



SETTORE IV GESTIONE TERRITORIO,INFRASTRUTTURE,AMBIENTE

DETERMINAZIONE

Oggetto: Conferimento alla dipendente a tempo indeterminato dott.ssa Alessandra PREDONZAN, funzionario amministrativo contabile (categoria D), dell'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa "Servizi Amministrativi di Settore, Patrimonio" del Settore IV "Gestione Territorio, Infrastrutture, Ambiente" e delle deleghe delle funzioni dirigenziali relative.

N. det. 2016/5000/50

N. cron. 1650, in data 30/09/2016

IL DIRIGENTE

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

Visto il Decreto del Sindaco n. 25 del 30 settembre 2016 con cui sono state affidate al sottoscritto le funzioni dirigenziali del Settore IV "Gestione Territorio, Infrastrutture, Ambiente";

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:

- l'attuale struttura organizzativa del Comune di Pordenone, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 6 maggio 2016, individua all'interno del Settore IV "Gestione Territorio, Infrastrutture, Ambiente" l'Unità operativa complessa "Servizi Amministrativi di Settore, Patrimonio";
- con decreto del Sindaco n. 25 del 30 settembre 2016 è stato conferito al sottoscritto, a decorrere dal 1° ottobre 2016 e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco, l'incarico dirigenziale del Settore IV "Gestione Territorio, Infrastrutture, Ambiente";
- con il sopra citato decreto è stato precisato che 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 Amministrativi di Settore, Patrimonio" del Settore IV "Gestione Territorio, Infrastrutture, Ambiente" era



Comune di Pordenone

stato, con determinazioni dirigenziali, prorogato alla dipendente a tempo indeterminato dott.ssa Alessandra Predonzan (categoria D) fino alla scadenza del precedente mandato elettivo del Sindaco e che successivamente con propria determinazione n. cron. 964 del 16 giugno 2016 tale scadenza è stata ridefinita nel 30 settembre 2016, in analogia con quanto disposto dal Sindaco con decreti n. 186 e n. 187 del 23 maggio 2016 per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali;

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 29 settembre 2016 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 la dott.ssa Alessandra Predonzan, 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 e ai risultati precedentemente conseguiti dallo stesso, 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 alla dipendente a tempo indeterminato dott.ssa Alessandra Predonzan (categoria D) l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa “Servizi Amministrativi di Settore, Patrimonio” appartenente al Settore IV “Gestione Territorio, Infrastrutture, Ambiente” della macrostruttura dell'Ente approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 6 maggio 2016 fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale come stabilita dal Sindaco con decreto n. 25/2016 sopra citato;

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 conferire l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa "Servizi Amministrativi di Settore, Patrimonio" del Settore IV "Gestione Territorio, Infrastrutture, Ambiente" alla dott.ssa Alessandra Predonzan, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione con il profilo professionale di "Funzionario amministrativo contabile" (categoria D) con decorrenza dal 1° ottobre 2016 e fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale come stabilita dal Sindaco con decreto n. 25/2016 in premesse citato;
2. di incaricare la stessa dott.ssa Alessandra Predonzan, ai sensi dell' art. 37 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alla sostituzione della dott.ssa Silvia Cigana in caso di sua assenza e/o impedimento
3. 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;
4. di attribuire al funzionario dott.ssa Alessandra Predonzan 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;



Comune di Pordenone

- 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;
5. 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;
 6. di corrispondere alla dott.ssa Alessandra Predonzan la retribuzione di posizione stabilita con la deliberazione della Giunta comunale n. 168 del 26 settembre 2014 pari a € 10.350,00, nonché la retribuzione di risultato spettante;
 7. 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;
 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;
 - 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.



Comune di Pordenone

DICHIARA

che per lo scrivente, in forza della presente dichiarazione, e per il personale che ha avuto parte 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, 30 settembre 2016

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: 30/09/2016 15:31:05

IMPRONTA: 5418CF37D3B00656C9DB5082FDAB3E298C884DC0FC553AEBFB7C31C72AF8E20F
8C884DC0FC553AEBFB7C31C72AF8E20FE25E62C0258046C8143EBBCB8DB81BE5
E25E62C0258046C8143EBBCB8DB81BE5FD4250B46FED89D2189D5419ECD1A9A0
FD4250B46FED89D2189D5419ECD1A9A098303110D78CD4826641944CC9867802