



TERRE DI  
CASTELLI

LA PERSONA  
PRIMA DI TUTTO

**ATTO GESTIONALE DELLA DIRETTRICE  
n. 221 dell'08/09/2022**

**OGGETTO: LABORATORIO OCCUPAZIONALE "cASPita" E COMUNITÀ ALLOGGIO "IL CASTAGNO SELVATICO" DI GUIGLIA: MODIFICA ATTRIBUZIONE INCARICO DI COORDINATORE DAL 09.09.2022 AL 31.12.2022 E COMUNQUE FINO DIVERSO PROVVEDIMENTO.**

**LA DIRETTRICE**

**Visto** il "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione dell'ex Consiglio di Amministrazione n. 3 del 2006, aggiornato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 15 del 07.05.2021 ed in particolare l'art. 5, l'art. 7, l'art. 9, l'art. 15 e l'art. 36;

**Ricordato** che, in particolare, il citato art. 36 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 2021 e dato atto che quello per l'anno 2022 deve ancora essere siglato;

**Richiamato** l'atto gestionale n. 389 del 30.12.2021 con cui si era provveduto ad attribuire per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2022 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;

**Dato atto** che, in particolare, fra le responsabilità di coordinamento e procedimento di unità organizzative non elevate a posizione organizzativa e le conseguenti particolari responsabilità attribuite vi erano quelle relative al Coordinamento del Laboratorio Occupazionale "cASPita!" di Vignola e della Comunità Alloggio "Il Castagno Selvatico" di Guiglia, affidate alla dipendente a tempo indeterminato, Sig.ra Patrizia Amidei;

**Dato atto** che, stante un sopravvenuto impedimento per motivi di salute, la predetta dipendente, attualmente assente dal servizio per un periodo al momento non definito, non è ora in condizione di operare su entrambi i servizi a titolo di Coordinatore;

ASP TERRE DI CASTELLI

Giorgio Gasparini

Enti soci: Unione Terre di Castelli e Comuni di Castelnuovo  
Rangone Castelvetro di Modena Guiglia Marano sul Panaro  
Montese Savignano sul Panaro Spilamberto Vignola Zocca

Via Libertà 823

41058 Vignola (MO)

P.IVA 03099960365

www.aspvignola.mo.it

**Paola Covili**

DIRETTRICE

covili.p@aspvignola.mo.it

Tel 059 770 5252

Fax 059 770 5200

**Valutato**, in accordo con la Responsabile Area Servizi, di individuare un altro dipendente a cui affidare l'incarico di Coordinatore della Comunità Alloggio "Il Castagno Selvatico" di Guiglia e di mantenere in capo alla predetta lavoratrice il Coordinamento del Laboratorio occupazionale "cASPita";

**Dato atto** che tra il personale di ruolo non è possibile individuare un dipendente a cui affidare tale incarico;

**Ritenuto** di attribuire alla lavoratrice somministrata, Maristella Zaghetto, stante le competenze professionali acquisite durante le proprie esperienze formative e lavorative in questo ambito, le funzioni di Coordinamento della Comunità Alloggio "Il Castagno Selvatico" di Guiglia dal 09/09/2023 al 31/12/2023 e comunque fino a nuovo provvedimento in materia, assegnandole conseguentemente anche l'indennità per particolari responsabilità, come indicato nella scheda individuale redatta dalla Responsabile Area Servizi e trattenuta agli atti;

**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 del Servizio della Comunità Alloggio "Il Castagno Selvatico" di Guiglia</b></p>	<p>Per la Comunità Alloggio "Il Castagno Selvatico" di Guiglia in gestione diretta da parte di ASP a decorrere da gennaio 2019, l'attività di coordinamento comporta l'esercizio di funzioni complesse e di alta specializzazione di cui si indicano di seguito le principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- funzione di preposto, di cui al D.Lgs 81/08;</li> <li>- gestione del personale afferente alla Comunità Alloggio di Guiglia (4 unità afferenti anche ad altri servizi) con predisposizione turni d'attività; attivazione richieste di sostituzioni; ottimizzazione delle presenze considerando le assenze programmate dell'utenza; monitoraggio e gestione di progetti e attività comportanti attività straordinaria; gestione organizzativa e partecipazione alla programmazione del piano annuale di formazione e aggiornamento del personale;</li> <li>- gestione dei rapporti con gli utenti della Comunità Alloggio di Guiglia, la valutazione e predisposizione dei PAI e delle attività e la gestione dei rapporti con i famigliari/soggetti di riferimento degli utenti (es: ADS) e organizzazione e documentazione degli incontri assembleari;</li> <li>- gestione dei rapporti con servizi di riferimento territoriali (SST, CSM, ecc.) per l'attivazione dei percorsi di accesso di nuovi utenti al servizio e l'organizzazione delle verifiche e il monitoraggio sui residenti, al bisogno e in occasione dei PAI;</li> <li>- gestione rapporti con associazioni e organizzazioni convenzionate con ASP, e con progetti attivi coinvolgenti l'attività dei servizi; gestione progetti attivi con volontari singoli iscritti al registro istituito dall'ASP;</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 di specie (educatore professionale coordinatore) alla definizione dei contenuti propri di protocolli, accordi, procedure e istruzioni operative specifiche dell'offerta dei servizi e delle attività realizzate, nonché della verifica di appropriatezza degli stessi;</li> <li>- responsabilità della qualità dei servizi gestiti, assicurando la qualità della vita ed il benessere complessivo degli utenti garantendo un governo unitario del servizio sotto il profilo della qualità tecnica, organizzativa e relazionale;</li> <li>- concorrere alla necessaria continuità del percorso assistenziale della persona definendo le modalità di integrazione e le interfacce interne ai servizi con i servizi socio-sanitari e sociali del territorio, in particolare la Casa della Salute sottostante la comunità alloggio per l'integrazione delle attività sanitarie;</li> <li>- collaborare con la Committenza, con i servizi territoriali della rete ed istituzionali;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verificare le necessità di acquisto di materiali ed attrezzature, e di manutenzione strutturali e/o attrezzature;</li> <li>- referenza interna per l'attività di vigilanza da parte degli organismi competenti;</li> <li>- rilevare le necessità di personale in coerenza con le disposizioni normative e predisporre le proposte di assunzione di personale socio assistenziale ed educativo;</li> <li>- alimentare, per quanto di competenza e relativamente ai servizi, quanto previsto dal protocollo "Registro segnalazione e reclami";</li> <li>- implementare e monitorare il corretto utilizzo degli strumenti informativi in uso per la gestione della cartella socio sanitaria e delle presenze (E-Personam);</li> <li>- garantire la correttezza della raccolta e gestione dati d'attività oggetto di flussi informativi, previsti dalle normative di specie applicabili e dal contratto di servizio, in seguito elaborati dall'Area e dai servizi di staff, regolanti i rapporti con la committenza territoriale (NUdP dell'UTdC; AUSL) e la RER;</li> <li>- coordinamento delle equipe del servizio e gestione di "clima", ricercando il giusto equilibrio tra orientamento al compito e orientamento alla relazione del gruppo di lavoro;</li> <li>- concorrere alla definizione della programmazione, della valutazione e controllo complessivo della Comunità alloggio di Guiglia;</li> <li>- gestione e coordinamento, per il Centro diurno di Guiglia, in stretto raccordo con il Responsabile di Area di tutte le attività propedeutiche all'avvio di tale servizio.</li> </ul>
--	---

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 09.09.2022 al 31.12.2022 e comunque fino a nuovo provvedimento in materia, per i macro contenuti indicati in narrativa, le funzioni di Coordinamento della Comunità alloggio "Il Castagno Selvatico" di Guiglia, alla lavoratrice in somministrazione Maristella Zaghetto, cui viene pertanto attribuita altresì la relativa indennità per particolari responsabilità di cui art. 17, comma 2, lett. f), del CCNL 1/4/1999;
- 2) Di dare atto che, relativamente al Servizio e ai processi suddetti, i Responsabili di Area mantengono la complessiva responsabilità di risultato, con tutti gli adempimenti e le prerogative conseguenti e che il presente incarico si attribuisce sino al 31.12.2022 nell'intesa che, nello stesso periodo, non cambino gli assegnatari di P.O. o il modello organizzativo di ASP: qualora si dovesse verificare una di tali eventualità si provvederà ad effettuare anche le conseguenti nuove assegnazioni di Coordinamento e Specifiche Responsabilità;
- 3) Di procedere, nei modi e nelle forme stabilite, all'attribuzione formale dell'incarico in oggetto e delle relative specifiche responsabilità;
- 4) Di disporre la trasmissione del presente provvedimento all'Ufficio del Personale e al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli per gli adempimenti conseguenti.

LA DIRETTRICE  
Paola Covili



