

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE

Numero del provvedimento	32
Data del provvedimento	28-03-2025
Oggetto	
Contenuto	APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Ufficio/Struttura	DIRETTORE SDS MUGELLO
Resp. Ufficio/Struttura	BRINTAZZOLI MARCO
Resp. del procedimento	BRAZZINI IRENE
Parere e visto regolarità contabile	

Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	13	Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2025



REGIONE TOSCANA
Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGIO SAN LORENZO (FI)

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE

Numero del provvedimento	
Data del provvedimento	
Oggetto	
Contenuto	APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Ufficio/Struttura	DIRETTORE SDS MUGELLO
Resp. Ufficio/Struttura	BRINTAZZOLI MARCO
Resp. del procedimento	IRENE BRAZZINI
Parere e visto regolarità contabile	

Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	13	Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027



REGIONE TOSCANA
Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)

IL DIRETTORE

VISTA la L.R.T. n. 40/2005 “Disciplina del servizio sanitario regionale” e s.m.i., che agli artt. 71 e seguenti istituisce le Società della Salute quali enti per l’integrazione delle attività sanitarie, socio-sanitarie territoriali e socio-assistenziali;

DATO ATTO che nella seduta assembleare di questa S.d.S. del giorno 23.12.2009, alla presenza dei rappresentanti degli Enti aderenti al Consorzio, il notaio incaricato ha proceduto con atto pubblico al rogito della modifica della Convenzione costitutiva (registrata con rogito notarile il 23.12.2009 – reg. n. 12037 del 30.12.2009) e dello Statuto di questo Consorzio successivamente alla visione degli atti già approvati da tutti i Consigli comunali e dal Direttore Generale dell’Azienda USL 10 di Firenze;

CONSIDERATO che:

- con la deliberazione dell’Assemblea n. 26 del 29.12.2014 il Consorzio ha manifestato la volontà di continuare la gestione unitaria dell’intero complesso di funzioni sociali e socio-sanitarie affidate dai soci ai sensi della Convenzione sopra citata trasmettendo, con deliberazione dell’Assemblea n. 3 del 30.03.2015, tutta la documentazione che attesta l’esistenza dei requisiti previsti dall’art. 71 *novies decies* della LRT n. 40/2005 e s.m.i.;
- con deliberazione dell’Assemblea n.35 del 24.10.2024 si approvavano le modifiche allo Statuto e alla Convenzione della Società della Salute del Mugello;

DATO ATTO che, come previsto nella Convenzione costitutiva sopra richiamata, la S.d.S. svolge le attività previste dall’art. 71 bis comma 3, ovvero la programmazione e la gestione dei servizi socio assistenziali delegati dai Comuni e socio sanitari ad alta integrazione;

DATO ATTO che Responsabile del presente procedimento è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, Dott. Marco Brintazzoli, e che non sono stati segnalati dai responsabili del presente atto conflitti di interessi ai sensi dell’art. 6 bis della L. 241/1990 come modificato dalla L. 190/2012;

VISTO che:

- con decreto del Presidente della SdS Mugello n. 1/2024 è stato nominato lo scrivente in qualità di Direttore;
- con Provvedimento del Direttore n. 51 del 27.04.2023 è stata nominata la Dott.ssa Irene Brazzini quale Responsabile dell’Ufficio Affari Generali e Legali;

VISTI:

- l’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, con cui è stato introdotto nel nostro ordinamento lo strumento del “Piano Integrato di Attività e Organizzazione”;
- il DPR 81/2022 - *Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione* – con cui il legislatore ha provveduto ad individuare e abrogare gli adempimenti assorbiti dal PIAO;
- il Decreto del Ministero della Funzione Pubblica n. 132/2022, con cui è stato predisposto uno schema tipo di PIAO ed indicate le modalità semplificate da applicare alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti;



REGIONE TOSCANA
Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)

- l'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in tema di Piano Triennale del Fabbisogno di Personale;
- la Legge n. 190 del 06/11/2012 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione" che prevede la predisposizione del Piano triennale anticorruzione (art. 1 commi 7, 8), ora integrata nel PIAO come "sezione Anticorruzione";
- il D.lgs n. 33/2013 modificato dal D.lgs n. 97/2016 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione Commissione – ANAC - n. 7 del 17.01.2023 con cui è stato definitivamente approvato il PNA 2022, recante nuove disposizioni, in particolare, in tema di contratti pubblici e rischi connessi al PNRR, oltre che, soprattutto, dettagliate linee guida sulla predisposizione del PIAO;
- la Del. ANAC n. 605 del 19.12.2023 con cui l'ANAC ha predisposto modifiche nell'Area dei Contratti Pubblici dovute all'approvazione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs 36/2023);

RITENUTO di approvare il Documento proposto dal Direttore in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT - relativo all'Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027,

DISPONE

per i motivi espressi in narrativa e qui integralmente richiamati:

1. **DI APPROVARE** il Documento proposto dal Direttore in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza relativo Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027
2. **DI TRASMETTERE** il presente atto agli Enti aderenti, al Collegio Sindacale, al Nucleo di Valutazione, al Comitato di partecipazione, alla Consulta del terzo Settore, alle Organizzazioni Sindacali, ai responsabili degli Uffici e dell'UFM/SIM, a tutto il personale operante presso la SdS, agli Uffici del personale degli Enti aderenti per quanto di loro competenza;
3. **DI PUBBLICARE** il presente atto all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi

f.to IL DIRETTORE
Dott. Marco Brintazzoli



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGIO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 -
e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Indice

1 - Premessa.....	2
1.1 Il processo di riorganizzazione del 2023.....	3
2 – Scheda Anagrafica dell’Amministrazione	3
3 – Rischi corruttivi e Trasparenza	4
3.1 – Contesto esterno.....	4
3.2 - Contesto interno.....	4
3.3 – Mappatura dei processi/procedimenti, individuazione delle aree di rischio, valutazione complessiva del grado di rischio, registro degli eventi rischiosi e contromisure.....	5
3.4 – Misure di prevenzione.....	6
1) Il codice di comportamento.	6
2) Disciplina del conflitto di interessi.	6
3) Incompatibilità e inconferibilità di incarichi.....	6
4) Incarichi extraistituzionali.	7
5) Formazione.	7
6) Rotazione ordinaria e straordinaria.....	7
7) Tutela del whistleblower.....	7
3.5 – Controlli e monitoraggio.....	7
3.6 – Ruoli e responsabilità.....	8
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	8
Il Nucleo di valutazione	8
Il Referente del RPCT.....	8
I responsabili degli Uffici/Struttura Sociale SIM e loro rotazione	9
Il Personale.....	9
3.7 - SEZIONE TRASPARENZA	9
Segue: gli obblighi relativi al PNRR.....	11
4 - Coordinamento con il ciclo della performance.....	12
5 - Organizzazione a capitale umano	13
5.1 – Struttura organizzativa	13
5.2 – Organizzazione del lavoro agile	14
5.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.....	14



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 -
e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

1 - Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Di regola il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio con riferimento al triennio successivo, con aggiornamento a scorrimento annuale e pubblicato sul portale appositamente realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. Con l'introduzione del PIAO il legislatore ha provveduto ad individuare ed abrogare gli adempimenti da questo assorbiti (DPR 81/2022 - *Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*), ad adottare, con Decreto del Ministero della Funzione Pubblica n. 132/2022, uno schema tipo di PIAO e ad indicare le modalità semplificate da applicare alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

In particolare, per quanto di interesse della SdS Mugello, il PIAO è destinato ad assorbire gli adempimenti di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), l. n. 190/2012 (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) e di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Piano Triennale del Fabbisogno di Personale).

Inoltre, nonostante non sia obbligatorio per gli Enti con meno di 50 dipendenti, nel presente PIAO si inserisce anche la sezione Performance, con relativo assorbimento di parte significativa del correlato adempimento.

In caso di mancata adozione del PIAO si prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni (art. 10 d.l. 80/2021) :

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009);
- impossibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009);
- applicazione, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (art. 19, c. 5, l. b), DL n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014).

Considerate le indicazioni per l'applicazione integrale o semplificata delle misure di attuazione del PIAO, la SdS Mugello applica, con il presente atto, le misure semplificate dedicate agli enti con meno di 50 dipendenti.

Infatti, considerato che il numero di dipendenti che l'amministrazione è tenuta ad assumere come parametro di riferimento è quello di cui alla Tabella 12 del Conto Annuale del Personale (c.d. SICO), presso la SdS Mugello si prendono in considerazione n. 1 dipendente a tempo determinato (Direttore) ed il personale in somministrazione (4/6 unità).

Con il presente Piano si provvede pertanto all'elaborazione delle seguenti sezioni:

- Scheda Anagrafica dell'Amministrazione;
- Rischi corruttivi e trasparenza;
- Performance;
- Organizzazione e capitale umano.

2 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

La Società della Salute è un Ente consortile di diritto pubblico dotato di personalità giuridica e autonomia amministrativa, organizzativa, contabile, gestionale e tecnica, attraverso il quale la Regione attua le proprie strategie di intervento per l'esercizio delle attività territoriali sanitarie, socio sanitarie e sociali integrate.

È disciplinata dalla Legge della Regione Toscana n. 40/2005 “Disciplina del Servizio Sanitario Regionale”, art. 71 e seguenti ed è costituita, con la partecipazione in quote nel Consorzio, dall'Azienda USL Toscana Centro e dagli



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 -
e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

Enti territoriali Comunali che sono presenti nell'area di riferimento dell'Azienda USL stessa che intendono aderirvi.

In particolare la SdS Mugello è composta dall'Azienda USL Toscana Centro e dai Comuni di Barberino di Mugello, Borgo San Lorenzo, Dicomano, Firenzuola, Marradi, Palazzuolo sul Senio, Scarperia e San Piero e Vicchio.

La *mission* della SdS, prevista dalla normativa, è la programmazione e la gestione dei servizi socio assistenziali (delegata dai Comuni soci) e socio-sanitari ad alta integrazione (ad integrazione delle funzioni dell'Azienda USL).

Si riepilogano le informazioni anagrafiche della Società della Salute del Mugello:

Amministrazione Pubblica	Società della Salute del Mugello
P.IVA	05517830484
Indirizzo	Via P. Togliatti n. 29, 50032 Borgo San Lorenzo (FI)
Direttore	Dott. Marco Brintazzoli
PEC	sdsmugello@postacert.toscana.it
E-mail	sds.mugello@uslcentro.toscana.it
Sito web	https://www.sdsmugello.it/sds/
Codice Ateco	87.30; 87.90; 88.99; 88.10
Codice IPA	ssm_048

3 – Rischi corruttivi e Trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) d.l. 80/2021 la presente sottosezione di programmazione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il RPCT Dott. Marco Brintazzoli è coadiuvato, per la predisposizione del presente Piano, dalla Referente Anticorruzione Dott.ssa Irene Brazzini.

Costituiscono elementi essenziali della presente sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

3.1 – Contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al PIAO 2023/2025 approvato con Del. G.E. n. 1/2023.

3.2 - Contesto interno

Come indicato nel PIAO 2024/2026, l'assetto organizzativo dell'Ente è stato oggetto nel 2023 di significativi interventi organizzativi.

Con l'adozione del nuovo Regolamento di Organizzazione, approvato con Del G.E. n. 4 del 06.04.2023, è stato aggiornato l'assetto organizzativo della SdS Mugello e descritto il funzionamento degli uffici amministrativi e delle aree sociali.

Si è previsto il coordinamento tra unità di personale appartenente a comparti diversi (Sanità ed Enti Locali), specificando poi che, nel caso in cui la SdS proceda ad assunzioni dirette oppure si realizzi il trasferimento di cui all'art. 31 d.lgs 165/2001, il CCNL da applicare sarà quello relativo al Comparto e/o Dirigenza (in base all'inquadramento) Sanità, ai sensi dell'art. 71 sexies decies LRT 40/2005.



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGIO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 -
e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

La SdS, infatti, non ha avuto fino al 2023 personale dipendente ad eccezione del Direttore e del personale in somministrazione, ma si è avvalsa (come previsto dalla LRT n. 40/2005) del personale degli Enti consorziati - Comuni e Azienda USL Toscana Centro- tramite l'istituto dell'assegnazione funzionale.

Nel corso del 2024 sono state inoltre attivate 3 assunzioni dirette: un'unità di personale assistente amministrativo e due unità di personale assistente sociale.

Per dette assunzioni la SdS si è avvalsa di specifico accordo stipulato con l'Azienda USL Toscana Centro, approvato con Delibera del Direttore Generale della AUSL TC n. 28/2024, che permette alla SdS di collaborare con alcune strutture organizzative della AUSL TC per la gestione degli adempimenti in tema di personale.

Con l'approvazione dell'Accordo sulla Gestione diretta ed unitaria ex art. 71 bis LRT 40/2005, siglato tra SdS Mugello ed Azienda USL Toscana Centro, invece, si è proceduto a regolare molteplici aspetti di natura tecnico amministrativa, finanziaria, e di assegnazione delle risorse umane.

Sono state individuate le materie oggetto della gestione diretta da parte della SdS Mugello, sulla base di quanto stabilito dall'art. 71 bis, comma 3, lettere c) e d) dell'art. della LRT 40/2005 e del PSSIR 2018-2020 (art. 2 dell'Accordo) e le relative modalità di finanziamento (art. 3).

E' stato inoltre regolamentato il rapporto tra SdS ed Azienda USL Toscana Centro per quanto riguarda l'assegnazione e la gestione dei dipendenti aziendali operanti presso la SdS (art. 7) ed è stata codificata la possibilità di stipulare specifici accordi di avvalimento con le strutture degli Enti consorziati, come per l'accordo in tema di personale di cui sopra, oltre ad aver ribadito la possibilità di stipulare convenzioni con ESTAR ex art. 15 l. 241/1990 come qualsiasi ente pubblico.

3.3 – Mappatura dei processi/procedimenti, individuazione delle aree di rischio, valutazione

complessiva del grado di rischio, registro degli eventi rischiosi e contromisure

Con il presente documento si rinvia, per quanto riguarda la mappatura dei processi e dei relativi rischi, a quanto approvato nel PIAO 2023/2025 e 2024/2026.

b) Le Aree di rischio dell'Ente

L'allegato 2 riporta la mappatura delle suddette aree in apposite schede.

Le aree di rischio prese in considerazione sono, ai sensi dell'art. 1 commi 9 e 16 l. 190/2012, quelle indicate dal medesimo comma 16 (aree obbligatorie) e dalle specifiche introdotte dai PNA 2013 e successivi, come delineate da ultimo nel PNA 2019 (aree generali, obbligatorie per tutte le Pubbliche Amministrazioni).

Le aree di rischio relative alle funzioni svolte da questo Ente, analizzate e previste nel suddetto allegato 2 sono:

- Acquisizione del personale (area obbligatoria ex comma 16) – scheda A;
- Contratti Pubblici (area obbligatoria ex comma 16) – scheda B;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (area obbligatoria ex comma 16) – scheda C;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (area obbligatoria ex comma 16) – scheda D;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario -*sezione speciale covid-19* – scheda D.1;
- PNRR – scheda D.2
- Incarichi e nomine (area generale ex PNA 2019) – scheda E;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (area generale ex PNA 2019) – scheda F;
- Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni (area generale ex PNA 2019) – scheda G;



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 -
e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

- Affari Legali e contenzioso – scheda H.

Le schede espresse in forma sintetica, riportano i seguenti elementi:

- procedimento/processo;
- descrizione sintetica del procedimento/processo;
- struttura/ufficio in cui viene svolta l'attività.

Nell'ottica di una procedimentalizzazione delle attività, la SdS Mugello si è dotata nel corso degli anni di numerosi Regolamenti, Piani e procedure per disciplinare le attività e le prestazioni che vengono erogate all'utenza, con lo scopo di garantire la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa.

Tutti gli atti in questione sono liberamente visionabili da chiunque al seguente percorso: Amministrazione trasparente » Disposizioni generali » Atti generali: <https://www.sdsmugello.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>.

c) La valutazione complessiva del rischio

La valutazione complessiva del rischio, suddivisa per ciascuna area, è stata svolta tenendo conto delle modifiche introdotte dal PNA 2022 e basata su un criterio qualitativo di valutazione, mediante l'utilizzo di indicatori di valutazione, di impatto e probabilità, basati su forme di autovalutazione del rischio da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi, esprimendo un giudizio complessivo sul livello di esposizione al rischio per ciascun processo.

Le valutazioni complessive del rischio dell'attività svolta dall'Ente sono riportate nell'Allegato 3 - Schede A-B-C-D-D.1-D.2-E-F-G-H, delle quali si aggiorna con il presente atto unicamente la scheda B.

d) il Registro degli eventi rischiosi e l'individuazione delle misure Anticorruzione da attuare per le aree di rischio sopracitate è riportato nell'Allegato n. 4.

3.4 – Misure di prevenzione

Oltre alla documentazione sopra descritta, come previsto dal PNA 2019, dal documento denominato **“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”**, pubblicato da ANAC in data 03.02.2022, oltre che dal PNA 2022 e dall'allegato 1 “Check list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO”, si confermano le seguenti misure di carattere generale, che vanno ad affiancarsi alle ulteriori misure specifiche indicate nell'All. 4 al presente Piano.

1) Il codice di comportamento.

La SdS, a seguito delle assunzioni di personale avvenute nel corso dell'anno 2024, ha adottato il proprio codice di comportamento con delibera della Giunta Esecutiva n. 2/2024.

2) Disciplina del conflitto di interessi.

Con cadenza annuale viene richiesto ai dipendenti assegnati funzionalmente alla SdS di compilare un'autocertificazione con la quale dichiarano, tra le altre cose, di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto a situazioni conosciute o conoscibili, oltre ad impegnarsi a comunicare immediatamente qualsiasi eventuale variazione di detta situazione. L'autocertificazione in questione, compilata anche al momento dell'ingresso in servizio, comprende anche la normativa in materia di pantouflage.

Apposita dichiarazione viene rilasciata anche dai componenti degli organi politici (Giunta e Assemblea), dal Collegio Sindacale e dal Nucleo Monocratico di Valutazione.

Nel caso di affidamenti, contratti, o altra attività autoritativa, il RUP o comunque il responsabile dell'Ufficio o chi adotta l'atto dichiara, nell'atto stesso, l'assenza di conflitti di interessi rispetto all'attività che va a porre in essere con il provvedimento.



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGIO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 -
e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

3) Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi.

Con riferimento ai componenti degli organi politici, essendo appunto soggetti già appartenenti ad altre Pubbliche Amministrazioni, si rinvia alla sezione Amministrazione Trasparente dell'amministrazione di appartenenza.

Per quanto riguarda invece il Direttore, questi compila annualmente apposita autocertificazione, che viene pubblicata sul sito alla sezione [Amministrazione trasparente](#) » [Organizzazione](#) » [Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo](#) » [Direttore](#).

La medesima dichiarazione, da conservare agli atti, viene richiesta altresì al Collegio Sindacale ed al Nucleo Monocratico di Valutazione.

Ad anni alterni si procede inoltre anche a richiedere il casellario giudiziale ed il certificato dei carichi pendenti per il Direttore, il Collegio Sindacale ed il Nucleo Monocratico di Valutazione.

4) Incarichi extraistituzionali.

La procedura per la richiesta dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi istituzionali coinvolge il dipendente, il Direttore e l'Ente di appartenenza giuridica del dipendente. Il dipendente presenta specifica richiesta al Direttore, che concede o nega l'autorizzazione, dopodiché la richiesta, se autorizzata, viene trasmessa all'Ente di appartenenza giuridica del dipendente per eventuali ulteriori controlli.

5) Formazione.

La formazione dei dipendenti avviene sul duplice fronte della formazione interna, erogata direttamente dalla SdS e della formazione esterna, erogata dall'Ente di appartenenza giuridica del dipendente. Il dipendente è tenuto a svolgere alcuni corsi obbligatori e può, compatibilmente con le esigenze di servizio, svolgere qualsiasi corso afferente all'area di attività in cui si trova ad operare e che, previa valutazione da parte del proprio Responsabile, sia ritenuto utile all'ufficio.

6) Rotazione ordinaria e straordinaria.

Viste le limitate dimensioni dell'Ente, il significativo turn over di personale e le conseguenti difficoltà operative, la rotazione ordinaria non è una misura regolarmente attuata dalla SdS.

A compensazione della mancata rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale la SdS predispone, come indicato dal PNA 2019, All. 2, apposite misure di articolazione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni), così che il processo decisionale sia sempre frutto dell'azione combinata di più soggetti. In particolare si presta attenzione alla differenziazione tra la funzione istruttoria del procedimento (deputata generalmente all'ufficio competente per materia), l'adozione delle decisioni (di competenza del responsabile di settore o del Direttore), l'attuazione delle decisioni ed infine la verifica delle stesse.

Rimane ferma la rotazione straordinaria nel caso in cui si verificano eventi corruttivi, che tuttavia, ad oggi, non si sono mai verificati.

7) Tutela del whistleblower

La SdS ha previsto e disciplinato la procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti. A tal fine, come richiesto dalla normativa e dal PNA 2019, è stata aperta una casella PEC dedicata (anticorruzione@sds Mugello@postacert.toscana.it) e descritte le modalità attraverso le quali il dipendente e/o chiunque venga a conoscenza di illeciti commessi nell'ambito di attività dell'Amministrazione possa comunicarli al RPCT in modo riservato, utilizzando apposito modulo approvato con il PTPCT 2018/2020 e successivamente mantenuto (<https://www.sds Mugello.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-ptpct/segnalazioni-di-condotte-illecite/segnalazioni-effettuate-da-dipendenti-pubblici-lavoratori-di-aziende-affidatarie-di-beni-e-servizi-di-questa-sds-whistleblower/>).



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 -
e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

3.5 – Controlli e monitoraggio

Quanto ai controlli, si rinvia all'allegato 5 al PIAO 2024/2026, che si prevede di applicare altresì nel corrente anno.

3.6 – Ruoli e responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con deliberazione dell'Assemblea di questa SdS n. 8 del 20.12.2021, è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Direttore della SdS, Dott. Marco Brintazzoli, sulla base della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile si avvale della collaborazione del Referente, nominato con il medesimo atto nella persona della Dott.ssa Irene Brazzini, per la predisposizione degli atti in tema di Anticorruzione e per la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni, oltre che per l'effettuazione dei controlli e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Il Referente comunica al RPCT l'esito dei controlli e del monitoraggio del presente Piano entro il 30 novembre di ogni anno, considerando che i controlli vengono effettuati, di regola, nel mese di ottobre.

Il Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione della SdS è monocratico. Svolge funzioni di supporto alle attività della SdS in materia di trasparenza, codice di comportamento e sistema di misurazione della performance, oltre che relativamente alle questioni sul personale assegnato funzionalmente dagli Enti aderenti alla SdS.

Nel corso del 2023 si è svolta una procedura ad evidenza pubblica per la nomina del nuovo Nucleo Monocratico di Valutazione per il triennio 2024/2026, all'esito della quale è stato nominato il Dott. Mario Venanzi.

Il Referente del RPCT

E' individuato il Referente del RPCT nella Responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Legali, Dott.ssa Irene Brazzini.

Il Referente svolge attività istruttoria ed informativa nei confronti del RPCT; effettua i controlli previsti dall'Allegato 5 del presente Piano, anche raccogliendo le informazioni dagli altri Uffici; adempie agli obblighi sulla trasparenza previsti nella Sezione Trasparenza.

Informa inoltre il RPCT circa le risultanze emerse dalle verifiche di cui sopra, al fine di adottare le eventuali misure correttive necessarie ed utili per la predisposizione annuale della Relazione Anticorruzione.

Il Referente si avvale della collaborazione della Segreteria, del personale dell'Ufficio Affari Generali e del personale degli altri Uffici/Strutture per l'acquisizione della documentazione necessaria, con la precisazione che il personale ed i responsabili sono tenuti a fornire le informazioni e i dati richiesti.

I responsabili degli Uffici/Struttura Sociale SIM e loro rotazione

I responsabili degli Uffici e della Struttura Sociale SIM sono tenuti a trasmettere al Direttore tutti gli atti relativi ai propri procedimenti amministrativi per l'adozione del provvedimento finale e condividono qualsiasi questione che possa comportare dubbi o incertezze, giuridiche o operative, sulle attività di propria competenza.

Per quanto riguarda la rotazione ordinaria del personale, viste le limitate dimensioni dell'Ente e le conseguenti difficoltà operative, nei casi di istruttorie più delicate e per questioni complesse, il responsabile di uno specifico procedimento amministrativo, ferma restando la propria responsabilità, potrà essere affiancato da un altro responsabile di settore, al fine di condividere la valutazione degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria da trasmettere/discutere con il Direttore per l'adozione del provvedimento finale.



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 -
e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

I responsabili dei procedimenti comunicano immediatamente al RPCT eventuali situazioni di conflitto di interessi e, nel caso in cui il conflitto attuale o potenziale sia effettivamente sussistente, si astengono. Il RPCT ne dispone l'immediata sostituzione con altro responsabile.

I responsabili degli Uffici/Struttura SIM, inoltre, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT nel caso in cui vi siano comportamenti poco trasparenti, non corretti o illeciti da parte degli operatori a loro assegnati e propongono misure di prevenzione della corruzione specifiche nelle proprie aree di competenza.

Trasmettono inoltre all'Ufficio Affari Generali e Legali i dati necessari per la pubblicazione delle informazioni in "Amministrazione trasparente" di cui al D. lgs n. 33/2013, quando non vi provvedono direttamente, oltre alle informazioni necessarie per i controlli di cui all'Allegato 5.

Il Personale

Il personale ha l'obbligo di prendere visione del PTPCT – ora sezione Anticorruzione del PIAO, trasmesso a tutti gli operatori dai propri responsabili per la relativa osservanza.

Tutto il personale assegnato funzionalmente alla SdS Mugello dall'Azienda USL Toscana Centro e dai Comuni del Mugello e il personale con contratto di lavoro flessibile compila in ogni sua parte la dichiarazione sostitutiva annuale trasmessa dal RPCT relativa agli art. 5 - 6 - 7 del DPR n. 62/2013 "codice di comportamento dei dipendenti pubblici" per segnalare eventuali situazioni che possano comportare conflitti di interessi a causa di relazioni e/o interessi, tali da determinare una mancanza di imparzialità attuale o potenziale.

In particolare, in osservanza degli artt. 6 e 7 del suddetto Codice di comportamento, il personale amministrativo e gli assistenti sociali hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al proprio responsabile eventuali situazioni di conflitto di interessi che possono sopraggiungere durante l'anno, in particolare con riferimento ai soggetti con i quali l'Ente stipula contratti, convenzioni oppure con l'utenza interessata da procedimenti di autorizzazione di benefici economici e/o vantaggi economici. Il responsabile provvederà alla rotazione del personale interessato provvedendo alla sostituzione dell'operatore coinvolto con altro operatore.

La mancata comunicazione produce ripercussioni sulla valutazione della performance individuale ed è causa di responsabilità disciplinare, come previsto dal Codice di comportamento per i dipendenti pubblici.

3.7 - SEZIONE TRASPARENZA

La "trasparenza" rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La SdS, in base a quanto previsto dal d.lgs 33/2013 ed alle indicazioni della Delibera ANAC 1310/2016, pubblica i dati necessari nelle sezioni interessate di "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Si precisa che la SdS Mugello ha un sito web istituzionale (www.sdsmugello.it) che contiene al suo interno sia la sezione "amministrazione trasparente" che voci relative ai "servizi offerti" e alle "modalità di accesso ai servizi" che rappresentano informazioni importanti da fornire agli utenti dei servizi sociali e socio sanitari per la conoscenza delle tipologie di servizi e delle modalità di erogazione degli stessi.

→ **L'accesso:** ai fini dell'accesso (accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato) la SdS ha predisposto una specifica procedura con relativo modulo, reperibile all'indirizzo <https://www.sdsmugello.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/diritto-di-accesso/> al percorso Home/Amministrazione Trasparente/ Altri contenuti/ Diritto di accesso.

Le richieste di accesso vengono acquisite dalla Segreteria, protocollate ed indirizzate direttamente all'ufficio che detiene l'atto richiesto. In caso di dubbi il responsabile dell'ufficio effettua apposita istruttoria assieme al Referente Anticorruzione, altrimenti procede in autonomia concedendo o negando l'accesso.



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGIO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 -
e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

→ **Misure ulteriori di trasparenza:** come misure ulteriori in materia di trasparenza si confermano le seguenti pubblicazioni sul sito web dell'Ente:

- 1) sotto la voce “ricerca atti” si continuerà ad inserire tempestivamente tutti i provvedimenti e gli atti adottati dall'Assemblea, dalla Giunta Esecutiva, dal Direttore e dal Presidente, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, procedendo all'oscuramento di dati sensibili eventualmente presenti;
- 2) sotto la sezione “Amministrazione trasparente”, nella sottosezione “sovvenzioni e contributi” vengono pubblicati tutti gli atti di erogazione dei contributi e sovvenzioni agli utenti, anche per importi inferiori ad €. 1.000,00, in deroga all'art. 26 del d.lgs n. 33/2013.

Si precisa che, come da Del. ANAC n. 605 del 19.12.2023, l'aggiornamento della Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione in tema di contratti pubblici di cui al PNA 2022, rimane in vigore soltanto limitatamente all'attività in tema di contratti pubblici con determina/bando pubblicato prima del 31.12.2023.

Il regime di trasparenza in tema di contratti pubblici è ora regolamentato dalla Del. ANAC n. 264 del 20.06.2023, come modificata dalla Del. n. 601 del 19.12.2023, alla quale è allegata la tabella degli obblighi di pubblicazione in tema di contratti pubblici vigente a seguito delle modifiche apportate con il d.lgs 36/2023 e le relative tempistiche di attuazione.

Specifiche in tema di contratti pubblici sono inoltre previste dalla Del. ANAC n. 582 del 13.12.2023 e all'aggiornamento al PNA 2022 di cui alla Del. ANAC n. 605 del 19.12.2023, il quale illustra il regime differenziato applicabile a:

- 1) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023;
- 2) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023;
- 3) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

In particolare, con riferimento a quest'ultima ipotesi, la Del. ANAC n. 264 del 20.06.2023, come modificata dalla Del. n. 601 del 19.12.2023, ha previsto che al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici le stazioni appaltanti comunicano tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici tutti i dati e le informazioni richiesti.

La trasmissione dei dati alla BDNCP è effettuata tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale attraverso le quali sono svolte le procedure di affidamento, che agiscono in interoperabilità con la Piattaforma dei Contratti Pubblici, che riceve automaticamente i dati.

Per le procedure per cui il CIG è acquisito ai soli fini della tracciabilità finanziaria, attraverso l'apposita sezione della PCP, i dati sono acquisiti da questa con l'inserimento nella suddetta sezione dedicata.

Le stazioni appaltanti inoltre inseriscono sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP.

Le stazioni appaltanti infine pubblicano nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) alla Del. ANAC n. 264 del 20.06.2023, come modificata dalla Del. n. 601 del 19.12.2023, che si allega anche al presente PIAO 2024/2026.



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 -
e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

→ **Tempistica per la pubblicazione delle informazioni e documenti:** la tempistica per la pubblicazione dei dati è la seguente, oltre a quanto previsto dalla tabella ANAC, aggiornata al 2023, relativa agli obblighi di pubblicazione che si allega al presente Piano:

- per la voce “servizi offerti e “modalità di accesso ai servizi” → aggiornamento continuo delle informazioni e tempestivo aggiornamento su nuove notizie nella “home”;
- per la voce “ricerca atti” → tempestiva pubblicazione degli atti;
- per la voce “amministrazione trasparente” la tempistica è dettata dalla normativa di riferimento di cui alla tabella sopra richiamata.

Si precisa che per “tempestivamente” la normativa intende entro 30 giorni dalla disponibilità del dato.

Entro i termini temporali previsti annualmente da ANAC, il Nucleo di valutazione monocratico predispone inoltre le relative attestazioni in materia di trasparenza, che saranno pubblicate sul sito sotto la sezione “amministrazione trasparente”, sottosezione “controlli e rilievi sull’Amministrazione”, voce “organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione”, voce “attestazioni oiv/nuclei per assolvimento obblighi di pubblicazione”.

Saranno inoltre svolte tutte le attività di aggiornamento del sito di questa SdS con le tempistiche di cui alla tabella relativa agli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile della trasparenza – anche responsabile della prevenzione della corruzione – è il Direttore della SdS Mugello ed è stato nominato con deliberazione dell’Assemblea n. 8 del 20.12.2021.

I procedimenti di pubblicazione sono di competenza di:

- Responsabile Ufficio Alta Integrazione per i dati che riguardano i servizi/attività erogate dalla SdS che comprendono anche quelli relativi a sovvenzioni e contributi;
- Ufficio Affari Generali e Legali per i dati che riguardano tutte le altre attività della SdS, in collaborazione con l’Ufficio Bilancio e Programmazione Economica per i dati di natura economica e patrimoniale, il quale invia i dati necessari per la loro pubblicazione.

Il RASA è la Dott.ssa Irene Brazzini, Referente dell’Ufficio Affari Generali e Legali.

Segue: gli obblighi relativi al PNRR

Come già previsto nel PIAO 2023/2025 si conferma che, quanto alle misure di trasparenza previste con riferimento al PNRR, si precisa che l’obbligo di creazione di un’apposita sezione in cui pubblicare tutti gli atti relativi alle misure di cui al PNRR compete unicamente alle Amministrazioni centrali titolari di interventi. Gli altri enti (c.d. “soggetti attuatori”) sono tenuti unicamente al corretto adempimento delle disposizioni di cui al d.lgs 33/2013, con la precisazione che, anche rispetto agli in questione, deve essere garantito l’accesso civico generalizzato.

Resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS”.

Il presente Piano sarà pubblicato, ai sensi del DM 132/2022 art. 7, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e sul sito istituzionale della SdS Mugello. In quest’ultima sezione sarà pubblicato in formato aperto in PDF/A nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di primo livello “Altri contenuti-Prevenzione della corruzione”.

Resterà pubblicato, ai sensi dell’art. 8 comma 3 d.lgs 33/2013, per i 5 anni successivi.



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 -
e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

4 - Coordinamento con il ciclo della performance

Nonostante secondo le indicazioni di cui DM 132/2022 non sia necessario, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, inserire nel PIAO la sezione dedicata alla Performance, si ritiene opportuno che l'adempimento in questione sia mantenuto quantomeno nelle sue linee essenziali.

Il Piano della Performance prende avvio con l'assegnazione degli obiettivi strategici al Direttore da parte della Giunta Esecutiva, in considerazione del fatto che secondo il d.lgs n. 150/2009, avente ad oggetto "Attuazione della Legge 4 marzo n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal d.lgs n. 74/2017, l'organo di indirizzo politico-amministrativo (per la SdS dunque la Giunta Esecutiva), al fine del miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità, "emana le direttive generali concernenti gli indirizzi strategici" dell'Ente (art. 15).

A tal fine si prevede di mantenere la previsione da parte della Giunta Esecutiva della SdS Mugello di un Piano degli obiettivi strategici validi per il Direttore, con il recepimento anche di quelli dell'Azienda USL Toscana Centro, assegnati al Direttore quale responsabile della Zona Distretto Mugello.

Successivamente il Direttore adotta il Piano degli obiettivi operativi per le posizioni organizzative e per il personale assegnato funzionalmente.

Con il presente Piano si provvede pertanto ad assegnare, da parte della Giunta esecutiva, gli obiettivi strategici al Direttore della SdS, i quali costituiranno il 50% degli obiettivi complessivi 2025.

Il Direttore svolge infatti sia il ruolo di Direttore della SdS che di Direttore della Zona Distretto e, per tale motivo, il contratto di lavoro stipulato tra il Presidente di questa SdS e il Direttore, di cui al Decreto n. 3 del 24.11.2021, nella seconda parte del comma 1 dell'art. 2 prevede che gli obiettivi che il Direttore si impegna a raggiungere, oltre a quelli indicati dalla Giunta Esecutiva della Società della Salute, "comprendano anche gli obiettivi connessi all'esercizio delle funzioni di responsabile di Zona come definiti dal Direttore Generale dell'Azienda USL".

Nonostante con DGRT 176/2020 sia stato modificato lo schema-tipo di contratto per i Direttori delle SdS della Toscana, prevedendo, in luogo della retribuzione di risultato, un "contributo per la partecipazione obbligatoria a corsi di formazione manageriale e ad iniziative di studio ed aggiornamento promosse dalla Regione Toscana", svincolato dal raggiungimento degli obiettivi, si ritiene che sia comunque opportuno procedere annualmente all'assegnazione ed alla successiva ricognizione dei risultati raggiunti dal Direttore della SdS/Zona distretto.

La valutazione circa il raggiungimento o meno degli obiettivi da parte del Direttore, per quanto riguarda la parte degli obiettivi assegnati in qualità di Direttore della SdS, è rimessa all'Assemblea contestualmente all'approvazione della Relazione sulla Performance, mentre la medesima valutazione riguardo ai Responsabili degli Uffici è rimessa ad una valutazione congiunta del Direttore e del Nucleo di Valutazione monocratico. Infine, la valutazione del personale assegnato è rimessa ai Responsabili degli Uffici.

Alla luce di quanto sopra, si procede pertanto ad approvare gli obiettivi strategici 2025 validi per il Direttore di questa SdS, di cui all'allegato "A", quale parte integrante e sostanziale del presente atto, i quali saranno valutati nell'anno 2026 dall'Assemblea, contestualmente all'approvazione della Relazione sulla Performance 2025.

La performance complessiva della SdS è inoltre valutata da parte della Regione Toscana attraverso un sistema di monitoraggio e valutazione continua e sistematica a livello di Zona-distretto/SdS. Gli indicatori di tipo socio sanitario sono analizzati secondo varie dimensioni sulle quali è costruita la metodologia di valutazione definita "del bersaglio", un sistema di analisi complesso, capace di evidenziare gli aspetti fondamentali della performance della zone- distretto/SdS. Ogni anno la Regione, in collaborazione con l'Università Sant'Anna di Pisa, pubblica i risultati degli indicatori applicati ai fini del "bersaglio".



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGIO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 -
e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

5 - Organizzazione a capitale umano

5.1 – Struttura organizzativa

Secondo quanto previsto dalla LRT 40/2005, che istituisce e disciplina le Società della Salute, la SdS, ai sensi dell'art. 71 *quindicies* e nell'ottica del massimo risparmio ed economicità dell'azione amministrativa ed al fine di evitare duplicazioni, si avvale delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dagli Enti consorziati, nei modi e con le procedure individuate dalla Convenzione costitutiva tra i soci. Inoltre si precisa, all'art. 71 *sexes decies*, che le S.d.S. verificano la disponibilità di personale presso gli Enti consorziati ed espletano le necessarie procedure prima di procedere all'eventuale assunzione.

Fino al 2023 la S.d.S. Mugello non ha avuto proprio personale dipendente salvo il Direttore, nominato ai sensi dell'art. 71 *novies* LRT 40/2005 e s.m.i., che svolge anche le funzioni di Responsabile della Zona distretto dell'Azienda USL Toscana Centro. Pertanto il personale afferente alla SdS Mugello è stato fino al 2023, oltre al personale in somministrazione, personale dipendente degli Enti consorziati (AUSL Toscana Centro e Comuni della Zona Distretto Mugello facenti parte del Consorzio), da questi assegnato funzionalmente o comunque effettivamente operante presso la SdS, la cui organizzazione, come previsto dalla Convenzione, dallo Statuto e dal Regolamento di Organizzazione della SdS, fa capo al Direttore.

Nel corso del 2024 sono state inoltre attivate 3 assunzioni dirette: un'unità di personale assistente amministrativo e due unità di personale assistente sociale.

Infatti, con due Delibere della Regione Toscana è stato previsto, rispettivamente:

- con DGRT n. 256 del 13.03.2023 (approvazione del Piano regionale per la non autosufficienza 2022/2024) è stata prevista l'assunzione di personale assistente sociale a tempo indeterminato da dedicare alle materie di cui al suddetto PRNA, specificando che l'assunzione del personale in questione debba essere effettuata da parte delle Società della Salute, ove costituite (par. 4.1), attraverso graduatorie già in essere ovvero attraverso l'attivazione di apposito concorso da parte di Estar. A tale scopo la SdS Mugello ha richiesto all'Unione Montana dei Comuni del Mugello la possibilità di utilizzare la graduatoria relativa al concorso pubblico per Assistente Sociale, possibilità concessa dalla UCMCM con nota prot. 21692 del 20.10.2023. Con Provv. n. 125 del 18.12.2023 è stata pertanto deliberata da parte della SdS Mugello l'assunzione delle n. 2 unità di personale con profilo di assistente sociale previste per la zona Mugello, specificando che l'assunzione del secondo candidato avverrà a n. 12 mesi di distanza rispetto all'entrata in servizio del primo, in ottemperanza alle disposizioni in tema di erogazione delle risorse di cui alla DGRT n. 256 del 13.03.2023 ed al Decreto dirigenziale della Direzione Sanità, welfare e coesione sociale della Regione Toscana n. 17233 del 03.08.2023, salvo che successivi atti di rango pari o superiore ne autorizzino l'anticipazione. La prima unità di personale entrerà in servizio il prossimo 01.02.2024;

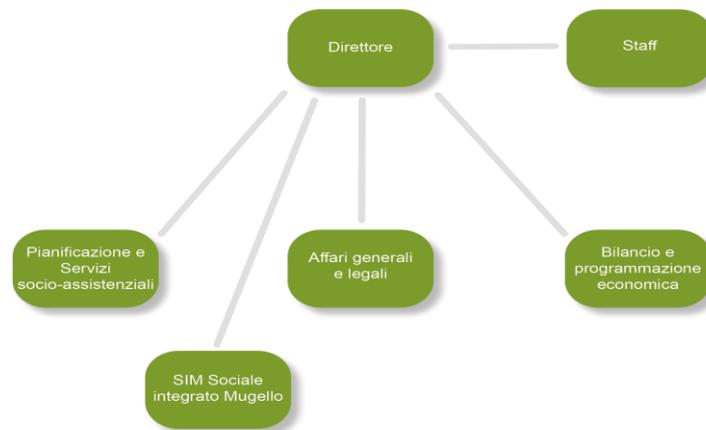
- con DGRT n. 292 del 20 marzo 2023 la Regione Toscana ha approvato le Linee di indirizzo regionali per l'intervento "Servizi sociali di sollievo – Pronto Badante" rivolto alle Zone Distretto e alle Società della Salute della Toscana prevedendo, fra l'altro, la possibilità di assumere un'unità di personale amministrativo a tempo determinato per un massimo di 36 mesi. Il Decreto dirigenziale n. 6133 del 22/03/2023, attuativo della Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 292, all'*allegato A*, dettaglia le risorse assegnate alla Società della Salute del Mugello prevedendo per il progetto "Pronto Badante" un totale di € 223.478,11, di cui € 120.000,00 per l'attivazione della suddetta unità amministrativa a tempo determinato, con decorrenza di 36 mesi dall'avvio dell'intervento. Si prevede che tale unità di personale entri in servizio nel corso del 2024 a seguito dell'espletamento di concorso tramite ESTAR. Nelle more dell'assunzione da concorso, la SdS ha proceduto ad attivare il progetto in questione assumendo un'unità di personale in somministrazione a valere sul suddetto finanziamento.

Di seguito si riporta l'organigramma basato sul personale assegnato funzionalmente/operante, nel quale andrà ad inserirsi anche il personale dipendente SdS a tempo determinato e indeterminato.



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 -
e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it



5.2 – Organizzazione del lavoro agile

In considerazione della struttura operativa della SdS, caratterizzata dal mantenimento del rapporto di appartenenza giuridica del dipendente con l'Ente originario, anche molti degli istituti applicati al personale risentono di questa impostazione.

La SdS, pertanto, in conformità a quanto previsto dagli Enti consorziati, ha regolamentato il lavoro agile con Provvedimento del Direttore n. 60/2022, prevedendo due tipi di smart working: uno strutturale ed uno da applicarsi all'occorrenza, nel caso in cui si verificano situazioni nelle quali risulta per il dipendente impossibile o particolarmente gravoso raggiungere l'ufficio.

Attualmente il ricorso allo smart working è limitato e circoscritto ai casi in cui risulta effettivamente necessario ed effettivamente compatibile con l'erogazione dei servizi.

5.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, la quale assorbe gli adempimenti in tema PTFP di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà (darà, per i motivi che di seguito di espliciteranno) evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione. Stima inoltre l'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente.

La presente sezione è predisposta tenendo conto anche della specifica disciplina regionale in tema di fabbisogno del personale delle Società della Salute, Ente del Servizio Sanitario Regionale costituito unicamente in Toscana tramite legge regionale.

In tema di fabbisogno di personale è stato inoltre già adottato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/2027, al quale si rinvia per tutti i dettagli.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Atto n. 32 del 28-03-2025

In pubblicazione all'Albo della Società della Salute dal 28-03-2025 al 12-04-2025

Esecutiva ai sensi della Legge Regionale Toscana n.40 del 24 febbraio 2005
in data 28-03-2025