



Comune di Pordenone

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

DETERMINAZIONE

**Oggetto: POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'U.O.C. "NON AUTOSUFFICIENZA – DISABILITA'":
PROROGA DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO ALLA DOTT.SSA GIADA TORTELLI**

N. det. 2025/180

N. cron. 2562, in data 30/10/2025

IL RESPONSABILE

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

Visto il Decreto del Sindaco n. 24 del 28 agosto 2025, con il quale è stato conferito l'incarico dirigenziale relativo al Settore III "Servizi alla persona e alla comunità" e l'incarico di Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni al dott. Zanin Simone con decorrenza dal 1° settembre 2025;

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 59 del 20 dicembre 2024 avente ad oggetto "Approvazione nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 – Art. 170 del D. Lgs. 267/2000", esecutiva ai sensi di legge;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 20 dicembre 2024 avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027, della nota integrativa e dei relativi allegati", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 402 del 30 dicembre 2024, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 - parte finanziaria", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata altresì la deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 10 gennaio 2025, avente ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 - parte finanziaria- Rettifica", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 31 gennaio 2025, aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 145 del 28 aprile 2025;

Presupposti di fatto

Premesso che:

- l'attuale struttura organizzativa del Comune di Pordenone approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 379/2024 del 06/12/2024 individua all'interno del Settore III "Servizi alla persona e alla comunità" l'Unità operativa complessa "Non autosufficienza - Disabilità";
- In data 11 ottobre 2024 è stato pubblicato l'Avviso pubblico, con cui sono state raccolte le candidature, rivolto al personale dipendente appartenente alla categoria D ed equiparate, profilo professionale di Assistente Sociale, per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa della Unità Operativa Complessa "Non autosufficienza – Disabilità";
- con determinazione dirigenziale n. cron. 2642 adottata in data 30 ottobre 2024 è stata individuata la dott.ssa Giada Tortelli quale dipendente idonea al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa di cui trattasi;
- con determinazione dirigenziale, n. cron. 2646 del 31 ottobre 2024 è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità Operativa Complessa alla dott.ssa Giada Tortelli;
- con determinazione dirigenziale, n. cron. 268 del 6 febbraio 2025 è stato rettificato il conferimento d'incarico, di cui al precedente punto, nella parte in cui, per mero errore materiale, il contenuto delle competenze risultava coincidente con il contenuto delle attività. L'incarico è stato integrato con il dettaglio delle competenze assegnate, come descritto nella manifestazione d'interesse;
- con deliberazione della Giunta comunale n.399/2024, il 23 dicembre 2024 è stato approvato il "Documento di disciplina delle Posizioni Organizzative" che all'art.6, comma 2, prevede che "Alla scadenza prevista, i dirigenti possono procedere al rinnovo dell'incarico.";
- si ritiene opportuno prorogare alla dott.ssa Giada Tortelli, con decorrenza dal 1° novembre 2025 e fino al 31 dicembre 2026, prevedendo la possibilità di rinnovo, l'incarico relativo alla posizione organizzativa dell'U.O.C. "Non autosufficienza - Disabilità", per dare continuità ai servizi;

Presupposti di diritto e motivazione

Richiamati:

- la deliberazione della Giunta comunale n.399/2024 del 23 dicembre 2024 avente a oggetto l'approvazione del "Documento di disciplina delle Posizioni Organizzative";
- gli artt. 40 e segg. del CCRL del 7 dicembre 2006 e l'art. 35 del CCRL 19 luglio 2023 riguardanti le Posizioni Organizzative;
- l'art. 44 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Rilevato che, con deliberazione della Giunta Comunale n. 406 del 30 dicembre 2024, sono stati individuati i valori della retribuzione di posizione e degli eventuali correttivi, da attribuire ai singoli incarichi di Posizione Organizzativa per le Unità Operative Complesse della struttura organizzativa;

Ritenuto pertanto, al fine di garantire la continuità dei servizi:

- di prorogare, alla dott.ssa Giada Tortelli, l'incarico di posizione organizzativa in scadenza, a tutto il 31 dicembre 2026, prevedendo la possibilità di rinnovo dell'incarico;
- di conferire alla dott.ssa Giada Tortelli le deleghe delle funzioni dirigenziali del Settore;

Riferimenti normativi generali

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

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche e integrazioni, in tema di funzione e responsabilità dei dirigenti;

Attestata, ai sensi dell'articolo 147/bis del Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed 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 n. 144 del 12 maggio 2003 e successive modificazioni;

DETERMINA

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

1. di prorogare l'incarico alla dott.ssa Giada Tortelli, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione con il profilo professionale di Assistente Sociale (cat. D), di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa "Non autosufficienza - Disabilità" collocata presso il Settore III "Servizi alla Persona e alla Comunità", in scadenza e di conferire le deleghe delle funzioni dirigenziali del Settore, fino al 31 dicembre 2026, prevedendo la possibilità di rinnovo dell'incarico;
2. di dare atto che le competenze dell'Unità Operativa Complessa, come riportato nell'avviso per la manifestazione di interesse, sono le seguenti:
 - programmazione ed organizzazione dei servizi dell'area di intervento assegnata in attuazione di programmi nazionali o regionali, del PNRR, dell'attuazione dei LEPS, in ottica di proposta, concorso e collaborazione alla pianificazione dei servizi e degli interventi dell'Ambito Territoriale Sociale SSC Noncello;
 - attuazione e gestione dei servizi, degli interventi e dei progetti previsti nella pianificazione secondo le diverse forme di gestione a supporto della domiciliarità, a favore di persone adulte e/o anziane, in coordinamento con le altre tipologie di servizi/misure nella gestione dell'Ambito Territoriale Sociale SSC Noncello;
 - attuazione delle linee di indirizzo in materia di disabilità nonché gestione ed erogazione degli interventi, finalizzati all'inclusione scolastica e sociale degli alunni con disabilità e degli interventi previsti nella titolarità degli Ambiti Territoriali Sociali dalla normativa regionale (L.R.16/2022 ed altre norme di settore), nella collaborazione interistituzionale con l'Azienda sanitaria Friuli Occidentale, nelle more della riorganizzazione, in applicazione della richiamata legge regionale;
 - l'implementazione e lo sviluppo di reti di collaborazione con gli enti del Terzo Settore e dell'associazionismo nell'ambito della programmazione locale (sussidiarietà), a supporto dell'inclusione sociale, di servizi di prossimità e dello sviluppo di iniziative di prevenzione e progettazione innovativa;
 - analisi delle condizioni di vita di persone anziane e delle loro famiglie ed attivazione di reti e di supporti, anche in attuazione di progetti regionali ed interventi di prevenzione e promozione dell'invecchiamento attivo, ivi compresi quelli integrati con i Servizi sanitari;
 - concorso attivo alla definizione e l'attuazione di accordi interistituzionali per l'erogazione di servizi e prestazioni in attuazione dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), dei LEPS e dei principi di cui alle normative di settore;

- coordinamento dell'organismo tecnico di accreditamento relativo ai servizi dell'area (OTA SAD);
- collaborazione coordinata con le altre aree d'intervento dell'Ambito, con la Direzione e con l'interlocutore istituzionale per la progettazione anche di servizi innovativi, il monitoraggio e la valutazione e la rendicontazione dei servizi affidati.

3. di confermare le seguenti attività e compiti:

- l'organizzazione della struttura di competenza e la pianificazione delle attività;
- il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuiti, attraverso puntuale e analitica rendicontazione delle attività svolte e dell'impatto generato;
- 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, nonché la responsabilità dei procedimenti rientranti in progetti o programmi affidati;
- la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione (es. ferie, turni, autorizzazione al lavoro straordinario, ecc.);
- l'adozione degli atti necessari ad attuare i programmi ed i progetti affidati e lo svolgimento della funzione di DEC nei rapporti con Enti fornitori di servizi, in caso di gare e/o di co-progettazioni;
- 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;
- le attestazioni, le certificazioni, le autenticazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali e le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza e di giudizio;
- il rilascio di provvedimenti, di autorizzazioni e di licenze;
- altri compiti e/o deleghe assegnati:
 - il titolare di posizione organizzativa, in relazione alle attività affidate, ai sensi dell'articolo 29 del regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati, è considerato soggetto autorizzato al trattamento dei dati;
 - il titolare di posizione organizzativa, in relazione all'esercizio dei poteri direttivi assegnati, è destinatario degli obblighi di vigilanza e controllo connessi all'applicazione del D.lgs. 81/2008 per i lavoratori ad esso subordinati o in relazione alle deleghe ad esso affidate.

4. di delegare le funzioni di impegno di spesa e/o accertamento di entrata, in deroga ai limiti di cui all'art. 9, c. 5 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative", come espressamente indicato nell'avviso per la manifestazione di interesse;

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. 6 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 399 del 23 dicembre 2024, in quanto restano in capo al dirigente;

6. di corrispondere la retribuzione di posizione stabilita dalla Giunta comunale con deliberazione n. 406/2024 del 30 dicembre 2024;

7. di precisare che il trattamento economico sopra indicato, insieme con la retribuzione di risultato, assorbe secondo il CCRL 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 (incentivi tecnici), 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. 399 del 23 dicembre 2024;
9. di dare atto che le funzioni delegate saranno espletate dopo la sottoscrizione per accettazione del presente provvedimento;
10. di dare atto infine che la relativa spesa trova copertura negli appositi capitoli di bilancio;
11. di trasmettere altresì il presente provvedimento:
 - al dipendente interessato;
 - all'U.O.C. Gestione del Personale;
 - al Servizio Sistemi Informativi – RTD – Progetti innovativi per il miglioramento;
 - all'U.O.C. Controllo di Gestione;

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. 38 del 31 gennaio 2025, 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 ottobre 2025

Il responsabile
SIMONE ZANIN

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: ZANIN SIMONE

*CODICE FISCALE: ******

DATA FIRMA: 30/10/2025 13:17:47