



COMUNE DI TAORMINA
Città Metropolitana di Messina

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Determinazione Dirigenziale n. 313 del 29/10/2020

Repertorio Generale n. 1411 del 29/10/2020

**Oggetto: NOMINA RESPONSABILE UFFICIO SERVIZI SOCIALI DELL'AREA SERVIZI
ALLA PERSONA.**



COMUNE DI TAORMINA

Città Metropolitana di Messina

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Determinazione Dirigenziale n. 313 del 29/10/2020

Oggetto: NOMINA RESPONSABILE UFFICIO SERVIZI SOCIALI DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA.

IL RESPONSABILE DI AREA

Premesso:

- che ai sensi dell'art.89 D. Lgs. 267/2000, gli Enti Locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- che con deliberazione di Giunta Municipale n. 68 del 28 dicembre 2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con gli allegati Organigramma e Funzionigramma, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Municipale n. 5 del 17/01/2018;
- che con deliberazione di Giunta Municipale n.120 del 30/04/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato un nuovo modello di Organigramma ed il Funzionigramma relativo alla attribuzione delle funzioni alle Aree ed ai Servizi dell'Ente, nonché, modificato ed integrato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- che con deliberazione di Giunta Municipale n. 329 del 13 dicembre 2019, esecutiva ai sensi di legge, sono state approvate ulteriori modifiche e integrazioni al Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con gli allegati organigramma e funzionigramma

Accertato:

- che con Determina del Responsabile dell'Area Servizi alla Persona n. 261 del 02/09/2020 sono stati istituiti gli uffici ed attribuite le relative responsabilità al personale di ruolo della suddetta area tra cui l'ufficio "Servizi Sociali" del I Servizio;
- che con Ordine di Servizio prot. 8430 del 09/04/2020 la Sig.ra Stracuzzi Maria Luisa, per sopperire alla mole di lavoro dei Servizi Sociali creatasi durante l'emergenza coronavirus "COVID-19", è stata chiamata a svolgere la propria attività lavorativa presso il I Servizio – Servizi Sociali dell'Area Servizi alla Persona;
- che con Ordine di Servizio prot. 14536 del 25/06/2020 la Sig.ra Stracuzzi Maria Luisa è stata chiamata definitivamente a svolgere la propria attività lavorativa presso il I Servizio –

Preso atto:

- che la potestà regolamentare degli Enti Locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie: a) responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative; b) organi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi; c) principi fondamentali di organizzazione degli uffici; d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro; e) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva; f) garanzia della libertà di insegnamento ed autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca; g) disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici;
- che gli atti di c.d. micro-organizzazione e la concreta gestione delle risorse umane, invece, risultano attratti dal diritto privato: le determinazioni organizzative e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, sono assunte, nell'ambito delle legge e degli atti organizzativi di cui all'art.2, comma 1, D. Lgs. 165/2001, dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro (art.5, comma 2, D. Lgs. 165/2001);
- che ai sensi del comma 6, art. 89, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii “ (...) *le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro*”;
- che ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la struttura organizzativa dell'Ente si articola in “*aree, servizi e uffici*”;
- che l'Area Servizi alla Persona si compone dei seguenti servizi: “*Servizi Sociali*”, “*Servizi Demografici e Informatici*”, “*Pubblica Istruzione e Cultura*” e “*Autoparco*”

Ritenuto:

- che l'art.17 del Regolamento degli Uffici e Servizi, prevede la figura del Responsabile del Servizio, cui compete:
 - la verifica del funzionamento organizzativo del Servizio, dell'evoluzione delle normative e delle esigenze dell'utenza, collaborando in modo attivo e propositivo con la Posizione Organizzativa nella programmazione ed eventuale reimpostazione degli interventi;
 - la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti e degli atti di competenza del servizio, ai sensi degli artt.5 e 6 della Legge 7/8/1990 n. 241 e della L.R. n. 10/91, quando non venga esplicitamente attribuita ad altri dipendenti, nonché la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi e delle procedure negoziali attribuitegli dalla Posizione Organizzativa;
- che, altresì, con l'integrazione del comma 3 bis dell'art. 3 del vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, è stata introdotta nella struttura dell'Ente, una unità organizzativa di terzo livello così disciplinata “ *“Gli Uffici rappresentano unità organizzative di terzo livello, affidate a dipendente professionalmente idoneo, inquadrato nelle categorie C o B, in possesso di maturata esperienza nelle funzioni di riferimento. Ai responsabili degli uffici possono essere attribuite autonome responsabilità di procedimento o di sub-procedimento”*”;
- che, al fine di garantire adeguata efficacia ed efficienza alla organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, si ritiene opportuno procedere all'organizzazione e alla gestione in concreto delle attività e dei rapporti di lavoro all'interno dell'Area Servizi alla Persona, mediante la individuazione degli Uffici, quali unità operative all'interno dei servizi, nonché,

dei relativi responsabili.

Richiamati:

- l'art.4 della legge 241/90 come recepito dall'art. 4, co. 1 della l.r. 10/91 che testualmente dispone *“Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.”*;
- l'art. 5, co. 1 della suddetta L.R. 10/91 che testualmente dispone : *“Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto alla unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale”*;
- l'art. 6 della l.r. n. 10/91 e l'art. 18 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi che individua le competenze dei responsabili del procedimento amministrativo.

Visto il D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i ed in particolare il comma 2, art 5 che testualmente dispone *“Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9.”*

Atteso che con Determinazione Sindacale n. 20 del 23/05/2019, lo scrivente è stato confermato quale incaricato della Responsabilità dell'Area Servizi alla Persona dell'Ente;

Preso atto dei dipendenti assegnati all'Area Servizi alla Persona con Determinazione Sindacale n. 20/2019 e della loro maturata esperienza.

Visti:

la Legge 241/90;

la L.R. 10/91;

il D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.;

la L.R. n. 30/2000;

l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;

il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

DETERMINA

per quanto in narrativa espresso che si intende integralmente riportato:

1. di nominare, ai sensi del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, all'interno del I Servizio – Servizi Sociali dell'Area Servizi alla Persona, Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali, la Sig.ra Stracuzzi Maria Luisa, Cat. Giuridico Economica B1, alla quale competono le funzioni di cui all'allegato al presente atto, con decorrenza 09/04/2020;
2. di dare atto:
 - che ai responsabili degli uffici compete, nell'ambito delle funzioni previste per i servizi di riferimento dal vigente funzionigramma, la responsabilità dei procedimenti

- amministrativi afferenti l'ufficio assegnato;
- che l'emanazione del provvedimento finale con efficacia verso l'esterno, rimane di competenza del Responsabile di Area, il quale provvede sulla base dell'istruttoria e della proposta di provvedimento formulata, ove assente il Responsabile del Servizio, dal Responsabile dell'Ufficio incaricato.
3. di notificare la presente Determinazione alla Sig.ra Stracuzzi Maria Luisa, al Sindaco, ai Responsabili di P.O. ai Responsabili di Servizi dell'Area Servizi alla Persona, all'Ufficio Gestione Giuridica del Personale e Gestione Economica del Personale.
 4. di Trasmettere la presente alle OO.SS. per il tramite dei R.S.U. dell'Ente.
 5. di pubblicare la presente nelle forme di legge.

Sottoscritta dal Responsabile di Area

(CACOPARDO GIUSEPPE)
con firma digitale

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

I SERVIZIO

SERVIZI SOCIALI

Responsabile VALENTINO VENERA

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Responsabile Ufficio: Sig.ra Stracuzzi Maria Luisa.

Principali Funzioni:

1. Cura l'accoglienza del cittadino, l'ascolto, le informazioni, l'orientamento, l'accompagnamento.
2. Elabora e realizza la progettazione sociale dell'Ente.
3. Predispone, coordina e realizza gli interventi sociali rivolti all'intera cittadinanza.
4. Elabora e realizza progetti specifici di ricerca-intervento in relazione ai bisogni, alle problematiche e al disagio delle varie fasce di popolazione.
5. Istruttoria socio-economica degli interventi da attuare ai sensi della L.328/2000e delle leggi del settore.
6. Rapporti istituzionali con Tribunali, Città Metropolitana, Regione, Prefettura, ASP, Consultori.
7. Mette in atto ogni intervento utile all'assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo nei confronti degli inadempienti, attraverso l'organizzazione e la realizzazione di specifiche attività individualizzate.
8. Predispone l'affidamento a terzi dei servizi esternalizzati.
9. Attua interventi volti a valorizzare e sostenere le responsabilità familiari, le capacità genitoriali, le pari opportunità e la condivisione delle responsabilità tra uomo e donna, anche organizzando la formazione continua dei cittadini interessati.
10. Riceve le segnalazioni da parte di cittadini, scuole e servizi territoriali su situazioni di rischio ed interviene di conseguenza, con interventi individualizzati e collettivi.
11. Elabora relazioni ed invia segnalazioni di minori ad alto rischio al Tribunale dei Minori.
12. Elabora relazioni ed invia segnalazioni di situazioni al alto rischio al Giudice Tutelare e collabora con lo stesso per la tutela delle situazioni.
13. Effettua per conto del Tribunale e della Procura Minorili indagini su casi di minori con situazioni di disagio conclamato.
14. Programma, cura e gestisce gli interventi ai minori in affidamento al servizio sociale.
15. Cura con l'Ambito Territoriale le autorizzazioni al funzionamento delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori e gestisce gli inserimenti di minori in strutture o in comunità (L.R. 8/2005).
16. Gestisce in convenzione con l'Autorità per l'energia elettrica e il gas il fondo di solidarietà costituito dall'applicazione dell'1% della tariffa di distribuzione (art. 10 Del. Autorità n. 237/2000).
17. Programma, coordina e gestisce le attività ricreative e di integrazione sociale degli anziani anche attraverso un Centro.

18. Eroga prestazioni socio -assistenziali di base di competenza del comune rivolte a famiglie, minori, anziani, portatori di handicap.
19. Interviene a sostegno delle famiglie che accudiscono persone anziane, in alternativa alla istituzionalizzazione.
20. Cura le competenze di tutela degli anziani soli avviando l'iter per la nomina dell'amministratore di sostegno (L. 6/2004).
21. Cura e gestisce i procedimenti relativi all'alfabetizzazione dei minori extracomunitari all'interno delle istituzioni scolastiche o attraverso progetti di integrazione sociale nei servizi di aggregazione extrascolastici (L.286/98), coprogettando e collaborando con gli organismi periferici dello stato e con gli altri uffici comunali per l'inserimento scolastico.
22. Promuove l'integrazione degli stranieri nel contesto cittadino e pone in atto interventi a sostegno dei nuclei familiari immigrati finalizzati al lavoro e all'alloggio.
23. Cura e gestisce i procedimenti relativi all'inserimento scolastico dei portatori di handicap attraverso l'assistenza alla persona, domiciliare o scolastica, in stretta collaborazione con il servizio di riabilitazione minori e adulti, con il C.S.M., con le istituzioni scolastiche(L.104/92) , con la Regione a e con gli altri uffici comunali per l'inserimento scolastico.
24. Svolge le funzioni affidate ai comuni dalla Provincia dal 2005 relativamente all'assistenza agli illegittimi e alle ragazze madri, ai sordi e ai ciechi (art. 8 - comma 4 L.328/2000).
25. Elabora progetti sociali e socio – educativi - ricreativi a corredo di richieste di finanziamenti regionali e ministeriali, li realizza e li valuta.
26. Partecipa alla progettazione, coordina e realizza le iniziative volte alla promozione della salute in età adolescenziale a livello d'ambito.
27. Elabora e gestisce le convenzioni, i protocolli di intesa e gli accordi di programma per i servizi di competenza.
28. Collabora con gli uffici tecnici dell'Ente per la manutenzione dei locali destinati ai servizi del settore.
29. Provvede alle forniture necessarie al funzionamento dei servizi e dei progetti attuati.
30. Gestisce le polizze assicurative per i servizi di competenza.
31. Cura e gestisce l'istruttoria per l'erogazione dell'assegno di maternità e per l'assegno ai nuclei familiari con 3 o più figli (Art. 66 e art. 65 della L. 448/1998).
32. Cura e gestisce i contributi relativi alla Legge 431/1998 - art. 11- (fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione).
33. Cura e gestisce i contributi relativi alla L. 289/2002 -art. 46 comma 2 - (contributi a favore di famiglie e coppie di nuova costituzione per l'acquisto della prima casa di abitazione).
34. Effettua i monitoraggi e la valutazione sulla qualità dei servizi erogati.
35. Elabora le statistiche dei servizi di competenza.
36. Provvede alla predisposizione della documentazione necessaria al controllo nelle forme di legge delle autocertificazioni presentate dai cittadini residenti al momento della richiesta di benefici economici.
37. Gestisce l'Asilo Nido Comunale curandone i rapporti con il personale.
38. Provvede agli acquisti e alle liquidazioni delle fatture dei fornitori dell'Asilo Comunale.
39. Provvede alle iscrizioni all'Asilo Nido Comunale e a stilare le graduatorie di accesso.
40. Cura i rapporti con il Comitato di Gestione dell'Asilo Nido Comunale.