



**SETTORE IV GESTIONE TERRITORIO,INFRASTRUTTURE,AMBIENTE**

**SETTORE IV GESTIONE TERRITORIO,INFRASTRUTTURE,AMBIENTE**

---

**DETERMINAZIONE**

**Oggetto: Conferma alla dipendente a tempo indeterminato dott.ssa Cigana Silvia, dell'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa ridenominata, a seguito dell'adozione della nuova macrostruttura, Patrimonio, Commercio, Attività produttive, Suap del Settore IV "Gestione territorio, infrastrutture, ambiente " ed attribuzione delle deleghe delle funzioni dirigenziali relative.**

**N. det. 2020/5000/2**

**N. cron. 22, in data 14/01/2020**

**IL DIRIGENTE**

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

Visto il decreto del Sindaco n. 25 del 30 settembre 2016 con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico dirigenziale del Settore IV Gestione territorio, infrastrutture e ambiente, con decorrenza 1 ottobre 2016 e fino allo scadere del mandato elettivo del Sindaco;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 16.12.2019, con oggetto "Approvazione del Bilancio di previsione 2020-2022, della nota integrativa e dei relativi allegati";
- la deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 24/01/2019 con cui è stato ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance 2019-2021.

**Presupposti di fatto**

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1/2019 del 18/02/2019 è stata revocata, ai sensi dell'articolo 6 della LR 26/2014 la funzione Attività produttive all'UTI del Noncello;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 370 del 19/12/2019 è stata modificata la struttura organizzativa del Comune di Pordenone nell'assetto successivo alla gestione da parte dell' U.T.I. di funzioni comunali;



## Comune di Pordenone

- con propria determinazione n. 3645 del 30/12/19 è stata aggiornata la microstruttura del Settore IV;

Preso atto che la U.O.C. prima denominata *Politiche economiche e Gestione Associata SUAP* è stata da ultimo ridefinita in “Patrimonio, commercio, attività produttive, Suap”;

Dato atto che permangono le funzioni e la competenza nell'adozione di tutti i provvedimenti necessari all'Unità “ATTIVITA' DI GESTIONE” dell'Unità di progetto denominata ORGANISMO INTERMEDIO PROGETTO “PORDENONE IN\_RETE” ivi compresa la gestione del personale assegnato all'unità stessa;

Ricordato che con propria precedente determinazione n. cron. 1645 del 30 settembre 2016 è stato conferito alla dipendente a tempo indeterminato dott.ssa Cigana Silvia funzionario (categoria D), con decorrenza dal 1° ottobre 2016 e fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale, l'incarico di posizione organizzativa dell'allora U.O.C. “Gestione associata SUAP” del Settore IV “Gestione territorio, infrastrutture, ambiente” con l'attribuzione delle relative deleghe di funzioni dirigenziali;

### Presupposti di diritto

Richiamati:

- 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, l'art. 43 (posizioni organizzative a tempo parziale), l'art. 44 (retribuzione di posizione e di risultato) e gli art. 46 e seguenti del Capo IV “Disposizioni particolari per il personale delle forme associative di cui al titolo II, Capo V, della L.R. 1/2006” del medesimo CCRL;
- l'art. 44 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

### Motivazione

- Ritenuto per quanto sopra di confermare fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale come stabilita dal Sindaco con decreto n. 25/2016 sopra citato, alla dipendente a tempo indeterminato dott.ssa Cigana Silvia l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa ridenominata “Patrimonio, commercio, attività produttive, Suap”, a seguito della modificata della struttura organizzativa del Comune di Pordenone e di conferire quindi alla stessa le deleghe di funzioni dirigenziali comprese quelle riferite alla U.O.S. *Patrimonio, Espropri* ;
- Ritenuto di confermare altresì alla stessa la delega delle funzioni e la competenza nell'adozione di tutti i provvedimenti necessari all'Unità “ATTIVITA' DI GESTIONE” dell'Unità di progetto denominata ORGANISMO INTERMEDIO PROGETTO “PORDENONE IN\_RETE” ivi compresa la gestione del personale assegnato all'unità stessa come da proprio provvedimento n. cron. 162 del 9 febbraio 2016;

Dato atto che è già stata acquisita agli atti la dichiarazione della dott.ssa Cigana Silvia di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità ex D.lgs. n. 39/2013;

### Riferimenti normativi generali



## Comune di Pordenone

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;

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 confermare fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale come stabilita dal Sindaco con decreto n. 25/2016 in premessa citato, alla dipendente a tempo indeterminato dott.ssa Cigana Silvia l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa ridenominata "Patrimonio, commercio, attività produttive, Suap", a seguito della modificata della struttura organizzativa del Comune di Pordenone e di conferire quindi alla stessa le deleghe di funzioni dirigenziali comprese quelle riferite alla U.O.S. *Patrimonio, Espropri* ;
2. di confermare altresì alla stessa la delega delle funzioni e la competenza nell'adozione di tutti i provvedimenti necessari all'Unità "ATTIVITA' DI GESTIONE" dell'Unità di progetto denominata ORGANISMO INTERMEDIO PROGETTO "PORDENONE IN\_RETE" ivi compresa la gestione del personale assegnato all'unità stessa come da proprio provvedimento n. cron. 162 del 9 febbraio 2016;
3. di attribuire al funzionario dott.ssa Cigana Silvia 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;



## Comune di Pordenone

- 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;
4. di dare atto che il valore della retribuzione di posizione sarà eventualmente conguagliato per effetto di diversa valutazione della posizione e degli incarichi aggiuntivi, a seguito del procedimento previsto dalla regolamentazione dell'Ente;
  5. 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;
  6. 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;
  7. di precisare che il trattamento economico in corso di valutazione, 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;
  8. 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;
  9. di dare atto che le funzioni delegate saranno espletate dopo la sottoscrizione per accettazione del presente provvedimento;
  10. di trasmettere altresì il presente provvedimento:
    - alla dipendente interessata per la sottoscrizione per accettazione;
    - al Servizio gestione risorse umane;
    - al Settore VI "Finanze e programmazione economica
    - all'U.O.C. 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 lo scrivente, in forza della presente dichiarazione, e per il personale che ha avuto parte



## Comune di Pordenone

all'istruttoria, come da dichiarazioni acquisite agli atti, 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 lo scrivente.

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

Pordenone, 14 gennaio 2020

Il responsabile  
MAURIZIO GOBBATO

# 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: GOBBATO MAURIZIO

CODICE FISCALE: GBBMRZ58P22I040C

DATA FIRMA: 14/01/2020 08:28:05

IMPRONTA: 40DF1AA17D4D9E78D06D1A0E82218BF6505E8775B754C795770DF7903BEE63F4  
505E8775B754C795770DF7903BEE63F41B3CA4B2959D751FC0C998D938677EEA  
1B3CA4B2959D751FC0C998D938677EEAAA7DE64356FC4C98942DB3E14D759049  
AA7DE64356FC4C98942DB3E14D759049886EA0119870E6E712CEC632B55F0B21