



SOCIETA' DELLA SALUTE AREA PRATESE

Sede Legale Piazza del Comune n. 2 - 59100 PRATO

Sede Operativa Via Roma n. 101 – 59100 PRATO

Codice Fiscale/ P.IVA 01975410976

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE n. 02 del 03/01/2022

Oggetto: Nomina Posizioni lavoro interne al Consorzio SDS – 2022/2023

Visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 183 comma 7 del D.LGS n. 267/2000.

Il Direttore

Dott. ssa Lorena Paganelli

(firmato in originale)

IL DIRETTORE

Considerato che in data 19.03.2015 con atto ai rogiti del Segretario Comunale del Comune di Prato, Repertorio N° 31548 i Comuni di Prato, Poggio a Caiano, Montemurlo, Carmignano, Vernio, Vaiano e Cantagallo e l'Azienda USL 4 di Prato hanno sottoscritto gli atti costitutivi (Statuto e Convenzione) del nuovo Consorzio Società della Salute Area Pratese;

Visto il decreto del Presidente della Società della Salute Pratese n. 2 del 30.06.2021, con il quale alla Dott.ssa Lorena Paganelli è stato rinnovato l'incarico di Direttore del Consorzio Società della Salute Pratese;

Visto l'art. 71 bis L.R. 40/2005 e s.m.i. comma 3 lettera c) e d) il quale prevede che la Società della Salute eserciti le funzioni di *“organizzazione e gestione delle attività socio-sanitarie ad alta integrazione sanitaria e delle altre prestazioni sanitarie a rilevanza sociale di cui all'articolo 3 septies, comma 3 del decreto delegato, individuate dal piano sanitario e sociale integrato regionale”* e *“organizzazione e gestione delle attività di assistenza sociale individuate ai sensi degli indirizzi contenuti nel piano sanitario e sociale integrato regionale”*;

Vista la Delibera della Assemblea dei Soci n. 17 del 04.09.2018 *“Approvazione atto di indirizzo in materia di assunzione da parte della sds della gestione diretta delle attività socio assistenziali e socio sanitarie (L.R. 40/2005, art.71 bis comma 3 lett. c) e d)”* con la quale è stata assunta la decisione di procedere alla gestione diretta da parte della SdS delle attività socio assistenziali e socio sanitarie, a far data dal 01.01.2019;

Vista la *“Convenzione per la gestione in forma diretta da parte della SDS Area Pratese delle attività socio assistenziali e di quelle socio sanitarie afferenti le aree della disabilità e della non autosufficienza ai sensi dell'art. 71 bis, comma 3, lett. c) e d) L.R. 40/2005 e s.m.i.”*, approvata con la Deliberazione di Assemblea dei Soci n. 25 del 05/12/2018, sottoscritta da tutti gli Enti consorziati in data 07.03.2019 - Repertorio SDS Area Pratese n. 1 del 07/03/2019;

Dato atto della Delibera di Assemblea SDS n. 33 del 25 ottobre 2021 in cui si dà atto che a far data dal primo gennaio 2022 la gestione amministrativa dei servizi socio assistenziali afferenti a tutti i Comuni dell'Area Pratese, compreso il Comune di Prato, saranno svolti con modalità di gestione diretta da parte

della SdS, sia dal punto di vista della gestione e organizzazione delle risorse economiche che dell'approntamento degli atti;

Vista la Legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;

Vista la Legge Regionale Toscana n. 40 del 2005 “Disciplina del Servizio sanitario regionale” e successive modifiche, che detta i principi e le regole di funzionamento e di accesso al sistema sanitario nella Regione Toscana;

Vista la Legge Regionale Toscana n. 41 del 2005 “Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale” e successive modifiche, che detta i principi del sistema sociale integrato e le politiche per le persone a rischio di esclusione sociale;

Preso atto della Deliberazione di G.E. SdS n. 32 del 09/12/2019 con la quale vengono modificati, alla luce della gestione diretta da parte del Consorzio SdS, il Funzionigramma e l'Organigramma del Regolamento del Consorzio;

Vista la Delibera di Giunta Esecutiva n. 4 del 04.04.2017 con cui si approva il Regolamento di contabilità del Consorzio SDS;

Vista la Delibera di Assemblea SdS n. 41 del 20.12.2021 “Approvazione del Bilancio economico preventivo 2022/2023/2024”;

Vista la deliberazione di Assemblea dei Soci SDS n. 42 del 20/12/2021 “Budget 2022 per la gestione dei servizi socio assistenziali e socio sanitari. Approvazione.”;

Preso atto della Deliberazione di Giunta SdS n. 5 del 04/04/2017 con cui il Consorzio 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 così come disciplinate dalle delibere di Giunta del Comune di Prato n. 500 del 22/11/2016 e n. 518 del 29/11/2016 e con cui si incarica il Direttore SDS a provvedere con proprio atto ad assegnare compiti e responsabilità come anche alla loro descrizione e pesatura;

Dato atto che l'art. 71-bis della L.R. n. 40/2005 e ss.mm. definisce le Società della Salute “Enti di diritto pubblico costituite in forma di consorzio e dotate di personalità giuridica e di autonomia amministrativa, contabile e gestionale;

Richiamato l'art. 71 quindicesimo e l'art. 142-bis della L.R. n. 40/2005 e ss.mm. nei quali è previsto che le Società della salute, si avvalgono, ove reperibili, delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dagli Enti consorziati e come al personale assegnato si applichi il CCNL dell'Ente di provenienza;

Preso atto:

- dell'attuale dotazione organica della SDS Area Pratese che, relativamente al personale in comando/assegnazione funzionale conta:

n. 1 Dirigente al 50%, n. 1 Funzionario amm.vo al 100% e n. 2 Istruttori amm.vi al 100% da parte del Comune di Prato;

n. 1 Assistente Sociale categoria D dal Comune di Firenze al 100%;

n. 1 Funzionario Amm.vo al 100% dalla Regione Toscana;

n. 1 Istruttore Amm.vo al 100% dal Comune di Montemurlo;

n. 1 Collaboratore Amm.vo esperto al 100%, 3 Coadiutori Amm.vi al 100% e 1 Coadiutore Amm.vo al 50% da parte dell'Azienda USL TC;

Dato atto:

- che, relativamente ai compiti di staff, l'attuale Organigramma e Funzionigramma del Consorzio SDS, prevede Uffici di 1° e di 2° livello individuati dal Direttore secondo specifiche necessità organizzative e di servizio e che agli stessi sono assegnate le risorse umane presenti nella SDS;

- che il Consorzio SDS si articola nei seguenti Uffici, dotati di un diverso grado di autonomia e complessità:

- 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

Richiamato l'art. 10 del vigente Regolamento di Organizzazione, ai sensi del quale gli incarichi di responsabilità degli Uffici di 1° livello prevedono un ruolo dirigenziale o una PO e gli incarichi di responsabilità degli Uffici di 2° livello possono essere assunti da una PO o da funzionari di categoria D e che tali incarichi sono attribuiti dal Direttore SDS a personale scelto tra i dipendenti assegnati al Consorzio di categoria D o superiore;

Vista la Delibera di Giunta SDS n. 10 del 15/04/2019 con cui si procede sia a modificare l'assetto organizzativo del Consorzio, prevedendo sia una nuova struttura di Staff della Direzione denominata “Ufficio Affari generali, programmazione strategica e Ufficio di piano” che modifica contemporaneamente la denominazione delle altre due strutture esistenti (come visto nei precedenti capoversi), sia ad assegnare funzioni ed attività specifiche al Coordinatore sociale, ruolo già previsto nell'Organigramma e Funzionigramma della SDS ;

Considerato che la stessa Deliberazione di Giunta SdS n. 10 del 15.04.2019 incarica il Direttore del Consorzio ad una nuova descrizione e pesatura delle posizioni di lavoro interne ed incarica altresì il Direttore a provvedere con proprio atto ad assegnare compiti e responsabilità al personale in comando nello stesso a partire dal 21/05/2019;

Preso atto che la SdS ha recepito la Posizione lavoro denominata Responsabile dell' Ufficio “Progettazione, Segreteria e supporto agli Organi” bandita e assegnata dall'Azienda Usl TC, con una indennità di posizione di € 9.296,00 annui;

Visto il Provvedimento del Direttore n. 164 del 17/06/2021 con il quale venivano rinnovati gli incarichi interni al Consorzio SDS fino al 31.12.2021 e si stabiliva di provvedere entro il termine del 31 Dicembre 2021 ad indire e assegnare le PO attraverso una indagine comparativa finalizzata all'individuazione dei candidati per il conferimento di incarichi di PO Responsabile di Uffici di 1° livello e dell'Ufficio Coordinatore Sociale;

Preso atto del Provvedimento del Direttore n. 331 del 01/12/2021 con cui, alla luce dell'attuale Organigramma e Funzionigramma, si avvia un' indagine comparativa finalizzata all'individuazione dei candidati per il conferimento degli incarichi, per le seguenti Posizioni Organizzative:

- a. Posizione organizzativa responsabile dell'Ufficio “Risorse Umane e Finanziarie” (come da allegata scheda di descrizione della posizione) la cui indennità di retribuzione e di risultato è pari complessivamente ad € 14.700,00 annui lordi;
- b. Posizione organizzativa responsabile dell'Ufficio “Affari generali, programmazione strategica e Ufficio di Piano” (come da allegata scheda di descrizione della posizione) la cui indennità di retribuzione e di risultato è pari complessivamente ad € 9.296,00 annui lordi;
- c. Posizione organizzativa “Coordinatore Sociale” (come da allegata scheda di descrizione della posizione) la cui indennità di retribuzione e di risultato è pari complessivamente ad € 13.920,00 annui lordi;

Vista l'indagine comparativa finalizzata all'individuazione del candidato per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa responsabili di Uffici di 1° livello interni al Consorzio SdS Area Pratese, il cui avviso è stato pubblicato il giorno 02 dicembre 2021;

Preso atto delle candidature pervenute nei tempi previsti dal bando, corrette dal punto di vista formale da parte dei seguenti dipendenti in comando presso il Consorzio SdS Area Pratese:

- candidatura del Dott. Massimiliano Bettazzi al ruolo di Responsabile dell'Ufficio "Risorse Umane e Finanziarie";
- candidatura della Dott.ssa Fabiola Mila Ganucci al ruolo di Responsabile dell'Ufficio "Affari generali, Programmazione strategica e Ufficio di Piano";
- candidatura della Dott.ssa Sandra Di Rocco al ruolo di Responsabile dell'Ufficio "Coordinatore Sociale";

Ritenuto di dover poi procedere con l'attuale assetto organizzativo della Società della Salute all'individuazione di alcune specifiche responsabilità interne agli Uffici e quindi alla nomina dei responsabili, sulla base dei contenuti riportati nelle schede descrittive e della valutazione economica attraverso le rispettive schede di pesatura (documentazione depositate agli atti dell'Ufficio SDS preposto);

Visto quanto disposto dagli art.71 bis e 71 novies della Legge Regionale n. 40/2005 e s.m.i.;

Visto il D.lgs n.165/2001;

Visto il D.lgs 15.06.2015 n.80;

Visto l'art. 31 del D.lgs 18.08.2000 n.267;

Visto l'art. 107, comma3, lettera d) del D.lgs 18.08.2000 n.267;

Dato atto della regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 c.1 del D. Lgs. 267/2000;

Richiamati gli artt. 14 e 15 dello Statuto che individuano le competenze e le funzioni attribuite al Direttore;

DISPONE

per i motivi espressi in narrativa:

1. di prendere atto delle candidature pervenute nei tempi previsti dal bando, corrette dal punto di vista formale e, a seguito di valutazione delle stesse sulla base dei curriculum vitae presentati, e delle funzioni ed attività da svolgere, di provvedere all'individuazione:
 - del Dott. Massimiliano Bettazzi quale Responsabile dell'Ufficio "Risorse Umane e Finanziarie", tenendo conto dell'esperienza acquisita nel ruolo, anche all'interno del Consorzio SdS, delle capacità dimostrate e delle attitudini possedute;
 - della Dott.ssa Fabiola Mila Ganucci quale Responsabile dell'Ufficio "Affari generali, Programmazione strategica e Ufficio di Piano", tenendo conto delle esperienze lavorative maturate, della professionalità in ambito informatico e delle specifiche competenze possedute nell'ambito della programmazione dei servizi socio-sanitari;
 - della Dott.ssa Sandra Di Rocco quale Responsabile dell'Ufficio del "Coordinatore Sociale", tenendo conto dell'esperienza lavorativa maturata, della capacità di coordinamento delle attività e del personale, ed in modo particolare, della consolidata conoscenza dell'ambito dei servizi sociali complessivamente intesi;

2. di stabilire che i suddetti incarichi hanno decorrenza dal 01.01.2022 al 31.12.2023, con eventuale possibilità di proroga;
3. di assegnare all'Ufficio "Risorse Umane e Finanziarie" della SdS i seguenti operatori:
 - Marisa Cecconi Istruttore amm.vo dipendente del Comune di Prato in comando al 100% alla SdS,
 - Rossella Longo Coadiutore amm.vo dipendente della Azienda USL Tc in assegnazione funzionale al 100% alla SdS,
 - Valerio Cosentino Istruttore amm.vo dipendente del Comune di Montemurlo in comando al 100% alla SdS;
4. di assegnare all'Ufficio "Progettazione, Segreteria e Supporto agli Organi" i seguenti operatori:
 - Simonetta Seracini Coadiutore amm.vo dipendente della Azienda USL Tc in assegnazione funzionale al 50% alla SdS;
 - Michela Tofani Coadiutore amm.vo, dipendente della Azienda USL Tc in assegnazione in assegnazione funzionale al 100% alla SdS;
5. di confermare, per l'anno 2022, per la Sig.ra Marisa Cecconi una indennità di specifica responsabilità pari ad € 2.000,00 annui e, per il Sig.re Valerio Cosentino una indennità di specifica responsabilità pari ad € 1.000,00 annui, (descrizioni posizioni lavoro e valutazioni economiche attraverso schede depositate agli atti dell'Ufficio SdS preposto);
6. di delegare fino a revoca, al fine di garantire l'efficacia dell'azione amministrativa del Consorzio SdS, il Funzionario amministrativo titolare di P.O. Dott. Massimiliano Bettazzi alla firma dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso predisposti dal competente Ufficio "Risorse Umane e Finanziarie" del Consorzio SdS;
7. di dare atto che i costi sostenuti dagli Enti per gli emolumenti corrisposti ai propri dipendenti saranno totalmente rimborsati, come da prassi consolidata negli anni da parte di questo Consorzio;
8. che questa Società della Salute ha i necessari stanziamenti di bilancio per far fronte ai rimborsi suddetti;
9. di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo;
10. di trasmettere copia del presente atto agli enti aderenti al Consorzio e al Collegio Sindacale;
11. di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato per 15 giorni consecutivi, a cura della struttura adottante, sul sito del Consorzio ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69.

IL DIRETTORE SDS PRATESE
Dott.ssa Lorena Paganelli

(firmato in originale)

PUBBLICAZIONE

Ai sensi della L.241/90 e dello statuto consortile e per pubblicità notizia, copia del presente provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio del Consorzio il e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il DIRETTORE della SdS Area Pratese
Dott. ssa Lorena Paganelli
(firmato in originale)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo dal _____ al _____

Il DIRETTORE della SdS Area Pratese
Dott. ssa Lorena Paganelli

Per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Prato,

L'Ufficio di Segreteria