

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 234
INDIVIDUAZIONE ED ATTRIBUZIONE DI
SPECIFICHE RESPONSABILITA' ANNO 2017
(CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali)**

Prot. n. 4814

Cremona, 30/12/2016

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- l'individuazione ed attribuzione di Specifiche Responsabilità è disciplinata dagli artt. 17 comma 2 lettera f), così come modificati dall'art. 7, comma 1 del CCNL 09/05/2006 comparto Enti Locali e prevede che al personale appartenente alle categorie B, C e D possa essere corrisposta una indennità annuale fino ad un massimo di €. 2.500;
- tali individuazioni si configurano in apposite posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che rispondono a precise esigenze organizzative e produttive aziendali.

Richiamato il protocollo d'intesa sottoscritto con le OO.SS in data 17/12/2013 nel quale erano già contemplate le posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che possono essere attribuite in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;

Ricordato che:

- l'indennità per specifiche responsabilità ha natura fissa e ricorrente ed è erogata annualmente sulla base di specifica individuazione del Direttore generale nei limiti della dotazione del fondo a ciò destinata
- che i parametri di pesatura e graduazione sono i seguenti:

PARAMETRO	PESO
Istruttoria di atti e provvedimenti di diversa natura e complessità (delibere, determinazioni, denunce, statistiche. ...) di rilevanza interna e/o esterna.	Fino a 10
Specifici compiti e risultati assegnati.	Fino a 10
Autonomia operativa nello sviluppo delle procedure.	Fino a 10
Supporto della Posizione Organizzativa.	Fino a 10
Coordinamento di gruppi complessi.	Fino a 10
TOTALE PESATURA	
VALORE ANNUO INDENNITA' DI RESPONSABILITA'	

PESATURA	INDENNITA'
Fino a 20	€ 500,00
Da 21 a 29	€ 1.100,00
Da 30 a 39	€ 1.300,00
Da 40 a 45	€ 1.500,00
Oltre 45	€ 2.000,00

Considerato che:

- la graduazione delle indennità deve tenere conto dell'impegno richiesto, del grado di responsabilità e dell'autonomia che al dipendente incaricato vengono assegnati nella specifica attività in base alla categoria di appartenenza

- si rende necessario ed opportuno provvedere ad individuare le diverse posizioni di responsabilità per il periodo decorrente dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Dato atto che l'individuazione ed attribuzione di specifiche responsabilità nonché l'importo annuo della relativa indennità risulta meglio articolata nella schede di pesatura e riepilogate nella tabella che segue:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	IMPORTO ANNUO ASSEGNATO
AMADASI MARINA	ISTRUTTORE AMM.VO	€ 1.100,00
AMIDANI SARA	ISTRUTTORE AMM.VO	€ 1.500,00
CIATTI MANUELA	ISTRUTTORE AMM.VO	€ 1.100,00
DENTI GIUSEPPE	OPERATORE SPECIALIZZATO	€ 1.500,00
DOSSENA ANTONELLA	ISTRUTTORE AMM.VO	€ 1.100,00
FONTANA STEFANIA	ISTRUTTORE AMM.VO	€ 1.500,00
GATTI LAURA	ISTRUTTORE AMM.VO	€ 1.100,00
GHILARDI BARBARA	ISTRUTTORE AMM.VO	€ 1.100,00
GIOVAGNONI ELISABETTA	ISTRUTTORE AMM.VO	€ 1.500,00
LOTTICI CHIARA MARIA	ISTRUTTORE AMM.VO	€ 1.300,00
MONTI BARBARA	ISTRUTTORE AMM.VO	€ 1.100,00
VACCARI ELISABETTA	CAPO SERVIZIO LAVANDERIA	€ 1.500,00

Ritenuto di confermare le seguenti specifiche responsabilità:

SPECIFICA RESPONSABILITA'	CAT.	N. ADDETTI	SOMMA PREVISTA
PROTEZIONE CIVILE/COLL P.O.	B	1	€ 600,00
PROTEZIONE CIVILE	B	1	€ 500,00
ADI	B	1	€ 600,00
UVAP	B	1	€ 500,00
SEGRETARIATO/PORTINERIA	B	1	€ 300,00
SEGRETARIATO/PORTINERIA	B	1	€ 300,00
SEGRETARIATO/PORTINERIA	B	1	€ 300,00

Sentiti in merito i titolari di posizione organizzativa dei relativi uffici e servizi;
Tutto ciò premesso e considerato

DETERMINA

1. di individuare ed attribuire ai sotto elencati dipendenti specifiche responsabilità di cui all'art. 7 comma 1 del CCNL Regioni e Autonomie Locali 09/05/2006, determinando l'importo annuo della rispettiva indennità per complessivi € 19.100,00 così ripartiti:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	Cat.	IMPORTO ANNUO ASSEGNATO
AMADASI MARINA	ISTRUTTORE AMM.VO	C	€ 1.100,00
AMIDANI SARA	ISTRUTTORE AMM.VO	C	€ 1.500,00
BELICCHI FULVIO	OPERATORE SPECIALIZZATO	B	€ 600,00
BINDA ROSETTA	OP.Q.S.G.	B	€ 300,00
BORSOTTI LUISA	OP.Q.S.G.	B	€ 300,00
CIATTI MANUELA	ISTRUTTORE AMM.VO	C	€ 1.100,00
DENTI GIUSEPPE	OPERATORE SPECIALIZZATO	C	€ 1.500,00
DOSSENA ANTONELLA	ISTRUTTORE AMM.VO	C	€ 1.100,00
FONTANA STEFANIA	ISTRUTTORE AMM.VO	C	€ 1.500,00
GATTI LAURA	ISTRUTTORE AMM.VO	C	€ 1.100,00
GHILARDI BARBARA	ISTRUTTORE AMM.VO	C	€ 1.100,00
GIOVAGNONI ELISABETTA	ISTRUTTORE AMM.VO	C	€ 1.500,00
LODIGIANI PATRIZIA	O.S.S.	B	€ 600,00
LOTTICI CHIARA MARIA	ISTRUTTORE AMM.VO	C	€ 1.300,00
LUPI GIUSEPPE	OPERATORE SPECIALIZZATO	B	€ 500,00

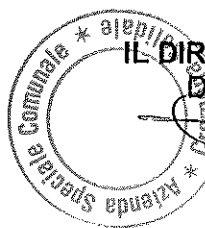
MILANESI DONATELLA	O.S.S.	B	€ 500,00
MONTI BARBARA	ISTRUTTORE AMM.VO	C	€ 1.100,00
SATRIANI ANNA	OP.Q.S.G.	B	€ 300,00
VACCARI ELISABETTA	CAPO SERVIZIO LAVANDERIA	C	€ 1.500,00

2. di dare atto che i suddetti incarichi di responsabilità avranno decorrenza dal 01/01/2017 e termine il 31/12/2017;
3. di prevedere per l'anno 2017 le progettualità, assegnate a ciascun dipendente incaricato come di seguito riportate:

NOMINATIVO	MANSIONI ASSEGNATE - ANNO 2017
AMADASI MARINA	1) Miglioramento delle procedure di controllo degli accessi ADI; 2) utilizzo nuovi software ADI
AMIDANI SARA	1) Gestione autonoma ed efficiente (senza collaborazioni esterne) delle pratiche di pensionamento, anche in relazione alle nuove normative; 2) Miglioramento dell'attività di trasmissione dati in tema di adempimenti sulla trasparenza; 3) Organizzazione e gestione dei concorsi; 4) Facilitare l'accesso e l'aumento delle informazioni e della documentazione accessibile via web; 5) Trasmissione dati e verifiche periodiche sul costo del personale per il DG e il Controllo di Gestione
BELICCHI FULVIO	1) Controllo e verifica del corretto funzionamento degli impianti; 2) Contatti e gestione dei tecnici delle ditte esterne; 3) Autonomia nella gestione della manutenzione interna
BINDA ROSETTA	1) Riordino delle cartelle cliniche in IDR; 2) Servizio di fotocopiatura e fascicolatura per le varie esigenze dei reparti ed uffici
BORSOTTI LUISA	1) Riordino delle cartelle cliniche in IDR; 2) Servizio di fotocopiatura e fascicolatura per le varie esigenze dei reparti ed uffici
CIATTI MANUELA	1) Produzione tempestiva e puntuale di statistiche utili ai DG e ai responsabili di servizio ;2) Gestione della rilevazione presenza ospiti dei Centri Diurni Aziendali
DENTI GIUSEPPE	1) Collaborare con il capo servizio all'inserimento del nuovo personale e alla gestione del personale assegnato alla cucina; 2) Verificare con il capo servizio la resa dei generi alimentari impiegati al fine di ottenere la massima economicità, salvaguardando la qualità dei pasti
DOSSENA ANTONELLA	1) Razionalizzazione e miglioramento nell'utilizzo del programma "Documentale CBA" ;2) Attività di supporto e segreteria alla Direzione Generale
FONTANA STEFANIA	1) Rilevazioni inventariali: aggiornamento degli scarichi, carichi, variazioni, cambio centro attività. Esito: predisposizione dei report d'inventario entro il 28 febbraio dell'anno successivo 2) Collaborazione con il responsabile dell'ufficio nella predisposizione della dichiarazione annua relativa ai costi sanitari e non sanitari che compongono la retta pagata dagli ospiti RSA, CDI e CDD (c.d. cedolino dell'ospite), in particolare predisposizione degli elenchi, controllo e invio della dichiarazione. Esito: emissione e spedizione dei documenti entro il 30/4 dell'anno successivo 3) Compilazione di indagini annuali richieste dall'ISTAT. Esito: rispetto delle scadenze
GATTI LAURA	1) Razionalizzazione e miglioramento nell'utilizzo del programma "Documentale CBA" ;2) Attività di supporto e segreteria alla Direzione Generale

GHILARDI BARBARA	1) Costante controllo della situazione contabile dei clienti e conseguente azione di recupero: invio solleciti di pagamento, gestione dei rapporti con il legale dell'Azienda. Esito: controllo di tutte le posizioni creditorie aperte al 31/12; 2) Nuovi adempimenti liquidazioni e comunicazioni IVA trimestrali. Esito: rispetto delle scadenze
GIOVAGNONI ELISABETTA	1) Produzione tempestiva e puntuale di statistiche utili al DG e ai responsabili di servizio; 2) Rendicontazione trimestrale dei flussi economici e prestazionali relativi all'erogazione dei servizi delle unità d'offerta aziendali; 3) rispetto delle delibere regionali; 4) Supporto alla direzione sanitaria 5) sostituzione e collaborazione con Ufficio Info Point e Ufficio ADI/ Rsa Aperta
LODIGIANI PATRIZIA	1) Collaborazione con la responsabile alla gestione del servizio di RSA Aperta; 2) collaborazione con l'amministrativo nell'inserimento degli accessi e dei piani degli utenti ADI e di RSA Aperta
LOTTICI CHIARA MARIA	1) Monitoraggio standard gestionali; 2) Incremento uso del portale con formazione personale ASA
LUPI GIUSEPPE	1) Gestione in autonomia della manutenzione dell'area verde; 2) Verifica della corretta esecuzione dei lavori affidati a ditte esterne; 3) Segnalazione e controllo dell'uso degli antiparassitari; 4) Collaborazione con l'agronomo per lo stato di conservazione delle varie essenze del parco
MILANESI DONATELLA	1) Collaborazione nella corretta tenuta del magazzino Ausili e Presidi; 2) Supporto all'attività dei medici specialisti esterni
MONTI BARBARA	1) Rispetto dei tempi dei procedimenti per stipendi e denunce mensili annuali (in collaborazione con Amidani); 2) Produzione di statistiche riguardanti la gestione del personale; 3) Gestione autonoma delle pratiche TFR/TFS; 4) Gestione procedure infortuni (in interscambio con Amidani)
SATRIANI ANNA	1) Riordino delle cartelle cliniche in IDR; 2) Servizio di fotocopiatura e fascicolatura per le varie esigenze dei reparti ed uffici
VACCARI ELISABETTA	1) Sovrintendere al ciclo produttivo della lavanderia/guardaroba; 2) Gestione del personale; 3) Gestione dei contatti diretti con la ditta lavanolo per approvvigionamenti e richieste diverse; 4) Rispondere direttamente alle esigenze dei reparti

4. di precisare che gli incarichi potranno essere prorogati e continueranno ad essere corrisposti ai dipendenti individuati, in presenza delle condizioni, fino a nuova determinazione;
5. di dare atto che la spesa relativa troverà imputazione all'interno del corrispondente fondo del personale del comparto Enti Locali relativo all'anno di competenza;
6. di dare atto che gli importi dovuti verranno liquidati con cadenza mensile (per dodici mensilità) a partire dal mese di gennaio 2017;
7. di comunicare il presente provvedimento agli interessati e all'Ufficio Personale per quanto di competenza;
8. di informare del presente provvedimento le OO.SS e la RSU aziendale.



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Emilio Tanzi

[Handwritten signature]