

SEDE Piazza Fraternità, 4 43044 Collecchio
(Pr) tel. 0521 307111; fax 0521
307119 segreteria@pedemontanasociale.pr.it
Collecchio, P.zza Repubblica, 1
tel.0521 301239; fax 0521 301203
e-mail: collecchio@pedemontanasociale.pr.it
Felino, Largo Villa Guidorossi, 11
tel. 0521 336392; fax 0521 833265
e-mail: felino@pedemontanasociale.pr.it



Sala Baganza, Via del Mulino 1
tel. 0521 331350; fax 0521 833731
e-mail: salabaganza@pedemontanasociale.pr.it
Montechiarugolo, Via Liberazione, 4
tel. 0521 687706; fax 0521 686633
e-mail:
montechiarugolo@pedemontanasociale.pr.it
Traversetolo, Piazza V.Veneto 30
tel. 0521 344551; fax 0521 344568
e-mail: traversetolo@pedemontanasociale.pr.it

Collecchio, 29/12/2017
DG n. 320

Oggetto: Conferimento posizione organizzativa e delega alla firma al Dott. Emiliano Pavarani per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa – Responsabile Area Funzionale Anziani, Adulti, e Disabili. Disposizione.

Il Direttore Generale

PREMESSO CHE

L'Azienda "Pedemontana Sociale"

- è stata istituita dai Comuni dell'Unione Pedemontana Parmense: Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo in data 28/12/2007;
- dal 01/07/2013 è soggetta alla Direzione ed al Coordinamento dell'Unione Pedemontana Parmense;
- è stata iscritta alla CCIAA di Parma in data 28.12.2007 ed è operativa dalla medesima data;
- di proprietà interamente pubblica, è dotata di personalità giuridica ed è classificata giuridicamente quale ente pubblico economico;

CONSIDERATO CHE

con delibera del Consiglio dell'Unione n. 37 del 20/12/2013 è stato approvato il contratto di servizio tra l'Unione e l'Azienda speciale consortile "Pedemontana sociale" fino al 31/12/2017;

con delibera del Consiglio dell'Unione n. 35 del 03/12/2014 è stata approvata una modifica al contratto di servizio tra l'Unione e l'Azienda speciale consortile "Pedemontana sociale" valido fino al 31/12/2018;

con delibera del Consiglio di amministrazione n. 38 del 01/12/2017 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2018 e il Bilancio Triennale 2018/2020, da sottoporre all'approvazione del Consiglio dell'Unione Pedemontana Parmense;

con delibera del Consiglio dell'Unione n. 44 del 20/12/2017 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2018;

con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pedemontana Sociale n. 17 del 26/05/2017 è stato approvato il "Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative dell'Azienda Pedemontana Sociale";

con delibere del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pedemontana Sociale n. 27 e n. 28 del 20/10/2017 sono stati approvati la nuova Dotazione Organica ed il Piano Programmatico 2018/2020;

RILEVATO CHE

- è opportuno e necessario disporre una proroga del conferimento della posizione organizzativa e della delega alla firma al Dott. Emiliano Pavarani per lo svolgimento di funzioni di direzione di uffici, o insiemi di uffici, assumendo ruoli caratterizzati da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, ovvero lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, di attività di staff e/o di studio, di ricerca, vigilanza e controllo, che richiedono elevati livelli di autonomia ed esperienza;
- a tutt'oggi si conferma funzionale all'organizzazione aziendale la possibilità di avere figure professionali responsabili delegate, capaci di assicurare una risposta celere e adeguata alle esigenze

"Pedemontana Sociale" Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona
Soggetta alla Direzione e Coordinamento dell'Unione Pedemontana Parmense
sede legale ed amministrativa: Piazza Fraternità, 4 43044 Collecchio (PR) Cap.Soc. € 25.000,00 i.v.
tel. 0521 307111 ; fax 0521 307119; mail segreteria@pedemontanasociale.pr.it;
posta certificata: pedemontanasocialeparma@pec.it
CCIAA 241096 C.F./P.I. 02468280348

organizzative dei servizi, con particolare riferimento al governo delle seguenti aree di interesse:

ANZIANI come da Contratto di Servizio vigente tra l'Unione Pedemontana Parmense e l'Azienda Pedemontana Sociale, con particolare riferimento a:

1. assistenza domiciliare e servizi integrativi;
2. telesoccorso;
3. integrazione al reddito, compresa l'integrazione retta in struttura per anziani;
4. centri Diurni, Case di Riposo;
5. tutele e amministrazioni di sostegno, qualora non già delegate a figure professionali dedicate interne all'Azienda;
6. attività di tempo libero, ricreative e di socializzazione, di vacanza (soggiorni climatici, ginnastica terza età ecc.),
7. referenza progetto taxi sociale per la parte di pertinenza;
8. referenza per il SAA distrettuale;
9. referenza rapporti con "clienti e fornitori" per la parte tecnica di pertinenza.

ADULTI come da Contratto di Servizio vigente tra l'Unione Pedemontana Parmense e l'Azienda Pedemontana Sociale, con particolare riferimento a:

1. assistenza domiciliare e servizi integrativi;
2. telesoccorso;
3. integrazione al reddito;
4. residenzialità temporanea (accoglienza, contributi e servizi per emergenze temporanee);
5. interventi e progetti di prevenzione e sostegno dell'inserimento o reinserimento di persone tossicodipendenti o con disagio psichico;
6. servizi specifici a favore di immigrati ed emigrati;
7. tutele e amministrazioni di sostegno qualora non già delegate a figure professionali dedicate interne all'Azienda;
8. referenza rapporti con "clienti e fornitori" per la parte tecnica di pertinenza.

DISABILI ADULTI come da Contratto di Servizio vigente tra l'Unione Pedemontana Parmense e l'Azienda Pedemontana Sociale, con particolare riferimento a:

1. Interventi domiciliari assistenziali ed educativi e servizi integrativi;
2. integrazione al reddito;
3. formazione professionale (a livello di progettazione);
4. borse lavoro – inserimenti lavorativi (a livello di progettazione);
5. centri occupazionali – laboratori protetti (a livello di progettazione),
6. centri socio – riabilitativi diurni (a livello di progettazione);
7. centri socio – riabilitativi residenziali (a livello di progettazione);
8. comunità alloggio (a livello di progettazione),
9. rette per inserimento in strutture semiresidenziali e residenze esterne;
10. progetti di socializzazione, tempo libero e soggiorni estivi;
9. tutele e amministrazioni di sostegno qualora non già delegate a figure professionali dedicate interne all'Azienda;
11. trasporto;
12. referente rapporti con "clienti e fornitori" per la parte tecnica di pertinenza.

In riferimento alle suddette aree di interesse, in particolare, si richiede:

"Pedemontana Sociale" Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona
Soggetta alla Direzione e Coordinamento dell'Unione Pedemontana Parmense
sede legale ed amministrativa: Piazza Fraternità, 4 43044 Collecchio (PR) Cap.Soc. € 25.000,00 i.v.
tel. 0521 307111 ; fax 0521 307119; mail segreteria@pedemontanasociale.pr.it;
posta certificata: pedemontanasocialeparma@pec.it
CCIAA 241096 C.F./P.I. 02468280348

1. verifica e validazione, anche in relazione alle risorse professionali e/o economiche necessarie e disponibili, utili alla formulazione e all'esecuzione dei progetti individualizzati e integrati – complessi elaborati dalle AA.SS. Responsabili dei casi, che prevedono affiancamento tra Operatori di riferimento e Collaboratori di altri Servizi;
2. nell'ambito del coordinamento delle Equipe adulti disabili e anziani e relativamente alle istanze del gruppo di lavoro, referenza e livello di integrazione tra gruppo professionale (con particolare riferimento alle AA.SS.) e Direttore Generale sostenendo e valorizzando i contenuti del lavoro e concorrendo alla ridefinizione di metodologie operative;
3. funzione di supporto e monitoraggio tecnico per la Direzione, con particolare riferimento al controllo di gestione, presidiando anzitutto la criticità (risorse emergenti dell'équipe) e promuovendo forme propositive di conoscenza utili a garantire flessibilità e adattabilità organizzativa del servizio;
4. redazione della proposta dei documenti economici preventivi e consuntivi del servizio, di propria pertinenza;
5. funzione consultiva ai lavori del CDA e del Consiglio dell'Unione Pedemontana Parmense;
6. responsabilità, nelle materie di propria competenza, delle procedure e della stesura dei Piani di Zona;
7. coordinamento, gestione e cura della valutazione del personale assegnato all'area di competenza. Rientrano in tale specifica mansione i compiti individuati dall'art. 55 bis D.Lgs. 165/2001.
8. predisposizione dei piani di formazione ed aggiornamento professionale per gli operatori del servizio;
9. adozione di tutti i provvedimenti di urgenza ed emergenza necessari per la tutela di adulti e anziani in carico al servizio,
10. individuazione ed adozione di tutti i provvedimenti finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi e per il loro organico sviluppo;
11. responsabilità del mantenimento dei rapporti, a livello operativo, con interlocutori istituzionali esterni, con particolare riferimento alle agenzie formative, volontariato e terzo settore;
12. responsabilità della gestione dell'archivio cartaceo/informatizzato, sia per ciò che concerne gli aspetti statistici, sia per ciò che concerne la documentazione delle progettazioni individualizzate;
13. reperibilità telefonica per casi di emergenza in orari di chiusura uffici o in orario extralavorativi, attivando le risorse opportune e/o necessarie;
14. assunzione Tutele delegate dai Sindaci dei Comuni dell'Unione Pedemontana Parmense, qualora non già delegate a figure professionali dedicate interne all'Azienda;
15. validazione e controfirma degli Atti a valenza esterna delegati con apposito Atto dal Direttore Generale e/o in caso d'impedimenti temporanei dello stesso;
16. referenza rapporti SAA distrettuale;
17. referenza progettazioni innovative dell'azienda.

Alla posizione organizzativa in narrazione competono:

- a) l'organizzazione del servizio e degli uffici affidatigli;
- b) il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei progetti o programmi attribuiti;
- c) la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale.

DISPONE

1. Il conferimento di incarico della posizione organizzativa al dott. Emiliano Pavarani, per lo svolgimento delle funzioni richiamate in premessa e afferenti la direzione dell'unità organizzativa Adulti Disabili Anziani, caratterizzata da particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, a decorrere dal 01/01/2018 e fino al 31/12/2018.
2. Di confermare il riconoscimento, per il periodo di espletamento dell'incarico in parola della:
 - a. retribuzione di posizione di euro 9.229,45 lordi annui, frazionati in tredici mensilità, la quale assorbe

"Pedemontana Sociale" Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona
 Soggetta alla Direzione e Coordinamento dell'Unione Pedemontana Parmense
 sede legale ed amministrativa: Piazza Fraternità, 4 43044 Collecchio (PR) Cap.Soc. € 25.000,00 i.v.
 tel. 0521 307111 ; fax 0521 307119; mail segreteria@pedemontanasociale.pr.it;
 posta certificata: pedemontanasocialeparma@pec.it
 CCIAA 241096 C.F./P.I. 02468280348

tutte le competenze accessorie e le indennità previste per il personale di pari categoria e profilo professionale;

- b. retribuzione di risultato fino a euro 2.307,36;

secondo lo schema sotto riportato:

Descrizione	importo
retribuzione tabellare annua D3	€ 24.338,16
tredecima mensilità annua	€ 2.028,18
indennità di comparto annua D3	€ 622,80
indennità di posizione annua (13 mensilità)	€ 9.229,45
indennità di risultato annua (dal 10% al 25% indennità di posizione)	€ 2.307,36

3. Di delegare al dott. Emiliano Pavarani il potere gestionale e di firma:

- a. per permessi, prestazioni straordinarie, missioni, ferie, timbrature manuali e quant'altro relativo alla gestione dell'orario di lavoro per il Personale tecnico del servizio Adulti, Disabili e Anziani con il limite del pieno rispetto della normativa di fonte contrattuale anche decentrata applicabile in materia e degli stanziamenti di spesa previsti per le voci considerate;
- b. per l'autorizzazione amministrativa per le prese in carico del servizio Adulti, Disabili e Anziani e i provvedimenti di dimissioni;
- c. per la sottoscrizione di atti, convenzioni, lettere, note e comunicazioni interne ed esterne ai servizi aventi portata organizzativa di tipo operativo.
- d. per l'adozione di atti di impegno di spesa e per le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di competenza;
- e. per tutti gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli;
- f. per la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite dal Direttore Generale nonché la presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti;
- g. per la presidenza di commissioni di concorso e di procedure selettive per l'assunzione di personale fino alla categoria inferiore a quella ricoperta dall'incaricato di posizione organizzativa, da assegnare al servizio di competenza;
- h. per la responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio e/o ufficio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
- i. per gli atti di valutazione del personale nell'ambito dei criteri impartiti dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda;
- j. per ogni altro compito assegnato dal Direttore Generale dell'Azienda.


Il Direttore Generale
Dott. Adriano Temporini