

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Numero del provvedimento	2
Data del provvedimento	25/02/26
Oggetto	
Contenuto	APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE SDS MUGELLO

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

Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

L'anno 2026, il giorno 25 del mese di febbraio alle ore 11:00 nella Sala riunioni della S.d.S. Mugello in Via P. Togliatti n. 29 a Borgo San Lorenzo, si è riunita la Giunta Esecutiva, su convocazione del Presidente.

Risultano presenti:

Ente	Rappresentante		Presente	assente
Barberi no di Mugello	Federica Vannetti	Delegato	X	
Borgo San Lorenzo	Leonardo Romagnoli	Presidente	X	
Dicomano	Massimiliano Amato	Sindaco	X	
Firenzuola	Giampaolo Buti	Sindaco		X
Marradi	Andrea Badiali	Delegato	X	
Palazzuolo Sul Senio	Marco Bottino	Sindaco		X
Scarperia e San Piero	Elena Serotti	Delegato		X
Vicchio	Cristina Braschi	Delegato	X	
Azienda USL Toscana Centro	Rossella Scarpelli	Delegato	X	

Riconosciuta la validità della seduta per la presenza della maggioranza dei componenti

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	20	Aggiornamento Regolamento Organizzazione SdS Mugello

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Numero del provvedimento	
Data del provvedimento	
Oggetto	
Contenuto	APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE SDS MUGELLO

Presidente	LEONARDO ROMAGNOLI
Direttore	MARCO BRINTAZZOLI
Ufficio/Struttura	DIRETTORE SDS MUGELLO
Resp. Ufficio/Struttura	IRENE BRAZZINI
Resp. del procedimento	MARCO BRINTAZZOLI

Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

L'anno 2026, il giorno 25 (venticinque) del mese di febbraio alle ore 9,30 nella Sala riunioni della S.d.S. Mugello in Via P. Togliatti n. 29 a Borgo San Lorenzo, si è riunita la Giunta Esecutiva, su convocazione del Presidente.

Risultano presenti:

Ente	Rappresentante	Presente	assente
Barberino di Mugello			
Borgo San Lorenzo			
Dicomano			
Firenzuola			
Marradi			
Palazzuolo Sul Senio			
Scarperia e San Piero			
Vicchio			
Azienda USL Toscana Centro			

Riconosciuta la validità della seduta per la presenza della maggioranza dei componenti

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	20	Aggiornamento Regolamento Organizzazione SdS Mugello

LA GIUNTA ESECUTIVA DELLA SOCIETÀ DELLA SALUTE DEL MUGELLO

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 di diritto pubblico per l’integrazione delle attività sanitarie, socio-sanitarie territoriali e socio-assistenziali;

DATO ATTO che:

- nella seduta assembleare di questa S.d.S. del 23.12.2009, alla presenza dei rappresentanti degli Enti che partecipano al Consorzio, il notaio incaricato ha proceduto con atto pubblico al rogito della modifica della Convenzione costitutiva e dello Statuto a seguito della presa visione degli atti già approvati dai Consigli comunali e dal Direttore generale dell’Azienda U.S.L. 10 di Firenze;
- 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 modificata dalla LRT n. 44/2014;
- con deliberazione dell’Assemblea n. 3 del 30.03.2015, nel confermare la continuazione della gestione unitaria dei servizi da parte della S.d.S. Mugello ai sensi della L.R.T. n. 44/2014 artt. 71 novies decies e 71 vicies, sono stati trasmessi tutti gli atti richiesti dalla Regione Toscana;
- 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 la Dott.ssa Irene Brazzini, Referente dell’Ufficio di Piano ed Attività Generali, 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;

RICHIAMATA la LRT n. 40/2005 come mod. dalla LRT n. 11/2017, che istituisce le Società della Salute definendole Enti di diritto pubblico costituite in forma di consorzio e che all’art. 71 quindicesima prevede che le S.d.S. disciplinino con proprio regolamento l’organizzazione interna e dei servizi sanitari e sociali integrati di cui assumere la gestione diretta e prevede che le S.d.S., nell’ottica del massimo risparmio ed economicità dell’azione amministrativa ed al fine di evitare duplicazioni, si avvalgano delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dagli Enti consorziati, nei modi e con le procedure individuate dalla Convenzione costitutiva tra i soci;

DATO ATTO che ai sensi dell’art. 19 dello Statuto della SdS Mugello ed in esecuzione di quanto stabilito all’art. 16 comma 3, lettera g) del medesimo Statuto, è competenza della Giunta Esecutiva approvare il Regolamento di Organizzazione della SdS, in quanto “la Giunta Esecutiva disciplina, con specifico regolamento, l’organizzazione interna della SdS Mugello evitando duplicazioni con le strutture degli enti consorziati”;

RICHIAMATE:

- la Delibera n. 269/2019 della Giunta Regione Toscana avente ad oggetto “governance delle reti territoriali” che nell’ambito dell’evoluzione delle Zone distretto/Società della Salute prevista dalla LRT n. 40/2005 detta anche criteri per l’individuazione del personale delle SdS ed in particolare dell’Ufficio di Piano, ribadendo l’utilizzo del personale degli Enti aderenti;
- la Delibera della Conferenza Aziendale dei Sindaci n. 3 del 24.10.2025, con cui è stata approvata la bozza di accordo per la gestione Diretta e unitaria tra Azienda Usl Toscana Centro e le SdS, previsto dall’art. 71bis L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii recepita, da questa SdS, con Delibera Ass. n. 31 del 03.12.2025;

CONSIDERATO:

- che con Delibera del Direttore Generale n. 1345 del 12.12.2025 è stato approvato il “Regolamento aziendale sistema degli incarichi Comparto Sanità” e del Piano aziendale degli incarichi di funzione e di solo coordinamento recepita, da questa SdS, con Delibera Ass. n. 2 del 30.01.2026;
- che, per adeguare le disposizioni del nuovo regolamento aziendale, è necessario procedere con l’aggiornamento del regolamento Organizzativo della SdS Mugello, la cui approvazione risale alla Del. G.E. n. 4/2023 del 07.04.2023;
- che già con l’approvazione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2026/2028, di cui alla Del. G.E. n. 3 del 29.12.2025, si era proceduto ad anticipare parzialmente l’organizzazione che si codifica con l’approvazione del presente Regolamento, che si pone in continuità con quanto approvato con la Delibera suddetta ed è coerente con l’effettiva struttura della SdS Mugello;

RITENUTO di approvare il presente Aggiornamento del Regolamento di Organizzazione della SdS Mugello, ai sensi degli artt. 16 comma 3, lettera g) e 19 dello Statuto della SdS Mugello e dell’art. 71 quindicies LRT 40/2005;

DATO ATTO che nel frontespizio del presente atto saranno integralmente riportate le presenze/assenze dei componenti dell’odierna seduta rilevate dal foglio firma depositato agli atti di questa SdS;

D E L I B E R A

Per i motivi espressi in narrativa e qui richiamati a fare parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. **DI APPROVARE** il presente Aggiornamento del Regolamento di Organizzazione della SdS Mugello, ai sensi degli artt. 16 comma 3, lettera g) e 19 dello Statuto della SdS Mugello e dell’art. 71 quindicies LRT 40/2005;

2. **DI DARE ATTO** che il presente atto di per sé non comporta oneri a carico della SdS;
3. **DI PUBBLICARE** il presente atto per quindici giorni consecutivi sull'albo online e sul sito istituzionale sotto la voce "amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 16 del D.lgs n. 33/2013 e smi;
4. **DI TRASMETTERE** il presente atto agli Enti aderenti, al Collegio Sindacale, al Nucleo di Valutazione Monocratico, alle OO.SS. e a tutto il personale della SdS Mugello.

f.to IL DIRETTORE
(Dr. Marco Brintazzoli)

f.to IL PRESIDENTE
(Dott. Leonardo Romagnoli)



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

All. A) alla Delibera della Giunta Esecutiva n.... del

**Aggiornamento del Regolamento di
organizzazione della Società della Salute
del Mugello**

(art. 71 quindicies L.R. 40/2005 – DGRT n. 1314 del 21.11.2022)



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

Indice generale

1. Premessa	2
1.1 La gestione diretta del consorzio SdS.....	3
1.2 Gli accordi di avvalimento	5
2. Le funzioni	6
3. La struttura organizzativa.....	6
a) Criteri di costituzione delle strutture organizzative operative e di quelle di supporto tecnico-amministrativo.....	7
b) L'ufficio di direzione zonale.....	11
c) Modalità di integrazione fra le strutture dell'Azienda Usl (le UUUFF zonali), degli Enti Locali e quelle della SdS	12
3.1 Individuazione del Direttore, del Vice Direttore, dei Dirigenti e dei Responsabili	12
a) Il Direttore.....	12
b) Il Vice Direttore.....	12
c) Dirigenti e progressioni interne.....	13
d) I Responsabili degli Uffici.....	13
4. Le modalità di individuazione del personale SdS.....	16
a) aspetti ed elementi di valutazione:.....	16
b. modalità di reperimento del personale (di comparto e/o area dirigenziale) in seguito all'adozione del piano dei fabbisogni del personale.....	17
c. caso di compresenza di personale proveniente dagli Enti soci con CCNL diversi.....	17
5. I criteri di ripartizione dei costi del personale.....	17
6. Istruzioni operative per il coordinamento tra enti.....	17
7. La valutazione della performance	18
7.1 Nucleo di Valutazione Monocratico	18
8. Il processo di budget.....	19
9. Disposizioni finali.....	19
10. Previsioni facoltative	20
10.1 Relazioni Sindacali.....	20
10.2 Modalità attuative per l'esercizio del potere disciplinare	20



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 presente Regolamento di Organizzazione è adottato sulla base della Delibera della Giunta Regionale della Toscana n. 1314 del 21.11.2022, con cui, al termine di un percorso di consensus conference che ha coinvolto tutti i Direttori delle SdS della Toscana, sono state approvate le Linee guida per la predisposizione dei nuovi Regolamenti di Organizzazione delle SdS e per la predisposizione degli accordi di avvalimento, da parte della SdS, di unità organizzative di uno o più enti aderenti al consorzio. Il presente Regolamento definisce, ai sensi della LRT n. 40/2005 e dello Statuto, le linee fondamentali relative all'organizzazione interna della Società della Salute del Mugello (da ora in poi definita SdS), anche rispetto ai servizi sociali e socio-sanitari integrati di cui assume la gestione diretta ai sensi dell'art. 71 bis comma 3 della suddetta LRT 40/2005.

Il regolamento di organizzazione costituisce lo strumento amministrativo che disciplina il funzionamento e l'ordinamento di un organismo pubblico. La SdS, in quanto “ente di diritto pubblico, costituita in forma di consorzio e dotata di personalità giuridica e di autonomia amministrativa, organizzativa, contabile, gestionale e tecnica” e per esplicita previsione di legge, deve dotarsi di un proprio regolamento di organizzazione.

Secondo l'art. 71 quindicesimo comma 2 LRT 40/2005 “Il regolamento di organizzazione (...) disciplina:

- a) i criteri di costituzione delle strutture organizzative operative e di quelle di supporto tecnico-amministrativo;
- b) la composizione dell'ufficio di direzione zonale;
- c) le modalità di integrazione fra le strutture delle aziende unità sanitarie locali e quelle della Società della Salute.”.

Occorre tenere presente che l'art. 71 bis, al comma 3, elenca le funzioni di competenza delle SdS, prevedendo sia funzioni di indirizzo e programmazione strategica, di programmazione operativa e attuativa locale, di controllo, monitoraggio e valutazione degli obiettivi programmati (lett. a, b, e), sia di organizzazione e gestione delle attività ad alta integrazione sanitaria, delle altre prestazioni sanitarie a rilevanza sociale e delle attività di assistenza sociale (lett. c, d).

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto della SdS Mugello ed in esecuzione di quanto stabilito all'art. 16 comma 3, lettera g) del medesimo Statuto, il presente Regolamento è approvato dalla Giunta Esecutiva della SdS, in quanto “la Giunta Esecutiva disciplina, con specifico regolamento, l'organizzazione interna della SdS Mugello evitando duplicazioni con le strutture degli enti consorziati”.

Il Regolamento di Organizzazione funge inoltre da base per l'approvazione annuale del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale da parte della Giunta Esecutiva.

Tenendo presente che, come da Delibera della Giunta Regionale della Toscana n. 1314 del 21.11.2022, il PTFP delle SdS deve essere coordinato con quello di ciascun ente socio, la SdS predispone l'atto in questione nell'ambito delle linee guida regionali in forma programmatica.



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

1.1 La gestione diretta del consorzio SdS

La SdS provvede alla gestione delle risorse ed alla organizzazione della rete dei servizi, nell'ambito delle norme di riferimento sia nazionali che regionali, con l'obiettivo di fornire una risposta a tutti i cittadini che richiedono servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, nei limiti delle risorse derivanti dai trasferimenti degli Enti consorziati, della Regione Toscana e di altra provenienza, come descritte dall'art. 3 dell'accordo sulla gestione diretta approvato con Delibera della Conferenza Aziendale dei Sindaci n. 2 del 28.05.2021. Come previsto dall'art. 71 bis comma 3 ter, il PSSIR individua, fatta eccezione per le zone-distretto formate da un solo comune, con riferimento alle funzioni di cui al comma 3, lettere c) e d), oltre ai tempi e alle modalità per l'effettivo passaggio alla gestione in forma diretta, anche i contenuti minimi della stessa come di seguito riportati:

a) funzioni lett. C): attività socio-sanitarie e attività sanitarie a rilevanza sociale dei settori Anziani e Disabili di tipo residenziale, semi-residenziale, domiciliare; attività amministrative e professionali dei relativi percorsi di accesso, valutazione multidimensionale e progettazione personalizzata;

b) funzioni lett. D): intero complesso delle attività di assistenza sociale individuate dal nomenclatore regionale (PSSIR 2018-2020, pp. 183-184).

Per gestione diretta si intendono l'organizzazione e la gestione delle attività sociosanitarie e di quelle socio-assistenziali (L.R. 40/2005, art. 71 bis, comma 3 lettere c e d). In particolare il PSSIR prevede che la SdS provveda tramite le proprie strutture organizzative all'intero ciclo di organizzazione, produzione ed erogazione del complesso dei servizi, delle prestazioni e delle attività inerenti alle materie oggetto della gestione diretta e specifica che la gestione diretta richiede personale adeguato alle nuove modalità di gestione.

Nell'ambito del percorso che porterà al completo perfezionamento della gestione diretta da parte delle SdS, è già stato predisposto un primo accordo a seguito della Delibera della Conferenza Aziendale dei Sindaci n. 2 del 28.05.2021, con cui è stato approvato lo schema di accordo tra Azienda USL Toscana Centro e Società della Salute per la gestione diretta e unitaria prevista dall'art. 71 bis LRT 40/2005 e dal PSSIR 2018-2020. Della suddetta delibera la SdS Mugello ha preso atto con Delibera di Assemblea n. 13 del 07.07.2021, così aderendo all'accordo in questione, al cui contenuto si rinvia integralmente per maggiori dettagli. Si rinvia inoltre all'accordo successivamente completato con le personalizzazioni effettuate dalla SdS Mugello e sottoscritto dalle parti.

Con successivo Accordo, approvato con Del. Ass. 31 del 03.12.2025, è stato aggiornato il modello della Gestione Diretta, con particolare attenzione all'assetto del personale in assegnazione funzionale.

Gli accordi per la gestione diretta prevedono la necessità che la SdS provveda tramite le proprie strutture organizzative all'intero ciclo di organizzazione, produzione ed erogazione del complesso dei servizi, delle prestazioni e delle attività inerenti alle materie oggetto della gestione diretta come sopra individuate e che, pertanto, la gestione diretta delle Società della Salute richiede personale adeguato alla nuova modalità di gestione, fermi restando i criteri di cui alla DGRT 269/2019 per la costituzione dell'Ufficio di Piano.



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

Nel medesimo accordo già si prevedeva inoltre, come successivamente ribadito dalla DGRT 1314/2022, la facoltà di stipulare specifici accordi di avvalimento con uno o più degli enti aderenti, che siano esplicitamente funzionali esclusivamente agli assetti organizzativi della Società della Salute.

Tali accordi possono riferirsi unicamente a servizi inerenti ai processi di tipo amministrativo, ai servizi inerenti ai processi di tipo contabile e di controllo gestionale ed ai processi di tipo tecnico (crf. art. 1.2).

In tema di personale, anche a seguito dell'aggiornamento dell'anno 2025, si prevede in particolare:

- che la Società della Salute si avvale, per l'esercizio delle proprie funzioni, di personale messo a disposizione dagli enti consorziati, salvo esigenze di particolari professionalità non presenti o non disponibili negli stessi enti;
- che ciascuna Società della Salute approva un proprio Regolamento di organizzazione e un organigramma secondo linee omogenee di attività e nel rispetto di quanto previsto dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 1314/2022 e disciplina gli incarichi di funzione relativamente alle attività di natura sociosanitaria e alle attività di funzionamento, con la precisazione che gli incarichi di funzione vengono attribuiti a seguito di apposito Avviso di selezione a cura della SdS e sono riservati al personale dipendente della SdS o assegnato alla SdS e che qualora l'incarico fosse assegnato ad un dipendente aziendale l'Azienda provvederà alla liquidazione delle spettanze stipendiali attraverso il cedolino e anticipo sui relativi fondi contrattuali, salvo rimborso da parte della Società della Salute attraverso le spese generali di funzionamento per la produzione;
- che il personale aziendale viene considerato in "assegnazione funzionale" e pertanto mantiene il proprio rapporto di lavoro dal punto di vista giuridico con l'Ente di appartenenza, con la conseguenza che il servizio svolto presso la SdS è considerato a tutti gli effetti come svolto nell'Ente di provenienza;
- che al personale aziendale presso la SdS è garantito il trattamento economico e normativo previsto dal CCNL Comparto Sanità e dalla contrattazione integrativa.

Eventuali future modifiche o aggiornamenti di quanto approvato con gli atti sopra indicati saranno applicabili ai sensi del presente Regolamento in luogo dell'accordo suddetto, con automatico rinvio del presente articolo ad essi.

1.2 Gli accordi di avvalimento

Con riferimento alle attività di carattere "strumentale" di tipo amministrativo, contabile, di controllo gestionale e tecnico, assumono rilevanza gli accordi di avvalimento che le SdS possono stipulare con gli enti consorziati e le convenzioni che possono stipulare con ESTAR, in virtù del principio di non duplicazione delle strutture organizzative tra la SdS e gli Enti consorziati (comma 3 dell'art. 71 quindices) e nel rispetto di quanto previsto dal PSSIR secondo cui "gli accordi di avvalimento sono esplicitamente funzionali in modo esclusivo agli assetti organizzativi della SdS; devono trovare opportune e specifiche declinazioni operative in relazione al ciclo complessivo di produzione ed erogazione oggetto della gestione diretta da parte della SdS e possono riferirsi unicamente a:

- a. avvalimento per servizi inerenti ai processi di tipo amministrativo;
- b. per servizi inerenti ai processi di tipo contabile e di controllo gestionale;



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

c. per processi di tipo tecnico.” (PSSIR 2018-2020, p.184).

A tal fine la SdS Mugello ha già approvato, ai sensi della lett. b), una Convenzione con l’Azienda USL Toscana Centro per la gestione della contabilità in outsourcing, di cui alla Delibera di Assemblea n. 17 del 27.09.2022 ed una Convenzione per la gestione del personale SdS da parte della Azienda USL Toscana Centro, con Del. Ass. n. 4/2024, al cui contenuto si rinvia integralmente per maggiori dettagli.

Analogamente a quanto indicato all’art. 1.1 in tema di gestione diretta, si prevede che eventuali future modifiche o aggiornamenti di quanto approvato saranno applicabili ai sensi del presente Regolamento in luogo dell’atto originario, con automatico rinvio del presente articolo agli accordi che si andranno ad approvare.

Altri eventuali accordi, comprese eventuali convenzioni con ESTAR, saranno approvate in ottemperanza alle disposizioni nazionali/regionali ed a quanto previsto dal presente Regolamento.

2. Le funzioni

In questa sezione vengono richiamate le finalità e le funzioni attribuite alla SdS dagli Enti soci, vale a dire i “servizi sanitari e sociali integrati di cui la SdS assume la gestione diretta”, come previsto dall’art. 71 quindicesimo comma 1, L.R. 40/2005.

L’esatta identificazione delle funzioni, tra quelle ammesse dalla LRT 40/2005 e dal PSSIR vigente, rappresenta il punto di partenza per definire le articolazioni organizzative e il fabbisogno di personale necessario da destinare alla realizzazione delle stesse.

Ai sensi dell’art. 4 dello Statuto della SdS Mugello, questa esercita le seguenti funzioni, interamente delegate alla SdS da parte degli Enti consorziati:

- a) indirizzo e programmazione strategica delle attività ricomprese nel livello essenziale di assistenza territoriale previsto dal Piano Sanitario e Sociale Integrato nonché di quelle del sistema integrato di interventi e servizi sociali di competenza degli enti locali;
- b) programmazione operativa e attuativa annuale delle attività di cui alla lettera a) inclusi la regolazione e il governo della domanda mediante accordi con l’Azienda USL Toscana Centro, in riferimento al Presidio Ospedaliero di Borgo San Lorenzo e con i medici di medicina generale che afferiscono alla rete delle cure primarie;
- c) organizzazione e gestione delle attività socio-sanitarie ad alta integrazione e delle altre prestazioni sanitarie a rilevanza sociale di cui al d.lgs 502 del 30/12/1992 individuate dal Piano sanitario e sociale integrato regionale;
- d) organizzazione e gestione in forma diretta e associata di tutte le attività assistenziali e sociali di competenza comunale individuate ai sensi degli indirizzi contenuti nel piano sanitario e sociale integrato regionale, dove per gestione in forma diretta delle attività si intende anche la gestione mediante affidamento a soggetti terzi in base a procedure ad evidenza pubblica;
- e) controllo, monitoraggio e valutazione in rapporto agli obiettivi programmati.

In particolare, come esposto all’art. 1.1, le attività di cui all’art. 71 bis comma 3 lett. c) e d) LRT 40/2005, sono oggetto della c.d. “gestione diretta” e pertanto la SdS provvede, tramite le proprie strutture



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

organizzative, all'intero ciclo di organizzazione, produzione ed erogazione del complesso dei servizi, delle prestazioni e delle attività inerenti le materie in questione.

All'interno della Convenzione costitutiva, art. 2 comma 3, sono inoltre maggiormente dettagliati gli interventi suddivisi per area (Famiglie, disabili, stranieri, minori, anziani, adulti) per i quali si rinvia alla Convenzione stessa.

3. La struttura organizzativa

Questa sezione definisce la struttura organizzativa dell'Ente, articolandola secondo le proprie specifiche necessità.

In questa vengono disciplinati:

- a) i criteri di costituzione delle strutture organizzative operative e di quelle di supporto tecnico-amministrativo;
- b) l'ufficio di direzione zonale, per la cui composizione e funzione si richiama l'art. 64.2, comma 2 della LRT 40/2005;
- c) le modalità di integrazione fra le strutture dell'Azienda Usi (le UUFF zonali) e quelle della SdS;
- d) le modalità di integrazione fra le strutture degli Enti Locali consorziati e quelle della SdS.

Vengono altresì descritte anche le funzioni della Direzione e degli uffici/organismi di supporto alla stessa. Si rammenta che, ai sensi dell'art. 64.2 comma 5 della LRT 40/2005 e secondo le linee guida emanate con la DGRT 269/2019, la SdS istituisce l'Ufficio di Piano con la funzione fondamentale di supportare la programmazione zonale con continuità nell'analisi e nell'organizzazione delle attività.

L'ufficio in questione deve essere dotato di personale adeguato, avente le competenze necessarie. L'ufficio di Piano deve essere costituito dal Direttore della Società della Salute/zona distretto e da personale messo a disposizione dai Comuni e dall'Azienda Unità sanitaria locale, nel numero minimo di almeno due unità di personale.

Si ricorda inoltre che la suddetta delibera ha disposto che il personale possa essere assegnato alle SdS tramite assegnazione funzionale o tramite comando, oltre che per assunzione diretta. In entrambi i primi due casi, comunque, il personale mantiene il proprio rapporto di dipendenza giuridica con l'Ente di appartenenza.

In considerazione delle modifiche introdotte all'art. 30 commi 1 quinquies e 2 sexies d.lgs 165/2001 in tema di comandi, in base alle quali i comandi sono da considerarsi ad esaurimento salvo nei casi previsti dalla normativa, ed in considerazione inoltre del fatto che la normativa regionale dispone che le SdS si avvalgano prioritariamente del personale dipendente degli Enti consorziati (art. 71 quindicesimo comma 6 LRT 40/2005), il personale SdS è da ritenersi attualmente comandato ex lege, con la conseguenza che, in ogni contesto nel quale norme o atti/documenti trattino di "assegnazione funzionale", si debbano ricondurre le relative previsioni anche al personale ora comandato per legge.



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

a) Criteri di costituzione delle strutture organizzative operative e di quelle di supporto tecnico-amministrativo.

L'organizzazione della SdS si ispira ai principi di professionalità e responsabilità ed è attuata attraverso criteri di autonomia, economicità, efficacia, efficienza, pubblicità e trasparenza, con il fine di raggiungere gli scopi istituzionali.

Alla SdS si applica inoltre il criterio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo, proprie degli organi politici e le funzioni gestionali, proprie della struttura amministrativa e sociale.

L'assetto organizzativo della Società della Salute del Mugello è determinato sulla base delle funzioni a questa affidate dalla LRT n. 40/2005 e sulla base dello Statuto e della Convenzione stipulati tra gli Enti soci.

L'organizzazione delle strutture organizzative e del personale è in capo al Direttore della SdS che, ai sensi dell'art. 71 *novies* della sopracitata normativa regionale, è anche il responsabile della Zona socio sanitaria del Mugello dell'Azienda USL Toscana Centro.

Il presente regolamento è elaborato nel rispetto dell'art. 71 *quindecies* della suddetta normativa regionale, il quale prevede:

- che la costituzione delle strutture organizzative delle SdS debba evitare duplicazioni tra la SdS stessa e gli Enti consorziati (comma 3);
- che, per lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 71 *bis* comma 3, nell'ottica del massimo risparmio ed economicità dell'azione amministrativa, le SdS, prioritariamente ed ove possibile, utilizzano le risorse umane e strumentali messe a disposizione dagli Enti consorziati, nei modi e con le procedure individuate dalla Convenzione costitutiva (comma 6).

Sulla base dei suddetti criteri si fonda dunque la struttura della SdS, che si va di seguito a descrivere.

La SdS è composta da personale amministrativo e da personale assistente sociale, articolato nelle seguenti strutture.

Sociale:

il personale assistente sociale è inquadrato nella struttura operativa "Unità Funzionale Sociale - Sociale Integrato Mugello (SIM)".

Detta struttura è dotata di piena autonomia tecnico-professionale ed è direttamente titolare della funzione dei Servizi Sociali. Il responsabile della stessa è individuato ai sensi dell'art. 37 comma 3 della LRT n. 41/2005 e svolge anche le funzioni di responsabile delle attività sociali delegate dai Comuni ai sensi dell'art. 7 della stessa. Rappresenta il coordinamento tra la specifica Struttura dell'Azienda USL Toscana Centro (Unità Funzionale Sociale della Zona Mugello) e quelle sociali comunali articolate nella struttura Sociale Integrato Mugello - SIM. Svolge la propria attività secondo il criterio dell'integrazione degli interventi socio-assistenziali delegati dai Comuni e socio-sanitari delegati dalla Azienda USL Toscana Centro, al fine di fornire una risposta globale ai bisogni sociali e socio sanitari dei cittadini del territorio.

L'Unità Funzionale Sociale/SIM si articola in attività sociali territoriali e in attività sociali zonali. Le attività sociali territoriali sono attività di segretariato sociale e di presa in carico per fasce di età (minori, adulti e anziani) dei cittadini con problematiche sociali, articolate per Comune o per gruppi di Comuni afferenti alla SdS. Le attività sociali zonali si riferiscono a servizi o prestazioni svolte su tutto l'ambito territoriale della Zona Mugello afferente alla SdS, ad attività di coordinamento dei settori sopra



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

specificati, a specifiche attività previste da progetti, ad attività di supporto alla programmazione, alla progettazione e all'analisi dei bisogni.

Le principali aree di intervento al momento sono:

- minori;
- disabilità;
- politiche abitative e povertà.

L'erogazione dei servizi da parte della SdS si armonizza con i percorsi relativi alla presa in carico della persona previsti dal Dipartimento dei Servizi Sociali Aziendale e con gli ambiti territoriali di appartenenza, rilevati in base alla residenza anagrafica.

Le aree di intervento sono interconnesse e garantiscono la presa in carico della persona/nucleo familiare da parte di una sola assistente sociale, che in tal modo è responsabile di tutto il percorso di aiuto condiviso con la persona.

Più nel dettaglio, sono realizzate le seguenti attività:

AREA MINORI: la prevalenza degli interventi è rivolta alla prevenzione del disagio ed al trattamento socio-familiare di minori e famiglie segnalate a/dall'Autorità Giudiziaria (minorile ed ordinaria) per problematiche di conflittualità familiare, separazioni, maltrattamenti, violenze, ed altre situazioni critiche.

Afferiscono inoltre a questo settore di intervento:

- i minori con disagio sanitario che necessitano di presa in carico globale multiprofessionale, le cui famiglie dei minori, peraltro, sono frequentemente destinatarie di presa in carico integrata con servizi sanitari ed educativi;
- il servizio adozioni ed il centro affidi.

AREA DISABILITÀ: gli interventi sono rivolti a persone e famiglie afferenti all'area disabilità con necessità di interventi da parte del servizio sociale professionale, garantiti anche attraverso la valutazione della UVMD nonché richiedenti progetti di vita.

AREA POLITICHE ABITATIVE E POVERTÀ: gli interventi sono rivolti a persone e famiglie con problematiche di disagio economico e abitativo, italiani e stranieri anche immigrati, e sono realizzati anche attraverso il sistema della gestione dell'emergenza abitativa e dell'assegno di inclusione.

Vi sono inoltre ambiti di intervento trasversali:

- ACOT (continuità assistenziale ospedale/territorio): nell'equipe è prevista una assistente sociale con l'obiettivo di avere cura delle dimissioni della persona dopo un ricovero in ospedale.
- SEUS/PIS - sistema di Pronto intervento sociale: nell'ambito delle relative attività si prevede un coordinamento zonale per le assistenti sociali per l'omogeneo trattamento delle situazioni di disagio a carattere di urgenza.
- Rete Codice Rosa: presa in carico dei casi di violenza segnalati dal territorio e dall'ospedale.

In tutti i settori il SIM assicura la presa in carico delle persone aventi diritto agli interventi ed ai servizi del sistema integrato sociale e socio sanitario, proponendo progetti integrati di intervento per la relativa erogazione delle prestazioni. L'assistente sociale individuato quale responsabile del caso effettua la



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

valutazione professionale del bisogno, definisce il percorso assistenziale curandone l'attuazione in termini di appropriatezza/efficacia ed assicurando in quei termini la gestione e il controllo delle prestazioni erogate.

Il SIM è affidato ad un responsabile con incarico di funzione/coordinatore sociale che dispone di risorse umane, strumentali e/o finanziarie per l'attuazione e la verifica delle prestazioni sociali previste negli atti di programmazione della Zona e per il coordinamento degli interventi previsti nella rete locale dei servizi.

Oltre al Responsabile del SIM/Unità Funzionale Sociale Mugello, possono essere previsti ruoli di responsabilità suddivisi per area, subordinati rispetto al Responsabile del SIM, assegnati secondo quanto previsto al successivo art. 3.1. Ulteriori ruoli di Responsabilità possono inoltre essere assegnati da parte dell'Ente di appartenenza giuridica del dipendente.

Il personale assegnato è invece suddiviso per area di competenza in base alle necessità che si manifestano periodicamente sul territorio.

Amministrazione: l'area amministrativa è suddivisa in tre settori principali, corrispondenti a quanto definito dall'art. 7 comma 11 dell'accordo sulla gestione diretta 2025 (gestione contabile, controllo di gestione e bilancio; affari generali e gestione del personale; Ufficio di Piano), i quali si occupano delle materie che si vanno a descrivere, oltre alle funzioni trasversali di Staff e supporto al Direttore ed al Coordinatore del settore Fondi finalizzati europei e finanziamenti straordinari, che analogamente si vanno a descrivere.

Ogni Ufficio è composto da un Responsabile e da personale assegnato in misura variabile, quantificato periodicamente attraverso il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale o atto equivalente.

Ufficio di Piano e Servizi ad Alta Integrazione/Socio-Assistenziali: corrisponde all'ufficio di Piano di cui all'accordo sulla gestione diretta 2025. L'Ufficio in questione si occupa della pianificazione e gestione amministrativa di tutte le attività ed i progetti di natura socio assistenziale svolti nel territorio del Mugello a carattere strutturale. L'ambito di competenza dell'Ufficio è ampio: dalla gestione delle quote sociali delle RSA ai contributi diretti agli utenti, passando per la predisposizione dei trasporti sociali e all'inserimento dei minori in struttura, nonché all'attivazione e gestione dei servizi di assistenza domiciliare, educativa domiciliare e scolastica. L'Ufficio si occupa anche dell'amministrazione dei centri diurni presenti sul territorio per anziani e/o disabili, anche attraverso il coinvolgimento degli enti del Terzo Settore.

Ufficio Bilancio e Programmazione Economica: corrisponde all'ufficio Gestione contabile, controllo di gestione e bilancio di cui all'accordo sulla gestione diretta 2025. L'Ufficio in questione si occupa della gestione contabile delle attività svolte dalla S.d.S., in coerenza con le linee di indirizzo di quest'ultima. Tra le attività che l'Ufficio compie si evidenziano: la redazione del Bilancio di Esercizio e del Bilancio di previsione annuale e pluriennale; il Conto Economico semestrale ed il monitoraggio della spesa al 31 Dicembre; il controllo delle autorizzazioni di spesa relative alle attività della gestione associata e dei progetti finalizzati. Svolge inoltre anche attività di supporto agli altri Uffici durante le fasi di rendicontazione, oltre ad assolvere tutti gli adempimenti per l'Ufficio Agenzia delle Entrate relativamente alle ritenute fiscali e recupero crediti.



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

Ufficio Affari Generali e Legali: corrisponde all'ufficio Affari generali e gestione del personale all'accordo sulla gestione diretta 2025. L'Ufficio in questione è preposto all'assolvimento di tutti gli adempimenti legali utili al corretto espletamento dell'attività amministrativa della S.d.S. Svolge compiti in materia di Anticorruzione e Trasparenza, Appalti e Contratti, Gestione del Personale, Sicurezza sul Lavoro. Tra le attività che l'Ufficio compie si evidenziano: la predisposizione ed il monitoraggio del PIAO, del Piano della Performance, del programma Triennale di acquisti e forniture e del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, oltre alla predisposizione e monitoraggio delle procedure di gara. Fornisce inoltre supporto legale per tutte le questioni giuridiche attinenti all'attività degli altri Uffici, in coerenza con le finalità della S.d.S.

Fondi finalizzati europei e finanziamenti straordinari: con l'incremento sempre maggiore dei finanziamenti di origine europea, oltre che nell'ottica di gestione e coordinamento delle attività previste dal PNRR, si è reso necessario istituire un ruolo di responsabilità specificamente rivolto al Coordinamento ed alla gestione amministrativa dei suddetti fondi finalizzati e finanziamenti straordinari. Il ruolo in questione è dunque impegnato nei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, oltre che nella gestione dei molteplici Fondi europei e nei fondi finalizzati anche nazionali a carattere straordinario, finalizzati all'implementazione del sociale.

Il suddetto incarico è da inquadrare come incarico a complessità c.d. "media" e potrà essere assegnato ai sensi del regolamento sugli incarichi di funzione approvato con Delibera del Direttore generale n. 1345 del 12.12.2025, recepita con Del. Ass. n. 2 del 30.01.2026.

Staff del Direttore: dello staff del Direttore fanno parte la Segreteria, la funzione di Informazione e Comunicazione Istituzionale e la funzione di Supporto Statistico/Analitico delle attività SdS.

La Segreteria si occupa della gestione dell'agenda del Direttore e del Presidente, del Protocollo, della predisposizione/firma di atti, repertorio e invio in conservazione sostitutiva, della gestione della posta cartacea ed elettronica, compresa la PEC; svolge inoltre la funzione di Segreteria anche per gli Organi della SdS (Assemblea/Giunta Esecutiva), con la predisposizione delle convocazioni, l'organizzazione delle riunioni e la pubblicazione degli atti.

La funzione di Informazione e Comunicazione Istituzionale si occupa di redazione, monitoraggio e attuazione del Piano di Comunicazione annuale; redazione web e coordinamento redazione diffusa sito internet; social media manager; organizzazione e partecipazione eventi; pubblicazioni e materiale informativo; redazione testi e supporto alla Direzione per comunicati stampa.

La funzione di Supporto Statistico/Analitico si occupa dell'attività statistica di raccolta ed elaborazione dati ed indicatori di varia fonte (osservatorio sociale regionale, ARS, MES, ecc.) utili per gli atti di programmazione zonale; della stesura del Profilo di Salute e supporto per la predisposizione del Piano Integrato di Salute e del Programma Operativo Annuale dei servizi sociali e socio sanitari su applicativo regionale dedicato; della rilevazione dati per debiti informativi nazionali, regionali ed aziendali, dell'attività di supporto agli uffici per eventuali richieste dati da parte dei Comuni, associazioni di categoria o terzo Settore, interrogazioni consiliari; del supporto per l'aggiornamento del sito web



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

istituzionale della SdS Mugello; del monitoraggio trimestrale della spesa relativa a tutte le attività/interventi sociosanitari gestiti dalla SdS Mugello.

b) L'ufficio di direzione zonale.

Ai sensi dell'art. 64.2 c. 2 della LRT n. 40/2005 il Direttore di Zona, per le funzioni gestionali, è coadiuvato da un Ufficio di direzione zonale composto da:

- a) i responsabili delle unità funzionali relative ai settori di attività di cui all'articolo 66, comma 4;
- b) un coordinatore per le attività di assistenza infermieristica e un coordinatore per le attività di assistenza riabilitativa professionale, individuati dal direttore di zona su proposta del direttore dei rispettivi dipartimenti;
- c) i coordinatori delle AFT;
- d) il coordinatore sociale di cui all'art. 37 LRT 41/2005.

All'Ufficio di direzione è invitato il Direttore del presidio ospedaliero di zona.

Tra i componenti dell'Ufficio di direzione zonale il Direttore di Zona individua un coordinatore sanitario ed un coordinatore sociosanitario che lo coadiuvano nell'esercizio delle funzioni di propria competenza. Il Direttore di Zona, per le funzioni relative alla programmazione unitaria per la salute e per quelle relative all'integrazione sociosanitaria, è coadiuvato dall'Ufficio di Piano.

c) Modalità di integrazione fra le strutture dell'Azienda Usl (le UUFF zonali), degli Enti Locali e quelle della SdS

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

La Struttura Unità Funzionale Sociale/SIM rappresenta la modalità di integrazione operativa delle funzioni sociali delegate dai Comuni e socio sanitarie delegate dall'Azienda USL Toscana Centro.

L'Ufficio di Piano e Servizi ad Alta Integrazione/Socio-Assistenziali mantiene contatti costanti con i responsabili dei servizi alla persona dei Comuni per la definizione di questioni attinenti le materie sociali delegate. Analogamente procede ogni ufficio per quanto di propria competenza.

3.1 Individuazione del Direttore, del Vice Direttore, dei Dirigenti e dei Responsabili

a) Il Direttore.

Il Direttore della SdS Mugello è anche il Responsabile della Zona socio sanitaria del Mugello afferente all'Azienda USL Toscana Centro, come previsto all'art. 71 novies della LRT n. 40/2005 e dallo Statuto. Svolge tutte le funzioni di carattere strategico, organizzativo e gestionale riportate al citato art. 71 novies. Il Direttore è nominato dal Presidente della SdS, su proposta della Giunta Esecutiva e previa intesa con il Presidente della Giunta regionale ed è individuato fra i soggetti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 64 bis LRT 40/2005, iscritti negli elenchi di cui all'articolo 40 bis.



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

L'incarico è esclusivo, di durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, rinnovabile, ed è regolato da un contratto di diritto privato stipulato con il legale rappresentante della Società della Salute con l'osservanza delle norme di cui al libro V, titolo II, del codice civile, il cui schema-tipo viene approvato dalla Giunta regionale.

Come previsto dal medesimo art. 71 novies citato, non è consentita la nomina a Direttore della per più di tre mandati consecutivi nello stesso incarico presso la medesima Società della Salute e la durata complessiva dell'incarico non può comunque essere superiore a dieci anni.

Il Direttore è remunerato direttamente dalla SdS, con ripartizione del costo come Delibera della Conferenza Aziendale dei Sindaci n. 2/2021 ed eventuali futuri aggiornamenti.

b) Il Vice Direttore.

Il Vice Direttore è individuato dal Direttore in un soggetto in possesso di tutti i requisiti per l'iscrizione nelle liste degli idonei alla nomina a Direttore, di cui all'art. 71 novies LRT 40/2005, in un dipendente a tempo pieno ed indeterminato di uno degli Enti consorziati ed assegnato al 100% alla SdS.

Compie tutti gli atti di ordinaria amministrazione in caso di momentanea assenza o impedimento del Direttore. In caso di assenza o impedimento superiori a 15 giorni di calendario svolge inoltre, previa autorizzazione della Giunta Esecutiva, anche gli atti di straordinaria amministrazione.

Il Vice Direttore è normalmente individuato tra uno dei Responsabili degli Uffici.

c) Dirigenti e progressioni interne.

Sono inquadrati come Dirigenti coloro i quali hanno assunto tale qualifica presso il proprio Ente di appartenenza giuridica. In tal caso l'inquadramento è automaticamente recepito dalla SdS con apposita presa d'atto, senza bisogno di ulteriori procedure o atti autorizzativi.

Con l'adozione annuale da parte della Giunta Esecutiva del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale o atto equivalente la SdS può inoltre provvedere alle eventuali nuove istituzioni delle figure dirigenziali ritenute necessarie ed alla soppressione di quelle ritenute superflue.

A tal fine la SdS, nell'ambito di quanto disposto con gli atti suddetti, può assumere ulteriore personale inquadrato come Dirigente attraverso procedure concorsuali espletate in autonomia o con il supporto di ESTAR, allo stesso modo in cui può assumere personale del comparto (artt. 71 sexies decies e 100 LRT 40/2005). Analogamente può procedere a selezioni e tempo determinato per titoli e colloquio da riservare al personale già in servizio presso la Società della Salute.

Eventuali progressioni interne tra diversi ruoli non dirigenziali sono gestite dall'Ente di appartenenza giuridica del dipendente. Il dipendente che, nel proprio Ente, accede alla qualifica superiore, è inquadrato nel medesimo profilo anche all'interno della SdS. Analogamente a quanto disposto in tema di dirigenza, l'inquadramento è automaticamente recepito dalla SdS. Allo stesso modo previsto per la dirigenza la SdS può espletare in autonomia o richiedere l'espletamento, da parte di ESTAR, delle procedure previste dalle norme di legge o del CCNL pro tempore vigente.

Qualora con la suddivisione delle competenze successiva alla definizione dell'assetto in tema di gestione diretta la SdS si renda completamente autonoma, in tema di personale, rispetto agli enti consorziati, si



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

considerano recepite fin da ora all'interno del presente punto le indicazioni nazionali/regionali sul tema ed i relativi accordi attuativi.

d) I Responsabili degli Uffici.

Secondo le Linee guida di cui alla DGRT 1314/2022, all'interno del presente Regolamento di Organizzazione occorre inserire una sezione avente ad oggetto l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione/funzione, all'interno del quale recepire i vincoli stabiliti dal CCNL e le modalità di costituzione del relativo fondo.

Si premette che, secondo l'art. 71 quindicesimo comma 4 LRT 40/2005, nelle SdS gli incarichi di direzione delle strutture (...), sono attribuiti dal Direttore nel rispetto delle disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale di riferimento.

In coerenza con tale previsione l'art. 30 CCNL Comparto Sanità 2019/2021 dispone che ogni Azienda ed Ente istituisca gli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media ed elevata sulla base dei propri ordinamenti e delle leggi regionali di organizzazione nonché delle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale.

Tali previsioni si coniugano con l'art. 20 comma 2 dello Statuto della SdS, secondo il quale il Direttore attribuisce alle figure apicali, con la loro nomina, le funzioni e le responsabilità gestionali definite nel Regolamento di organizzazione. La medesima norma prevede inoltre che le figure c.d. apicali possano essere inquadrare come responsabili sia della direzione di strutture organizzative che di specifici programmi o progetti loro affidati.

Il presente Regolamento di organizzazione prevede dunque, in conformità alle previsioni normative e statutarie, l'istituzione dei ruoli di responsabilità all'interno della struttura della SdS, articolandoli secondo la descrizione di cui al precedente art. 3.

Ogni Ufficio Amministrativo è dotato di un Responsabile, mentre all'interno del SIM gli incarichi di responsabilità possono essere assegnati dalla SdS nei limiti di un incarico per Area di intervento, eventualmente anche a carattere trasversale, e sono comunque subordinati rispetto al Responsabile del SIM/Unità Funzionale Sociale Mugello.

Resta salva la possibilità dell'attribuzione di incarichi di responsabilità da parte dell'Ente di appartenenza giuridica del dipendente.

Ai Responsabili così individuati competono le attività, le materie e le funzioni come individuate dal Direttore con il relativo bando e successivo atto di nomina, il cui contenuto minimo è rappresentato dai seguenti elementi:

- organizzazione della Struttura, programmazione del lavoro, gestione del personale e delle risorse strumentali e/o finanziarie assegnate;
- gestione dei rapporti con gli altri responsabili;
- presentazione al Direttore, sulle materie di propria competenza, delle proposte di deliberazione dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva e dei provvedimenti del Direttore stesso;
- responsabilità del procedimento amministrativo ai sensi della l. n. 241/1990;
- possono essere nominati preposti in materia di sicurezza ai sensi del D. L.vo n. 81/2008.



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

In conformità alle previsioni normative sopra citate, dunque, la SdS ha la possibilità di espletare in autonomia le procedure per l'assegnazione degli incarichi di responsabilità, come previsto dall'art. 8 dell'accordo sulla gestione diretta dell'anno 2025.

Gli incarichi di Responsabilità degli Uffici di cui sopra sono conferiti ai sensi degli artt. 24 e ss. del CCNL comparto Sanità 2019/2021 e secondo il regolamento ASL approvato con Delibera del Direttore generale n. 1345 del 12.12.2025, recepita con Del. Ass. n. 2 del 30.01.2026.

A norma degli artt. 24 ss. CCNL comparto Sanità 2019/2021 gli incarichi possono essere assegnati al personale inquadrato nell'Area degli Assistenti (ex Cat. C) ed al personale inquadrato nell'Area dei Professionisti della Salute e Funzionari (ex Cat. D), nonché al Personale di elevata qualificazione professionale, in possesso di tutti i requisiti richiesti dalla contrattazione collettiva e integrativa.

Oltre che con il presente atto, nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale o atto equivalente approvato annualmente dalla Giunta Esecutiva, si può stabilire la necessità di procedere all'assegnazione dei ruoli che periodicamente si rendano vacanti e/o alla soppressione di quelli ritenuti non più necessari. Si procede al bando dell'incarico al momento in cui questo sia in scadenza o il titolare cessi il proprio rapporto di lavoro, quando questo vi rinunci o infine decada.

L'incarico è bandito con Provvedimento del Direttore, il quale ne prevede oggetto, decorrenza, remunerazione e requisiti specifici di partecipazione.

L'indennità è commisurata, sulla base del CCNL comparto Sanità 2019/2021 e secondo il regolamento ASL 2025, all'incarico assegnato, all'inquadramento del destinatario dell'incarico ed in base alla complessità dell'incarico stesso (base/media/elevata).

Gli incarichi di Responsabile degli Uffici come descritti all'art. 3 lett. a) sono classificati a complessità "elevata" relativamente agli incarichi definiti "apicali" dall'accordo sulla gestione diretta 2025 (gestione contabile, controllo di gestione e bilancio; affari generali e gestione del personale; Ufficio di Piano) e per il Coordinatore Sociale, mentre, sono definitivi a complessità c.d. "media" per gli altri ruoli, e la relativa indennità prevista nel bando sarà pertanto individuata tra il minimo ed il massimo individuati dal CCNL 2019/2021 e successivi aggiornamenti. Nel caso in cui l'incarico sia assegnato ad un soggetto a cui si applichi il CCNL Funzioni Locali anziché il CCNL Comparto Sanità, si procederà, all'atto dell'assegnazione, alla riconduzione dell'incarico entro i termini previsti dal CCNL applicabile.

Alle selezioni, effettuate e gestite dalla Società della Salute, potrà partecipare sia personale aziendale assegnato funzionalmente che personale comunale e/o di altri Enti assegnato, distaccato o comandato, che, infine, personale dipendente della SdS.

A tal fine si circoscrive la possibilità di partecipazione a dette procedure unicamente al personale con contratto a tempo pieno ed indeterminato, assegnato al 100% alla SdS ed inquadrato nelle categorie sopra indicate previste dal CCNL 2019/2021 e successivi aggiornamenti.

Le disposizioni in questione si applicano unicamente alle procedure di assegnazione di incarichi espletate autonomamente dalla SdS successivamente all'approvazione del presente Regolamento.

Qualora non fosse possibile assegnare uno o più incarichi di responsabilità degli Uffici per mancanza di candidati o per mancanza di candidati idonei, ma si reputi essenziale l'attribuzione del ruolo di riferimento per il buon funzionamento dell'Ente, si prevede la possibilità di assegnare il medesimo ruolo sotto forma



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

di responsabilità di un progetto individuale, ai sensi dell'art. 20 comma 2 dello Statuto SdS, corrispondendo al destinatario dell'incarico la medesima indennità per il medesimo periodo temporale, o per diverso e minor tempo che si andrà a determinare.

Analogamente agli incarichi di funzione, la remunerazione dell'incarico di responsabilità sotto forma di progetto avviene attraverso le competenze stipendiali del dipendente ed anticipo sui relativi fondi contrattuali, con successivo rimborso all'Ente di appartenenza giuridica.

Nel caso in cui al momento della pubblicazione del presente regolamento fossero ancora attivi incarichi conferiti secondo il precedente regolamento, questi resteranno attivi fino a scadenza naturale degli stessi, decadenza o revoca.

4. Le modalità di individuazione del personale SdS

Sezione che inquadra le modalità di individuazione del fabbisogno del personale della SdS secondo i principi dettati dall'art. 6 del d.lgs 165/2001, ed in particolare si sofferma sui seguenti aspetti:

a) aspetti ed elementi di valutazione:

1. individuazione univoca e puntuale delle funzioni trasferite: oltre alle funzioni istituzionali già esercitate dalla SdS secondo la Convenzione costitutiva e lo Statuto, con il passaggio alla gestione diretta la SdS esercita altresì le funzioni trasferite a norma dell'accordo approvato con Delibera di Assemblea n. 13 del 07.07.2021, nei modi e con gli strumenti indicati nella versione personalizzata dell'accordo in questione sopra citato. Le attività in questione sono suscettibili di modifica attraverso i medesimi strumenti qualora si vada ad aggiornare l'assetto organizzativo in tema di gestione diretta.

2. collegamento con le attività, gli atti di programmazione e il ciclo della performance tra la SdS e gli enti soci: la SdS provvede alla gestione delle risorse e all'organizzazione della rete dei servizi, nell'ambito delle norme di riferimento sia nazionali che regionali, con l'obiettivo di fornire una risposta a tutti i cittadini che richiedono servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, nei limiti delle risorse derivanti dai trasferimenti degli Enti consorziati, della Regione Toscana e di altra provenienza ai sensi della LRT 40/2005. La SdS eroga i propri servizi secondo il Regolamento dei Servizi approvato con Del. Ass. n. 21 del 30.09.2015 e successivi aggiornamenti, che disciplina l'accesso ai servizi ed alle prestazioni per tutti i cittadini residenti e dimoranti sul territorio di competenza.

Segue - Il Sistema di valutazione della performance. Il sistema di riferimento, valido per la valutazione del personale, è quello approvato a livello zonale dagli Enti di appartenenza giuridica dei dipendenti assegnati funzionalmente/comandati alla SdS, ovvero Comuni e Azienda USL Toscana Centro. Si rinvia al successivo art. 7 per maggiori dettagli.

3. identificazione delle attività cui ricorrere attraverso l'istituto dell'avvalimento da parte degli Enti soci (punto 1.2) o di convenzioni con Estar al fine di evitare duplicazioni, nel rispetto di quanto previsto dall'art 71 quindicesimo comma 6;

Ai fini dello svolgimento di determinate funzioni, ritenute necessarie da parte della SdS per il proprio buon funzionamento e non già presenti all'interno della propria struttura organizzativa, la SdS, con Delibera di Assemblea, può approvare e stipulare specifici accordi di avvalimento con gli Enti soci e/o



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

approvare e sottoscrivere Convenzioni con ESTAR o con altro Ente pubblico ai sensi dell'art. 15 l. 241/1990. Possono essere predisposti altresì, mediante semplice scambio di corrispondenza, protocolli di intesa e linee guida comuni.

Per la descrizione analitica di quanto previsto rispetto ad ogni attività di rinvia alle relative Delibere di approvazione.

4. il piano dei fabbisogni di personale della SdS coordinato con quello di ciascun ente socio, nel rispetto dei limiti di spesa potenziale e in coerenza con l'assolvimento delle funzioni di cui all'art. 71 bis comma 3 LRT 40/2005 e delle attività gestite ed erogate, con previsione di riassorbimento del personale in caso di scioglimento del consorzio secondo le modalità previste dall'ordinamento.

La DGRT 1314/2022 prevede che la SdS predisponga il piano dei fabbisogni del personale in coerenza con gli specifici indirizzi regionali in materia.

b. modalità di reperimento del personale (di comparto e/o area dirigenziale) in seguito all'adozione del piano dei fabbisogni del personale.

Ai sensi della DGRT 1314/2022 il personale afferente alla SdS può essere reperito attraverso i seguenti canali:

1. passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività dagli enti soci (art. 31 d.lgs 165/2001), anche mediante il temporaneo utilizzo degli istituti del comando o assegnazione temporanea (artt. 23 bis comma 7 e 30, commi 1 quinquies e comma 2 sexies Dlgs. 165/2001). In particolare, nel caso di assegnazione funzionale/comando, nei limiti e con le caratteristiche descritte all'art. 3 del presente Regolamento, si fa riferimento a tutti gli atti già vigenti sul tema (si vedano ad esempio la DGRT 269/2019, la Del. DG AUSL TC n. 1784/2019, l'accordo con le OO.SS. della AUSL TC del 06.03.2017, la Del. Della Conf. Aziendale Sindaci n. 2/2021, ecc.), anche non espressamente richiamati, ai quali si rinvia integralmente e le cui successive modifiche si considerano fin da ora integralmente recepite dal presente atto;
2. assunzione diretta, nel rispetto del piano dei fabbisogni di personale di cui al punto 4, lettera a.4, anche secondo le modalità e i principi fissati dall'art. 101 bis LRT 40/2005.
3. ricorso a personale con rapporto di lavoro flessibile, nei limiti fissati dalla normativa.

c. caso di compresenza di personale proveniente dagli Enti soci con CCNL diversi.

Fintanto che la SdS sarà composta da personale giuridicamente appartenente ad Enti soci con diversi CCNL, si applicherà ad ognuno il contratto (collettivo e integrativo) relativo al comparto di appartenenza. 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.

5. I criteri di ripartizione dei costi del personale

Sezione dedicata alle modalità con cui gli enti si ripartiscono i costi di personale.



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

La ripartizione del costo del personale tra gli Enti consorziati è quella prevista dallo schema tipo di Accordo di Gestione Diretta 2025 recepito con Del. Ass. n. 31 del 03.12.2025.

Oltre alle percentuali previste dall'accordo suddetto per le attività ivi previste, si prevede di ripartire il costo del personale tra gli Enti Locali, per la parte di loro competenza, in base al numero di abitanti rilevato al termine dell'anno precedente, con successiva compensazione di quanto già speso per il personale assegnato.

6. Istruzioni operative per il coordinamento tra enti

La SdS stipula, in caso di necessità, specifici accordi di avvalimento ai sensi dell'art. 1.2 di cui sopra.

Come anticipato, la SdS stipula al bisogno, al pari di qualsiasi altro Ente pubblico, accordi ai sensi dell'art. 15 l. 241/1990 con Enti non consorziati per l'espletamento di specifiche attività e/o funzioni.

Per la regolamentazione dettagliata delle concrete modalità operative si rinvia agli atti che saranno adottati ai fini suddetti ed approvati con Delibera di Assemblea, compresi eventuali aggiornamenti di accordi già in essere.

7. La valutazione della performance

Il sistema di riferimento, valido per la valutazione del personale, è quello approvato a livello zonale dagli Enti di appartenenza giuridica dei dipendenti assegnati funzionalmente alla SdS, ovvero Comuni e Azienda USL Toscana Centro.

La valutazione del Direttore è svolta per il 50% da parte della SdS e per il restante 50% dall'Azienda USL Toscana Centro, con riferimento alle funzioni di Direttore di Zona-Distretto.

Al Direttore sono assegnati annualmente determinati obiettivi programmatici, i quali non danno luogo a retribuzione di risultato. Il 50% degli obiettivi suddetti è assegnato da parte della Giunta Esecutiva, mentre il restante 50% è assegnato dall'Azienda USL Toscana Centro attraverso apposita scheda di budget.

La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi è svolta dunque per il 50% da parte della SdS, in particolare da parte dell'Assemblea in sede di approvazione annuale della Relazione sulla Performance, mentre resta in capo all'Azienda USL Toscana Centro la valutazione del restante 50%.

La valutazione dei Responsabili, anch'essa annuale, è svolta dal Nucleo di Valutazione monocratico, che svolge l'attività di valutazione della performance, di concerto con il Direttore. Ad ogni Responsabile vengono assegnati annualmente gli obiettivi operativi che è tenuto a perseguire e raggiungere ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, la quale corrisponde a quanto previsto dal proprio Ente di appartenenza giuridica. A tal fine ogni Responsabile compila apposita scheda produzione, scheda comportamento e rendiconto degli obiettivi raggiunti.

Spetta infine ai Responsabili valutare il personale assegnato al proprio ufficio presso la SdS, in accordo con il Direttore e con i responsabili dei servizi di riferimento degli Enti di appartenenza giuridica.

7.1 Nucleo di Valutazione Monocratico

La SdS si dota di un Nucleo di Valutazione monocratico, nominato a seguito di selezione pubblica secondo le norme ed i criteri di cui agli artt. 14 e 14 bis d.lgs 150/2009, le quali, seppur non



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

obbligatoriamente applicate agli Enti del SSN, costituiscono comunque un valido criterio orientativo per l'individuazione del professionista.

Il Nucleo di Valutazione svolge l'attività di valutazione della performance di cui al suddetto decreto legislativo, nonché tutte le attività inerenti al tema della trasparenza previste dalla normativa nazionale e regionale.

Nel bando di selezione pubblica per la nomina del NdV, adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, individuato per la SdS nella Giunta Esecutiva, saranno previsti il compenso e la durata dell'incarico, la quale sarà compresa tra 3 e 5 anni con possibilità di rinnovo per analogo periodo di tempo.

8. Il processo di budget

La SdS opera nell'ottica dell'attuazione della gestione diretta e unitaria prevista dall'art. 71 bis LRT 40/2005 e dal PSSIR 2018-2020. A tal fine, dopo la presa d'atto con Del. Ass. n. 13 del 07.07.2021 della Delibera della Conferenza Aziendale dei Sindaci n. 2/2021, con cui è stato approvato lo schema di accordo tra Azienda USL Toscana Centro e Società della Salute per la gestione diretta sopra citata, la SdS Mugello ha firmato la versione personalizzata del suddetto accordo con decorrenza 01.01.2023.

Nell'accordo in questione, all'art. 4, si indica l'opzione per la modalità di gestione c.d. "mista", consistente nel trasferimento diretto, da un lato, delle risorse dai bilanci comunali per le attività socioassistenziali e sociali a rilevanza sanitaria e, dall'altro, nell'assegnazione di budget per le risorse del Fondo Sanitario Regionale per le attività sanitarie a rilevanza sociale e l'alta integrazione socio-sanitaria di cui all'art. 3 lett. c) del medesimo accordo. Si codificano inoltre (art. 5) la modalità di assegnazione delle risorse da parte dei Comuni, prevedendo il trasferimento diretto di risorse per le sopra indicate materie socioassistenziali e sociali a rilevanza sanitaria, stabilendo che la quantificazione sia effettuata annualmente dalla SdS, approvata dall'Assemblea dei soci e corrisposta secondo le modalità indicate con la medesima Delibera di approvazione.

Per le materie sanitarie a rilevanza sociale e l'alta integrazione socio-sanitaria invece, applicandosi lo strumento dell'assegnazione di budget, si applica l'art. 6 del suddetto accordo in tema di gestione diretta, rivolto alla regolamentazione delle tempistiche e della responsabilità delle risorse in questione.

La suddetta articolazione è confermata dall'art. 4 dell'Accordo di Gestione Diretta 2025 recepito con Del. Ass. n. 31 del 03.12.2025 con le relative specifiche di cui al verbale allegato alla delibera di approvazione. Qualsiasi futura eventuale modifica dell'assetto organizzativo legato al tema della gestione sopra descritta sarà approvato con Delibera di Assemblea, la quale sarà diretta a sostituire e/o integrare gli atti sopra citati ed alla quale si rinvia automaticamente con il presente articolo.

Resta naturalmente fatto salvo il rinvio a tutte le normative nazionali e regionali sul tema ed i relativi atti e regolamenti attuativi.

9. Disposizioni finali

Sezione relativa all'adozione e all'entrata in vigore del regolamento di organizzazione, alle forme di pubblicità del medesimo, alla previsione di eventuali disposizioni transitorie e di disposizioni di rinvio,



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

per quanto non disciplinato in materia di organizzazione dal regolamento stesso, allo statuto, a fonti legislative o regolamentari.

Il presente Regolamento è di immediata applicazione a seguito della sua approvazione con Delibera della Giunta Esecutiva. Sarà pubblicato sul sito della SdS nella sezione Amministrazione trasparente » Disposizioni generali » Atti generali » Regolamenti della Società della Salute del Mugello.

Qualsiasi modifica/integrazione sarà approvata con Delibera della Giunta Esecutiva e sarà pubblicata nella medesima sezione.

Il presente Regolamento sostituisce il precedente con decorrenza dalla data di approvazione. Sono fatti salvi tutti gli altri atti, anche aventi ad oggetto i medesimi temi, già approvati dai competenti organi della SdS e loro futuri eventuali aggiornamenti, ai quali si rinvia espressamente.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento e dagli altri atti ora indicati si rinvia al CCNL comparto Sanità e Funzioni Locali e futuri aggiornamenti, ai contratti integrativi, allo Statuto della SdS, alla normativa regionale, nazionale e europea.

10. Previsioni facoltative

10.1 Relazioni Sindacali

La SdS garantisce l'attività di relazioni sindacali nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità della SdS e dei Sindacati, in modo coerente con l'obiettivo di informare e coinvolgere i Sindacati di categoria nelle decisioni assunte in materia di organizzazione del personale della SdS, concertandole con essi, anche sulla base delle indicazioni regionali in materia di SdS e nel quadro della normativa regionale sul servizio sanitario.

10.2 Modalità attuative per l'esercizio del potere disciplinare

Ai sensi degli artt. 55 e ss. del d.lgs n. 165/2001 il Direttore della SdS Mugello, quale figura apicale nell'organizzazione della SdS, segnala le infrazioni e gli illeciti ai singoli Uffici per i procedimenti disciplinari (UPD) di ogni Ente cui fa capo giuridicamente il dipendente assegnato/comandato alla SdS, per l'adozione da parte degli UPD di tutti i provvedimenti disciplinari di cui alla normativa vigente ed ai CCNL di riferimento.

Nel caso di dipendenti assunti direttamente dalla SdS, di dipendenti in somministrazione, o infine di dipendenti trasferiti a seguito dei procedimenti di cui all'art. 4 lett. b), il Direttore adotta autonomamente i provvedimenti disciplinari suddetti, nei limiti e secondo la normativa nazionale e regionale e della contrattazione nazionale ed integrativa.

Qualora si profili un eventuale conflitto di interessi in capo al Direttore, i provvedimenti suddetti sono adottati da parte della Giunta esecutiva, la quale può essere coinvolta sia dal Direttore stesso -in caso di volontaria astensione- che dal dipendente coinvolto nel procedimento disciplinare, il quale ritenga possibile l'esistenza del conflitto, che, infine, da terzi che ritengano opportuno segnalare il potenziale conflitto di interessi.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Atto n. 2 del 26-02-2026

In pubblicazione all'Albo della Società della Salute dal 26-02-2026 al 13-03-2026

Esecutiva ai sensi della Legge Regionale Toscana n.40 del 24 febbraio 2005
in data 26-02-2026