

**PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE**

**N. 83**

**del 17.5.2016**

**OGGETTO: ATTRIBUZIONE SPECIFICA RESPONSABILITÀ PER L'ANNO 2016  
"COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO CENTRI SOCIALIZZAZIONE E SUPPORTO  
APPLICAZIONE D.LGS. 81/08"**

<input type="checkbox"/> Immediatamente eseguibile	Struttura Proponente: Direzione SDS Responsabile: Dott. Franco Doni Estensore: Dott. Franco Doni
--	--

L'anno 2016 (duemilasedici) il giorno 17 (diciassette) 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 SdS n. 2 del 128.3.2015, nonché Responsabile della Zona Fiorentina Nord Ovest dell'Azienda USL 10 di Firenze in base alla delega del Direttore Generale dell'Azienda USL 10 disposta ai sensi dell'art. 64, comma 9 della LRT 24 febbraio 2005, n. 40 e successive modificazioni ed integrazioni;

**RICHIAMATI** i propri provvedimenti n. 241/2015 e n. 260/2015 con i quali si è provveduto rispettivamente ad approvare l'organizzazione della SdS per l'anno 2016 e a individuare gli incarichi di responsabilità conseguenti, ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione;

**DATO ATTO** che in base a quanto disposto nel suddetto decreto n. 260/2015 è stata prevista l'istituzione di una specifica responsabilità avente ad oggetto "Coordinamento amministrativo centri socializzazione e supporto applicazione D. Lgs. 81/08";

**RITENUTO**, d'intesa con la Responsabile del Settore "Servizi socio – assistenziali", D.ssa Sandra Sticci, che il contenuto di tale incarico, per la parte relativa al coordinamento amministrativo Centri socializzazione a gestione diretta corrisponda alle seguenti funzioni, da svolgersi in accordo con la Responsabile:

- collaborare unitamente al Responsabile Esecuzione Appalto a tutte le verifiche in merito alla corretta esecuzione degli stessi, anche con riferimento alle migliorie proposte, sia attraverso il controllo puntuale delle prestazioni e liquidazione delle relative fatture, sia attraverso periodiche riunioni con i diversi soggetti esecutori;
- Collaborare alle verifiche e agli adempimenti connessi all'accreditamento delle strutture e dei servizi.
- Collaborare, all'interno del percorso disabilità, alle procedure di inserimento/spostamento/dimissioni utenti.
- Garantire i rapporti con le famiglie dei soggetti inseriti, in collaborazione con il SSP e i Servizi specialistici aziendali;
- Organizzare la logistica per eventi particolari (feste, soggiorni estivi, apertura/ristrutturazione centri, chiusura estiva di alcuni centri);
- Gestire le richieste provenienti dai soggetti gestori e dalle famiglie;

- Curare i rapporti con enti esterni (p. es. Comuni per manutenzioni, acquisti e forniture di materiali e pasti, segnalazione incidenti; Commissione Vigilanza, Regione);
- Curare i rapporti con l'Associazionismo e le Scuole del territorio per progetti di integrazione;
- Curare la ripartizione delle spese generali anticipate dai comuni sede di Centro e predisporre i calcoli per la fatturazione attiva quale compartecipazione al costo del servizio da richiedere agli utenti, verificando periodicamente le eventuali morosità e contattare le famiglie per eventuali piani di rientro.;
- Controllare l'andamento della spesa sulla base delle presenze utenti dei vari comuni e aggiornare i Responsabili amministrativi dei poli sull'entità della stessa da imputare analiticamente al singolo comune
- Collaborare con la Direzione SDS all'organizzazione di attività aggiuntive non comprese nell'appalto;

**Dato atto** che i Centri a gestione diretta oggetto del presente incarico risultano i seguenti:

- CAMPORELLA Appalto Coop G.Di Vittorio (Sesto)
- GABBIANO Appalto Coop G.Di Vittorio (Sesto)
- MOSAICO Appalto Coop G.Di Vittorio (Campi B.)
- PENDOLINO Appalto Coop Ancora (Calenzano)
- ISTRICE Appalto Coop Cepiss (Scandicci)
- LA PALMA Appalto Coop Cepiss (Scandicci)
- COMUNITA' ALLOGGIO VIA PIAVE Appalto Coop G. Di Vittorio (Sesto)

**RITENUTO** inoltre che, per la parte relativa al supporto alla Direzione per gli adempimenti relativi all'applicazione del D.Lgs. 81/08, essa consista nella verifica delle risultanze dei Documenti di Valutazione dei Rischi delle sedi oggetto di attività da parte della Società della Salute e nella collaborazione alla attuazione di quelle misure organizzative, di dotazione strumentale o di altra natura previste per l'adeguamento a tali documenti, nei limiti delle risorse disponibili, anche attivando le Amministrazioni proprietarie;

**RITENUTO** individuare, per le caratteristiche professionali e per la competenza fin qui maturata, il Geometra Alberto Biagi, dipendente del Comune di Fiesole, assegnato funzionalmente alla SdS Fiorentina Nord – Ovest

**RILEVATO** che per quanto attiene alla determinazione del riconoscimento economico collegato a tale funzione esso sarà determinato in accordo con il comune titolare del rapporto di lavoro, mediante applicazione della medesima metodologia di calcolo applicata ai dipendenti dell'Amministrazione comunale di Fiesole;

**DATO ATTO** che il dipendente in oggetto, interpellato al riguardo, si è reso disponibile ad assumere l'incarico in parola;

**ATTESTATA** l'assenza di conflitto di interesse ex art. 6 bis L. n.241/1990 come introdotto dalla L. n. 190/2012 e ss.mm.e ii.;

**DATO ATTO** che le informazioni relative alla spesa oggetto del presente provvedimento sono pubblicate sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione come previsto dal D.Lvo 33/2013.

## DECRETA

per i motivi esposti in narrativa :

1) di individuare, a far data dal 1 gennaio 2016, il Geometra Alberto Biagi, dipendente del Comune di Fiesole, assegnato funzionalmente alla SdS Fiorentina Nord – Ovest, per le caratteristiche professionali e per la competenza fin qui maturata, titolare della specifica responsabilità prevista nell'atto Direttoriale n. 260/2015 “Coordinamento amministrativo centri socializzazione e supporto

2) di stabilire d'intesa con la Responsabile della struttura V, “Servizi socio assistenziali”, D.ssa Sandra Sticci, che il contenuto di tale incarico, per la parte corrispondente al coordinamento amministrativo dei Centri di socializzazione, coincida con le seguenti funzioni, da svolgersi in accordo con la Responsabile:

- collaborare unitamente al Responsabile Esecuzione Appalto a tutte le verifiche in merito alla corretta esecuzione degli stessi, anche con riferimento alle migliorie proposte, sia attraverso il controllo puntuale delle prestazioni e liquidazione delle relative fatture, sia attraverso periodiche riunioni con i diversi soggetti esecutori;
- Collaborare alle verifiche e agli adempimenti connessi all'accreditamento delle strutture e dei servizi.
- Collaborare, all'interno del percorso disabilità, alle procedure di inserimento/spostamento/dimissioni utenti.
- Garantire i rapporti con le famiglie dei soggetti inseriti, in collaborazione con il SSP e i Servizi specialistici aziendali;
- Organizzare la logistica per eventi particolari (feste, soggiorni estivi, apertura/ristrutturazione centri, chiusura estiva di alcuni centri);
- Gestire le richieste provenienti dai soggetti gestori e dalle famiglie;
- Curare i rapporti con enti esterni (p. es. Comuni per manutenzioni, acquisti e forniture di materiali e pasti, segnalazione incidenti; Commissione Vigilanza, Regione);
- Curare i rapporti con l'Associazionismo e le Scuole del territorio per progetti di integrazione;
- Curare la ripartizione delle spese generali anticipate dai comuni sede di Centro e predisporre i calcoli per la fatturazione attiva quale compartecipazione al costo del servizio da richiedere agli utenti, verificando periodicamente le eventuali morosità e contattare le famiglie per eventuali piani di rientro.;
- Controllare l'andamento della spesa sulla base delle presenze utenti dei vari comuni e aggiornare i Responsabili amministrativi dei poli sull'entità della stessa da imputare analiticamente al singolo comune
- Collaborare con la Direzione SDS all'organizzazione di attività aggiuntive non comprese nell'appalto;

3) di stabilire che per quanto attiene al supporto alla Direzione per gli adempimenti relativi all'applicazione del D.Lgs. 81/08, essa dovrà consistere nella verifica delle risultanze dei Documenti di Valutazione dei Rischi delle sedi oggetto di attività da parte della Società della Salute e nella collaborazione alla attuazione di quelle misure organizzative, di dotazione strumentale o di altra natura previste per l'adeguamento a tali documenti, nei limiti delle risorse disponibili, anche attivando le Amministrazioni proprietarie;

4) di dare atto che per quanto attiene alla determinazione del riconoscimento economico collegato a tale funzione esso è individuato in € 2.000,00. annue, sulla base della regolamentazione specifica prevista dal Comune di Fiesole per i propri dipendenti;

5) di dare atto che il costo graverà sul bilancio di previsione 2016, autorizzazione 6/2016, sul quale è stata prevista la necessaria disponibilità, comprensiva di oneri riflessi;

6) di trasmettere il presente atto al Comune di Fiesole e al Nucleo di Valutazione e alla Responsabile del Settore Bilancio e contabilità e del Settore Servizi Socio Assistenziali;

IL DIRETTORE  
Dott. Franco Doni

Per accettazione

Geometra Alberto Biagi



