



Città di Castelvetro

Selinunte

PROVVEDIMENTO SINDACALE N. 71 DEL 8 SET. 2015

Oggetto: Progetto Home Care Premium 2014 – Nomina componenti gruppo di lavoro – Modifica ed integrazione del provvedimento sindacale n. 19 del 25/02/2015

	Uffici destinatari	data trasmissione	Firma ricevuta
1	Sindaco - UFF. GABINETTO		
2	Settore Finanziario		
3	Albo Pretorio On-line		e.mail
4	Ufficio personale		
5	Ufficio contabilità personale		
6	Personale interessato		e.mail

Castelvetro, 07.09.2015

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Alberto

Assunto impegno n. del
Sull'intervento n.
Cap. P.E.G. n.
Fondo Risultante €
Imp. Precedente €
Imp. Attuale €
Disp. Residua €
IL RESPONSABILE

PROVVEDIMENTO SINDACALE N. _____ DEL _____

Oggetto: Progetto HOME CARE PREMIUM 2014 – Nomina componenti gruppo di lavoro – Modifica ed integrazione del provvedimento sindacale n. 19 del 25/02/2015

IL SINDACO

PREMESSO:

VISTO il Progetto Home Care Premium 2014 relativo alla gestione convenzionata di Progetti Innovativi e Sperimentali di Assistenza Domiciliare in favore degli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali e dei pensionati utenti dell'INPS – gestione dipendenti pubblici e degli iscritti alla gestione magistrale non autosufficienti;

VISTO l'Accordo di programma inviato, ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/1990, dal Sindaco del Comune di Castelvetrano in qualità di Presidente del distretto socio-sanitario D54 per la partecipazione alla nuova annualità del progetto Home Care Premium;

CONSIDERATO l'esperienza dell'Home Care premium 2012 in gestione diretta che ha permesso il raggiungimento di tutti gli obiettivi operativi;

CHE il Comune di Castelvetrano è capofila e le procedure di attuazione ed implementazione sono principalmente imputate al Comune stesso ed in parte ai Comuni del Distretto D54;

CONSIDERATO che con Delibera di Comitato dei Sindaci n. 2 del 03/08/2015 si è preso atto delle procedure attivate nell'H.C.P. 2012 che si intendono confermate;

PRESO ATTO del provvedimento sindacale n. 19 con il quale è stato individuato il personale per il gruppo di lavoro del progetto di che trattasi;

CONSIDERATO che nel corso dello svolgimento delle attività del progetto, si è venuta a determinare la necessità di inserire nuove figure professionali che hanno partecipato attivamente, ognuno per la propria competenza, allo stesso;

CONSIDERATO altresì che altri componenti, per situazioni non programmabili, si sono trovati nell'impossibilità di poter prendere parte al progetto stesso;

PRESO ATTO della nota a firma del Dirigente del Settore Affari Generali, con il quale è stata individuata, su richiesta del Dirigente ad interim del settore Servizio al Cittadino, una ulteriore unità di personale da aggiungere al gruppo di lavoro;

RITENUTO quindi necessario ed opportuno rimodulare il gruppo di lavoro di ambito territoriale dell'HCP 2012 con l'aggiunta di nuovo personale funzionale al miglior andamento dello stesso considerata altresì la notevole mole di lavoro tipica del progetto de quo;

PRESO ATTO che detto gruppo è composto da dipendenti che, a vario titolo e per le proprie specifiche competenze, si occupano in particolare dell'attuazione dei vari step operativi legati al Progetto HCP, sotto la supervisione del Dirigente ad interim del Settore Servizio al Cittadino Dott. Livio Elia Maggio;

PRESO ATTO della nuova strutturazione predisposta dal regolamento di adesione, si procede alla rimodulazione del gruppo di lavoro con la seguente articolazione:

Coordinatore del Distretto D54:

- Dott.ssa Francesca Lo Coco Funzionario Assistente Sociale Coordinatore

Case Manager

- Dott.ssa Alaimo Anna – Funzionario Assistente Sociale
- Dott.ssa Bruno Anna Loredana – Funzionario Assistente Sociale

Sportello Sociale di Informazione e Consulenza Familiare:

- Sig.ra Alcamo Rosa – Istruttore Tecnico amministrativo
- Sig.ra Bellomo Concetta – Assistente amministrativo
- Dott.ssa Falco Giovannella - Assistente Sociale - Comune di Campobello di Mazara.
- Sig.ra Lazio Maria - Assistente amministrativo
- Sig.ra Lipari Antonina - Assistente amministrativo
- Sig.ra Mentia Antonina – Assistente amministrativo

- Dott.ssa Marrone Anna – Istruttore amministrativo
- Sig.ra Modica Barbara Verusca - Assistente amministrativo
- Sig.ra Morici Francesca - Assistente amministrativo
- Sig.ra Bertuglia Caterina – Istruttore amministrativo
- Sig.ra Romeo Vita Alba – Assistente amministrativo
- Rag. Sorrentino Katy - Istruttore Tecnico Amministrativo
- Dott.ssa Triolo Giuseppa M. C. – Neuro-psicomotricista
- Sig.ra Valenti Giovanna - Assistente amministrativo
- Rag. Zancana Ninfa - Assistente amministrativo
- Dott.ssa Palmeri Maria Antonietta – Pedagogista Comune di Santa Ninfa
- Sig.ra Ingrasciotta Vincenza - Assistente amministrativo
- Sig.ra Pisciotta Antonina – Assistente Amministrativo
- Sig.ra Polizzi Caterina – Assistente Amministrativo
- Sig.ra Fratello Elisa - Istruttore Amministrativo
- Sig. Pellegrino Paolo – Assistente Amministrativo
- Sig.ra Mendolia Anna Maria – Istruttore Amministrativo - Comune di Salaparuta
- Sig.ra Favara Antonietta – Istruttore Amministrativo - Comune di Poggioreale
- Dott.ssa Alioto Maria Concetta – Assistente Sociale – Comune di Partanna
- Sig.ra Ingoglia Maria Vita – Istruttore Amministrativo - Comune di Partanna

Sportello della tutela giuridica

- Dott.ssa Giovanna Tilotta – Funzionario amministrativo
- Dott.ssa Francesca Lo Coco - Funzionario Assistente Sociale
- Dott.ssa Alaimo Anna – Funzionario Assistente Sociale
- Dott.ssa Bruno Anna Loredana – Funzionario Assistente Sociale
- Avv. Di Stefano Giuseppina – Ufficio legale

ACCERTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

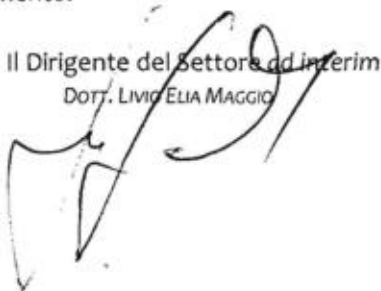
ATTESA la propria competenza.

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa e che si intendono qui richiamate

1. **MODIFICARE** il provvedimento sindacale n. 19 del 25/02/2015 con la rimodulazione del Gruppo di lavoro così come dettagliato in premessa;
2. **INCARICARE** quali componenti del gruppo di lavoro per la gestione del Progetto HOME CARE PREMIUM 2014, il personale, così individuato per ruoli e competenze;
3. **NOTIFICARE** copia del presente provvedimento ai suddetti componenti;
4. **ATTESTARE** la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa in ordine al contenuto del presente provvedimento.

Il Dirigente del Settore *ad interim*
DOTT. LINO ELIA MAGGIO



IL SINDACO
PRESIDENTE DEL DISTRETTO D54
Avv. Felice Junior Errante

