

Rivolta d'Adda, il 23 marzo 2017

Donatella Balduzzi  
Graziella Bongioni  
Valeria Bornaghi  
Daniela Intra

SEDE

Prot. 105/2017

Oggetto: comunicazione ed ordine di servizio n. 1/2017.

Data la necessità di riorganizzare alcune delle attività dell'Istituto come conseguenza delle decisioni prese dal Consiglio di Amministrazione in ordine al taglio dei costi del personale, si precisa quanto segue:

- il Laboratorio di seminologia con citometria viene unito al Laboratorio di criobiologia. Il nuovo Laboratorio sarà indicato d'ora in poi come "Laboratorio di seminologia e criobiologia";
- il servizio "formazione e qualità" viene diviso in due servizi separati: Servizio qualità e Servizio formazione.

La responsabilità del Laboratorio di seminologia e criobiologia viene assegnata a Valeria Bornaghi.

La responsabilità del Servizio qualità viene assegnata a Graziella Bongioni.

La responsabilità del Servizio formazione rimane in capo alla Direzione, supportata ed affiancata dall'amministrazione ed, in particolare, Daniela Intra.

Ai fini di una riorganizzazione adeguata le persone interessate sono invitate, fin d'ora, a prendere contatti con Donatella Balduzzi per i necessari passaggi di consegne.

Inoltre:

- Graziella Bongioni dovrà prendere contatti con la società di certificazione che effettua gli Audit a norma ISO per verificare l'opportunità di seguire un corso di formazione adeguato. Dovrà, inoltre, affiancare fin d'ora il Responsabile qualità nelle operazioni che caratterizzeranno il prossimo audit previsto per il mese di maggio p.v.;
- Valeria Bornaghi dovrà rivedere tutta la documentazione della qualità e della sicurezza aggiornandola in base alla nuova organizzazione e facendosi carico, tramite l'amministrazione, della diffusione della stessa a tutto il personale;
- Daniela Intra dovrà affiancare Donatella Balduzzi per tutto ciò che riguarda la parte di formazione (documentazione, contatti docenti e Coldiretti, etc.).

Donatella Balduzzi avrà il compito di farsi affiancare quotidianamente ed istruire i colleghi sopra menzionati per consentire un adeguato passaggio di consegne per tutti i settori sopra elencati:

- condividendo tutte le cartelle file su PC;
- condividendo tutti i contatti telefonici e e-mail;
- fornendo un elenco di tutti gli impegni già presi e da prendere;
- informando su scadenze e necessità di breve e medio termine collegate alle attività richiamate;



istituto  
**SPALLANZANI**

- informando su eventuali pubblicazioni in corso/sospeso, partecipazione a convegni/congressi, richieste in attesa di risposta;
- mettendo in conoscenza in tutte le e-mail le persone indicate in base all'attività e, sempre, la Direzione.

E' fissata per il 03 aprile alle ore 10.00 un riunione per definire puntualmente insieme alla Direzione quanto riportato nel presente ODS. Entro il prossimo 21 aprile Donatella Balduzzi dovrà predisporre una memoria da lasciare alla Direzione con le informazioni sopra richiamate.

Il Direttore  
Marina Montedoro