

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE

N. 15 del 01 FEBBRAIO 2016

**OGGETTO : ATTRIBUZIONE SPECIFICA RESPONSABILITÀ PER L'ANNO 2016
"MOBILITÀ SOCIALE"**

Immediatamente eseguibile

Struttura Proponente: Direzione SDS

Responsabile: Dott. Franco Doni

Estensore: Dott. Franco Doni

L'anno 2016 (duemilasedici) il giorno 1 (uno) del mese di febbraio 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 "Mobilità sociale";

RITENUTO, d'intesa con la Responsabile del Settore "Servizi socio – assistenziali", D.ssa Sandra Sticci, che il contenuto di tale incarico, corrisponda alle seguenti funzioni, da svolgersi in accordo con la Responsabile:

- Assunzione del ruolo di Referente unico per il trasporto sociale, anche mediante il supporto di altro dipendente per la gestione dei trasporti riferiti al territorio di uno o più comuni soci;
- Titolarità diretta del rapporto con l'ente gestore Esculapio;
- Referenza per tutte le verifiche in merito alla corretta esecuzione attraverso il controllo puntuale delle prestazioni e liquidazione delle relative fatture emesse dalle associazioni;
- Partecipazione alle riunioni periodiche dei diversi Gruppi tecnici individuati dalla SDS coi vari rappresentanti delle Associazioni, anche in rappresentanza della Direzione;
- Cura dei rapporti con le famiglie per la regolazione dei rapporti rispetto al trasporto richiesto e titolare della gestione del flusso di comunicazioni con le stesse;
- Controllo dell'andamento della spesa sulla base delle prestazioni rese agli utenti dei vari comuni (oltre 260) e aggiornamento dei Responsabili amministrativi dei poli sull'entità della stessa da imputare analiticamente al singolo comune.
- Verifica della capienza di nuove spese nell'ambito del budget assegnato preliminarmente all'attivazione del servizio e /o sue modifiche sostanziali.

- Collaborazione con la Responsabile del Settore “Servizi Socio Assistenziali” per le verifiche ed adempimenti connessi all'accreditamento del servizio.
- Collaborazione con la Responsabile del SSP e con i singoli operatori sociali per la soluzione di casi problematici, anche segnalati dalle associazioni nel tavolo di coordinamento;
- Collaborazione con la Direzione SDS alle verifiche periodiche sull'andamento del servizio e sulle modalità organizzative in essere;
- Cura della predisposizione della programmazione del servizio in particolari momenti dell'anno (avvio anno scolastico, verifiche fine anno per l'impostazione attività anno successivo);
- E' referente per la messa a disposizione dei dati di attività richiesti dalla Direzione SDS anche per soddisfare debiti informativi esterni.
- Cura la predisposizione dei calcoli per la fatturazione attiva quale compartecipazione al costo del servizio da richiedere agli utenti, verificando periodicamente le eventuali morosità e contattando le famiglie per eventuali piani di rientro.

RITENUTO individuare, per le caratteristiche professionali e per la competenza fin qui maturata, la dipendente Natalia Giachetti, dipendente del Comune di Calenzano, assegnata 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 Calenzano;

CONSIDERATO che per quanto sopra richiamato, la particolare responsabilità si configura all'interno della fattispecie delle responsabilità di “processo”, con un elevato livello di autonomia;

DATO ATTO che la dipendente in oggetto, interpellato al riguardo, si è resa 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 1.3.2016, la dipendente Natalia Giachetti, dipendente del Comune di Calenzano, assegnata 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 “Mobilità sociale”;

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

- Assunzione del ruolo di Referente unico per il trasporto sociale, anche mediante il supporto di altro dipendente per la gestione dei trasporti riferiti al territorio di uno o più comuni soci;
- Titolarità diretta del rapporto con l'ente gestore Esculapio;
- Referenza per tutte le verifiche in merito alla corretta esecuzione attraverso il controllo puntuale delle prestazioni e liquidazione delle relative fatture emesse dalle associazioni;

- Partecipazione alle riunioni periodiche dei diversi Gruppi tecnici individuati dalla SDS coi vari rappresentanti delle Associazioni, anche in rappresentanza della Direzione;
- Cura dei rapporti con le famiglie per la regolazione dei rapporti rispetto al trasporto richiesto e titolare della gestione del flusso di comunicazioni con le stesse;
- Controllo dell'andamento della spesa sulla base delle prestazioni rese agli utenti dei vari comuni (oltre 260) e aggiornamento dei Responsabili amministrativi dei poli sull'entità della stessa da imputare analiticamente al singolo comune.
- Verifica della capienza di nuove spese nell'ambito del budget assegnato preliminarmente all'attivazione del servizio e /o sue modifiche sostanziali.
- Collaborazione con la Responsabile del Settore "Servizi Socio Assistenziali" per le verifiche ed adempimenti connessi all'accreditamento del servizio.
- Collaborazione con la Responsabile del SSP e con i singoli operatori sociali per la soluzione di casi problematici, anche segnalati dalle associazioni nel tavolo di coordinamento;
- Collaborazione con la Direzione SDS alle verifiche periodiche sull'andamento del servizio e sulle modalità organizzative in essere;
- Cura della predisposizione della programmazione del servizio in particolari momenti dell'anno (avvio anno scolastico, verifiche fine anno per l'impostazione attività anno successivo);
- E' referente per la messa a disposizione dei dati di attività richiesti dalla Direzione SDS anche per soddisfare debiti informativi esterni.
- Cura la predisposizione dei calcoli per la fatturazione attiva quale compartecipazione al costo del servizio da richiedere agli utenti, verificando periodicamente le eventuali morosità e contattando le famiglie per eventuali piani di rientro.

- 3) di dare atto che per quanto attiene alla determinazione del riconoscimento economico collegato a tale funzione esso è individuato in € 900,00 annue, sulla base della regolamentazione specifica prevista dal Comune di Calenzano per i propri dipendenti;
- 4) 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;
- 5) di trasmettere il presente atto al Comune di Calenzano, al Nucleo di Valutazione e alla Responsabile del Settore Bilancio e contabilità;

IL DIRETTORE
Dott. Franco Doni

Per accettazione

Natalia Giachetti

