



Comune di Pordenone

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

DETERMINAZIONE

Oggetto: Posizione organizzativa dell'U.O.C. "Non Autosufficienza – Disabilità" – Conferma del conferimento dell'incarico alla dott.ssa Giada Tortelli

N. det. 2026/15

N. cron. 297, in data 02/02/2026

IL RESPONSABILE

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

Visto il Decreto del Sindaco n. 37 del 19 dicembre 2025 con cui è stata conferita al sottoscritto la direzione del Settore III Comunità "Servizi alla persona alla comunità" dal 1° febbraio 2026 sino alla scadenza del mandato amministrativo e secondo la disciplina dell'art. 35 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 76 del 22 dicembre 2025 avente ad oggetto "Approvazione Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028 – Art. 170 del D. Lgs. 267/2000", esecutiva ai sensi di legge;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 22 dicembre 2025 avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028, della nota integrativa e dei relativi allegati", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 434 del 30 dicembre 2025, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028 - parte finanziaria", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 27 gennaio 2026, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028", immediatamente esecutiva;

Presupposti di fatto

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n. cron. 984 adottata in data 2 maggio 2025 sono stati prorogati gli incarichi di posizione organizzativa del Settore III delle U.O.C "Amministrazione finanziaria" e "Sportello al cittadino – PUA" fino al 31 dicembre 2025 e conferite le deleghe

delle funzioni dirigenziali ai funzionari incaricati di Posizione Organizzativa del Settore, per le funzioni già individuate nei rispettivi atti di conferimento di incarico, come riassunto nello schema seguente:

UNITA' OPERATIVA COMPLESSA	FUNZIONARIO INCARICATO	SCADENZA INCARICO
U.O.C. "Inclusione e comunità"	Moro Lucilla	30/11/2026
U.O.C. "Minori e famiglia"	Miniutti Donatella	30/11/2026
U.O.C. "Non autosufficienza - Disabilità"	Tortelli Giada	31/10/2025
U.O.C. "Amministrazione finanziaria"	Zanini Rita Francesca	31/12/2025
U.O.C. "Sportello cittadino - PUA"	Perissinotto Erika	31/12/2025

- con determinazione dirigenziale, n. cron. 2562 del 30 ottobre 2025 è stato prorogato e confermato il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa dell'Unità Operativa Complessa. "Non Autosufficienza – Disabilità", alla dott.ssa Giada Tortelli, compresa la delega delle funzioni dirigenziali assegnate, fino al 31 dicembre 2026;
- il Sindaco con propria nota prot. n. 102012 del 9 dicembre 2025 ha provveduto a comunicare a tutti i dirigenti e a tutti i funzionari incaricati di posizione organizzativa la revoca anticipata degli incarichi in essere, con scadenza coincidente con la nuova macrostruttura e quindi dal prossimo 1° febbraio 2026, secondo la normativa contrattuale vigente;
- la Giunta comunale con deliberazione n. 412 dell'11 dicembre 2025 ha provveduto a rinnovare la struttura organizzativa del Comune di Pordenone individuando all'interno del Settore III, ora ridenominato in COMUNITA' "Servizi alla persona e alla comunità", le seguenti Unità operative complesse con incarico di Posizione Organizzativa:
 - U.O.C. Amministrazione finanziaria;
 - U.O.C. Minori e famiglia;
 - U.O.C. Inclusione e comunità;
 - U.O.C. Non autosufficienza – disabilità;
 - U.O.C. Sportello al cittadino – PUA;

Dato atto che nella richiamata deliberazione di Giunta n. 412 si dispone che gli incarichi conservino comunque la loro efficacia, compresi i poteri con gli stessi attribuiti, per il tempo strettamente necessario al perfezionamento dei nuovi incarichi e comunque non oltre il 28 febbraio 2026;

Ricordato che gli incarichi relativi alla U.O.C. "Amministrazione finanziaria" ed alla U.O.C. "Sportello al cittadino – PUA" sono stati rinnovati rispettivamente, con determinazione dirigenziale n. cron. 3398 del 30 dicembre 2025 e con determinazione dirigenziale n.3399 del 30 dicembre 2025, fino al 30 giugno 2027;

Dato atto che la struttura organizzativa del Settore è stata oggetto di approvazione dell'Assemblea dei Sindaci di cui alla "Convenzione istitutiva del Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale Noncello e atto di delega della gestione al Comune di Pordenone, come previsto dagli articoli 18 e 19 della legge regionale 31 marzo 2006, n.6", sottoscritta dai Sindaci dei 6 comuni interessati (atto registrato nel repertorio delle scritture private n. 8729 del 17 dicembre 2025 del Comune di Pordenone), in vigore dall'1° gennaio 2026 e fino al 31 dicembre 2030, del Servizio Sociale dei

Comuni e che pertanto costituisce assetto condiviso fra le Amministrazioni convenzionate, con conseguente esigenza di continuità degli incarichi;

Precisato che per tale ragione non risulta necessario avviare la procedura selettiva interna semplificata prevista all'art. 5 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative", risultando possibile il rinnovo dell'incarico allo stesso dipendente titolare in scadenza, come previsto espressamente nel medesimo art. 5;

Dato atto che sono state acquisite agli atti le dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013;

Presupposti di diritto

Richiamati:

- la deliberazione della Giunta comunale n. n. 399 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, come modificato dall'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;

Ricordato che la sopracitata deliberazione di approvazione della nuova macrostruttura ha rinviato a successivo provvedimento la rivalutazione del valore della retribuzione di posizione, in dipendenza delle competenze e delle responsabilità;

Motivazione

Ritenuto pertanto, di confermare alla dott.ssa Giada Tortelli, l'incarico relativo alla posizione organizzativa della U.O.C. "Non Autosufficienza – Disabilità" fino al 30 giugno 2027;

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 18 agosto 2000, n. 267 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 alla dott.ssa Giada Tortelli, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione con il profilo professionale di “Assistente Sociale” (cat. D) l’incarico di posizione organizzativa dell’Unità operativa complessa denominata “Non Autosufficienza – Disabilità”; collocata presso il Settore III “Servizi alla persona e alla Comunità”, fino al 30 giugno 2027;
2. di dare atto che le competenze dell’Unità Operativa Complessa denominata “Non Autosufficienza – Disabilità”, in via esemplificativa ma non esaustiva, 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 l’attribuzione alla dott.ssa Giada Tortelli delle seguenti attività e compiti qui riportati in via semplificativa:
 - 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 coprogettazioni;
 - 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:
 - o 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;
 - o 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 confermare le seguenti deleghe:
 - 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, ossia di delegare le citate funzioni in deroga al limite di € 40.000,00 per la gestione oppure di € 500.000,00 per gli investimenti, per garantire la gestione unitaria e coordinata di progetti ed interventi dell'area nell'ambito della programmazione condivisa del settore;
 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", restano in capo al dirigente;
 6. di dare atto che alla dipendente incaricata viene mantenuta la misura della retribuzione di posizione già in godimento, salvo eventuale conguaglio in positivo o in negativo per effetto della nuova misura della retribuzione di posizione, che sarà definita a conclusione del procedimento previsto;
 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 gli incentivi per funzioni tecniche, quelli previsti all'art. 70 del 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:

- alla dipendente interessata;
- all'U.O.C. Organizzazione e Risorse Umane;
- 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 14 del Codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato con delibera di Giunta comunale n. 38 del 31/01/2025, 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, 02 febbraio 2026

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: 02/02/2026 16:54:34