



Società della Salute della Toscana

SOCIETÀ' DELLA SALUTE
Zona Fiorentina Nord Ovest
Sede legale Via A. Gramsci, 561 – 50019 Sesto Fiorentino

Provvedimento del Direttore

N. 95 del 15 MAGGIO 2018

OGGETTO : SDS FIORENTINA NORD – OVEST – ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DI TITOLARITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DI UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DI UNITÀ OPERATIVA PER IL PERIODO 15/5/2018 – 31/12/2019

Immediatamente eseguibile	Struttura Proponente: Direzione
Pubblicazione:	Responsabile: Dott. Franco Doni
Allegati 1	Estensore: Dott. Franco Doni

L'anno 2018 il giorno 15 (quindici) del mese di maggio il sottoscritto Dott. Franco Doni, nella sua qualità di

DIRETTORE

di questa Società della Salute della Zona Fiorentina Nord Ovest, nominato con decreto del Presidente S.d.S n. 2 del 18/03/2015, nonché Responsabile della Zona Fiorentina Nord Ovest dell'Azienda USL 10 di Firenze in base alla delega del Direttore Generale della Az. USL 10 disposta ai sensi dell'art. 64 comma 9 della LRT 24 febbraio 2005, n. 40 e successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.), nomina successivamente prorogata al 15/6/2018 con decreto Presidente n. 2 30/3/18;

DATO ATTO:

- che con deliberazione Assemblea n. 25 del 20/10/2017 è stato approvato il Regolamento di Organizzazione della SDS Fiorentina Nord – Ovest ;
- che con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 9 del 1.12.2017 è stata approvata la articolazione organizzativa e il funzionigramma;
- che con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 10 del 6.12.2017 è stato adottato il piano triennale del fabbisogno di personale 2018-20 e definita la dotazione organica;
- che con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 11 del 29.12.2017 è stato approvata l'ulteriore declinazione dell'organizzazione in unità operative;
- che con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 3 dell'11 maggio 2018 è stato approvato il Sistema di graduazione delle posizioni organizzative e alte professionalità – approvazione
- che con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 4 dell'11 maggio è stato approvata la modifica alla deliberazione G.E. n. 9/2017, limitatamente ai contenuti del funzionigramma;
- che con deliberazione della Giunta esecutiva n. 5 dell'11 maggio sono state introdotte due ulteriori unità operative, e che pertanto l'organigramma della società della salute Fiorentina Nord – Ovest risulta quello di cui all'allegato A) al presente provvedimento;

VISTI i propri precedenti provvedimenti:

- n. 286 del 29/12/2017, avente ad oggetto Configurazione dell'Assetto organizzativo e conferma attribuzione titolarità di posizione organizzative fino al 28.2.2018
- n. 32 del 1/3/2018 avente ad oggetto "SDS Fiorentina Nord – Ovest – presa atto modifiche titolarità dirigenziali e conferma attribuzione titolarità di posizione organizzative fino al 31.3.2018
- n. 59 del 3/4/2018 avente ad oggetto: "SDS Fiorentina Nord – Ovest – assegnazione degli incarichi di titolarità di posizione organizzativa per l'anno 2018 con decorrenza 1/5/2018 e

proroga al 30/4/2018 del proprio precedente atto organizzativo di cui al decreto n. 32 del 1/3/2018”

- n. 78 del 30/4/2018 avente ad oggetto “Proroga al 14/5/2018 degli effetti del proprio precedente provvedimento n. 59 del 3/4/18 avente ad oggetto ““SDS Fiorentina Nord – Ovest – assegnazione degli incarichi di titolarità di posizione organizzativa per l’anno 2018 con decorrenza 1/5/2018 e proroga al 30/4/2018 del proprio precedente atto organizzativo di cui al decreto n. 32 del 1/3/2018”

RITENUTO di dover procedere pertanto a configurare il quadro organizzativo della Società della Salute Fiorentina Nord Ovest

DECRETA

1. Per quanto in premessa, visto l'organigramma di cui all'Allegato A), di configurare come segue l’assetto organizzativo, dando atto:
 - che la Responsabilità dei Settori è assunta direttamente dal Direttore Società della Salute, fino a individuazione delle relative figure dirigenziali;
 - che la Responsabilità dei Servizi è assunta direttamente dal Direttore Società della Salute “Segreteria, affari generali e gestione del personale” e “Gare e contratti, Affari legali, autorizzazione e accreditamento” è assunta dal Direttore SdS fino a individuazione del titolare;
 - che il coordinamento “Cittadini in condizione di disabilità” è temporaneamente attribuito alla Responsabile della U.O.A. Servizio Sociale Professionale, fino ad individuazione della titolare;

Articolazione organizzativa	
Settore Servizi generali compreso supporto agli organi	Direttore SDS
<i>Servizio segreteria, affari generali e gestione del personale</i>	<i>Direttore SdS</i>
<i>Servizio bilancio e controllo di gestione e ICT</i>	<i>D.ssa Gianna Cecconi</i>
<i>Servizio Gare e contratti, Affari legali, autorizzazioni e accreditamento</i>	<i>Direttore SdS</i>
Settore dei Servizi integrati alla persona	Direttore SdS
<i>Servizio attività amministrativa per servizi socio assistenziali – polo Sesto Fiorentino</i>	<i>Dott.ssa Natalia Giachetti</i>
<i>Servizio attività amministrativa per servizi socio assistenziali – polo Scandicci e responsabilità del coordinamento funzionale attività dei Poli amministrativi</i>	<i>D.ssa Sandra Sticci</i>
<i>Unità operativa Mobilità sociale</i>	<i>Da individuare</i>
<i>Unità operativa coordinamento tecnico strutture a gestione diretta e supporto applicazione D. Lgs. 81/08</i>	<i>Da individuare</i>
<i>Unità operativa Progetti Speciali Sesto Fiorentino</i>	<i>Dr. Alessandro Collini</i>
<i>Servizio attività amministrativa per servizi socio assistenziali –</i>	<i>D.ssa Antonella Borrelli</i>

<i>polo Campi Bisenzio</i>	
<i>Servizio Attività amministrative per servizi ad alta integrazione</i>	<i>Dott. Nicola Marini</i>
<i>Unità Organizzativa Autonoma Sviluppo della programmazione strategica e partecipazione</i>	<i>Dott.ssa Laura Zecchi</i>
<i>Unità operativa "Partecipazione"</i>	<i>Dr. Francesco Cannarozzo</i>
<i>Unità Organizzativa Autonoma Servizio Sociale Professionale</i>	<i>D.ssa Cristina Bandini</i>
<i>Unità operativa Contrasto alla violenza di genere</i>	<i>Da individuare</i>
<i>Coordinamento Segretariato sociale, marginalità e percorsi innovativi</i>	<i>D.ssa Rossella Benedetti</i>
<i>Coordinamento Popolazione anziana autosufficiente e non autosufficiente</i>	<i>D.ssa Sabrina Enea</i>
<i>Coordinamento Minori e famiglie</i>	<i>D.ssa Agata Privitera</i>
<i>Unità operativa Affidamento familiare</i>	<i>Da individuare</i>
<i>Coordinamento Cittadini in condizioni di disabilità</i>	<i>Da individuare</i>

2. di procedere ad attribuire come da allegato sub B) il personale assegnato ai Servizi e alle Unità Organizzative autonome
3. Di dare atto che per quanto attiene alla valorizzazione delle singole posizioni, la stessa è determinata mediante il proprio precedente provvedimento n. 94 del 15.5.2018, tenuto conto della deliberazione di Giunta Esecutiva n. 3 dell'11 maggio 2018;
4. di stabilire che ai Responsabili di Servizio e di Unità organizzativa autonomia, con attribuzione di posizione organizzativa, sono espressamente conferiti i seguenti poteri:
 - assumere la diretta amministrazione delle risorse umane e strumentali assegnate per lo svolgimento delle attività individuate nel funzionigramma approvato con Deliberazione Giunta Esecutiva n. 4 dell'11 maggio 2018, coordinando le azioni e le procedure relative alle materie assegnate, precisando che il personale Assistente sociale è interamente assegnato alla responsabile della U.O.A. Servizio sociale professionale, e che la stessa potrà avvalersi dei coordinatori in base a specifica delega per la gestione di specifici istituti;
 - gestire i budget economici che verranno assegnati mediante specifico provvedimento, unitamente agli obiettivi individuali, sulla base di quanto stabilito nel bilancio di previsione ed in stretta collaborazione con la Direzione che monitorerà l'andamento generale dei costi e dei ricavi mediante il Servizio Bilancio e controllo di gestione;
 - organizzare autonomamente, nell'ambito dell'articolazione del Servizio o della Unità Operativa Autonoma, il lavoro dei dipendenti assegnati, esercitando il potere di direzione relativamente all'assegnazione e all'impiego flessibile del personale, alla verifica e al controllo dell'attività lavorativa, alla gestione degli istituti contrattuali riguardanti l'orario, le presenze, le assenze (ferie, permessi, malattie ecc....), le prestazioni straordinarie, le eventuali competenze accessorie afferenti particolari modalità di effettuazione della prestazione (rischio, disagio, turno, trasferte ecc...);
 - supportare la Direzione sulla base del sistema permanente in vigore nei singoli Enti, o proprio, nella valutazione delle prestazioni individuali del personale riconducibile alla propria sfera di responsabilità, alla luce degli istituti previsti dalla vigente normativa ed in particolare dal D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.;
 - partecipare, in rappresentanza del Direttore e salvo i casi in cui sia espressamente prevista la presenza di quest'ultimo, a incontri, riunioni, conferenze di servizi, gruppi di lavoro e di

- studio, commissioni ecc... sia interne che esterne, con facoltà di instaurare rapporti e intrattenere relazioni dirette con organismi, enti, uffici, associazioni, soggetti pubblici e privati, funzionali allo svolgimento delle attività e al raggiungimento degli obiettivi affidati;
- esercitare ogni altra funzione che potrà essergli specificamente delegata dal direttore.
- Nell'esercizio delle funzioni conferite il titolare dovrà costantemente tenere informato il Direttore, con le modalità che saranno definite a livello informale;
5. Di stabilire che rimangono attribuite alla diretta competenza del Direttore:
 - nell'ambito delle funzioni di carattere strategico/organizzativo o di programmazione-pianificazione, l'emanazione dei fondamentali atti di organizzazione, di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali nonché la determinazione a contrattare per le gare;
 - il coordinamento, la supervisione e il controllo sull'andamento generale e sull'operato dei responsabili delle articolazioni organizzative interne;
 - la sottoscrizione di contratti e convenzioni con soggetti terzi
 6. Di dare atto che, con provvedimento motivato, il Direttore può riservare a sé uno o più dei poteri elencati ai precedenti punti in via definitiva, per periodi determinati o in relazione a singoli atti. Il Direttore può altresì revocare o riformare gli atti e i provvedimenti adottati dai responsabili della posizione nei casi di inerzia, ritardo o, comunque, di necessità ed urgenza, può sostituirsi a loro riservando a sé, avocando o altrimenti adottando gli atti e i provvedimenti di loro competenza, ad esclusione degli atti avente specifico contenuto professionale;
 7. Di dare atto che a ciascun Responsabile di Servizio e di Unità organizzativa autonoma spetta la Responsabilità di procedimento di cui all'art. 4 della L. 241/90, limitatamente alle funzioni assegnate a ciascuna articolazione organizzativa dall'applicazione del funzionigramma approvato con deliberazione Giunta Esecutiva n. 9 del 1.12.2017, come modificato con deliberazione n. 4 dell'11 maggio 2018;
 8. Di rinviare a successivo atto la determinazione delle indennità per specifica responsabilità attribuite ai Responsabili di unità operativa;
 9. Di fissare la scadenza degli incarichi previsti con il presente provvedimento al 31/12/2019, stabilendo tuttavia che entro il 31/12/2018 dovrà essere data espressa conferma per l'anno 2019, tenuto conto dei risultati raggiunti e del generale andamento organizzativo, dei seguenti incarichi:
 - *Servizio attività amministrativa per servizi socio assistenziali – polo Sesto Fiorentino*
 - *Coordinamento Segretariato sociale, marginalità e percorsi innovativi*
 - *Coordinamento Minori e famiglie;*
 - *Coordinamento cittadini in condizione di disabilità*
 10. Di dare atto che il presente provvedimento trova copertura negli ordinari stanziamenti di bilancio;
 11. Di partecipare il presente provvedimento a tutti i responsabili, affinché ne diano notizia dipendenti assegnati;
 12. Che relativamente all'adozione del presente atto non sussistono per il sottoscritto, situazioni di conflitto di interesse neppure potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/2000
 13. Di dare atto che le informazioni relative alle spese oggetto del presente provvedimento sono pubblicate sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione come previsto dal D.Lvo 33/2013.

IL DIRETTORE
Dott. Franco Doni