



Alfio

# COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

PROVINCIA DI ENNA

- SETTORE IV -

**SOCIO-CULTURALE – SPORT – TURISMO SPETTACOLO – SUAP -**

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE N. 36 DEL 06/02/2015

**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 2/01/2015 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 determinazioni 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 con il riconoscimento** alla stessa dell'indennità prevista per procedimenti amministrativi di particolare complessità CC D. I . 2013-2015 art. 24. la dipendente Presburgo Rosalba, cat. C1, relativamente alle pratiche amministrative contabili 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
- operatore verifiche acquisti MEPA

- **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 amministrative contabili e di liquidazione dei Cantieri di Servizi ex R.M 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 , - Irapp 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;
- 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;
- Rapporti con la Regione Siciliana, richieste di contributo a sostegno delle attività culturali (percorsi museali ed archeologici), scolastiche e della Biblioteca;
- 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 :

- istruttoria Bonus tariffe idriche "utenze deboli"
- servizio SGATE relativamente alle agevolazioni utenze luce e gas in quanto già rendicontare nominato.
- Responsabile procedimento pratiche assegnazione suolo pubblico per conto del SUAP.

**Di nominare quale Responsabile del Servizio 4 - Attività Economiche - Produttive e SUAP, il dipendente cat C Caponetti Carmelo**

- dello Sportello Unico per le Attività commerciali e Produttive, in ogni fase del procedimenti riconducibili, connesse o propedeutiche all'emanazione del provvedimento conclusivo, la cui valenza all'esterno rimane in capo al responsabile del settore, nonché dei compiti di cui all'allegato "SERVIZIO 4 del Vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, non assegnati ai colleghi;
- del mercato settimanale
- di nominare il dipendente Luigi Bascetta, responsabile dei procedimenti delle attività di commercio ambulante e delle pratiche inerenti il servizio di cattura, mantenimento e cura dei cani randagi in convenzione con ditte e/o associazioni animaliste

**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 6-02-2015

Il Responsabile di Settore  
Dott.ssa Maria Cristina Cafà

