



**Comune di Cattolica**  
Provincia di Rimini



**ADEMPIMENTI**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(art 124 D.Lgs 267/2000 ss.mm.)

La presente determinazione dirigenziale è stata pubblicata in data odierna all'albo pretorio di cui alla legge 18/06/2009 n. 69, per 15 giorni consecutivi

Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

FARMACIE	UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE
SERVIZI FINANZIARI	UFFICIO SEGRETERIA E SERVIZI AMMINISTRATIVI
UFFICIO PENSIONI	UFFICIO STIPENDI

Cattolica, li 22/03/2013

L'addetto  
Alessandro Nicolini

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. 55 DEL 07/02/2013**

**ATTRIBUZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NEL SETTORE 4**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE 04

**SERVIZIO**  
FARMACIE

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Claudia Rufer

## IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 16 del 26/03/2012, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2012, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2012/2014 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 9 gennaio 2013 ad oggetto: "Assegnazione provvisoria delle risorse ai dirigenti di settore nelle more di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione" con la quale in applicazione del Decreto Legislativo 118/2011 si indica, in attesa dell'approvazione del bilancio di previsione 2013, di impegnare 3/12 dello stanziamento approvato con il bilancio pluriennale 2012 – 2014;

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale degli Enti Locali stipulato il 31.03.1999;

Richiamati gli articoli 8, 9, 10 e 11 del predetto contratto, che disciplinano il conferimento degli incarichi per Posizioni Organizzative ai dipendenti che, ai sensi dell'articolo 8 del citato C.C.N.L., svolgono una delle seguenti funzioni o attività, con assunzione dirette di responsabilità di risultato:

- a) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) Attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione in albi professionali;
- c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.175 del 12/12/2012, con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura dell'ente e sono stati attribuiti nuovi servizi e nuove funzioni al Settore 4 e si è provveduto ad istituire le aree di posizione organizzativa demandando a ciascun dirigente di settore l'adozione di specifici atti di conferimento degli incarichi a dipendenti del proprio settore, affidando agli stessi specifici obiettivi che saranno esplicitati nel P.E.G. 2012 in corso di approvazione;

Considerato il fatto che compete al dirigente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale l'istituzione, assegnare i progetti ritenuti più utili per il raggiungimento degli obiettivi e, quindi, conferire il relativo incarico ad un collaboratore di categoria D in base al sistema di pesatura approvato con deliberazione G.C. n.128 del 05/09/2012;

Precisato che il valore della retribuzione di posizione e di risultato viene determinato in ottemperanza ai criteri previsti negli allegati alla deliberazione n. 128/2012 sopra citata;

Precisato altresì che gli incarichi di posizione organizzativa sono incompatibili con tutti gli istituti contrattuali del salario accessorio, come previsto dalla normativa contrattuale di riferimento, quali ad esempio, i compensi per lavoro straordinario, i compensi incentivanti la produttività o altri specificatamente previsti dal contratto collettivo nazionale e da quello decentrato;

Ritenuto, di assegnare nell'ambito del Settore 4 - Servizio Farmacie Comunali in considerazione della complessità delle elevate competenze di direzione gestione ed organizzazione dei singoli punti vendita n. 1 incarico di posizione organizzativa;

**incarico di posizione organizzativa conferito alla D.ssa M. Angela Benelli -  
"Coordinatore Servizi Farmaceutici Farmacia Comunale Via del Prete  
e Via Cabral",**

<b>Tipologia di incarico</b>	Svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.
<b>Indennità annua di posizione</b>	Indennità annua lorda € 8.115,75, erogata in quote mensili (oneri a carico ente non inclusi)
<b>Indennità annua di risultato</b>	da erogare a consuntivo a seguito di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi (oneri a carico ente non inclusi)
<b>Indirizzi e contenuti dell'incarico</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gestione sanitaria ed operativa delle farmacie comunali;</li> <li>2) Responsabilità diretta nei limiti delle proprie attribuzioni, tanto per le azioni od omissioni proprie quanto per quelle del personale in servizio presso le farmacie comunali, dei danni provenienti da infrazione di leggi e regolamenti vigenti;</li> <li>3) Coordinamento operativo del personale assegnato in servizio presso le farmacie, in conformità degli obiettivi e indirizzi del dirigente delle farmacie comunali;</li> <li>4) Presa in carico di merci, attrezzature, dotazioni e scorte assegnate alle farmacie comunali;</li> <li>5) Cura dell'esatta tariffazione dei prodotti, della conservazione degli stessi e dei formulari, delle circolari delle ordinanze dirigenziali, e l'osservanza delle disposizioni di servizio e degli orari da parte del personale;</li> <li>6) Verifica e tenuta degli incassi provvedendo, di concerto con il dirigente del settore, al versamento periodico delle entrate, previo controllo delle stesse;</li> <li>7) Cura dell'approvvigionamento della farmacia di medicinali, nei limiti indispensabili, riordino dei prodotti, rapportandosi con il dirigente, in base al venduto ed alla sua rotazione, custodia e conservazione di prodotti e tempestiva restituzione al magazzino degli scaduti;</li> <li>8) Trasmissione, sotto la propria responsabilità, delle ricette mediche entro i termini previsti, nel rispetto delle norme vigenti in materia;</li> <li>9) Cura della tenuta dello scadenzario dei medicinali soggetti a scadenza e del registro di carico e scarico delle sostanze ad azione stupefacente e dei veleni;</li> </ol>

	<p>10) Miglioramento della qualità del servizio offerto nella vendita al banco, anche attraverso l'automazione delle operazioni di vendita, di informazioni dal prontuario farmaceutico, ricerca di prodotti alternativi, resa dei prodotti, evasione anche parziale delle ricette;</p> <p>11) Cura della razionale gestione del magazzino per una ottimizzazione delle scorte in relazione all'aumento delle referenze, della diminuzione dei sospesi in ricetta, e creazione di spazi per nuove e più redditizie linee di prodotti;</p> <p>12) Erogazione di servizi accessori quali misurazione della pressione arteriosa, controllo di peso, prenotazioni Cup e partecipazione alle iniziative volte a diffondere l'informazione e la conoscenza in materia di salute e benessere svolgendo anche un'importante funzione di prevenzione.</p>
<b>Servizi e Personale gestito</b>	Farmacie: Rossi, Redeghieri, Consolini, Lazzari, oltre al personale a tempo determinato assunto in base alle necessità di servizio.

Dato atto che per tutto quanto non previsto nel presente atto, si fa riferimento al regolamento per le posizioni organizzative vigente ed alla normativa contrattuale in materia;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni Atutonomie locali";

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

#### D E T E R M I N A

- 1) - di approvare la narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) - di assegnare n. 1 incarico di posizione organizzativa nell'ambito del Settore 4 al dipendente D.ssa Benelli M. Angela dal 1/1/2013 al 31/12/2013
- 3) - di precisare che l'assegnazione de presente incarico di P.O. non comporta la sospensione del rapporto di lavoro per cui il dipendente conserva giuridicamente la categoria e posizione economica acquisita, maturando anzianità ai fini dell'applicazione degli istituti contrattuali relativi alla progressione orizzontale e verticale e beneficia delle dinamiche contrattuali relative al trattamento economico fondamentale o quant'altro previsto dalla normativa in materia, mentre è incompatibile con tutti gli istituti contrattuali del salario accessorio, quali ad esempio, il lavoro straordinario, le maggiorazioni orarie e simili, i compensi incentivanti la produttività o altri specificatamente previsti dal contratto collettivo nazionale e da quello decentrato, che sono remunerati con l'indennità onnicomprensiva assegnata con il presente atto;
- 4) - di ribadire che per quanto non previsto nel presente atto o nel contratto sopra

citato, la disciplina di riferimento è quella del regolamento per le posizioni organizzative vigente nell'ente, più volte citato, nonché quella contrattuale;

5) - di impegnare l'importo di euro 8.115,75 relativo al pagamento delle indennità di posizione sul cap. 200.005 "Indennità di produttività al personale di ruolo" del corrente esercizio finanziario – SIOPE 1103;

6) - di autorizzare l'ufficio stipendi a quantificare e ad impegnare l'esatto ammontare degli oneri riflessi e dell'Irap in relazione alle singole tipologie di incarico conferito e alla rilevanza commerciale dei singoli servizi, rispettivamente sul cap. 200009 e sul cap. 420002;

7) - di impegnare l'importo di euro 2.028,94 relativo al pagamento delle indennità di risultato da corrispondere nella misura massima indicata nelle premesse, previa verifica dei risultati raggiunti alla scadenza dei rispettivi incarichi sul cap. 200.005 esercizio finanziario 2014 – SIOPE 1103;

8) - di dare alla presente determinazione valore contrattuale, dando atto che la stessa dovrà essere sottoscritta per accettazione dall'incaricato dott.ssa Angela Benelli;

9) - di individuare nella persona del dirigente 4° Settore il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione

.....

Il Dirigente Responsabile  
Claudia Rufer

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE  
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA  
ai sensi dell'art.151 c.4 T.U.EE.LL. D.Lgs.vo 267/2000

Si esprime parere Favorevole

La spesa sarà imputata sui seguenti impegni

Capitolo	Impegno	Anno	Importo
200005	12	2014	2028,94
200005	443	2013	1872,87

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica, 07/02/2013

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
Pierpaolo Deluigi