



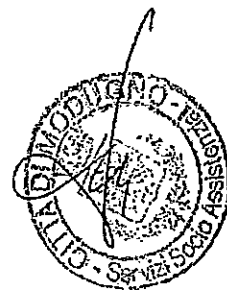
## **CITTA' DI MODUGNO**

(PROVINCIA DI BARI)

9° SERVIZIO - "SERVIZI SOCIALI"

Viale della Repubblica, 46 - 70026 Modugno (B.A.)

Telefono 0805865500 - PEC [servizi\\_sociali.comunemodugno@pec.rupar.buglia.it](mailto:servizi_sociali.comunemodugno@pec.rupar.buglia.it)



Prot. 0015907 del 27/03/2017

### **DISPOSIZIONE DI SERVIZIO**

**OGGETTO:** Conferimento incarichi per specifiche responsabilità per l'anno 2017 per il Servizio 9° - Servizi Sociali

#### **IL RESPONSABILE DEL 9° SERVIZIO**

Visti:

la nota del Segretario Generale Prot. 2366 del 17/1/2017 con la quale sono stati prorogati al 31/1/2017 tutti gli incarichi di Specifiche Responsabilità già conferiti per l'anno 2016;

la nota del Segretario Generale Prot. 7127 del 9/2/2017 con la quale i detti incarichi sono stati prorogati al 28/2/2017;

le Conferenze dei Responsabili in data 3/2/2017 e 15/2/2017, durante le quali si evidenziava la necessità di provvedere agli incarichi entro il corrente mese di febbraio al fine di dare decorrenza da marzo 2017 ai relativi nuovi incarichi.

la nota del Segretario generale Prot. 10659 del 27/2/2017 con la quale i detti incarichi sono stati prorogati al 31/3/2017.

la nota email del 23/3/2017 con la quale si comunicava l'invito "a formalizzare gli incarichi dell'anno 2017 dal 27 marzo e non oltre il 31/03/2017, nei termini indicati nelle proposte di conferimento pervenute alla Segreteria Generale"

Visti altresì

i criteri di pesatura, ai fini della quantificazione del riconoscimento economico correlato, come precisati nel già richiamato art. 8 del C.C.D.I. 2014 - 2016;

l'art. 17, comma 2, lett. f), del CCNL del 1.4.1999;

gli orientamenti applicativi ARAN in materia come desumibili dal parere RAL\_1564.

Considerato che, con disposizione di Servizio Prot. 7489 del 11/02/2016 si è provveduto ad una riorganizzazione del Servizio Sociale Professionale su n. 2 aree nelle quali risultano inquadrati le n. 6 Assistenti Sociali per cui lo scrivente, Responsabile del Servizio 9° dal 3/11/2015, necessità di una figura specialistico/tecnica cui conferire funzioni di coordinamento del Servizio Sociale Professionale stesso al fine di garantire la migliore funzionalità degli Uffici.

Tale figura:

- a) provvederà a dare attuazione agli indirizzi del Responsabile del Servizio in ordine alle attività proprie del Servizio Sociale Professionale, nel rispetto dell'autonomia dello stesso;
- b) garantirà l'unitarietà delle modalità di intervento al fine di evitare che casi simili vengano trattati in modo disforme.
- c) Coordinerà le attività di progettazione relative ad attività tecniche assegnate al Servizio Sociale Professionale.

- d) Fornirà supporto e suggerimenti al Responsabile del Servizio in ordine al corretto coinvolgimento nelle attività di tutti gli assistenti sociali e sulla corretta ripartizione dei carichi di lavoro tra le stesse.
- e) Organizzerà e coordinerà le attività di segretariato sociale suddivise tra la zona di Modugno e la zona Cecilia.

Considerato altresì che l'art. 24 del vigente "Regolamento per la concessione dei benefici economici" prevede ed istituzionalizza la Commissione per la valutazione delle istanze di concessione di contributi ed ausili economici e considerato che, a mente del comma 4 dello stesso articolo, la stessa è presieduta dal Responsabile del Servizio.

Rilevato in merito che lo scrivente ritiene opportuno che la medesima Commissione venga presieduta da una Assistente Sociale alla luce delle maggiori competenze tecniche possedute dalla stessa e alla luce delle notevoli incombenze già gravanti sullo scrivente Responsabile.

Per quanto precede si reputa necessario delegare un Assistente Sociale alla presidenza e al coordinamento dei lavori della predetta Commissione.

Nell'adempimento del predetto incarico la stessa dovrà attenersi alle disposizioni di massima impartite dal Responsabile/delegante e dovrà vigilare sull'unitarietà di indirizzo del Servizio Sociale Professionale in tale delicato ambito di intervento.

Rilevato:

che, come condiviso con il collega Responsabile del Servizio "Ufficio di Piano" si rende necessario proseguire e potenziare ulteriormente, rispetto a quanto già posto in essere nel decorso esercizio 2016, l'attività di controllo sulle strutture sociali, socio/sanitarie e sui servizi domiciliari operanti per conto del Comune di Modugno e dell'Ambito Bari 10.

che a tal fine le Assistenti Sociali, all'uopo individuate in numero di 3, provvederanno ad effettuare controlli capillari sulle strutture e sui servizi domiciliari attivati, secondo modalità e tempistiche da concordare con il Responsabile del Servizio 9° e con il Responsabile dell'Ufficio di Piano, provvedendo a verbalizzare l'esito di ciascuna verifica.

che nel caso di esito negativo dei controlli le Assistenti Sociali avvieranno le procedure di segnalazione al Servizio Sociale Professionale (o all'Ufficio di Piano) per le iniziative conseguenti e più opportune;

che il gruppo di controllo sarà coordinato da n. 1 Assistente Sociale con funzioni raccordo ed aggiornamento del sottoscritto Responsabile del Servizio 9° e del Responsabile del Servizio "Ufficio di Piano".

Considerato:

che l'Ufficio di Piano è in procinto di attivare il Servizio di Pronto Intervento Sociale atteso che la relativa procedura di gara è in corso di completamento;

che, a tal fine, si rende necessario individuare un Assistente Sociale che si occuperà di coordinare la fase di avvio di tale servizio provvedendo:

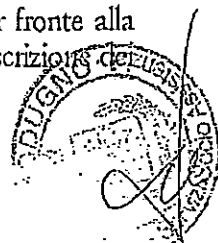
- a predisporre gli atti all'uopo necessari di competenza del Servizio 9°
- a fungere da riferimento per il Servizio Sociale Professionale del Comune di Modugno;
- a costituire riferimento per il Responsabile nell'avvio e svolgimento del servizio.

che sono in corso di attuazione le procedure relative alla misura Regionale ReD - Reddito di Dignità per la quale si rende necessario:

- a predisporre gli atti all'uopo necessari di competenza del Servizio 9°
- a fungere da riferimento e coordinamento per il Servizio Sociale Professionale del Comune di Modugno;
- a costituire riferimento per il Responsabile nell'avvio e svolgimento del servizio.

Rilevato, inoltre: che risulta sottoposto all'amministrazione il nuovo Regolamento per la disciplina dei Centri per Anziani nel Comune di Modugno;

che si renderà, di conseguenza, necessario attuare tutte le misure necessarie a far fronte alla nuova disciplina organizzativa ad approvarsi con particolare riferimento alla procedura di iscrizione dei soci;



che è intenzione dello scrivente dar vita a procedure di controllo sistematico sulle attività svolte nei centri al fine di verificarne il buon andamento.

Considerato ancora:

che è intenzione dello scrivente, alla luce delle modifiche introdotte alla disciplina dell'ISEE - Indicatore della Situazione Economica Equivalente - attivare un gruppo di lavoro operativo nel controllo delle dichiarazioni e creare uno sportello che sia in grado di far fronte a richieste di rilascio di certificazioni ISEE direttamente all'Ente in considerazione che allo stato attuale tale figura risulta assente.

che si rende necessario ed urgente avviare una interfaccia che si occupi della trasmissione all'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale dei dati inerenti gli ausili economici erogati dal Comune di Modugno;

che si rende opportuno provvedere alla verifica delle certificazioni ISEE consegnate dagli utenti in sede di richiesta di prestazioni agevolate.

Atteso:

che con decorrenza 1/2/2017 risulta inquadrato presso il Servizio 9° l'Asilo Nido Comunale;

che lo scrivente necessita di una interfaccia con il predetto considerato che la sede dello stesso è ubicata a considerevole distanza dalla sede del Servizio;

che si necessita di una figura che svolga funzioni di raccordo tra il gruppo di lavoro "Asilo Nido" e gli Uffici Amministrativi dei Servizi Sociali in ordine all'adozione dei provvedimenti di competenza;

che è in via di predisposizione il provvedimento relativo alla microstruttura del Servizio 9 ove il predetto Asilo nido assumerà al ruolo di Ufficio incardinato presso la predetta.

Valutato che tutte le Assistenti Sociali provvedono all'istruttoria di istanze per l'erogazione di contributi ed ausili economici e che tale attività, sostanzandosi in una sequenza di separati adempimenti che fanno capo ad ogni assistente sociale quali, tra gli altri:

- a) valutazione della domanda;
  - b) eventuale visita domiciliare;
  - c) valutazione delle modalità di intervento;
  - d) proposta motivata sulla misura economica dell'intervento
- impongono la assunzione di diretta responsabilità di iniziativa.

Ritenuto che le attività innanzi elencate si connotano per il loro contenuto significativo e qualificante ai fini del raggiungimento di specifici risultati da parte del Responsabile del Servizio nell'ambito delle competenze assegnate;

Dato atto che, per le motivazioni sopra illustrate, si rende opportuno, in coerenza con gli indirizzi ricevuti nelle conferenze dei Responsabili sopra riportate, conferire i seguenti incarichi per specifiche responsabilità:

1) Coordinamento del Servizio Sociale Professionale.

*Dott.ssa Maria Battista*

PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA  
VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA'  
CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'  
TOTALE

p.ti 50  
p.ti 30  
p.ti 20  
p.ti 100

2) Coordinamento gruppo di lavoro Commissione per erogazione contributi con Delega alla Presidenza della Commissione stessa.

*Dott.ssa Stella Nicassio*

PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA  
VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA'  
CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'  
TOTALE

p.ti 50  
p.ti 30  
p.ti 20  
p.ti 100



3) Coordinamento Procedimenti P.I.S. e ReD

Dott.ssa Stefania Melpignano

PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA

p.ti 50

VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA'

p.ti 25

CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'

p.ti 20

TOTALE

p.ti 95

4) Attuazione delle procedure di controllo sul corretto svolgimento di attività ed obbligazioni contrattuali da parte delle strutture sociali, socio/sanitarie e domiciliari incaricate dai Servizi Sociali comunali e dall'U.D.P.

- Dott.ssa Anastasia Barra (Coordinatrice gruppo di lavoro)

- Dott.ssa Raissa Maria De Fazio

- Dott.ssa Sofia Ranieri Dellino

PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA

p.ti 50

VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA'

p.ti 20 (25 Barra)

CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'

p.ti 20

TOTALE

p.ti 90 (95 Barra)

5) Monitoraggio e controllo attività "Centri per Anziani" ubicati sul territorio comunale. Applicazione nuovo Regolamento comunale.

Sig.ra Filippa Di Ronzo

PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA

p.ti 25

VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA'

p.ti 25

CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'

p.ti 20

TOTALE

p.ti 70

6) Referente gruppo di lavoro per attività amministrative relative a: 1) prima istituzione controlli su certificazioni ISEE 2) creazione sportello rilascio certificati ISEE, 3) attuazione trasmissione dati su prestazioni agevolate erogate dall'Ente all'INPS.

Sig.ra Rosa D'Amico

PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA

p.ti 25

VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA'

p.ti 25

CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'

p.ti 20

TOTALE

p.ti 70

7) Referente Asilo Nido Comunale

Dott.ssa Annamaria Fiio

PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA

p.ti 25

VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA'

p.ti 25

CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'

p.ti 20

TOTALE

p.ti 70

Richiamati:

l'art. 107, comma 1, del D.Lgs 267/2000 che prevede che "Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo";

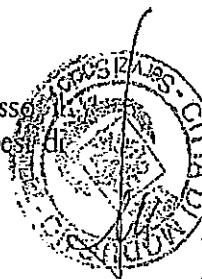
l'art. 5, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. dispone che "nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro".

l'art. 109, comma 2, del D.Lgs 267/2000 che così dispone: "Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione".

Ritenuto necessario provvedere in merito al fine di consentire la migliore funzionalità degli Uffici del 9° Servizio - Servizi Sociali - ed il raggiungimento degli obiettivi dello stesso.

**DISPONE**

- Attribuire i seguenti incarichi per specifiche responsabilità al personale incardinato presso il Servizio 9°, aventi tutti decorrenza dall'1/04/2017 e termine in data 31/03/2018, con i posti di seguito indicati:



1) Coordinamento del Servizio Sociale Professionale.

Dott.ssa Maria Battista

|                                                   |          |
|---------------------------------------------------|----------|
| PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA   | p.ti 50  |
| VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' | p.ti 30  |
| CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'  | p.ti 20  |
| TOTALE                                            | p.ti 100 |

2) Coordinamento gruppo di lavoro Commissione per erogazione contributi con Delega alla Presidenza della Commissione stessa.

Dott.ssa Stella Nicassio

|                                                   |          |
|---------------------------------------------------|----------|
| PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA   | p.ti 50  |
| VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' | p.ti 30  |
| CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'  | p.ti 20  |
| TOTALE                                            | p.ti 100 |

3) Coordinamento Procedimenti P.I.S. e ReD

Dott.ssa Stefania Melpignano

|                                                   |         |
|---------------------------------------------------|---------|
| PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA   | p.ti 50 |
| VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' | p.ti 25 |
| CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'  | p.ti 20 |
| TOTALE                                            | p.ti 95 |

4) Attuazione delle procedure di controllo sul corretto svolgimento di attività ed obbligazioni contrattuali da parte delle strutture sociali, socio/sanitarie e domiciliari incaricate dai Servizi Sociali comunali e dal P.U.D.P.

- Dott.ssa Anastasia Barra (Coordinatrice gruppo di lavoro)

- Dott.ssa Ruissa Maria De Fazio

- Dott.ssa Sofia Ranieri Dellino

|                                                   |                    |
|---------------------------------------------------|--------------------|
| PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA   | p.ti 50            |
| VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' | p.ti 20 (25 Barra) |
| CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'  | p.ti 20            |
| TOTALE                                            | p.ti 90 (95 Barra) |

5) Monitoraggio e controllo attività "Centri per Anziani" ubicati sul territorio comunale. Applicazione nuovo Regolamento comunale.

Sig.ra Filippa Di Ronzo

|                                                   |         |
|---------------------------------------------------|---------|
| PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA   | p.ti 25 |
| VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' | p.ti 25 |
| CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'  | p.ti 20 |
| TOTALE                                            | p.ti 70 |

6) Referente gruppo di lavoro per attività amministrative relative a: 1) prima istituzione controlli su certificazioni (ISEE 2) creazione sportello rilascio certificati (ISEE, 3) attuazione trasmissione dati su prestazioni agevolate erogate dall'Ente all'INPS.

Sig.ra Rosa D'Amico

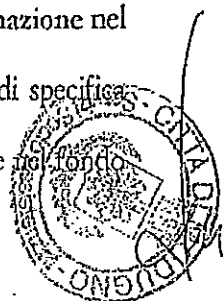
|                                                   |         |
|---------------------------------------------------|---------|
| PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA   | p.ti 25 |
| VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' | p.ti 25 |
| CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'  | p.ti 20 |
| TOTALE                                            | p.ti 70 |

7) Referente Asilo Nido Comunale

Dott.ssa Annamaria Friso

|                                                   |         |
|---------------------------------------------------|---------|
| PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA   | p.ti 25 |
| VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' | p.ti 25 |
| CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'  | p.ti 20 |
| TOTALE                                            | p.ti 70 |

- 2) Dare atto che gli incarichi conferiti, per ragioni di trasparenza, saranno oggetto di turnazione nel corso del prossimo esercizio
- 3) Dare atto che i predetti incarichi danno titolo alla corresponsione della indennità di specifica responsabilità di cui all'art. 8, lett. f), del CDI 2014 - 2016.
- 4) Dare atto che il compenso spettante sarà determinato, sulla base delle risorse stanziato nel fondo delle risorse decentrate.



## *DISPONE ALTRESÌ*

Di trasmettere il presente provvedimento ai dipendenti interessati a mezzo della email istituzionale a ciascuno di essi assegnata.

Di trasmettere copia del presente provvedimento al Sig. Sindaco, all'Assessore ai Servizi Sociali, al Segretario Generale, al Responsabile del Servizio 6°.

Di invitare il Servizio 6° - Personale - a provvedere alla trasmissione di copia del presente provvedimento alla RSU e alle OO.SS. per opportuna conoscenza.



RESPONSABILE DEL 9° SERVIZI  
Dott. Fulvio Pasquale GELSMUNDO