

**PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Numero del provvedimento | 62   |
| Data del provvedimento   | 22-07-2021   |
| Oggetto                  |  |
| Contenuto                | 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 2021 |

|                                     |                       |
|-------------------------------------|-----------------------|
| Ufficio/Struttura                   | DIRETTORE SDS MUGELLO |
| Resp. Ufficio/Struttura             | MICHELE MEZZACAPPA    |
| Resp. del procedimento              | MICHELE MEZZACAPPA    |
| Parere e visto regolarità contabile | MICHELE MEZZACAPPA    |

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

| Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo |            |                       |
|--|------------|-----------------------|
| Allegato   | N° di pag. | Oggetto               |
| A  | 4          | SCHEDE OBIETTIVI 2021 |

**PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Numero del provvedimento |   |
| Data del provvedimento   |   |
| Oggetto                  |   |
| 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 2021</b> |

|                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| Ufficio/Struttura                   | <b>DIRETTORE SDS MUGELLO</b> |
| Resp. Ufficio/Struttura             | <b>MICHELE MEZZACAPPA</b>    |
| Resp. del procedimento              | <b>MICHELE MEZZACAPPA</b>    |
| Parere e visto regolarità contabile | <b>MICHELE MEZZACAPPA</b>    |

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

| Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo |            |                              |
|--|------------|------------------------------|
| Allegato   | N° di pag. | Oggetto                      |
| <b>A</b>   | <b>4</b>   | <b>SCHEDE OBIETTIVI 2021</b> |

## 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. 1 del 30.06.2021, come corretto con decreto 2 del 14.07.2021, è stato nominato lo scrivente in qualità di Direttore;

### **VISTI:**

- la deliberazione della Giunta Esecutiva n. 6 del 16.12.2020, avente ad oggetto Approvazione del piano triennale di fabbisogno del personale 2021-2023;
- la deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL 10 di Firenze n. 383 del 25/05/2012 avente ad oggetto “Linee guida assegnazione funzionale alle Società della Salute – ricognizione personale assegnato funzionalmente”;

**CONSIDERATO** che con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 5 del 21.07.2021 sono stati approvati gli obiettivi strategici 2021 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., ovvero Comuni, Azienda USL Toscana Centro e Unione Montana dei Comuni del Mugello. 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 2021 vi sono n. 4 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 – Dott.ssa Patrizia Baldassarri;
  - 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);tutte da valutare da parte del Nucleo di Valutazione di concerto con il Direttore SdS;

- l'Ufficio Bilancio e Programmazione Economica e l'Ufficio di Piano e Attività Generali sono assegnati ad interim al Direttore, in quanto, a seguito di turn over di personale e nelle more della selezione da parte dell'Azienda USL Toscana Centro, i relativi incarichi organizzativi non sono stati ancora attribuiti;
- l'operatività degli obiettivi era già iniziata nella prima parte dell'anno sulla base di indicazioni assegnate dal sottoscritto in apposite riunioni di staff/colloqui;

**RITENUTO** quindi, di approvare le “schede sintetiche obiettivi operativi 2021” 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 anche le “schede di rilevazione produzione” già utilizzate negli anni scorsi, 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;

## **DISPONE**

Per i motivi espressi in narrativa e qui integralmente richiamati:

- 1) DI APPROVARE** le “schede sintetiche obiettivi operativi 2021 valide per i titolari di Posizione Organizzativa/Incarico Organizzativo in essere e il personale assegnato/operante del Sociale Integrato Mugello (SIM) (Allegato “A”), dando atto di utilizzare anche le “schede di rilevazione produzione” già utilizzate negli anni scorsi, come previsto dal Nucleo di Valutazione, inclusive dei dati di produzione degli anni precedenti per analizzare e quantificare l'andamento della produzione della S.d.S. Mugello;
- 2) DI DARE ATTO** che l'operatività degli obiettivi era già iniziata nella prima parte del corrente anno sulla base di indicazioni fornite dal sottoscritto alle posizioni organizzative in apposite riunioni di staff/colloqui;
- 3) 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., ovvero Comuni, Azienda USL Toscana Centro e Unione Montana dei Comuni del Mugello. 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”*;
- 4) 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;
- 5) DI PUBBLICARE** il presente atto mediante affissione all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi;
- 6) 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;
- 7) 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. Michele Mezzacappa)**

**SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021 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 di piano per procedure di accesso agli atti<br>- svolgimento dei compiti previsti nel PTPCT 2021-2023 |      |
| 2             | 30                    | Realizzazione/Attivazione Progetti europei/statali e regionali  |                     |              |             | Proposte professionali da parte delle assistenti sociali verbalizzate in appositi incontri SIM e attivazione dei piani personalizzati con la relativa documentazione del numero dei soggetti presi in carico  |      |
| 3             | 40                    | 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 obbligatorî applicativi regionali, aziendali e della S.d.S.   |      |
| 4             | 20                    | - Gestione emergenza Covid 19 e ripresa delle attività e servizi in progress  |                     |              |             | - Interventi professionali realizzati (numero e attività svolte);<br>- Numero degli interventi riattivati e tipologia di interventi riattivati riprese  |      |
| <b>TOTALE</b> | <b>100</b>            |   |                     |              |             |   |      |

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

FIRMA DEL DIRETTORE SDS DR. MICHELE MEZZACAPPA

FIRMA DEL NdV- DR. PIETRO BEVILACQUA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021 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             | 35                    | 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 31.12.2021 nei tempi previsti. |      |
| 2             | 15                    | Partecipazione ai progetti Regionali per le riaperture in sicurezza dei servizi post Covid-19  |                     |              |             | Rendicontazione delle attività realizzate grazie alle risorse erogate dalla Regione Toscana per i progetti in questione  |      |
| 3             | 20                    | 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 cui all'Allegato 5 al PTPCT 2021-2023                    |      |
| 4             | 30                    | Concorrere al raggiungimento degli obiettivi di spesa di cui al Bilancio di previsione 2021  |                     |              |             | Nessuno sfioramento rispetto al budget assegnato al Direttore entro 31.12.2021   |      |
| <b>TOTALE</b> | <b>100</b>            |  |                     |              |             |  |      |

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

FIRMA DEL DIRETTORE SDS DR. MICHELE MEZZACAPPA

FIRMA DEL NdV- DR. PIETRO BEVILACQUA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021 (DAL 01.07.2021) 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   | -                   |              |             | Protocollo ed invio tempestivo tramite i canali ufficiali (PEC, ecc.) di qualsiasi elemento ritenuto rilevante per l'Autorità Giudiziaria   |      |
| 2             | 30                    | Coordinamento delle altre 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                    | Collaborazione con il Coordinatore SIM nelle attività relative all'area di propria competenza  | -                   |              |             | Effettuazione di almeno un colloquio al mese con il Coordinatore Sociale Sds per elaborare strategie di miglioramento nei casi più complessi  |      |
| 4             | 20                    | Partecipazione al Gruppo Goes per la funzionalità del Servizio SEUS, con particolare riferimento ai casi di tutela minorile              | -                   |              |             | Partecipazione almeno all'80% alle riunioni del Gruppo  |      |
| <b>TOTALE</b> | <b>100</b>            |  |                     |              |             |   |      |

FIRMA DEL RESPONSABILE RESPONSABILE AREA MINORI \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DIRETTORE SDS DR. MICHELE MEZZACAPPA

FIRMA DEL NdV- DR. PIETRO BEVILACQUA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021 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                    | Progetti finanziati PASSI, HCP, AVEC MU E GRAVISSIME DISABILITA' ed altri progetti in ambito disabilità  |                     |              |             | Documentazione per la partecipazione ad almeno n. 2 incontri aziendali /SdS per ogni progettualità entro 31.12.2021                         |      |
| 2             | 30                    | Coordinamento delle assistenti sociali afferenti all'area dei Servizi socio sanitari sulla disabilità - UVMD e Salute Mentale, secondo le procedure predisposte dal Coordinatore SIM e dalla SdS |                     |              |             | Documentazione attestante la partecipazione ad almeno n. 6 incontri aziendali /SdS entro 31.12.2021   |      |
| 3             | 30                    | Supporto alle assistenti sociali nella gestione dei casi complessi socio sanitari - coordinamento  |                     |              |             | Almeno n. 5 casi coordinati   |      |
| 4             | 20                    | Gestione emergenza Covid 19 e ripresa delle attività e servizi in progress   |                     |              |             | - Numero e attività svolte per la rimodulazione dei servizi;<br>- Numero e tipologia delle attività svolte per la riattivazione dei servizi |      |
| <b>TOTALE</b> | <b>100</b>            |  |                     |              |             |   |      |

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

FIRMA DEL DIRETTORE SDS DR. MICHELE MEZZACAPPA

FIRMA DEL NdV- DR. PIETRO BEVILACQUA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Atto n. 62 del 22-07-2021

In pubblicazione all'Albo della Società della Salute dal 22-07-2021 al 06-08-2021

Esecutiva ai sensi della Legge Regionale Toscana n.40 del 24 febbraio 2005  
in data 22-07-2021