



**SETTORE I AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

---

**DETERMINAZIONE**

**Oggetto: Conferimento alla dipendente a tempo indeterminato Lorella Canzian - funzionario amministrativo contabile (categoria D) dell'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa "Servizi Demografici" del Settore 1 "Affari generali ed istituzionali" e delle deleghe delle funzioni dirigenziali relative.**

**N. det. 2017/0100/1**

**N. cron. 2, in data 03/01/2017**

**IL RESPONSABILE**

**Riferimento a competenze, obiettivi, atti di indirizzo e di programmazione**

Visto il Decreto del Sindaco n. 35 del 23 dicembre 2016 con cui sono state affidate alla sottoscritta le funzioni dirigenziali del Settore I "Affari generali ed istituzionali" nonché delle funzioni di Vicesegretario comunale;

Richiamata la delibera del Consiglio comunale n. 40 del 5 settembre 2016, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione 2016–2018 e della nota integrativa";

**Presupposti di fatto**

Premesso che:

- la struttura organizzativa del Comune di Pordenone, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 6 maggio 2016 e successivamente modificata con deliberazione della Giunta comunale n. 244/2016 del 24 novembre 2016 avente effetto dal 1° gennaio 2017, individua all'interno del Settore I "Affari generali ed istituzionali" l'Unità operativa complessa "Servizi Demografici";
- con decreti del Sindaco n. 168 del 30 ottobre 2015 e n. 177 del 28 gennaio 2016 è stato conferito alla sottoscritta fino al 31 dicembre 2016 l'incarico dirigenziale del Settore I "Affari generali ed istituzionali";
- con decreto del Sindaco n. 35 del 23 dicembre 2016 è stato conferito alla sottoscritta a decorrere dal 31 dicembre 2016 e fino alla scadenza del mandato elettivo del sindaco incarica l'incarico dirigenziale del Settore I "Affari generali ed istituzionali" ;
- che con tale decreto è stato precisato tale incarico dirigenziale può trovare scadenza anticipata in caso di revisione della struttura organizzativa che incida sulle posizioni dirigenziali;



Ricordato che l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa "Servizi Demografici" del Settore I "Affari generali ed istituzionali" era stato, con determinazioni dirigenziali, confermato alla dipendente a tempo indeterminato Lorella Canzian – Funzionario Amministrativo Contabile (categoria D) fino al 31 dicembre 2016;

Considerato che il "Documento di disciplina delle posizioni organizzative", approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 167/2014 del 26 settembre 2014, prevede la possibilità che l'incarico di posizione organizzativa possa essere rinnovato allo stesso dipendente titolare in scadenza;

Ravvisato che è stata acquisita agli atti la dichiarazione del dipendente sig.ra Lorella Canzian di insussistenza delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013;

### **Presupposti di diritto**

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 167 adottata in data 26 settembre 2014 avente a oggetto "Approvazione "Documento di disciplina delle Posizioni Organizzative";
- la deliberazione della Giunta comunale n. 168 adottata in data 26 settembre 2014 avente ad oggetto "Valutazione delle posizioni organizzative e determinazione delle retribuzioni di posizione a seguito approvazione della nuova macrostruttura con decorrenza 1° maggio 2014";
- il CCRL del 7 dicembre 2006, ed in particolare l'art. 40 (istituzione di Posizioni Organizzative), l'art.41 (conferimento e revoca dell'incarico di posizione organizzativa negli enti con posizioni dirigenziali) che disciplina in particolare le funzioni non delegabili, e l'art. 44 (retribuzione di posizione e di risultato);
- l'art. 44 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

### **Motivazione**

Ritenuto che Lorella Canzian, in relazione alle risultanze della selezione a suo tempo effettuata a seguito di raccolta di candidature nonché in relazione alle attitudini e capacità professionali, gestionali ed organizzative possedute in relazione alla posizione da ricoprire, alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, ai risultati precedentemente conseguiti dalla stessa, anche in base alla valutazione ottenuta attraverso il sistema di valutazione permanente, sia il dipendente idoneo a ricoprire l'incarico in argomento;

Ritenuto quindi di conferire al dipendente a tempo indeterminato Lorella Canzian – (categoria D) - l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa "Servizi Demografici" appartenente al Settore I "Affari generali ed istituzionali" della macrostruttura dell'Ente fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale come stabilita dal Sindaco con decreto n.35/2016 sopra citato;

### **Riferimenti normativi generali**

Visto l'articolo 61 dello Statuto comunale approvato con delibere di Consiglio comunale n. 1/2001 e n. 73/2001;

Visti i decreti legislativi n. 165/2001 e n. 267/2000 in tema di funzione e responsabilità dei dirigenti;



## Comune di Pordenone

Attestata, ai sensi dell'articolo 147/bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, la regolarità tecnica del presente provvedimento, riguardante la conformità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 144 del 12 maggio 2003 e successive modificazioni;

### D E T E R M I N A

per i motivi e alle condizioni in premessa indicati, che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di conferire l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa "Servizi Demografici" del Settore I "Affari generali ed istituzionali" a Lorella Canzian, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione con il profilo professionale di "Funzionario Amministrativo Contabile" (categoria D) con decorrenza dal 31 dicembre 2016 e fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale come stabilita dal Sindaco con decreto n.35/2016 in premesse citato;
2. di dare comunque atto che ai sensi dell'art. 6 del "Documento di disciplina delle Posizioni Organizzative", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 167 adottata in data 26 settembre 2014, l'incarico di posizione organizzativa permane nei tre mesi successivi alla scadenza dell'incarico dirigenziale nelle modalità indicate nello stesso articolo;
3. di attribuire al funzionario Lorella Canzian le funzioni di seguito specificate, con riferimento agli obiettivi di PEG, nei limiti previsti dall'art. 9, c. 6 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" sopra citato che prevede che di norma non possono essere delegate dai dirigenti alle Posizioni organizzative le funzioni di impegno di spesa o accertamenti superiori a € 40.000,00 per la gestione oppure a € 500.000,00 per gli investimenti:
  - l'organizzazione della struttura di competenza;
  - la direzione, il coordinamento ed il controllo dell'attività degli uffici di competenza con particolare riferimento alle funzioni svolte dai responsabili del procedimento anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
  - la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale negli enti con dirigenza;
  - il raggiungimento degli obiettivi e realizzazione dei programmi attribuiti;
  - l'adozione degli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidati;
  - l'adozione dei provvedimenti e degli atti di gestione anche finanziaria nell'ambito dei progetti e programmi di competenza, anche aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni, comprese le determinazioni a contrattare, nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
  - la responsabilità dei procedimenti facenti capo all'unità operativa rientrante nel progetto o programma affidatogli;
  - le attestazioni, certificazioni, autenticazioni, comunicazioni, diffide, verbali legalizzazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza e di giudizio;
  - il rilascio di provvedimenti, autorizzazioni e licenze;



## Comune di Pordenone

4. di dare atto che dalla delega delle funzioni dirigenziali sono escluse le materie così come espressamente indicate al comma 3, lett. a) e b) dell'art. 41 del C.C.R.L. 7 dicembre 2006 nonché le competenze che, in base all'art. 9, c. 7 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 167 del 26 settembre 2014, restano in capo al dirigente;
5. di corrispondere alla dott.ssa Lorella Canzian la retribuzione di posizione stabilita con la deliberazione della Giunta comunale n. 168 del 26 settembre 2014 pari a € 7000,00.= nonché la retribuzione di risultato spettante;
6. di precisare che il trattamento economico sopra indicato, insieme con la retribuzione di risultato, assorbe tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario, fino ad un massimo di 120 ore annue, nonché tutte le indennità correlate ad incarichi o funzioni, fatti salvi i trattamenti incentivanti la produttività di cui all'art. 11, L.R. n. 14/2002 e successive modifiche ed integrazioni, all'art. 70, CCRL del 2002, all'art. 59, lett. p) del D.Lgs. 446/97, allo straordinario elettorale e referendario, nonché ai compensi ISTAT per attività comunque svolte al di fuori del normale orario di lavoro;
7. di dare atto che l'assunzione dell'incarico determina, per tutta la durata dello stesso, l'obbligo di adeguare il proprio orario di lavoro a quanto previsto all'art. 8 "Regime orario" del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 167 del 26 settembre 2014;
8. di dare atto che le funzioni delegate saranno espletate dopo la sottoscrizione per accettazione del presente provvedimento;
9. di sostituire integralmente la propria precedente determinazione n. 2785 del 29.12.2016, avente lo stesso oggetto ma priva di contenuti dispositivi;
10. di trasmettere altresì il presente provvedimento:
  - al dipendente interessato;
  - al Servizio gestione associata risorse umane;
  - al Settore VI "Finanze e programmazione economica
  - ai Sistemi Informativi;
  - all'U.O.C. Gestione Associata Programmazione e controllo;
  - al Sindaco;
  - agli Assessori;
  - alle OO.SS. per il tramite del Servizio Gestione Associata Risorse Umane.

### DICHIARA

che per la scrivente, in forza della presente dichiarazione, non sussistono le cause di astensione previste dagli articoli 7 e 17 del Codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato con delibera di Giunta comunale n. 51 del 28 febbraio 2014, né le cause di conflitto di interesse di cui all'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e successive modificazioni.

Si precisa che il responsabile del procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, è la scrivente.

La presente determinazione è firmata digitalmente e conservata in apposito archivio informatico.



Comune di Pordenone

Pordenone, 03 gennaio 2017

Il responsabile  
FLAVIA LEONARDUZZI

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FLAVIA LEONARDUZZI

CODICE FISCALE: LNRFLV58M44H816T

DATA FIRMA: 03/01/2017 12:42:58

IMPRONTA: 83B3F07760C1A6E6931407A2C983E7253D031A8CA4BE5C03C03605ECBDDE8BDA  
3D031A8CA4BE5C03C03605ECBDDE8BDA686204E70ADA1EB8FF17647AD0DCA878  
686204E70ADA1EB8FF17647AD0DCA878F9B42DE0034B4C7CFafa517E8158293C  
F9B42DE0034B4C7CFafa517E8158293C2774FAB5D908DA2DEF79367D9F0521C7