



COMUNE DI SCICLI
(Provincia di Ragusa)
SETTORE AFFARI SOCIALI

REGISTRO DELLE DETERMINAZIONI

N. 210

DEL 22.12.2009

OGGETTO: Organizzazione Settore Affari Sociali. Individuazione Responsabili di Procedimento ai sensi degli artt. 4,5,6,7 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10.

IL CAPO SETTORE

VISTO lo “schema organizzativo generale” approvato con deliberazione di G.C. n. 334 del 27/12/2002 e successive modifiche ed integrazioni, nella parte in cui vengono individuati i servizi nell’ambito del Settore Affari Sociali;

VISTO l’art. 8, comma 7, del Regolamento Comunale sull’Ordinamento generale degli uffici e dei servizi, secondo il quale spetta al Capo Settore individuare gli uffici nell’ambito dei servizi e nominare i responsabili degli uffici e dei servizi;

VISTA la disposizione di servizio prot. n. 125 del 24/09/2009 con cui la sig.ra Rivillito Francesca, categoria C, è stata assegnata a questo Settore a decorrere dall’1.10.2009;

CONSIDERATO che agli uffici sono preposti dipendenti appartenenti alle categorie C e D e che ai servizi sono preposti dipendenti appartenenti alla categoria D;

RITENUTO che, per una migliore organizzazione del Settore in oggetto, è opportuno, oltreché necessario, provvedere alla articolazione di alcuni servizi in uffici e nominare i responsabili degli uffici e dei servizi sulla scorta anche delle esperienze maturate;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 334 del 27.12.2002 e ss.mm.ii.;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la determina del Sindaco n. 51 del 31.12.2008, di conferimento incarichi relativi all’area delle posizioni organizzative;

VISTE le leggi regionali n. 48/91, n. 10/91, 7/92, 23/98 e 30/2000;

DETERMINA

Con decorrenza 01/01/2010:

- 1) Sono revocati tutti i provvedimenti precedenti in contrasto con la presente determina;
- 2) Di organizzare all’interno del Settore i servizi individuati nel Regolamento di cui in premessa, nominando i relativi responsabili;

A) Servizio Politiche Sociali e Interventi ai minori:

Responsabile: Dott. Sutura Daniel (cat. D2);

Componenti Ufficio Sociale Professionale: Di Stefano Patrizia (cat. D1), Cannizzaro Antonella (cat. D1), Giacchino Daniela (cat. D1);

Competenze: cura le attività di studio, elaborazioni di progetti, monitoraggio, verifica e valutazione servizi e progetti, cura gli interventi nel campo socio-educativo, cura i rapporti con le autorità scolastiche, sanitarie, giudiziarie, forze dell’ordine e con altri enti ed associazioni ed inoltre si occupa della ricerca, anche per via telematica, di tutti i bandi regionali, nazionali ed europei per la presentazione di progetti.

Provvede a tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento dell’iter in materia di:

- Affidamento familiare
- Adozione nazionale ed internazionale
- Ricovero minori sottoposti all’autorità giudiziaria
- Assistenza e servizi a famiglie bisognose
- Assistenza economica a famiglie bisognose di detenuti e vittime del delitto
- Assistenza post-penitenziaria

- Assistenza economica a lavoratori emigrati e loro famiglie
- Rimborso spese per trasporto centri di riabilitazione
- Tutti gli adempimenti tecnico-professionali che necessitano di interventi socio-sanitari.

Per l'espletamento della parte amministrativa il servizio si avvarrà dell'ufficio amministrativo competente, con cui, in particolare, ci sarà un rapporto di integrazione, di complementarietà per lo svolgimento del lavoro medesimo.

B) Servizio Assistenza e Servizi alla Persona:

Responsabile: dott.sa Drago Valeria (cat. D3)

Ufficio Area Minori

Responsabile: sig.ra Marturana Rosina (cat. C5) con la collaborazione della sig.ra Giurato Carmela (C5). Cura la parte amministrativa di tutti gli interventi relativi ai minori ed in particolare:

- Affidamento familiare
- Adozione nazionale ed internazionale
- Ricovero minori
- Centro diurno per ragazzi in difficoltà
- Progetto accoglienza minori e soggiorno climatico
- Progetti legge 328/2000: Area minori
- Prestazioni sociali: assegno maternità, assegno nucleo familiare

Ufficio Area Famiglie e Disabili mentali

Responsabile: sig.ra Giurato Carmela (cat. C5) con la collaborazione della sig.ra Marturana Rosina. Cura la parte amministrativa di tutti gli interventi relativi a disabili e famiglie ed in particolare:

- Pratiche per contributo integrativo per canone di locazione legge 431/1998
- Contributi integrativi del reddito
- Pratiche per contributo abbattimento barriere architettoniche
- Ricovero disabili psichici
- Centro di socializzazione per persone con differenti abilità
- Progetto legge 328/2000: Area disabili

Ufficio Area Anziani e portatori di handicap

Responsabile: sig.ra Aprile Giovanna (cat. C5) con la collaborazione della sig.ra Rivillito Francesca. Cura la parte amministrativa di tutti gli interventi relativi ad anziani e portatori di handicap ed in particolare:

- Assistenza domiciliare anziani e portatori di handicap – assistenza domiciliare integrata
- Buono socio-sanitario
- Raccolta Rsu a domicilio per anziani non autosufficienti
- Rette di ricovero anziani ed inabili in case riposo
- Trasporto gratuito anziani e portatori di handicap
- Soggiorno vacanza anziani
- Attività lavorativa anziani
- Progetti legge 328/2000: Area anziani
- Intervento a favore di anziani ultrasessantacinquenni in condizioni di disagio – D.A. n. 1629 del 5 agosto 2009

Ufficio di segretariato sociale e immigrati

Responsabile: sig.ra Rivillito Francesca (cat. C5) con la collaborazione della sig.ra Aprile Giovanna. Cura la parte amministrativa di tutti gli interventi relativi a:

- Bonus energia elettrica
- Bonus gas

- Servizio civile
- Immigrati

Il servizio si avvarrà, per la parte tecnica, dell'Ufficio sociale professionale sopradescritto.

B) Servizio Sport Tempo libero e Politiche giovanili

Responsabile: prof. Nifosì Luigi.

Competenze: promuove e organizza manifestazioni connesse con l'attività sportiva, manifestazioni ricreative varie. Controlla e gestisce gli impianti sportivi di proprietà comunale. Istruisce i procedimenti relativi alla concessione di contributi e ausili finanziari in favore di associazioni ed enti.

Collaboratori: Amenta Giacomo (cat. A4), Bramanti Angelo (cat. A1), Caraffa Ignazio (autista), Mormina Salvatore (cat. B5), Levante Gaetano (cat. A5), Riccotti La Rocca Roberto (cat. A5)

Ai predetti servizi sono assegnate le sig.re Buonuomo Giuseppa e Mirabella Concetta, operatrici commesse (cat. A) a tempo part-time.

1. In caso di assenza dei responsabili dei servizi la responsabilità degli stessi verrà assunta dal dipendente di categoria più alta, non inferiore alla cat. C, in caso di parità di categoria, dal dipendente con la maggiore anzianità di servizio nella categoria.
2. In caso di assenza del Capo Settore, la responsabilità del settore, nel rispetto delle attribuzioni di legge, sarà assunta dalla dott.sa Drago Valeria per la parte amministrativa Affari Sociali, dal dott. Sutura per la parte tecnica Affari Sociali e dal prof. Nifosì Luigi per lo Sport e le Politiche giovanili.
3. I dipendenti assegnati ai vari uffici potranno essere impiegati dal responsabile del servizio, d'intesa con il Capo Settore, per compiti che riguardano il servizio in cui gli uffici sono incardinati.
4. Spettano ai suddetti responsabili:
 - la gestione operativa delle unità assegnate;
 - la responsabilità endoprocedimentale.

Relativamente alle unità assegnate curano tutte le attività istruttorie e preparatorie, proposte di provvedimenti, con conseguente firma di tutti i documenti, anche rivolti all'esterno, precedenti e successivi al provvedimento finale di competenze degli stessi.

Tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi con i relativi allegati, sottoposti alla firma del Capo Settore, dovranno essere sottoscritti dal responsabile del servizio competente che provvederà, fra l'altro, a sottoscrivere l'ordinaria corrispondenza afferente il servizio affidato.

5. Quando ragioni di necessità o di opportunità lo richiedono, il Capo Settore si avvarrà dei dipendenti al di là del fatto di essere assegnati ai vari uffici e servizi per l'istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento di competenza.
6. Le richieste di congedo ordinario prima di essere accolte dal Capo Settore, dovranno essere viste dal responsabile del servizio. I permessi per motivi personali o di servizio relativamente al responsabile del servizio dovranno essere visti dal Capo Settore.
7. I recuperi sono disposti dal Capo Settore su proposta del responsabile del servizio.
8. Copia della presente verrà inviata, accusandone ricevuta sull'originale, ai responsabili dei servizi che provvederanno immediatamente a comunicarne il contenuto al personale loro assegnato.
9. Copia della presente sarà inviata a: Sindaco, Vice Sindaco, Presidente del Consiglio, Segretario Comunale, Capo Settore Affari Generali e alle OO. SS. Aziendali.

IL CAPO SETTORE
(Dott. Elio Tasca)