



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Prop. n. 1887/2026

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REGISTRO GENERALE N° 622 DEL 03/08/2026

Settore Politiche Sociali

Settore Politiche Sociali

**Oggetto: POLITICHE SOCIALI E BENESSERE DELLA FAMIGLIA.
RIORGANIZZAZIONE ASSETTO E NOMINA RESPONSABILI DI
PROCEDIMENTO**

LA RESPONSABILE DI SERVIZIO

PREMESSA

La riorganizzazione dell'Ufficio Politiche Sociali e Benessere della Famiglia del Comune di Sant'Antioco viene adottata nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione, nonché in coerenza con la normativa regionale in materia di sistema integrato dei servizi alla persona e con i criteri di organizzazione degli uffici comunali previsti dall'ordinamento degli enti locali.

L'assetto organizzativo definito con il presente atto è il risultato di un'approfondita analisi delle competenze professionali presenti all'interno dell'Ufficio, valorizzando l'esperienza maturata dagli operatori, l'anzianità di servizio, la formazione specialistica acquisita e le attitudini dimostrate nello svolgimento delle funzioni istituzionali. Tale impostazione consente di assicurare una distribuzione più razionale dei carichi di lavoro, una maggiore specializzazione dei processi e una presa in carico più qualificata, garantendo risposte tempestive ed efficaci ai bisogni dell'utenza e una migliore integrazione tra le diverse aree funzionali.

In tale contesto organizzativo, il lavoro agile rappresenta uno strumento utile a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e a sostenere il benessere organizzativo del personale. Tuttavia, considerata la natura dei servizi sociali, che richiedono un elevato livello di prossimità, presenza territoriale e relazione diretta con la comunità, l'adozione del lavoro agile non può in alcun modo pregiudicare la regolare funzionalità dell'Ufficio né compromettere la qualità della presa in carico dell'utenza. Per tali ragioni, si è ritenuto di autorizzare una sola giornata settimanale di lavoro agile per ciascun dipendente richiedente, individuata sulla base delle esigenze del servizio e della programmazione interna.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Tale organizzazione consente di mantenere un presidio costante presso la sede comunale, garantendo la continuità dei servizi, la presenza dei referenti tecnici nelle giornate di ricevimento del pubblico e la piena operatività delle microaree, nel rispetto dei principi di prossimità, accessibilità e tutela dei cittadini.

Inoltre, i referenti tecnici di tutte le aree individuate nel presente atto sono tenuti a costituire, nell'ambito delle rispettive competenze, le micro-équipe dedicate alla gestione dei Progetti Assistenziali Individualizzati (PAIS), assicurando l'impostazione multidimensionale degli interventi e la corretta applicazione delle disposizioni normative vigenti. Le micro-équipe operano in modo coordinato all'interno della propria area funzionale; tuttavia, qualora la complessità del caso lo richieda, è fatto obbligo di procedere alla collaborazione integrata tra le équipe delle diverse microaree, al fine di garantire continuità, efficacia e uniformità degli interventi, nonché la piena tutela dei beneficiari. La cooperazione inter-area dovrà essere attivata ogniqualvolta emergano bisogni che coinvolgano competenze trasversali, richiedano valutazioni congiunte o impongano la definizione di interventi integrati, nel rispetto dei principi di appropriatezza, proporzionalità e presa in carico globale della persona.

La riorganizzazione si rende altresì necessaria alla luce dell'avvio del **PLUS Arcipelago del Sulcis**, che introduce un nuovo livello di governance territoriale dei servizi alla persona e richiede un'integrazione strutturata tra le politiche comunali e le misure sovracomunali previste dal Piano Locale Unitario dei Servizi. Il PLUS, quale strumento di programmazione integrata dei servizi sociali e socio-sanitari, impone ai Comuni aderenti di armonizzare i propri processi organizzativi con le linee guida territoriali, garantendo uniformità degli interventi, continuità della presa in carico e coerenza tra le misure comunali e quelle finanziate o coordinate a livello di ambito.

In tale quadro, la ridefinizione delle microaree, dei procedimenti e delle responsabilità operative dell'Ufficio Politiche Sociali e Benessere della Famiglia risponde alla necessità di assicurare un efficace raccordo con il PLUS Arcipelago del Sulcis, favorendo l'integrazione socio-sanitaria, la collaborazione interistituzionale e la piena partecipazione del Comune ai processi decisionali e attuativi dell'ambito territoriale. La nuova organizzazione consente inoltre di valorizzare il ruolo del Comune nei tavoli tecnici del PLUS, di garantire una gestione più efficace delle misure territoriali (quali PUA, integrazione socio-sanitaria, progetti di domiciliarità, misure di contrasto alla povertà, interventi per la disabilità e la non autosufficienza) e di assicurare una maggiore coerenza tra la programmazione comunale e quella d'ambito.

Al fine di garantire un efficace coordinamento tra gli interventi comunali e quelli previsti dal PLUS Arcipelago del Sulcis, in particolare nelle aree dell'ADI, del Centro per la Famiglia e del PUA, l'Ufficio Politiche Sociali e Benessere della Famiglia provvederà alla predisposizione di specifiche linee guida operative, che saranno adottate successivamente al presente atto.

VISTI

- l'art. 97 della Costituzione;
- il D.Lgs. 267/2000 (TUEL);
- il **D.Lgs. 165/2001**, Testo Unico sul Pubblico Impiego, in particolare gli artt. 4, 5 e 17, che attribuiscono ai dirigenti la responsabilità dell'organizzazione degli uffici, della gestione delle risorse e dei risultati;
- il **CCNL Funzioni Locali** vigente;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

- la **L.R. 23/2005** sul sistema integrato dei servizi alla persona;
- la **L.R. 8/1999** e le norme di settore in materia di disabilità e non autosufficienza;
- il **D.Lgs. 65/2017** sul sistema integrato di educazione e istruzione 0–6 anni;
- la normativa nazionale e comunale in materia di **lavoro agile** (L. 81/2017 e ss.mm.ii.);
- il Piano Locale Unitario dei Servizi (PLUS) Arcipelago del Sulcis.

RICHIAMATO il documento “**Ridefinizione dell’Assetto Organizzativo dell’Ufficio Politiche Sociali e Benessere della Famiglia**”, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

ATTESA la necessità di provvedere in merito;

VISTA la Disposizione Sindacale n. 15 del 13/05/2026, di attribuzione incarico di posizione organizzativa;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 01 del 08/01/2026, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per le annualità 2026/2028, successivamente aggiornato con deliberazione di G.C. n. 34 del 17/03/2026;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo statuto comunale;

D E T E R M I N A

per i motivi espressi in premessa

- 1 **Di approvare la riorganizzazione dell’Ufficio Politiche Sociali e Benessere della Famiglia**, come descritta nel documento “**Ridefinizione dell’Assetto Organizzativo dell’Ufficio Politiche Sociali e Benessere della Famiglia**”, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- 2 **Di approvare la suddivisione in microaree**, con indicazione dei responsabili tecnici, degli operatori amministrativi, dei procedimenti e dei responsabili di procedimento;
- 3 **Di approvare le giornate di ricevimento del pubblico** per ciascuna microarea;
- 4 **Di autorizzare il lavoro agile**, sulla base delle esigenze del servizio e della programmazione interna, come di seguito specificato:

- **Claudia Anedda**: giovedì
- **Antonella Murgia**: mercoledì
- **Maria Grazia Muroni**: lunedì
- **Isabella Parodo**: venerdì
- **Katia Puddu**: venerdì
- **Alessandra Mulas**: martedì



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

- **Luca Puddu:** venerdì

- 5 **Di istituire le micro-équipe PAIS**, coordinate dai referenti tecnici delle microaree, con obbligo di collaborazione integrata nei casi complessi.
- 6 **Di approvare la sezione trasversale relativa alle Amministrazioni di Sostegno e all'Ufficio di Prossimità**, con le modalità operative e le responsabilità amministrative e contabili indicate nel documento allegato.
- 7 **Di dare atto che la presente riorganizzazione decorre da agosto 2026. Il periodo di agosto, fatte salve le ferie del personale, sarà destinato alle attività di passaggio di consegne, che dovranno essere completate entro e non oltre il 30 settembre 2026;**
- 8 **Di trasmettere il presente atto** al personale dell'Ufficio Politiche Sociali e Benessere della Famiglia, al Servizio Finanziario e alla Segreteria Generale.

Redattore: ANTONELLA SERRENTI

Sant'Antioco, Lì 03/08/2026

Sottoscritta dal Responsabile del Servizio
ANTONELLA SERRENTI
con firma digitale



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Servizi Politiche Sociali e Benessere della Famiglia

Ridefinizione dell'Assetto Organizzativo dell'Ufficio Politiche Sociali e Benessere della Famiglia

Responsabile del Settore: Antonella Serrenti

antonella.serrenti@comune.santantioco.su.it tel. 0781.8030221

CENTRALINO 0781.8030301 – 0781.8030303

PREMESSA

La riorganizzazione dell'Ufficio Politiche Sociali e Benessere della Famiglia del Comune di Sant'Antioco viene adottata nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione, nonché in coerenza con la normativa regionale in materia di sistema integrato dei servizi alla persona e con i criteri di organizzazione degli uffici comunali previsti dall'ordinamento degli enti locali.

L'assetto organizzativo definito con il presente atto è il risultato di un'approfondita analisi delle competenze professionali presenti all'interno dell'Ufficio, valorizzando l'esperienza maturata dagli operatori, l'anzianità di servizio, la formazione specialistica acquisita e le attitudini dimostrate nello svolgimento delle funzioni istituzionali. Tale impostazione consente di assicurare una distribuzione più razionale dei carichi di lavoro, una maggiore specializzazione dei processi e una presa in carico più qualificata, garantendo risposte tempestive ed efficaci ai bisogni dell'utenza e una migliore integrazione tra le diverse aree funzionali.

In tale contesto organizzativo, il lavoro agile rappresenta uno strumento utile a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e a sostenere il benessere organizzativo del personale. Tuttavia, considerata la natura dei servizi sociali, che richiedono un elevato livello di prossimità, presenza territoriale e relazione diretta con la comunità, l'adozione del lavoro agile non può in alcun modo pregiudicare la regolare funzionalità dell'Ufficio né compromettere la qualità della presa in carico dell'utenza. Per tali ragioni, si è ritenuto di autorizzare una sola giornata settimanale di lavoro agile per ciascun dipendente richiedente, individuata sulla base delle esigenze del servizio e della programmazione interna, come di seguito specificato:

- **Claudia Anedda:** giovedì
- **Antonella Murgia:** mercoledì
- **Maria Grazia Muroni:** lunedì
- **Isabella Parodo:** venerdì
- **Katia Puddu:** venerdì

- **Alessandra Mulas:** martedì
- **Luca Puddu:** venerdì

Tale organizzazione consente di mantenere un presidio costante presso la sede comunale, garantendo la continuità dei servizi, la presenza dei referenti tecnici nelle giornate di ricevimento del pubblico e la piena operatività delle microaree, nel rispetto dei principi di prossimità, accessibilità e tutela dei cittadini.

Inoltre, i referenti tecnici di tutte le aree individuate nel presente atto sono tenuti a costituire, nell'ambito delle rispettive competenze, le micro-équipe dedicate alla gestione dei Progetti Assistenziali Individualizzati (PAIS), assicurando l'impostazione multidimensionale degli interventi e la corretta applicazione delle disposizioni normative vigenti. Le micro-équipe operano in modo coordinato all'interno della propria area funzionale; tuttavia, qualora la complessità del caso lo richieda, è fatto obbligo di procedere alla collaborazione integrata tra le équipes delle diverse microaree, al fine di garantire continuità, efficacia e uniformità degli interventi, nonché la piena tutela dei beneficiari. La cooperazione inter-area dovrà essere attivata ogniqualvolta emergano bisogni che coinvolgano competenze trasversali, richiedano valutazioni congiunte o impongano la definizione di interventi integrati, nel rispetto dei principi di appropriatezza, proporzionalità e presa in carico globale della persona.

La riorganizzazione si rende altresì necessaria alla luce dell'avvio del **PLUS Arcipelago del Sulcis**, che introduce un nuovo livello di governance territoriale dei servizi alla persona e richiede un'integrazione strutturata tra le politiche comunali e le misure sovracomunali previste dal Piano Locale Unitario dei Servizi. Il PLUS, quale strumento di programmazione integrata dei servizi sociali e socio-sanitari, impone ai Comuni aderenti di armonizzare i propri processi organizzativi con le linee guida territoriali, garantendo uniformità degli interventi, continuità della presa in carico e coerenza tra le misure comunali e quelle finanziate o coordinate a livello di ambito.

In tale quadro, la ridefinizione delle microaree, dei procedimenti e delle responsabilità operative dell'Ufficio Politiche Sociali e Benessere della Famiglia risponde alla necessità di assicurare un efficace raccordo con il PLUS Arcipelago del Sulcis, favorendo l'integrazione socio-sanitaria, la collaborazione interistituzionale e la piena partecipazione del Comune ai processi decisionali e attuativi dell'ambito territoriale. La nuova organizzazione consente inoltre di valorizzare il ruolo del Comune nei tavoli tecnici del PLUS, di garantire una gestione più efficace delle misure territoriali (quali PUA, integrazione socio-sanitaria, progetti di domiciliarità, misure di contrasto alla povertà, interventi per la disabilità e la non autosufficienza, interventi a favore delle famiglie) e di assicurare una maggiore coerenza tra la programmazione comunale e quella d'ambito.

Al fine di garantire un efficace coordinamento tra gli interventi comunali e quelli previsti dal PLUS Arcipelago del Sulcis, in particolare nelle aree dell'ADI, del PUA, del Centro per la Famiglia e dei servizi di conciliazione vita-lavoro a favore delle famiglie, l'Ufficio Politiche Sociali e Benessere della Famiglia provvederà alla predisposizione di specifiche linee guida operative. Tali indicazioni, che saranno adottate successivamente al presente atto, avranno la funzione di uniformare le procedure, rafforzare l'integrazione socio-sanitaria e assicurare la piena coerenza tra la programmazione comunale e quella d'ambito, nel rispetto dei principi di continuità, prossimità e presa in carico globale della persona.

Micro AREA 1 — Famiglia, Minori, Anziani autosufficienti

 **Giornata di ricevimento del pubblico:**

MARTEDÌ h. 9.00 – 13.00 - MERCOLEDÌ h. 15.30 – 17.00

Responsabili tecnici

Isabella Parodo - Maria Grazia Pischedda - Katia Puddu

Isabella.parodo@comune.santantioco.su.it – mariagrazia.pischedda@comune.santantioco.su.it

katia.puddu@comune.santantioco.su.it

tel. 0781.8030305 – 0781.1863985 - 0781.1863432 - 351.1224013

Amministrativi

Alessandra Mulas Luca Puddu

Procedimenti e Responsabili di Procedimento

- **Interventi di Affidamento e Adozioni** → RP: Katia Puddu;
- **Progetti Contrasto sostanze nei giovanissimi** → RP: Katia Puddu;
- **Interventi a favore di minori sottoposti a misure penali, disposte dall'Autorità Giudiziaria** → RP: Katia Puddu;
- **Interventi a favore di minori segnalati dal tribunale per i Minorenni e/o il tribunale Ordinario** → RP: Katia Puddu;
- **Inserimenti in comunità socio educative minori** → RP: Katia Puddu;
- **Coordinamento pedagogico Territoriale e Servizi 0–6** → RP: Maria Grazia Pischedda
- **Progetti "Prendere il volo"** → RP: Maria Grazia Pischedda;
- **Servizio Educativo Territoriale** → RP: Maria Grazia Pischedda;
- **Comuni Amici della Famiglia** → RP: Isabella Parodo;
- **Attività estive minori e adolescenti** → RP: Isabella Parodo;
- **Assistenza Scolastica Specialistica** → RP: Isabella Parodo;
- **Gestione rapporti con Associazioni ed Enti del Terzo Settore** → RP: Isabella Parodo;
- **Servizio civile Universale** → RP: Isabella Parodo;
- **Invecchiamento attivo** → RP: Isabella Parodo;

Micro AREA 2 — Disabilità complesse e Anziani non autosufficienti



Giornata di ricevimento del pubblico:

MARTEDÌ h. 9.00 – 13.00 - LUNEDÌ h. 15.30 – 17.00

Responsabile tecnico

Antonella Murgia – antonella.murgia@comune.santantioco.su.it

tel. 0781.8030214

Supporto sanitario e amministrativo

Operatore Rafforzamento PUA Plus Arcipelago del Sulcis (da settembre 2026)

Amministrativi

Alessandro Scanu

Procedimenti e Responsabili di Procedimento

- **Raccordo con PUA** → RP: Antonella Murgia;
- **L.162/98** → RP: Antonella Murgia;
- **Ritornare a casa / Disabilità Gravissime** → RP: Antonella Murgia;
- **Mi Prendo Cura** → RP: Antonella Murgia;
- **SAD e Servizi di supporto domiciliare** → RP: Antonella Murgia;
- **Inserimenti in strutture** → RP: Antonella Murgia;
- **Leggi di settore (L.R. 8/1999.** Provvidenze a favore di Nefropatici L.R. 11-1985 – 43/1993; Provvidenze in favore di Talassemici, emofilici ed emolinfopatici maligni L.R. 27/1983, Provvidenze in favore di persone affette da neoplasia maligna L.R. 9/2004; interventi di trasporto a favore di portatori di h. L.R. 12/1985; Provvidenze in favore di persone affette da fibromialgie)→ RP: Antonella Murgia;
- **Azioni di integrazione socio sanitaria** → RP: Antonella Murgia;
- **Abbattimento barriere architettoniche** → RP: Antonella Murgia;
- **Progetti Includis** → RP: Antonella Murgia;
- **Progetti Dopo di Noi** → RP: Antonella Murgia;
- **Progetti Vita indipendente** → RP: Antonella Murgia;
- **Amministrazioni di Sostegno*** → RP: Antonella Murgia;

Micro AREA 3 — Adulti e Povertà



Giornata di ricevimento del pubblico:

MARTEDÌ h. 9.00 – 13.00 - **MERCOLEDÌ** h. 15.30 – 17.00

Responsabili tecnici

Maria Grazia Muroi - Claudia Anedda

mariagrazia.muroi@comune.santantioco.su.it – claudia.anedda@comune.santantioco.su.it

tel. 0781.8030301 - 0781.8030306 – 366.3180206

Amministrativi

Luca Puddu - Alessandra Mulas

Procedimenti e Responsabili di Procedimento

- **Misura REIS** (Reddito di Inclusione Sociale) → RP: Claudia Anedda;
- **Contributi economici** → RP: Claudia Anedda;
- **Servizi Funebri Ordinati dall'Autorità Giudiziaria o per famiglie indigenti** → RP: Claudia Anedda;
- **Progetti adulti L.R. 20/1997** → RP: Claudia Anedda;
- **Interventi e progetti di persone in situazioni di dipendenze** → RP: Claudia Anedda ;
- **Progetti minori L.R. 20/1997** → RP: Maria Grazia Muroi;
- **Canoni di locazione** → RP: Maria Grazia Muroi;
- **Inserimenti minori in strutture terapeutiche** (in accordo con l'UONPIA) → RP: Maria Grazia Muroi;
- **Richieste L.R. 7/1991 – Interventi in materia di emigrazione e sostegno delle comunità sarde** → RP: Maria Grazia Muroi;
- **Progetti di affidamento Adulti e anziani** → RP: Maria Grazia Muroi;
- **Sportello antiviolenza e Reddito di Libertà** → RP: Maria Grazia Muroi;
- **Ufficio di Prossimità*** → RP: Maria Grazia Muroi;

Micro AREA 4 — Multiutenza

 Giornata di ricevimento del pubblico: GIOVEDÌ

Referente tecnico

Luca Puddu

Amministrativi

Luca Puddu - Alessandra Mulas - Alessandro Scanu

Procedimenti

- Trasporto aereo;
- Bonus idrico;
- Carta dedicata a te
- Popolamento SIUSS)

Micro AREA 5 — Logistica

 Giornata di ricevimento del pubblico: MERCOLEDÌ

Operatori

Anna Maria Fois - Alessandro Scanu - Alessandra Mulas – Luca Puddu

Procedimenti e Referenti

- Portierato / Uscierato / Centralino / Telefonia / Protocollo interno → Anna Maria Fois;
- Gestione auto di servizio (Revisione, tagliando, Bollo, pulizia)→ Alessandro Scanu;
- Pulizia e decoro struttura → Alessandro Scanu;
- Acquisto stampati e cancelleria → Luca Puddu.

***SEZIONE TRASVERSALE — AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO E UFFICIO DI PROSSIMITÀ**

Gestione integrata tra microaree

L'Istituto delle **Amministrazioni di Sostegno** è gestito in modo **trasversale** e **congiunto** da:

- **Microarea 3 — Adulti e Povertà**
- **Microarea 2 — Disabilità complesse e Anziani non autosufficienti**

La presa in carico sociale, la redazione delle relazioni e il raccordo con il Tribunale competono alle Operatrici sociali delle due aree, in relazione alla tipologia di caso.

Ufficio di Prossimità — Funzionamento e integrazione

L'Ufficio di Prossimità del Comune di Sant'Antioco:

- **rimarrà sospeso per tutto il mese di agosto per riaprire dalla settimana 14-18 settembre 2026;**
- **fino al 31/12/2026 sarà operativo due giorni al mese e sarà dedicato esclusivamente all'utenza dei Comuni di Sant'Antioco e Calasetta.**

L'Ufficio di Prossimità, gestito dalla Dott.ssa Maria Grazia Muroni, supporta i cittadini nelle pratiche di volontaria giurisdizione, tra cui:

- avvio e gestione delle Amministrazioni di Sostegno,
- richieste di autorizzazione al Giudice Tutelare,
- supporto alla compilazione della modulistica,
- informazioni sugli istituti di protezione giuridica.

Gli operatori delle microaree Adulti e Disabilità indirizzano l'utenza all'Ufficio di Prossimità e collaborano con il personale dedicato.

Gestione amministrativa e contabile degli equo indennizzi

La gestione amministrativa e contabile degli **equo indennizzi** spettanti agli Amministratori di Sostegno in delega è affidata alla Dott.ssa Antonella Murgia.

Modalità operative

Ogni operatore che segue il caso di AdS deve presentare **richiesta ufficiale**:

- **a inizio anno** per quelli già in essere;
- **all'avvio del procedimento di Amministrazione di Sostegno.**

La richiesta deve contenere:

- nominativo del beneficiario,
- nominativo dell'Amministratore di Sostegno,
- copia del decreto di nomina,
- indicazione della delega che giustifica l'equo indennizzo,
- eventuale documentazione integrativa richiesta dal Tribunale.

La Dott.ssa Antonella Murgia cura:

- la verifica della documentazione,
- la liquidazione dell'indennizzo,
- la registrazione contabile,
- il raccordo con il Servizio Finanziario.

La riorganizzazione decorre dal agosto 2026. Il periodo di agosto, fatte salve le ferie del personale, sarà destinato alle attività di passaggio di consegne, che dovranno essere completate entro e non oltre il 30 settembre 2026.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott.ssa Antonella Serrenti