

COPIA



# COMUNE DI VILLARICCA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

SETTORE PROPONENTE: SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI - SUAP

UFFICIO PROPONENTE: SERVIZI SCOLASTICI

**DETERMINAZIONE N. 662 DEL 31-08-2018**

**OGGETTO: DISPOSIZIONE DI SERVIZIO SOSTITUZIONE DR.SSA CHIARA GAETA**

- **Vista** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 13.04.2018, esecutiva, con la quale veniva approvata la rideterminazione della dotazione organica e la riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente;
- Vista il decreto di nomina quale Responsabile del Settore n. 4 Servizi Socio- Assistenziali, Culturali, SUAP, conferito alla scrivente con nota prot. N. 7048 del 13.04.2018 oltre alle relative funzioni dirigenziali, ai sensi del combinato disposto tra l'art. 107, commi 2 e 3, e l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - Vista la determinazione n. 654 del 20.08.2018 del Dirigente dei Servizi Demografici e Organizzazione ad oggetto " Collocamento in astensione obbligatoria della dipendente dott.ssa Chiara Gaeta";
  - Attesa la necessità che la dott.ssa Chiara Gaeta venga sostituita per tutto il periodo di assenza, dalla data odierna e fino al suo rientro in servizio

DETERMINA

Per i motivi sopra specificati e che qui si intendono per ripetuti e trascritti

**- alla dott.ssa Di Tota Maria Grazia**

per i procedimenti relativi allo specifico ruolo dell'assistente sociale nonché per i procedimenti di seguito dettagliati relativamente ai servizi:

**ADI e ADS anziani e disabili** (redazione progetto individualizzato – partecipazione alle UVI - controllo esecuzione del servizio e corretta fatturazione da parte delle Cooperative, se offerti)

**Centro di riabilitazione** (redazione progetti personalizzati - partecipazione alle UVI per la collocazione e verifiche periodiche sull'andamento del progetto, controllo delle fatture circa la corretta applicazione delle ore assegnate e sulla corretta esecuzione del servizio)

**Centro Socio-educativo** (redazione progetti personalizzati - partecipazione alle UVI per la

collocazione e verifiche periodiche sull'andamento del progetto, controllo delle fatture circa la corretta applicazione delle ore assegnate e sulla corretta esecuzione del servizio)

**Rapporti con UTP** (partecipazione incontri di programmazione dei servizi, attività di rendicontazione e trasmissione dati dei servizi affidati)

**Educativa Professionale** (ADI Minori);

**Inadempienti** (rapporti con le famiglie e con i dirigenti scolastici);

ed in generale i rapporti relativi allo specifico ruolo sottesi ai servizi di cui alla Legge 328/2000.

**alla dott.ssa Maria Teresa Tommasiello**

Curare tutta la parte amministrativa correlata ai servizi sopra meglio descritti;

**- alla Sig.ra M. Anna Ferrara**

per procedimenti amministrativi relativi ai servizi sottesi alla misura nazionale di contrasto alla povertà, ovvero sia il Reddito d'Inclusione (RE.I) oltre ai procedimenti assegnati con la determina n. 315 del 08.05.2018.

- **Precisare** che la nomina di cui al punto precedente non è esaustiva, e comprende i compiti connessi e consequenziali a quelli assegnati, oltre che quelli che la scrivente intenderà affidare di volta in volta. Resta salva la facoltà del Capo Settore scrivente di riorganizzare le predette nomine, secondo diverse esigenze di servizio. Resta salva ad ogni modo la facoltà dell'Amministrazione comunale di procedere in ogni momento alla riorganizzazione di compiti ed uffici;

I dipendenti tutti sono tenuti all'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici DPR 16 Aprile 2013 n.62, al rigoroso rispetto di quanto disposto nella delibera di Giunta Comunale n. 3/2014- Nuovo Codice di Comportamento Personale Dipendente- e nella Delibera di Giunta Comunale n. 4/2014, nonché del vigente Piano Triennale Anticorruzione e Programma Trasparenza ed Integrità;

Il maggiore carico di lavoro, nonché l'ulteriore impegno nell'espletamento delle mansioni di cui sopra durante il periodo di sostituzione, saranno oggetto di attenzione da parte della sottoscritta nella valutazione della performance di ciascun dipendente sopra menzionato.

**Inviare** il presente provvedimento all'Ufficio di Segreteria Generale per la pubblicazione del presente atto, in quanto non contiene impegno di spesa.

Il Responsabile del Settore  
f.to DOTT.SSA MARIA TOPO