



**SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'**

**SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'**

---

**DETERMINAZIONE**

**Oggetto: Conferimento alla dipendente a tempo indeterminato Gemma Romano, funzionario amministrativo contabile (categoria D), dell'incarico di posizione organizzativa dell'UOC "Servizi amministrativi di settore e del Servizio Sociale dei Comuni" per il Settore III „Servizi alla persona e alla comunità“ e delle deleghe delle funzioni dirigenziali relative- decorrenza 01 luglio 2021.**

**N. det. 2021/0300/219**

**N. cron. 1868, in data 01/07/2021**

**IL DIRIGENTE**

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

Visti i seguenti atti:

- il Decreto del Sindaco n. 120 del 20 giugno 2021 con cui sono state affidate alla sottoscritta le funzioni dirigenziali del Settore III "Servizi alla persona e alla comunità", nonché l'incarico di Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni, a decorrere dall'1 luglio 2021 e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco attualmente in carica;
- la delibera del Consiglio Comunale n. 54 del 21 dicembre 2020 avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione 2021/2023, della nota integrativa e dei relativi allegati";
- la delibera della Giunta Comunale n. 34 del 25 febbraio 2021 avente ad oggetto "Piano esecutivo di Gestione 2021/2023 - art. 169 del decreto legislativo n. 267/2000 (testo unico sull'ordinamento degli enti locali) e Piano della Prestazione (performance) - art. 39, comma 1 lettera a) della L.R. 18/2016" e la successiva n. 83 del 7 aprile 2021 "Riadozione dell'allegato B alla deliberazione n. 34 del 25/02/2021".

**Presupposti di fatto**

Premesso che:

- l'attuale struttura organizzativa del Comune di Pordenone, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 249 del 20 ottobre 2020, individua tra l'altro, all'interno del Settore III "Servizi



## Comune di Pordenone

alla persona e alla comunità”, l’ Unità operativa complessa “Servizi amministrativi di settore e del Servizio Sociale dei Comuni”;

- con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 30 gennaio 2020 è stata, tra l’altro, definita la retribuzione di posizione per la sopra richiamata U.O.C.;

### **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”;
- 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) ed il capo IV “Disposizioni particolari per il personale delle forme associative di cui al titolo II, Capo V della L.R. 1/2006” del medesimo titolo IV, gli art. 46 e seguenti;
- l’art. 44 del vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 144 del 12 maggio 2003, da ultimo modificato ed integrato con deliberazione della Giunta comunale n. 106 del 24 maggio 2013 – regolarmente esecutiva, entrato in vigore il 9 giugno 2013;

### **Motivazione**

Considerato che:

- a seguito dell’affidamento dell’incarico alla sottoscritta di funzioni dirigenziali del Settore III “Servizi alla persona e alla comunità”, nonché dell’incarico di Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni, a decorrere dall’1 luglio 2021 e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco attualmente in carica, si rende necessario provvedere al conferimento degli incarichi di P.O. per le UOC del Settore III, come disposto dalla Giunta Comunale;
- al fine di garantire il corretto proseguimento delle diverse attività del Settore e non rilevando motivi ostativi alla riconferma delle attuali posizioni, si ritiene opportuno conferire la delega alla dipendente Gemma Romano quale incaricata di PO per la UOC “Servizi amministrativi di Settore e del Servizio Sociale dei Comuni”;

Preso atto che è stata acquisita agli atti la dichiarazione della dipendente Gemma Romano di insussistenza delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013;

### **Riferimenti normativi generali**

Visti:

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



## Comune di Pordenone

- i decreti legislativi n. 165/2001 e n. 267/2000 in tema di funzione e responsabilità dei dirigenti;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 144 del 12 maggio 2003 e successive modificazioni;

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;

### 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 e del Servizio Sociale dei Comuni" del Settore III "Servizi alla persona e alla comunità" alla Sig.ra Romano Gemma, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione con il profilo professionale di "funzionario amministrativo contabile" (categoria D), con decorrenza dalla data odierna e fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale, come stabilita dal Sindaco con decreto n. 120 del 20 giugno 2021 in premessa citato, con delega alle materie come più sotto specificate;
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 alla sig.a Romano Gemma le funzioni sotto specificate con riferimento agli obiettivi di PEG, compresa l'assunzione di impegni di spesa o accertamenti di entrata per importi superiori a € 40.000,00 per la gestione ordinaria delle materie di competenza (come ad esempio interventi diversi di sostegno al reddito/contribuzione) e quindi in deroga ai limiti previsti dall'art. 9, c. 6 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative":
  - 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



precisando di seguito le materie ed attività oggetto delle funzioni suddette, afferenti la cura e l'attuazione amministrativa dei progetti gestionali ed attività previste dal Piano Esecutivo di Gestione per il centri di costo 429 Servizi Sociali Comunali e 430 – 436 -435 Servizio Sociale dei Comuni "Noncello", con responsabilità diretta di prodotto e di risultato:

### MATERIE PROPRIE DEL COMUNE DI PORDENONE (CC 429)

- ▶ gestione degli equilibri di bilancio del centro di costo, in coordinamento con il Dirigente
- ▶ rendicontazione di trasferimenti regionali/statali specifici
- ▶ affidamento per servizi funebri non già a carico di altri servizi
- ▶ servizio di trasporto a La Nostra Famiglia di S. Vito al Tagliamento per minori disabili
- ▶ interventi regionali a favore di emigrati rimpatriati
- ▶ contribuzione regionale a favore di invalidi del lavoro (ex ANMIL)
- ▶ autorizzazione al funzionamento/esercizio di strutture residenziali e semiresidenziali collocate sul territorio di Pordenone
- ▶ accreditamento servizi a favore dei disabili
- ▶ gestione amministrativa delega all'AsFO in materia di disabilità
- ▶ gestioni in economia per il corretto svolgimento delle attività delegate
- ▶ gestione della sede per quanto attiene ai rapporti con gli altri settori in merito alle manutenzioni e alle pulizie
- ▶ gestione presenze del personale assegnato e raccolta di dati per il Settore III, su segnalazione delle singole P.O. e del Dirigente (anagrafe tributaria, conto annuale degli incarichi professionali, ....)
- ▶ gestione dello Sportello Sociale al Cittadino (Unità Operativa Semplice), con le seguenti attività ed eventuali altre che dovessero essere assegnate successivamente all'adozione del presente atto
  - rilascio Carta Famiglia e gestione degli interventi collegati (bonus energia, incentivo alla natalità, punti verdi, bonus babysitting...)
  - contribuzioni regionali per affitti onerosi e per proprietari di seconde case
  - contribuzioni regionali per morosi incolpevoli
  - interventi contributivi in materia di nascite per conto dello Stato
  - Interventi contributivi in materia di famiglie numerose per conto dello Stato
  - riduzione costi energia elettrica dello Stato (SGATE)
  - rilascio visure ed attestazioni per DSU – ISEE per interventi collegati al CC 429
  - protocollazione della corrispondenza in entrata e in uscita della U.O.S. Sportello al Cittadino
  - interventi straordinari di sostegno al reddito ed alle famiglie disposti per i soli residenti nel Comune di Pordenone
  - popolamento banche dati di competenza
- ▶ attività amministrativa (compresa la selezione del soggetto gestore) collegata alla gestione dell'immobile di Via Colvera, 1 – Pordenone e dell'immobile di Via San Quirino, 68 (non appena verranno completati i lavori di ristrutturazione e l'immobile entrerà nella gestione del Settore III)

### MATERIE RELATIVE AL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI (SSC Noncello)

Il funzionario Romano dovrà collaborare con il Responsabile del SSC e gli incaricati di P.O., in termini di assistenza amministrativa, dando indicazioni e pareri sulle attività da svolgere, su richiesta, e per la predisposizione di modelli, istanze e dichiarazioni di pertinenza amministrativa e degli aspetti procedurali e normativi, sempre di tipo amministrativo, attraverso incontri periodici (mediamente



## Comune di Pordenone

semestrali);

Inoltre sono attribuite alla sua diretta responsabilità le seguenti attività:

- ▶ incarichi per ospitalità in strutture e pagamento rette per minori stranieri non accompagnati
- ▶ integrazioni rette adulti e anziani per tutti i 6 territori comunali del SSC Noncello
- ▶ gestione fondi 5 per mille IRPEF
- ▶ gestione degli equilibri di bilancio del SSC, in coordinamento con il Responsabile del SSC Noncello
- ▶ rendicontazione fondo sociale regionale
- ▶ interventi in economia per acquisti, forniture e servizi di modesta entità necessari al funzionamento degli uffici
- ▶ rimborsi vari a soggetti terzi
- ▶ gestione presenze/assenze personale amministrativo trasversale del SSC e di altri servizi non già assegnato al Dirigente e ad altre P.O./Capo U.O.T., nonché dei militari in ausiliaria assegnati al Settore e del Servizio Protocollo e Supporto amministrativo logistico
- ▶ partecipazione ai lavori dell'organismo di vigilanza di strutture residenziali e semiresidenziali

4. sono assegnati alla suddetta Unità Operativa Complessa, per l'esecuzione delle sopra riportate competenze, i seguenti dipendenti, oltre al personale assunto con contratto di somministrazione o altre forme di reclutamento che verrà assegnato alle attività di competenza della P.O.:

- TISSINO Vanni – funzionario amministrativo contabile (cat. D)
- CAPORIN Mara – Istruttore amministrativo contabile (cat. C)
- CENTIS Maico – Istruttore amministrativo contabile (cat. C)
- PERRULLI Simona – Istruttore amministrativo contabile (cat. C)
- BIANCAT Michele - funzionario amministrativo contabile (cat. D)
- MORAS Rosanna – funzionario amministrativo contabile (cat. D)
- FABRIZI Diego – Istruttore amministrativo contabile (cat. C)

5. di dare atto che:

- a) restano in carico al Dirigente del Settore III le attività amministrative afferenti al Settore e non delegate con il presente provvedimento e con gli altri provvedimenti di incarico e delega di funzioni dirigenziali alle diverse posizioni organizzative appartenenti al Settore;
- b) 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;
- c) 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;
- d) le funzioni delegate saranno espletate fatta salva la sottoscrizione per accettazione del presente provvedimento;

6. di prendere atto che, con suddetta deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 30 gennaio 2020, la corresponsione alla Sig.ra Romano è quantificata in € 8.000,00 per la retribuzione di posizione e in € 3.000,00 come maggiorazione per forme associative, nonché la retribuzione di risultato



## Comune di Pordenone

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 trasmettere 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.

### DICHIARA

che per lo 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 lo scrivente.

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

Pordenone, 01 luglio 2021

Il responsabile  
ROSSELLA DI MARZO

# 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: DI MARZO ROSSELLA

CODICE FISCALE: DMRRSL60B56C486G

DATA FIRMA: 01/07/2021 16:38:35

IMPRONTA: 7E38D7F7D01CB6A5964323AC02632D6162B735E2A1BB4E87AEFBC6C40F1CDE47  
62B735E2A1BB4E87AEFBC6C40F1CDE473648CF17B0658940A64F7682E980B197  
3648CF17B0658940A64F7682E980B19792A783CBEAC9ADFF2721ACA638287880  
92A783CBEAC9ADFF2721ACA63828788002FA884DF4B4EDA53939E930C758D3D4