



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

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

---

**DETERMINAZIONE**

**Oggetto: Conferimento alla dipendente a tempo indeterminato Sig.ra Gemma Romano, "funzionario amministrativo contabile" (categoria D), dell'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" e delle deleghe delle funzioni dirigenziali relative. Parziale modifica determinazioni n. 333 del 20 febbraio 2020 e n. 763 del 6 aprile 2020 - decorrenza 01 dicembre 2020.**

**N. det. 2020/0300/272**

**N. cron. 3022, in data 26/11/2020**

**IL DIRIGENTE**

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

Visti i seguenti atti:

- il Decreto del Sindaco n. 38 del 3 febbraio 2017 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 dal 01 marzo 2017 e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco attualmente in carica;
- la delibera del Consiglio Comunale n. 65 del 16 dicembre 2019 avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione 2020/2022, della nota integrativa e dei relativi allegati";
- la delibera della Giunta Comunale n. 17 del 29 gennaio 2020 avente ad oggetto "Piano esecutivo di Gestione 2020/2022 - 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".

**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 determinazioni n. n. 333 del 20 febbraio 2020 e n. 763 del 6 aprile 2020 è stato confermato al Funzionario amministrativo contabile – cat. D – Sig.a Romano Gemma l’incarico di Posizione Organizzativa della suddetta Unità Operativa Complessa;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 30 gennaio 2020 “Definizione della retribuzione di posizione per le U.O.C della struttura organizzativa del Comune di Pordenone, nell’assetto successivo alla gestione da parte dell’U.T.I. Noncello di funzioni comunali” è stata ridefinita la retribuzione di posizione tra l’altro per la U.O.C. “Servizi amministrativi di settore e del servizio sociale dei comuni”;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 249 del 29 ottobre 2020 “Modifica della macrostruttura dell’Ente e delle Unità Operative Complesse con incarico di Posizione Organizzativa e direttiva sulla durata degli incarichi dirigenziali”;

### **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’adozione dei suddetti atti e della conseguente riorganizzazione delle attività si ritiene opportuno adeguare e implementare alcune delle materie delegate al Funzionario Romano;

Preso atto che è stata acquisita agli atti la dichiarazione della Sig.ra Romano Gemma di insussistenza delle condizioni di inconferibilità 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;
- i decreti legislativi n. 165/2001 e n. 267/2000 in tema di funzione e responsabilità dei dirigenti;



## Comune di Pordenone

- 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;

### DETERMINA

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

1. di confermare 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) fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale, come stabilita dal Sindaco con decreto n. 38/2017 in premesse citato, con adeguamento ed implementazione della delega come più sotto specificato;
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 confermare l'attribuzione alla sig.a Romano Gemma delle 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



## Comune di Pordenone

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 Ambito Distrettuale Urbano, 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 fondo sociale regionale
- ▶ affidamenti per servizi funebri
- ▶ servizio di trasporto a La Nostra Famiglia di S. Vito al Tagliamento per minori disabili
- ▶ integrazioni rette adulti e anziani (fino al 31 dicembre 2020)
- ▶ 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 fondi 5 per mille dello Stato (fino al 31.12.2020)
- ▶ 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, riscaldamento e acqua per conto 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 (dall'1 gennaio 2021)
- ▶ gestione fondi 5 per mille IRPEF (dall'1 gennaio 2021)
- ▶ 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)
- PERRULLI Simona – Istruttore amministrativo contabile (cat. C)
- CENTIS Maico – Istruttore amministrativo contabile (cat. C)
- MORAS Rosanna – funzionario amministrativo contabile (cat. D)
- eventuale altro personale assunto con contratto di somministrazione o altre forme di reclutamento che il Dirigente dovesse assegnare di volta in volta.

Per le materie relative al SSC si avvarrà, oltre che del Funzionario Moras, anche di quota parte dell'istruttore Perrulli e del personale assegnato al Servizio Amministrativo Trasversale ed eventualmente del personale amministrativo assegnato alle U.O.T.;

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,



## Comune di Pordenone

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 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, 26 novembre 2020

Il responsabile  
MIRALDA LISETTO

# 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: LISETTO MIRALDA

CODICE FISCALE: LSTMLD58C61Z401R

DATA FIRMA: 26/11/2020 14:03:15

IMPRONTA: 4AA3A3CFEC340211E8DA3832B891B395BB80E312C6A52C4EE12BDFB918B15C19  
BB80E312C6A52C4EE12BDFB918B15C19EA773DB4BBEDCBF32E67258153E028CE  
EA773DB4BBEDCBF32E67258153E028CE0D33A4EB62244FEA9AFEE50C9484A44F  
0D33A4EB62244FEA9AFEE50C9484A44FD467FDB8033C156AEDA187FB633F8DF