



Comune di Pordenone

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

DETERMINAZIONE

Oggetto: Posizione organizzativa dell'U.O.C. "Non Autosufficienza e Disabilità" - Conferimento dell'incarico a Zaia Barbara

N. det. 2023/231

N. cron. 2925, in data 30/10/2023

IL RESPONSABILE

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

Visto il Decreto del Sindaco n. 10 del 29/12/2021 con cui è stata conferita alla sottoscritta la direzione del Settore IV "Servizi alla Persona e alla Comunità";

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 19.12.2022 avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione 2023 –2025, della nota integrativa e dei relativi allegati", esecutiva ai sensi di legge";

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 19.12.2022 avente ad oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 – Art. 170 del D. Lgs. 267/2000", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 382 del 28.12.2022, avente ad oggetto "Approvazione PEG (Piano Esecutivo di Gestione) 2023-2025 parte finanziaria", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 31.01.2023, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025", esecutiva ai sensi di legge;

Presupposti di fatto

Premesso che:

- l'attuale struttura organizzativa del Comune di Pordenone approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 139 del 16/06/2022 individua all'interno del Settore IV "Servizi alla Persona e alla Comunità l'Unità operativa complessa "Non Autosufficienza e Disabilità";

- con avviso datato 29 settembre 2023, pubblicato nella rete intranet ed inviato tramite posta elettronica interna ai dipendenti dell'Ente, con il quale è stata avviata una raccolta di candidature, rivolta al personale dipendente appartenente alla categoria D ed equiparate, profilo professionale Assistente Sociale per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa della suddetta unità operativa complessa;
- con propria determinazione n. 227/2023; cron. 2877 adottata in data 27/10/2023 è stata individuata la dott.ssa Zaia Barbara quale dipendente idoneo al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa di cui trattasi;
- è stata acquisita agli atti la dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013 da parte dell'interessata;

Presupposti di diritto

Richiamati:

- la deliberazione della Giunta comunale n. n. 252 del 6 ottobre 2022 avente a oggetto l'approvazione del "Documento di disciplina delle Posizioni Organizzative";
- gli artt. 40 e segg. del CCRL del 7 dicembre 2006, riguardanti le Posizioni Organizzative;
- l'art. 44 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Rilevato con deliberazione della Giunta Comunale n. 264 del 13 ottobre 2022. 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;

Motivazione

Ritenuto pertanto di conferire alla dott.ssa Zaia Barbara con decorrenza dal 1° novembre 2023 e fino al 31 ottobre 2024, l'incarico relativo alla posizione organizzativa dell'U.O.C. "Non Autosufficienza e Disabilità", e che tale periodo è stabilito in ragione dell'evoluzione normativa relativa alle materie oggetto di incarico e della conseguente necessità di adeguare l'assetto organizzativo del sistema dei servizi sociali dell'Ambito;

Riferimenti normativi generali

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 alla dott.ssa Zaia Barbara, 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 "Non Autosufficienza e Disabilità" collocata presso il Settore IV "Servizi alla Persona e alla Comunità", con decorrenza dal 1° novembre 2023 e fino 31 ottobre 2024, in ragione dell'evoluzione normativa relativa alle materie oggetto di incarico e della necessità di probabile adeguamento dell'assetto organizzativo dei Servizi dell'Ambito Noncello;
2. di dare atto che le competenze richieste per la gestione 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 (FNA,PNRR) o regionali, in ottica di proposizione, realizzazione e collaborazione alla pianificazione dell'Ambito Territoriale Sociale SSC Noncello;
 - gestione ed erogazione degli interventi mediante servizi a gestione diretta e servizi accreditati di attività a supporto della domiciliarità, a favore di persone adulte e/o anziane, ivi compresa la fornitura di pasti e lavanderia;
 - gestione ed erogazione degli interventi in forma diretta e in accreditamento, finalizzati all'inclusione scolastica ed extrascolastica degli alunni con disabilità (L.R.16/2022 ed altre norme di settore), con relativi collegamenti ed interazioni con soggetti terzi, con l'Azienda sanitaria Friuli Occidentale e le istituzioni scolastiche;
 - l'implementazione e lo sviluppo di reti di collaborazione con gli enti del Terzo Settore e dell'Associazionismo per la realizzazione di progetti diretti a rafforzare la prevenzione, la prossimità e la progettazione innovativa;
 - la gestione degli interventi, anche economici, relativi alle persone con disabilità grave-gravissima (anche minorenni);
 - la gestione di tutte le attività relative alla progettazione ed erogazione di interventi collegati agli anziani ed alle loro famiglie, anche in attuazione di progetti regionali ed interventi di prevenzione e promozione dell'invecchiamento attivo, ivi compresi quelli integrati con l'AsFO e /o realizzati;
 - 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 i Comuni per la progettazione anche di servizi innovativi, il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione dei servizi affidati;
3. di attribuire a Zaia Barbara, le seguenti attività e compiti riportati in via esemplificativa nell'avviso per la manifestazione di interesse:
 - l'organizzazione della struttura di competenza e la comunicazione sistematica al dirigente dei risultati raggiunti, delle criticità e delle proposte per la risoluzione delle stesse;
 - 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, attraverso piani e programmi di lavoro nonché delle risorse umane, nei limiti dell'ordinaria gestione (es. ferie, turni, autorizzazione al lavoro straordinario, ecc...);
 - il raggiungimento degli obiettivi e realizzazione dei programmi attribuiti con evidenze documentali e reportistica all'uopo predisposta;

- la predisposizione il controllo e 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;

Vengono altresì assegnati altri compiti e/o deleghe:

- 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", di € 40.000,00 per la gestione oppure di € 500.000,00 per gli investimenti, per le seguenti motivazioni: 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" approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 252 del 6 ottobre 2022, in quanto restano in capo al dirigente;
 6. di corrispondere la retribuzione di posizione stabilita dalla Giunta comunale con deliberazione n. 264/2022 nella misura annua di € 8.000,00 a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico;
 7. di incaricare l'UOC Gestione del Personale ad effettuare i relativi congruagli fra la nuova misura e quanto liquidato nel periodo;
 8. 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;
 9. 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. 252 del 6 ottobre 2022;

10. di dare atto che le funzioni delegate saranno espletate dopo la sottoscrizione per accettazione del presente provvedimento;
11. di dare atto infine che la relativa spesa trova copertura negli appositi capitoli di bilancio;
12. 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. 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 determina viene firmata digitalmente e conservata in apposito archivio informatico.

Pordenone, 30 ottobre 2023

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: ******

DATA FIRMA: 30/10/2023 19:01:28