



Direttore Società della Salute Pratese  
Via Roma, 101 – 59100 Prato  
Tel. 0574 1836491 – Fax 0574 1837431  
E mail [direttore@sds.prato.it](mailto:direttore@sds.prato.it)

## **SOCIETA' DELLA SALUTE AREA PRATESE**

### **Indagine comparativa finalizzata all'individuazione dei candidati per il conferimento dei seguenti incarichi di Posizione Organizzativa Responsabile di Ufficio e Coordinatore Sociale**

Considerata la Deliberazione di Giunta SDS n. 5 del 04/04/2017 con cui il Consorzio SDS recepisce, compatibilmente con il proprio assetto statutario, il proprio Regolamento di organizzazione e la propria dotazione organica, il nuovo sistema di incentivazione e valutazione delle posizioni lavoro e nello specifico l'adozione del modulo descrittivo della posizione, i parametri di pesatura della posizione e lo strumento di valutazione della produttività così come disciplinate dalle delibere di Giunta del Comune di Prato n. 500 del 22/11/2016, n. 518 del 29/11/2016, n. 92 del 28/03/2019 ed infine n. 268/2020 ;

Vista la conseguente Delibera di Giunta SDS n. 10 del 15/04/2019 con cui si procede a modificare l'assetto organizzativo del Consorzio sulla base del contesto evolutivo in atto e si incarica il Direttore alla descrizione e pesatura delle posizioni lavoro con la strumentazione prevista, a partire dal 21/05/2019;

Considerato che l'attuale Organigramma del Consorzio SDS individua:

- Ufficio di 1° livello "Risorse Umane e Finanziarie"
- Ufficio di 1° livello "Affari generali, programmazione strategica e Ufficio di Piano"
- Ufficio di 1° livello "Progettazione, segreteria e supporto agli Organi"
- Coordinatore Sociale
- Coordinatore Sanitario
- Unità funzionale "Servizi socio assistenziali"
- Unità funzionale amministrativa "Servizi socio sanitari"
- Unità funzionale professionale "Servizi socio sanitari"

Preso atto del Provvedimento del Direttore SDS n. 19 del 10/05/2019 con il quale si individuano all'interno del Consorzio le seguenti Posizioni organizzative:

- Posizione organizzativa responsabile dell'Ufficio "Risorse Umane e Finanziarie" la cui indennità di retribuzione e di risultato è pari complessivamente ad € 14.700,00 annui lordi;
- Posizione organizzativa responsabile dell'Ufficio "Affari generali, programmazione strategica e Ufficio di Piano" la cui indennità di retribuzione e di risultato è pari complessivamente ad € 9.296,00 annui lordi;
- Posizione organizzativa "Coordinatore Sociale" la cui indennità di retribuzione e di risultato è pari complessivamente ad € 13.920,00 annui lordi;

Richiamato il Provvedimento del Direttore SDS n. 331 del 01/12/2021 con il quale si avvia una nuova indagine comparativa per l'individuazione dei candidati e il conferimento degli incarichi;

Considerato il vigente Regolamento di organizzazione del Consorzio che attribuisce al Direttore la funzione di provvedere ad affidare, ad un funzionario di categoria D, l'incarico di Posizione Organizzativa;

Visto il Decreto del Presidente del Consorzio SDS n. 2 del 30.06.2021 con il quale alla Dott.ssa Lorena Paganelli è stato rinnovato l'incarico di Direttore del Consorzio SDS Area Pratese;

Si rende noto che presso questo Consorzio SDS si intendono conferire i seguenti incarichi di posizione organizzativa, le cui schede descrittive, sono allegate al presente avviso:

***n. 1 – Responsabile Ufficio Risorse Umane e Finanziarie***

***n. 2 – Responsabile Ufficio Affari generali, Programmazione strategica e Ufficio di Piano***

***n. 3 – Coordinatore Sociale***

Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa di cui sopra i dipendenti di Enti pubblici che si trovano in posizione di assegnazione/comando presso il Consorzio SDS:

- a) appartenenti alla categoria D;
- b) in servizio presso l'Ente di appartenenza a tempo pieno ed indeterminato e in assegnazione/comando presso il Consorzio SDS entro la data di scadenza della procedura comparativa;
- c) in possesso di adeguato diploma di laurea quinquennale ed esperienza nelle funzioni ed attività da svolgere, acquisita anche nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, rilevabile anche dal curriculum professionale.

Ciascun dipendente può candidarsi per la copertura di un massimo di due incarichi di Posizione Organizzativa fermo restando il possesso dei requisiti richiesti.

Per chiarezza, si sintetizzano alcune indicazioni relativamente all'incarico in oggetto:

1. L'incarico è conferito, di norma, per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a 3 anni.  
**L'incarico a cui si riferisce il presente bando sarà assegnato dal 01/01/2022 al 31/12/2023.**
2. Gli incarichi possono essere revocati dal Direttore prima della scadenza con atto scritto e motivato, nei seguenti casi:
  - a. mutamenti organizzativi che ne impongono la revoca anticipata;
  - b. risultati negativi o gravi inadempienze.
3. L'indennità di posizione viene corrisposta con cadenza mensile, per tredici mensilità annue. L'indennità di risultato viene corrisposta, sulla base dei risultati annuali rilevati, in un'unica soluzione.

Le candidature devono essere presentate al Direttore del Consorzio SDS, attraverso la mail [direttore@sds.prato.it](mailto:direttore@sds.prato.it) entro il 15/12/2021 utilizzando il fac-simile allegato al presente bando corredato da curriculum vitae redatto su formato europeo.

Acquisite le disponibilità dei dipendenti interessati il Direttore SDS, dott.ssa Lorena Paganelli, valuterà l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti ed individuerà il soggetto più idoneo a ricoprire gli incarichi di posizione organizzativa di cui al presente avviso.

Data 02/12/2021

Il Direttore Consorzio SDS  
(Dott.ssa Lorena Paganelli)  
(firmato in originale)