



# COMUNE DI MONTEPAONE

P. IVA 00297260796 (Provincia di Catanzaro) Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI ALLA PERSONA

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA

N. \_\_\_96\_\_\_ Reg. Det.

OGGETTO : Nomina Responsabili dei Procedimenti per gli adempimenti amministrativi relativi ai servizi dell'Area Amministrativa - Servizi alla Persona - Anno 2013.

### IL RESPONSABILE DELL'AREA

Richiamata la propria Determinazione n. 57/2012 riguardante la nomina a Responsabili dei Procedimenti a Dipendenti assegnati a questa Area nelle persone dei Sigg.ri Ficchi Concetta e Saia Saverio - Istruttori Amministrativi - Cat. C per l'anno 2012;

Ritenuto di dover confermare anche per il corrente anno la nomina di Responsabili dell'Istruttoria e dei relativi procedimenti ai citati Dipendenti;

Visti:

- la Legge n. 241/90 e s.m.i.;
- gli art. 21 e 22 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- il Decreto del Sindaco del 7/2/2013 con il quale venivano attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la Delibera della Giunta Comunale n. 41 del 7/3/2013 di approvazione del Piano degli obiettivi provvisorio per l'anno 2013;
- la Direttiva del Segretario Comunale n. 405 del 13/1/2006;
- l'allegato a) parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

### DETERMINA

- 1) di nominare e confermare, per l'anno 2013, quali Responsabili dell'Istruttoria e dei relativi procedimenti per tutti gli adempimenti amministrativi e contabili

necessari e secondo le norme vigenti:

- a) la Sig.ra Ficchi Concetta - Istruttore Amministrativo - Cat. C - Servizi alla persona - ( Servizi Scolastici: < Gestione rapporti con l'Istituto Comprensivo "Indizione gare per materiale pulizia , Gasolio da riscaldamento,Mensa Scolastica, Materiale di Cancelleria, Arredi e altre forniture varie" fornitura libri di testo, istruttoria completa benefici legge 62/2000,Redazione piano Comunale diritto allo studio Legge 27/85, Assistenza agli alunni diversamente abili, gestione rapporti con l'Ufficio Scolastico Regionale e L'Ufficio Scolastico Provinciale, Gestione completa Scuola Materna Comunale, Referente SIDI per le Scuole Paritarie, cura adempimenti con l'U.O.I.A. dell'ASP per stesura,vidimazione,variazioni e menu speciali per tabelle dietetiche mensa scolastica>) Servizi Sociali: istruttoria pratiche per concessioni contributi a persone e nuclei famigliari indigenti e adempimenti per trasporto presso strutture dedicate di soggetti indigenti - collaborazione con Fondazioni,Centri e Cooperative Sociali " Centro Diversabile PRISMA, Homo Faber , Fondazione Calabria etica" per banco alimentare, ricovero centro diurno persone disabili, compilazione schede valutazione situazioni disagio - referente SINA - referente educativa familiare domiciliare - referente per il Ministero del Welfare per l'Osservatorio sulla Spesa Sociale dei Comuni,Politiche Sociali e Immigrazione minori accompagnati e non - concessioni contributi ad associazioni culturali e sportive no profit - progettazione e adempimenti per attività culturali e di promozione turistica di cui al FUC - adempimenti per pratiche di affido congiunto - predisposizioni progetti su bandi regionali,provinciali e nazionali - adempimenti piattaforma provinciale per ammortizzatori sociali - Gestione attività soggetti LPU-LSU - Gestione CIG con l'AVCP e DURC per fornitura di beni e servizi inerenti all'area - Adempimenti vari relativi ai Piani di Zona - Predisposizione di protocolli d'intesa e convenzioni con vari soggetti e Associazioni - Collaborazione con il DSS di Soverato ed il Tribunale competente per redazione di relazioni ed informative per soggetti e nuclei famigliari con disagi psico-sociali - Servizio Civile e Servizio Civico Comunale - Politiche giovanili)
- b) il Sig. Saverio Saia - Istruttore Amministrativo - Cat. C - Servizi Amministrativi (Affari Generali,Ufficio Segreteria, Assistenza organi istituzionali, Gestione giuridico-amministrativa Personale Dipendente < applicazione benefici contrattuali, economici, CCNL e CCDI>, Contenzioso,Notifiche, Protocollo informatico, Amministratore Albo on-line e sito istituzionale, Responsabile Comunale procedura Dipartimento Funzione Pubblica - PER.LA PA. - < GEPAS,GEDAP,Anagrafe Prestazioni, Rilevazione assenze Legge 104/92, COSOC>, Amministratore Comunale ANCI - SGATE <Bonus elettrico e Bonus Gas> Operatore locale gestione servizi telematici INPS <Punto Cliente,Assegni Maternità, Assegno Nucleo familiare numeroso> Gestione rapporti con l'ARAN <Deleghe Sindacali,Verbali CCDI, RSU Aziendali> Gestione rapporti con l'INPDAP e altri Enti previdenziali - Istruttoria completa pratiche pensionistiche ,TFS, ricongiunzioni e riscatti, compilazione Mod.98a, Mod. PA04 personale dipendente ed ex dipendente - Istruttoria completa attuazione Legge 431/98 <Contributo fitto casa> e Legge Regionale 33/2004 <Emigranti>

Supporto Ufficio Elettorale < Delibere, Determine e rendicontazioni varie > )

- 2) tutti i provvedimenti amministrativi e compiti, per come previsti dall'allegato A), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, a valenza esterna, debbono essere sottoscritti dal Responsabile del Procedimento, il quale ne assume le connesse responsabilità, e dal Responsabile dell'Area.
- 3) la presente determinazione annulla e sostituisce tutti gli atti assunti precedentemente.
- 4) di trasmettere copia della presente:
  - al Sig. Sindaco, al Segretario Comunale, ai Sig.ri Dipendenti Ficchi Concetta e Saia Saverio e all'Ufficio Personale;
  - al messo comunale, per la pubblicazione all'albo on -line ;

Data \_\_\_\_06/05/2013\_\_\_\_\_.

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
(Dott. Francesco Romano)

---

La presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 06/05/2013 al 21/05/2013

Il Responsabile della Pubblicazione  
Sig.ra Fabbio Rosaria