



# Comune di Pantelleria

## Provincia di Trapani

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AREA PROGRAMMAZIONE – SVILUPPO ECONOMICO – TRASPORTI- AFFARI SOCIALI – PUBBLICA ISTRUZIONE

N. <u>36</u> /IV Sett. DATA <u>12.04.2012</u>	<b>OGGETTO:</b> Assegnazione responsabilità di procedimento.
--	--

L'anno duemiladodici il giorno dodici del mese di Aprile nel proprio Ufficio.

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Premesso che** con deliberazione G.M. n.172 del 28.11.07 è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**Che** all'art. 60 del su citato Regolamento è prevista la possibilità per il Capo Settore di individuare in via generale e preventiva i responsabili del procedimento di cui alla L.241/10 recepita con L.R. 10/91, ripartendo i procedimenti di competenza del settore tra i singoli dipendenti addetti ai servizi;

**Che** per una migliore organizzazione è opportuno individuare un responsabile del procedimento per ogni servizio di competenza del settore restando a carico del Capo Settore i servizi per i quali non è stato individuato alcun responsabile;

**Che** con proprie determinazioni n. 123 del 12.07.2010 e n. 239 del 21.12.2010 sono stati individuati i responsabili del procedimento con relativa assegnazione dei servizi;

**Considerato** che il Comune di Pantelleria è Comune Unico nell'ambito del Distretto Socio Sanitario n. 51 con contestuale gestione di un Piano di Zona Legge 328/2000;

**Che** in servizio presso il Comune di Pantelleria vi è una sola Assistente Sociale con contratto di lavoro a tempo determinato;

**Che** oltre alle attività che la stessa deve sviluppare ed esercitare in autonomia per i compiti istituzionali di aiuto alla persona in stato di bisogno quale risposta operativa a cui l'utente fa riferimento, alla stessa possono essere demandati compiti di tipo amministrativo – organizzativo relativi a raccolta informazioni sui maggiori problemi dell'area di utenza di propria competenza e di monitoraggio e coordinamento limitatamente agli obiettivi di assicurare i servizi sociali agli utenti con la migliore qualità possibile;

**Che** nell'ambito dei Servizi Sociali, essendo un Comune di piccole dimensioni risulta in servizio una sola unità di tipo amministrativo nella persona dell'Istruttore Amministrativo Sig. Giovanni Lo Pinto a cui risultano già affidati i procedimenti relativi a tutte le attività avviate con i Servizi Sociali e con il Piano di Zona dal punto di vista amministrativo contabile;

**Che** pertanto al fine di razionalizzare l'organizzazione dei Servizi dal punto di vista tecnico professionale è necessario assegnare alcuni procedimenti al dipendente Dott.ssa Rosalia Conti – Assistente Sociale Categoria D 1;

**Che** in particolare si ritiene necessario per la specifica refluenza che gli stessi hanno nei confronti dell'utenza assegnare le seguenti attività e/o procedimenti:

- Attività istituzionale inerente la qualifica;
- Monitoraggio Servizi Sociali erogati in forma diretta ed attraverso Cooperative affidatarie;
- Individuazione necessità nell'ambito del territorio Comunale e proposte di modifica e/o adeguamento servizi esistenti;
- Attività di controllo del personale delle Cooperative affidatarie in rapporto agli obiettivi prefissati e dalle esigenze territoriali.

**Ravvisata** la necessità di integrare quanto stabilito con proprie determinazioni nn. 123/2010 e 239/2010;

**Vista** la determinazione sindacale n. 4 del 05.01.2011 con cui è stato confermato l'incarico della posizione organizzativa al Responsabile del Settore IV;

**Visto** il vigente O.A.EE.LL.;

## D E T E R M I N A

1. A integrazione di quanto disposto con proprie determinazioni n. 123 del 12.07.2010 e n. 239 del 21.12.2010 assegnare la seguente responsabilità di procedimento:

<b>Cognome e nome dipendente</b>	<b>categoria</b>	<b>Servizio assegnato</b>
Funzionario Socio Assistenziale Dott.ssa Rosalia Conti	<b>D</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attività istituzionale inerente la qualifica;</li><li>- Monitoraggio Servizi Sociali erogati in forma diretta ed attraverso Cooperative affidatarie;</li><li>- Individuazione necessità nell'ambito del territorio Comunale e proposte di modifica e/o adeguamento servizi esistenti;</li><li>- Attività di controllo del personale delle Cooperative affidatarie in rapporto agli obiettivi prefissati e dalle esigenze territoriali.</li></ul>

2. Dare atto che per il restante personale in servizio presso il IV Settore restano invariate le disposizioni della determina n. 123 e n. 236.
3. Copia del presente provvedimento viene notificata al Funzionario Socio Assistenziale Dott.ssa Rosalia Conti e trasmessa al Segretario Capo per opportuna conoscenza nonché all'Amministrazione Comunale.

Il Capo Settore IV  
F.to Dott. Salvatore Belvisi

Pubblicata all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi:

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile della pubblicazione