



02/03/2017 - 10.57
 Azienda Speciale Comunale
 CREMONA
 Personale

Protocollo N°: 00000710/00 rif: CBA|574973
 Data Movimento: 02/03/2017 - 10.57



AZIENDA SPECIALE COMUNALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA

Sede operativa: Via Brescia, 207 – 26100 CREMONA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 34

Conferimento incarichi di Posizione Organizzativa
 e assegnazione obiettivi per l'anno 2017

Prot. n. 710

Cremona, 02/03/2017

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamati:

- la deliberazione n. 14 del 29/03/2016 con la quale è stato definito l'assetto organizzativo aziendale
- la deliberazione n. 16 del 29/03/2016 avente ad oggetto "Pesatura posizioni organizzative 2016 – conferimento incarichi"
- il CCNL Comparto Sanità 7.4.1999 - artt. 20 – 21 riguardanti le posizioni organizzative
- gli artt. 8 e 9 del CCNL Comparto Enti Locali sottoscritto il 31.03.1999

Premesso che sono in scadenza gli incarichi di posizione organizzativa precedentemente attribuiti;

Viste:

- le schede di valutazione predisposte dal direttore generale e dal direttore sanitario, con cui è stata definita la pesatura delle posizioni per l'anno 2016, in conformità alla metodologia adottata in Azienda;
- la delibera n. 14 del 29/03/2016 di approvazione dell'assetto organizzativo aziendale;
- visti i CCNL – COMPARTO ENTI LOCALI E COMPARTO SSN;

Richiamata la tabella di graduazione sottostante:

| DEFINIZIONE RETRIBUTIVE IN BASE AL PUNTEGGIO DI ASSEGNAZIONE 2013 - 2014 | FASCE | ccnl eell | | | | ccnl ssn | |
|---|--------------|--|---|--|---|--|---|
| | | totale annuo retribuzione di posizione | importo mensile p.o. ee.ll. 13 MENS | RETRIBUZIONE DI RISULTATO MINIMO 10% | RETRIBUZIONE DI RISULTATO MASSIMO 25% | Importo indennità di posizione organizzativa annua totale | importo mensile comparto p.o. SSN 13 MENS |
| Punteggio totale | fasce | | | | | | |
| fino a 15 punti | 1 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 3.098,74 | € 238,36 |
| da 16 a 20 punti | 2 | € 5.164,00 | € 397,23 | € 516,40 | € 1.291,00 | € 4.131,66 | € 317,82 |
| da 21 a 25 | 3 | € 6.800,00 | € 523,08 | € 680,00 | € 1.700,00 | € 5.164,57 | € 397,27 |
| da 26 a 30 punti | 4 | € 8.500,00 | € 653,85 | € 850,00 | € 2.125,00 | € 6.197,48 | € 476,73 |
| da 31 a 35 | 5 | € 10.700,00 | € 823,08 | € 1.070,00 | € 2.675,00 | € 7.230,40 | € 556,18 |
| da 36 a 40 punti | 6 | € 11.600,00 | € 892,31 | € 1.160,00 | € 2.900,00 | € 8.263,31 | € 635,64 |
| da 41 a 45 | 7 | € 12.500,00 | € 961,54 | € 1.250,00 | € 3.125,00 | € 8.779,77 | € 675,37 |
| da 46 a 50 | 8 | € 12.912,00 | € 993,23 | € 1.291,20 | € 3.228,00 | € 9.296,22 | € 715,09 |
| alte professionalità ccnl ee.ll. (altro sistema di graduazione) | 9 | € 16.000,00 | € 1.230,77 | € 1.600,00 | € 4.000,00 | | |

Ricordato che si ritiene di confermare la pesatura delle posizioni come di seguito specificato:

Personale con CCNL comparto SSN:

| SETTORE/UNITA' OPERATIVE | PUNTEGGIO PESATURA |
|-----------------------------------|---------------------------|
| CURE INTERMEDIE | 46 |
| RISORSE UMANE - FORMAZIONE | 46 |
| RSA AZZOLINI – CDI | 41 |
| RSA SOMENZI – NUCLEI ALZHEIMER | 41 |
| ADI – RSA APERTA | 40 |
| RSA MAINARDI – RSA SOSPIRO | 39 |
| ISPETTORATO SANITARIO E SICUREZZA | 38 |

Personale con CCNL comparto ENTI LOCALI:

| SETTORE/UNITA' OPERATIVE | PUNTEGGIO PESATURA |
|--|---------------------------|
| RAGIONERIA – CONTABILITA' ANALITICA E CONTROLLO DI GESTIONE | 38 |
| ECONOMATO – INFORMATION TECHNOLOGY – QUALITA' E CERTIFICAZIONE ISO – PRIVACY TRASPARENZA ANTICORRUZIONE | 38 |
| LOGISTICA E MANUTENZIONE – CENTRALINO – GIARDINAGGIO – LAVANDERIA E GUARDAROBA – PULIZIE LOCALI – PREVENZIONE E PROTEZIONE | 36 |
| COMUNITA' DUEMIGLIA – SERVIZI RESIDENZIALI PER DISABILI – SERVIZI DIURNI PER DISABILI | 36 |
| PERSONALE | 35 |
| CUCINA | 28 |

Preso atto che in base ai punteggi sopra definiti ai responsabili dei settori spettano i seguenti importi annui, come previsto dai rispettivi CCNL di comparto:

| SETTORE/UNITA' OPERATIVE | VALORE ECONOMICO ANNUO |
|--|-------------------------------|
| CURE INTERMEDIE | € 9.296,17 |
| RISORSE UMANE - FORMAZIONE | € 9.296,17 |
| RSA AZZOLINI – CDI | € 8.779,81 |
| RSA SOMENZI – NUCLEI ALZHEIMER | € 8.779,81 |
| ADI – RSA APERTA | € 8.779,81 |
| RSA MAINARDI – RSA SOSPIRO | € 8.263,32 |
| ISPETTORATO SANITARIO E SICUREZZA | € 8.263,32 |
| RAGIONERIA – CONTABILITA' ANALITICA E CONTROLLO DI GESTIONE | € 11.600,00 |
| ECONOMATO – INFORMATION TECHNOLOGY – QUALITA' E CERTIFICAZIONE ISO – PRIVACY TRASPARENZA ANTICORRUZIONE | € 11.600,00 |
| LOGISTICA E MANUTENZIONE – CENTRALINO – GIARDINAGGIO – LAVANDERIA E GUARDAROBA – PULIZIE LOCALI – PREVENZIONE E PROTEZIONE | € 11.600,00 |
| COMUNITA' DUEMIGLIA – SERVIZI RESIDENZIALI PER DISABILI – SERVIZI DIURNI PER DISABILI | € 11.600,00 |
| PERSONALE | € 10.700,00 |
| CUCINA | € 8.500,00 |

Ricordato che risulta altresì necessario ed opportuno assegnare, per l'anno 2017, gli obiettivi agli incaricati di posizione organizzativa

Considerato che tali obiettivi consentiranno di effettuare valutazioni sull'attività espletata anche in termini di performance individuale ed organizzativa, secondo quanto definito nel "Sistema di valutazione" approvato e vigente in Azienda

Ritenuto di assegnare gli obiettivi, sentito anche il parere del Direttore Sanitario, in conformità alle priorità che l'Azienda ritiene di aver individuato per l'anno 2017

Precisato che il riconoscimento dell'indennità di risultato, prevista dall'art. 10 del CCNL 01.04.199 Comparto Regioni e Autonomie Locali, avverrà a seguito di valutazione del raggiungimento degli obiettivi da parte della Direzione

Tutto ciò premesso e considerato

DETERMINA

1. di confermare la graduazione delle posizioni organizzative per l'anno 2017 così come effettuata nell'anno 2016
2. di determinare la misura finale dell'indennità di posizione – anno 2017 – da attribuire ai dipendenti responsabili apicali dei settori – di seguito individuati - nei seguenti importi:

| SETTORE | VALORE ECONOMICO ANNUO | DIPENDENTE |
|--|------------------------|---------------------|
| CURE INTERMEDIE | € 9.296,17 | MONICA CADEI |
| RISORSE UMANE - FORMAZIONE | € 9.296,17 | NICOLETTA CASU |
| RSA AZZOLINI – CDI | € 8.779,81 | ELISABETTA BARDELLI |
| RSA SOMENZI – NUCLEI ALZHEIMER | € 8.779,81 | GIOVANNA SCALVENZI |
| ADI – RSA APERTA | € 8.779,81 | DONATELLA PIOVANI |
| RSA MAINARDI – RSA SOSPIRO | € 8.263,32 | CARLA ESPANTI |
| ISPETTORATO SANITARIO E SICUREZZA | € 8.263,32 | MONICA MARCHESI |
| RAGIONERIA – CONTABILITA' ANALITICA E CONTROLLO DI GESTIONE | € 11.600,00 | PAOLA BARBIERI |
| ECONOMATO – INFORMATION TECHNOLOGY – QUALITA' E CERTIFICAZIONE ISO – PRIVACY TRASPARENZA ANTICORRUZIONE | € 11.600,00 | PAOLO MORO |
| LOGISTICA E MANUTENZIONE – CENTRALINO – GIARDINAGGIO – LAVANDERIA E GUARDAROBA – PULIZIE LOCALI – PREVENZIONE E PROTEZIONE | € 11.600,00 | LUCIANO FROSI |
| COMUNITA' DUEMIGLIA – SERVIZI RESIDENZIALI PER DISABILI – SERVIZI DIURNI PER DISABILI | € 11.600,00 | ROBERTA BARILLI |
| PERSONALE | € 10.700,00 | CESARINA PIZZETTI |
| CUCINA | € 8.500,00 | CORBANI PIERLUIGI |

3. di assegnare, per l'anno 2017, i seguenti obiettivi ai dipendenti titolari di Posizione Organizzativa dell'Azienda:

Dipendente incaricato: PAOLA BARBIERI

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO - U.O. UFFICIO RAGIONERIA – U.O. CONTABILITA' ANALITICA E CONTROLLO DI GESTIONE

- Presentazione e applicazione del “Sistema di valutazione individuale del personale dipendente” ai propri sottoposti, coerentemente alle finalità, ai tempi e alle metodologie del sistema stesso
- Predisposizione e restituzione – in concerto con il Direttore Generale – di report trimestrali alle altre P.O. finalizzati a dare una lettura dinamica (trend) e di sintesi (rispetto ai valori 2016 e al budget 2017) delle principali performance economiche riguardanti l'Azienda nel suo complesso ed i singoli servizi che la compongono
- Partecipazione al progetto “Data Warehouse” proposto da CBA Group, finalizzato alla costruzione di un cruscotto direzione di natura multi-dimensionale / Miglioramento del sistema di Contabilità Analitica e del Controllo di Gestione, con un utilizzo più efficiente del sistema informativo attualmente in uso
- Partecipazione – in concerto con la Dott.ssa Roberta Barilli – alla stesura del Bilancio Sociale 2016 per la parte riguardante performance economico-patrimoniali dell'Azienda nel suo complesso e i dati economici di sintesi per i singoli servizi

Dipendente incaricato: ROBERTA BARILLI

SETTORE UNITA' DI OFFERTA SOCIO-SANITARIE U.O. SERVIZI RESIDENZIALI ASSISTENZIALI PER ANZIANI –COMUNITA' DEUEMIGLIA (COORDINAMENTO E CONTROLLO DEL SERVIZIO) U.O. SERVIZI RESIDENZIALI PER DISABILI U.O. SERVIZI DIURNI PER DISABILI

- Presentazione e applicazione del “Sistema di valutazione individuale del personale dipendente” ai propri sottoposti, coerentemente alle finalità, ai tempi e alle metodologie del sistema stesso

- Elaborazione (entro giugno) ed implementazione della fase di sperimentazione (da settembre) del progetto di "presidio e animazione del contesto sociale" riguardante il complesso di via XI Febbraio / Coordinamento con il Comune di Cremona, la Fondazione Città di Cremona e gli altri attori coinvolti nell'intervento di riqualificazione
- Coordinamento del gruppo di lavoro per l'elaborazione del Bilancio Sociale 2016 secondo la nuova impostazione adottata dallo scorso anno / Pubblicazione e diffusione del documento entro la prima metà di luglio
- Migliorare la promozione dei servizi aziendali (residenziali; semi-residenziali e territoriali) attraverso l'organizzazione – in concerto con il Direttore Generale, il Direttore Sanitario e la Sig.ra Piovani – di incontri pubblici rivolti alla cittadinanza (parrocchie; comitati di quartiere; centri anziani; etc.)
- Definizione e implementazione di progetti - con il supporto di CISVOL – finalizzati a consolidare ed implementare la presenza del Terzo Settore all'interno della realtà aziendale e alla creazione di una rete di collaborazione con il territorio cittadino

Dipendente incaricato: PIERLUIGI CORBANI

Incarico posizione organizzativa: SETTORE TECNICO U.O. CUCINA

- Presentazione e applicazione del "Sistema di valutazione individuale del personale dipendente" ai propri sottoposti, coerentemente alle finalità, ai tempi e alle metodologie del sistema stesso
- Mantenimento degli standard produttivi - qualitativi ed economici - del servizio cucina, in linea con quelli conseguiti nel precedente esercizio
- Gestione efficiente - in concerto con la Sig.ra Casu delle Risorse Umane - della programmazione turnistica mensile prima della consegna/comunicazione agli operatori, al fine di verificare il corretto assolvimento del debito orario e la corretta assegnazione delle giornate di ferie/riposo
- Riorganizzazione dei gruppi di lavoro, favorendo l'avvicendamento del personale disponibile sulle diverse attività e una maggiore flessibilità dei ruoli all'interno del servizio, stimolando la crescita professionale delle risorse disponibili e il corretto funzionamento della cucina anche in assenza del capo cuoco e/o del suo vice

Dipendente incaricato: LUCIANO FROSI

Incarico posizione organizzativa: SETTORE TECNICO: U.O. LOGISTICA E MANUTENZIONE - U.O. CENTRALINO - U.O. GIARDINAGGIO - U.O. LAVANDERIA E GUARDAROBA - U.O. PULIZIE LOCALI - U.O. PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Presentazione e applicazione del "Sistema di valutazione individuale del personale dipendente" ai propri sottoposti, coerentemente alle finalità, ai tempi e alle metodologie del sistema stesso
- Elaborazione e implementazione di progetti finalizzati a rendere "Cremona Solidale" un'azienda green: ridefinizione dei trattamenti antiparassitari del parco e degli spazi verdi; risparmio energetico e di cogenerazione
- Gestione delle dinamiche di gruppo all'interno dei servizi di cui si è responsabile (UO lavanderia e guardaroba; UO pulizie locali; UO centralino) e riorganizzazione – in concerto con la responsabile delle Risorse Umane – del servizio di portineria
- Costante monitoraggio dei costi per manutenzione degli impianti e delle strutture, con la produzione e restituzione periodica (quadrimestrale) degli interventi realizzati ai responsabili dei singoli presidi

Dipendente incaricato: PAOLO MORO

Incarico posizione organizzativa: SETTORE AFFARI GENERALI - U.O. ECONOMATO – U.O. INFORMATION TECHNOLOGY – U.O. QUALITA' E CERTIFICAZIONE ISO – U.O. PRIVACY TRASPARENZA ANTICORRUZIONE

- Presentazione e applicazione del "Sistema di valutazione individuale del personale dipendente" ai propri sottoposti, coerentemente alle finalità, ai tempi e alle metodologie del sistema stesso
- Predisporre ed effettuare le gare d'appalto programmate per l'anno 2017, tra cui: servizio di brokeraggio assicurativo; servizio esami di laboratorio; fornitura medicinali in pronto soccorso; fornitura energia elettrica; servizio pulizie e lavaggio stoviglie; fornitura materiale di consumo per servizio cucina; etc. / Valutazione di effettuazione gare d'appalto per: rifacimento dei nodi equipotenziali delle Palazzine Mainardi e Somenzi; illuminazione led e risparmio energetico (in concerto con il Sig. Luciano Frosi del Settore Tecnico); gestione dei servizi per la disabilità CDD e CSS (in concerto con la Dott.ssa Roberta Barilli)

- Potenziamento della rete informatica (implementazione velocità di tutta la rete aziendale a 1 Gb), aggiornamento delle dotazioni hardware/software (sostituzione macchine con sistema operativo XP; servizio tracciabilità capi ospiti; informatizzazione servizio ADI a mezzo *smartphone*, in concerto con la Sig.ra Donatella Piovani) e rifacimento/aggiornamento sito aziendale
- Organizzare tutte le attività per il mantenimento della certificazione UNI EN ISO 9001:2008 e predisporre il passaggio alla nuova norma UNI EN ISO 9001:2015 / Governare il passaggio di competenze riguardanti la futura gestione della Funzione Qualità – a partire dall'anno 2018 – in capo alla Sig.ra Cinzia Zampini
- Adeguamento gestione dati in materia di privacy / Aggiornamento Regolamento sul trattamento dei dati personali
- Collaborare alla predisposizione della relazione annuale del RPC / Collaborare nella stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e della griglia di rilevazione dati per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione / Raccolta dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale

Dipendente incaricato: CESARINA PIZZETTI

Incarico posizione organizzativa: SETTORE RISORSE UMANE E PERSONALE - U.O. UFFICIO PERSONALE

- Presentazione e applicazione del "Sistema di valutazione individuale del personale dipendente" ai propri sottoposti, coerentemente alle finalità, ai tempi e alle metodologie del sistema stesso
- Gestione e conclusione dei concorsi programmati per l'anno 2017: ASA a tempo indeterminato; ASA a tempo determinato; dirigenti medici a tempo indeterminato; posizione amministrativa a tempo indeterminato
- Elaborazione e condivisione con le RSU aziendali e le OO.SS. provinciali di un progetto di risparmio economico da avviare a decorrere dall'anno 2018 e articolato per aree di servizio, con una preventiva definizione dei criteri di misurazione dei risparmi realizzati e delle modalità di ripartizione di parte degli stessi tra i dipendenti
- Partecipazione – attraverso i propri sottoposti - al progetto "Data Warehouse" proposto da CBA Group, finalizzato alla costruzione di un cruscotto direzione di natura multi-dimensionale / Produzione e condivisione di periodici report con una sintesi delle più significative metriche di misurazione delle performance organizzative, a supporto dei processi decisionali della Direzione Generale e dei colleghi responsabili dei servizi
- Partecipazione – in concerto con la Dott.ssa Roberta Barilli – alla stesura del Bilancio Sociale 2016 per la parte riguardante per performance organizzative dell'Azienda nel suo complesso

Dipendente incaricato: NICOLETTA CASU

Incarico posizione organizzativa: U.O. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - U.O. FORMAZIONE

- Presentazione e applicazione del "Sistema di valutazione individuale del personale dipendente" ai propri sottoposti, coerentemente alle finalità, ai tempi e alle metodologie del sistema stesso
- Coordinare – in concerto con le colleghe responsabili dei servizi residenziali RSA – il lavoro di revisione dei piani di lavoro, con l'obiettivo di ridefinire un modello di presa in carico coerente con i mutati bisogni degli ospiti, l'esigenza di umanizzazione delle cure e la qualità del lavoro / benessere organizzativo dei lavoratori
- Partecipazione - attraverso i propri sottoposti - al progetto "Data Warehouse" proposto da CBA Group, finalizzato alla costruzione di un cruscotto direzione di natura multi-dimensionale / Produzione e condivisione di periodici report con una sintesi delle più significative metriche di misurazione delle performance organizzative, a supporto dei processi decisionali della Direzione Generale e dei colleghi responsabili dei servizi
- Supervisionare l'elaborazione e l'implementazione del Piano Formativo Aziendale 2017/2018 e la qualità del lavoro svolto dal nuovo provider ARBRA / Produzione di un report annuale finalizzato a valutare l'efficacia degli interventi formativi realizzati nel corso del 2016, in termini di partecipazione, gradimento e – ove possibile – apprendimento
- Presidiare – in concerto con il Direttore Sanitario – i turni dei medici dipendenti e liberi professionisti, con l'obiettivo di garantire il pieno assolvimento degli standard di accreditamento, la piena occupazione dei posti disponibili, l'efficiente ed economica gestione delle ferie, etc.
- Supportare i colleghi Sig. Corbani e Sig. Frosi nel processo di riorganizzazione e gestione più efficiente dei turni e delle risorse umane assegnate ai servizi di loro competenza (cucina e portineria)

Dipendente incaricato: MONICA MARCHESI

Incarico posizione organizzativa: UNITA' DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE - U.O. ISPETTORATO SANITARIO E SICUREZZA

- Rivedere le procedure di accesso dei lavoratori alle visite del Medico Competente e successiva comunicazione ai dipendenti / Miglioramento delle attività di coordinamento con il Medico Competente, calendarizzando incontri periodici che definiscano la linea aziendale
- Programmare e implementare gli interventi previsti nella terza annualità del progetto regionale WHP (sicurezza stradale e mobilità sostenibile; benessere organizzativo e conciliazione vita-lavoro) in collaborazione con il progetto "Fare Legami"
- Organizzare e monitorare la formazione e l'aggiornamento del personale, con un focus particolare rispetto alla formazione *ad hoc* dei nuovi assunti, rispetto alla quale si richiede un intervento diretto della responsabile in veste di formatore (attività da svolgere in collaborazione con la Sig.ra Zampini, dell'Ufficio Formazione)
- Prosecuzione del lavoro di formazione *on the job* per il personale, allo scopo di monitorare e verificare sul campo le competenze acquisite in materia di sicurezza, dandone riscontro attraverso la verbalizzazione degli incontri e delle visite ispettive effettuate
- Rivedere e ridefinire – in un'ottica di miglioramento delle performance conseguite – la documentazione necessaria per ottemperare ai requisiti dell'accreditamento ASST nei vari servizi aziendali

Dipendente incaricato: DONATELLA PIOVANI

Incarico posizione organizzativa: AREA SANITARIA – SOCIO SANITARIA E ASSISTENZIALE SETTORE ACCESSO AI SERVIZI E ALLE PRESTAZIONI - U.O. ADI – RSA APERTA

- Presentazione e applicazione del "Sistema di valutazione individuale del personale dipendente" ai propri sottoposti, coerentemente alle finalità, ai tempi e alle metodologie del sistema stesso
- Migliorare la promozione dei servizi territoriali (ADI e RSA Aperta) e dei servizi semi-residenziali (Centri Diurni), attraverso l'organizzazione – in concerto con il Direttore Generale, il Direttore Sanitario e la Dott.ssa Barilli – di incontri pubblici rivolti a MMG e alla cittadinanza (parrocchie; comitati di quartiere; centri anziani; etc.)
- Potenziare i servizi territoriali (ADI e RSA Aperta) in termini di prestazioni erogate, utenti presi in carico e/o ricavi direttamente imputabili ai servizi stessi nella misura del +20% rispetto ai dati dell'anno 2016 / Predisporre per il Direttore Generale periodici report (ogni tre mesi) per il monitoraggio dei risultati conseguiti su questo specifico obiettivo
- Semplificare i processi di *back-office* dei servizi territoriali, aumentandone l'efficienza (in termini di riduzione dei tempi di lavoro e degli errori nella gestione dei dati) anche attraverso l'introduzione di innovazioni tecnologiche e informatizzazione (coordinandosi con il Dottor Moro, responsabile del settore IT)
- Ridefinire – in concerto con i colleghi direttamente interessati – le regole/i regolamenti di accesso ai servizi aziendali (in particolar modo alla Comunità Alloggio e ai Centri Diurni), con l'obiettivo di garantire una più elevata salvezza dei posti disponibili
- Favorire l'inserimento dell'Assistente Sociale – Sig.ra Cabrini – nella gestione degli ingressi nell'area residenziale (RSA) e semi-residenziale (Centri Diurni) / Favorire l'inserimento della Sig.ra Cominetti nella gestione dei servizi territoriali (ADI e RSA Aperta) in previsione della futura presa in carico del servizio

Dipendente incaricato: ELISABETTA BARDELLI

Incarico posizione organizzativa: U.O. SERVIZI RESIDENZIALI ASSISTENZIALI PER ANZIANI – RSA AZZOLINI U.O. SERVIZI DIURNI E DOMICILIARI PER ANZIANI - CDI

- Presentazione e applicazione del "Sistema di valutazione individuale del personale dipendente" ai propri sottoposti, coerentemente alle finalità, ai tempi e alle metodologie del sistema stesso
- Partecipazione al progetto di formazione/azione promosso dalla Direzione Generale per la ridefinizione del modello assistenziale nei servizi RSA (posti ordinari; posti Alzheimer) e dei connessi piani di lavoro, in un'ottica di personalizzazione delle prestazioni e promozione del benessere tra i lavoratori
- Partecipazione – in concerto con la collega Sig.ra Cinzia Zampini – al percorso di mantenimento della certificazione UNI EN ISO 9001, in particolar modo per quanto attiene alla lettura condivisa (in un'ottica di *benchmarking* interno) degli indicatori di qualità

- Ridefinire – in concerto con la collega Sig.ra Donatella Piovani – i regolamenti di accesso ai Centri Diurni e definire/implementare adeguate strategie di promozione degli stessi servizi nel territorio della Città di Cremona
- Gestione – in collaborazione con la Sig.ra Nicoletta Casu – delle risorse umane assegnate, con l'obiettivo di: promuovere comportamenti virtuosi, in termini di efficacia (aderenza ai protocolli; cura delle relazioni con gli ospiti e parenti; rispetto del Codice Etico Aziendale; collaborazione all'interno dei team di lavoro; etc.) che di efficienza (rispetto delle norme in tema di prevenzione e sicurezza; corretto utilizzo dei beni e delle risorse aziendali; contenimento delle assenze; etc.)

Dipendente incaricato: CARLA ESPANTI

Incarico posizione organizzativa: SERVIZI RESIDENZIALI SOCIO SANITARI PER ANZIANI – RSA MAINARDI

- Presentazione e applicazione del “Sistema di valutazione individuale del personale dipendente” ai propri sottoposti, coerentemente alle finalità, ai tempi e alle metodologie del sistema stesso
- Partecipazione al progetto di formazione/azione promosso dalla Direzione Generale per la ridefinizione del modello assistenziale nei servizi RSA (posti ordinari; posti Alzheimer) e dei connessi piani di lavoro, in un'ottica di personalizzazione delle prestazioni e promozione del benessere tra i lavoratori
- Partecipazione – in concerto con la collega Sig.ra Cinzia Zampini – al percorso di mantenimento della certificazione UNI EN ISO 9001, in particolar modo per quanto attiene alla lettura condivisa (in un'ottica di *benchmarking* interno) degli indicatori di qualità
- Accompagnare il processo di inserimento del coordinatore infermieristico all'interno del Presidio Mainardi - una volta individuato attraverso bando interno - attraverso adeguati interventi di affiancamento e *coaching* finalizzati a definirne il ruolo professionale e organizzativo
- Gestione – in collaborazione con la Sig.ra Nicoletta Casu – delle risorse umane assegnate, con l'obiettivo di: promuovere comportamenti virtuosi, in termini di efficacia (aderenza ai protocolli; cura delle relazioni con gli ospiti e parenti; rispetto del Codice Etico Aziendale; collaborazione all'interno dei team di lavoro; etc.) che di efficienza (rispetto delle norme in tema di prevenzione e sicurezza; corretto utilizzo dei beni e delle risorse aziendali; contenimento delle assenze; etc.)

Dipendente incaricato: GIOVANNA SCALVENZI

Incarico posizione organizzativa: SETTORE UNITA' DI OFFERTA SOCIO-SANITARIE - U.O. RSA SOMENZI

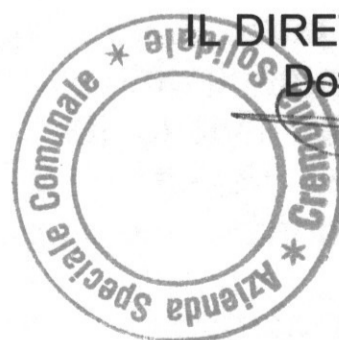
- Presentazione e applicazione del “Sistema di valutazione individuale del personale dipendente” ai propri sottoposti, coerentemente alle finalità, ai tempi e alle metodologie del sistema stesso
- Partecipazione al progetto di formazione/azione promosso dalla Direzione Generale per la ridefinizione del modello assistenziale nei servizi RSA (posti ordinari; posti Alzheimer) e dei connessi piani di lavoro, in un'ottica di personalizzazione delle prestazioni e promozione del benessere tra i lavoratori
- Partecipazione – in concerto con la collega Sig.ra Cinzia Zampini – al percorso di mantenimento della certificazione UNI EN ISO 9001, in particolar modo per quanto attiene alla lettura condivisa (in un'ottica di *benchmarking* interno) degli indicatori di qualità
- Ridefinire e organizzare – in collaborazione con i professionisti già operanti in Azienda e con il supporto delle psicologhe – degli interventi di consolidamento del metodo *gentle care* sperimentato in questi anni nei due nuclei Alzheimer
- Gestione – in collaborazione con la Sig.ra Nicoletta Casu – delle risorse umane assegnate, con l'obiettivo di: promuovere comportamenti virtuosi, in termini di efficacia (aderenza ai protocolli; cura delle relazioni con gli ospiti e parenti; rispetto del Codice Etico Aziendale; collaborazione all'interno dei team di lavoro; etc.) che di efficienza (rispetto delle norme in tema di prevenzione e sicurezza; corretto utilizzo dei beni e delle risorse aziendali; contenimento delle assenze; etc.)

Dipendente incaricato: MONICA CADEI

Incarico posizione organizzativa: U.O. CURE INTERMEDIE

- Presentazione e applicazione del “Sistema di valutazione individuale del personale dipendente” ai propri sottoposti, coerentemente alle finalità, ai tempi e alle metodologie del sistema stesso
- Partecipazione – in concerto con la collega Sig.ra Cinzia Zampini – al percorso di mantenimento della certificazione UNI EN ISO 9001, in particolar modo per quanto attiene alla lettura condivisa (in un'ottica di *benchmarking* interno) degli indicatori di qualità

- Presidiare – coordinandosi con la figura dell'Assistente Sociale Dott.ssa Cabrini, che dovrà essere sempre più coinvolta nell'attività della *community care* e nella gestione dei casi sociali più complessi – il processo di gestione degli ingressi garantendo la più elevata saturazione dei posti letto disponibili
 - Implementare – in concerto con la collega Sig.ra Donatella Piovani – adeguate strategie di promozione delle Cure Intermedie nel territorio e organizzare – in concerto con il Dott. Aldo Pani e il Dottor Gianluca Fiammenghi – un incontro fra gli istituti riabilitativi della Provincia con l'obiettivo di elaborare idee/quesiti condivisi da proporre all'ATS Val Padana rispetto al futuro del servizio
 - Gestione – in collaborazione con la Sig.ra Nicoletta Casu – delle risorse umane assegnate, con l'obiettivo di: promuovere comportamenti virtuosi, in termini di efficacia (aderenza ai protocolli; cura delle relazioni con gli ospiti e parenti; rispetto del Codice Etico Aziendale; collaborazione all'interno dei team di lavoro; etc.) che di efficienza (rispetto delle norme in tema di prevenzione e sicurezza; corretto utilizzo dei beni e delle risorse aziendali; contenimento delle assenze; etc.)
4. di precisare che i risultati delle attività svolte dai Responsabili di Posizione Organizzativa saranno soggetti a valutazione annuale da parte del Direttore Generale e – ove di sua competenza ed in concerto – del Direttore Sanitario, nel rispetto del sistema di valutazione introdotto in Azienda
 5. di dare atto che il trattamento di Posizione Organizzativa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai vigenti CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali e Comparto SSN
 6. di ricordare che i responsabili di Posizione Organizzativa dovranno organizzare la loro presenza in servizio ed il loro tempo di lavoro in base all'orario assegnato, ma correlando lo stesso in modo flessibile alle esigenze dell'Unità Operativa cui sono preposti, in relazione agli obiettivi da realizzare
 7. di precisare che il riconoscimento dell'indennità di risultato, prevista dall'art. 10 del CCNL 01.04.199 Comparto Regioni e Autonomie Locali, avverrà a seguito di valutazione del raggiungimento degli obiettivi da parte della Direzione e/o Nucleo di Valutazione, nel rispetto del Sistema di Valutazione adottati in Azienda
 8. di dare atto che la spesa derivante dal seguente provvedimento trova finanziamento nei fondi contrattuali del personale dei rispettivi comparti;
 9. di definire che gli importi mensili fissi di indennità di posizione organizzativa di cui al presente atto decorreranno dal mese di MARZO 2017 fino a nuova definizione;
 10. di dare atto che i responsabili delle Unità Organizzative dell'Azienda risultano essere stati individuati con precedente deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 29/03/2016
 11. di confermare le indennità di posizione di cui al provvedimento n. 16 del 29/03/2016
 12. di trasmettere copia del presente atto all'Ufficio Personale per quanto di competenza



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Emilio Tanzi

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Emilio Tanzi", written over the printed name.