

SEDE Piazza Fraternità, 4 43044 Collecchio (Pr) tel. 0521 307111; fax 0521 307119 segreteria@pedemontanasociale.pr.it
Collecchio, P.zza Repubblica, 1 tel.0521 301239; fax 0521 301203 e-mail: collecchio@pedemontanasociale.pr.it
Felino, Largo Villa Guidorossi, 11 tel. 0521 336392; fax 0521 833265 e-mail: felino@pedemontanasociale.pr.it



Sala Baganza, Via del Mulino 1 tel. 0521 331350; fax 0521 833731 e-mail: salabaganza@pedemontanasociale.pr.it
Montechiarugolo, Via Liberazione, 4 tel. 0521 687706; fax 0521 686633 e-mail: montechiarugolo@pedemontanasociale.pr.it
Traversetolo, Piazza V.Veneto 30 tel. 0521 344551; fax 0521 344568 e-mail: traversetolo@pedemontanasociale.pr.it

Collecchio, 31/03/2016
DG n. 81

Oggetto: Disposizione proroga conferimento posizione organizzativa e delega alla firma al Dott. Federico Manfredi per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa – Responsabile Area Minori e Famiglie. Disposizione.

Il Direttore Generale

PREMESSO CHE

L'Azienda "Pedemontana Sociale"

- è stata istituita dai Comuni dell'Unione Pedemontana Parmense: Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo in data 28/12/2007;
- dal 01/07/2013 è soggetta alla Direzione ed al Coordinamento dell'Unione Pedemontana Parmense;
- è stata iscritta alla CCIAA di Parma in data 28.12.2007 ed è operativa dalla medesima data;
- di proprietà interamente pubblica, è dotata di personalità giuridica ed è classificata giuridicamente quale ente pubblico economico;

CONSIDERATO CHE

con delibera del Consiglio dell'Unione n. 37 del 20/12/2013 è stato approvato il contratto di servizio tra l'Unione e l'Azienda speciale consortile "Pedemontana sociale" fino al 31/12/2017;

con delibera del Consiglio dell'Unione n. 35 del 03/12/2014 è stata approvata una modifica al contratto di servizio tra l'Unione e l'Azienda speciale consortile "Pedemontana sociale";

con delibera del Consiglio dell'Unione n. 3 dell'8/02/2016 è stato approvato il Bilancio di previsione 2016;

RILEVATO CHE

- a tutt'oggi si conferma funzionale all'organizzazione aziendale il poter fruire di figure responsabili delegate centrali, capaci di assicurare una risposta celere e adeguata alle esigenze organizzative dei servizi, con particolare riferimento al governo delle seguenti aree di interesse:

MINORI E FAMIGLIE

1. assistenza sociale alla gravidanza e alla maternità;
2. consulenza e sostegno nello svolgimento dei compiti genitoriali e per problematiche di coppia;
3. integrazione e sostegno al reddito familiare (contributi per l'affitto, borse di studio, buoni libro, assegno per il nucleo familiare, assegno di maternità, ecc.);
4. interventi socio-educativi domiciliari e territoriali per adolescenti in difficoltà o in situazione di devianza;
5. interventi istruttori e/o in esecuzione di disposizioni delle Autorità Giudiziarie in materia amministrativa, civile e penale;
6. inserimenti in comunità educative - case famiglia - famiglie affidatarie;
7. interventi connessi all'affido familiare e all'adozione;
8. rette per servizi parascolastici;

"Pedemontana Sociale" Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona
Soggetta alla Direzione e Coordinamento dell'Unione Pedemontana Parmense
sede legale ed amministrativa: Piazza Fraternità, 4 43044 Collecchio (PR) Cap.Soc. € 25.000,00 i.v.
tel. 0521 307111 ; fax 0521 307119; mail segreteria@pedemontanasociale.pr.it;
posta certificata: pedemontanasocialeparma@pec.it
CCIAA 241096 C.F./P.I. 02468280348

9. interventi di emergenza assistenziali per minori, donne con figli, genitori in gravi difficoltà;
10. attività di vigilanza sulle strutture educativo - assistenziali in convenzione;
11. progetto minori stranieri non accompagnati;
12. progetto mediazione familiare;
13. rapporti con "clienti e fornitori" per la parte tecnica di pertinenza;
14. interventi e progetti di prevenzione a sostegno dell'inserimento o reinserimento di persone tossicodipendenti o con disagio psichico.

DISABILI MINORI

1. progettazione integrata socio – sanitaria per l'assistenza domiciliare a sostegno alle famiglie;
2. contributi economici a sostegno della famiglia;
3. appoggio assistenziale ed educativo nell'ambito della scuola;
4. diritto allo studio: trasporti;
5. orientamento, attività di tempo libero, ricreative e di socializzazione, di vacanza e sportive;
6. inserimento lavorativo e formazione professionale (a livello di progettazione) compreso inserimento lavorativo in ambiente protetto e alternanze scuole lavoro (a livello di progettazione);
7. rapporti con "clienti e fornitori" per la parte tecnica di pertinenza;

In riferimento alle suddette aree di interesse, in particolare, si richiede:

1. verifica e validazione, anche in relazione alle risorse professionali e/o economiche necessarie e disponibili, della formulazione e dell'esecuzione dei progetti individualizzati e integrati - complessi elaborati dalle AA.SS. Responsabili dei casi, che prevedono affiancamento tra Operatori di riferimento e Collaboratori di altri Servizi;
2. nell'ambito del coordinamento delle Equipe minori e famiglie relativamente alle istanze del gruppo di lavoro, garanzia del livello di congiunzione tra gruppo professionale (con particolare riferimento alle AA.SS.) e Direttore Generale sostenendo e valorizzando i contenuti del lavoro e concorrendo alla ridefinizione di metodologie operative;
3. funzione di supporto e monitoraggio tecnico per la Direzione, con particolare riferimento al controllo di gestione, presidiando anzitutto le criticità (risorse emergenti dell'équipe) e promuovendo forme propositive di conoscenza utili a garantire flessibilità e adattabilità organizzativa del servizio;
4. redazione della proposta dei documenti economici preventivi e consuntivi del servizio, di propria pertinenza;
5. funzione consultiva ai lavori del CDA e dell'Assemblea dei Soci;
6. responsabilità, nelle materie di competenza (0-18 anni), delle procedure e della stesura dei Piani di Zona, con particolare riferimento alle progettualità attinenti l'area responsabilità familiari, infanzia e adolescenza e tavolo povertà (attinenze social market);
7. coordinamento, gestione e cura della valutazione del personale assegnato all'area di competenza. Rientrano in tale specifica mansione i compiti individuati dall'art. 55 bis D.Lgs. 165/2001;
8. predisposizione dei piani di formazione ed aggiornamento professionale per gli operatori del servizio;
9. adozione provvedimenti di urgenza ed emergenza necessari per la tutela di minori e loro famiglie in carico al servizio;
10. individuazione e adozione di tutti i provvedimenti finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi e per il loro organico sviluppo;
11. presidio mantenimento rapporti, a livello operativo, con interlocutori istituzionali esterni, con particolare riferimento alle agenzie formative, volontariato e III settore;
12. presidio della gestione dell'archivio cartaceo/informatizzato, sia per ciò che concerne gli aspetti statistici, sia per ciò che concerne la documentazione delle progettazioni individualizzate;
13. reperibilità telefonica per casi di emergenza in orari di chiusura uffici o in orario extralavorativo, attivando le risorse opportune e/o necessarie;
14. assunzione Tutele delegate dai Sindaci dei Comuni della Pedemontana;

"Pedemontana Sociale" Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona

Soggetta alla Direzione e Coordinamento dell'Unione Pedemontana Parmense

sede legale ed amministrativa: Piazza Fraternità, 4 43044 Collecchio (PR) Cap.Soc. € 25.000,00 i.v.

tel. 0521 307111 ; fax 0521 307119; mail segreteria@pedemontanasociale.pr.it;

posta certificata: pedemontanasocialeparma@pec.it

CCIAA 241096 C.F./P.I. 02468280348

15. validazione e controfirma gli Atti a valenza esterna delegati con apposito Atto dal Direttore Generale e/o in caso di impedimenti temporanei dello stesso;
16. assunzione funzione di referente con il Servizio di NPIA.

DISPONE

1. Di prorogare la posizione organizzativa al Dott. Federico Manfredi, per lo svolgimento delle funzioni richiamate in premessa e afferenti la direzione dell'unità organizzativa Minori e Famiglie, caratterizzata da particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, a decorrere **dal 01/04/2016 al 31/12/2016**.
2. Di riconoscere, per il periodo di espletamento dell'incarico in parola:
 - a. la retribuzione di posizione di euro 9.229,45 lordi annui, frazionati in tredici mensilità, la quale assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste per il personale di pari categoria e profilo professionale;
 - b. la retribuzione di risultato fino a euro 2.307,36;
secondo lo schema sotto riportato:

Descrizione	importo
retribuzione tabellare annua D3	€ 24.338,16
tredicesima mensilità annua	€ 2.028,18
indennità di comparto annua D3	€ 622,80
indennità di posizione annua (13 mensilità)	€ 9.229,45
indennità di risultato annua (dal 10% al 25% indennità di posizione)	€ 2.307,36

3. Di delegare al dott. Federico Manfredi il potere gestionale e di firma:
 - a. per permessi, prestazioni straordinarie, missioni, ferie, timbrature manuali e quant'altro relativo alla gestione dell'orario di lavoro per il Personale tecnico dei servizi per Minori e Famiglie con il limite del pieno rispetto della normativa di fonte contrattuale anche decentrata applicabile in materia e degli stanziamenti di spesa previsti per le voci considerate;
 - b. per l'autorizzazione amministrativa per le prese in carico dei servizi minori e famiglie e i provvedimenti di dimissioni;
 - c. per la sottoscrizione di atti, convenzioni, lettere, note e comunicazioni interne ed esterne ai servizi aventi portata organizzativa di tipo operativo.

Il Direttore Generale
Dott. Adriano Temporini



