

**ATTO GESTIONALE DELLA DIRETTORA  
n. 283 del 30.09.2020**

**OGGETTO: SERVIZIO INFERMIERISTICO DELLA CRA: CONFERMA DELL'ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI DI RAS E CORRELATIVA ATTRIBUZIONE DI PARTICOLARI RESPONSABILITA' DAL 01.10.2020.**

**LA DIRETTORA**

**Visto** il "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione dell'ex Consiglio di Amministrazione n. 3 del 2006, ed in particolare l'art. 5, l'art. 7, l'art. 12, l'art. 18 e l'art. 48;

**Ricordato** che, in particolare, il citato art. 48 prevede che i Servizi (di cui al comma 3 dell'articolo 5 del Regolamento medesimo), ove non elevati a posizioni d'area organizzativa, possono essere assegnati, dal Direttore, di concerto con il Responsabile dell'Area di appartenenza, ad un referente inquadrato nella categoria "D", che ne assume la responsabilità di coordinamento e di procedimento;

**Visto** il contratto decentrato di parte normativa ed economica per il personale dipendente non dirigente, valevole per l'anno 2019 e dato atto che quello per l'anno 2020 deve ancora essere siglato;

**Richiamato** il proprio atto gestionale n. 180 del 2019 con cui si era provveduto ad attribuire, per il periodo dal 01.06.2019 fino e comunque fino a nuovo analogo provvedimento, le responsabilità di coordinamento e procedimento di unità organizzative non elevate a posizione organizzativa e l'attribuzione di particolari responsabilità relative al Coordinamento del Servizio Infermieristico della CRA di Vignola alla Dr.ssa Giulia Maini;

**Dato atto** che la summenzionata Dr.ssa Giulia Maini ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie a decorrere dal 1.09.2020 e, pertanto, si è provveduto, con atto gestionale n. 243 del 21.08.2020, ad affidare l'incarico per lo svolgimento della funzione di coordinamento del servizio infermieristico per il periodo dal 26 agosto al 30.09.2020 alla Dott.ssa Ana Valeria Ilie;

**Richiamata** la comunicazione inviata all'Ufficio di Piano UTC e all'Azienda USL Modena, registrata al prot. n. 2382 del 28/08/2020, con la quale si dava atto dell'assegnazione delle funzioni di Responsabile Attività Sanitarie (R.A.S.) alla Dott.ssa Ilie;

**Dato atto** che la Dott.ssa Ana Valeria Ilie, dal 1.10.2020 al 30.09.2022, è inviata presso ASP quale dipendente da Agenzia di Somministrazione e che, in continuità con il mese precedente, si ritiene opportuno provvedere a confermare l'attribuzione alla stessa delle suddette funzioni di R.A.S.;

**Visto** il parere favorevole della Responsabile *ad interim* della Casa Residenza Anziani;

**Individuati**, come di seguito riportato i macro-contenuti dell'incarico di Coordinamento di servizio non elevato a posizione organizzativa e delle specifiche responsabilità, dando atto che per tale incarico è prevista l'indennità di cui art. 17, comma 2, lett. f), del CCNL 1/4/1999:

SERVIZIO/ATTIVITA'	CONTENUTI
<p><b>Coordinamento Servizio infermieristico Casa Residenza Anziani</b></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"> <li>- gestione del personale afferente al servizio 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;</li> <li>- gestione del turn over degli ospiti, comportante rapporti continui e diretti con i servizi territoriali inviati, 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;</li> <li>- gestione dei rapporti con i presidi ospedalieri interessati in caso di invio in PS, ricovero e dimissioni ospedaliere degli ospiti;</li> <li>- gestione delle visite specialistiche e dei relativi trasporti;</li> <li>- 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</li> <li>- gestione dei rapporti con il Comitato famigliari per gli aspetti di carattere sanitario;</li> <li>- 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);</li> <li>- 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 sanitaria equipe multi professionale;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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);</li> <li>- 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 (NUP dell'UTdC; AUSL) e la RER;</li> <li>- gestione degli approvvigionamenti dei prodotti e dei materiali necessari per lo svolgimento dell'attività sanitaria e relativo monitoraggio dei consumi;</li> <li>- gestione degli approvvigionamenti dei farmaci dalla farmacia dell'Ospedale di Vignola e monitoraggio dei consumi da rendicontare trimestralmente alla committenza sanitaria;</li> <li>- attività di tutoraggio degli allievi di Master di coordinamento delle professioni sanitarie che svolgono presso la CRA stage formativi.</li> </ul>

**Preso atto** che ASP con specifico Accordo con l'ASP Comuni Modenesi Area Nord, ha indetto pubblico concorso per l'assunzione di n. 5 unità di "Infermiere" con previsione di copertura dei posti a Tempo indeterminato e pieno entro la fine dell'anno;

**Ritenuto** quindi che il permanere in capo alla Dott.ssa Ilie Ana Valeria, per il periodo sopra indicato, del ruolo di Responsabile Attività Sanitaria è direttamente collegato alle risultanze del concorso di cui sopra;

Tutto ciò premesso;

#### **DETERMINA**

Per quanto espresso nella parte narrativa del presente provvedimento, che si intende integralmente confermato nella presente parte dispositiva;

- 1) Di attribuire con decorrenza dal 01.10.2020 al 30.09.2022, e comunque fino a nuovo analogo provvedimento, per i macro contenuti indicati in narrativa, le funzioni di Coordinamento del Servizio Infermieristico della Casa Residenza Anziani di Vignola alla lavoratrice somministrata Dr.ssa Ana Valeria Ilie, cui viene pertanto attribuito il ruolo di Responsabile Attività Sanitarie e la relativa indennità per particolari responsabilità di cui art. 17, comma 2, lett. f), del CCNL 1/4/1999, in quanto l'art. 30 comma 8 del CCNL dei lavoratori di Agenzie di somministrazione lavoro, e l'art. 35 comma 1 del D.Lgs. n. 81 del 2015, stabiliscono 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.
- 2) Di dare atto che il permanere in capo alla Dott.ssa Ilie Ana Valeria, per il periodo di cui al punto 1) del ruolo di Responsabile Attività Sanitaria è direttamente collegato alle risultanze del concorso di cui in premessa ed alle valutazioni conseguenti mirate al raggiungimento della qualità della prestazione e dell'efficacia dell'azione amministrativa pubblica.

LA DIRETTORA  
*Elisabetta Scoccati*

*Elisabetta Scoccati*

