

OGGETTO: ATTRIBUZIONE FUNZIONI DI COORDINAMENTO SERVIZIO INFERMIERISTICO CASA RESIDENZA ANZIANI E RELATIVA INDENNITA' PER PARTICOLARI RESPONSABILITA' ALLA LAVORATRICE SOMMINISTRATA PICIULLO CARLA, INFERMIERA PROFESSIONALE CAT. D1, PER IL PERIODO DAL 01.11.2017 AL 31.12.2017.

IL DIRETTORE

Richiamato l'atto deliberativo n. 2 adottato dall'Amministratore Unico il 28 gennaio 2016, con il quale si è provveduto ad approvare il Piano della Performance triennale 2016/2018 dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini";

Richiamato l'atto gestionale del Direttore n. 369 del 30.12.2016, con il quale, fra l'altro, in applicazione del Piano della Performance triennale sopra citato, si provvedeva ad assegnare le indennità per particolari responsabilità, per il periodo 01.01.2017 – 31.12.2017, ai dipendenti dell'Azienda a tempo indeterminato che ricoprono i ruoli comportanti particolari responsabilità non riconducibili a Posizione Organizzativa, così come individuati nell'atto stesso;

Dato atto che fra le funzioni di coordinamento cui, in base ai provvedimenti sopra citati, si attribuivano per l'esercizio 2017 le indennità per particolari responsabilità, vi è il coordinamento del servizio infermieristico della Casa Residenza per Anziani;

Dato atto che il coordinamento di tale servizio, con il citato atto gestionale del Direttore n. 369 del 30.12.2016, veniva affidato alla dipendente in Comando Sig.ra Di Feo Rossella, Infermiera Professionale Cat. D1, in comando al 100% dall'Azienda USL di Modena;

Dato altresì atto che la Sig.ra Di Feo Rossella risulta assente dal servizio dal 18 settembre 2017 e, a seguito di provvedimento di interdizione dal lavoro ex art. 17 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 151 del 2001 resterà assente sino al 30.11.2017, data di scadenza del suo comando;

Vista la mail in data 24.10.2017, protocollata al n. 2921, con cui la Responsabile dell'Area Gestione Strutture chiede che, a decorrere dal 01.11.2017, il compito di coordinamento del Servizio Infermieristico della Casa Residenza Anziani e la relativa indennità per particolari responsabilità vengano attribuiti alla lavoratrice somministrata Sig.ra Carla Piciullo, Infermiera Professionale Cat. D1, in servizio fino al 31.03.2019;



Visto l'art. 30 comma 8 del CCNL per la categoria dei lavoratori di Agenzie di somministrazione lavoro che recita: "Premio di produzione o di risultato: In coerenza con il principio di parità di trattamento, i premi di produzione o di risultato previsti dalla contrattazione collettiva applicata presso l'utilizzatore sono corrisposti ai lavoratori somministrati in costanza di missione e proporzionalmente al lavoro svolto, secondo i tempi e le modalità previsti dagli accordi stessi. Qualora non fosse possibile erogare tali premi in costanza di missione in quanto legati a obiettivi e/o risultati non determinati nell'arco temporale della missione stessa ma comunque dovuti, i premi saranno corrisposti ai lavoratori somministrati sulla base di quanto erogato a tale titolo l'anno precedente ai dipendenti dell'utilizzatore";

Visto l'art. 35 comma 1 del D.Lgs 81 del 15/06/2015 nel quale si stabilisce che: "Per tutta la durata della missione presso l'utilizzatore, i lavoratori del somministratore hanno diritto, a parità di mansioni svolte, a condizioni economiche e normative complessivamente non inferiori a quelle dei dipendenti di pari livello dell'utilizzatore";

Richiamato l'atto gestionale del Direttore n. 372 del 30.12.2016 che, relativamente all'anno 2016, in applicazione della sopra citata normativa, ha riconosciuto, ad unità di personale dipendente da Agenzie di Somministrazione Lavoro a tempo determinato, che ha prestato servizio presso l'ASP con le mansioni di Coordinatore Infermieristico, il compenso in relazione all'assunzione di specifiche responsabilità;

Dato atto che l'importo relativo alla indennità di che trattasi, non incide sul Fondo delle risorse decentrate anno 2017 dei dipendenti dell'Ente ma è finanziato a bilancio;

Visto l'art. 17, comma 2, lett. f) del C.C.N.L. 01.04.1999 relativo alle indennità per particolari responsabilità;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione;

Tutto ciò premesso;

DETERMINA

Per quanto espresso nella parte narrativa del presente provvedimento, che qui si intende integralmente confermato e trascritto:

- 1) Di attribuire, per il periodo 01.11.2017 – 31.12.2017 alla lavoratrice somministrata Sig.ra Carla Piciullo, Infermiere Professionale Cat. D1, il Coordinamento del Servizio infermieristico della Casa Residenza per Anziani, con i contenuti contemplati nell'atto gestionale del Direttore n. 369 del 30.12.2016 che, per completezza, di seguito si riportano:



<p><i>Coordinamento Servizio infermieristico Casa Residenza Anziani</i></p>	<p>Nell'ambito del Servizio di Casa Residenza per Anziani di Vignola (di seguito CRA), accreditato definitivamente con Determina UTdC n. 1109 del 28/12/2015, l'attività di coordinamento delle attività sanitarie comporta responsabilità dirette in ordine alla gestione ed organizzazione del servizio stesso, che si configura come struttura complessa, così come previsto dalla DGR 514/2009 ss.mm.ii. L'attività di coordinamento comporta l'esercizio di funzioni complesse, oltre che quantitativamente rilevanti, di cui si indicano di seguito le principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione del personale afferente al servizio (12 unità in adibizione esclusiva) con predisposizione dei piani di lavoro e dei turni d'attività – ivi compresi quelli da svolgere presso il Centro diurno per anziani ed il Centro diurno per disabili "I Portici" di Vignola -, gestione del turno per garantire le emergenze per assenze del personale non programmate, programmazione e gestione delle ferie del personale, attivazione delle richieste di sostituzioni; monitoraggio e gestione progetti e attività comportanti attività straordinaria; gestione organizzativa e partecipazione alla programmazione del piano annuale di formazione e aggiornamento del personale; - gestione del turn over degli ospiti, comportante rapporti continui e diretti con i servizi territoriali invianti, con i presidi ospedalieri di provenienza e con i famigliari per garantire la continuità nella presa in cura dell'ospite, partecipazione all'equipe multi professionale per la presa in carico dell'ospite e per la sua dimissione, coordinamento dell'attività dell'equipe sanitaria; - gestione dei rapporti con i presidi ospedalieri interessati in caso di invio in PS, ricovero e dimissioni ospedaliere degli ospiti; - gestione delle visite specialistiche e dei relativi trasporti; - è la referente del medico di struttura operando in stretta collaborazione con la stessa; organizza il calendario delle visite mediche di routine, segnala i nominativi degli anziani che necessitano di visita medica al di fuori di quelle di routine ed accompagna il medico nel giro visite; organizza gli appuntamenti per i colloqui di routine e non, con i famigliari degli ospiti - gestione dei rapporti con il Comitato famigliari per gli aspetti di carattere sanitario; - gestione del calendario delle visite specialistiche periodiche degli anziani seguiti dal CSM (Centro salute mentale) e dal CDCD (Centro disturbi comportamentali e cognitivi e centro demenze); - gestione di metodologie di lavoro per l'integrazione socio sanitaria, comportante rapporti continui e diretti con le RAA di nucleo della CRA, l'attivazione e la conduzione delle riunioni periodiche dell'equipe
---	---



	<p>sanitaria equipe multi professionale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alle equipe multi professionali, con cadenza settimanale per ciascun nucleo, per la stesura e verifica dei PAI degli ospiti; organizzazione e predisposizione della documentazione di competenza prevista; - monitoraggio e verifica della corretta esecuzione delle attività erogate, considerando quanto previsto nei protocolli e accordi definiti con enti e organizzazioni esterne, ovvero, procedure e istruzioni operative adottate dal servizio; garantire, con contributi specifici del ruolo e della competenza professionale acquisita, la definizione dei contenuti propri di protocolli, accordi, procedure e istruzioni operative specifiche dell'offerta del servizio, nonché della verifica di appropriatezza degli stessi; - validazione delle registrazioni d'attività di competenza sanitaria e monitoraggio del corretto utilizzo degli strumenti di registrazione in uso (ABC e successivamente altro applicativo individuato con apposito procedimento); - garantire la correttezza della raccolta e gestione dei dati d'attività sanitaria oggetto di flussi informativi, previsti dalle normative di specie applicabili e dal contratto di servizio, elaborati direttamente o successivamente elaborati dall'Area e dai servizi di staff e regolanti i rapporti con la committenza territoriale (NUdP dell'UTdC; AUSL) e la RER; - gestione degli approvvigionamenti dei prodotti e dei materiali necessari per lo svolgimento dell'attività sanitaria e relativo monitoraggio dei consumi; - gestione degli approvvigionamenti dei farmaci dalla farmacia dell'Ospedale di Vignola e monitoraggio dei consumi da rendicontare trimestralmente alla committenza sanitaria; - attività di tutoraggio degli allievi di Master di coordinamento delle professioni sanitarie che svolgono presso la CRA stage formativi.
--	--

- 2) Di dare atto che l'attribuzione di tale responsabilità comporta il diritto all'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del C.C.N.L. 01.04.1999 e nell'importo come determinato dal Contratto Decentrato applicato presso l'ASP.
- 3) Di dare atto che relativamente al servizio ed ai processi suddetti, il Responsabile di Area mantiene la complessiva responsabilità di risultato, con tutti gli adempimenti e le prerogative conseguenti.

