

**AZIENDA SPECIALE per i SERVIZI SOCIALI
del COMUNE di MONTESILVANO
c/o Palazzo E. Baldoni – piazza I. Montanelli
info@aziendasociale.it**

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE N. 77 DEL 10 LUGLIO 2014

**OGGETTO: ATTO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE CONSEQUENTE ALLA
DELIBERAZIONE DEL C. d. A. N. 19 DEL 23 APRILE 2014.**

Prot. n. 5448 del 10/07/2014

IL DIRETTORE dell'AZIENDA

DR. F. BRESCIA
DR. SSA A. DI GIANNANTONIO
DR. SSA D. MUCCIARELLI
DR. SSA A. NATALE
DR. SSA M. RUGGIERI
DR. SSA M. SCANNELLA
DR. BRUNO TEREZI

con riferimento ai compiti e alle funzioni demandatigli e ai correlati poteri conferitigli con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 10 Gennaio 2012;

Premesso che:

- ✓ con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 19 Novembre 2004, pubblicata il 02 Dicembre successivo e divenuta esecutiva il 13 Dicembre 2004, è stata costituita, ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del d.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, l'Azienda Speciale "Deborah Ferrigno", ente strumentale del Comune di Montesilvano, contestualmente approvandone lo Statuto;
- ✓ con deliberazione del consiglio comunale n. 16 del 07 Febbraio 2008 la denominazione dell'Azienda è stata modificata in Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano;
- ✓ il 28 Aprile 2010 è stato sottoscritto il contratto di servizio ripassato tra il Comune di Montesilvano e l'azienda Speciale, registrato sotto il n. 2 di repertorio;
- ✓ lo stesso giorno è stato sottoscritto il contratto di servizio (rep. n. 1) relativo alla gestione sociale del giardino comunale papa Giovanni Paolo II di via Gramsci, affidata all'Azienda Speciale con deliberazione del Consiglio Comunale n. 172 del 29 Ottobre 2009;
- ✓ con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 17 Maggio 2013 è stata disposta la revoca della Fondazione pubblica partecipata Fulvio Falini ONLUS e il conferimento nel patrimonio della Azienda Speciale per i Servizi Sociali degli immobili dell'eredità Falini in Pescara e San Giovanni Teatino;
- ✓ con deliberazione del Consiglio Comunale n. 02 del 13 Febbraio 2014 sono stati attribuiti alla gestione dell'Azienda Speciale i servizi relativi all'Ufficio di Piano, all'Ufficio Politiche della Casa e alla Biblioteca Comunale, relativamente ai quali è stato sottoscritto il relativo contratto di servizio n. 570 del 27 Febbraio 2014;
- ✓ con deliberazione giuntales del Commissario Straordinario del Comune di Montesilvano n. 52 del 2014 sono stati definiti i termini convenzionali che regolano l'affidamento all'Azienda della gestione del centro sportivo Trisi;

✓ in sede di approvazione del bilancio di previsione dell'anno corrente, essenzialmente per armonizzare l'organizzazione della struttura operativa con la mutata configurazione aziendale, con atto del C. d. A. n. 19 del 23 Aprile 2014 è stato licenziato lo schema di riorganizzazione funzionale dell'Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano;

✓ nel contesto di tale atto di riorganizzazione sono delineate e poste in evidenza:

[A] per il dipendente dr. Francesco Brescia nella veste professionale di <quadro> le funzioni di responsabile della **MACROSTRUTTURA 1**, nella quale sono riassunte – in via indicativa e non esaustiva - le sub responsabilità relative a:

- Gestione amministrativa del personale
- Amministrazione e contabilità
- Buste paga
- Gestione Centro sportivo Trisi
- Gestione e rendicontazione attività da progettazione speciale
- Farmacie e filiali produttive.

[B] per il dipendente dr. Bruno Terenzi nella veste professionale di <quadro> le funzioni di responsabile della **MACROSTRUTTURA 2**, nella quale sono riassunte – in via indicativa e non esaustiva - le sub responsabilità relative a:

- Biblioteca
- Ufficio Politiche della Casa
- Ufficio di Piano
- Economato
- Beni ex Falini

[C] per la dipendente dr.ssa Maria Ruggieri nella veste professionale di <quadro> le funzioni di responsabile della **MACROSTRUTTURA 3**, nella quale sono riassunte – in via indicativa e non esaustiva - le sub responsabilità relative a:

- Gestione servizi esterni di assistenza alla persona e alla famiglia (compresi anziani, minori e disabili)
- Inclusione e segretariato sociale
- Integrazione socio sanitaria
- Coordinamento pedagogico e strutture aziendali per i minori.

A mente della struttura organica per l'esercizio 2014, così come approvata in uno con il Bilancio di previsione dell'anno corrente;

Ribadito che i riconoscimenti *ad personam* attualmente in godimento dei <quadri> aziendali sono da intendersi interamente assorbenti le ulteriori funzioni attribuite, anche così come specificate nel presente atto direttoriale;

Richiamata la deliberazione del C. d. A. n. 31 del 12 Giugno 2014, con la quale è stata operata la modificazione contrattuale delle dipendenti dr.sse Annarita Natale e Donatella Mucciarelli collocate nella nuova posizione di Responsabili di Settore (livello 2° CCNL UNEBA) internamente alla **MACROSTRUTTURA 3**;

Rammentato e confermato che il provvedimento appena menzionato trova motivazione nell'esigenza di strutturare due presidi organizzativi dotati di alta autonomia operativa e gestionale in ordine alle attività socio-assistenziali afferenti

alle aree coordinate dalla dr.ssa Maria Ruggieri e sopra riassuntivamente riportate internamente alla MACROSTRUTTURA 3, conferendo alle professioniste dr.ssa Annarita Natale e dr.ssa Donatella Mucciarelli le opportune responsabilità decisionali verso l'esterno e nei rapporti con gli enti sotto, pari e sovra ordinati;

Dato atto che la concreta attuazione del piano riorganizzativo aziendale del quale è questione passa attraverso lo sviluppo e la definizione di specificazioni di dettaglio in ordine alle mansioni individuali e alle relative responsabilità in ordine all'intero parterre delle figure apicali in organico;

Atteso quanto segue, in via di indicazione generale, in ordine ai rispettivi profili professionali, in funzione di specificazione di e armonizzazione con quanto esplicito negli articoli 8 e 21 del Regolamento generale di organizzazione approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 23 Aprile 2014:

➤ il **<quadro>** espleta mansioni che comportano elevate responsabilità funzionali e preparazione professionale, nonché rilevanti responsabilità nella direzione, nel coordinamento e nel controllo di altri lavoratori, ivi comprese quelle connesse alla crescita professionale e alla verifica dei risultati raggiunti dai collaboratori;

➤ il **<quadro>** risponde unicamente dalla direzione aziendale. Al **<quadro>** può essere affidata la rappresentanza dell'Azienda con poteri decisionali mediante deleghe speciali. Il **<quadro>** opera con ampia discrezionalità di poteri al fine di realizzare i programmi aziendali, anche effettuando - all'occorrenza - studi di progettazione o di pianificazione operativa dalla fase di impostazione a quella di sviluppo compresi i relativi piani di lavoro completi, anche mediante la ricerca di sistemi e metodologie innovative;

➤ al **<quadro>** sarà affidato annualmente e relativamente a ogni pertinenza lavorativa, prelievi specifiche poste sui bilanci previsionali, un budget relativo a beni strumentali e spese di personale, che sarà monitorato di concerto con i servizi contabilità ed economato;

➤ per quanto non previsto dalle sopra esposte integrazioni, si fa riferimento alla normativa vigente e al CCNL UNEBA 13 Maggio 2013.

➔ il **<responsabile di settore>** svolge funzioni di coordinamento e controllo nell'espletamento di attività di rilevante importanza e alto grado di autonomia nell'ambito dei campi di attività settoriale cui è preposto;

➔ il **<responsabile di settore>** opera nel contesto di funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico e per la soluzione di problematiche complesse;

➔ il **<responsabile di settore>** gestisce relazioni dirette, articolate e complesse con ogni attore delle politiche socio assistenziali ed educative, anche mediante la direzione e il coordinamento di gruppi di lavoro e rapportandosi autonomamente alla rete amministrativo - istituzionale operante nei settori di riferimento al fine di garantire opportuni standard valutativo - operativi;

➔ il **<responsabile di settore>** coordina unità organizzative la cui responsabilità non è riservata ai quadri e -su delega del direttore o dei quadri - partecipa in rappresentanza dell'Ente a organismi collegiali esterni;

→ per quanto non previsto dalle sopra esposte integrazioni, si fa riferimento alla normativa vigente e al CCNL UNEBA 13 Maggio 2013;

Letti:

⇒ il Regolamento generale di organizzazione aziendale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario dell'Azienda n. 21 del 23 Aprile 2014;

⇒ il Regolamento del Personale e codice di etica e di condotta aziendale e il codice aziendale di disciplina, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario dell'Azienda n. 26 del 03 Giugno 2014;

Considerato, per tutto quanto innanzi riferito, dover provvedere ad assumere il presente atto di organizzazione finalizzato alla puntuale definizione degli ambiti di competenza e correlati oneri sia delle figure di responsabili di macrostruttura che di responsabile di settore secondo un modello articolato in linee di attività indicate in via non esaustiva e basate sul presupposto indefettibile dell'espletamento delle conseguenti incombenze in chiave di interazione tra le strutture;

Visti:

→ lo Statuto dell'Azienda Speciale per i Servizi Sociali;

→ il vigente CCNL UNEBA;

DETERMINA

1. Di stabilire che le premesse e gli atti in esse richiamati costituiscono parte integrante e sostanziale di questa determinazione.
2. Di definire le seguenti linee generali di attività riferite alle tre macrostrutture evidenziate in sede di approvazione della deliberazione del C.d.A. n. 19 del 2014:

MACROSTRUTTURA 1: RESPONSABILE DR. FRANCESCO BRESCIA

GESTIONE E RENDICONTAZIONE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE SPECIALE –
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE – CENTRO SPORTIVO TRISI –
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' – FILIALI PRODUTTIVE

Linee di attività

Contabilità aziendale, paghe, gestione amministrativa del personale aziendale, gestione funzionale e amministrazione del centro sportivo Trisi, amministrazione giardino comunale Giovanni Paolo II.

Nello specifico di quanto stabilito innanzi in via generale:

↳ l'aggregato gestione amministrativa del personale aziendale include le attività relative ai rapporti con enti e istituti assicurativi e previdenziali, e la gestione amministrativa del personale stesso, ivi compresi il controllo delle rilevazioni delle presenze, la gestione delle anomalie e i conseguenti riflessi sulle retribuzioni;

↳ l'aggregato gestione funzionale e amministrazione del centro sportivo Trisi si riferisce alle attività di organizzazione generale della struttura per l'ottimale funzionamento;

↳ l'aggregato amministrazione giardino comunale Giovanni Paolo II si esaurisce nei rapporti con l'affidatario della gestione;

Nell'ambito della MACROSTRUTTURA 1 sono individuate con riconoscimento di un elevato grado di autonomia e correlate responsabilità, le aree:

☞ **SETTORE 1** – Responsabile di settore dr.ssa MARIANGELA SCANNELLA – al settore fanno capo le incombenze relative a: CONTABILITÀ GENERALE (ambito socio-assistenziale);

SETTORE 2 - Responsabile dr.ssa ANGELA DI GIANNANTONIO – al settore fanno capo le incombenze relative a: CONTABILITÀ FARMACIA E FILIALI PRODUTTIVE (centro sportivo Trisi).

MACROSTRUTTURA 2: RESPONSABILE DR. BRUNO TEREZI

ORGANIZZAZIONE GENERALE - BENI EX F. FALINI – BIBLIOTECA COMUNALE
– UFFICIO DI PIANO – ACQUISTI ED ECONOMATO – CONTRATTI -
SEGRETARIATO ORGANI AZIENDALI

Linee di attività

Organizzazione generale uffici amministrativi aziendali. Innovazione tecnologica e gestione servizi informatici. Regolamenti aziendali e loro applicazione. Appalti, acquisti in economia, acquisti d'economato. Direzione biblioteca comunale. Istruttoria pratiche politiche della casa. Ufficio di Piano. Attività di segretariato degli organi aziendali. Gestione del personale amministrativo aziendale.

Nello specifico di quanto stabilito innanzi in via generale:

↳ l'aggregato organizzazione generale uffici amministrativi aziendali include il protocollo e il governo integrato del processo di rilevazioni presenze del personale;

↳ l'aggregato innovazione tecnologica e gestione servizi informatici ricomprende la gestione del sito web ufficiale dell'Azienda, ivi comprese le attività relative alle pubblicazioni e all'albo pretorio e alla gestione informatica della biblioteca comunale;

↳ l'aggregato appalti, acquisti in economia ed economato ricomprende le attività connesse e correlate all'acquisizione di beni e servizi secondo le norme vigenti, anche regolamentari;

↳ l'aggregato attività di segretariato degli organi aziendali include, quando non assolte a termini di Statuto dal Segretario Comunale, le incombenze di assistenza alle riunioni del C. d. A., di verbalizzazione delle sedute, di redazione degli atti deliberativi e di cura dell'iter procedimentale di questi ultimi. Nonché quelle di redazione e cura procedimentale delle determinazioni direttoriali.ù

MACROSTRUTTURA 3: RESPONSABILE DR.SSA MARIA RUGGIERI

GESTIONE SERVIZI ALLA PERSONA – MINORI – SERVIZI SUL
TERRITORIO

Linee di attività

Organizzazione e gestione tecnica e amministrativa dei servizi alla persona erogati dall'Azienda nei confronti dell'utenza. Rientrano nelle competenze della macrostruttura il coordinamento e il controllo delle attività riconducibili ai LIVEAS previsti dal Piano Sociale Regionale e considerati nel Piano di Zona de l'EAS 32 – Montesilvano, riferiti a famiglie, anziani, disabili, minori nell'ambito

delle aree della povertà, non autosufficienza e della inclusione sociale, Integrazione socio-sanitaria, UVM.

Nello specifico di quanto stabilito innanzi in via generale:

↳ l'aggregato "famiglie" fa riferimento alle attività e iniziative relative alle politiche per la famiglia e al Pronto Intervento Sociale;

↳ l'aggregato "minori" include le incombenze relative alla organizzazione e gestione tecnica, amministrativa e politica delle strutture di assistenza convittuale e semi convittuale, agli asili nido, all'assistenza scolastica – incluso pre e post scuola - e al trasporto scolastico per disabili, nonché quelle afferenti la ludoteca, il centro giochi, il laboratorio didattico, le colonie e i campus estivi;

↳ l'aggregato anziani include l'organizzazione dei cicli di cure termali, la gestione del Centro Sociale Anziani;

↳ l'aggregato disabili ricomprende il trasporto sociale;

Sono incluse nell'area della inclusione sociale le incombenze relative a borse lavoro, ergoterapia, ippoterapia.

In relazione alle linee di attività sopra definite la macrostruttura garantisce l'assolvimento delle incombenze di segretariato sociale.

Nell'ambito della MACROSTRUTTURA 3 sono individuate con riconoscimento di un elevato grado di autonomia e correlate responsabilità, le aree:

☞ **SETTORE 1** – Responsabile di settore dr.ssa ANNARITA NATALE –

al settore fanno capo le incombenze relative a: MINORI, FAMIGLIA E SEGRETARIATO SOCIALE

☞ **SETTORE 2** - Responsabile dr.ssa DONATELLA MUCCIARELLI –

al settore fanno capo le incombenze relative a: ASSISTENZA ANZIANI E DISABILI, INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA, INCLUSIONE SOCIALE.

3. Di confermare che i riconoscimenti *ad personam* attualmente in godimento dei <quadri> aziendali sono da intendersi interamente assorbenti le ulteriori funzioni attribuite, anche così come specificate nel presente atto direttoriale.

4. Di disporre, in esecuzione della deliberazione del C. d. A. n. 31 del 12 Giugno 2014 la modificazione del contratto di lavoro delle dr. sse Annarita Natale e Donatella Mucciarelli, prevedendone il passaggio contrattuale dal livello 3°super al livello 2° CCNL UNEBA e correlato passaggio alla qualifica di Responsabile di Settore;

5. Di approvare le seguenti declaratorie relative al livello <quadro>:

5a) il <quadro> espleta mansioni che comportano elevate responsabilità funzionali e preparazione professionale, nonché rilevanti responsabilità nella direzione, nel coordinamento e nel controllo di altri lavoratori, ivi comprese quelle connesse alla crescita professionale e alla verifica dei risultati raggiunti dai collaboratori;

5b) il <quadro> risponde unicamente dalla direzione aziendale. Al <quadro> può essere affidata la rappresentanza dell'Azienda con poteri decisionali mediante deleghe speciali. Il <quadro> opera con ampia discrezionalità di poteri al fine di realizzare i programmi aziendali, anche effettuando - all'occorrenza - studi di progettazione o di pianificazione operativa dalla fase di impostazione a quella di

sviluppo compresi i relativi piani di lavoro completi, anche mediante la ricerca di sistemi e metodologie innovative;

5c) al <quadro> sarà affidato annualmente e relativamente a ogni pertinenza lavorativa, prelievi specifiche poste sui bilanci previsionali, un budget relativo a beni strumentali e spese di personale, che sarà monitorato di concerto con i pertinenti servizi contabilità ed economato;

5d) il <quadro>, in deroga a quanto stabilito nel Capo II – lettera A – punto 2 e ai sensi del successivo punto 3 del Regolamento del personale e codice di etica e condotta aziendale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 26 del 03 Giugno 2014, attesta la presenza in servizio mediante la quotidiana timbratura con il badge relativamente alla sola entrata, senza condizionamenti di orario, comunque garantendo l'effettuazione del lavoro contrattualmente stabilito, pari al monte ore settimanale di almeno 38 ore;

5e) per quanto non previsto dalle sopra esposte integrazioni, si fa riferimento alla normativa vigente e al CCNL UNEBA 13 Maggio 2013.

6. Di approvare le seguenti declaratorie relative al livello responsabile di settore>:

6a) il <responsabile di settore> svolge funzioni di coordinamento e controllo nell'espletamento di attività di rilevante importanza e alto grado di autonomia nell'ambito dei campi di attività settoriale cui è preposto;

6b) il <responsabile di settore> opera nel contesto di funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico e per la soluzione di problematiche complesse;

6c) il <responsabile di settore> gestisce relazioni dirette, articolate e complesse con ogni attore delle politiche socio assistenziali ed educative, anche mediante la direzione e il coordinamento di gruppi di lavoro e rapportandosi autonomamente alla rete amministrativo – istituzionale operante nei settori di riferimento al fine di garantire opportuni standard valutativo - operativi;

6d) il <responsabile di settore> coordina unità organizzative la cui responsabilità non è riservata ai quadri e -su delega del direttore o dei quadri - partecipa in rappresentanza dell'Ente a organismi collegiali esterni;

6e) per quanto non previsto dalle sopra esposte integrazioni, si fa riferimento alla normativa vigente e al CCNL UNEBA 13 Maggio 2013;

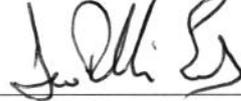
7. Di demandare ai pertinenti uffici dell'Azienda l'adempimento delle incombenze esecutive di quanto stabilito con questa determinazione, ivi compresa la notificazione delle approvate declaratorie ai dipendenti: dr. FRANCESCO BRESCIA, dr.ssa ANGELA DI GIANNANTONIO, dr.ssa DONATELLA MUCCIARELLI, dr.ssa , ANNARITA NATALE, dr.ssa MARIA RUGGIERI, dr.ssa MARIANGELA SCANNELLA, dr. BRUNO TERENCE.

8. Di rimandare a successivo, apposito atto direttoriale – dopo disamina in sede di conferenza di direzione ex articolo 22 del Regolamento generale di organizzazione - l'assegnazione del personale a ciascuna macrostruttura, con speciale richiamo a quanto stabilito nell'articolo 13 del Regolamento appena mentovato.

9. Di rimandare a successiva disposizione direttoriale il dettaglio di quanto stabilito nel precedente punto 5d).

10. Di demandare ai responsabili di macrostruttura, successivamente alla emanazione del provvedimento direttoriale del quale al precedente punto 8, la definizione delle attribuzioni e delle competenze lavorative (ex mansionario) dei dipendenti assegnati a ciascuna di esse, comunque secondo principi di flessibilità e nel rispetto dei vigenti canoni di Legge, contrattuali e regolamentari, con particolare riguardo ai principi informatori del Regolamento generale di organizzazione e al Regolamento etico del personale.

Il Direttore dell'Azienda



(dr. Eros Donatelli)

