



Albo

COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE
PROVINCIA DI ENNA

- SETTORE IV -
SOCIO-CULTURALE – SPORT – TURISMO SPETTACOLO – SUAP -

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE N.2 DEL 13/01/2014

Oggetto: Individuazione dei Responsabili di Servizio e di Procedimento del IV Settore

IL RESPONSABILE

Premesso che l'art. 107 comma 3 lett.e) del D.Lgs. n. 267/2000 attribuisce ai responsabili di settore compiti di amministrazione e gestione del personale;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 135 del 31/08/2012 e successivo atto n. 190 del 21/12/2012 con cui si approva una ricognizione della dotazione organica;

Che con Decreto Sindacale n. 1 del 2/01/2014 è stato conferito alla scrivente l'incarico di Responsabile del settore Socio-Culturale - Attività produttive e Suap, per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Ente e, nello specifico, tutte le attività in materia di Servizi Sociali, Scolastici, Beni Culturali e di Biblioteca, Attività Sportive, Turistiche e di spettacolo, attività produttive e di commercio;

Tenuto conto di quanto disposto dall' art. 5, comma 1 della legge n. 241/1990 in cui si stabilisce che il Responsabile provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente del settore la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento;

Considerato che, in relazione alla complessità ed alla varietà dei procedimenti amministrativi afferenti alle attività del Settore come, sopra specificato, risulta necessario individuare i Responsabili dei servizi, così come da vigente Organigramma allegato al regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con i succitati atti:

- servizio 1: **Servizi Sociali**
- servizio 2: **Cultura, Scolastici Biblioteca**
- servizio 3: **Sport-Turismo e Spettacolo**
- servizio 4 : **Economiche e produttive e SUAP**

nonché i responsabili dei procedimenti, impegnati nello sviluppo dell' istruttoria e nella responsabilità di alcune fasi procedurali;

Accertata la conformità del presente provvedimento con gli atti d' indirizzo politico – gestionale;

Attesa la propria competenza ai sensi del decreto Sindacale n. 1 del 2/01/2014 di individuazione dei responsabili dei servizi, adottato ai sensi dell'articolo 50, comma 10° D.Lgs. del 18.08.2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

DETERMINA

Per i motivi in narrativa espressi,

Di nominare quale Responsabile del Servizio 1 – Servizi Sociali, la dipendente **Accorso Maria Grazia cat .C 5**, ai sensi dell'art. 5 comma 1 della legge n° 241/1990 per la gestione Amministrativa e contabile dei servizi :

- Programmazione amministrativa di interventi e servizi sociali e formulazione delle relative richieste di contributo e/o finanziamento;
- Redazione di determinate e deliberazioni;
- Elaborazione statistica dati socio/economici distrettuali;
- Assistenza economica in forma continuata e /o temporanea e assegno civico, compreso il Banco Alimentare;
- Provvidenze e sussidi regionali, nazionali e comunitari.
- Piani di zona socio-sanitari ed ogni altra azione non specificamente assegnata ad altro personale;
- Attività di controllo e verifica dichiarazioni ISE compreso la titolarità di beni immobili presso il catasto degli utenti del servizio di assistenza sociale;

Di nominare quale responsabile di procedimento, la dipendente Presburgo Rosalba, cat. C1, relativamente alle pratiche amministrativo contabile di :

- Assegno e bonus regionali e nazionali (Nucleo familiare/maternità)
- Bonus tariffe idriche "utenze deboli"
- redazione di elenchi strutture socio sanitarie ricadenti sul distretto di competenza da tenere a disposizione dell'utenza dei servizi sociali ;
- attività di controllo e verifica dichiarazioni ISE compreso la titolarità di beni immobili presso il catasto degli utenti del servizio di assistenza sociale;
- supporto amministrativo alla redazione dei piani individualizzati in favore di soggetti disabili ed anziani

- di confermare le mansioni di messo del settore al dipendente Di Dio Cristoforo A5 nonché la registrazione su supporto informatico della posta in entrata e di uscita del IV settore.

Di nominare responsabile di procedimento il dipendente Castoro Filippo cat. C1, per le pratiche amministrativo contabili e di liquidazione dei Cantieri di Servizi ex R.M e Cantieri di servizi trimestrali comprendendone il :

calcolo indennità ai beneficiari,

costi per dispositivi di sicurezza ove previsti di norma del D.Lgs 81/2008 coordinato con il D.Lgs 106/2009;

assicurazioni INAIL ,

Irap sul monte indennità assicurazione per responsabilità civile verso terzi eventuali commissioni bancarie e quant'altro necessario per la rendicontazione alla Regione - assessorato di riferimento-

Supporto alla compilazione dei modelli di domanda assegno civico;

redazione delle statistiche del settore;

Di dare atto che le competenze specifiche, sottese al ruolo dell'assistente sociale del comune:

- Servizio sociale professionale
- conduzione del caso
- valutazioni e proposte di interventi socio assistenziali
- analisi dei bisogni nella realtà territoriale di competenza

- servizio sociale di comunità
- analisi tecnica dei bisogni e delle risorse all'interno dei piani di zona rimangono assegnate all'assistente sociale in carico al servizio.

Di nominare quale Responsabile del Servizio 2 – Cultura, Scolastici, Biblioteca, e Beni culturali la dipendente Callerame Maria cat. C5,

- Rapporti con le Istituzioni scolastiche e culturali, presenti nel territorio regionale e nazionale;
- Rapporti con la Regione Siciliana, richieste di contributo a sostegno delle attività culturali (percorsi museali ed archeologici), scolastiche e della Biblioteca;
- per il trasporto di studenti compresi i soggetti portatori di handicap nello scuolabus;
- per le attività del servizio Biblioteca, sarà collaborata, dalle dipendenti Draia, Giambra, queste ultime, provvederanno a supportare gli studenti nella compilazione del modello di domanda dell'abbonamento scolastico e ne cureranno la distribuzione tramite lo sportello della biblioteca anche nelle ore pomeridiane.
- Cura delle pratiche amministrativo/contabile dei servizi legati alla persona, anziani, minori, soggetti portatori di Handicap;
- attività ricreativa, soggiorni climatici,
- centri diurni,
- assistenza domiciliare anziani e disabili,
- Ricoveri minori, disabili, anziani

Di nominare responsabile di procedimento la dipendente Comito Franca cat C5 quale responsabile dei procedimenti dei servizi afferenti alla Biblioteca, istruttoria e rilascio abbonamenti studenti, anziani e portatori di handicap, rapporti con la Regione Siciliana, richieste di contributo a sostegno delle attività culturali (percorsi museali ed archeologici), scolastiche e della Biblioteca;

Di nominare responsabile coordinatore dei procedimenti afferenti ai Beni Culturali e Museali con precipua attenzione alla promozione della cultura locale il Dott. Di Vita Salvatore.

Di nominare responsabile di procedimento la dipendente Asaro Maria Assunta cat. C1, per l'istruttoria amministrativo contabile della :

- fornitura buoni libro agli alunni delle scuole medie inferiori,
- fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo - alunni delle scuole inferiori e superiori, legge 448/98;
- refezione scolastica ;
- Trasporto alunni pendolari;
- Borse di studio scuola elementare e media inferiore legge 62/2000 ;

Di nominare quale Responsabile del Servizio 3 - Sport Turismo e Spettacolo, la dipendente **Faraci Maria** cat. C5, ai sensi dell'art.- 5 comma 1 della legge n° 241/1990 per la promozione attività culturali, Spettacoli e manifestazioni culturali:

- Organizzazione programmi ed attività culturali;
- Concessione contributi ordinari e straordinari alle società sportive, e a sostegno di associazioni culturali, nonché l'utilizzo di impianti e strutture sportive.
- Organizzazioni spettacoli di vario genere;
- Rapporti con agenzie e imprese di spettacoli musicali,

- Promozione di attività sportive, turistiche, culturali e musicali di concerto con le Consulte comunali od ogni altro organo rappresentativo dell'Ente;

Di nominare quale responsabile del procedimento, la dipendente Russo Paola cat c1 , per l'istruttoria amministrativo contabile di :

- concessione contributi in occasione di festività civili e religiose e sportive;
- istruttoria Bonus tariffe idriche "utenze deboli"
- pagamento SIAE, ENEL ed ENPALS,
- liquidazione contributi in occasione di festività civili e religiose e sportive;
- servizio SGATE relativamente alle agevolazioni utenze luce e gas.

Di nominare quale Responsabile del Servizio 4 - Attività Economiche - Produttive e SUAP, la dipendente **Metoldo Maria Rosa cat. C5** per la gestione delle pratiche afferenti alle succitate attività di cui **all'allegato SERVIZIO 4 del Vigente** regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.M. n. 135/2012;

Di nominare quale responsabile dei procedimenti delle attività produttive e del mercato settimanale, il dipendente Caponetti Carmelo.

Di stabilire che in base al presente provvedimento il soggetto individuato come Responsabile del Procedimento e/o del Servizio opera nel rispetto di quanto previsto dalla legge n. 241/1990 e dal Regolamento sul procedimento amministrativo;

Di comunicare il presente provvedimento:

- al Segretario Comunale;
- al Sindaco;
- alle R.S.U. aziendali;
- all'Ufficio Personale;

mediante affissione all'Albo Comunale ai sensi del regolamento comunale dei provvedimenti amministrativi.

data _____

Il Responsabile di Settore
Dott.ssa Maria Cristina Cafà