

Registro generale N. 118 del 12 0 MAR. 2014

ORIGINALE



## COMUNE DI MISILMERI

Area 3 : SOCIALE E CULTURALE

### Determinazione del responsabile del servizio

N. 42 / A 3 del registro

Data 19.02.2014

**Oggetto:** Organizzazione Area 3- Sociale e culturale

---

Il giorno 19.02.2014, in Misilmeri e nell'Ufficio Municipale, la sottoscritta Maria Grazia Russo, nella qualità di Funzionario responsabile dell'Area sopra indicata, ha adottato il provvedimento ritrascritto nelle pagine che seguono e lo trasmette all'Ufficio di Segreteria per gli adempimenti di competenza.

## Il Responsabile dell'Area 3

### Premesso:

Che con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 92 del 02.12.2013 è stato modificato l'assetto delle strutture di massima dimensione del comune di Misilmeri;

che a seguito della predetta deliberazione n. 92/13, all'Area 3- Sociale e culturale sono state attribuite le competenze di seguito elencate, organizzate in n. 2 servizi:

- Servizio 1: Servizi sociali, politiche giovanili e del lavoro;
- Servizio 2: Cultura, turismo, sport, tempo libero e pubblica istruzione;

che con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 109 del 30.12.2013, in ragione del profilo professionale posseduto, risulta essere stato assegnato all'Area 3 personale dipendente, lavoratori ASU e lavoratori del "bacino emergenza Palermo";

che con provvedimento del Commissario Straordinario n. 38 del 30.12.2013 la scrivente è stata confermata quale responsabile di posizione organizzativa relativamente all'Area 3 – Sociale e culturale;

### Ciò premesso

Visto che ai sensi dell'art. 9 del vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi, i Responsabili di Area procedono ad assegnare le risorse umane ai servizi secondo l'organigramma della struttura da essi diretta, nei limiti della vigente dotazione organica e sulla base dei programmi dell'Amministrazione;

Rilevato che a causa di mobilità presso altri Enti di personale tecnico, con qualifica di assistente sociale, verificatasi negli ultimi anni, l'Area 3 sconta una assoluta carenza di organico per confronto con il carico di lavoro assegnato, stante il considerevole aumento delle dimensioni demografiche del Comune e parimenti il considerevole aumento delle problematiche socio-assistenziali che investono le fasce più fragili della popolazione;

Rilevato, altresì, che questo Ente, ai sensi della L.328/2000, oltre alle plurime competenze socio-assistenziali comunali, risulta essere *comune* capofila per il *Distretto socio-sanitario 36*, costituito da n. 11 Comuni, relativamente alle procedure amministrative, al coordinamento delle attività e dei progetti distrettuali compresi nel Documento di *Piano di Zona, triennio 2013-2015*;

Dare atto che ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, i Responsabili di Area, raccordandosi con il Direttore Generale, ove nominato, o in assenza con il Segretario Generale, procedono ad assegnare le risorse umane ai servizi secondo l'organigramma della struttura da essi diretta, nei limiti della *vigente* dotazione organica;

Considerato che la predetta assegnazione deve tenere conto delle figure professionali in servizio attribuite all'Area 3 dalla Commissione Straordinaria, tenuto conto delle competenze e abilità professionali acquisite negli anni e altresì secondo criteri di funzionalità del personale;

Ritenuto inoltre che, al fine di dare certezza e speditezza all'azione amministrativa, previo raccordo con il Segretario Generale dover nominare Responsabile del Servizio 1, così come stabilito dalle disposizioni vigenti in materia la dr.ssa Salerno Francesca, cat D, mentre le competenze del Servizio 2 rimangono ascritte alla scrivente;

Visto il D. Legislativo n. 267/00;

Visto il vigente O.A.EE.LL., nella Regione Siciliana;

DETERMINA

Ai sensi e per gli effetti dell' art. 3 della l.r. n.10/91, per le motivazioni in fatto e per diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo:

- Di assegnare con decorrenza immediata alla dr.ssa Salerno Francesca la responsabilità Servizio 1, con sede al primo piano della palazzina del mercato ortofrutticolo, sita in viale Europa, 346/a , dei procedimenti amm.vi e dei carichi di lavoro, così come di seguito elencati, nonché ogni altro adempimento ed incombenza assegnati dalla scrivente;

Responsabile Servizio 1	Carichi di lavoro	Personale assegnato
Dr.ssa Salerno Francesca, cat. D/3 accesso D/1	Servizi in favore di minori: politiche per l'infanzia e l'adolescenza, politiche per la famiglia (centri di ascolto, affidi, adozioni, prevenzione abusi, ecc.) politiche contro le povertà, ricovero minori, verifica dei servizi in favore degli anziani, dei soggetti portatori di handicap, dei soggetti a rischio di emarginazione sociale, ricoveri anziani e disabili psichici, l'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi; le procedure amministrative afferenti il D SS 36; politiche giovanili e del lavoro, piani di azione e coesione.	<b>Dipendenti:</b> - Amato Filippa, cat. A - Pitarresi Antonino, cat. A  - A.S.U.: - La Barbera Anna, - La Lia Rosanna, - Patrizio Caterina, - Schicchi Nicoletta  - P.I.P.: - Giordano Danila


- Di disporre che la dipendente responsabile di procedimento proceda alla trasmissione di proposte di provvedimento con relativa firma e parere;
- Di disporre che qualunque atto amministrativo e/o comunicazione a valenza esterna debba essere firmato congiuntamente dal Responsabile del procedimento e dal Responsabile di Area, escluse le relazioni socio-assistenziali;
- Di dare atto, che alla dipendente dr.ssa Domenica Guastella cat. D è assegnata la responsabilità dell'iter procedurale delle istanze di contributo straordinario reg.le ai sensi della L.R. 1/79; dell'attività lavorativa anziani ai sensi L.r. 87/81, della presa in carico di utenti richiedenti l'Amministratore di Sostegno; delle istanze inerenti il rilascio di tessere AST, in favore di anziani e invalidi, la collaborazione con l'ASP Palermo- Distretto Sanitario Misilmeri, per le relazioni socio-assistenziali inerenti l'ottenimento di presidi e ausili sanitari, cantieri di servizio, nonché ogni altro adempimento ed incombenza assegnati dalla scrivente;
- Di dare atto che in mancanza di altro personale competente in ambito di servizi socio-assistenziali restano ascritti alle competenze della scrivente, in qualità di responsabile dell'Area 3: la Programmazione e il coordinamento delle attività e degli interventi distrettuali; rapporti con lo SGATE, con l'U.E.P.E. per il collocamento mirato degli ex- detenuti; con l'Ass.to reg.le alle

politiche familiari per gli interventi di competenza (Bonus bebè, Buono socio-sanitario, famiglie numerose), Interventi a sostegno delle abitazioni in locazione; e saranno espletati con la collaborazione dei dipendenti Guastella D., Amato F., Pitarresi A., degli ASU: La Barbera A., La Lia R., Patrizio C., Schicchi N., e della PIP Giordano D.;

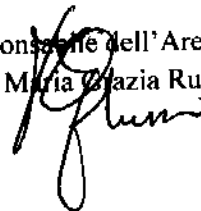


- Di dare atto che le competenze del Servizio 2 rimangono ascritte alla scrivente così come di seguito descritto:

Responsabile Servizio 2	Personale assegnato	Carichi di lavoro
Dr.ssa Maria Grazia Russo	<p><b>Pubblica Istruzione: <u>sita nella stanza n. 10 del Palazzo Municipale</u></b></p> <p><b>Dipendenti</b>            Sucato Paola, cat C;            Arcodia Marianna, cat. A</p> <p><b>A.S.U.:</b>            - Campo Caterina</p> <p><b>- P.I.P.:</b>            - Piazza Cettina</p> <p><b>Dipendenti presso Direzione Didattica Statale "S.Traina"</b>            - D'Amelio Angela, cat C, insegnante;            - La Licata Maria, cat. B</p> <p><b>Dipendenti presso Direzione Didattica Statale "V. Landolina"</b>            Raccuglia Rosa, cat C, insegnante;            Lo Dico Leonarda, cat. B</p>	<p>Procedimenti amministrativi relativi a:            Supplenza scuola materna;            Borse di studio;            Fornitura libri di testo;            Buoni pasto scuola materna;            Rimborso spese trasporto per studenti pendolari;            Arredi scolastici.</p> <p>Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza.</p> <p>Attività istruttoria nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, raccolta, elaborazione ed analisi dei dati;</p>
	<b>Cultura, turismo, sport, tempo libero</b>	
	<p><b>Biblioteca: <u>sita in via Siracusa,30</u></b></p> <p><b>Dipendenti:</b>            Leone Girolama, cat C</p> <p><b>A.S.U.:</b>            - Badami Giusi,            - Pellegrino Teresa;            - Perrone Anna Lisa            - Perrone Rosalba;            - Ventimiglia Evelin.</p>	<p>Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza;</p> <p>Procedimenti amministrativi relativi a progetti biblio-economici;</p> <p>Attività istruttoria nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, raccolta, elaborazione ed analisi dei dati;</p> <p>Registri prestiti e inventario,            Rassegna stampa, Raccoglitori.</p>

- 
- Di dare atto che le unità A.S.U. e P.I.P. svolgano funzioni di ausilio e collaborazione nei confronti dei dipendenti di ruolo per la gestione dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni legislative che ne regolano lo status giuridico;
  - Di trasmettere il presente provvedimento alla Commissione Straordinaria, al Segretario Comunale;
  - Di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile dell' Area 1 per opportuna conoscenza e per gli obbligatori adempimenti di competenza;
  - Di notificare il presente provvedimento, a mezzo messi comunali, alla responsabile del Servizio 1 dell' Area 3, con onere a carico della stessa di consegnare copia al personale assegnato;
  - Di consegnare a cura della scrivente copia del presente provvedimento al personale assegnato al Servizio 2.

Il Responsabile dell' Area 3  
Dr.ssa Maria Grazia Russo



---

---

Affissa all'albo pretorio il - 1 APR. 2014  
Defissa il 17. APR. 2014

**IL MESSO COMUNALE**

Il Segretario Generale del Comune,

**CERTIFICA**

su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno festivo - 1 APR. 2014, senza opposizioni o reclami.-

Misilmeri, li

**IL SEGRETARIO GENERALE**

---

---