

All n° 1

**SdS Mugello**  
**SCHEDA RILEVAZIONE PRODUZIONE**  
**STRUTTURA SEMPLICE ALTA INTEGRAZIONE E GESTIONE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**  
**RESPONSABILE: LUCILLA BORSELLI a 36 ore settimanali**  
**PERSONALE ASSEGNATO nel 2014: 6 persone per complessive 182 ore**

N.	DESCRIZIONE PRODOTTO	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons 2014
1	Servizi per progetto "anziani in famiglia" per persone non autosufficienti	373 utenti	369 utenti	318 utenti	332 utenti
2	Servizio assistenza domiciliare rivolta ad anziani e disabili	131 utenti	143 utenti	156 utenti	148 utenti
3	Servizi semi-residenziali e residenziali per disabili e anziani	237 utenti	262 utenti	268 utenti	277 utenti
4	Trasporti sociali	100 utenti	78 utenti	78 utenti	85 utenti
5	Servizi per "Vita indipendente"	10 utenti	22 utenti	24 utenti	29 utenti
6	Servizi per progetto "pensionati in famiglia/Home care premium" (per pensionati INPDAP)	47 utenti	81 utenti	74 utenti	91 utenti dei quali 62 attivi al 31.12.2014
7	Servizi assistenza all'handicap scolastico	83 utenti	103 utenti	111 utenti	110 utenti
8	Servizio inserimento in strutture per minori	32 utenti	24 utenti	25 utenti	28 utenti
9	Servizi affidi etero-familiari di minori	14 utenti	17 utenti	21 utenti	16 utenti
10	Educativa domiciliare per minori	75 utenti	93 utenti	133 utenti	188 utenti
11	Servizio esoneri da servizi scolastici e educativi	596 utenti	571 utenti	582 utenti	538 utenti
12	Servizio contributi economici (compresi buoni alimentari e farmaceutici)	1461 contributi erogati	1143 contributi erogati	1673 contributi erogati	1808 contributi erogati
13	Assegni di maternità e assegno per minimo tre figli minori	250	252	243	0
14	Servizio mensa sociale per adulti e anziani autosufficienti	171 utenti	161 utenti	192 utenti	193 utenti
15	Servizio inserimenti socio-terapeutici adulti	60 utenti	57 utenti	61 utenti	74 utenti
16	Servizio anziano fragile	90 utenti	105 utenti	108 utenti	114 utenti
17	Progetto laboratorio spazio (inserimenti lavorativi adulti con problemi psichiatrici)	n. 1	n. 1	n.1	n.1
18	Progetto Agenzia Casa (piccoli prestiti per contratto di affitto e famiglie disagiate)	n. 1	n.1	n.1	n.1
19	Progetto Abitare ( inserimenti in appartamento di persone disagiate)	n.1	n.1	0	0
20	Progetti sulla disabilità con contributo: ippoterapia, psicomotricità, indaco	n.3 progetti	n.3 progetti	n.3 progetti	n.3 progetti
21	Progetto "Benessere" (attività relativa alla prevenzione in ambito giovanile e tutoraggio verso le dipendenze e	n. 2 progetti	n. 2 progetti	n. 2 progetti	n. 2 progetti

	la marginalità)				
22	Attivazione sportelli presso i Comuni per Progetto "Re.Si.sto" per stranieri)	n.3 sportelli attivati	n.3 sportelli attivati	n.3 sportelli attivati	n.3 sportelli attivati
23	Progetto abuso finanziato dal Dipartimento pari opportunità		Attivazione progetto dal 1 novembre 2012	n.1	Conclusione progetto con invio rendiconto luglio 2014
24	Partecipazione al Tavolo di cui alla specifica referenza tecnica	n.9 riunioni	n.6 riunioni	n.2 riunioni	n.2 riunioni
25	Predisposizione degli atti relativi alle attività di propria competenza	Totale n. 44, di cui 18 provvedimenti propri, n.10 proposte per provv. Direttore, n.16 proposte per deliberazioni Giunta e Assemblea	Totale n.35, di cui n.15 provvedimenti propri, n.6 proposte per provv. Direttore, n.14 proposte per deliberazioni Giunta e Assemblea	Totale n.82, di cui n.20 provvedimenti propri n.42 proposte per provv. Direttore n.20 proposte per deliberazioni Giunta e Assemblea	Totale n.107, di cui n.82 provvedimenti propri n.7 proposte provv al direttore, n.18 proposte per giunta e assemblea
26	Attività del PUA (Punto Unico di accesso) per la gestione delle segnalazioni bisogni complessi		n.1007 segnalazioni ( dai punti insieme e altri distretti, dall'ospedale per continuità assistenziale, da operatori sociosanitari per UVM adulti e minori, da MMG per letti sanitari e lungodegenze, da cure palliative)	n.2061 segnalazioni ( dai punti insieme e altri distretti, dall'ospedale per continuità assistenziale, da operatori sociosanitari per UVM adulti e minori, da MMG per letti sanitari e lungodegenze, da cure palliative)	n.1710 segnalazioni ( dai punti insieme e altri distretti, dall'ospedale per continuità assistenziale, da operatori sociosanitari per UVM adulti e minori, da MMG per letti sanitari e lungodegenze, da cure palliative)
27	Istruttoria, stipula e sottoscrizione di contratti e convenzioni di propria competenza	n.30 contratti/convenzioni sottoscritte	n.21 contratti/convenzioni sottoscritte	n.16 contratti/convenzioni sottoscritti; n.71 istruttorie per Direttore per materie servizi sociali	n.28 contratti/convenzioni sottoscritte n.9 istruttorie per Direttore
28	Gestione Protocollo delle suddette attività	n.154 in ingresso, n.223 in uscita	n.260 in ingresso n.324 in uscita	n.420 in ingresso n. 314 uscita	n.543 in ingresso n.744 in uscita
29	trasmissioni flussi informativi attività con la Regione/Asl	n.12	n.13	n.16	n.15
30	Progetto Punto Unico di Accesso/Unità di Valutazione Multidimensionale	n.6 incontri gruppo UVM	n.10 incontri gruppo UVM,	n.2 incontri gruppo UVM	n.3 incontri gruppo UVM
31	Coordinamento organizzativo , attraverso briefing, riunioni organizzative/incontri/contatti con strutture/uffici, con gli organi del consorzio (Assemblea, Giunta, Direttore, Consulta , Comitato) e OO.SS	20% circa dell'attività complessiva	N.7 briefing, n.8 riunioni responsabili dei Comuni, n.2 riunioni consulta Comitato OO.SS; partecipazione a n.26 sedute della Giunta, n.5 incontri Spending review.	N. 5 briefing, numerose riunioni con Ufficio di piano per trasparenza, anticorruzione e acquisti n.9 riunioni responsabili dei Comuni,n. 1 riunione consulta e comitato	N. 3 briefing, riunioni con Ufficio di piano per trasparenza, anticorruzione e acquisti n.5 riunioni responsabili dei Comuni,n. 3 riunioni consulta e comitato

				partecipazione, OOSS, n.4 riunioni con dirigenti scolastici, partecipazione a n. n.25 sedute della Giunta	partecipazione, OOSS, n.2 riunioni con dirigenti scolastici, partecipazione a n. n.18 sedute della Giunta e a n.7 sedute Assemblea
32	Attività per richiesta finanziamenti e relativa progettazione		N.8 progetti seguiti	n.11 progetti seguiti	N.7 progetti seguiti

**SINTESI DEGLI ASPETTI QUALITATIVI PIU' SIGNIFICATIVI  
E DELLE PRINCIPALI VARIANZE QUANTITATIVE MANIFESTATESI NELL'ARCO DELL'ANNO**

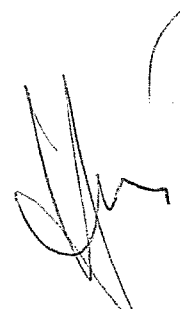
Nell'anno 2014 sono state riunite le due strutture amministrative: Alta integrazione e gestione dei servizi socio sanitari e gestione dei servizi sociali in un'unica struttura Alta integrazione e gestione dei servizi socio-assistenziali.

La scheda quindi ha riaggregato i dati degli anni precedenti, compilando un'unica scheda.

Da notare che la concessione dei contributi per Assegni di maternità e assegno per minimo tre figli minori, erogati da INPS, dal 1 gennaio 2014 è ritornata in capo ai Comuni. Nei primi mesi è stata fatta azione di tutoraggio nel passaggio del servizio e delle pratiche.

\* per analisi si intende la specificazione dei principali adempimenti (es: n. atti protocollo, n. utenti, n. fatture, n. persone prese incarico etc.) nell'ambito di ciascuna tipologia di attività ovvero descrizione del prodotto





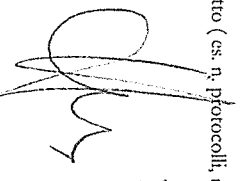
## SCHEDA RILEVAZIONE PRODUZIONE - UFFICIO DI PIANO ATTIVITA' GENERALI - RESPONSABILE MILENA GAMBÌ (36 ORE SETTIMANALI)

PERSONALE ASSEGNATO PART-TIME (*)			
2014	2013	2012	2011
45 ore settimanali	53 ore settimanali	66 ore settimanali	76 settimanali

N.	DESCRIZIONE PRODOTTO	Analisi attività 2011 (**)	Analisi attività 2012 Consumivo	Analisi attività 2013 Consumivo	Analisi attività 2014 Consumivo	% Impegno			
						2011	2012	2013	2014
1	Istruttoria e predisposizione degli atti relativi alle attività generali (deliberare Giunta/Assemblea e Provvedimenti del Direttore) e conseguente gestione delle attività con Comuni, Asl e soggetti terzi	n. 66 Consumivo	n. 45 Consumivo	n. 52 Consumivo	n. 53 Consumivo				
2	Gestione stipula dei contratti, delle convenzioni e delle lettere di affidamento per beni e servizi di propria competenza e	n. 22	n. 14	n. 14	n. 16	40%	35%	35%	35%
3	Istruttoria e predisposizione di Regolamenti del Consorzio atti e piani di carattere generale (carta dei servizi, piano della performance, piano anticorruzione e piano della trasparenza e relazione anticorruzione)	n. 5	n. 2	n. 1	n. 4				
4	(***) Attività statistica -raccolta ed elaborazione dati di attività per aggiornamento del Piano integrato di salute, Profilo di salute. Stecura documento Profilo di Salute (2014). Statistiche per attività di programmazione. Rilevazione dati per debiti in	n. 5 presentazioni n.2 riunioni M/S n.25 incontri con soggetti int ed est n.25 data base tematici per raccolta ed elaborazione dati	n. 3 presentazioni n. 2 riunioni M/S n.26 incontri con soggetti int ed est n. 25 data base tematici per raccolta ed elaborazione dati	n.3 presentazioni n. 1 riunioni osservatorio sociale regionale n.4 incontri Prefettura n. 25 data base tematici per raccolta ed elaborazione dati	n.1 presentazione n. 2 riunioni osservatorio sociale regionale n.30 data base tematici per raccolta ed elaborazione dati n.15 incontri con soggetti interni (giunta, direttore e strutture/uffici SDS), n.10 contatti ed incontri con mondo della partecipazione				
5	Attività tecnica per modifica del sito della Sds ai sensi del D. L.vo n. 33/2013 e continuo aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Elaborazione testi e tabelle riepilogative per aggiornamento continuo del sito in materia di servizi offerti					30%	30%	25%	35%
5	Rapporti con ASI, Comuni, Unione dei Comuni, Estav Centro e OIV per questioni relative al personale e attività connesse (attivazione internet, posta elettronica, presenze/assenze, raccolta dati per valutazioni), supporto alla nostra struttura SIM per gest					30%	30%	30%	30%

6	Tenuta ed aggiornamento albo Consula e Comitato di Partecipazione e convocazione riunioni del comitato di partecipazione, della Consula, OOSS, e Tavoli. Telefonate e gestione rapporti con i suddetti soggetti. Convocazioni Conferenza dei servizi. Tavio	n. 67 soggetti n. 19 convocazioni	n. 67 soggetti n. 8 convocazioni	n. 72 soggetti n. 9 convocazioni	n. 71 soggetti n. 15 Convocazioni	9%	5%	5%	4%
7	Studio della normativa enti locali e ASF per l'abbonazione di procedure trasversali valide per le strutture /uffici SdS e svolgimento delle attività istruttorie in materia di acquisti beni e servizi anche sociali (AVCP, Osservatorio regionale, CONSIP/	n. 6 procedure	n. 5 procedure	n. 4 procedure	n. 5 procedure e n. 10 incontri con strutture/uffici/director				
8	Studio della materia servizi residenziali e semiresidenziali per minori sulla base dell'accreditamento e non come appalti e applicazione della normativa Studio della normativa trasparenza di cui all'art. 18 decreto sviluppo (ora soppresso) e del D. L.vo n. 33/2013 e rivisitazione della voce amministrazione trasparenza di cui alle conseguenti deliberazioni ANAC e alle linee guida del garante della privacy	n. 16 briefing	n. 3 incontri con strutture/uffici n. 6 incontri con strutture/uffici	n. 5 incontri con strutture/uffici/director	n. 7 incontri con strutture/uffici/director	8%	15%	25%	20%
9	Briefing incontri/ telefonate e-mail con le strutture/uffici e Direttore sindaci revisori e membri OIV Supporto alla struttura alta integrazione per totale inserimento flussi regionali ad/rsa e riletura con apposizione indice del regolamento dei servizi sociali e socio-sanitari di cui alla deliberazione Assembla n. 4/2012	n. 7 briefing	n. 4 briefing	n. 3 briefing		10%	5%	2%	1%
10	Supporto alla struttura gestione servizi sociali per: - inserimento flusso regionale rifan - stesura scheda servizi residenziali e semiresidenziali per minori del regolamento servizi sociali e socio-sanitari di cui alla deliberazione n. 4/2012 - stesura provvedimento per strutture minori (vedi provvedimento n. 47/2012 della resp. servizi sociali) istruttoria per progetto anziani fragili e supporto alla Struttura alta integrazione per lo svolgimento della relativa attività amministrativa						5%	5%	25%
<b>TOTALE</b>						100%	100%	100%	100%

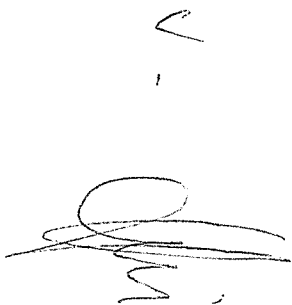
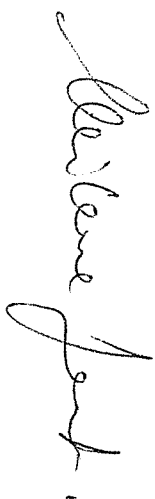
(\*\*) Analisi attività = specifica dei principali adempimenti nell'ambito di ciascuna tipologia di attività ovvero descrizione del prodotto (es. n. protocolli, n. fatture, n. persone prese in carico, n. utenti)



## SINTESE DEGLI ASPETTI QUALITATIVI PIU' SIGNIFICATIVI E DELLE PRINCIPALI VARIAZIONI QUANTITATIVE MANIFESTATESI NELL'ARCO DELL'ANNO

(\*) Per quanto riguarda il personale afferente all'Ufficio il numero delle ore a disposizione dello stesso risulta inferiore rispetto al 2011 per motivi di mobilità. Inoltre nel corso del 2012 le 66 ore settimanali non sono state continue durante l'intero anno in quanto vi sono stati periodi nei quali la presenza delle figure professionali era conclusa per motivi di scadenza contrattuale dello statista. Nel corso del 2013 il numero delle ore complessive dello statista a disposizione dell'ufficio non è stato continuativo per l'intera annualità ma solo semestrale (periodo aprile-settembre), oltre alla presenza dell'operatore UNCIEM (solo dal mese di settembre fino al 31 dicembre). Anche per il 2014 la figura dello statista è stata presente solo per il periodo maggio-dicembre per n. 24 ore settimanali. Mentre la figura dell'operatore UNCIEM è stata costante per l'intera annualità per n. ore 21 settimanali circa.

(\*\*)anni 2011/2012: Rispetto alla descrizione di cui al punto 4, si precisa che l'attività di aggiornamento del PIS non è stata realizzata poiché la deliberazione CIRI n. 243 del 11/04/2011 prevedeva la vigenza del PIS 2007-2010 fino all'approvazione del nuovo Piano Sociale e Sanitario Integrato regionale. Nella stessa deliberazione si indicava il termine di n. 4 mesi per l'approvazione del PIS da parte delle Sds. Ad oggi il Piano Sociale e Sanitario Integrato regionale non è stato approvato dalla Regione. Nel corso dell'anno 2012 l'attività si è focalizzata sull'aggiornamento dei dati base tematici propedeutici alla realizzazione del futuro Profilo di Salute. Nel corso dell'anno 2013, in attesa dell'approvazione Piano Sociale e Sanitario Integrato regionale, si è proceduto ad elaborare una bozza del Profilo di salute, nelle more dell'approvazione del nuovo Piano Sociale e Sanitario Integrato regionale, con dati statistici relativi al territorio Mugello privo tuttavia di descrizione dei dati stessi. Nell'anno 2014, benché in LR 44/2014 di modifica della LR 40/2005 istitutiva della SDS non prevedesse termini temporali rispetto all'elaborazione del Profilo di Salute e del PIS, è stato approvato con delib. Assemblea n. 29 del 29/12/2014 il Profilo di Salute con dati demografici, socio-sanitari e socioeconomici, attività sociali e sanitarie relativi alla popolazione residente sul territorio, previa condivisione con il mondo della partecipazione.



SDS Mugello  
**SCHEDA RILEVAZIONE PRODUZIONE**



**UFFICIO DI STAFF: Bilancio, programmazione e supporto contabilità**

**RESPONSABILE: Paolo Goni (assegnazione funzionale da Azienda USL 10 di Firenze)**

**ALTRO PERSONALE:**

- UN COLLABORATORE AMM.VO PER 12 ORE SETTIMANALI (assegnazione funzionale da Azienda USL 10 di Firenze)
- UN COLLABORATORE AMM.VO PER 14 ORE SETTIMANALI (in outsourcing aziendale)

N.	DESCRIZIONE PRODOTTO	(*) Analisi Attività anno 2012 - consuntivo	% imp. com.	(*) Analisi Attività anno 2013 - consuntivo	% imp. com.	(*) Analisi Attività anno 2014 - consuntivo
1	Bilancio preventivo annuale e pluriennale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 1 bilancio di previsione esercizio 2013 (provvedimento Direttore 83/2012 e delibera Assemblea 18/2012)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 1 bilancio di previsione esercizio 2014 (provvedimento Direttore 76/2013 e delibera Assemblea 19/2013)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 1 bilancio di previsione esercizio 2015 (provvedimento Direttore 108/2014 e delibera Assemblea 32/2014)</li> </ul>
2	Bilancio d'esercizio annuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 1 bilancio di esercizio 2011 (provvedimento Direttore 41/2012 e delibera Assemblea 8/2012)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 1 bilancio di esercizio 2012 (provvedimento Direttore 37/2013 e delibera Assemblea 10/2013)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 1 bilancio di esercizio 2013 (provvedimento Direttore 37/2014 e delibera Assemblea 6/2014)</li> </ul>
3	Fatturazione attiva servizi sociali, alta integrazione e altro	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 1.447 fatture emesse (controllo)</li> <li>▪ n. 105 solleciti di pagamento</li> </ul>	65%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 1.148 fatture emesse (controllo)</li> <li>▪ n. 91 solleciti di pagamento</li> </ul>	65%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 1.223 fatture emesse (controllo)</li> <li>▪ n. 64 solleciti di pagamento</li> </ul>
4	Cassa economica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 12 rendiconti mensili (controllo)</li> <li>▪ n. 30 autorizzazioni</li> <li>▪ n. 1 verbale autocontrollo</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 12 rendiconti mensili (controllo)</li> <li>▪ n. 36 autorizzazioni</li> <li>▪ n. 1 verbale autocontrollo</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 12 rendiconti mensili (controllo)</li> <li>▪ n. 38 autorizzazioni</li> <li>▪ n. 1 verbale autocontrollo</li> </ul>
5	Inventario beni mobili	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nessuna movimentazione</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nessuna movimentazione</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 33 movimentazioni</li> </ul>
6	Apposizione parere/visto di regolarità contabile e copertura finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 102 atti</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 52 atti</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 130 atti</li> </ul>

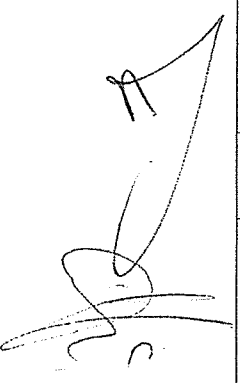
N.	DESCRIZIONE PRODOTTO	(*) Analisi Attività anno 2012 - consuntivo	% imp. com.	(*) Analisi Attività anno 2013 - consuntivo	% imp. com.	(*) Analisi Attività anno 2014 - consuntivo
7	Rendiconti Regione Toscana e altri Enti pubblici (fondi finalizzati) Enti consorziati (contabilità analitica)	n. 5 a Regione Toscana <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Fondo non auto &lt;65 anni</li> <li>• 1 D.D. 3915/2011</li> <li>• 2 Fondo non autosufficienza</li> </ul> n. 5 a Enti consorziati <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4° trimestre 2011 (p. 1023 del 02/03/2012 )</li> <li>• anno 2011 (delibera Assemblea 1/2012)</li> <li>• 1° trim. 2012 (p. 2728 del 07/06/2012 )</li> <li>• 2° trim. 2012 ( p. 3993 del 04/09/2012)</li> <li>• 3° trim. 2012 (p. 5542 del 22/11/2012)</li> </ul>		n. 8 a Regione Toscana <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Fondo non auto &lt;65 anni</li> <li>• 1 Chronic Care Model</li> <li>• 1 Fondo interistituzionale</li> <li>• 2 Fondo non autosufficienza</li> <li>• 2 Vita Indipendente</li> <li>• 1 RIFAN</li> </ul> n. 1 a Provincia di Firenze (APQ) n. 1 a Presidenza Consiglio Ministri n. 2 a INPS progetto HCP 2012 n. 5 a Enti consorziati <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4° trimestre 2012 (p. 1459 del 18/03/2013)</li> <li>• anno 2012 (delibera Assemblea 1/2013)</li> <li>• 1° trim. 2013 (p. 3003 del 07/06/2013)</li> <li>• 2° trim. 2013 ( p. 4566 del 06/09/2013)</li> <li>• 3° trim. 2013 (p. 6204 del 22/11/2013)</li> </ul>		n. 10 a Regione Toscana <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Fondo non auto &lt; 65 anni</li> <li>• 1 Fondo interistituzionale DRT 3069/2014</li> <li>• 1 Fondo non auto &gt; 65 anni</li> <li>• 1 Fondo non auto &gt; 65 anni risorse aggiuntive</li> <li>• 1 Percorsi integrati sociosanitari anziani non auto</li> <li>• 1 Vita Indipendente 2013</li> <li>• 1 scheda monitoraggio vita indipendente</li> <li>• 1 RIFAN</li> <li>• 1 Fondi sociali 2012</li> <li>• 1 Progetto "una rete per l'inclusione e pronto sociale"</li> </ul> n. 1 a Provincia di Firenze (APQ) n. 4 a INPS progetto HCP 2012 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 13/03/2014</li> <li>• 30/05/2014</li> <li>• 02/10/2014</li> <li>• 19/11/2014</li> </ul> n. 5 a Enti consorziati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4° trimestre 2013 (p. 1566/2014)</li> <li>• anno 2013 (delibera Assemblea 3/2014)</li> <li>• 1° trim. 2014 (p. 3289/2014)</li> <li>• 2° trim. 2014 (p. 4605/2014)</li> <li>• 3° trim. 2014 (p. 6227/2014)</li> </ul>



N.	DESCRIZIONE PRODOTTO	(*) Analisi Attività anno 2012 - consuntivo	% imp. com.	(*) Analisi Attività anno 2013 - consuntivo	% imp. com.	(*) Analisi Attività anno 2014 - consuntivo
8	Gestione vari adempimenti di legge in materia di contabilità (es: tracciabilità dei flussi finanziari/DURC)	attività specifiche, esempio: ■ n. 340 DURC ■ n. 12 dichiarazioni conformità legge 136/2010 (escluse le variazioni) ■ n. 20 movimentazioni registro bollo virtuale ■ n. 2 rendiconto di gestione (L. 191/2009) ■ n. 2 rendiconto gestione (L. 296/2006) di cui uno all'Azienda Sanitaria di Firenze ■ n. 0 rendiconto di gestione (L. 266/2005) ■ 9 certificazioni bilancio 2011 ■ n. 1.060 ordinativi di pagamento/riscossione (controllo)		attività specifiche, esempio: ■ n. 242 DURC ■ n. 8 dichiarazioni conformità legge 136/2010 (escluse le variazioni) ■ n. 44 movimentazioni registro bollo virtuale ■ n. 1 rendiconto di gestione (L. 191/2009) ■ n. 2 rendiconto gestione (L. 296/2006) di cui uno all'Azienda Sanitaria di Firenze ■ n. 0 rendiconto di gestione (L. 266/2005) ■ 6 certificazioni bilancio 2012 ■ n. 1.057 ordinativi di pagamento /riscossione (controllo) ■ monitoraggio ISTAT d.Lgs. 322/1989 su esercizio 2012		attività specifiche, esempio: ■ n. 132 DURC ■ n. 17 dichiarazioni conformità legge 136/2010 (escluse le variazioni) ■ n. 18 movimentazioni registro bollo virtuale ■ n. 0 rendiconto di gestione (L. 191/2009) ■ n. 3 rendiconto gestione (L. 296/2006) di cui uno all'Azienda Sanitaria di Firenze ■ n. 0 rendiconto di gestione (L. 266/2005) ■ n. 4 certificazioni bilancio 2013 ■ n. 1.024 ordinativi di pagamento /riscossione (controllo) ■ monitoraggio ISTAT d.Lgs. 322/1989 su esercizio 2013 ■ conto annuale personale d.Lgs. 165/2001 su esercizio 2013 ■ n. 87 documenti inseriti su PCC (registrazione, certificazione e liquidazione)
9	Rapporti con il Collegio Sindacale e relative convocazioni	■ n. 10 riunioni verbalizzate		■ n. 8 riunioni verbalizzate		■ n. 7 riunioni verbalizzate

<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE PRODOTTO</b>	<b>(*) Analisi Attività anno 2012 - consuntivo</b>	<b>% imp. com.</b>	<b>(*) Analisi Attività anno 2013 - consuntivo</b>	<b>% imp. com.</b>	<b>(*) Analisi Attività anno 2014 - consuntivo</b>
<b>10</b>	Rapporto con ASF per outsourcing contabilità e con i Comuni per la parte economico/finanziaria	riunioni/incontri/contatti (telefonici,mail, lettere)		riunioni/incontri/contatti (telefonici,mail, lettere)		riunioni/incontri/contatti (telefonici,mail, lettere)
<b>11</b>	Tenuta sistema CEPAS (contabilità economico-patrimoniale)	attività specifiche, esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 931 registrazioni fatture passive</li> <li>▪ n. 339 registrazioni altri documenti passivi</li> <li>▪ n. 865 contabilizzazione incasso bollettini c.c.p.</li> <li>▪ n. 73 registrazione altri documenti attivi</li> <li>▪ n. 10 modelli F24</li> <li>▪ n. 1.060 ordinativi di pagamento/fiscossione</li> <li>▪ n. 5.962 registrazioni prima nota</li> <li>▪ mod. 770 + unico 2012 + IRAP 2012</li> </ul>	30%	attività specifiche, esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 938 registrazioni fatture passive</li> <li>▪ n. 417 registrazioni altri documenti passivi</li> <li>▪ n. 967 contabilizzazione incasso bollettini c.c.p.</li> <li>▪ n. 86 registrazione altri documenti attivi</li> <li>▪ n. 20 modelli F23/F24</li> <li>▪ n. 1.057 ordinativi di pagamento/fiscossione</li> <li>▪ n. 5.077 registrazioni prima nota</li> <li>▪ mod. 770 + unico 2013 + IRAP 2013</li> </ul>	30%	attività specifiche, esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 1.003 registrazioni fatture passive</li> <li>▪ n. 290 registrazioni altri documenti passivi</li> <li>▪ n. 1027 contabilizzazione incasso bollettini c.c.p.</li> <li>▪ n. 72 registrazione altri documenti attivi</li> <li>▪ n. 19 modelli F23/F24</li> <li>▪ n. 1.024 ordinativi di pagamento/fiscossione</li> <li>▪ n. 4.922 registrazioni prima nota</li> <li>▪ mod. 770 + unico 2014 + IRAP 2014</li> </ul>

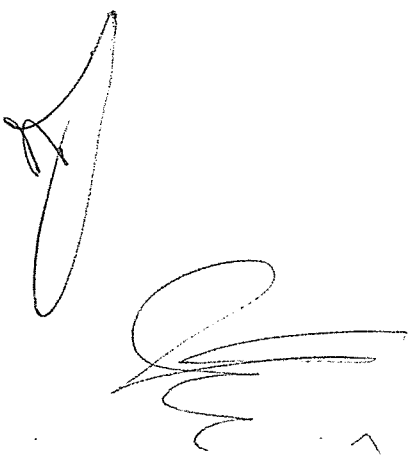
<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE PRODOTTO</b>	<b>(*) Analisi Attività anno 2012 - consuntivo</b>	<b>% imp. com.</b>	<b>(*) Analisi Attività anno 2013 - consuntivo</b>	<b>% imp. com.</b>	<b>(*) Analisi Attività anno 2014 - consuntivo</b>
<b>12</b>	Coordinamento organizzativo delle attività con strutture/uffici/organismi del Consorzio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riunioni/incontri/contatti (telefonici,mail, lettere)</li> <li>• riunioni/corrispondenza per applicazione spending review</li> </ul>	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riunioni/incontri/contatti (telefonici,mail, lettere)</li> <li>• riunioni/corrispondenza per applicazione spending review</li> </ul>	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riunioni/incontri/contatti (telefonici,mail, lettere)</li> <li>• riunioni/corrispondenza per applicazione ClG</li> </ul>
<b>13</b>	Compiti di controllo e monitoraggio previsti per il referente della prevenzione della corruzione					<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 2 riunioni</li> <li>• n. 3 briefing</li> <li>• n. 4 monitoraggi</li> </ul>



**SINTESI DEGLI ASPETTI QUALITATIVI PIU' SIGNIFICATIVI  
E DELLE PRINCIPALI VARIANZE QUANTITATIVE MANIFESTATESI NELL'ARCO DELL'ANNO**

- diminuzione numero DURC per il passaggio della validità da 60 a 120 gg.
- diminuzione solleciti di pagamento per cessazione invio dopo 3° sollecito e successiva intimazione
- acquisizione nuovi beni ed aggiornamento inventario materiale ceduto da UIMCM (precedentemente in comodato)
- sensibile aumento degli atti (provvedimenti e delibere) soggetti a parere/visto di regolarità contabile
- inizio attività di inserimento documenti su PCC (Piattaforma certificazione Crediti)
- inizio attività quale referente della prevenzione della corruzione

(\*) per analisi si intende la specificazione dei principali adempimenti (es. n atti n. protocolli, n. utenti, n. fatture, n. persone prese in carico etc.) nell'ambito di ciascuna tipologia di attività ovvero descrizione del prodotto

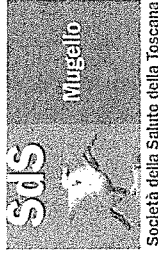


All n° 4

Allegato A deliberazione n. 13 Giunta Esecutiva 24/09/2014

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI ANNO 2014

SDS MUGELLO



SINTESI OBIETTIVI

DIRETTORE SDS MUGELLO

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	10	Unificazione in un'unica struttura dei servizi sociali e socio-sanitari ad alta integrazione con mantenimento dei servizi in essere nel 2013				Almeno stesso numero interventi gestiti in forma associata attivati nel 2013 pari a n. 20 come risulta dal Bilancio di esercizio 2013 ( vedi allegato) oltre al Fondo regionale sulla non autosufficienza.	
2	10	Monitoraggio situazione progetto anziano in famiglia ( fondo non autosufficienza ) ed eventuale revisione del relativo Regolamento				Presentazione alla Giunta entro il 31/07/2014	
3	10	Compiti previsti nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza				Presentazione alla Giunta della Relazione sull'attività svolta entro il 10/12/2014	
4	10	Supporto tecnico giuridico alla Giunta circa il superamento del Consorzio SdS				Elaborazione di un documento e presentazione alla Giunta entro il 31/08 con le varie ipotesi di trasformazione del Consorzio	
5		Rispetto dell'equilibrio economico del budget complessivo assegnato sulla base degli atti di programmazione approvati.				Nessun sfioramento rispetto al budget assegnato o proposta per rinegoziazione budget	
<b>TOTALE</b>	<b>50 (*)</b>						

(\*) Il peso totale degli obiettivi pari a 50 è da integrare con gli obiettivi assegnati al Direttore dall'Azienda USL 10 di Firenze di peso pari a 50 di cui alla deliberazione del Direttore Generale n. 515/2014

ALL n° 5

**Azienda Sanitaria di Firenze**  
**Piano Obiettivi anno 2014**  
**CDR - 04 00 00 - Responsabile Zona Mugello**  
**Dr. Massimo Principe**



Area strategica	Ambito	Obiettivi	Azioni	Peso	Strutture coinvolte	Risultato atteso	Indicatore
Copertura vaccinale		Copertura per vaccino antinfluenzale	Promozione e monitoraggio	3	SOS Gestione Rischio Clinico	75%	Vaccinazioni effettuate su soggetti di età pari o superiore a 65 anni/ Popolazione di età pari o superiore a 65 anni
		Sanità di iniziativa	a) Predisposizione cronoprogramma incontri b) Realizzazione incontri con MMG c) Monitoraggio	10	Dipartimento Infermieristico; Servizi Amm.vi	60%	Numero di assistiti => 16aa da MMG aderenti ai moduli della Sanità di Iniziativa/Popolazione residente di età => 16 anni
Valutazione interna: percentuale di assenza	MeS	Valutazione % di assenza dei dipendenti	Monitoraggio % di assenza	2	S.C. Gestione del personale	<= 5,19%	N° ore di assenza/N° ore lavorabili da contratto
		Valutazione interna: clima interno	Interventi di sensibilizzazione per promuovere il livello di adesione all'indagine del clima interno	2	S.S. Benessere organizzativo	>60%	N° osservazioni rilevate/N° osservazioni attese
Organizzazione e controllo flussi informativi	Regionali	Completezza Flusso AD-RSA	Corretta registrazione	5	ESTAV; Dipartimento Infermieristico; S.O.C. Direzione Servizi Tecnico-Sanitari, Dipartimento di Medicina e Specialistiche Mediche (SOC Patologia clinica); Dipartimenti Amministrativi	% popolazione >= 65 aa in assistenza domiciliare sanitaria: >5%	N° anziani >= 65 aa in assistenza domiciliare sanitaria/N° anziani >= 65 aa
		Organizzazione e controllo flussi informativi	Monitoraggio ed implementazione aspetti organizzativi	5	ESTAV; MMG e PDF; SOC Gestione del Personale; Servizi Amm.vi	Prescrizione telematica :100%	Numero MMG e PDF che prescrivono via telematica/ Numero MMG e PDF (esclusi i casi con vincoli strutturali)

Area strategica	Ambito	Obiettivi	Azioni	Peso	Strutture coinvolte	Risultato atteso	Indicatore
Governo Clinico: appropriata erogazione		Appropriatezza visite specialistiche domiciliari	a) Attivazione gruppi di lavoro b) Procedura con criteri di appropriatezza b) Applicazione procedura	5	SOC Gestione del Personale; Dipartimenti ospedaliari; Servizi Amm.vi	a) Procedura con criteri di appropriatezza per almeno 3 discipline b) Applicazione procedura	a) Definizione procedura con criteri di appropriatezza nei tempi stabiliti b) Applicazione procedura in almeno 3 discipline
Salute Mentale		Verifica appropriatezza inserimenti nelle Strutture residenziali della Salute Mentale	Definizione procedura con criteri di appropriatezza	4	Dipartimento Salute Mentale, Servizi amministrativi, SOS Servizi Amm.vi ad alta integrazione Socio-sanitaria; Servizi Sociali	a) Redazione procedura b) Applicazione procedura	a) Redazione procedura sui nuovi ingressi entro il I semestre 2014 b) Applicazione procedura II semestre 2014: 100% nuovi ingressi
Assistenza farmaceutica: razionalizzazione spesa farmaceutica	Aziendale	Contenimento spesa farmaceutica	Monitoraggio e verifica delle prescrizioni farmaceutiche dei MMG	9	Dipartimento del Farmaco; Servizi Amm.vi	a) % MMG convocati sui segnalati iperprescrittori: 25% b) riduzione del 3% della spesa farmaceutica netta dei medici iperprescrittori convocati	Spesa farmaceutica II sem. - spesa farmaceutica I sem./spesa farmaceutica del I semestre
Organizzazione territoriale		Implementazione progetto	Realizzazione azioni programmate	5	Dipartimenti ospedaliari; Area Tecnica, Servizi Amm.vi	a) definizione del cronoprogramma, b) Piano operativo secondo cronoprogramma	Rispetto del cronoprogramma

50

Il Responsabile

Il Direttore Sanitario

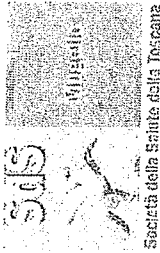
Il Direttore Generale

All n. 6

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2014

Allegato A)  
SDS MUGELLO

STRUTTURA ALTA INTEGRAZIONE E SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI  
RESPONSABILE: LUCILLA BORSELLI (assegnata formalmente al 100% dal Comune di Scarperia)



SINTESI OBIETTIVI

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	40	Unificazione in un'unica struttura dei servizi sociali e socio-sanitari ad alta integrazione con mantenimento dei servizi in essere nel 2013		100%		Almeno stesso numero di tipologie di intervento dei servizi sociali gestiti in forma associata (n. 20 come da scheda "dettaglio delle attività" del Bilancio di esercizio 2013) oltre ai servizi e interventi di cui al fondo non autosufficienza	
2	20	Monitoraggio situazione progetto anziano in famiglia ( fondo non autosufficienza ) ed eventuale revisione del relativo Regolamento		100%		Adozione dei provvedimenti entro il 31/07/2014	
3	20	Compiti previsti nel Piano di prevenzione della corruzione		98%		Presentazione al Direttore di una relazione entro il 30/11/2014	vedere monitoraggio
4	20	Rispetto dell'equilibrio economico del budget complessivo assegnato sulla base degli atti di programmazione approvati.				Nessun sfioramento rispetto al budget assegnato o proposta per rinegoziazione budget	
TOTALE	100			98%	69/50		

FIRMA DEL RESPONSABILE Lucilla Borselli

FIRMA DEL DIRETTORE [Signature] FIRMA OIV [Signature]

23/9/2015

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2014  
 UFFICIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E SUPPORTO CONTABILITA'  
 RESPONSABILE: PAOLO GONI (assegnato al 100% dall'Azienda USL 10 di Firenze)



## SINTESI OBIETTIVI

n. obiettivi	Peso obiettivi (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	30	Individuazione delle risorse per le azioni attuative dei progetti del Piano Integrato di Salute (PIS) o del Piano di Zona anno 2015			100%	Presentazione al direttore entro il 30/11 della parte economica delle attività e progetti del Piano in un apposito Collegio di Direzione	
2	30	Controllo sul rispetto dell'equilibrio economico complessivo rispetto ai budget assegnati			100%	Elaborazione di monitoraggi trimestrali il 31/03, il 30/06, il 30/09 ed il 31/12 con segnalazione di eventuali sforamenti di budget.	
3	20	Compiti di controllo e monitoraggio previsti per il referente della prevenzione della corruzione di cui al Piano anticorruzione - deliberazione di Giunta n. 2/2014			90%	Presentazione al Direttore di una relazione sui controlli effettuati e sul monitoraggio attività anticorruzione entro il 30/11/2014	
4	20	Adeguamento procedure contabili ai nuovi adempimenti normativi in materia di fatturazione elettronica (Decreto MEF 3/4/2013 e smi), certificazione crediti (Decreto MEF 8/4/2013 e smi) e registro unico delle fatture di acquisto (art. 42 D.L. 24/4/2014 n. 66 e smi)			100%	Accreditamento della SdS presso l'indice delle Pubbliche amministrazioni entro il 30/9, registrazione sulla piattaforma elettronica per la gestione telematica crediti scaduti, stampa registro fatture, invio ai fornitori del codice univoco assegnato dall'IPA entro il 31/12	
TOT.	100				99%		

FIRMA DEL RESPONSABILE

FIRMA DEL DIRETTORE

FIRMA OIV

49/50

23/4/2015



- 1) In data 4 novembre è stata presentata al Direttore la prima bozza della “**relazione propedeutica** alla determinazione dei conferimenti ordinari e all’equilibrio costi/ricavi per l’attività delle materie delegate in gestione associata/alta integrazione per l’anno 2015”. Il documento è stato successivamente redatto in via definitiva e presentato alla Giunta Esecutiva nella seduta del 19/11/2014. In base alle indicazioni espresse dalla Giunta stessa, è stata poi adottata la deliberazione dell’Assemblea n. 24 del 10/12/2014 di approvazione degli indirizzi del Piano di Zona 2015.
- 2) I **monitoraggi trimestrali** sono stati elaborati nei tempi previsti ed inviati con nota prot. 3289 del 18/06/2014 (1° trimestre 2014), nota prot. 4605 del 09/09/2014 (2° trimestre 2014), nota prot. 6227 del 20/11/2014 (3° trimestre 2014) e nota prot. 1512 del 19/03/2015 (4° trimestre 2014). Non si sono rilevati sfioramenti di budget.
- 3) La **relazione sui controlli effettuati e sul monitoraggio attività anticorruzione** redatta a firma congiunta con la responsabile dell’Ufficio Affari generali dr.ssa Milena Gambi è stata presentata al Direttore con nota del ~~28/01/2015~~ **30/01/2015**.
- 4)
  - La **domanda di accreditamento della SdS presso l’Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)** è stata presentata in data 25/09/2014. In data 01/10/2014 è pervenuta una comunicazione di rifiuto con richiesta di documentazione integrativa. In data 02/10/2014 sono state inviate le integrazioni richieste. L’avvenuto accreditamento è stato comunicato con nota dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) del 06/10/2014.
  - La **registrazione sulla piattaforma elettronica per la gestione telematica crediti scaduti (PCC)** è avvenuta in data 23/10/2014 dopo circa due settimane dall’avvio della procedura telematica di iscrizione (iniziata il 09/10/2014).
  - La **stampa del registro unico delle fatture** non è stata integralmente realizzata per problemi tecnici della procedura di contabilità CEPAS, la cui gestione tecnica è affidata ad ESTAV CENTRO (oggi ESTAR). La documentazione attestante lo scambio di corrispondenza è agli atti della struttura. Il Direttore è stato puntualmente informato della situazione. Il problema è comunque in via di risoluzione in quanto detto registro sarà automaticamente implementato dai documenti ricevuti per via digitale (fatturazione elettronica).
  - Il **codice univoco assegnato dall’IPA** è stato comunicato ai fornitori per PEC/posta raccomandata con circolare prot. 6609 del 10/12/2014.



All n° 8

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2014  
 UFFICIO DI PIANO E ATTIVITA' GENERALI  
 RESPONSABILE: MILENA GAMBÌ (assegnata al 100% dall'Azienda USL 10 di Firenze)

Allegato A)  
 SDS MUGELLO



SINTESI OBIETTIVI

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	30	Elaborazione di una bozza del Profilo di salute			100%	Presentazione al direttore di una bozza del profilo di salute entro il 30/11	
2	30	Analisi della modifiche alla LRT n. 40/2005 di cui alla LRT n. 44 e 45 del 2014 e sue prime applicazioni			100%	Elaborazione di un documento entro un mese dall'approvazione della legge	
3	20	Compiti di controllo e monitoraggio previsti per il referente della prevenzione della corruzione di cui al Piano anticorruzione -deliberazione di Giunta n. 2/2014			90%	Presentazione al Direttore di una relazione sui controlli effettuati e sul monitoraggio attività anticorruzione entro il 30/11/2014 <i>Relazione entro il 30/11/2014</i>	
4	10	Supporto alla struttura gestione associata dei servizi sociali per gli interventi di cui al progetto anziano fragile			100%	Gestione amministrativa mensile degli interventi e verifica semestrale per rimborso spese	
TOTALE	100				98%		

FIRMA DEL RESPONSABILE

23/4/2015

FIRMA DEL DIRETTORE

FIRMA DELL'OIV

*[Handwritten signatures and initials]*