



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

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

---

**DETERMINAZIONE**

**Oggetto: Conferimento alla dipendente a tempo indeterminato dott.ssa Barbara Zaia, "assistente sociale" (categoria D), dell'incarico di posizione organizzativa dell'Unità Operativa Complessa "Servizio Sociale dei Comuni – Servizi per la fragilità e la non autosufficienza" del Settore III "Servizi alla persona e alla comunità" e delle deleghe delle funzioni dirigenziali relative, con decorrenza dall'1 luglio 2018**

**N. det. 2018/0300/179**

**N. cron. 1442, in data 28/06/2018**

**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 (Responsabile SSC), a decorrere dall'1 marzo 2017 e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco attualmente in carica;

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 20.12.2017 con oggetto "Approvazione del bilancio di previsione 2018-2020, della nota integrativa e dei relativi allegati";

- la deliberazione della Giunta comunale n. 31 dell'8 febbraio 2018 con oggetto "Piano Esecutivo di Gestione 2018 - 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 con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 15 marzo 2018 l'Amministrazione comunale ha approvato un assestamento della macrostruttura dell'Ente, provvedendo tra l'altro alla riorganizzazione del Settore III "Servizi alla persona e alla comunità", mediante la definizione delle seguenti Unità Operative Complesse (U.O.C.):

- Servizio Sociale dei Comuni – Servizi per la comunità e inclusione sociale
- Servizio Sociale dei Comuni – Servizi per la fragilità e la non autosufficienza



## Comune di Pordenone

- Servizio Sociale dei Comuni – Minori e famiglia
- Servizi amministrativi di settore e del Servizio Sociale dei Comuni

### **Presupposti di diritto**

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 167, adottata in data 26 settembre 2014, avente ad oggetto “Approvazione “Documento di disciplina delle Posizioni Organizzative”;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 150 del 14 giugno 2018 avente ad oggetto “Valutazione delle Posizioni Organizzative e determinazione della retribuzione di posizione a seguito approvazione della nuova macrostruttura avvenuta con deliberazione della Giunta comunale n. 60/2018”;
- 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);
- l’art. 44 del vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

### **Motivazione**

Considerato che:

- con decorrenza 1 aprile 2018 è rientrata in servizio presso l’Ente la dott.ssa Barbara Zaia, già in comando presso il Comune di Azzano Decimo dove era stata incaricata di P.O. con il ruolo di Responsabile del SSC, la quale viene ritenuta, data la sua esperienza nel campo dei servizi sociali, il soggetto più idoneo tra il personale in dotazione al Comune per il conferimento dell’incarico di posizione organizzativa della suddetta Unità Operativa Complessa “Servizio sociale dei comuni – servizi per la fragilità e la non autosufficienza”;
- è stata acquisita agli atti la dichiarazione della dott.ssa Barbara Zaia di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013;

Ritenuto quindi di conferire alla dipendente a tempo indeterminato dott.ssa Barbara Zaia, assistente sociale (categoria D) - l’incarico di posizione organizzativa dell’Unità Operativa Complessa “Servizio sociale dei comuni – servizi per la fragilità e la non autosufficienza” del Settore III “Servizi alla persona e alla comunità”, dall’1 luglio 2018 e fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale come stabilita dal Sindaco con il decreto n. 38/2017 sopra citato;

### **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 funzioni 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 D.Lgs. 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 alla dipendente a tempo indeterminato dott.ssa Barbara Zaia, assistente sociale (categoria D) - l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità Operativa Complessa "Servizio sociale dei comuni – Servizi per la fragilità e la non autosufficienza" del Settore III "Servizi alla persona e alla comunità", dall'1 luglio 2018 e fino alla scadenza del proprio incarico dirigenziale come stabilita dal Sindaco con il decreto n. 38/2017 sopra citato;
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 dott.ssa Barbara Zaia 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 la 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 affidatole
  - le attestazioni, certificazioni, autenticazioni, comunicazioni, diffide, verbali, legalizzazioni e 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 centro di costo 431 Ambito Distrettuale Urbano 6.5, con responsabilità diretta di prodotto e di risultato:



## Comune di Pordenone

- l'implementazione di reti di collaborazione tra soggetti territoriali funzionali allo sviluppo di comunità e all'auto organizzazione dei cittadini
- la gestione ed erogazione degli interventi mediante i servizi accreditati per attività domiciliare ed a favore di persone adulte e/o anziane, ivi compresa la fornitura di pasti e lavanderia per il SAD
- la gestione ed erogazione degli interventi mediante i servizi accreditati per il sostegno alla disabilità (ai sensi della L.R.41/1996 ed altre norme di settore), con relativi collegamenti ed interazioni con soggetti terzi e con l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5
- 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, ivi compresi quelli integrati con l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5
- l'area progettazione e protocolli di collaborazione con soggetti terzi collegati alla fragilità ed alla non autosufficienza

Si precisa che la stessa incaricata di P.O. potrà avvalersi delle prestazioni professionali dei dipendenti in dotazione al SSC per la realizzazione delle attività assegnate, in accordo con il Dirigente e le altre P.O. del Settore e nel rispetto dei tempi di lavoro che gli stessi dovranno dedicare all'organizzazione, fermo restando che la gestione operativa e di controllo di questi ultimi resta nella responsabilità diretta del Dirigente di Settore;

#### 4. 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 che sono o verranno posti in essere a favore alle 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 dopo la sottoscrizione per accettazione del presente provvedimento;

5. di corrispondere alla dott.ssa Barbara Zaia la retribuzione annua di posizione stabilita con la deliberazione della Giunta comunale n. 150 del 14 giugno 2018 sopra richiamata, pari ad € 4.150,00;

6. di precisare che il trattamento economico sopra indicato, insieme con la retribuzione di risultato,



## Comune di Pordenone

assorbe tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario, fino ad un massimo di 120 ore annue, 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, lo straordinario elettorale e referendario, nonché i compensi ISTAT per attività comunque svolte al di fuori del normale orario di lavoro;

7. 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, 28 giugno 2018

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: 28/06/2018 17:33:43

IMPRONTA: A06C616E257DDFA98F476E8E56E79288A7EE6C75F72466F1754DBFFE18B6F438  
A7EE6C75F72466F1754DBFFE18B6F4385AEB51FFBA3988DF02CCD05A7D269AAA  
5AEB51FFBA3988DF02CCD05A7D269AAA9D2B7DACA1F1DB9EE69C1529FF781814  
9D2B7DACA1F1DB9EE69C1529FF781814420B88EEF70997D564E1F7B3ED05E0A6