



**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. 114 del 26/05/2022

Oggetto: Nomina Posizione lavoro interna 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 *“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;

Vista la Deliberazione del Consiglio Regionale Toscana n. 73 del 09 Ottobre 2019 con la quale è stato approvato il Piano Sociale Sanitario Integrato Regionale;

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

Vista la Delibera di Assemblea SDS n. 6 del 26 Febbraio 2020 con la quale si approva il Piano Integrato di Salute 2020-2022;

Vista la Delibera di Assemblea SDS n. 2 del 21 Febbraio 2022 con la quale si approva il Piano Operativo Annuale 2022;

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 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;

Preso atto della Delibera di Giunta del Comune di Prato n. 92 del 28/03/2019 e n. 268/2020 con le quali, adeguandosi al CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, si apportano modifiche al Regolamento Uffici e Servizi e al sistema di pesatura delle Po responsabili di UOC;

Preso atto della Deliberazione di Giunta SdS n. 10 del 15.04.2019 con la quale, si integra il Regolamento di organizzazione del Consorzio SdS 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, sia l’assegnazione di funzioni ed attività specifiche al Coordinatore sociale, ruolo già previsto nell’Organigramma e Funzionigramma della SDS;

Preso atto che in attuazione della Deliberazione di Giunta SdS n. 10/2019 il Direttore del Consorzio ha proceduto alla nuova descrizione e pesatura delle posizioni di lavoro con la strumentazione prevista dal sistema adottato ed ha provveduto ad assegnare compiti e responsabilità internamente al Consorzio per il personale in comando/assegnato funzionalmente;

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;

Dato atto che, relativamente alle funzioni sia di staff che di line, gli attuali Organigramma e Funzionigramma del Consorzio SDS prevedono Strutture articolate in Uffici di 1° e di 2° livello, Unità Funzionali professionali/amministrative e Unità operative a cui il Direttore secondo specifiche necessità organizzative e di servizio assegna le risorse umane presenti nella SDS;

Dato atto che il Consorzio SDS si articola nelle seguenti Strutture, dotate di un diverso grado di autonomia e complessità:

- Ufficio Affari Generali, Programmazione strategica e Ufficio di Piano
- Ufficio Risorse Umane e Finanziarie
- Ufficio Progettazione, Segreteria e Supporto agli Organi

- Coordinatore Sociale
- Unità Funzionale Servizi Socio assistenziali
- Unità Funzionale amministrativa Servizi socio sanitari
- Unità Funzionale professionale Servizi Socio sanitari
- Unità Operative

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

Vista la deliberazione di Giunta SDS n. 1 del 21/02/2022 con cui viene approvato il Piano degli Obiettivi (PdO) anno 2022 e si dà mandato al Direttore del Consorzio di declinare con proprio atto i suddetti obiettivi di Struttura ad ogni singola unità di personale comandato o assegnato funzionalmente al Consorzio SDS;

Visto il Provvedimento del Direttore n. 70 del 25/02/2022 con il quale si assegnano gli obiettivi interni per l'anno 2022;

Preso atto che con il Provvedimento del Direttore n. 2 del 03/01/2022 si è provveduto, a seguito di indagine comparativa, alla individuazione e nomina delle posizioni lavoro interne al Consorzio per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2023 relativamente al ruolo di:

- Responsabile dell'Ufficio "Risorse Umane e Finanziarie";
- Responsabile dell'Ufficio "Affari generali, Programmazione strategica e Ufficio di Piano";
- Responsabile dell'Ufficio "Coordinatore Sociale";

Preso atto che con Delibera del DG della Azienda USL Tc n. 956 del 25.06.2019 veniva attribuito l'incarico di Posizione Organizzativa e la conseguente indennità di funzione annua (Euro 9.296,00) di Responsabile dell'Ufficio "Affari generali, Progettazione, Segreteria e Supporto agli Organi" della SdS Pratese con durata triennale, a partire dal 01.07.2019, e quindi con scadenza 30.06.2022;

Richiamato il Provvedimento della SdS n. 2 del 03/01/2022 con il quale si prendeva atto e confermava il recepimento da parte della SdS della Posizione lavoro di cui sopra già assegnata nel 2019 dalla Azienda USL Tc con scadenza 30.06.2022;

Preso atto che l'Azienda USL Tc con la Delibera del DG n. 2081 del 30.12.2021 ha provveduto ad indire il nuovo assetto degli incarichi di funzione del personale dell'Area del Comparto;

Preso atto che la Conferenza Aziendale dei Sindaci della Azienda USL Toscana centro ha approvato con la Delibera n. 2 del 28.05.2021 il testo denominato "Schema di Accordo tra l'Azienda USL Tc e la Società della Salute Pratese per la gestione diretta e unitaria prevista dall' art. 71 bis l.r. 40/2005 ss.mm. ii e dal PSSIR 2018-2020",

Preso atto che la SdS con la Delibera di Assemblea n. 7 del 21.02.2022 ha preso atto e approvato lo "Schema di Accordo tra l'Azienda USL Tc e la Società della Salute Pratese per la gestione diretta e unitaria prevista dall' art. 71 bis l.r. 40/2005 ss.mm. ii e dal PSSIR 2018-2020";

Considerato che all'art. 7 – Risorse Umane – del sopracitato Accordo si prevede che: *"La Società della Salute si avvale, per l'esercizio delle proprie funzioni, di personale messo a disposizione dagli enti consorziati, salvo esigenze di particolari professionalità non presenti o non disponibili negli stessi enti. In particolare, ciascuna Società della Salute istituisce, nell'atto generale di organizzazione, le eventuali posizioni organizzative necessarie oltre che stabilire le modalità di finanziamento ed assegnazione delle medesime. Laddove delle suddette posizioni organizzative risulti vincitore un dipendente aziendale in assegnazione funzionale, si provvederà alla liquidazione delle spettanze stipendiali attraverso il cedolino stipendiale e anticipo sui relativi*

fondi contrattuali a ciò dedicati, salvo rimborso da parte della Società della Salute attraverso le spese generali di funzionamento”;

Preso atto del Provvedimento del Direttore n. 102 del 05/05/2022 con cui, alla luce dell'attuale Organigramma e Funzionigramma, si avvia un'indagine comparativa finalizzata all'individuazione dei candidati per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio “Progettazione, Segreteria e Supporto agli Organi” (come da allegata scheda di descrizione della posizione) la cui indennità di retribuzione e di risultato è pari complessivamente ad € 9.300,00 annui lordi;

Vista l'indagine comparativa finalizzata all'individuazione del candidato per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa Responsabile di Ufficio di 1° livello interno al Consorzio SdS Area Pratese “Progettazione, Segreteria e Supporto agli Organi” , il cui avviso è stato pubblicato il giorno 05/05/2022;

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

candidatura della Sig.ra Vania Mariotti al ruolo di Responsabile dell'Ufficio “Progettazione, Segreteria e Supporto agli Organi”;

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:
 - della Sig.ra **Vania Mariotti**, dipendente della Azienda USL Tc centro e già assegnata funzionalmente alla SdS Pratese, quale **Responsabile dell'Ufficio “Progettazione, Segreteria e Supporto agli Organi”**, tenendo conto dell'esperienza acquisita nel ruolo, anche all'interno del Consorzio SdS, delle capacità dimostrate e delle attitudini possedute;
2. di stabilire che il suddetto incarico avrà decorrenza dal 01.07.2022 al 31.12.2023, con eventuale possibilità di proroga;
3. di richiedere alla Azienda USl Tc, in attuazione dello “Schema di Accordo tra l'Azienda USL Tc e la Società della Salute Pratese per la gestione diretta e unitaria prevista dall' art. 71 bis l.r. 40/2005 ss.mm. ii e dal PSSIR 2018-2020” di dare applicazione a quanto stabilito all'art. 7 – Risorse Umane – del sopracitato Accordo e nello specifico: *“La Società della Salute si avvale, per l'esercizio delle proprie funzioni, di personale messo a disposizione dagli enti consorziati, salvo esigenze di particolari professionalità non presenti o non disponibili negli*

stessi enti. In particolare, ciascuna Società della Salute istituisce, nell'atto generale di organizzazione, le eventuali posizioni organizzative necessarie oltre che stabilire le modalità di finanziamento ed assegnazione delle medesime. Laddove delle suddette posizioni organizzative risulti vincitore un dipendente aziendale in assegnazione funzionale, si provvederà alla liquidazione delle spettanze stipendiali attraverso il cedolino stipendiale e anticipo sui relativi fondi contrattuali a ciò dedicati, salvo rimborso da parte della Società della Salute attraverso le spese generali di funzionamento”;

4. di dare atto che il costo sostenuto dalla Azienda USL Tc, in quanto Ente datore di lavoro della Sig.ra Vania Mariotti, per gli emolumenti corrisposti alla propria dipendente saranno totalmente rimborsati, come da prassi consolidata negli anni da parte di questo Consorzio;
5. che questa Società della Salute ha i necessari stanziamenti di bilancio per far fronte ai rimborsi suddetti;
6. di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo;
7. di trasmettere copia del presente atto agli enti aderenti al Consorzio e al Collegio Sindacale;
8. 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
Dott.ssa Lorena Paganelli
(firmato in originale)

Provvedimento del Direttore n. 114 del 26/05/2022

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

Publicato 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