

ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA “SAN GIOVANNI BATTISTA”
C H I E T I

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 113 DEL 15.07.2013

OGGETTO: Sig.ra “omissis” – Conferimento incarico di “Coordinatrice educatrice”

L’anno duemilatredici il giorno quindici del mese di luglio

I L D I R E T T O R E

PREMESSO:

- che l’Organismo Straordinario con delibera n. 18 del 28.03.2013 ha dato mandato al Direttore di attivarsi per l’adozione di tutti gli atti necessari per l’affidamento dell’incarico di “Coordinatrice educatrice”
- che con propria determina n. 90 del 10.06.2013 è stata indetta una procedura selettiva per il conferimento dell’incarico di “Coordinatrice educatrice” negli Istituti Riuniti di Assistenza San Giovanni Battista” di Chieti;
- che con propria determina n. 112 dell’11.07.2013 è stata approvata la graduatoria relativa alla predetta procedura selettiva per il conferimento dell’incarico di “Coordinatrice Educatrice” dell’Ente, graduatoria avente valutazione comparativa, finalizzata al conferimento del presente incarico e con efficacia per il presente procedimento.

VISTO l’art. 11 lettera c) della Parte I Regolamento degli uffici e servizi che detta disposizioni in merito ai coordinatori di unità semplici.

TENUTO CONTO di quanto previsto nell’avviso pubblico di selezione.

RILEVATO di dover conferire formale incarico di “Coordinatrice educatrice” dell’Ente (unità operativa semplice nell’ambito dell’organizzazione) degli Istituti Riuniti di Assistenza “San Giovanni Battista” di Chieti alla Sig.ra “omissis” dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con profilo professionale di “Educatrice”;

RITENUTO di dover stabilire le competenze da attribuire alla “Coordinatrice educatrice” Sig.ra “omissis”, come riportate in dettaglio nel dispositivo del presente provvedimento in maniera esemplificativa e non esaustiva, oltre ad altre definite dal CdA e dal Direttore all’occorrenza e durante la vigenza dell’incarico necessarie per l’attività e i servizi;

STABILITO quanto segue:

- che l’incarico interesserà l’attività funzionale ed operativa della sede principale e della sede di Villa degli Ulivi degli II.RR.AA. “San Giovanni Battista” di Chieti;
- che l’incarico di coordinatrice è a tempo determinato di durata di 3 (tre) anni (16.07.2013-15.07.2016).
- che l’incarico è soggetto ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi, al termine del quale l’incarico può essere confermato o revocato.
- che l’incarico può essere prorogato con atto del Consiglio di Amministrazione alla scadenza fino a quando non intervenga una nuova nomina;
- che l’incarico di coordinatrice, prima della naturale scadenza, può essere revocato o modificato quando, per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo, si intende diversamente articolare la struttura organizzativa oppure per insufficiente rendimento, incapacità professionale, mancato

raggiungimento degli obiettivi concordati a livello di settore, mancata osservanza delle direttive impartite dal CdA e dal Direttore;
- che per il presente incarico sarà corrisposta una retribuzione accessoria di Euro 2.000,00 annue lorde.

DETERMINA

1) di conferire l'incarico di "Coordinatrice educatrice" (unità operativa semplice nell'ambito dell'organizzazione) degli II.RR.AA. "San Giovanni Battista" di Chieti alla Sig.ra "omissis" dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dell'Ente con profilo professionale di "Educatrice";

2) di stabilire per il presente incarico quanto segue:

- ° l'incarico rappresenta una funzione aggiuntiva alla funzione di educatrice da parte dell'interessata;
- ° l'incarico interesserà l'attività funzionale ed operativa della sede principale e della sede di Villa degli Ulivi degli II.RR.AA. "San Giovanni Battista" di Chieti;
- ° l'incarico di coordinatrice è a tempo determinato di durata di 3 (tre) anni 16.07.2013/15.07.2016;
- ° l'incarico è soggetto ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi, al termine del quale l'incarico può essere confermato o revocato;
- ° l'incarico può essere prorogato con atto del CdA alla scadenza fino a quando non intervenga una nuova nomina;
- ° l'incarico di coordinatrice, prima della naturale scadenza, può essere revocato o modificato quando, per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo, si intende diversamente articolare la struttura organizzativa oppure per insufficiente rendimento, incapacità professionale, mancato raggiungimento degli obiettivi concordati a livello di settore, mancata osservanza delle direttive impartite dal CdA e dal Direttore;
- ° l'incaricata deve attenersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, agli obiettivi, ai programmi da attuare e alle direttive generali definite dagli organi dell'Ente, di concerto con la Direzione medica, che verificheranno la rispondenza dei risultati della gestione funzionale ed operativa a tali direttive. Il Direttore Medico dà le direttive per l'espletamento delle funzioni e delle competenze della coordinatrice e coordina la coordinatrice, dando informazione formale al Presidente ed al Direttore;
- ° l'incaricata è tenuta a presentare trimestralmente una relazione dell'attività svolta alla direzione dell'Ente;
- ° la corresponsione di una retribuzione accessoria di Euro 2.000,00 annue lorde. Il compenso è soggetto alle ritenute fiscali e provvidenziali nelle misure di legge. Il compenso sarà pagato mensilmente insieme alla retribuzione ordinaria.

3) di stabilire per il presente incarico le seguenti competenze (responsabilità e funzioni), indicate in maniera esemplificativa e non esaustiva, oltre alle altre definite dal CdA e dal Direttore all'occorrenza e durante la vigenza dell'incarico necessarie per l'attività ed i servizi:

- ° collaborazione funzionale con il Direttore e la Direzione Medica;
- ° rapporti istituzionali e funzionali con il CdA, il Presidente, il Direttore, il Direttore Medico, il personale sanitario medico, la coordinatrice infermieristica, il responsabile della sicurezza, gli uffici della struttura organizzativa e i familiari degli ospiti;
- ° adozione di misure organizzative interne e di gestione del personale, di concerto con la Direzione Medica e con il Direttore dell'Ente;
- ° programmazione di proposte di attività integrative e di socializzazione interne ed esterne da parte degli ospiti ricoverati;
- ° definizione degli adempimenti necessari per la pratica attuazione di attività integrative e di socializzazione interne ed esterne da parte degli ospiti ricoverati approvati dal CdA e/o dal Direttore;

- ° verifica con redazione di una relazione finale delle attività integrative e di socializzazione interne ed esterne da parte degli ospiti ricoverati;
- ° rapporti (definizione e verifica attività) con i consulenti esterni di applicazioni varie (musicoterapia, attività pittorica, ricamo e tessitura e laboratorio di attività corporee) e di assistenza alla persona (parrucchiere, barbiere, cappellano);
- ° segnalazione, di concerto con la Direzione Medica, al Direttore ed all'Ufficio Economato, dei servizi, delle forniture e del materiale occorrente e delle prestazioni esterne necessarie;
- ° responsabilità del risultato dell'attività settoriale al quale è proposto, della realizzazione dei programmi, degli interventi e delle prestazioni affidate e di competenza settoriale, della gestione del personale (anche dei consulenti in convenzione) e delle risorse strumentali affidate, degli adempimenti attribuiti, della segnalazione di disfunzioni gestionali e/o operative e di proposte motivate di provvedimenti disciplinari per il personale dell'unità operativa di riferimento;
- ° comunicazione agli uffici dell'Ente per i conseguenti adempimenti di competenza dei dati e delle informazioni relativi agli ospiti ricoverati ed ai consulenti esterni;
- ° assistenza agli ospiti degli II.RR.AA che vorranno usufruire dei servizi offerti dal Patronato ENAPA;

4) di imputare la spesa di Euro 2.000,00 su base annua, oltre agli oneri riflessi a carico dell'Ente, ai corrispondenti capitoli dei bilanci di previsione annuali di riferimento, per la quota di spesa di competenza.

Visto di regolarità contabile
Il Funzionario Contabile (vacante)
F.to Dott.ssa Luisa Caramanico

Il Direttore
F.to Dott.ssa Luisa Caramanico

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione è pubblicata mediante affissione all'albo pretorio degli II.RR.AA. "San Giovanni Battista" di Chieti il giorno 16.07.2013 per rimanervi per quindici giorni consecutivi.

Chieti 16.07.2013

IL RESPONSABILE

F.to Sig. Giuseppe Palmerini