

SOCIETÀ DELLA SALUTE
ZONA FIORENTINA NORD-OVEST

REGOLAMENTO GENERALE
DI ORGANIZZAZIONE

Indice:

Titolo I : Disposizioni generali

Arti. 1: Oggetto del regolamento
Art. 2: Finalità
Art. 3: Funzioni della SdS Fiorentina Nord – Ovest
Art. 4: Criteri di organizzazione
Art. 5: Il personale
Art. 6: Relazioni sindacali
Art. 7: Formazione e aggiornamento professionale
Art. 8: Procedimenti disciplinari

Titolo II - Organizzazione della società della Salute

Art. 9 – Articolazione della strutture organizzativa
Art. 10 – Settori
Art. 11– Unità Organizzative Autonome (U.O.A.)
Art. 12 – Articolazione interna dei Settori e delle Unità organizzative autonome
Art. 13 – Dotazione organica
Art. 14 – Pianificazione e programmazione delle risorse umane
Art. 15 – Quadro di assegnazione dell’organico e mobilità interna;
Art. 16 – Modalità di reclutamento del personale

Titolo III – Funzioni di Direzione

Art. 17 – Competenze e funzioni del Direttore della Società della Salute
Art. 18 – Competenze dei Responsabili di Settore
Art. 19 – Competenze del responsabile dell’Unità Organizzativa Autonoma
Art. 20 – Coordinatore sociale
Art. 21 – Conferimento degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative e relativi criteri di attribuzione

Titolo IV Strutture di coordinamento

Art. 22 – Staff della Direzione SdS
Art. 23 – Ufficio di Direzione Zonale
Art. 24 – Comitato di coordinamento
Art. 25 – Ufficio di piano
Art. 26 – Modalità di integrazione tra le strutture dell’Azienda USL Toscana Centro e quelle della Società della Salute

Titolo V - Strumenti di programmazione

Art. 27 – Programmazione annuale e pluriennale

Titolo VI Sistema di valutazione delle performance – Nucleo di valutazione

Art. 28 – Sistema di valutazione delle performance
Art. 29 – Criteri per la pesatura delle retribuzioni di posizione organizzativa e criteri per l’attribuzione della retribuzione di risultato con relativa individuazione delle risorse
Art. 30 – Nucleo di valutazione

Titolo VII - Conferimento degli incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione

Art. 31 – Incarichi professionali e collaborazioni esterne

Titolo VIII - Norme transitorie e di rinvio

Art. 32 Prima ricognizione della dotazione organica del personale

Art. 33: Ulteriori riferimenti normativi

SOCIETÀ DELLA SALUTE
ZONA FIORENTINA NORD-OVEST

REGOLAMENTO GENERALE DI ORGANIZZAZIONE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione interna del consorzio Società della Salute Zona Fiorentina Nord Ovest (d'ora in poi SdS) nel rispetto della normativa nazionale in materia di Enti locali, Regionale in materia di organizzazione dei servizi socio – sanitari e socio – assistenziali e delle norme statutarie.

2. In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 71 quindicies della L.R. 40/2005 e dall'art 22, comma 4, dello Statuto, il regolamento disciplina:

- a. i criteri di costituzione delle strutture operative e di quelle di supporto tecnico amministrativo;
- b. la composizione dell'ufficio di direzione zonale di cui all'art. 64.2, comma 2, della legge regionale;
- c. le modalità di integrazione fra le strutture della SdS e quelle della Azienda sanitaria locale;

Art. 2

Finalità

Il modello organizzativo della SdS, come definito dal presente regolamento, persegue in particolare le seguenti finalità:

- a. Consentire la piena integrazione delle attività sanitarie e socio-sanitarie con le attività assistenziali di competenza degli Enti locali, evitando duplicazioni di funzioni tra gli enti associati;
- b. Assicurare il governo dei servizi territoriali e le soluzioni organizzative adeguate per assicurare la presa in carico integrata del bisogno sanitario e sociale e la continuità del percorso diagnostico, terapeutico e assistenziale;
- c. Rendere la programmazione delle attività territoriali coerente con i bisogni di salute della popolazione;
- d. Promuovere l'innovazione organizzativa, tecnica e gestionale nel settore dei servizi territoriali di Zona – Distretto;
- e. Sviluppare l'attività e il controllo sia sui determinanti di salute che sul contrasto delle disuguaglianze, anche attraverso la promozione delle attività di prevenzione, lo sviluppo della sanità di iniziativa, il potenziamento del ruolo della medicina generale e delle cure primarie;

Art. 3
Funzioni della Società della Salute Fiorentina Nord – Ovest

1. La SdS Fiorentina Nord - Ovest, ai sensi della LRT n. 40/2005 esercita funzioni di:
 - a. indirizzo e programmazione strategica delle attività ricomprese nel livello essenziale di assistenza territoriale previsto dal Piano Sanitario e Sociale Integrato nonché di quelle del sistema integrato di interventi e servizi sociali di competenza degli Enti locali;
 - b. programmazione operativa e attuativa delle attività di cui alla lettera a) inclusi la regolazione e il governo della domanda mediante accordi con le Aziende sanitarie in riferimento ai presidi ospedalieri e con i medici prescrittori che afferiscono alla rete delle Cure primarie;
 - c. organizzazione e gestione delle attività socio-sanitarie ad alta integrazione sanitaria e delle altre prestazioni sanitarie a rilevanza sociale di cui all'art. 3 septies, comma 3, del Decreto Delegato, individuate dal Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale;
 - d. organizzazione e gestione delle attività di assistenza sociale ai sensi degli indirizzi contenuti nel piano sanitario e sociale integrato regionale.
 - e. controllo, monitoraggio e valutazione in rapporto agli obiettivi programmati.

2. La società della salute esercita direttamente, tramite le proprie articolazioni organizzative, le funzioni di cui al comma 1, lettere a), b) ed e);

Art. 4
Criteri di organizzazione

1. L'organizzazione della SdS si ispira al criterio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo proprie degli organi Assembleari e le funzioni gestionali proprie del Direttore, dei dirigenti e dei responsabili delle strutture organizzative.
2. L'assetto organizzativo della Società della Salute Fiorentina Nord - Ovest è determinato sulla base delle funzioni affidate alla SdS ai sensi della LRT n. 40/2005 e smi e della Convenzione stipulata tra gli Enti soci della stessa.
3. La declinazione delle strutture organizzative della Società della Salute spetta alla Giunta Esecutiva, mentre spetta al Direttore l'attribuzione degli incarichi di direzione delle strutture organizzative, e l'attribuzione alle stesse del personale;
4. Ai sensi dell'art. 71 *novies* della sopracitata normativa regionale, il Direttore è anche il responsabile della Zona socio sanitaria Fiorentina Nord - Ovest dell'Azienda USL Toscana Centro;
5. Spetta al Direttore perseguire l'obiettivo dell'organizzazione della SdS secondo principi di professionalità e responsabilità e attraverso criteri di autonomia, economicità, efficacia, efficienza, pubblicità e trasparenza della gestione al fine di raggiungere gli scopi istituzionali.
6. Il presente regolamento è inoltre articolato nel rispetto dell'art. 71 *quindecies, comma 6* della suddetta normativa regionale che prevede che per l'attuazione delle proprie funzioni, nell'ottica del massimo risparmio ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di evitare duplicazioni, le società della salute prioritariamente, ove reperibili, si avvalgono delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dagli enti consorziati, nei modi e con le procedure individuate dalla convenzione di cui all'art. 71 *quater, comma 2, lettera a)* della L.R. 40/2005; :

Art. 5
Il Personale

- 1 Il personale della SdS Fiorentina Nord - Ovest è formato da dipendenti assegnati funzionalmente dagli Enti aderenti quali Comuni e dall'Azienda USL Toscana Centro, ovvero di personale proprio assunto ai sensi della normativa vigente.
- 2 Ai sensi dell'art. 71 *sexies decies* della LRT sopra richiamata, il personale della Società della Salute è assunto secondo la normativa vigente, previa verifica di disponibilità presso gli enti consorziati ed espletamento delle procedure. In caso di assunzioni dirette, ovvero di trasferimenti, al personale dipendente della Società della Salute si applica il trattamento giuridico ed economico previsto per i dipendenti del servizio sanitario nazionale.
- 3 La SdS inoltre dispone, nei limiti fissati dalla normativa vigente in materia, anche di personale in lavoro flessibile.

Art. 6
Relazioni sindacali

1. La Società della salute Fiorentina Nord – Ovest garantisce il riconoscimento della libera organizzazione sindacale dei dipendenti e promuove tutte le forme di comunicazione preventiva e successiva nei confronti delle rappresentanze sindacali nonché le azioni di partecipazione, concertazione e contrattazione su materie previste dalla normativa vigente e dei CCNL di riferimento.

Art. 7
Formazione e aggiornamento del personale

1. La Società della Salute Fiorentina Nord – Ovest incentiva lo sviluppo e la formazione professionale dei propri dipendenti quale condizione essenziale di efficacia della propria azione e come elemento di valorizzazione delle capacità e delle prospettive professionali dei lavoratori interessati;
2. Il piano formativo annuale è approvato dalla Direzione congiuntamente al bilancio di previsione per l'anno successivo;
3. Gli interventi formativi sono finalizzati:
 - a) alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e anticorruzione;
 - b) alla formazione professionale di base rivolta al personale di prima assunzione o all'acquisizione di conoscenze proprie di nuovi profili professionali;
 - c) all'aggiornamento professionale, rivolto al mantenimento e all'adeguamento dei livelli e contenuti di professionalità posseduti, in connessione all'avanzamento di processi di innovazione normativa, scientifica, tecnologica e organizzativa;
 - d) alla specializzazione e al perfezionamento del personale interessato a prestazioni particolari, richiesta dalla programmazione di attività di singole strutture organizzative e di unità di progetto ;
 - e) alla riqualificazione o alla conversione del personale interessato a processi di mobilità funzionale o professionale in connessione di cambiamenti organizzativi derivanti dalla programmazione di attività ovvero da provvedimenti di riordino o delega di funzioni;

4. Particolari interventi formativi di tipo settoriale possono essere organizzati direttamente dai Dirigenti o dai titolari di U.O.A., previa informazione alla Direzione

5. Il personale che partecipa ai corsi di formazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione;

Art. 8

Modalità attuative per i procedimenti disciplinari

- 1 La Società della Salute, per i propri dipendenti, provvederà a dare attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 165/2001, istituendo un proprio UPD, e approvando apposito proprio regolamento.
- 2 Nel caso di personale assegnato funzionalmente, in attuazione dell'art. 55 bis del D L vo n. 165/2001 "forme e termini del procedimento disciplinare", il Direttore della SdS Fiorentina Nord - Ovest, nella sua veste anche di responsabile della prevenzione della corruzione, segnala le infrazioni e gli illeciti ai singoli Uffici per i procedimenti disciplinari (UPD) di ogni Ente cui fa capo giuridicamente il dipendente assegnato funzionalmente alla SdS, per l'adozione da parte degli UPD di tutti i provvedimenti disciplinari di cui alla normativa vigente e ai CCNL Enti Locali e Sanità, salvo il caso di infrazioni di cui all'art. 55 bis, primo comma.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ DELLA SALUTE

Art. 9

Articolazione della struttura organizzativa

1. La Società della Salute articola la propria organizzazione in Settori, Unità Organizzative Autonome, Servizi e Unità operative
2. Spetta alla Giunta della Società della Salute definire l'assetto della macrostruttura organizzativa, relativamente ai Settori, alle Unità Organizzative Autonome , ai Servizi e alla Unità operative;

Art. 10 – Settori

- 1 Il Settore rappresenta l'unità organizzativa di massimo livello, dotata di alto grado di autonomia gestionale e organizzativa per la quale viene richiesta l'assunzione diretta di elevate responsabilità di prodotto e di risultato, e che costituisce un centro di responsabilità interno.
- 2 A dirigere ciascun Settore, qualora non direttamente dipendente dal Direttore, è individuata specifica figura dirigenziale.
- 3 I settori rappresentano le strutture operative di riferimento per:
 - a) la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all'ente, che rivolte all'utenza esterna;
 - b) l'elaborazione e la gestione dei programmi operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Consorzio;

- c) la verifica e la valutazione dei risultati conseguiti;
 - d) la gestione di budget economici;
- 4 Il Settore può articolarsi in Servizi e Unità operative

Art. 11
Unità Organizzative Autonome

- 1 Le Unità Organizzative Autonome sono dotate di ampio livello di autonomia gestionale ed organizzativa, finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni, non collocate all'interno di un Settore e coordinate direttamente dal Direttore.
- 2 Alla direzione dell'Unità Organizzativa Autonoma è preposto un dipendente inquadrato in categoria D e incaricato di posizione organizzativa dal Direttore;
- 3 L'Unità Organizzativa Autonoma può articolarsi in Servizi e Unità operative

Art. 12
Articolazione interna dei Settori e delle Unità Organizzative Autonome

- 1 Nell'ambito di ogni Settore o Unità organizzativa autonoma la Giunta individua ulteriori articolazioni suddivise in Servizi e Unità operative, secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e di flessibilità, su proposta del Direttore.
- 2 Il Servizio è l'unità organizzativa di secondo livello, intermedia tra il Settore e l'unità operativa. Costituisce l'articolazione organizzativa comprendente un complesso omogeneo di attività e procedimenti, correlato alle funzioni del Settore di appartenenza. Alla direzione del Servizio è preposto un dipendente inquadrato in categoria D, nominato dal Direttore, o dal Dirigente del Settore, se individuato;
- 3 L'Unità operativa è l'unità organizzativa che costituisce l'articolazione minima del Servizio; all'unità operativa compete lo svolgimento in termini operativi e l'esecuzione di specifiche attività afferenti al Servizio di riferimento, compresa l'erogazione di servizi alla collettività. Il Responsabile dell'Unità operativa è un dipendente, nominato dal Direttore, o dal Dirigente del Settore se individuato.

Art. 13
Dotazione organica

1. La Giunta della Società della Salute determina, con proprio atto, la dotazione organica complessiva della Società della Salute Fiorentina Nord – Ovest;
2. La dotazione organica è sottoposta a verifica periodica in concomitanza ed in correlazione con la definizione degli strumenti di programmazione pluriennale, con particolare riferimento ai posti che si intendono coprire nel corso di ciascuna annualità.
3. Le variazioni della dotazione organica sono approvate dalla Giunta esecutiva su proposta del Direttore, e sono oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative;

4. Eventuali integrazioni della macro organizzazione per l'assunzione di funzioni trasferite dai soggetti soci, compatibili con le funzioni della Società della Salute, saranno oggetto di specifici aggiornamenti, con i quali si stabilirà la disciplina organizzativa delle relative strutture trasferite.

5. La determinazione della dotazione è di tipo complessivo ed è distinta per categorie e qualifiche, sulla base del sistema classificatorio recato dai vigenti contratti collettivi nazionale di lavoro;

Art. 14

Piano triennale del fabbisogno di personale

1. In ordine alla redazione del programma triennale del fabbisogno di personale si applicano le disposizioni di cui all'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni, e all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001,

2. Il Direttore, sulla base degli obiettivi allo stesso assegnati, propone all'approvazione della Giunta esecutiva il piano triennale del fabbisogno di personale, articolato in obiettivi da perseguire annualmente. Nella valutazione del fabbisogno dovranno essere illustrate e motivate le specifiche esigenze organizzative da assolvere.

Art. 15

Quadro di assegnazione dell'organico e mobilità interna

1. Il quadro di assegnazione dell'organico è la riconduzione schematica della distribuzione del personale in servizio alle strutture organizzative apicali.

2. In applicazione della programmazione annuale e dei contingenti di personale previsti, il Direttore dispone l'assegnazione nominativa del personale in servizio alle diverse strutture organizzative apicali;

3. Qualora in conseguenza di esigenze non prevedibili si manifesti la necessità di variazioni di assegnazione del personale tra le diverse strutture organizzative, il Direttore provvede alle medesime, sentiti i responsabili delle strutture interessate;

4. L'assegnazione del personale tra le diverse unità interne ai Settori è disposta con atti di gestione dei rispettivi Dirigenti, se individuati, da comunicarsi alla Direzione;

Art. 16

Modalità di reclutamento del personale

1. Fatto salvo quanto previsto in fase di prima applicazione, il personale della SdS è assunto secondo la normativa vigente, previa verifica della disponibilità di personale presso gli enti consorziati. In caso di assunzioni dirette o di trasferimento al personale della SdS si applicano le disposizioni di cui all'art.71 sexiesdecies della LR 40/2005 e smi, nonché quanto previsto all'art. 6 bis, comma 2 del D. Lgs. 150/2009, in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

2.

Titolo III
Funzioni di Direzione

Art. 17

Competenze e funzioni del Direttore della Società della Salute

1. Il Direttore della Società della Salute è nominato dal Presidente della Società della Salute, su proposta della giunta esecutiva e previa intesa con il Presidente della Giunta Regionale, fra i soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 64 bis della L.R. 40/2005 ed inseriti negli elenchi di cui all'articolo 40 bis.
2. Le caratteristiche dell'incarico, la rispettiva durata e il trattamento economico sono regolati dall'art. 71 novies, commi 2 – 4.
3. Al Direttore competono le funzioni di cui all'art. 71 novies, comma 5 della L.R. 40/2005 ss-mm.ii
4. Il Direttore dirige le strutture organizzative della SdS individuate dal presente regolamento;
5. L'attribuzione delle responsabilità dirigenziali per i Settori ove è prevista tale figura è disposta con provvedimento motivato del Direttore, sulla base dei curricula professionali del personale assegnato e nel rispetto delle disposizioni contenute nel contratto collettivo di lavoro di riferimento, per un periodo non superiore al triennio.
6. Spetta al Direttore la individuazione dei Responsabili di Unità organizzativa autonoma, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 21, comma 4;
7. Spetta al Direttore la nomina degli incaricati di posizione organizzativa dei Settori ove non sia individuata specifica figura dirigenziale;
8. Ai sensi dell'art. 64.2 della L.R. 40/2005, il Direttore generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale delega al Direttore della Società della Salute le funzioni di Direttore di Zona, di cui all'art. 64.1 della L.R. 40/2005. Tali funzioni sono esercitate sulla base dell'intesa prevista all'art. 50, comma 6 , e ai sensi del presente Regolamento.

Art. 18

Competenze del Dirigente di Settore

- 1 I Dirigenti di settore in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti della SDS, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione dei Servizi e degli uffici e del lavoro propri della struttura dagli stessi diretta e nella gestione delle risorse loro assegnate, assicurandone la migliore utilizzazione e l'efficace impiego.
- 2 I Dirigenti di Settore svolgono funzioni di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, ed in particolare saranno di loro competenza:
 - la gestione delle risorse affidate dal Direttore della Società della Salute nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti e concordati;

- l'adozione di propri atti di gestione per le materie cui è preposto, per realizzare gli indirizzi e gli obiettivi assegnati dal Direttore SdS, ed è responsabile della realizzazione degli obiettivi assegnati;
- l'organizzazione delle risorse umane assegnate l'adozione degli atti di amministrazione e gestione del personale, compresa l'applicazione degli istituti contrattuali;
- l'osservanza da parte del personale assegnato dei doveri di ufficio;
- il potere di avocazione nei casi di accertata inefficacia e inefficienza dell'attività gestionale degli operatori sotto ordinati;
- l'integrazione tra le diverse unità dipendenti, come anche l'identificazione e la risoluzione di eventuali conflitti di competenze;
- la responsabilità dei procedimenti di competenza. qualora non attribuiti espressamente ad altri dipendenti, compresi i procedimenti disciplinari di cui all'art. 8, comma 2 del presente regolamento;
- la predisposizione delle proposte delle deliberazioni della Giunta Esecutiva e Assemblea dei soci nonché delle proposte di provvedimenti del Direttore SDS, curando, al contempo l'istruttoria delle stesse e delle determinazioni, l'estensione di relazioni e pareri tecnici, la formulazione di consulenze tecniche, l'emanazione di atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o conoscenza quali attestazioni, autenticazioni e legalizzazioni, la redazione di rendiconti, valutazioni, stime certificazioni, comunicazioni e diffide;
- la promozione e la resistenza alle liti, con il potere di conciliare e di transigere, relativamente agli atti e ai provvedimenti di propria competenza, informandone preventivamente il Direttore;
- la sottoscrizione di contratti relativi a forniture e servizi di propria competenza;
- il rilascio di autorizzazioni, concessioni, nulla osta ed atti similari di propria competenza;

3 Spetta al Dirigente la nomina degli incaricati di posizione organizzativa dei Settori di competenza, d'intesa con il Direttore.

Art. 19

Competenze dei responsabili di unità organizzative autonome (U.O.A.)

1) Il Responsabile di U.O.A.:

- cura la gestione delle risorse affidate dal Direttore della Società della Salute nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti e concordati e risponde della validità delle prestazioni ottenute;
- promuove e agevola lo sviluppo nell'ambito dell'U.O.A del sistema di controllo di gestione, con le modalità definite dalla strutture competente, e cura l'attività di reportistica;
- adotta propri atti di gestione per le materie di competenza dell'U.O.A. cui è preposto, per realizzare gli indirizzi e gli obiettivi assegnati dal Direttore SdS, ed è responsabile della realizzazione degli obiettivi assegnati;
- risponde del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano nell'interazione con l'utenza e con l'ambiente esterno, nel limite dei fattori sotto il proprio controllo;
- cura l'organizzazione delle risorse umane assegnate all'U.O.A. e adotta gli atti di amministrazione e gestione del personale, compresa l'applicazione degli istituti contrattuali;
- cura l'osservanza da parte del personale assegnato dei doveri di ufficio;
- esercita il potere di avocazione nei casi di accertata inefficacia e inefficienza dell'attività gestionale degli operatori sotto ordinati;

- cura l'integrazione tra le diverse unità dipendenti, come anche l'identificazione e la risoluzione di eventuali conflitti di competenze;
- cura il funzionamento dei meccanismi e sistemi di integrazione nell'ambito dell'U.O.A. e, in particolare, di piani di lavoro e sistemi informativi;
- assume la responsabilità dei procedimenti di competenza dell'U.O.A.;
- rilascia autorizzazioni, concessioni, nulla osta ed atti similari di propria competenza;

2) Il Direttore avoca a sé l'adozione di atti di gestione in cui sia personalmente interessato il responsabile di U.O.A.

Art. 20 **Coordinatore Sociale**

1. In ottemperanza a quanto prescritto dalla normativa regionale, il Coordinatore Sociale della zona distretto di cui al comma 7 dell'art. 64 della L.R. 40/2005 smi è nominato dal Direttore SDS tra il personale appartenente al Servizio Sociale Professionale.
2. Il Coordinatore Sociale in quanto tale partecipa all'Ufficio di direzione di zona distretto.
3. Il Coordinatore Sociale coadiuva il Direttore della SdS anche nelle sue funzioni di Responsabile di Zona-Distretto per l'attuazione dei processi di integrazione socio sanitaria stabiliti dalla regione Toscana; è responsabile della unità funzionale servizi socio sanitari ed è responsabile delle funzioni di cui all'articolo 37 della l. r. 41/2005.
4. Il Coordinatore sociale resta in carica per la stessa durata prevista dall'incarico al Direttore di Distretto /SdS.
5. Coadiuvare il direttore dell'SDS in tutte le attività di monitoraggio e coordinamento dei progetti approvati dalla SdS
6. Contribuisce, in collaborazione con il coordinatore sanitario della ASL, alla creazione del percorso di integrazione tra il socio-assistenziale e il socio-sanitario

Art. 21

Conferimento degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative e relativi criteri di attribuzione

1. Gli incarichi dirigenziali e le posizioni organizzative sono conferiti dal Direttore della SdS, salvo quanto previsto dall'art. 18, comma 3. La deliberazione della Giunta Esecutiva relativa all'assetto organizzativo costituisce, sulla base del presente regolamento, il presupposto per il conferimento degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative da parte del Direttore.
2. L'attribuzione delle responsabilità dirigenziali per i Settori ove è prevista tale figura è disposta con provvedimento motivato del Direttore, sulla base dei curricula professionali del personale assegnato e nel rispetto delle disposizioni contenute nel contratto collettivo di lavoro di riferimento, selezionati tra coloro già in possesso di tale qualifica.
3. Le posizioni organizzative — saranno attribuite dal Direttore della SdS, o dal Dirigente di Settore, sulla base dei seguenti criteri:
 - tutto il personale di categoria "D" assegnato funzionalmente a tempo indeterminato alla SdS dai Comuni e dall'Azienda USL Toscana Centro potrà presentare domanda al Direttore stesso che valuterà, sulla base del Curriculum Vitae ed un colloquio, i titoli, l'esperienza maturata, il grado di autonomia organizzativa e gestionale, per verificare l'idoneità professionale dei requisiti richiesti e predisporre un elenco di

candidati tutti idonei - perché in possesso dei suddetti requisiti - da cui il Direttore attingerà per attribuire la relativa posizione;

- 4 gli incarichi delle P.O. e gli incarichi di Responsabile Unità Organizzativa Autonoma avranno validità non inferiore all'anno, e comunque non superiore alla scadenza del mandato degli organi della Società della Salute, salvo eventuali modifiche organizzative e potranno essere revocati in caso di valutazione negativa della performance;

Titolo IV

Strutture di coordinamento

Art. 22

Staff della Direzione SdS

1. Il Direttore è coadiuvato da uno Staff della direzione del Consorzio SdS così composto:
 - Il coordinatore sanitario e il coordinatore socio sanitario di cui all'art. 23 – Ufficio di direzione zonale
 - Il coordinatore sociale, di cui all'art. 19, se non coincidente con una delle figure di cui al punto precedente
 - I Dirigenti di Settore, ove individuati
 - I Responsabili di Unità Organizzativa Autonoma;
 - I Responsabili di Servizio, ove non sia individuato il Dirigente di Settore

Art.23

Ufficio di Direzione Zonale

1. Ai sensi dell'art. 71 quindices della L.R. 40/2005 ss.mm.ii. il Direttore della SdS per l'espletamento delle funzioni gestionali di Responsabile di zona è coadiuvato da un ufficio di Direzione Zonale, composto da:

- responsabili di unità funzionali relative ai settori di attività di cui all'art. 66 comma 4 della legge regionale;
- un coordinatore per le attività di assistenza infermieristica e un coordinatore per l'attività di assistenza riabilitativa professionale, un coordinatore per le attività dei tecnici della prevenzione, individuati dai direttori dei rispettivi Dipartimenti, sentito il responsabile di Zona, tra i direttori delle corrispondenti unità operative professionali;
- i coordinatori delle AFT;
- il coordinatore sociale di cui all'art. 37 della L.R. 41/2005;

2. All'ufficio di Direzione è invitato il direttore del Presidio ospedaliero di zona;

3. Tra i componenti dell'Ufficio di direzione zonale il Direttore di Zona individua un coordinatore sanitario ed un coordinatore socio sanitario che lo coadiuvano nell'esercizio delle funzioni di propria competenza.

Art. 24

Comitato di coordinamento

1) Nel territorio della zona-distretto il responsabile di zona è coadiuvato da un comitato di coordinamento composto da:

- a) un medico di medicina generale, un pediatra di libera scelta e uno specialista ambulatoriale convenzionato, designati, rispettivamente, dai medici di medicina generale, dagli specialisti pediatri e dagli specialisti ambulatoriali convenzionati operanti nella zona-distretto;
- b) un farmacista convenzionato, designato dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative delle farmacie pubbliche e private operanti nella zona distretto;
- c) un rappresentante delle associazioni di volontariato, designato dalla consulta del terzo settore, laddove costituita la società della salute;
- d) un coordinatore per le attività di assistenza infermieristica ed un coordinatore per le attività di assistenza riabilitativa professionale, individuati dal direttore generale, su proposta del responsabile di zona, tra i direttori delle corrispondenti unità operative professionali;
- e) i responsabili delle unità funzionali che operano nei settori di cui all'articolo 66, comma 4.

Art. 25

L'ufficio di Piano

- 1. Per le funzioni relative alla programmazione unitaria per la salute e per quelle relative all'integrazione socio-sanitaria, il Direttore è coadiuvato da un apposito Ufficio di Piano, costituito dal personale messo a disposizione dai comuni e dall'Azienda unità sanitaria locale Toscana Centro.
- 2. All'ufficio di piano è preposto un Responsabile, individuato dal Direttore tra il personale messo a disposizione dagli enti consorziati.
- 3. Sono compiti dell'Ufficio di Piano:
 - a. Concepire e sostenere lo sviluppo del sistema informativo della SdS, assolvendo inoltre a tutti gli obblighi informativi verso l'esterno
 - b. Produrre, in collaborazione con le agenzie del territorio, i dati utili alla scrittura del PIS, profilo di salute e della relazione annuale sullo stato di salute.
 - c. Raccogliere i dati utili al governo della domanda di cui all'art. 71 ter della LR 40 2005 e smi.
 - d. Produrre i dati utili alla programmazione e al controllo.
 - e. Produrre i dati per la programmazione operativa.
- 4. E' compito inoltre dell'Ufficio di Piano, ai fini della redazione del PIS e della redazione dei POA:
 - a. Costituire per ogni area di intervento della SdS specifici laboratori e tavoli tematici con le associazioni del terzo settore, della cooperazione sociale e delle associazioni di tutela e rappresentanza finalizzati alla elaborazione di strategie d'intervento.
 - b. Sostenere l'attività dei laboratori.
 - c. Alimentare il processo di condivisione con gli *stakeholder* affiancando il lavoro degli organismi della partecipazione.
 - d. Sostenere il processo di modifica della immagine di salute.
- 5. Nell'ambito dell'Ufficio di Piano possono costituirsi convenzioni non onerose e protocolli operativi con:
 - a. Osservatorio regionale per le politiche sociali
 - b. Osservatorio scolastico,
 - c. Ufficio dati Camera di Commercio,
 - d. Patronati
 - e. ARS e altre agenzie regionali

- f. Ogni altra agenzia pubblica o privata o del privato sociale che voglia contribuire stabilmente alla definizione del profilo di salute
6. All'ufficio di Piano fanno riferimento i singoli responsabili dei Settori e di U.O.A. della SDS con compiti di collaborazione e sostegno.
7. Il responsabile a cui è affidato il gruppo di lavoro dell'ufficio di piano è responsabile del lavoro svolto e dei risultati; ai fini del proprio operare potrà utilizzare personale in forza ad altre unità funzionali previo accordo con i singoli responsabili.

Art. 26

Modalità di integrazione tra le strutture dell'Azienda USL Toscana Centro e quelle della Società della Salute

1. Il Direttore, ai sensi dell'art. 64.1 della LRT n. 40/2005 e smi sopra richiamata garantisce i rapporti permanenti di informazione e collaborazione tra l'Azienda USL Toscana Centro e gli enti locali realizzando le attività definite dalla programmazione sanitaria e di integrazione sociosanitaria e socio assistenziale avvalendosi dell'Ufficio di Staff alla Direzione

Titolo V – Programmazione

Art. 27 – Programmazione annuale e pluriennale

1. Ai sensi degli artt. 18 – 30bis della L.R. 40/2005 costituiscono strumenti della programmazione sanitaria e sociale:
 - il piano sanitario e sociale integrato regionale
 - i piani integrati di salute, coordinati con i piani di inclusione zonale di cui all'art. 29 della L.R. 41/2005;
 - i piani attuativi locali
2. Il Piano integrato di salute, coordinato con il piano di inclusione sociale, di durata analoga al ciclo di programmazione sociale e sanitaria integrata regionale, è aggiornato annualmente;
3. Annualmente la Società della Salute declina i propri obiettivi di programmazione all'interno di un Piano Operativo Annuale (POA), che riporta dettagliatamente le risorse umane, finanziarie e strumentali annualmente indirizzate alla realizzazione degli obiettivi del Piano Integrato di salute;

Titolo VI - Sistema di valutazione della performance e Nucleo di Valutazione.

Art. 28 – Sistema di Valutazione della performance

1. Il Sistema di valutazione della performance della Società della Salute, approvato con specifico regolamento dalla Giunta Esecutiva, è attuato con riferimento al Piano Operativo Annuale ed è utilizzato ai fini della valutazione del personale e dei dirigenti/ responsabili titolari di posizioni organizzative.
2. La valutazione dei dirigenti/responsabili titolari di posizione organizzativa ha periodicità annuale ed è svolta dal Nucleo di Valutazione che svolge l'attività di valutazione della performance.
3. Spetta invece ai dirigenti, o in assenza allo stesso Direttore, sentiti i Responsabili di servizio,

valutare il personale dipendente assegnato alla SdS.

Art. 29 - Criteri per la pesatura degli incarichi dirigenziali e delle retribuzioni di posizione organizzativa e criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato con relativa individuazione delle risorse

1. I criteri per la pesatura degli incarichi dirigenziali delle posizioni organizzative e la relativa valutazione economica saranno adottati con proprio specifico atto della Giunta Esecutiva.
2. I criteri per la determinazione e la pesatura delle specifiche responsabilità sono rinviate ad apposito contratto integrativo decentrato.

Art. 30 – Nucleo di Valutazione

1. La SdS si dota di un Nucleo di Valutazione, costituito dal Direttore e da due membri esterni, per il cui funzionamento si rinvia al regolamento approvato con Deliberazione Assemblea n. ... del ...
2. Il Nucleo di Valutazione rimane in carica per 3 anni decorrenti dalla data della nomina e può essere confermato per un ulteriore triennio consecutivo.

Titolo VII – Conferimento degli incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione

Art. 31

Incarichi professionali e collaborazioni esterne

1. Per lo svolgimento di particolari funzioni alle quali non è possibile fare fronte con personale in servizio il Direttore può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di comprovata e particolare specializzazione, anche universitaria, purché ricorrano le seguenti condizioni:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite al consorzio e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) il Direttore deve aver preliminarmente accertato l'oggettiva impossibilità di utilizzare personale in servizio;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

2. I criteri specifici per la selezione di esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali o di collaborazione sono contenuti nel *Regolamento sul conferimento degli incarichi e sul sistema permanente di valutazione*.

TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E DI RINVIO

Art. 32

Prima ricognizione della dotazione organica di personale

1. Il Direttore della SdS presenta alla Giunta esecutiva la proposta di dotazione organica e di fabbisogno di personale, in cui si prevedono anche le modalità di reclutamento.

La Giunta esecutiva adotta il piano triennale del fabbisogno di personale e, sulla base di questo, definisce la consistenza della dotazione organica suddivisa per categorie ed eventualmente aree.

Art. 33

Ulteriori Riferimenti normativi

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano, oltre alle disposizioni specifiche contenute nel Capo III bis della L.R. 40/05 e s.m.i. , le disposizioni sulle disciplina del pubblico impiego contenute nel D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, ed in particolare quanto previsto all'art. 6 bis, comma 2, le disposizioni in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubbliche amministrazioni contenute nel D.Lgs. 150/2009 ss.mm.ii., nonché le disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento.