

**PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Numero del provvedimento</b> | 26   |
| <b>Data del provvedimento</b>   | 10-03-2023   |
| <b>Oggetto</b>                  |  |
| <b>Contenuto</b>                | DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA / INCARICO ORGANIZZATIVO ED IL PERSONALE ASSEGNATO / OPERANTE DELLA SOCIETA' DELLA SALUTE DEL MUGELLO ANNO 2023 |

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>Ufficio/Struttura</b>                   | DIRETTORE SDS MUGELLO |
| <b>Resp. Ufficio/Struttura</b>             | BRINTAZZOLI MARCO     |
| <b>Resp. del procedimento</b>              | BRINTAZZOLI MARCO     |
| <b>Parere e visto regolarità contabile</b> | NENCI SERENA          |

| Spesa prevista | Conto Economico | Codice Conto | Anno Bilancio |
|----------------|-----------------|--------------|---------------|
|                |                 |              |               |

| Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo |            |                       |
|--|------------|-----------------------|
| Allegato   | N° di pag. | Oggetto               |
| A  | 5          | SCHEDE OBIETTIVI 2023 |
| B  | 1          | SCHEDE COMPORTAMENTO  |

**PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Numero del provvedimento</b> |   |
| <b>Data del provvedimento</b>   |   |
| <b>Oggetto</b>                  |   |
| <b>Contenuto</b>                | <b>DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA / INCARICO ORGANIZZATIVO ED IL PERSONALE ASSEGNATO / OPERANTE DELLA SOCIETA' DELLA SALUTE DEL MUGELLO ANNO 2023</b> |

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <b>Ufficio/Struttura</b>                   | <b>DIRETTORE SDS MUGELLO</b> |
| <b>Resp. Ufficio/Struttura</b>             | <b>BRINTAZZOLI MARCO</b>     |
| <b>Resp. del procedimento</b>              | <b>BRINTAZZOLI MARCO</b>     |
| <b>Parere e visto regolarità contabile</b> | <b>NENCI SERENA</b>          |

| <b>Spesa prevista</b> | <b>Conto Economico</b> | <b>Codice Conto</b> | <b>Anno Bilancio</b> |
|-----------------------|------------------------|---------------------|----------------------|
|                       |                        |                     |                      |

| <b>Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo</b> |                   |                       |
|---|-------------------|-----------------------|
| <b>Allegato</b>   | <b>N° di pag.</b> | <b>Oggetto</b>        |
| <b>A</b>  | 5                 | SCHEDE OBIETTIVI 2023 |
| <b>B</b>  | 1                 | SCHEDE COMPORTAMENTO  |

## 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 smi;

**VISTO** il Regolamento di organizzazione di questa S.d.S. che prevede che la Struttura/Ufficio proponente sia anche il responsabile del procedimento istruttorio ai sensi della L. n. 241/1990 e smi e che lo stesso sottoscriva gli atti del Direttore in caso sua assenza o impedimento;

**DATO ATTO** che non sono stati segnalati dai responsabili del presente atto, conflitti di interesse ai sensi dell’art. 6 bis della L. 241/1990 come modificato dalla L. 190/2012.

**VISTO** che con decreto del Presidente della S.d.S. Mugello n. 3/2021 è stato nominato lo scrivente in qualità di Direttore;

**VISTA** la delibera della Giunta Esecutiva n. 10 del 20.12.2021, avente ad oggetto Approvazione del piano triennale di fabbisogno del personale 2022-2024;

**CONSIDERATO** che con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 1 del 24.01.2023, con l’approvazione del PIAO 2023/2025, sono stati approvati gli obiettivi strategici 2023 validi per il Direttore SdS Mugello, in attesa degli obiettivi di attività e di budget dell’Azienda USL Toscana Centro, da assegnare allo scrivente come Responsabile Zona Distretto Mugello e di cui si prenderà atto con apposita Delibera di Giunta Esecutiva;

**RIBADITO** che, come definito nella deliberazione della Giunta Esecutiva n. 20/2014 e come previsto nel Regolamento di organizzazione di cui alla deliberazione della Giunta Esecutiva n. 15/2016 all’art. 13, relativo al sistema di valutazione della performance: *“il sistema di valutazione della performance annuale del personale assegnato è quello di riferimento dell’Ente di appartenenza giuridica del singolo dipendente assegnato funzionalmente alla S.d.S. (...). La valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa della S.d.S. è svolta annualmente dal Nucleo di Valutazione monocratico; spetta invece al Direttore, coadiuvato dalle Posizioni Organizzative, valutare il personale amministrativo assegnato alla S.d.S. stessa, mentre il responsabile del SIM valuterà il personale sociale professionale. La documentazione viene trasmessa anche ai Responsabili dei servizi di riferimento degli Enti di appartenenza giuridica”;*

**DATO ATTO** che:

- per l'anno 2023, ad oggi, vi sono n. 5 Posizioni Organizzative / Incarichi Organizzativi in essere e cioè:
  - 1) Ufficio Alta Integrazione e Servizi Socio-assistenziali – Dott.ssa Alessandra Pini;
  - 2) Responsabile Struttura Sociale Integrato Mugello/ Unità Funzionale Sociale Mugello – Dott.ssa Patrizia Baldassarri (assegnato autonomamente dall'Azienda USL Toscana Centro, non economicamente a carico della SdS);
  - 3) All'interno della Struttura Sociale Integrato Mugello: Responsabile Area Integrazione socio-sanitaria (Dott.ssa Annalisa Carpini) e Responsabile area Minori (Dott.ssa Annalisa Leoni);
  - 4) Ufficio Bilancio e Programmazione Economica – Sig.ra Serena Nenci;tutte da valutare da parte del Nucleo di Valutazione di concerto con il Direttore SdS, ad eccezione della Dott.ssa Baldassarri, la cui valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità aggiuntiva del 15% fa capo direttamente all'Azienda USL Toscana Centro;
- l'Ufficio di Piano e Attività Generali è assegnato ad interim al Direttore, in quanto, a seguito di turn over di personale e nelle more della prossima selezione, i relativi incarichi organizzativi non sono stati ancora attribuiti;

**DATO ATTO inoltre che** occorre approvare altresì le c.d. “Schede comportamento” di cui all'All. B) che si stabilisce rappresentare il 50% della valutazione complessiva;

**RITENUTO** quindi, di approvare:

- le “schede sintetiche obiettivi operativi 2023” valide per i titolari di Posizione Organizzativa/Incarico Organizzativo in essere ed il relativo personale assegnato/operante (Allegato “A”) di questa S.d.S., dando atto di utilizzare per la successiva valutazione anche le “schede di rilevazione produzione” già utilizzate negli anni passati, come previsto dal Nucleo di Valutazione, inclusive dei dati di produzione dell'anno precedente per analizzare e quantificare l'andamento della produzione della S.d.S. Mugello, costituenti il 50% della valutazione complessiva individuale;
- le c.d. “Schede comportamento” di cui all'All. B), costituenti il 50% della valutazione complessiva individuale;

**ACQUISITO** in data 08.03.2023 il parere favorevole del Nucleo di Valutazione Monocratico;

**DISPONE**

Per i motivi espressi in narrativa e qui integralmente richiamati:

**1) DI APPROVARE:**

- le “schede sintetiche obiettivi operativi 2023” valide per i titolari di Posizione Organizzativa/Incarico Organizzativo in essere ed il relativo personale assegnato/operante (Allegato “A”) di questa S.d.S., dando atto di utilizzare per la successiva valutazione anche le “schede di rilevazione produzione” già utilizzate negli anni passati, come previsto dal Nucleo di Valutazione, inclusive dei dati di produzione dell'anno precedente per analizzare e quantificare l'andamento della produzione della S.d.S. Mugello, costituenti il 50% della valutazione complessiva individuale;
- le c.d. “Schede comportamento” di cui all'All. B), costituenti il 50% della valutazione complessiva individuale;

**2) DI DARE ATTO** che, come definito nella deliberazione della Giunta Esecutiva n. 20/2014 e come previsto nel Regolamento di organizzazione di cui alla deliberazione della Giunta Esecutiva n. 15/2016 all'art. 13, relativo al sistema di valutazione della performance: *“il sistema di valutazione della performance annuale del personale assegnato è quello di riferimento dell'Ente di appartenenza giuridica del singolo dipendente assegnato funzionalmente alla S.d.S., (...). La valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa della S.d.S. è svolta annualmente dal Nucleo di Valutazione monocratico; spetta invece al Direttore, coadiuvato dalle Posizioni Organizzative, valutare il personale amministrativo assegnato alla S.d.S. stessa, mentre il responsabile del SIM valuterà il personale sociale professionale. La documentazione viene trasmessa anche ai Responsabili dei servizi di riferimento degli Enti di appartenenza giuridica”;*

**3) DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi per la Società della Salute del Mugello nell'esercizio di riferimento rispetto a quelli già previsti;

**4) DI PUBBLICARE** il presente atto mediante affissione all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi;

**5) DI TRASMETTERE** il presente atto agli Enti aderenti, al Collegio Sindacale, al Nucleo di valutazione della S.d.S., al Dipartimento Risorse Umane dell'Azienda USL Toscana Centro ed ai Responsabili degli uffici del personale dei Comuni;

**6) DI TRASMETTERE** il presente atto anche ai titolari di Posizioni Organizzative/Incarichi Organizzativi di questa S.d.S. e al Coordinatore del SIM per la relativa trasmissione al personale loro assegnato al fine di coinvolgere tutto il personale nel raggiungimento degli obiettivi indicati.

f.to **IL DIRETTORE**  
**Dott. Marco Brintazzoli**

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023 SDS MUGELLO  
RESPONSABILE UFFICIO ALTA INTEGRAZIONE E SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - DR.SSA ALESSANDRA PINI

| n. obiettivo  | Peso obiettivo (opz.) | Descrizione sintetica obiettivo  | Stato di attuazione |              |             | Indicatori di risultato  | Note |
|---------------|-----------------------|--|---------------------|--------------|-------------|--|------|
|               |                       |  | 30 giugno           | 30 settembre | 31 dicembre |  |      |
| 1             | 30                    | Contributo alla redazione di Progetti specifici finanziati da Fondi europei, nazionali e regionali;<br>Gestione organizzativa Progetti in essere |                     |              |             | Partecipazione ai bandi europei dei progetti di interesse di questa SdS nei tempi prescritti, Delibera/decreto R.T di ammissione/non ammissione dei progetti al finanziamento;<br>Atti di gestione entro il 31.12.2023 nei tempi previsti.             |      |
| 2             | 35                    | Progetti PNRR: attivazione, gestione, rendicontazione ognuno secondo le tempistiche stabilite  |                     |              |             | Rispetto delle scadenze periodiche previste  |      |
| 3             | 15                    | Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza  |                     |              |             | Partecipazione all'inserimento delle attività di competenza dell'Ufficio Alta Integrazione e Servizi Socio Assistenziali nelle apposite schede;<br>Effettuazione dei controlli di propria competenza in collaborazione con il Referente Anticorruzione |      |
| 4             | 20                    | Concorrere al raggiungimento degli obiettivi di spesa di cui al Bilancio di previsione 2023  |                     |              |             | Nessuno sfioramento rispetto al budget assegnato al Direttore entro 31.12.2023   |      |
| <b>TOTALE</b> | <b>100</b>            |  |                     |              |             |  |      |

FIRMA DEL RESPONSABILE RESPONSABILE UFFICIO ALTA INTEGRAZIONE E SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DIRETTORE SDS DR. MARCO BRINTAZZOLI

FIRMA DEL NdV- DR. PIETRO BEVILACQUA

**SCHEMA SINTETICO OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023 SDS MUGELLO**  
**STRUTTURA SOCIALE INTEGRATO MUGELLO (SIM) – ASSISTENTI SOCIALI ASSEGNATI/OPERANTI ALLA SDS MUGELLO – Responsabile PATRIZIA BALDASSARRI**

| n. obiettivo  | Peso obiettivo (opz.) | Descrizione sintetica obiettivo   | Stato di attuazione |              |             | Indicatori di risultato  | Note |
|---------------|-----------------------|---|---------------------|--------------|-------------|--|------|
|               |                       |   | 30 giugno           | 30 settembre | 31 dicembre |  |      |
| 1             | 10                    | Compiti previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e dal Codice di Comportamento  |                     |              |             | - Immediata comunicazione delle assistenti sociali al Coord SIM delle situazioni previste dagli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dal Piano di Prevenzione della Corruzione.<br>- N. 1 Briefing con Ufficio Affari Generali per procedure di accesso agli atti<br>- svolgimento dei compiti previsti nel PTPCT |      |
| 2             | 30                    | Realizzazione obiettivi Sds /Attivazione progettualità POA e progetti sociali   |                     |              |             | Concorrere alla realizzazione progettualità Sds coinvolgendo il personale assegnato attraverso incontri SIM e attivazione dei piani personalizzati con la relativa documentazione del numero dei soggetti presi in carico  |      |
| 3             | 30                    | Rispetto delle indicazioni programmatiche e regolamentari in materia sociale e socio sanitaria in relazione ai tetti di attività/spesa definiti       |                     |              |             | Completezza e correttezza nell'inserimento dei dati professionali sul sistema informativo SINSS e negli obblighi applicativi regionali, aziendali e della S.d.S.   |      |
| 4             | 20                    | Partecipazione per la progettualità e realizzazione PNRR misura 5 in collaborazione con uffici coinvolti Sds/ministero /dipartimento                  |                     |              |             | Partecipazione ad almeno 5 incontri e monitoraggio azione supervisione assistenti sociali.   |      |
| 5             | 10                    | Partecipazione alla redazione di procedure e regolamenti per le attività di servizio sociale professionale e monitoraggio dell'andamento degli stessi |                     |              |             | Partecipazione alla predisposizione <sup>CO</sup> del regolamento emergenza abitativa, per disabilità e non autos.,ecc   |      |
| <b>TOTALE</b> | <b>100</b>            |   |                     |              |             |  |      |

FIRMA DEL RESPONSABILE SIM \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DIRETTORE SDS DR. MARCO BRINTAZZOLI

FIRMA DEL NdV- DR. PIETRO BEVILACQUA



SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023 SDS MUGELLO  
STRUTTURA SOCIALE INTEGRATO MUGELLO (SIM) – RESPONSABILE AREA INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA DR.SSA ANNALISA CARPINI

| n. obiettivo  | Peso obiettivo (opz.) | Descrizione sintetica obiettivo  | Stato di attuazione |              |             | Indicatori di risultato  | Note |
|---------------|-----------------------|--|---------------------|--------------|-------------|--|------|
|               |                       |  | 30 giugno           | 30 settembre | 31 dicembre |  |      |
| 1             | 10                    | Coordinamento e referenza zonale per Servizio Seus secondo le direttive regionali e Sds/aziendali.   |                     |              |             | Documentare la partecipazione ad almeno n. 4 incontri aziendali /SdS per ogni progettualità entro 31.12.2023 |      |
| 2             | 30                    | Coordinamento delle assistenti sociali afferenti all'area sociosanitaria e socioassistenziale in connessione con le problematiche del servizio UFSMIA secondo le procedure predisposte dalla SdS . |                     |              |             | Documentazione attestante la partecipazione ad almeno n. 6 incontri aziendali /SdS entro 31.12.2023          |      |
| 3             | 30                    | Garantire il coordinamento nella gestione dei casi socio sanitari complessi.   |                     |              |             | Almeno n. 10 casi coordinati con produzione di report previsti   |      |
| 4             | 20                    | Progettualità PNRR misura 5 : individuazione casi disabilità e redazione progetti personalizzati   |                     |              |             | Individuazione n.6 casi e relativi progetti  |      |
| <b>TOTALE</b> | <b>100</b>            |  |                     |              |             |  |      |

FIRMA DEL RESPONSABILE RESPONSABILE AREA INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DIRETTORE SDS DR. MARCO BRINTAZZOLI

FIRMA DEL NdV- DR. PIETRO BEVILACQUA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023 SDS MUGELLO  
STRUTTURA SOCIALE INTEGRATO MUGELLO (SIM) – RESPONSABILE AREA MINORI - DR.SSA ANNALISA LEONI

| n. obiettivo  | Peso obiettivo (opz.) | Descrizione sintetica obiettivo  | Stato di attuazione |              |             | Indicatori di risultato   | Note |
|---------------|-----------------------|--|---------------------|--------------|-------------|---|------|
|               |                       |  | 30 giugno           | 30 settembre | 31 dicembre |   |      |
| 1             | 30                    | Supervisione delle attività di competenza e riferimento, se necessario, all'Autorità Giudiziaria                                   |                     |              |             | n. segnalazioni per l'Autorità Giudiziaria per la tutela minori e famiglie ; rilevazione tempi medi per inoltro/richieste   |      |
| 2             | 30                    | Coordinamento delle assistenti sociali afferenti all'area Minori secondo le procedure predisposte dal Coordinatore SIM e dalla SdS |                     |              |             | Effettuazione di almeno una riunione ogni 3 mesi, anche in modalità a distanza, per organizzare l'attività delle assistenti sociali che intervengono a favore di nuclei familiari in cui sono presenti minori |      |
| 3             | 20                    | Attività relative alla progettualità e organizzazione servizio per minori educativa domiciliare di gruppo.                         |                     |              |             | Effettuazione di almeno n. 3 incontri con Direttore Sds e lo staff per le attività relative   |      |
| 4             | 20                    | PNRR misura 5 : individuazione casi  |                     |              |             | Individuazione di n.10 casi e partecipazione a n.4 riunioni di coordinamento PIPPI  |      |
| <b>TOTALE</b> | <b>100</b>            |  |                     |              |             |   |      |

FIRMA DEL RESPONSABILE AREA MINORI \_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DIRETTORE SDS DR. MARCO BRINTAZZOLI

FIRMA DEL NdV- DR. PIETRO BEVILACQUA

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023 SDS MUGELLO  
RESPONSABILE UFFICIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA - SIG.RA SERENA NENCI

| n. obiettivo  | Peso obiettivo (opz.) | Descrizione sintetica obiettivo   | Stato di attuazione |              |             | Indicatori di risultato  | Note |
|---------------|-----------------------|---|---------------------|--------------|-------------|--|------|
|               |                       |   | 30 giugno           | 30 settembre | 31 dicembre |  |      |
| 1             | 35                    | Implementazione del cruscotto di monitoraggio della spesa   |                     |              |             | Invio di quanto predisposto al Direttore ogni tre mesi   |      |
| 2             | 35                    | Adeguamento delle procedure e attuazione dei nuovi principi contabili approvati con DGRT 834/2022 |                     |              |             | Elaborazione ed attuazione tempestiva per gli atti dell'anno 2023  |      |
| 3             | 15                    | Effettuazione controlli anticorruzione di competenza dell'ufficio                                 |                     |              |             | Elaborazione tempestiva, collaborazione con gli altri uffici per quanto attiene alla rilevazione dei dati contabili, numero di errori/omissioni rilevati |      |
| 4             | 15                    | Riattivazione della procedura di recupero crediti   |                     |              |             | Ripresa dell'attività sospesa per emergenza Covid-19 entro il 31.12.2023   |      |
| <b>TOTALE</b> | <b>100</b>            |   |                     |              |             |  |      |

FIRMA DEL RESPONSABILE RESPONSABILE UFFICIO ALTA INTEGRAZIONE E SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DIRETTORE SDS DR. MARCO BRINTAZZOLI

FIRMA DEL NdV- DR. PIETRO BEVILACQUA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**All. B)**

**SOCIETA' DELLA SALUTE DEL MUGELLO**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE  
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA / INCARICO ORGANIZZATIVO  
ANNO 2023**

**Cognome ..... Nome .....**

| <b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>  | <b>PUNTEGGIO MASSIMO</b> | <b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b> | <b>NOTE DEL VALUTATORE</b> |
|--|--------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1) Contributo al raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Ente                       | 10                       |                             |                            |
| 2) Obiettivi individuali e/o di struttura  | 40                       |                             |                            |
| 3) Motivazione al raggiungimento degli obiettivi e valutazione comportamento dei collaboratori | 10                       |                             |                            |
| 4) Competenze professionali dimostrate   | 10                       |                             |                            |
| 5) Comportamenti professionali e organizzativi:  | (30)                     |                             |                            |
| 5.1 Collaborazione con i colleghi  | 10                       |                             |                            |
| 5.2 Puntualità, precisione e rispetto delle regole   | 10                       |                             |                            |
| 5.3 Capacità di soluzione dei problemi   | 10                       |                             |                            |
| Totale   | 100                      |                             |                            |

IL VALUTATO  
Bevilacqua  
Per presa visione

Il Nucleo di Valutazione Dott. Pietro

Il Direttore Dott. Marco Brintazzoli

Data: \_\_\_\_\_



**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Atto n. 26 del 10-03-2023

In pubblicazione all'Albo della Società della Salute dal 10-03-2023 al 25-03-2023

Esecutiva ai sensi della Legge Regionale Toscana n.40 del 24 febbraio 2005  
in data 10-03-2023