



Comune di Palma di Montechiaro
Provincia di Agrigento

Registro Generale

n. 390

del 31/03/2017

ORIGINALE DI DETERMINAZIONE DEL CAPO SETTORE

SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

N. 100 del registro

Data 29/03/2017

Oggetto: Organizzazione procedure Ufficio Servizi Sociali.

ANNO 2017

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventinove del mese di marzo alle ore 8,30, nella sua stanza.

IL CAPO SETTORE
SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

Visto l'O.R.EE.LL.;

Vista la Legge 142/90, recepita con Legge Regionale n. 48/91;

Visto il Decreto L.vo n. 267/2000;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione di C.C. n. 29/02;

Premesso

che l'Ufficio Servizi Sociali necessita di una organizzazione che consenta di potere rispondere adeguatamente alla esigenze della collettività, vista la crescente richiesta di servizi e benefici a cui l'Ufficio deve dare una risposta nei tempi previsti dalle vigenti normative e dai Regolamenti Comunali;

che a tali necessità si aggiunge la funzione di raccordo che l'Ufficio svolge nei confronti del Distretto socio-sanitario D5, il cui Comune capofila è quello di Licata, al fine di curare l'erogazione dei benefici di competenza di quest'ultimo;

che attualmente presso l'Ufficio Servizi sociali, in continua collaborazione con il Servizio Sociale Professionale, è in servizio la dipendente Sig.ra Giovanna Bonsignore (Esecutore Amm.vo), unica dipendente oltre al Coordinatore dell'intero Servizio Sociale;

Considerato

che occorre procedere all'assegnazione di compiti e funzioni alla Sig.ra Bonsignore, in maniera da stabilire tutte le procedure di cui la stessa è responsabile;

che tale operazione risulta necessaria per consentire una razionale organizzazione dell'Ufficio per il quale occorre lamentare la limitatissima dotazione organica che crea tantissime difficoltà, stante il sempre maggior numero di pratiche da gestire e di servizi da erogare;

che alla Sig.ra Bonsignore dovranno essere affidati i seguenti compiti:

1. Ricezione, istruttoria e trasmissione delle domande e ordinativi di pagamento di maternità (assegno INPS),
2. Ricezione istruttoria e trasmissione delle domande e ordinativi di pagamento per le famiglie con almeno tre figli minori (assegno INPS),
3. Ricezione, istruttoria e trasmissione delle domande "bonus Bebè",
4. Ricezione, istruttoria domande e compilazione della Graduatoria Bonus socio-sanitario",
5. Rendicontatore, Amministratore sistema informatico SGATE/ANCI – Bonus Energia elettrica e Gas;
6. Ricezione, istruttoria e trasmissione delle domande "Bonus elettricità" (con il Sig. Giuseppe D'Orsi),
7. Ricezione, istruttoria e trasmissione delle domande "Bonus Gas" (con il Sig. G. D'Orsi),
8. Servizi e forniture per l'Asilo Nido comunale,
9. Compilazione graduatoria "Asilo nido comunale" e quantificazione quote di compartecipazione,
10. Compilazione, istruttoria e trasmissione delle domande Home Care Premium (INPS),
11. Compilazione domande, istruttoria e compilazione graduatoria "Disabilità gravissima",
12. Rapporti con il Distretto socio sanitario D5 per i servizi rivolti a disabili e anziani.

DETERMINA

di assegnare i servizi e compiti in premessa elencati alla dipendente Sig.ra Bonsignore Giovanna, dando atto che detti servizi sono già espletati dalla dipendente.

Il Capo Settore Servizi Sociali e Culturali
Dr. Angelo Sardone

IL CAPO SETTORE

F.to _____

Il sottoscritto Segretario Comunale

CERTIFICA

che la presente determinazione è stata pubblicata all'albo pretorio per giorni 15 consecutivi dal _____ al _____.

IL MESSO COMUNALE

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

E' copia conforme all'originale, da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

ATTESTAZIONE DI COPIA

La presente è copia conforme all'originale documento conservato agli atti. Le eventuali parti omesse ai sensi della normativa sul rispetto della privacy non contrastano con il contenuto dello stesso. Si rilascia per uso pubblicazione on line sul sito internet istituzionale (art. 32 legge 69/2009).

Palma di Montechiaro 06/04/2017

Il Funzionario incaricato
Dott. Angelo Sardone