

# I.P.A.B. CASA DI OSPITALITÀ COLLEREALE E ASILI D'INFANZIA

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza

(D.A. Reg. Sicil. N° 665 del 12-11-1987) fondata nel 1825

## DIREZIONE GENERALE

Prot. n. 3875

**Al Funzionario dott.ssa Giuliana Amico**  
**Al Funzionario dott. Massimiliano Mondello**  
**LORO SEDI**

*e p. c.* Al Presidente del C.d.A.  
Al Direttore dell'Area Servizi alle Persone  
↘ Al Direttore dell'Area Sanitaria  
Alla Madre Superiora  
Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie  
**LORO SEDI**

**OGGETTO:** Ordine di Servizio n. 36/2021.

**VISTO** il proprio Ordine di Servizio n. 08/2021 con cui al dott. Massimiliano Mondello sono state conferite le funzioni di Coordinatore dello Staff della Direzione Generale;

**VISTO** il proprio Ordine di Servizio n. 18/2021 – il cui contenuto deve qui intendersi integralmente richiamato – con cui al predetto funzionario sono state assegnate le funzioni vicarie nella Direzione dell'Ente;

**VISTO** il proprio Ordine di Servizio n. 19/2021 con cui la dott.ssa Giuliana Amico è stata posta in smart working per due giorni a settimana;

**VISTA** la nota della dott.ssa Giuliana Amico prot. n. 3771 del 29.09.2021 con cui si chiede l'estensione dello smart working, per asserita impossibilità di assolvimento dell'obbligo vaccinale anti covid-19;

**VISTA** la nota prot. 3833 del 04.10.2021 – il cui contenuto deve intendersi qui integralmente richiamato - con cui lo scrivente ha dato riscontro alla richiesta della Lavoratrice;

**RITENUTO** che, previa tramutazione della dott.ssa G. Amico ad altro servizio rispetto a quello a cui la stessa è oggi assegnata, possa accogliersi l'istanza;

**CONSIDERATO** che la dott.ssa G. Amico dovrà espletare il proprio servizio secondo rigide modalità operative che prevedano l'inibizione permanente alla stessa dell'ingresso in struttura;

**DATO ATTO** che la periodica rotazione dei funzionari amministrativi fra i diversi servizi costituisce puntuale esecuzione a quanto previsto dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022, approvato con delibera del C.d.A. n. 15/2020;

**RITENUTO** che la responsabilità del servizio finanziario – che comporta in prevalenza contatti con il pubblico, l'utenza e il Personale - potrà essere assegnata ad altro dipendente;

---

Via Catania is. 41 – 98124 MESSINA – Tel. 090.696696 – 090.694466 – 090.696262 Fax 090.692379

Cod. Fisc. 80003550839 – c/c/p n° 13864988 - E-mail ipabcollereale@libero.it

# I.P.A.B. CASA DI OSPITALITÀ COLLEREALE E ASILI D'INFANZIA

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza

(D.A. Reg. Sicil. N° 665 del 12-11-1987) fondata nel 1825

## DIREZIONE GENERALE

**RITENUTO** che alla dott.ssa G. Amico possano essere assegnate le funzioni di Coordinatore dello Staff della Direzione Generale, in atto espletate dal dott. M. Mondello, limitatamente ai soli adempimenti che possono essere svolti da remoto;

**DATO ATTO** che in conseguenza dell'uscita della Dott.ssa G. Amico dall'Area Amministrativa le funzioni di Direttore dell'Area potranno essere assegnate al dott. M. Mondello;

**P. Q. M.**

**ASSEGNA** alla dott.ssa Giuliana Amico le funzioni di Coordinatore dello Staff della Direzione Generale, limitatamente ai soli adempimenti ed alle attribuzioni che potranno essere svolte da remoto.

**AUTORIZZA** l'estensione, per tutti i giorni della settimana, dello smart working già concesso alla dott.ssa Giuliana Amico con Ordine di Servizio n. 19.2021, con i seguenti orari:

Lunedì, Martedì e Giovedì ore 8,00 – 14,00 ed ore 15,00 – 18,00;

Mercoledì 8,00 – 14,00;

Venerdì 15,00 – 18,00

**ASSEGNA** al dott. Massimiliano Mondello le funzioni di Direttore dell'Area Amministrativa.

**STABILISCE** che il predetto Ordine di Servizio, con cui si revoca ogni altra diversa disposizione in precedenza impartita, abbia decorrenza immediata e fino al 31.12.2021.

Messina, 07.10.2021.



Il Direttore Generale  
Dott. Giuseppe Turrisi -