COMUNE DI ROVIGO

SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE DEL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA', ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT POLITICHE GIOVANILI E ASSOCIAZIONISMO

SEZIONE POLITICHE SOCIALI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Orna Valeria

DECRETO DIRIGENZIALE N. 66 DEL 09/06/2023

OGGETTO: NOMINA IN QUALITA' DI RESPONSABILE DI PROCEDIMENTI DELLA SEZIONE POLITICHE ED INTERVENTI PER LA COESIONE SOCIALE DELLA DOTT.SSA FEDERICA GROSSI, ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

IL DIRIGENTE

VISTO il Decreto Sindacale n. 43 del 11 Novembre 2022 che conferisce alla Dott.ssa Orna Valeria l'incarico dirigenziale relativo al Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari Opportunità, Sussidiarietà ed Associazionismo, Istruzione Università, Sport e Politiche Giovanili;

VISTA la L. 241/1990 e s.m.i. avente ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" in particolare gli artt. 4 e seguenti sul responsabile del procedimento;

TENUTO CONTO, in particolare:

- che l'art. 5, comma 1 della legge n. 241/1990 stabilisce che il Dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- che ciò è confermato dall'art. 9, comma 2, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, secondo cui il Dirigente può affidare con atto formale ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa la responsabilità di un singolo procedimento;
- che, secondo l'art. 9, comma 3, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, qualora il procedimento sia gestito in sequenza successiva da due e più unità organizzative, il responsabile della fase iniziale è il Responsabile dell'intero procedimento;

COMUNE DI ROVIGO

CONSIDERATO che il Comune di Rovigo, facente parte dell'Ambito Territoriale Sociale VEN_18 aderente al progetto ai fini della gestione delle risorse "Quota Servizi Fondo Povertà" - CUP ASSEGNATO AL PROGETTO G19G23000100001, ha previsto il rafforzamento del servizio sociale professionale e il potenziamento degli interventi di inclusione;

VISTO il proprio Ordine di Servizio prot. n. 44757 del 08/06/2023 di assegnazione della dott.ssa **Federica Grossi - Assistente sociale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - alla Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale – U.O. Servizio Sociale Professionale,** precisando che relativamente alle competenze assegnate dovrà in particolare occuparsi dell'"Area della povertà", potenziandone così i relativi servizi.

RITENUTO pertanto di individuare nella **dott.ssa Federica Grossi -** Assistente sociale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - assegnata alla Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale – U.O. Servizio Sociale Professionale, la figura professionale cui affidare la responsabilità di alcuni procedimenti di competenza di tale Sezione in considerazione della professionalità specifica e della esperienza acquisita in materia anche presso altri enti;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
VISTA la L. n. 241/90;
VISTO il vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo;
VISTO il vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2024;

DECRETA

1. **di nominare** la **dott.ssa Federica Grossi** - Assistente sociale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - assegnata alla Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale – U.O. Servizio Sociale Professionale, **Responsabile di alcuni procedimenti** per gli adempimenti di competenza di tale U.O. ed in particolare:

a) Servizio Sociale Professionale - presa in carico Area Povertà per il potenziamento dei relativi servizi e il rafforzamento degli interventi di inclusione (rif Piano nazionale per gli interventi e servizi sociali di contrasto povertà 2021-2023 par. 3.3.1):

- Valuzione tecnico professionale ai fini della condivisione con il cittadino del Patto d'Inclusione Sociale (PaIS)
- Presa in carico e monitoraggio del PaIS in collaborazione dei Servizi socio-sanitari, forze dell'ordine ecc.
- Gestione degli Interventi di servizio tecnico-professionale
- Visite domiciliari
- Partecipazione alle UVMD
- Inserimento in struttura di adulti con disabilità gravi

b) Servizio Sociale Professionale – Segretariato Sociale /Servizi per l'accesso:

- attività di prima accoglienza dell'utenza con iniziale valutazione tecnico-professionale della richiesta e invio all' Ufficio di competenza;
- apertura della cartella sociale;
- caricamento dati nelle Piattaforme informatiche previste dalla normativa vigente;

- informazione sui Servizi del Territorio inerenti la richiesta;

c) Interventi tecnico-professionali di rafforzamento del Servizio Sociale Professionale e dell'inclusione relativi alla fase intermedia dei procedimenti che riguardano tutte le Unità Organizzative della Sezione di assegnazione (c.d. endoprocedimenti) che dovranno essere realizzati entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta.;

d) eventuali altre attività previste nel progetto relativo all'Ambito Territoriale Sociale VEN_18 di rafforzamento del Servizio Sociale Professionale ai fini della gestione delle risorse "Quota Servizi Fondo Povertà" - CUP n. G19G23000100001;

2. **di dare atto** che il Responsabile dei procedimenti deve ottemperare ai compiti di seguito indicati:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimenti;

b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti, comprensive delle rendicontazioni;

d) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale;

3. **di comunicare** il presente atto alla dipendente interessata;

4. **di disporre** la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013;

5. **di nominare** la dipendente delegata quale responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi assegnati ai sensi e per gli effetti dell'art.30 del D.Lgs. n.196/2003.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Valeria Orna

Documento sottoscritto con firma digitale