

Società della Salute Senese

Piano Integrato di Attività e Organizzazione



(Immagine di Andrea Vannucchi)

**PIAO
2024/2026**

Approvato con Delibera Assemblea dei Soci n. 6 del 29/04/2024

INDICE

PREMESSA

1. SCHEDA ANAGRAFICA

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

7

2.2 Performance – Il Piano della performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza – Il Piano anticorruzione e trasparenza

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.6 Formazione del personale

4. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE

5. MONITORAGGI

ALLEGATI

Allegate n. 5 Schede di valutazione del rischio.

PREMESSA

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in legge dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale.

Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione e governance che assorbe, in ottica di semplificazione e integrazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni ed in particolare, tra gli altri, il Piano della performance, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile – POLA , Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di promozione della Trasparenza, la programmazione dei fabbisogni formativi, il Piano triennale del fabbisogno del personale.

Il presente documento è redatto in adempimento al Regolamento del Ministero della Pubblica Amministrazione, approvato con DM n. 132 del 30/06/2022.

1. SCHEDE ANAGRAFICA DEL CONSORZIO

Di seguito si propone una breve illustrazione per descrivere il nostro ente denominato 'Società della Salute Senese'.

1.1 Chi siamo

La Società della Salute Senese è un Consorzio pubblico volontario, nato il 12 marzo 2010, che comprende tutti i Comuni della zona socio-sanitaria senese che sono i seguenti:

- Asciano
- Buonconvento
- Castellina in Chianti
- Castelnuovo Berardenga
- Chiusdino
- Gaiole in Chianti
- Montalcino (che incorpora l'ex Comune di San Giovanni d'Asso)
- Monteriggioni
- Monteroni D'Arbia
- Monticiano
- Murlo
- Radda in Chianti
- Rapolano Terme
- Siena
- Sovicille.

Inoltre, fa parte della compagine consortile l'Azienda USL Toscana sud est, come previsto dalla L.R.T. n.40/2005.

Il Consorzio assume la denominazione di Società della Salute Senese (SdSS), ha sede legale ed amministrativa in Siena, Via Pian D'Ovile,9/11 ed è costituita con personalità giuridica pubblica ed autonomia gestionale.

La SdSS l'obiettivo di:

- consentire la piena integrazione delle attività sanitarie e socio-sanitarie con le attività assistenziali di competenza degli enti locali, evitando duplicazioni di funzioni tra gli enti associati e garantendo la gestione unitaria;
- assicurare il governo dei servizi territoriali e le soluzioni organizzative adeguate per la presa in carico integrata del bisogno sanitario e sociale e la continuità del percorso diagnostico, terapeutico e assistenziale;

- rendere la programmazione delle attività territoriali coerente con i bisogni di salute della popolazione;
- promuovere l'innovazione organizzativa, tecnica e gestionale nel settore dei servizi territoriali di zona-distretto;
- sviluppare l'attività e il controllo sia sui determinanti di salute che sul contrasto delle disuguaglianze.

1.2 La SdSS - funzioni

- Indirizzo e programmazione strategica delle attività comprese nel livello essenziale di assistenza territoriale previsto dal piano sanitario e sociale integrato regionale nonché di quelle del sistema integrato di interventi e servizi sociali di competenza degli enti locali; - programmazione operativa e attuativa annuale delle attività di cui sopra, inclusi la regolazione e il governo della domanda mediante accordi con le aziende sanitarie in riferimento ai presidi ospedalieri e con i medici prescrittori che afferiscono alla rete delle cure primarie;
- organizzazione e gestione delle attività socio-sanitarie ad alta integrazione sanitaria e delle altre prestazioni sanitarie a rilevanza sociale individuate dal piano sanitario e sociale integrato regionale;
- organizzazione e gestione delle attività di assistenza sociale individuate ai sensi degli indirizzi contenuti nel piano sanitario e sociale integrato regionale;
- controllo, monitoraggio e valutazione in rapporto agli obiettivi programmati.

1.3 Gli organi della SdSS

- L'*Assemblea dei Soci* è composta dal Direttore Generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale (di cui è membro di diritto) e dal Sindaco o da un componente della Giunta di ciascun Comune aderente, espressamente delegato all'esercizio della predetta funzione. Le quote di partecipazione sono determinate per l'ASL nella percentuale pari ad un terzo del totale, per gli enti locali interessati, secondo le modalità stabilite negli atti istitutivi della SdSS. L'Assemblea svolge funzioni di indirizzo programmatico e gestionale.
- La *Giunta Esecutiva* è composta da cinque membri e ne fanno parte il Presidente, il Vice Presidente, il Direttore Generale ASL o suo delegato. I restanti componenti sono eletti dall'Assemblea dei Soci tra gli amministratori rappresentanti degli enti locali aderenti. Svolge un ruolo gestionale nell'ambito degli indirizzi programmatici e delle direttive dell'Assemblea, con funzioni propositive e d'impulso nei confronti dell'Assemblea.
- Il *Presidente* è nominato dall'Assemblea dei Soci fra i rappresentanti degli enti locali. Ha rappresentanza legale del Consorzio. Nomina il Direttore su proposta della Giunta Esecutiva. Convoca e presiede l'Assemblea dei Soci e la Giunta Esecutiva e ne assicura il collegamento coordinandone l'attività. È membro di diritto della Conferenza Regionale delle Società della Salute come previsto dalla L.R. n.40/2005 e successive modifiche.
- Il *Direttore* è nominato dal Presidente su proposta della Giunta esecutiva e previa intesa con il Presidente della Giunta Regionale. L'incarico di Direttore è conferito secondo le modalità di cui all'art. 40 bis L.R. 40/2005 e smi. Predisporre gli atti di programmazione e ne cura l'attuazione, assicura la programmazione e la gestione operativa delle attività ed è responsabile della trasparenza di cui al D.Lgs n. 33/2013 e smi e della prevenzione della corruzione di cui alla L. n.190/2012 e smi. Esercita la direzione amministrativa. Il Direttore, per lo svolgimento dei suoi compiti, è coadiuvato da un *Ufficio di Direzione* che assicura il collegamento tra le strutture della SdS medesima e le strutture interessate delle istituzioni aderenti.
- Il *Collegio Sindacale* è composto di tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, nominati dall'Assemblea dei Soci. Durano in carica tre anni e possono essere riconfermati. Svolgono l'attività di revisione contabile e finanziaria della gestione delle attività della

Società della Salute Senese. La loro attività è disciplinata dalla legge e dal regolamento di contabilità della SdSS.

1.4 Cosa facciamo

1. La SdS concorda con l'Azienda USL Toscana Sud Est le modalità di integrazione delle attività del Dipartimento di Prevenzione con le attività della SdSS, nel quadro di riferimento del Piano Integrato di Salute e nello svolgimento della propria missione;
2. L'AUSL Toscana Sud Est assicura, conformemente alla programmazione della SdSS ed ai Piani Integrati di Salute (PIS), l'integrazione tra servizi territoriali ed ospedalieri per la definizione di percorsi assistenziali omogenei e personalizzati;
3. La SdSS esercita il governo dell'offerta di servizi sociali, sanitari e socio-sanitari territoriali. Il controllo della domanda complessivamente espressa nel territorio, avviene in stretto accordo con la USL Toscana Sud Est attraverso:
 - l'analisi dei bisogni sanitari e socio-sanitari della popolazione di riferimento relativamente alle prestazioni specialistiche, diagnostiche ed ospedaliere;
 - il coordinamento delle funzioni finalizzate ad assicurare la continuità assistenziale e la definizione di protocolli operativi favorendo l'integrazione con i progetti sociali, sanitari e socio-sanitari territoriali.

Il funzionamento degli organi, le prerogative e le responsabilità degli amministratori, ove non previsti dallo statuto, sono disciplinati da apposito regolamento approvato dall'Assemblea dei Soci della SdSS.

1.5 Come operiamo

La SdSS esercita direttamente, tramite le proprie articolazioni organizzative, le funzioni statutarie fin dal momento della sua istituzione e/o secondo tempi e modalità previsti in convenzione. La SdSS concorda con l'Azienda USL Toscana Sud Est le modalità di integrazione delle attività del Dipartimento di Prevenzione con le attività della SdSS, nel quadro di riferimento del Piano Integrato di Salute e nello svolgimento della propria mission istituzionale.

La SdSS, al fine di assicurare il coinvolgimento diretto delle comunità locali nei compiti di indirizzo, programmazione, governo e gestione di propria competenza, intrattiene rapporti di consultazione periodica, in particolare sugli atti programmatici fondamentali, con le organizzazioni sindacali, con le organizzazioni del volontariato, di tutela dei diritti degli utenti e del terzo settore operanti in campo sociale e sanitario. La SdSS esercita il governo dell'offerta di servizi sociali, sanitari e socio-sanitari territoriali e della domanda complessivamente espressa nel territorio.

I rapporti tra la SdSS e le organizzazioni sindacali sono regolati in coerenza con quanto previsto dalle norme vigenti, ivi compresi i CCNNLL e quelli integrativi aziendali.

La SdSS esercita direttamente, tramite le proprie articolazioni organizzative, le funzioni di cui sopra e le altre espressamente stabilite nell'art. 71-bis, con le modalità di cui ai commi da 3ter a 6 e comma 8 dello stesso articolo 71-bis della Legge Regione Toscana 40/2005.

L'organizzazione e la 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;

- organizzazione e gestione delle attività socio-sanitarie ad alta integrazione sanitaria e delle altre prestazioni sanitarie a rilevanza sociale di cui all'art. 3 septies, comma 3, del D. Lgs 229/98 individuate dal Piano sanitario e sociale integrato regionale;
- organizzazione e gestione delle attività di assistenza sociale individuate ai sensi degli indirizzi contenuti nel piano sanitario e sociale regionale e di ogni altra prestazione sociale che gli enti vorranno assegnargli;

1.6 Il Consorzio - da chi è costituito

L'ambito territoriale del Consorzio comprende i territori dei 15 comuni della zona socio-sanitaria Senese e l'Azienda USL Toscana Sud Est ed è articolato in Presidi Distrettuali e Sedi decentrate (Asciano – Buonconvento - Castellina in Chianti - Castelnuovo Berardenga – Chiusdino - Gaiole in Chianti - Montalcino - Monteriggioni - Monteroni d'Arbia – Monticiano – Murlo – Radda in Chianti – Rapolano Terme – Siena - Sovicille).

La Toscana è tra le regioni con più anziani in Italia: una persona su quattro ha più di 65 anni e circa il 5% della popolazione è costituito da quelli che vengono definiti i grandi anziani (85 anni e oltre).

La popolazione residente al 31/12/2023 è di 3.661.981 di cui 11,34% composto da popolazione straniera (n. 415.190).

La popolazione residente nei comuni consorziati al 31/12/2023 risulta essere:

ASCIANO	6797
BUONCONVENTO	3018
CASTELLINA IN CHIANTI	2684
CASTELNUOVO BERARDENGA	8902
CHIUSDINO	1729
GAIOLE IN CHIANTI	2516
MONTALCINO	5697
MONTERIGGIONI	9956
MONTERONI D'ARBIA	9083
MONTICIANO	1660
MURLO	2454
RADDA IN CHIANTI	1443
RAPOLANO TERME	5161
SIENA	53156
SOVICILLE	9880
TOTALE SDS SENESE	124.136

Le Sedi territoriali:

- Segretariato Sociale, Via Pian d'Ovile 9/11, 53100 Siena;
- Spazio Famiglia , Via dei Pispini, 162, 53100 Siena;
- Servizio Sociale Professionale, Via Savina Petrilli 2, 53100 Siena.

La sede operativa della SdS Senese è stabilita a Siena in Via Pian D'Ovile n.9/11, P. IVA e C.F. 01286940521

I Distretti socio sanitari e Case della Salute:

- Casa della Salute di Montalcino
- Casa della Salute di Siena
- Poliambulatorio specialistico di Siena
- Presidio di Asciano
- Presidio di Buonconvento
- Presidio di Castellina in Chianti
- Presidio di Chiusdino
- Presidio di Gaiole in Chianti
- Presidio di Monteroni
- Presidio di Monticiano
- Presidio di Radda in Chianti
- Presidio di Rapolano Terme
- Presidio di Sovicille – Rosia – S. Rocco a Pilli
- Presidio di Monteriggioni (Castellina Scalo)

Sito Internet istituzionale : www.sds-senese.it

PEC: sds.senese@pec.it

1.7 Il Piano Integrato di Salute - Gli obiettivi

Con l'approvazione del PIS 2020-2022, sono stati individuati gli Obiettivi di Salute che rappresentano l'elemento centrale della programmazione strategica pluriennale:

- Inclusione sociale e lotta alla povertà;
- Ridurre le disuguaglianze di salute e sociali;
- Prevenire e gestire la cronicità;
- Prevenzione e promozione della salute;
- Tutela materno-infantile e adolescenza e giovani;
- Sviluppare nuovi modelli di “care”;

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In relazione al **valore pubblico**, prima di parlare di Società della Salute si deve fare un piccolo passo indietro e ampliare l'orizzonte di osservazione oltre il nostro territorio di riferimento, facendo alcune brevi considerazioni.

In Italia esistono oltre ottomila Comuni, alcuni dei quali contano poche centinaia di abitanti e spesso sono posizionati in territori periferici, con scarsa rete viaria e dove la mobilità può essere anche molto disagiata. Ma tali Comuni, al pari di quelli più grandi hanno gli stessi doveri di assistenza nei confronti dei propri cittadini, pur avendo a disposizione molte meno risorse.

Tale situazione ha comportato, e per certi versi tutt'ora comporta, la difficoltà di assicurare a ciascuno il livello di assistenza e di risposta di cui avrebbe bisogno.

Quindi, per far fronte a tale situazione anche in ambito di assistenza sociale, sono state prese iniziative legislative che tendessero a mettere insieme le risorse di più Comuni adiacenti nel tentativo di garantire livelli uniformi di assistenza e presa in carico per i cittadini in stato di bisogno dei loro territori.

La Regione Toscana circa 15 anni fa ebbe l'intuizione di costituire il consorzio denominato “Società della Salute”, la cui prerogativa è proprio quella di unire più Comuni, i cui territori di competenza sono adiacenti tra loro, per aumentarne la forza e uniformare i trattamenti assistenziali per tutti i residenti di tali territori.

Inoltre, la Regione Toscana ha previsto che nella compagine consortile dovesse esserci insieme ai Comuni anche l'Azienda Sanitaria competente per il territorio di riferimento.

Tale aggregazione di istituzioni pubbliche costituita dai Comuni, che sono costituzionalmente riconosciuti come i titolari della funzione dell'assistenza sociale, e dall'Azienda sanitaria locale, che è titolare della tutela della salute dei cittadini, realizza l'*integrazione socio-sanitaria*, andando a rispondere a tutti quei bisogni che 'stanno in mezzo' tra l'assistenza sociale semplice, che si può realizzare nell'erogazione di un contributo, e l'assistenza sanitaria in senso stretto, per tutte quelle persone che hanno esigenze e necessità che purtroppo non si esauriscono né nella semplice assistenza sociale né con semplici risposte ai bisogni di salute.

Quindi, mettendo insieme entrambe le competenze, assistenziale e sanitaria, grazie ad un appropriata integrazione professionale degli specialisti di entrambi i settori, si riesce ad elaborare risposte a bisogni complessi e articolati, come quelli che possono essere manifestati, ad esempio, da persone disabili o anziani non autosufficienti.

I quindici comuni che hanno formalmente aderito alla costituzione della Società della Salute Senese sono i seguenti:

Asciano

Buonconvento

Castellina in Chianti

Castelnuovo Berardenga

Chiusdino

Gaiole in Chianti

Montalcino (che incorpora l'ex Comune di San Giovanni d'Asso)

Monteriggioni

Monteroni D'Arbia

Monticiano

Murlo

Radda in Chianti

Rapolano Terme

Siena
Sovicille.

La Società della Salute Senese è stata costituita nel 2010 e per alcuni anni ha sofferto da un lato di una parziale incertezza normativa, dall'altro di un periodo di incubazione istituzionale, poiché prima dell'uscita della legge regionale istitutiva della Società della Salute gli assetti gestionali dei servizi del territorio di riferimento erano frammentati in quattro diversi poli.

I Comuni di Siena, Sovicille e Monteriggioni gestivano in proprio la funzione dell'assistenza sociale mentre gli altri dodici Comuni avevano affidato la gestione dei propri servizi all'allora Azienda Unita Sanitaria Locale n. 7.

Fino a giugno 2015 le attività della SdS Senese, dal punto di vista della gestione dei servizi, erano pressoché nulle, in quanto limitate alla ripartizione finanziaria tra i quindici Comuni consorziati delle risorse relative al Fondo della non autosufficienza. Un finanziamento regionale destinato all'assistenza degli anziani.

Solo a partire da metà 2015 la SdS Senese ha assunto le prime competenze gestionali nell'area della disabilità e della non autosufficienza.

Dall'aprile 2016 ha iniziato a gestire anche gli altri servizi sociali dedicati alla famiglia, ai minori ed agli adulti in difficoltà.

Nel 2017, a seguito di un referendum svolto nei Comuni di San Giovanni d'Asso e di Montalcino, i due comuni si sono fusi nel Comune di Montalcino il quale è anch'esso entrato a far parte del Consorzio della Società della Salute Senese.

Da allora la Società della Salute Senese gestisce i servizi sociali e socio-sanitari per i quindici Comuni della Zona Senese sopra elencati garantendo risposte appropriate e rappresentando un punto di riferimento per tutti i cittadini del territorio di competenza che si trovano in situazione di bisogno anche in conseguenza di situazioni complesse, che richiedono contemporaneamente interventi di carattere sociale e sanitario.

Al fine di facilitare la lettura dei bisogni di salute, la risposta dei servizi territoriali e la conseguente programmazione vengono di seguito esposti gli indicatori del PROFILO DI SALUTE nei quali vengono evidenziate alcune informazioni principali dei territori.

Dimensioni di analisi: gli indicatori sono raggruppati secondo le seguenti dimensioni

- Demografia e Stato di Salute
- Generale Determinanti di Salute
- Famiglie e minori
- Stranieri
- Non autosufficienza
- Cronicità
- Salute Mentale

Demografia e Stato di salute generale

Indicatore	Zona	Toscana	Peggior RT	Range RT	Migliore RT
Tasso di natalità	6,68	6,17	4,61		6,67
Indice di vecchiaia	216,18	225,69	322,64		178,62
Percentuale di over74enni	14,33	14,20	17,45		12,00
Tasso di ospedalizzazione generale	166,12	102,19	111,75		79,23
Tasso di mortalità generale	784,40	808,97	920,07		733,59
Speranza di vita alla nascita	85,34	85,66	84,73		86,66

Adatta le colonne

Determinanti di salute

Indicatore	Zona	Toscana	AUSL	Peggior RT	Range RT	Migliore RT
Tasso di pensioni sociali e assegni sociali	2,29	3,53	3,19	5,00		2,29
Reddito imponibile medio	24.426,25	22.063,96	21.160,60	19.210,06		26.287,70
Importo medio mensile pensioni INPS	1.191,92	1.062,68	1.029,58	960,24		1.191,92
Famiglie con integrazione canoni locazione	11,74	13,43	12,34	20,85		6,56
Tasso grezzo di disoccupazione	18,50	22,44	22,70	41,44		14,51
Indice presenza terzo settore formalizzato	32,09	23,25	25,92	14,04		35,39
Percentuale famiglie con ISEE inferiore a 6.000 Euro	6,85	7,42	6,89	9,87		5,27
Percentuale di 14-19enni che consuma 3+ porzioni di frutta e verdura al giorno	23,28	23,96	24,84	17,04		31,31
Percentuale di 14-19enni obesi	3,91	2,32	3,10	5,28		0,74
Percentuale di 14-19enni che non pratica attività fisica	15,07	13,08	11,79	21,32		8,18
Percentuale di 14-19enni fumatori regolari	28,73	19,22	22,60	31,01		10,24
Percentuale di 14-19enni bevitori eccedentari (binge drinkers)	43,37	33,40	36,47	47,79		26,52
Percentuale di 14-19enni che hanno consumato sostanze psicotrope	37,12	30,07	31,78	47,50		22,21
Propensione al gioco d'azzardo nella popolazione maggiorenne	621,68	817,96	701,08	1.646,90		356,19

Famiglie e minori

Indicatore	Zona	Toscana	AUSL	Peggiora RT	Range RT	Migliore RT
Percentuale di minori residenti	14,86	14,43	14,11	12,02		15,92
Indice di instabilità matrimoniale	4,12	4,78	4,51	6,50		3,70
Indicatore di Lisbona servizi educativi	46,10	41,13	39,87	27,88		52,88
Esiti negativi scuola secondaria II grado	6,81	8,62	6,79	13,65		3,17
Tasso minori in affidamento familiare	0,54	1,62	1,86	0,54		3,33
Tasso minori in struttura residenziale	0,65	1,20	0,90	4,14		0,00
Tasso di minori coinvolti in interventi di educativa nell'anno	4,63	9,84	10,29	4,50		17,54
Indice di benessere relazionale con i pari (IBRP)	57,48	55,32	55,10	46,51		66,31
Indice di benessere culturale e ricreativo (IBCR)	30,90	28,36	26,71	20,51		40,65
Soddisfazione con i genitori ragazzi 11-17 anni	64,01	56,80	56,80	47,58		66,38
Ragazzi 11-17 anni che frequentano ass. o gruppi	26,84	23,10	22,90	15,60		32,49
Ragazzi 11-17 anni che commettono violenza/bullismo	17,80	15,00	14,30	19,14		7,87
Tasso di donne con primo accesso ai Centri Antiviolenza	1,03	1,72	1,19	2,70		0,54

Stranieri

Indicatore	Zona	Toscana	AUSL	Peggiora RT	Range RT	Migliore RT
Percentuale stranieri iscritti in anagrafe	11,21	11,14	10,55	6,13		21,05
Percentuale stranieri nelle scuole	18,98	16,03	17,36	7,47		29,75
Tasso grezzo di disoccupazione stranieri	44,80	40,16	50,12	83,60		16,46
Percentuale MSNA accolti in struttura su minori in struttura	84,21	32,70	58,89	84,21		0,00
Tasso di ospedalizzazione della popolazione straniera	99,48	85,78	88,84	102,47		57,42
Tasso richiedenti asilo	2,14	2,18	2,40	0,00		5,35
Percentuale minori stranieri tra i minori presi in carico dal servizio sociale territoriale (al netto dei MSNA)	23,53	36,41	30,56	60,74		12,06

Cronicità

Indicatore	Zona	Toscana	AUSL	Peggiora RT	Range RT	Migliore RT
Prevalenza cronicità	315,29	320,08	328,26	345,63		302,83
Prevalenza diabete	59,90	70,32	69,33	79,52		59,90
Prevalenza scompenso cardiaco	23,21	21,79	23,54	27,41		17,33
Prevalenza ictus	17,95	18,44	19,64	25,24		14,94
Prevalenza cardiopatia ischemica	43,01	42,13	43,46	54,18		38,09
Prevalenza BPCO	12,73	15,86	16,27	19,94		10,10
Prevalenza demenza	13,68	14,07	15,04	17,93		10,81

Disabilità e Non autosufficienza

Indicatore	Zona	Toscana	AUSL	Peggiora RT	Range RT	Migliore RT
Prevalenza anziani residenti in RSA permanente	13,27	8,18	10,41	0,90		13,27
Prevalenza anziani in assistenza domiciliare diretta	18,43	23,28	27,57	3,94		38,62
Prevalenza persone con disabilità in carico al servizio sociale	26,93	11,91	12,52	7,39		26,93
Incidenza di disabilità	4,17	3,98	4,85	7,66		2,53
Incidenza di disabilità grave	1,69	1,58	2,26	2,86		0,92
Indice di inserimento di alunni con disabilità nella scuola primaria e secondaria di I grado	4,28	4,19	4,31	2,83		6,03

Salute mentale

Indicatore	Zona	Toscana	AUSL	Peggiora RT	Range RT	Migliore RT
Prevalenza pazienti in carico ai servizi per la salute mentale territoriale	9,87	7,81	8,43	0,86		24,91
Prevalenza uso di antidepressivi	7,29	8,35	7,66	11,46		5,32

2.1.1. La Transizione digitale

Il Direttore della SdSS, a partire dal 22 gennaio 2022, è stato nominato Responsabile per la transizione digitale ai sensi art. 17 D.lgs 07.03.2005 n. 82 “Codice Amministrazione Digitale”, registrato sull’Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) per ottemperare ai compiti attribuiti e declinati dal comma 1 dell’art. 17 del D.lgs 179/2016 e alle seguenti ulteriori attribuzioni in ragione della trasversalità della figura di RTD:

1. potere del RTD di costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell’amministrazione e/o referenti nominati da quest’ultimi (se pertinente);
2. potere del RTD di costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza);
3. potere del RTD di proporre l’adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (approvvigionamento di beni e servizi ICT....);
4. adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione del RTD con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);
5. competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l’informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall’Agenzia per l’Italia digitale;
6. predisposizione di una relazione annuale sull’attività svolta dall’Ufficio da trasmettere al vertice politico che ha nominato il RTD.

2.1.2 L’accessibilità fisica

Il territorio di riferimento della SdS Senese ha attraversato varie fasi epidemiologiche da marzo 2020 ad oggi, concentrando gran parte degli sforzi verso il contenimento della pandemia, in accordo con quanto disposto dalla Direzione Aziendale ASL Toscana sudest, dalle ordinanze regionali e dai DPCM nazionali, che hanno portato nei mesi a riprogrammare l’offerta delle attività in tutti gli ambiti:

- Presidi Territoriali
- Servizi domiciliari
- Progettazione e erogazione di nuovi servizi, riprogettazione ed erogazione di servizi già in essere

Obiettivo primario del piano pandemico, è stato quello di sviluppare modalità operative nell’ottica di evitare i contatti, evitare assembramenti, limitare la necessità di accedere ai presidi distrettuali garantendo comunque le prestazioni essenziali e urgenti, sostituire i servizi che devono essere necessariamente sospesi con servizi alternativi, utilizzare nuovi strumenti organizzativi (smart-working, check-point, videoconferenze).

Piano della performance 2024-2026



Indice

Introduzione

1. Attività ordinaria dell'Area funzionale di coordinamento amministrativo.

1.1. Personale assegnato

2. Attività ordinaria dell'Area Sociale Professionale.

2.1. Personale assegnato

3. Progetti specifici.

3.1. Personale amministrativo assegnato e obiettivi

3.2. Personale tecnico-professionale assegnato e obiettivi

3.3 Schede obiettivi specifici

Progetto n.1 *“Transizione digitale”*

Progetto n.2 *“Organizzazione PUA (Punto Unico di accesso) ed integrazione con i segretariati sociali*

Progetto n.3 *“Metodologia per l'integrazione operativa sociale e sanitaria”*

Progetto n.4 *“Gestione diretta”*

Allegati:

- Liste di controllo attività ordinaria.

- Liste di controllo progetti specifici.

Introduzione

Il Piano della performance, redatto in adempimento al D.Lgs. n.150/2009 e D.lgs 74/2017, ora confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO - introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in legge dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113), è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale che individua gli obiettivi specifici della Società della Salute Senese coerentemente alla missione istituzionale ed alle linee operative del bilancio annuale a pluriennale.

Dal 2015, primo anno di assunzione diretta della gestione dei servizi, al 2013 il valore annuo della produzione del Consorzio è passato da poco più di 2 a 15 mln e per il triennio 2024/2026 si prevedono valori della produzione di oltre 30 mln annui.

Tale incremento è determinato da nuove funzioni assunte dal Consorzio che comprovano, da un lato una maturazione organizzativa di rilievo, ma dall'altro presentano la necessità di continui assestamenti e innovazioni, anche molto sfidanti, che non possono essere sottovalutati. Tale fase espansiva che sta vivendo la SdS Senese richiede la costante ricerca dei migliori equilibri organizzativi, in modo particolare nel principale ambito dell'integrazione socio-sanitaria, al fine di rispondere appropriatamente ai diversi bisogni emergenti che si presentano sul territorio di competenza.

Al fine di contestualizzare da dove provengano le risorse a disposizione del Consorzio, si rileva che a fronte di un Bilancio di previsione 2024 di quasi 32 mln di euro i Comuni Soci contribuiscono per circa l'11%, evidenziando come le attività consortili siano notevolmente aumentate con invarianza dei contributi dei Soci finanziatori che incidevano per il 35% nel 2016.

Si conferma per il 2024, e fino al marzo 2026, la gestione di n. 7 progetti del PNRR in veste di Capofila oltre ad un ottavo in qualità di partner.

L'attuale fase di vita del Consorzio non consente di riflettere su se stessa guardando al passato, ma obbliga a spostare l'attenzione sul futuro, cercando gli strumenti e le soluzioni più adatti per affrontare le novità che si presentano. Pertanto la SdS Senese ha elaborato alcune strategie progettuali da applicare prossimamente per attrezzarsi ad affrontare un altro passo evolutivo.

Durante il triennio 2024-2026 per quanto riguarda la gestione delle attività ordinarie, si garantisce la continuità dell'erogazione dei servizi nelle aree di intervento quali la famiglia, i giovani, gli adulti i disabili e gli anziani. Si consideri che le iniziative progettuali a valere su finanziamenti esterni regionali, ministeriali ed europei, se per il primo periodo sono state considerate attività episodiche e straordinarie, sono diventate di fatto attività ordinarie, data la loro frequenza di ricorrenza e impatto sul bilancio.

Per quanto riguarda gli obiettivi specifici, nel 2024 si affronterà la seconda annualità del progetto "Transizione digitale", il quale pone l'attenzione sia all'esterno della SdSS, prevalentemente nei confronti dei cittadini, oltre che degli operatori economici, ma anche all'interno dell'Ente aggiornando alcune modalità operative oltre che adempiere a disposizioni normative. Proseguiranno anche le attività relative alla seconda annualità della "Gestione diretta" per portare a compimento l'assunzione delle nuove competenze gestionali in ambito socio-sanitario.

Si prevedono infine due nuovi obiettivi specifici funzionali al miglioramento operativo consortile.

Tramite le attività di uno dei due nuovi obiettivi sarà definito un metodo di lavoro, da elaborare mediante le attività del progetto denominato "Metodologia per l'integrazione operativa sociale e sanitaria", di durata biennale e trasversale alle aree amministrativa e sociale e che prevede il coinvolgimento delle professionalità sanitarie dell'Azienda ASL TSE. Tale obiettivo, come risultato prevede anche la corretta ed efficace predisposizione dei documenti di programmazione dei servizi.

Il secondo nuovo progetto sarà la riorganizzazione del segretariato sociale nei 15 comuni con l'avvio dei due PUA previsti nella zona/SDS Senese secondo le disposizioni normative nazionali (DM77/22) e regionali (DGRT 1058/22). L'avvio di due PUA presenti nelle due case della comunità, non potrà rispondere completamente all'accoglienza dei cittadini di tutti e 15 i comuni, pertanto si rende necessario organizzare delle proiezioni di segretariato sociale che siano comunque connesse, almeno per la parte sociale e socio sanitaria, alle attività previste nei PUA.

L'articolazione del Piano della performance 2024-2026 prevede una prima parte relativa all'attività ordinaria, suddivisa in due aree funzionali (coordinamento amministrativo e coordinamento servizio sociale professionale), che si sviluppa coerentemente alla linee di programmazione di bilancio pluriennale, ed una seconda parte, di natura trasversale alle due aree sopra indicate, che prevede la realizzazione dei quattro progetti specifici sopra richiamati.

Monitoraggio

Per verificare e documentare lo stato di avanzamento e realizzazione delle attività previste dal presente Piano, si prevedono due monitoraggi istituzionali che vengono eseguiti al 30 giugno ed al 31 dicembre mediante apposite liste di controllo allegate al presente documento.

Inoltre, nel corso dell'esercizio si prevedono due ulteriori monitoraggi economico-finanziari per avere tempestivamente le informazioni utili ad apportare gli eventuali correttivi gestionali, strutturando di fatto una verifica di gestione con cadenza trimestrale.

1. Attività ordinaria dell'Area funzionale di coordinamento amministrativo.

Obiettivo: mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi dell'Area funzionale di coordinamento amministrativo.

Tab. n.1 - Attività ordinaria (coordinamento amministrativo)						
n	Descrizione attività	indicator e	Budget			Pes o
			2024	2025	2026	
1	Atti organi collegiali: redazione e gestione atti deliberativi degli organi collegiali Giunta esecutiva e Assemblea dei Soci. Compreso esame della normativa e definizione delle procedure di attività già in essere, approfondimenti giuridici e supporto giuridico amministrativo alle procedure di riorganizzazione e implementazione dei servizi. Atti regolamentari e di programmazione: riunioni di coordinamento e valutazione impatto della normativa sugli assetti istituzionali, proposte di modifica atti regolamentari e di programmazione.	n. atti	60	60	60	10
2	Atti dirigenziali: redazione e gestione atti dirigenziali e documenti allegati, gestione dei rapporti istituzionali, redazione e gestione di eventuali accordi di programma.	n. atti	230	230	230	30
3	Atti di liquidazione: provvedimenti di spesa a seguito controllo della regolarità della fornitura e apposizione di relativo visto di regolarità contabile.	n. atti	1000	1000	1000	35
4	Reportistica: predisposizione di documenti illustrativi sul Bilancio di esercizio e note informative su servizi o attività.	n. report	4	4	4	5
5	Monitoraggio attività: in corso di esercizio, per verificare l'andamento della gestione vengono eseguiti dei monitoraggi periodici al fine di apportare gli eventuali correttivi.	si/no	4	4	4	20

1.1. Personale assegnato all'obiettivo: Tutto il personale assegnato Area funzionale di coordinamento amministrativo, di seguito illustrato.

Tab. n. 3 – Attività ordinaria - Personale incaricato presso Area Coordinamento Amministrativo			
n.	Nome	Cognome	Profilo
1.	Lorenzo	Brenci	APS – Coordinatore Amministrativo
2.	Cristiana	Bambini	APS – Collaboratore amm. Prof.le
3.	Federico	Bertoli	APS – Collaboratore amm. Prof.le
4.	Pasqualina	Bussu	APS – Collaboratore amm. Prof.le
5.	Eleonora	Cappelli	ADA – Assistente amministrativo
6.	Rossella	D'Angelo	ADA – Assistente amministrativo
7.	Paola	Faleri	ADA – Assistente amministrativo
8.	Rosilde	Franci	ADA – Assistente amministrativo

9.	Irene	Quadri	ADA – Assistente amministrativo
10.	Cinzia	Santini	ADA – Assistente amministrativo
11.	Rita	Scarcella	ADA – Assistente amministrativo
12.	Vincenza	Vallone	ADA – Assistente amministrativo
13.	Emanuela	Venditto	ADA – Assistente amministrativo
14.	Sara	Sancasciani	ASU – Coadiutore Amministrativo
15.	Laura	Salvucci	ADO – Coadiutore amministrativo senior
16.	Sabrina	Ercolani (TD)	ADA – Assistente amministrativo
17.	Francesca	Trivisonoli (TD)	ADA – Assistente amministrativo
18.	Valentina	Vanni (TD)	ADA – Assistente amministrativo
19.	Michela	Frosini (TD)	ADA – Assistente amministrativo

Ai fini illustrativi dell'articolata composizione dell'insieme della c.d. 'attività ordinaria', si presenta di seguito una ricognizione della stessa, che implica, nel suo insieme, la realizzazione degli atti soggetti a misurazione sopra descritti (n.50 atti organi collegiali, n.200 atti dirigenziali e relativi allegati n.1.000 provvedimenti di spesa).

Tab. n. 3 – Descrizione (coordinamento amministrativo)

a	<p>Affari generali. Gestione relazioni, documentazione e corrispondenze con enti soci. Coordinamento sistema informativo, gestione protocollo in arrivo ed in partenza e casella PEC, aggiornamento piattaforma IPA, Adempimenti informativi ISTAT, AUTOPA, ecc, gestione privacy, trasparenza, sicurezza, comunicazione, organizzazione e gestione del personale assegnato.</p> <p>Gestione rapporti con gli enti soci fornitori di servizi in avvalimento (Comune di Siena e ASL TSE).</p>
b	<p>Bilancio. Gestione fondi comunali, regionali, ministeriali e comunitari. Allocazione delle risorse in ottemperanza degli atti deliberativi. Monitoraggio semestrale dei costi e dei ricavi per singolo servizio. Predisposizioni report informativi.</p>
c	<p>Gestione progetti a finanziamento esterno. Analisi bandi, esercizio procedure di costituzione partenariato, gestione tavoli di co-progettazione, predisposizione formulari, predisposizione convenzioni di gestione, gestione relazioni intra-partenariato e con autorità di gestione, gestione attività progettuali, monitoraggio della spesa e predisposizione rendicontazione.</p>
d	<p>Servizi aggiuntivi richiesti dai soci. Gestione fondi a specifica destinazione trasferiti dai singoli soci.</p> <p>Incontri di coordinamento, predisposizione atti convenzionali e conseguente gestione singoli servizi affidati. Monitoraggio sullo svolgimento dei servizi, predisposizione report periodici. Rendicontazione delle risorse assegnate.</p>
e	<p>Gestione Amm.va cont.le del FNA. Analisi del trend storico di spesa, incontri di coordinamento gruppo tecnico, rilevazione bisogni, formulazione proposte di programmazione del fondo. Predisposizione reportistica informativa.</p> <p>Gestione contabile amministrativa dei servizi e nello specifico:</p> <p><u>Ricoveri temporanei e urgenza:</u> autorizzazione al ricovero, gestione ricoveri in strutture, verifiche e contabilizzazioni, rapporti con le strutture.</p> <p><u>Centro diurno Alzheimer:</u> gestione rapporti anche convenzionali con la Società di Esecutori di Pie Disposizioni, gestione rapporti anche convenzionali con l'ASP "Città di Siena", verifica e monitoraggio servizio, contabilizzazione e gestione fatturazioni.</p> <p><u>Ricoveri temporanei modulo Alzheimer:</u> Autorizzazione al ricovero, contabilizzazione e gestione fatturazioni.</p> <p><u>Ricoveri in Centri diurni non auto:</u> autorizzazione all'ingresso, contabilizzazione e gestione fatturazioni.</p> <p><u>Voucher:</u> inserimento nell'applicativo gestionale per alimentazione banca dati, monitoraggio</p>

	<p>della spesa.</p> <p><u>Servizi domiciliari ADI</u>: ricezione fogli firma degli operatori domiciliari, smistamento alle Assistenti Sociali di riferimento degli utenti per il controllo delle prestazioni erogate e relativa vidimazione, ricezione dei fogli firma vistati per regolarità della prestazione, registrazione delle prestazioni orarie erogate per singolo utente, predisposizione prospetto mensile riepilogativo delle prestazioni orarie effettuate, trasmissione del prospetto riepilogativo mensile all'ente attuatore di riferimento, ricezione delle bozze dei documenti di spesa, controllo di coerenza tra quanto addebitato e quanto dovuto, rilascio nulla osta all'emissione della fattura passiva, ricezione e registrazione della fattura passiva, predisposizione distinta di pagamento.</p> <p><u>Servizi Residenziali</u>: coordinamento con Punto Unico di Accesso-PUA, monitoraggio periodico della spesa per ciascun servizio, predisposizione e report informativo, rendicontazione amministrativo-contabile della spesa complessiva del FNA alla Regione Toscana. Ricezione e registrazione PAP nell'applicativo gestionale.</p> <p>Predisposizione report con analisi dei costi e incidenza servizi/popolazione.</p> <p><u>Trasporto sociale</u>: coordinamento operativo, amministrativo e contabile con i referenti degli enti attuatori, monitoraggio del servizio, valutazioni condivise su eventuali correttivi e modifiche per ottimizzare l'appropriatezza degli interventi e l'allocatione delle risorse.</p>
f	<p>Procedure di affidamento e gestione dei servizi. Predisposizione provvedimenti relativi alle gare di affidamento servizi e forniture, gestione procedure di gara e successivi adempimenti contrattuali. Conseguente monitoraggio e controllo amministrativo. Acquisizione CIG, verifica regolarità e validità DURC e DURF.</p> <p>Predisposizione e gestione Piano Biennale di acquisti di servizi e forniture.</p> <p>Analisi servizi già erogati o valutazione nuovi servizi per la definizione delle appropriate procedure da attivare.</p> <p>Riunioni di coordinamento per la definizione e predisposizione capitoli d'onere, predisposizione determinazioni a contrarre, di affidamento, di svincolo cauzione, eventuali atti di integrazione affidamento, variazione o recesso.</p> <p>Sopralluoghi strutture, incontri con affidatari e predisposizione relativi verbali, attestazioni di regolare esecuzione e certificazioni di fatturato, monitoraggio regolare esecuzione, riunioni d'equipe.</p>
g	<p>Gestione Amm.vo cont.le strutture socio-sanitarie, sociali e di socializzazione per anziani, adulti, minori e giovani. Registrazione PAI e verifica quote di compartecipazione di pertinenza. Protocollo e registrazione documenti di spesa, predisposizione e trasmissione documenti di entrata sia per compartecipazioni utenti che per quote sanitarie, registrazione presenze, estrazione file presenze per fatturazione, trasmissione file presenze per fatturazione, verifica importi versati, controllo insolvenze, trasmissione solleciti, predisposizione attestazioni frequenza per utenti, predisposizione certificazioni di spesa per utenti, gestione atipie; es. variazioni consegnatario posta, rimodulazioni importi addebitati. Compilazione questionari ISTAT e Prefettura.</p> <p>Gestione Amm.va cont.le ricoveri definitivi strutture residenziali di ospitalità. Ricezione PAP/PARG o altro documento pertinente (es. Ordinanza Tribunale), acquisizione PAI, predisposizione autorizzazione all'ingresso, previsione di spesa per singolo intervento, ricezione e registrazione documenti di spesa, predisposizione provvedimenti di pagamento. Monitoraggio complessivo della spesa.</p>
h	<p>Gestione Amm.va cont.le servizi assistenziali e Socio-sanitari erogati ai cittadini. Ricezione e registrazione PAI, monitoraggio prestazioni orarie servizi domiciliari (Assistenza domiciliare, Aiuto alla persona disabile, Assistenza educativa territoriale per minori), erogazione contributi economici continuativi e straordinari, ricezione modulo sulla scelta della modalità di pagamento, predisposizione e trasmissione distinte di liquidazione. Monitoraggio della spesa e comunicazione eventuale disponibilità per nuove erogazioni.</p>
i	<p>Co-progettazione e convenzioni con il Terzo Settore. Predisposizione Avvisi pubblici, schemi di progetto e atti convenzionali. Individuazione commissioni di esperti ed esercizio</p>

	delle sedute di valutazione. Gestione dei tavoli di co-progettazione. Incontri di coordinamento, valutazione caratteristiche dei servizi. Verifica e monitoraggio esiti accordi convenzionali. Eventuale liquidazione rimborsi e rendicontazione per le autorità di gestione degli enti finanziatori.
l	Gestione Amm.vo-cont.le servizi rivolti ai disabili - trasporti, inserimenti socio-terapeutici, socializzazione, assistenza scolastica e alla comunicazione per ipoacusici ed ipovedenti. Predisposizione avvisi pubblici finalizzati all'individuazione di servizi dedicati. Predisposizione atti di affidamento e convenzioni. Registrazione singoli casi (PAI), comunicazioni di attivazione dei servizi, protocollazione e registrazione documenti di spesa, ricezione e verifica fogli presenza, controllo prestazioni effettuate e relativa verifica coerenza documenti di spesa. Predisposizione atti di liquidazione e relativi documenti allegati riepilogativi dei beneficiari. Monitoraggio dei costi, rilevazione presenze per assicurazione INAIL, calcolo retribuzioni nominali, versamento premio assicurativo.
m	Organi di partecipazione. Convocazione Consulta del terzo settore e Comitato di Partecipazione, Tavolo disabilità e Tavolo Inclusione. Organizzazione incontri, verbalizzazione esiti, esecuzione provvedimenti conseguenti.
n	Gestione del personale. Gestione assunzioni e procedure di selezione. Predisposizione e stipula contratti individuali di lavoro. Registrazione presenze/assenze del personale e invio dati agli uffici ASL TSE per le attività in avvalimento. Adempimenti informativi su portali dedicati (PerlaPA, Idol, ecc.). Attività di coordinamento con le rappresentanze sindacali ai fini della contrattazione decentrata. Attività di segreteria per l'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Comunicazioni con i potenziali dipendenti (scorrimento graduatorie) e verifica requisiti per l'accesso all'impiego.
o	Contrattualistica. Verifica requisiti per capacità a contrattare con la P.A., predisposizione contratti e convenzioni, registrazione e archiviazione dei contratti stipulati. Predisposizione eventuali contratti integrativi per variazioni e/o rimodulazioni degli appalti in essere. Comunicazioni con i fornitori e potenziali tali.
p	Comunicazione. Adempimenti relativi agli obblighi di comunicazione previsti dalle Autorità di gestione dei finanziamenti esterni tramite predisposizione di comunicati stampa e articoli specifici sulle attività del Consorzio.
q	Tirocini formativi. Gestione documentale delle esperienze di tirocinio svolte dagli studenti universitari frequentanti il corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale.

2. Attività ordinaria dell'Area funzionale di coordinamento Sociale

Obiettivo: mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi dell'Area funzionale di coordinamento sociale

Tab. n. 4 - Attività ordinaria (coordinamento sociale)						
n	Descrizione attività	Misurazione indicatore	budget			peso
			2024	2025	2026	
1	Predisposizione PAI (Piani Assistenziali Individualizzati).	n° documenti	1800	1800	1800	19
2	Rapporti con le varie Autorità Giudiziarie: Tribunali per i Minorenni, Tribunali Ordinari, Procure, Questure, Carabinieri, Forze dell'Ordine.	n° relazioni	500	500	500	19
3	Attività di integrazione socio-sanitaria (Gruppo Operativo Multidisciplinare, Unità Valutativa Multidimensionale, Salute Mentale Adulti, Salute Mentale Infanzia Adolescenza) incontri settimanali e stesura PARG (Piano Abilitativo Riabilitativo Globale) e PAP (Progetto Assistenziale Personalizzato)	n. documenti	2000	2000	2000	19
4	Attività Centro Adozioni (Colloqui e corsi)	n. attività	70	70	70	15
5	Attività Centro Affidi (colloqui e riunioni)	n. attività	24	24	24	10
6	Attività di coordinamento, programmazione e progettazione (incontri, progetti elaborati)	n. attività	100	100	100	18

Tab. n. 5 – Descrizione (coordinamento sociale)	
a	Segreteria Sociale amministrativa: Segreteria Coordinatore Sociale; ; Centro Adozioni (sportello, raccolta ed invio dati alla Regione); protocollo informatico; scadenze Tribunali; supporto PAI ai referenti di Unità Funzionale; Collaborazione con parte amministrativa per i sistemi informativi per la parte professionale, coordinamento e supporto professionale, Cenado per le adozioni e Asso-Asmi per le strutture minori, SIUSS.
b	Unità funzionale minori: Centro Adozioni Area Vasta per Siena, Arezzo, Grosseto e R.O.A.; coordinamento Assistenti Sociali area Minori per assegnazione nuovi casi di tutela minorile, monitoraggio e supporto, riunioni settimanali per la discussione e collaborazione di casi complessi; gruppo appartamento per minorenni e neo maggiorenni; SAI (ex SIPROIMI) accoglienza minori stranieri non accompagnati; monitoraggio e controllo di relazioni predisposte dalla Assistenti Sociali da inviare alle competenti Autorità Giudiziarie; predisposizione e monitoraggio di rapporti di integrazione con le Attività di consultorio e la Salute Mentale Infanzia Adolescenza; rapporti con l'Autorità Giudiziaria; Minori stranieri non accompagnati – rapporti con Questura/Prefettura ed Enti gestori e monitoraggio minori; rapporti con Istituto di Terapia Familiare: rapporti con la Regione; Predisposizione e monitoraggio dei PAI elaborati dalle Assistenti Sociali; Progetti regionali, nazionali ed europei; Predisposizione procedure condivise con le colleghe Assistenti Sociali, coordinamento GTM (gruppo Tutela Minori); predisposizione procedure con i servizi specialistici dell'ASL; Centro affidi; Monitoraggio, supporto e controllo Casa Accoglienza per minori "Il Faro"; rapporti, controlli e verifiche sulle varie comunità ove inseriti e collocati i minori. Tutti i progetti a valere sui vari Fondi (PNRR; FSE..) dell'area minori e famiglia.

c	<p>Unità funzionale disabili: Monitoraggio delle risorse in collaborazione con la parte amministrativa; Attività di socializzazione, rapporti con Associazioni e Terzo Settore; Inserimenti socio terapeutici e rapporti formazione e preformazione con il Centro per l'Impiego; Monitoraggio e verifiche professionali per RSD e Centro Diurno S. Petronilla, rapporti con il Centro Diurno di Buonconvento "Il Poderuccio"; Predisposizione e monitoraggio dei PAI elaborati dalle Assistenti Sociali per la propria area di competenza; Progetto Vita Indipendente per la parte professionale; Progetto Gravissime Disabilità per le relazioni sociali; Fondo 0 – 64 per la parte professionale; Progetti regionali, nazionali ed europei; Predisposizione, verifica e controllo delle relazioni ed istanze inviate al Giudice Tutelare per la nomina di Amministratore di Sostegno; Raccordo con Salute Mentale Infanzia Adolescenza per attivazione servizi ed attività; predisposizione procedure condivise con le colleghe Assistenti Sociali con i servizi specialistici ASL; Coordinamento UVMD (Unità valutativa Multidimensionale Disabilità) per predisposizione progetti (Progetti di vita e PAP)- per Vita indipendente e Gravissime disabilità. Dopo di Noi - Progetto Fondazione MPS; INAUT; Budget di salute e tutti i progetti a valere sui vari Fondi (PNRR; FSE..) dell'area disabilità.</p>
d	<p>Unità funzionale area disagio: Disagio abitativo; riunioni professionali su casi complessi ed emergenze abitative; Equipe professionali per contributi economici; predisposizione, verifica e controllo delle relazioni ed istanze inviate al Giudice Tutelare per la nomina di Amministratore di Sostegno; progetto sulla tratta; Monitoraggio dei PAI; Progetti regionali, nazionali ed europei; RDC patto d'inclusione e progetti PUC gestione piattaforma GEPI; Rapporti con l'Autorità Giudiziaria; predisposizione procedure condivise con i servizi specialistici ASL, Tribunale ed altri enti; Povertà estreme. Tutti i progetti a valere sui vari Fondi (PNRR; FSE..) dell'area disagio.</p>
e	<p>Unità funzionale area anziani: UVM, predisposizione schede sociali e PAP, Operatori Servizio Sociale Professionale; Rapporti con Punto Unico Accesso (PUA) e con COT per programmazione dimissioni protette; Coordinamento colleghe Assistenti Sociali per le convocazioni in UVM, le pratiche, le richieste di aggiornamenti o verifiche sulle schede sociali; Monitoraggio del Fondo Non Autosufficienza (FNA) per la parte professionale; Coordinamento riunione con Assistenti Sociali per confronto schede ed omogeneizzazione punteggi; Progetti regionali, nazionali ed europei (FSE, PNRR...); Predisposizione e monitoraggio dei PAI per RSA/RA/CD/AD; Predisposizione procedure condivise con i servizi specialistici ASL; revisione e proroghe periodiche su progetti di lunga durata.</p>
f	<p>Partecipazione ad attività di gare, manifestazioni d'interesse per la competente parte professionale/tecnica. Co-programmazione e co-progettazione.</p>
h	<p>Servizi aggiuntivi: Coordinamento attività strutture Il Faro, Villa Rubini (RA e CD) , CD La Mimosa.</p>
i	<p>Servizi Domiciliari: controllo fogli firma, Piani Assistenziali, riunioni con Cooperativa e parte amministrativa.</p>
l	<p>Relazioni con il volontariato. Incontri di coordinamento, valutazione caratteristiche dei servizi. Verifica e monitoraggio esiti accordi convenzionali.</p>
m	<p>Rapporti con il Dipartimento di Servizio Sociale dell'ASL TSE. Riunioni di coordinamento di Area Vasta, formazione, collaborazione in gruppi di lavoro e studio di nuove norme e finanziamenti regionali, nazionali ed europei.</p>

2.1 Personale tecnico-professionale assegnato all'obiettivo.

Tab. n. 6 – **Attività ordinaria** - Personale incaricato presso Area Servizio Sociale Professionale

n.	cognome	nome	cat.
1.	Cristina	Pasqui	APS – Coordinatore Sociale
2.	Sostituto/a di D'Angelo		APS - Assistente Sociale
3.	Gerardo	Lo Russo	APS - Assistente Sociale
4.	Antonella	Canne	APS - Assistente Sociale
5.	Federica	Carli	Responsabile Area Anziani
6.	Patrizia	Greco	APS - Assistente Sociale
7.	Lucia	Francini	APS - Assistente Sociale
8.	Chiara	Gabbrielli Salvadori	Responsabile Area Disabili
9.	Claudia	Maggiorelli	APS - Assistente Sociale
10.	Simona	Viani	Responsabile Area Minori
11.	Letizia	Celesti	APS - Assistente Sociale
12.	Lavinia	Claudione	APS - Assistente Sociale
13.	Silvia	Schiavo	APS - Assistente Sociale
14.	Laura	Vegni	APS - Assistente Sociale
15.	Donatella	Bizzarri	APS - Assistente Sociale
16.	Marisa	Caselli	APS - Assistente Sociale
17.	Milva	Cucini	APS - Assistente Sociale
18.	Carolina	Garibaldi	APS - Assistente Sociale
19.	Serena	Pallassini	Responsabile Area Inclusione
20.	Livia	Temperini	APS - Assistente Sociale
21.	Fabiana	Bani	APS - Assistente Sociale
22.	Chiara	Doretti	APS - Assistente Sociale
23.	Elisa	Garosi	APS - Assistente Sociale
24.	Martina	Leonini	APS - Assistente Sociale
25.	Giuseppina	Pellegrino	APS - Assistente Sociale
26.	Bianca	Pianigiani	APS - Assistente Sociale
27.	Deborah	Presca	APS - Assistente Sociale
28.	Giulia	Rabissi	APS - Assistente Sociale
29.	Francesca	Staderi	APS - Assistente Sociale
30.	Francesca	Terzuoli	APS - Assistente Sociale
31.	Jessica	Vinciguerra	APS - Assistente Sociale
32.	Salvatrice	Branciforte	APS - Assistente Sociale
33.	Rossella	Masone	APS - Assistente Sociale
34.	Benedetta	Vardoni	APS - Assistente Sociale
35.	Gaia	Cafaro (somm.)	APS - Assistente Sociale
36.	Caterina	Favilli (somm.)	APS - Assistente Sociale
37.	Tommaso	Martuscelli (TD)	APS - Assistente Sociale
38.	Francesca	Nattoni (TD)	APS - Assistente Sociale
39.	Martina	Iannoni (somm.)	APS - Assistente Sociale
40.	Sofia	Marchini (somm.)	APS - Assistente Sociale
41.	Micol	Rotelli (somm.)	APS - Assistente Sociale
42.	Gabriella	Violante (somm.)	APS - Assistente Sociale
43.	Anna	Verdiani	ASU - Coadiutore Amministrativo
44.	Alessandra	Cappelli	APS - Educatore professionale
45.	Elena	Fanciullini	APS - Educatore professionale
46.	Cinzia	Polloni	APS - Educatore professionale

3. Progetti specifici

3.1 Personale dell'Area Coordinamento Amministrativo assegnato agli obiettivi specifici.

Tab. n. 7 – Personale dell'Area di Coordinamento Amm.vo assegnato ai progetti

n.	nome	cognome	1_Transizione Digitale	3_Metodologia	4_Gestione diretta
1.	Lorenzo	Brenci	Coordinamento	Coordinamento	Coordinamento
2.	Cristiana	Bambini (Resp.)	Definizione contenuti – Indagini di mercato- Affid.,test e collaudi- Attivazione	Incontro preliminare- Definizione gruppi- Incontri programmazione servizi- Incontri monitoraggio e valutazione	Ricognizione, analisi e condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa, organizzativa, contabile e tecnologie ICT- Definizione proposta
3.	Federico	Bertoli (Resp.)	Definizione contenuti – Indagini di mercato- Affid.,test e collaudi- Attivazione	Incontro preliminare- Definizione gruppi- Incontri programmazione servizi- Incontri monitoraggio e valutazione	Ricognizione, analisi e condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa, organizzativa, contabile e tecnologie ICT- Definizione proposta
4.	Pasqualina	Bussu (Resp.)	Definizione contenuti – Indagini di mercato- Affid.,test e collaudi- Attivazione	Incontro preliminare- Definizione gruppi- Incontri programmazione servizi- Incontri monitoraggio e valutazione	Ricognizione, analisi e condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa, organizzativa, contabile e tecnologie ICT- Definizione proposta
5.	Eleonora	Cappelli	Definizione contenuti – Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
6.	Rossella	D'Angelo	Definizione contenuti – Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
7.	Paola	Faleri	Definizione contenuti – Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
8.	Rosilde	Franci	Definizione contenuti – Indagini di mercato- Test e collaudi- Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
9.	Irene	Quadri	Definizione contenuti – Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
10.	Laura	Salvucci	Definizione contenuti – Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
11.	Sara	Sancasciani	Definizione contenuti – Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
12.	Cinzia	Santini	Definizione contenuti – Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
13.	Rita	Scarcella	Definizione contenuti – Indagini di mercato- Test e collaudi- Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
14.	Vincenza	Vallone	Definizione contenuti – Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
15.	Emanuela	Venditto	Definizione contenuti – Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
16.	Sabrina	Ercolani (TD)	Definizione contenuti – Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
17.	Michela	Frosini (TD)	Definizione contenuti – Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
18.	Francesca	Trivisonoli (TD)	Definizione contenuti – Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
19.	Valentina	Vanni (TD)	Definizione contenuti – Attivazione	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT

3.2 - Personale dell'Area Coordinamento Sociale assegnato agli obiettivi specifici.

Tab. n. 8 – Personale dell'Area Sociale assegnato ai progetti

Tab. n. 8 – Personale dell'Area Sociale assegnato ai progetti					
n.	cognome	nome	2_PUA	3_Metodologia	4_Gestione diretta
1.	Cristina	Pasqui	Coordinamento	Coordinamento	Coordinamento
2.	Federica	Carli (Resp.)	Studio ed analisi della normativa vigente PUA e delle linee guida regionali. Elaborazioni di ipotesi organizzative e gestionali delle attività del PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto.	Incontro preliminare-Definizione gruppi-Incontri prog. serv.-Incontri mon. e val.	Ricognizione, analisi e condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa, organizzativa, contabile e tecnologie ICT- Definizione proposta
3.	Chiara	Gabrielli Salvadori (Resp.)	Studio ed analisi della normativa vigente PUA e delle linee guida regionali. Elaborazioni di ipotesi organizzative e gestionali delle attività del PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto.	Incontro preliminare-Definizione gruppi-Incontri prog. serv.-Incontri mon. e val.	Ricognizione, analisi e condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa, organizzativa, contabile e tecnologie ICT- Definizione proposta
4.	Serena	Pallassini (Resp.)	Studio ed analisi della normativa vigente PUA e delle linee guida regionali. Elaborazioni di ipotesi organizzative e gestionali delle attività del PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto.	Incontro preliminare-Definizione gruppi-Incontri prog. serv.-Incontri mon. e val.	Ricognizione, analisi e condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa, organizzativa, contabile e tecnologie ICT- Definizione proposta
5.	Simona	Viani (Resp.)	Studio ed analisi della normativa vigente PUA e delle linee guida regionali. Elaborazioni di ipotesi organizzative e gestionali delle attività del PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto.	Incontro preliminare-Definizione gruppi-Incontri prog. serv.-Incontri mon. e val.	Ricognizione, analisi e condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa, organizzativa, contabile e tecnologie ICT- Definizione proposta
6.	Fabiana	Bani	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare-Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
7.	Donatella	Bizzarri	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare-Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
8.	Antonella	Canne	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare-Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
9.	Alessandra	Cappelli	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare-Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
10.	Marisa	Caselli	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare-Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
11.	Letizia	Celesti	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare-Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
12.	Lavinia	Claudione	Attuazione dei percorsi e delle	Incontro preliminare-	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre

			attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontri programmazione servizi	materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
13.	Milva	Cucini	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
14.	Chiara	Doretti	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
15.	Elena	Fanciullini	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
16.	Lucia	Francini	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
17.	Carolina	Garibaldi	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
18.	Elisa	Garosi	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
19.	Patrizia	Greco	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
20.	Martina	Leonini	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
21.	Gerardo	Lo Russo	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
22.	Claudia	Maggiorelli	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
23.	Rossella	Masone	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
24.	Giuseppina	Pellegrino	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
25.	Bianca	Pianigiani	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
26.	Cinzia	Polloni	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
27.	Deborah	Presa	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
28.	Giulia	Rabissi	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale.	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)-

			Monitoraggio e valutazione di impatto		Valutazione operativa e tecnologie ICT
29.	Silvia	Schiavo	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
30.	Francesca	Staderi	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
31.	Livia	Temperini	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
32.	Francesca	Terzuoli	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
33.	Laura	Vegni	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
34.	Anna	Verdiani	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
35.	Jessica	Vinciguerra	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
36.	Salvatrice	Branciforte	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
37.	Benedetta	Vardoni	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
38.	Tommaso	Martuscelli (TD)	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
39.	Francesca	Nattoni (TD)	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
40.	Martina	Iannoni (somm.)	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
41.	Caterina	Favilli (somm.)	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
42.	Gaia	Cafaro (somm.)	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
43.	Sofia	Marchini (somm.)	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
44.	Micol	Rotelli (somm.)	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT

45.	Gabriella	Violante (somm.)	Attuazione dei percorsi e delle attività di sperimentazione dei PUA/segretariato sociale. Monitoraggio e valutazione di impatto	Incontro preliminare- Incontri programmazione servizi	Condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)- Valutazione operativa e tecnologie ICT
-----	-----------	------------------	---	--	--

Obiettivo specifico n. 1 “Transizione digitale”- seconda annualità.

Società della Salute Senese – Piano della performance 2024-2026 (esercizio 2024-2026)														
Obiettivo n.1	TIPO: SPECIFICO	Titolo Transizione Digitale (area amministrativa)										Durata: biennale (seconda annualità)		
Risultato Atteso	Semplificare l'accesso ai servizi del Consorzio per i cittadini e gli operatori economici													
<i>Descrizione</i>														
<p>L'accesso ai servizi è la fase preliminare di tutto il percorso di presa in carico delle persone in stato di bisogno. Ed è di fondamentale importanza semplificare tale percorso attivando tutte le strade possibili per andare incontro a chi ha difficoltà, sia che siano di mobilità, sia che siano di digital divide. Pertanto si ritiene opportuno compiere un ulteriore passo di avvicinamento ai cittadini rendendo loro disponibili servizi telematici gratuiti e di facile utilizzo, in applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD, D.Lgs 82/2005 e smi).</p> <p>Tuttavia, il portato normativo del CAD non si esaurisce nelle relazioni con i cittadini, ma estende il suo raggio di azione alle relazioni con gli operatori economici, riunendo e organizzando le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione per promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale.</p> <p>Si intende quindi assicurare la fruizione di servizi pubblici online e mobile oriented, oltre a garantire maggiore certezza giuridica alla gestione e conservazione dei documenti informatici, rafforzare l'applicabilità dei diritti di cittadinanza digitale e promuovere l'innalzamento del livello di qualità dei servizi pubblici in digitale, valorizzando il patrimonio informativo pubblico riconducendolo tra le finalità istituzionali di ogni amministrazione.</p> <p>Di seguito si elencano le principali linee di realizzazione dell'obiettivo per la prima annualità 2023.</p> <p>1 - Incontro preliminare illustrativo per la condivisione dell'obiettivo. 2 - Definizione gruppi di lavoro trasversali tra area amm.va e area sociale. 3 – Ricognizione e analisi di fattibilità dei potenziali ambiti di intervento. 4 – Valutazione e scelta ambiti di intervento.</p> <p>Di seguito si elencano le principali linee di realizzazione dell'obiettivo per la seconda annualità 2024.</p> <p>5 – Definizione dei contenuti degli interventi selezionati. 6 – Indagine di mercato per la scelta del/dei partner tecnologici. 7 – Affidamento, test e collaudo nuove funzionalità telematiche. 8 – Attivazione nuovi servizi.</p>														
Cronoprogramma														
azioni	Anno 2024	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso
5	Definizione contenuti	x	x											10
6	Indagine di mercato			x	x	x								30
7	Affidamento, test e Collaudo						x	x	x	x	x	x		40
8	Attivazione												x	10
Indicatore n.5	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	
	Definizione dei contenuti degli interventi selezionati.								numero		0 – 1		10	
Indicatore n.6	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	
	Indagine di mercato per la scelta del/dei partner tecnologici.								numero		0 – 1		30	
Indicatore n.7	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	
	Affidamento, test e collaudo nuove funzionalità telematiche.								numero		0 – 1		40	
Indicatore n.8	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	
	Attivazione nuovi servizi.								numero		0 – 1		10	

Obiettivo specifico n. 2 “ PUA”.

Società della Salute Senese – Piano della performance 2024-2026-2024 (esercizio 2024-2026)														
Obiettivo n.2	TIPO: SPECIFICO	Titolo Organizzazione PUA (Punto Unico di accesso) ed integrazione con i segretariati sociali (Area sociale)											Durata: annuale	
Risultato Atteso	Garantire il diritto all'informazione e la conoscenza del cittadino per l'accesso ai servizi sociali e socio sanitari.													
<i>Descrizione</i>														
<p>La SdSS nel 2024 lavorerà per l'analisi organizzativa e gestionale dell'attivazione del PUA, così come previsto e definito dal DM 77/22 e dalla DGRT n. 1058/22. Il punto d'ingresso principale del percorso sociale e socio sanitario sarà rappresentato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PUA che continuerà ad essere il nodo di prima lettura dei bisogni e di avvio dei percorsi di smistamento verso i servizi socio sanitari, sociali e sanitari; - SEGRETARIATO SOCIALE integrato sotto il profilo organizzativo del PUA, in grado di decodificare i bisogni dell'utenza, fornire i primi elementi di informazione ed orientamento all'accesso dei servizi di secondo livello, così come agli approfondimenti propedeutici alla presa in carico e alla successiva erogazione dei servizi sociali e socio sanitari, tra i quali figurano le misure specifiche stabilite dall'UVMD/UVM. <p>Obiettivo principale è quello di individuare modalità e sedi appropriate che garantiscano la valutazione multidimensionale e la presa in carico integrata. Sarà premura del gruppo studiare non solo la normativa vigente, ma anche le linee guida regionali che dovrebbero arrivare prima dell'estate.</p> <p>IL PUA, secondo la normativa regionale e nazionale vigente, ha sede operativa presso le Case della Comunità, che nella realtà territoriale senese corrispondono al Poliambulatorio di Pian D'Ovile e all'ospedale di Montalcino. Due poli distanti che non possono garantire e rispondere, anche per le distanze logistiche, a tutta la zona. Pertanto, i segretariati sociali, presenti in ciascun comune dovranno divenire articolazioni dei PUA e pertanto necessitano di una riorganizzazione funzionale alle attività previste, che sono sia di Front Office che di Back office. Il progetto, quindi prevederà, uno studio ed analisi del territorio, con l'obiettivo di creare un pool di assistenti sociali formati per i PUA/segretariati sulle procedure, prassi operative e metodologie di lavoro, garantendo un'accessibilità ai servizi il più possibile omogenea e capillari su tutto il territorio della zona.</p>														
Cronoprogramma														
azioni	Anno 2024	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso
1	analisi e studio della normativa DM77/22 e DGRT 1058/22	x	x											10
2	Programmazione ed organizzazione pool assistenti sociali			x	x									30
3	Avvio sperimentazione pool PUA/segretariati sociali					x	x	x	x	x	x			40
4	Monitoraggio e Valutazione d'impatto della sperimentazione											x	x	20
Indicatore n.1	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	
	analisi e studio della normativa DM77/22 e DGRT 1058/22								numero		0 – 1		10	
Indicatore n.2	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	
	Programmazione ed organizzazione pool assistenti sociali								numero		0 – 1		30	
Indicatore n.3	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	
	Avvio sperimentazione pool PUA/segretariati sociali								numero		0 – 1		40	
Indicatore n.4	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	
	Monitoraggio e Valutazione d'impatto della sperimentazione								numero		0 – 1		20	

Obiettivo specifico n. 3 “Metodologia per l’integrazione Operativa sociale e sanitaria”

Società della Salute Senese – Piano della performance 2024-2026 (esercizio 2024-2026)														
Obiettivo n.3	TIPO: SPECIFICO	Titolo Metodologia per l’integrazione Operativa sociale e sanitaria (trasversale)										Durata: biennale (prima annualità)		
Risultato Atteso	Approvazione di Linee Guida per la programmazione integrata													
Descrizione														
<p>La strada per la strutturazione della SdS Senese è in continua evoluzione ed articolazione. Le recenti iniziative sovra istituzionali hanno dato ulteriore impulso alle attività consortili in materia di integrazione socio-sanitaria, coinvolgendo sempre più le professionalità di carattere sanitario nelle proprie responsabilità operative e funzionali.</p> <p>La recente assunzione della gestione diretta di ulteriori servizi e processi, che hanno una sempre maggiore rilevanza sanitaria da parte della SdS Senese implica quindi una rivisitazione ed aggiornamento di alcune linee operative funzionali alla programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività realizzate dal Consorzio.</p> <p>Tale operazione di ridefinizione e riqualificazione delle attività di alta integrazione non può prescindere dal coinvolgimento del personale di area sanitaria Aziendale con il quale dovranno essere costruiti gli appropriati percorsi di intervento da inquadrare in prassi operative stabili e ragionate in maniera condivisa tra le due macro aree operative, sociale e sanitaria.</p> <p>Pertanto, la SdS Senese intende perseguire l’obiettivo di costruire un metodo di lavoro condiviso ed efficace che consenta di utilizzare nel modo più appropriato possibile le risorse, latu sensu, che sono a disposizione della SdS Senese.</p> <p>Il progetto che si intende realizzare non può prescindere dal coinvolgimento dell’Ufficio di Piano, si pone nella direzione prevista dalla DGRT n.69 del 2019 ad oggetto: “Governance delle Reti territoriali” e implica la collaborazione del personale competente della ASL TSE.</p> <p>Di seguito si elencano le principali linee di realizzazione dell’obiettivo.</p> <p>Prima annualità:</p> <p>1 - Incontro preliminare illustrativo per la condivisione dell’obiettivo. 2 - Definizione gruppi di lavoro trasversali tra area sociale e sanitaria. 3 – Incontri per la ricognizione e analisi delle prassi operative di programmazione dei servizi. 4 – Incontri per la ricognizione e analisi delle prassi operative di monitoraggio e valutazione dei servizi.</p> <p>Seconda annualità:</p> <p>5 – Riunioni di coordinamento per la valutazione delle ipotesi operative per la programmazione, monitoraggio e valutazione dei servizi. 6 – Predisposizione di linee guida metodologiche sperimentali. 7 – Sperimentazione delle prassi operative indicate nelle linee guida mediante definizione e stesura dei documenti di programmazione. 8 – Approvazione linee guida definitive.</p>														
Cronoprogramma														
azioni	Anno 2024	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso
1	Incontro preliminare			X										45
2	Definizione Gruppi di lavoro				X	X								30
3	ricognizione e analisi Programmazione servizi.						X	X	X	X	X	X	X	15
4	ricognizione e analisi Monitoraggio e valutazione Servizi.						X	X	X	X	X	X	X	10
azioni	Anno 2025	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso
5	Riunioni di coordinamento Programmazione, Monitoraggio e valutazione	X	X	X	X	X								
6	Predisposizione linee guida Sperimentali.						X	X	X	X				
7	Sperimentazione Applicazione L.G.									X	X	X		
8	Approvazione Linee Guida												X	
Indicatore n.1	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:	peso	
	Incontro preliminare per la condivisione dell’obiettivo								numero			0 – 1	5	
Indicatore n.2	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:	peso	
	Definizione gruppi di lavoro trasversali tra area sociale e sanitaria								numero			0 – 1	15	
Indicatore n.3	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:	peso	
	Incontri per la ricognizione e analisi delle prassi operative di programmazione dei servizi								numero			0 – 1	40	
Indicatore n.4	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:	peso	
	Incontri per la ricognizione e analisi delle prassi operative di monitoraggio e valutazione dei servizi								numero			0 – 1	40	
Indicatore n.5	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:	peso	
	Riunioni di coordinamento per la valutazione delle ipotesi operative per la programmazione, monitoraggio e valutazione dei servizi								numero			0 – 1	25	
Indicatore n.6	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:	peso	
	Predisposizione di linee guida metodologiche sperimentali								numero			0 – 1	25	
Indicatore n.7	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:	peso	
	Sperimentazione delle prassi operative indicate nelle linee guida mediante definizione e stesura dei documenti di programmazione								numero			0 – 1	40	
Indicatore n.8	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:	peso	
	Approvazione Linee Guida								numero			0 – 1	10	

Obiettivo specifico n. 4 “Gestione diretta” – seconda annualità.

Società della Salute Senese – Piano della performance 2024-2026 (esercizio 2024-2026)														
Obiettivo n.4	TIPO: SPECIFICO	Titolo Gestione diretta (trasversale)										Durata: biennale (seconda annualità)		
Risultato Atteso	Acquisizione e potenziamento delle funzioni gestionali di natura socio-sanitaria.													
Descrizione														
Dalla sua costituzione la Società della Salute rappresenta il luogo deputato a realizzare l'integrazione socio-sanitaria per dare risposte più appropriate possibile a tutti coloro che presentano bisogni complessi, che richiedono interventi sia di natura sociale sia di natura sanitaria. Date le indicazioni regionali contenute nel PISSR si prevedono due linee di intervento, una per ciascun anno gestionale. La prima annualità affronta le tematiche relative ai “contenuti minimi” oggetto di assunzione diretta e la seconda annualità le “Altre materie”.														
Di seguito si elencano le principali linee di realizzazione dell'obiettivo per la prima annualità 2024-2026.														
1 - Incontro preliminare illustrativo per la condivisione dell'obiettivo.														
2 - Definizione gruppo di lavoro trasversale tra area amm.va e area sociale.														
3 – Ricognizione e analisi di fattibilità sugli ambiti di assunzione della gestione diretta.														
4 – Valutazione operativa, organizzativa, contabile e tecnologie ICT.														
5 – Definizione proposta esecutiva oggetto di valutazione degli organi collegiali SdSS.														
Di seguito si elencano le principali linee di realizzazione dell'obiettivo per la seconda annualità 2024.														
6 – Definizione delle modalità di costituzione Servizio Sociale unico tra SdSS e Zona Distretto ASL TSE.														
7 – Ricognizione, analisi e condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c).														
8 – Valutazione operativa, organizzativa, contabile e tecnologie ICT.														
9 – Definizione proposta esecutiva da sottoporre agli organi collegiali Consortili.														
Cronoprogramma														
azioni	Anno 2024	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso
6	Definizione proposta Costituzione SS Unico	x	x	x										30
7	Ricognizione/fattibilità Ambiti “Altre materie”			x	x	x								20
8	Valutazioni						x	x	x	x	x	x		30
9	Definizione proposte Esecutive												x	20
Indicatore n.6	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:		peso
	Definizione delle modalità di costituzione Servizio Sociale unico tra SdSS e Zona Distretto ASL TSE.								numero			0 – 1		30
Indicatore n.7	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:		peso
	Ricognizione, analisi e condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c).								numero			0 – 1		20
Indicatore n.8	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:		peso
	Valutazione operativa, organizzativa, contabile e tecnologie ICT.								numero			0 – 1		30
Indicatore n.9	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:		peso
	Definizione proposta esecutiva sulle “altre materie” da sottoporre agli organi collegiali Consortili.								numero			0 – 1		20

Allegato 1: Liste di controllo Attività ordinaria

Lista di controllo n. 1 Monitoraggio attività ordinaria Coordinamento amministrativo Piano della performance 2024-2026								
COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO – 2024-2026								
Obiettivo: mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi dell'Area funzionale di coordinamento amministrativo								
n.	INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA	Indicatore	budget	peso	giugno	dicembre	% realizz.	% ragg.to
1	Atti organi collegiali	n. atti	60	10			0,0%	0,00%
2	Atti dirigenziali	n. atti	230	30			0,0%	
3	Atti di liquidazione	n. atti	1000	35			0,0%	
4	Reportistica e note informative	n. doc.ti	4	5			0,0%	
5	Monitoraggio attività	si/no	4	20			0,0%	

COORDINAMENTO SOCIALE – 2024-2026								
Obiettivo: mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi dell'Area funzionale Servizio Sociale Professionale								
n.	INDICATORI ATTIVITA' ORDINARIA		budget	peso	giugno	dicembre	% realizz.	
1	Piani Assistenziali Individualizzati	n° documenti	1.800	19			0,0%	
2	Rapporti con Autorità	n° relazioni	500	19			0,0%	
3	Attività di integrazione socio-sanitaria	n. documenti	2.000	19			0,0%	
4	Attività Centro Adozioni (Colloqui e corsi)	n. attività	70	15			0,0%	
5	Attività Centro Affidi (colloqui e riunioni)	n. attività	24	10			0,0%	
6	Attività di coordinamento (incontri, progetti elaborati)	n. attività	100	18			0,0%	

Allegato 2: Lista di controllo Progetto specifico n. 1- Transizione digitale – biennale.

<p style="text-align: center;">Lista di controllo n. 3: Monitoraggio attività progettuale Piano della performance 2024-2026</p>																	
Obtv.1	TIPO: SPECIFICO	Titolo Transizione digitale (trasversale)												Durata: BIENNALE			
RISULTATO ATTESO: Predisposizione di un documento di restituzione informativa sull'utilizzo delle risorse ai fini divulgativi e di trasparenza Sui risultati raggiunti e le aree di intervento del Consorzio.																	
															Monitoraggio secondo anno 2024		
azioni	Anno 2024-2026	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso	giugno	dicembre	% realizz.
5	Definizione contenuti	X	X											10			0,0%
6	Indagine di mercato			X	X	X								30			0,0%
7	Affidamento, test e Collaudo						X	X	X	X	X	X		40			0,0%
8	Attivazione												X	10			0,0%
Ind.5	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:	Budget:	peso	giugno	dicembre	% realizz.	% Ragg.to		
	Definizione dei contenuti degli interventi selezionati								numero	0 – 1	10			0,0%	0,00%		
Ind.6	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:	Budget:	peso	giugno	dicembre	% realizz.			
	Indagine di mercato per la scelta del/dei partner tecnologici								numero	0 – 1	30			0,0%			
Ind.7	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:	Budget:	peso	giugno	dicembre	% realizz.			
	Affidamento, test e collaudo nuove funzionalità telematiche								numero	0 – 1	40			0,0%			
Ind.8	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:	Budget:	peso	giugno	dicembre	% realizz.			
	Attivazione nuovi servizi								numero	0 – 1	10			0,0%			

Allegato 3: Lista di controllo Progetto specifico n. 2 – PUA

<p style="text-align: center;">Lista di controllo n. 4: Monitoraggio attività progettuale Piano della performance 2024-2026</p>																
Obtv.2	TIPO: SPECIFICO	Titolo Organizzazione PUA (Punto Unico di accesso) ed integrazione con i segretariati sociali (Area sociale)											Durata: BIENNALE (seconda annualità)			
RISULTATO ATTESO: Garantire il diritto all'informazione e la conoscenza del cittadino per l'accesso ai servizi sociali e socio sar																
														Monitoraggio ann		
azioni	Anno 2024	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso	giugno	dicembre
1	analisi e studio della normativa DM77/22 e DGRT 1058/22	x	x											10		
2	Programmazione ed organizzazione pool assistenti sociali			x	x									30		
3	Avvio sperimentazione pool PUA/segretariati sociali					x	x	x	x	x	x			40		
4	Monitoraggio e Valutazione d'impatto della sperimentazione											x	x	20		
Ind.1	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:	peso	giugno	dicembre	
	analisi e studio della normativa DM77/22 e DGRT 1058/22								numero			0 – 1	10			
Ind.2	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:	peso	giugno	dicembre	
	Programmazione ed organizzazione pool assistenti sociali								numero			0 – 1	30			
Ind.3	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:	peso	giugno	dicembre	
	Avvio sperimentazione pool PUA/segretariati sociali								numero			0 – 1	40			
Ind.4	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:	peso	giugno	dicembre	
	Monitoraggio e Valutazione d'impatto della sperimentazione								numero			0 – 1	20			

Allegato 4: Lista di controllo Progetto specifico n. 3 –“Metodologia per l’integrazione Operativa sociale e sanitaria”

<p style="text-align: center;">Lista di controllo n. 5: Monitoraggio attività progettuale Piano della performance 2024-2026</p>																	
Obtv.3	TIPO: SPECIFICO	<p style="text-align: center;">Titolo Metodologia per l’integrazione Operativa sociale e sanitaria (trasversale)</p>											<p style="text-align: center;">Durata: BIENNALE (prima annualità)</p>				
RISULTATO ATTESO: Creazione di una nuova cartella sociale informatizzata che integra le informazioni sociali e quelle sanitarie.																	
														Monitoraggio SECONDA ANNUALITÀ 2024-2026			
azioni	Anno 2024-2026	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso	giugno	dicembre	% realizz.
1	Incontro preliminare			X										45			0,0%
2	Definizione Gruppi di lavoro				X	X								30			0,0%
3	ricognizione e analisi Programmazione servizi.						X	X	X	X	X	X	X	15			0,0%
4	Monitoraggio e valutazione Servizi.						X	X	X	X	X	X	X	10			0,0%
Ind.1	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	% Ragg.to
	Incontro preliminare per la condivisione dell'obiettivo								numero		0 – 1		45			0,0%	
Ind.2	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	0,00%
	Definizione gruppi di lavoro trasversali tra area sociale e sanitaria								numero		0 – 1		30			0,0%	
Ind.3	Gruppi di lavoro								Tipo indicatore:		Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	0,00%
	Incontri per la ricognizione e analisi delle prassi operative di programmazione dei servizi								numero		0 – 1		15			0,0%	
Ind.4	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:		Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	0,00%
	Incontri per la ricognizione e analisi delle prassi operative di monitoraggio e valutazione dei servizi								numero		0 – 1		10			0,0%	

Allegato 5: Lista di controllo Progetto specifico n. 4 – Gestione diretta - prima annualità.

<p align="center">Lista di controllo n. 6: Monitoraggio attività progettuale Piano della performance 2024-2026</p>																		
Obtv.4	TIPO: SPECIFICO	<p align="center">Titolo Gestione diretta (trasversale)</p>											<p align="center">Durata: BIENNALE (secondo anno)</p>					
<p align="center">RISULTATO ATTESO: Acquisizione e potenziamento delle funzioni gestionali di natura socio-sanitaria.</p>																		
													<p align="center">Monitoraggio SECONDO ANNO 2024</p>					
azioni	Anno 2024	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	peso	giugno	dicembre	% realizz.	
6	Definizione proposta Costituzione SS Unico				X									30			0,0%	
7	Ricognizione/fattibilità Ambiti "Altre materie"				X									20			0,0%	
8	Valutazioni					X	X	X	X					30			0,0%	
9	Definizione proposte Esecutive									X	X	X		20			0,0%	
Ind.6	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	% Ragg.to
	Definizione delle modalità di costituzione Servizio Sociale unico tra SdSS e Zona Distretto ASL TSE								numero			0 – 1		30			0,0%	
Ind.7	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	0,00%
	Ricognizione, analisi e condivisione dell'obiettivo sulle 'Altre materie' (LRT 40/2005, Art. 71bis, Comma 3, lett. c)								numero			0 – 1		20			0,0%	
Ind.8	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	0,00%
	Valutazione operativa, organizzativa, contabile e tecnologie ICT								numero			0 – 1		30			0,0%	
Ind. 9	Denominazione indicatore:								Tipo indicatore:			Budget:		peso	giugno	dicembre	% realizz.	0,00%
	Definizione proposta esecutiva da sottoporre agli organi collegiali Consortili								numero			0 – 1		20			0,0%	

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

2024-2026



- 1) Il Contesto esterno
- 2) Il Contesto interno
- 3) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
- 4) Analisi del rischio: mappatura dei processi e misure di prevenzione - mappatura dei processi
- 5) Il monitoraggio dei processi individuati
- 6) Il codice di comportamento
- 7) Misure di disciplina del conflitto di interesse
- 8) Inconferibilità/incompatibilità di incarichi
- 9) Gli incarichi extra istituzionali
- 10) Divieti post-employment (pantouflage)
- 11) La formazione
- 12) La rotazione ordinaria
- 13) La rotazione straordinaria (integrato con linee guida prodotte da CRRA RT)
- 14) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) - Obiettivi 2023
- 15) I patti di integrità
- 16) Azioni di sensibilizzazione società civile
- 17) Antiriciclaggio
- 18) Check list per gli appalti
- 19) Trasparenza
- 20) Monitoraggio obblighi trasparenza
- 21) Regolamentazione Privacy
- 22) I dati pubblicati
- 23) La posta elettronica certificata
- 24) Iniziative di comunicazione della Trasparenza e Integrità della SdS Senese

1) Il Contesto esterno

Analizzando il “Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana - Anno 2021”, emerge che molte attività economiche di matrice criminale hanno sede in Toscana e sono molto ben radicate nel tessuto economico regionale. Viene rilevata una grande capacità di alterazione della libera concorrenza con ampio uso del metodo mafioso, ma anche una notevole capacità di infiltrazione in molte province. Le altre realtà criminali di matrice mista sono altrettanto organizzate e votate ad attività illecite internazionali come il traffico di droga gestito per la maggioranza da albanesi (43%), a seguire cinesi (37%) e nigeriani (10%). La camorra presenta una organizzazione più pulviscolare ma ugualmente inserita nei vari settori economici e specializzata soprattutto nel riciclaggio del denaro nell’economia legale.

Emerge, inoltre, una certa flessione nell’ambito dell’economia legale, degli investimenti nel settore dei contratti pubblici a favore di una maggiore attenzione verso il settore privato e più precisamente quello immobiliare (24%), costruzione ed estrazione/cave (17%), rifiuti (13%) e appalti (11%).

In relazione ai beni confiscati in Toscana il numero totale dei beni è 792 (*Fonte: Agenzia nazionale per l’amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata - ANBSC*) che registra un +46% con un’importante crescita nelle province di Siena (+197%) e Grosseto (+178%). Di questi beni l’87% è costituito da immobili mentre il restante 13% da aziende, anche qui con un incremento del +44% per gli immobili e del +66% per le aziende. Su base regionale la provincia che risulta essere prima per numero di beni è Siena (15% totale in regione), seguita da Pistoia (14%), Arezzo (13%) e Grosseto (11%). Per quello che riguarda l’aspetto dei fenomeni corruttivi nell’anno 2021 il rapporto individua diversi fattori di criticità legati alle fasi dell’emergenza sanitaria che come già detto ha avuto notevoli ripercussioni socio-economiche.

I fenomeni corruttivi sono stati, dunque, considerati ed esaminati nella loro evoluzione sulle base di tre indicatori: statistiche giudiziarie; lanci stampa dell’ANSA come raccolti e codificati secondo il progetto C.E.C.O.; rassegna stampa regionale e fonti giudiziarie, laddove disponibili.

Quanto al primo punto, l’anno 2021 ha segnato una diminuzione delle iscrizioni di procedure per questi reati rispetto al 2020, da 3777 a 3659 (-3%), con, segnatamente, una diminuzione dei procedimenti per peculato (106 procedimenti, -39%, rispetto al 2020); un aumento dei procedimenti per concussione 28 (+17 procedimenti, +31%); un certo calo del numero dei procedimenti per corruzione (67 procedimenti, -4%). Tali dati collocano la Toscana all’11° posto su scala nazionale per reati contro la Pubblica Amministrazione, e dunque al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno. Il dato toscano è, altresì, al di sotto della media nazionale per quello che riguarda i reati di concussione e corruzione (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), ma non per il reato di peculato che vede la nostra Regione al 2° posto in Italia dopo il Molise.

Il rapporto ha poi esaminato uno spettro di 470 eventi di potenziale e presunta corruzione emersi su scala nazionale come valutati dal progetto C.E.C.O., dai quali emergono alcune linee di tendenza evolutiva dei fenomeni corruttivi in Toscana e, più precisamente:

a. Gli episodi di potenziale corruzione rilevati sono 39 (circa l’8% del totale nazionale, +134% rispetto al 2020). Sono quintuplicati gli episodi di corruzione generica (siamo passati dai 5 del 2020 ai 26 del 2021 per un 67% dei casi complessivi registrati in regione). I casi di

concussione restano stabili ma si registra un incremento dei casi di turbativa d'asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale, pari alla somma dei due anni precedenti);

b. Per quello che riguarda l'attività contrattuale pubblica si è verificato un aumento significativo di episodi (19 nel 2021 pari al 48% del totale dei casi, contro i 9 dell'anno precedente), con una incidenza maggiore nel settore degli appalti per opere pubbliche. Altri 6 casi si segnalano nelle verifiche (15% dei casi), 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi).

c. Nel 19% dei casi il 2021 in Toscana è stato dominato da attori privati (19 casi) in 9 dei quali sono presenti liberi professionisti (23%), mentre in 2 casi sono emerse presenze mafiose o criminali nei reticoli corruttivi (2,5%). Numerosi aspetti dello studio evidenziano perciò un deciso slittamento delle negoziazioni degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori;

d. I casi di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione sono stati 22 nel 2021 (circa il 56% dei casi), contro i 6 del 2020. Funzionari e dipendenti pubblici sono stati con maggiore frequenza coinvolti negli episodi con un totale di 31 casi che, sommati ai manager pubblici e altri soggetti nominati in enti pubblici arrivano all'80%. Un 12,8% dei casi vede un coinvolgimento dei medici del SSN, un 10,2% dei docenti universitari e un 7,7% dei magistrati.

L'analisi di tutti i dati emersi dalle statistiche giudiziarie e dalle fonti di informazione ha permesso di tracciare un quadro di corruzione sistemica pari al 29,4% in quanto caratterizzata da un numero ampio di attori coinvolti e un alto tasso di radicamento.

La corruzione "consuetudinaria" (cioè regolarmente praticata entro gli ambiti politico-amministrativi più ristretti, che consentono attraverso la reiterazione dei contratti lo stabilirsi di durature relazioni fiduciarie) equivale a un 48,5%. Il settore degli appalti, resta tra le aree più sensibili al rischio corruzione stante i dati degli ultimi 6 anni con 30 casi pari al 40%. La materia dei controlli si attesta a 11 casi, le concessioni a 6, la sicurezza a 5 e i concorsi pubblici a 4 casi.

Per quello che riguarda la distribuzione dei casi nelle province toscane il primato spetta a Firenze con 28 totali, seguono Arezzo con 2 casi e Pisa con 3, mentre le altre ospitano di media 5-8 casi nei 6 anni presi in considerazione dallo studio.

In sintesi la corruzione in Toscana si conferma come un reticolo molto fitto di relazioni in grado di creare un sistema e di coinvolgere numerosi soggetti; in tale assetto gli attori pubblici (solitamente figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici etc) si ritagliano un ruolo di "non interferenza" o protezione del fenomeno corruttivo o ancora di trasmissione di informazioni riservate o confidenziali.

Il ruolo dei privati negli eventi corruttivi prende corpo soprattutto con le figure professionali caratterizzate da competenze tecniche che spaziano dall'ambito giuridico-notarile, al contabile-finanziario, all'ingegneristico-architettonico, etc, e occupano spesso ruoli cruciali nella realizzazione degli scambi occulti.

2) Il Contesto interno

L'attuale organizzazione interna della SdS Senese è stata formalmente deliberata nell'anno 2021, dopo che il personale in precedenza comandato dall'Azienda USL Toscana sud est e dai Comuni della Zona Senese è passato nel ruolo del Consorzio, dove erano già presenti alcune unità di personale. L'organizzazione consortile è più precisamente articolata nel capitolo "Organizzazione e capitale umano".

La SdS Senese si è impegnata, attraverso un monitoraggio dei più importanti processi che la vedono coinvolta, a verificare la trasparenza nelle aggiudicazioni delle gare d'appalto, al fine di prevenire fenomeni criminali.

A questo fine la SdS Senese si è già in parte attrezzata e intende attrezzarsi per:

- Mappatura dei processi più rischiosi in termini corruttivi, adottando modelli omogenei di lavoro per l'emersione del rischio;
- Costante formazione aziendale;
- Elaborazione e diffusione di un codice di comportamento dei dipendenti volto a diffondere buone prassi che vogliamo aggiornare con una sezione dedicata all'uso di internet e dei social network.

Inoltre, al fine di valutare l'impatto del contesto interno per evidenziare se la struttura organizzativa del Consorzio possa influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa, in relazione alle iniziative inerenti l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la SdS Senese ha approntato tutte le misure necessarie per assicurare il corretto svolgimento dei processi di affidamento di servizi.

Quanto sopra espresso assume particolare rilevanza, in considerazione del fatto che, come evidenziato nel paragrafo relativo al contesto esterno, il settore degli appalti, resta tra le aree più sensibili al rischio corruzione e anche, visto che i finanziamenti relativi al PNRR in buona parte vengono assegnati tramite procedure di co-progettazione pubblico-privato, tale procedimento è stato aggiunto nella mappatura dei processi a rischio corruzione.



3) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della Prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

4) Analisi del rischio: mappatura dei processi e misure di prevenzione - mappatura dei processi

Come già espresso nei precedenti piani, si rileva che parte delle attività amministrative/strumentali del Consorzio vengono realizzate attraverso apposito accordo di avvalimento/convenzione/incarichi con Enti consorziati e specifici professionisti.

Si riportano di seguito le attività in avvalimento/convenzione/incarico:

- adempimenti privacy a consulente professionista (D.D. 98/2019);
- prevenzione della corruzione e trasparenza in avvalimento Azienda USL Toscana Sud Est (ente consorziato) (G.E. n.9/2019);
- gestione economica e finanziaria (G.E. n.9/2019);
- reti informatiche in avvalimento Comune di Siena (ente consorziato) (G.E. 8/2019);
- gestione del personale (incarichi e nomine): parziale avvalimento con Asl Toscana Sud Est (ente consorziato) (G.E.n.9/2019).

Vengono pertanto mappati processi di esclusiva titolarità della SdS Senese.

Proseguendo il lavoro già impostato con il precedente PTPCT 2023-2025, si ricorda che i processi rilevanti/significativi della SdS Senese (catalogo dei macro processi, disponibile agli atti) sono stati classificati nelle seguenti aree di rischio: contratti pubblici - gestione delle entrate, spese e patrimonio – concessioni, sovvenzioni, contributi – autorizzazioni e concessioni – incarichi e nomine.

La mappatura (iniziata nel 2018) è proseguita con i processi a medio e basso rischio corruttivo (non sono emersi processi ad alto rischio) e sono state valutate eventuali misure di prevenzione che verranno regolarmente monitorate.

Attività di mappatura

Di seguito si riportano i processi a titolarità SdS che presentano un rischio corruttivo potenziale, già mappati negli anni precedenti:

CATALOGO DEI PROCESSI MAPPATI NELLE AREE DI RISCHIO

Numero	Codice Processo	Nome del Processo	Nominativo Responsabile	Area/Struttura	Responsabile Processo
1	AC1	Acquisto/Affidamento di forniture di beni e servizi	Lorenzo Brenci	Area funzionale Coordinamento Amministrativo	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS
2	AC2	Convenzioni con Cooperative e/o Strutture di accoglienza	Lorenzo Brenci	Area funzionale Coordinamento Amministrativo	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS
3	AC3	Affidamento a terzi gestione servizi rivolti ad utenti	Lorenzo Brenci	Area funzionale Coordinamento Amministrativo	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS
4	AP1	Affidamento incarico consulenti/collaboratori	Lorenzo Brenci	Area funzionale Coordinamento Amministrativo	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS
5	AP2	Ricevimento ed utilizzo di finanziamenti Regionali/Europei	Lorenzo Brenci	Area funzionale Coordinamento Amministrativo	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS
6	AP3	Assunzione di personale a tempo determinato	Lorenzo Brenci	Area funzionale Coordinamento Amministrativo	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS
7	AP4	Nomina di commissioni tecniche	Lorenzo Brenci	Area funzionale Coordinamento Amministrativo	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS
8	AP5	Nomina di Consulenti	Lorenzo Baragatti	Direzione	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS
9	AV1	Inserimenti Socio-Terapeutici	Cristina Pasqui	Area funzionale Coordinamento sociale	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS
10	AV2	Concessione di contributi economici	Cristina Pasqui	Area funzionale Coordinamento sociale	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS
11	AV3	Compartecipazione a rette per strutture di accoglienza	Cristina Pasqui	Area funzionale Coordinamento sociale	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS
12	AV4	Concessione di contributi previsti da progetti	Cristina Pasqui	Area funzionale Coordinamento sociale	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS
13	AG1	Atti di bilancio	Lorenzo Brenci	Area funzionale Coordinamento Amministrativo	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS
14	AA1	Produzione atti su richiesta dell'Autorità Giudiziaria	Cristina Pasqui	Area funzionale Coordinamento sociale	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS
15	AA2	Rilascio certificazioni	Cristina Pasqui/Lorenzo Brenci	Area funzionale coordinamento sociale/coordinamento amministrativo	Lorenzo Baragatti Direttore SdSS

Per l'anno 2024, sono stati mantenuti i n. 5 processi già individuati nel piano precedente e ne è stato aggiunto uno relativo al PNRR. Di tutti è stato valutato il grado di rischio, e che si intendono monitorare nel corso dell'annualità attraverso la descrizione del rischio e la misura di prevenzione/trasparenza proposta, nonché il livello di rischio, misurato attraverso un apposito strumento di valutazione, consistente nelle schede allegate al presente piano.

Le attività individuate sono le seguenti:

- assunzione del personale a tempo determinato;
- nomina di commissioni tecniche di valutazione offerte;
- processo di co-progettazione pubblico/privato;
- compartecipazione a rette per strutture di accoglienza;
- inserimenti socio-terapeutici;
- affidamenti PNRR.

Di seguito si riporta la tabella riepilogativa.

PROSPETTO RISCHI E MISURE ANNO 2024						
Processo (descrizione)	Descrizione del rischio	Misura di prevenzione/trasparenza proposta	Titolare misura di prevenzione	Data di attuazione (entro il)	Area a rischio	Valutazione del rischio
Assunzione del personale a tempo determinato	Favoreggiamento candidati	verifica collegiale (personale incaricato ad hoc) dell'effettivo bisogno reale e legittimità della procedura	Lorenzo Brenci	in atto	Area gestione risorse	MEDIO
Nomina di commissioni tecniche	Favoreggiamento candidati e commissari	controllo di legittimità/merito da parte del coordinatore amministrativo e della p.o. di settore	Lorenzo Brenci	in atto	Area gestione risorse	BASSO
Procedure di co-progettazione	Favoreggiamento dei soggetti interessati	controllo di merito sugli enti (per es. idoneità) interessati e sulla legittimità della procedura	Federico Bertoli	in atto	Area affari generali	MEDIO
Compartecipazione a rette per strutture di accoglienza	Favoreggiamento beneficiari	Controllo di legittimità delle pp.oo. sociale e amm.va	Cristina Pasqui	in atto	Autorizzazioni/Concessioni	BASSO
Inserimenti Socio-Terapeutici	Favoreggiamento destinatari	Definizione e condivisione collegiale delle attribuzioni	Cristina Pasqui	in atto	Attribuzione di Vantaggi economici e Non	MEDIO
Affidamenti PNRR	Favoreggiamento fornitori	controllo di merito sui fornitori (per es. idoneità) interessati e sulla legittimità della procedura	Lorenzo Brenci	in atto	Area gestione risorse	MEDIO

Sono allegato al documento le sei specifiche schede di valutazione del rischio.

5) Il monitoraggio dei processi individuati

La SdS Senese procede a verificare l'attuazione delle misure di trattamento del rischio individuate. La selezione dei processi da monitorare è avvenuta anche a seguito di incontri ed audit con le strutture interessate ed in funzione delle attività più critiche anche alla luce anche degli adempimenti legati all'attuazione del PNRR.

In coerenza con le indicazioni metodologiche di ANAC che prevedono che il RPC possa avvalersi delle strutture interne per attuare un sistema di monitoraggio del PTPCT per realizzare le attività di verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio è stato richiesto a ciascun titolare di incarico funzionale, responsabile del processo, di individuare gli esiti del monitoraggio con cadenza annuale, dopo aver individuato:

- i contenuti della misura;
- le fasi con cui la misura sarebbe stata attuata al fine di incidere sui fattori abilitanti;
- i tempi di realizzazione della misura;
- gli indicatori di monitoraggio della misura.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede ad acquisire le attestazioni documentali delle strutture interne incaricate della verifica rendicontando così l'attuazione delle misure previste.

6) Il codice di comportamento

La SdS Senese con Delibera Assemblea dei Soci n. 8 del 28/06/2021 aveva approvato il proprio Codice di Comportamento, aggiornando il testo precedente, alla luce delle novità normative in tema di codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Successivamente è intervenuta la Legge n° 79/2022 che prevede l'inserimento nel codice di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione. Pertanto, è stata predisposta una nuova bozza del Codice di comportamento in coerenza con le novità normative sopra indicate, che è stata pubblicata sul sito aziendale affinché fosse sottoposta a procedura aperta di partecipazione per raccogliere suggerimenti ed osservazioni che consentano di addivenire ad un documento definitivo condiviso con dipendenti, sindacati, gruppi, comitati, associazioni, rappresentanze delle categorie produttive e con chiunque intenda fornire suggerimenti ed osservazioni e solo successivamente verrà approvato il testo definitivo.

Sulla bozza del Codice di Comportamento il Nuval del Consorzio ha espresso parere positivo, successivamente alla conclusione del termine di quindici giorni deputati al ricevimento di suggerimenti e/o osservazioni.

La suddetta procedura aperta di partecipazione non ha esitato alcun contributo ed il Codice di Comportamento, allegato al presente documento, viene approvato contemporaneamente al PIAO 2023-2025.

Con Delibera Giunta Esecutiva n. 16 del 16/06/2023 è stato approvato l'aggiornamento del Codice di Comportamento del Consorzio per adempiere alle intervenute variazioni normative.

Per l'anno 2024 la SdS Senese si pone l'obiettivo di dare la più ampia diffusione e di presidiare in merito allo stato di applicazione del Codice stesso e all'attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del documento.

7) Misure di disciplina del conflitto di interesse

La SdS Senese ha adottato (per le parti compatibili) i modelli e le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse utilizzando i format in uso presso l'ente consorziato Azienda USL Toscana sud est.

Negli anni precedenti si era già proceduto ad inviare a tutti i dipendenti/collaboratori i modelli in oggetto, per la compilazione e relativo archivio:

- Dichiarazione presenza conflitto di interessi e comunicazione astensione - Modulo 1) (artt. 6, comma 2 e 7, comma 1 del dpr 62/2013) Modulo 2;
- Dichiarazione rapporti di collaborazione e partecipazione ad organizzazioni -(art. 5, comma 1 e art. 6, comma 1 del d.p.r. 62/2013) Modulo 1.;
- Dichiarazione presenza/assenza conflitto di interessi e comunicazione astensione - specifico per Assistenti sociali (artt. 6, comma 2 e 7, comma 1 del dpr 62/2013) Modulo 3.
- Dichiarazione per membri di commissioni o per assegnazione a uffici particolari (art. 35-bis, comma 1 del D.Lgs. 165/2001) Modulo 4.;
- Dichiarazione consulenti e collaboratori (art. 15 comma 1 lett. C D.Lgs 33/2013).

Ad oggi la SdS Senese, pertanto, in materia di gestione del conflitto di interesse, procede a:

- raccolta delle dichiarazioni sull'assenza del conflitto per il personale operante nelle aree a rischio (appalti e contratti) al momento dell'eventuale modifica della dichiarazione originaria;
- raccolta specifica della dichiarazione di assenza del conflitto (gestione informatizzata) per ogni procedura di assegnazione di servizi/attribuzione sovvenzione/contributi da parte delle assistenti sociali;
- raccolta della dichiarazione di assenza del conflitto in sede di gara per membri di commissioni/concorsi/selezioni o per assegnazione a uffici particolari;
- dichiarazione iniziale di assenza del conflitto per il personale neoassunto .

8) Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

La SdS Senese ha provveduto ad acquisire la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità per il Direttore nominato nel corso dell'anno 2022 con il quale è stato sottoscritto un contratto di diritto privato (regolarmente pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale della SdSS).

Si fa presente che nel consorzio non vi sono altre figure dirigenziali e che tutti i dipendenti hanno sottoscritto l'apposita dichiarazione sull'assenza del conflitto di interessi.

9) Gli incarichi extra istituzionali

La Legge 6 novembre 2012 n° 190 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n° 165.

Durante tutta l'annualità è continuata l'attività di consulenza e supporto fornita dall'Ufficio per la "Gestione Incarichi Extra Istituzionali" dell'Azienda USL Toscana sud est al fine di permettere la

presentazione di istanze conformi alla normativa in materia di attività extra istituzionali (la relativa modulistica è stata predisposta dalla SdSS).

Nel corso del 2023 sono state rilasciate n. 3 autorizzazioni e sono relative alle seguenti attività: formazione, docenze, partecipazioni a commissioni in qualità di esperto, altre prestazioni occasionali.

10) Divieti post-employment (pantouflage)

Il Piano nazionale anticorruzione approvato da ANAC il 6 dicembre 2022 ha dato particolare evidenza al "Divieto di pantouflage", già previsto all'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001.

Nei contratti di assunzione è regolarmente inserita la clausola pantouflage, mentre per il 2024 la SdSS si propone di inserirla nei contratti di appalto.

A tal fine, il RPC può avvalersi della collaborazione degli uffici competenti per lo svolgimento dei propri compiti, avvalendosi anche delle competenti strutture dell'Azienda USL toscana sud est.

11) La formazione

Nell'annualità 2023 si è svolta una giornata di formazione rivolta a tutto il personale sui contenuti del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche alla luce delle novità normative nel frattempo intervenute.

Per l'annualità 2024 si rende opportuno svolgere un momento di formazione sul Codice di Comportamento dei dipendenti della SdSS che è stato recentemente aggiornato.

12) La rotazione ordinaria

Nel corso dell'annualità 2022 il Coordinamento regionale dei responsabili anticorruzione - CRRA (costituitosi con DGR n.1069/2016) ha prodotto un documento di indirizzo ed orientamento in materia di Rotazione ordinaria e straordinaria, formalizzato da Regione Toscana con nota protocollo n. 0184778 del 5 maggio 2022, in qualità di "suggerimenti" alle Aziende sanitarie toscane per l'attuazione del principio della rotazione ex lege 6 novembre 2012, n°190.

Nella SdSS vi è una sola figura dirigenziale che coincide con il Direttore del Consorzio, pertanto ad oggi non si pone il tema della rotazione negli incarichi dirigenziale.

Per quanto riguarda il personale assegnatario di II.FF., ad oggi, date le ridotte dimensioni del consorzio e l'esiguità del personale potenzialmente conferitario, andrebbe preliminarmente verificata l'assoggettabilità degli incarichi a rotazione. Si sottolinea inoltre che per quanto riguarda l'area funzionale di coordinamento amministrativo, i titolari di incarico coincidono con i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica potenzialmente assegnataria.

13) La rotazione straordinaria (integrato con linee guida prodotte da CRRA RT)

La rotazione straordinaria prevista dalla legge (art. 16, co. 1, lett. I-quater D.lgs. 30 marzo 2001 n° 165) è una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità del Consorzio.

Il Direttore, l'UPD, l'Area Affari Generali, secondo le rispettive competenze, monitorano e segnalano tempestivamente al Direttore l'avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva a carico di un dipendente.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'Amministrazione è tenuta a verificare:

- l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi compreso i dirigenti;
- esistenza di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16 c.1 lett. L quater del DLgs. 30 marzo 2001 n° 165

Il Codice di comportamento prevede l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio e l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio (art. 11 cc. 20,21).

14) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) - Obiettivi 2024

È dovere del dipendente pubblico (art. 7 del Codice di comportamento) segnalare illeciti di interesse generale (non di interesse individuale) di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla Legge n. 179/2017.

La SdSS favorisce ed incentiva le segnalazioni anche da parte di persone esterne all'organizzazione. Pertanto la procedura in essere, per quanto compatibile, si applica anche ai cittadini/utenti ed alla società civile.

È importante che le segnalazioni siano circostanziate e verificabili. La disciplina del whistleblowing si applica oltre che ai dipendenti pubblici, anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione aziendale (RPCT), qualora ritenga la segnalazione fondata nei termini chiariti dalla [Delibera Anac n.840/2018](#) e dai [Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT](#), può disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Autorità giudiziaria, l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei Conti, la Guardia di Finanza.

Sul sito istituzionale della SdSS è disponibile una procedura online per attivare la segnalazione garantendo la tutela del denunciante.

L'Azienda USL Toscana sud est sta lavorando, ormai da tempo, all'attivazione di una piattaforma on-line attraverso la quale saranno garantiti i seguenti canali di segnalazione: cartaceo, email, sistema informativo dedicato senza garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante. Una volta attivata, il Consorzio ne verificherà la funzionalità anche alla luce delle nostre esigenze per un eventuale avalimento.

15) I patti di integrità

I protocolli di legalità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie ulteriori di misure volte al contrasto di attività illecite e ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Nell'annualità 2022 la SdSS ha adottato il Patto di Integrità che utilizza ordinariamente in occasione della sottoscrizione delle convenzioni e dei contratti. Ad oggi non sono stati rilevati casi di attivazione delle azioni di tutela previste.

16) Azioni di sensibilizzazione società civile

Nel corso del 2023 gli organismi di partecipazione – Comitato di Partecipazione e Consulta di Volontariato - hanno svolto la propria attività e sono stati coinvolti in varie iniziative, tra le quali è da segnalare il coinvolgimento nella programmazione operativa annuale (POA) dove sono stati formalmente sentiti prima dell'approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.

La SdSS ha inoltre provveduto ad adottare un provvedimento di ricognizione della composizione del Comitato di Partecipazione che è stato formalmente rinominato con Determina del Direttore n. 184 del 10/10/2023 previa proposta di nomina da parte dell'assemblea consortile.

L'obiettivo futuro è la diffusione dei contenuti scaturiti dagli incontri con gli organismi della partecipazione, non solo attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale, ma anche con l'organizzazione di Agorà/Giornate della Trasparenza.

17) Antiriciclaggio

Data la recente costituzione della SdSS e il periodo pandemico che ha caratterizzato questi ultimi anni, non è ancora stata fatta una valutazione compiuta in materia di antiriciclaggio, anche per verificare la funzionalità di incontri e corsi di formazione in materia che siano coerenti con le attività svolte dal Consorzio (v. art. 10 "Pubbliche amministrazioni" del D.Lgs. n. 231/2007 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo

nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca le misure di esecuzione”), tenendo conto che la gestione economica e finanziaria dell’Ente è in avvalimento con l’Azienda USL Toscana sud est che, pertanto, gestisce anche i flussi relativi.

Ciò detto è comunque opportuno tenere presente che la SdSS funziona come stazione appaltante per affidamenti economicamente anche molto consistenti.

Nel 2024 è opportuno che una valutazione in tal senso sia compiuta, alla luce della quale determinare se sia utile prevedere una formazione specifica e/o misure in grado di prevenire - contrastare l’eventuale verificarsi di eventi sfavorevoli.

18) Check list per gli appalti

Nel Piano nazionale anticorruzione approvato con deliberazione n° 7 del 17 gennaio 2023, ANAC mette a disposizione di varie figure strumenti agili e operativi per la compilazione e il controllo degli atti di alcune procedure di affidamento che possono comportare maggiori rischi in termini di fenomeni corruttivi.

Poiché la SdSS provvede in maniera autonoma alla gestione degli affidamenti, si avvale ordinariamente delle check list predisposte da ANAC per la preparazione ed il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento di cui all'allegato 8 del PNA 2022.

Quanto sopra è stato disposto, nonostante che, a quella data, il PNA non fosse ancora stato approvato con delibera e nonostante che l’Autorità si fosse limitata a raccomandare il ricorso allo strumento delle check list, lasciando comunque facoltà alle amministrazioni di utilizzare lo strumento.

Anche per l’annualità 2024 si prevede di continuare con la stessa metodologia.

19) Trasparenza

Premessa

La trasparenza costituisce uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, consentendo ai cittadini di verificare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche e la capacità di soddisfare i bisogni della collettività da parte delle singole amministrazioni. La nozione generale di trasparenza risulta efficacemente espressa nella definizione dell’art. 1, comma 1, del D.Lgs. 33/2013: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Le azioni in materia di trasparenza non si esauriscono comunque con il formale adempimento degli obblighi normativi, ma dovrebbero avere un più ampio respiro per mettere in atto percorsi virtuosi di ascolto e di miglioramento dei servizi resi al cittadino. La pubblicità dei dati relativi all’organizzazione e

all’erogazione dei servizi al pubblico si può quindi collocare nell’ottica del “miglioramento continuo” di servizi, coerente con il ciclo della performance e con tutte le azioni programmatiche inserite nel PIAO.

La trasparenza ha inoltre un rilevante impatto sui processi interni di ciascuna amministrazione, coinvolgendo in modo ampio e trasversale le varie strutture sia nella fase di programmazione sia in quella di erogazione di attività, servizi e prestazioni. Gli adempimenti in materia di trasparenza sono altresì funzionali e coerenti con la logica di prevenzione della corruzione, poiché la chiarezza e la completezza dei dati pubblicati consente di avere piena cognizione dei processi interni e quindi maggiore consapevolezza dei relativi rischi corruttivi. È noto che il sistema della trasparenza amministrativa si realizza non solo attraverso l’adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente, ma anche mediante l’accesso civico generalizzato (FOIA: Freedom of Information Act) che consente di conoscere dati, atti e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

A due anni dall’introduzione dell’istituto dell’accesso civico generalizzato, la pratica ha evidenziato la necessità di:

a) fornire alle amministrazioni ulteriori chiarimenti, con l’obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA;

b) favorire l'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione delle istanze di accesso, con l'obiettivo di semplificare le modalità di accesso dei cittadini e il lavoro di gestione delle richieste da parte delle amministrazioni.

Per dare risposta a queste esigenze e orientare il sistema amministrativo verso una piena attuazione della disciplina dell'accesso civico generalizzato, il Dipartimento della funzione pubblica ha avviato, insieme all'A.N.AC. e al Garante per la protezione dei dati personali, un percorso di riflessione congiunto per individuare soluzioni tecniche e interpretative adeguate, sia mediante la Circolare n. 1/2019, condivisa con le suddette Autorità, in ordine ai profili organizzativi e procedurali interni, sia mediante la revisione delle Linee guida di cui all'art. 5 comma 2 del decreto trasparenza, in ordine all'applicazione delle eccezioni e dei limiti all'accesso civico generalizzato, integrando le raccomandazioni operative della precedente Circolare FOIA n. 2/2017.

In materia la SdSS ha evidenziato nel proprio sito istituzionale una specifica sezione illustrativa delle modalità e procedure inerenti il diritto di accesso agli atti (ai sensi della Legge 241/1990, accesso civico documentale (D.Lgs 33/2013) e accesso civico generalizzato (D. Lgs 97/2016)).

Si rimanda pertanto al link del Consorzio :

<http://www.sds-senese.it/index.php/amministrazione-trasparente/altri-contenuti>

Per quanto concerne il processo di attuazione del programma si evidenzia la tempestività con la quale la Società della Salute Senese trasmette i dati e i documenti da pubblicare, che sicuramente vanno a rafforzare il rapporto di fiducia fra cittadini e Consorzio.

20) Monitoraggio obblighi trasparenza

Il monitoraggio periodico rappresenta uno degli assi portanti del sistema dei controlli. Anche per il 2024 viene proposto un sistema di monitoraggio su più livelli: il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza e integrità svolto dal RPCT, il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione predisposto dal RPCT, sulla base delle indicazioni dell'ANAC. Preme rammentare che le attività di ricognizione e controllo sui processi di sviluppo e attuazione del Programma sono svolte annualmente dal NUVAL, anche attraverso la funzione di misurazione della performance. In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità, nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo, nel promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza. I risultati vengono riferiti agli organi di vertice che ne tengono conto ai fini dell'aggiornamento degli obiettivi strategici di trasparenza che confluiscono nel documento dell'anno successivo.

Gli esiti del monitoraggio svolto dalla RPCT sono riportati nella Relazione annuale trasmessa all'organo di indirizzo e al NUVAL ai sensi dell'art. 1, co. 14 della Legge 190/2012.

La relazione è altresì pubblicata con le modalità ed entro i termini previsti dall'ANAC.

21) Regolamentazione Privacy

Il DPO ha predisposto la relazione annuale 2023 sulla privacy conservata agli atti.

Si rileva che da 25 maggio 2018 è applicato in ciascuno degli stati membri dell'Unione Europea il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali meglio conosciuto con l'acronimo GDPR.

Il Regolamento impone a tutte le organizzazioni che trattino dati personali un radicale cambio delle strategie di gestione e protezione degli stessi. Tali strategie trovano il loro punto d'inizio con l'esecuzione di una corretta analisi dei trattamenti effettuati ed i relativi rischi connessi. Dall'analisi si definirà l'adozione di opportune misure tecniche, organizzative e documentali al fine di rispondere ai requisiti del GDPR.

Requisito stringente del GDPR è il concetto di "responsabilizzazione" del Titolare del trattamento che deve essere in grado di dimostrare la comprensione della norma e la azioni compiute al fine di un corretto adeguamento.

La SdS Senese ha incaricato la Ditta Findata srls, nella persona di Mario Arcella, quale Responsabile esterno del trattamento dei dati per tutte le sedi con strumenti elettronici o

comunque automatizzati o con strumenti diversi, al fine di effettuare l'adeguamento documentale ed organizzativo per la corretta rispondenza al GDPR.

Alla Findata srls inoltre è stata affidato l'incarico di DPO nella persona del dott. Cino Wang Platania.

22) I dati pubblicati

Nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale della Società della Salute Senese i dati e le informazioni sono resi visibili attraverso un menu articolato in sezioni a loro volta costituite da più sotto-sezioni, corrispondenti ai contenuti delle deliberazioni CIVIT/ANAC nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014.

Ove nella sezione "Amministrazione Trasparente" debbano pubblicarsi informazioni, documenti o dati già presenti in altre aree del sito della SdS o dell'Azienda Toscana Sud Est, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" viene indicata la sezione in cui sono reperibili i contenuti d'interesse, tenuto conto dei contratti di avvalimento tra la SdS e l'Azienda Asl Toscana Sud Est di Siena.

Il sito istituzionale www.sds-senese.it contiene al suo interno sia la sezione "amministrazione trasparente" che voci relative ai "servizi offerti" e alle modalità di "accesso ai servizi" che rappresentano informazioni importanti da fornire agli utenti dei servizi sociali e socio sanitari per la conoscenza delle tipologie di servizi e delle modalità di erogazione degli stessi.

Inoltre sono pubblicati sotto la voce "ricerca atti" tutti i provvedimenti e gli atti adottati dall'Assemblea, dalla Giunta Esecutiva e dal Direttore, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza procedendo all'anonimizzazione di dati sensibili eventualmente presenti.

La tempistica della pubblicazione dei suddetti dati, che si trovano fuori dalla sezione "amministrazione trasparente" è la seguente:

- per la voce "servizi offerti e "modalità di accesso ai servizi": revisione generale entro il 31/12/2023 e tempestivo aggiornamento su nuove notizie;
- per la voce "ricerca atti": tempestiva implementazione degli atti.

23) La posta elettronica certificata

La SdS Senese è dotata del servizio di posta elettronica certificata (PEC) che è: sds.senese@pec.it.

In conformità alle specifiche previsioni legislative (art. 34 L. 69/2009), la casella istituzionale è presente nella Home Page del sito internet.

24) Iniziative di comunicazione della Trasparenza e Integrità della SdS Senese

La SdS Senese può partecipare in affiancamento all'organizzazione di tutte le iniziative predisposte dall'Azienda USL Toscana sud est.

Per l'anno in corso si prevedono nuove iniziative e attività anche in rapporto agli adempimenti della SdSS previsti nell'annualità 2024.

25) Accesso civico e documentale

A tre anni dall'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, la pratica ha evidenziato la necessità di:

- a) fornire alle amministrazioni ulteriori chiarimenti, con l'obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA;
- b) favorire l'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione delle istanze di accesso, con l'obiettivo di semplificare le modalità di accesso dei cittadini e il lavoro di gestione delle richieste da parte delle amministrazioni.

Per dare risposta a queste esigenze e orientare il sistema amministrativo verso una piena attuazione della disciplina dell'accesso civico generalizzato, il Dipartimento della funzione pubblica ha avviato, insieme all'ANAC e al Garante per la protezione dei dati personali, un percorso di riflessione congiunto per individuare soluzioni tecniche e interpretative adeguate, sia mediante la Circolare n. 1/2019, condivisa con le suddette Autorità, in ordine ai profili organizzativi

e procedurali interni, sia mediante la revisione delle Linee guida di cui all'art. 5 comma 2 del decreto trasparenza, in ordine all'applicazione delle eccezioni e dei limiti all'accesso civico generalizzato, integrando le raccomandazioni operative della precedente Circolare FOIA n. 2/2017.

In materia la SdSS ha evidenziato nel proprio sito istituzionale una specifica sezione illustrativa delle modalità e procedure inerenti il diritto di accesso agli atti (ai sensi della Legge 241/1990, accesso civico documentale (D.Lgs 33/2013) e accesso civico generalizzato (D. Lgs 97/2016). Si rimanda pertanto al link del Consorzio :

<http://www.sds-senese.it/index.php/amministrazione-trasparente/altri-contenuti>

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Con deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 12 del 05.10.2023 "Approvazione del Regolamento di Organizzazione della Società della Salute Senese" è stato definito l'assetto organizzativo attuale del Consorzio, e approvato il vigente Regolamento di Organizzazione.

ASSEMBLEA dei SOCI	
GIUNTA ESECUTIVA	
DIRETTORE della SdSS	Ufficio di Piano
AREA FUNZIONALE DI COORDINAMENTO PROFESSIONALE	AREA FUNZIONALE DI COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO
Coordinatore Sociale: Dott.ssa Cristina Pasqui (Determinazione n. 87/2022)	Coordinatore Amministrativo: Dott. Lorenzo Brenci (Determinazione n. 123/2021)
Area minori	Affari generali
Area disabili	Servizi e strutture
Area disagio	Gestione del personale - Affidamenti
Area anziani	

Gli incarichi del comparto (incarichi funzionali) previsti nell'organizzazione, così come disciplinati dal "Regolamento per la disciplina degli incarichi" approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n.35 del 05.10.2023, sono così determinati:

AREA FUNZIONALE DI COORDINAMENTO PROFESSIONALE

Denominazione incarico	Fascia	Valorizzazione economica
Coordinamento Area Funzionale Professionale	E	12930
Responsabile Area Minori	D	8930
Responsabile Area Disabili	D	8930
Responsabile Area Anziani	B	6930
Responsabile Area Disagio	B	6930

AREA FUNZIONALE DI COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Denominazione incarico	Fascia	Valorizzazione economica
Coordinamento Area Funzionale Amministrativa	E	12930
Responsabile Affari generali	D	8930
Responsabile Servizi e strutture	D	8930

Responsabile Gestione del personale - Affidamenti	D	8930
---	---	------

L'art. 71 quindicesimo comma 3 della L.R.T. 40/2005 e s.m.i. prevede che la costituzione delle strutture organizzative delle SdS avviene evitando duplicazione tra SdS stesse ed Enti Consorziati. Per tale motivo sono disciplinate mediante convenzione di avvalimento delle funzioni con ASL TSE le seguenti attività e servizi:

- gestione economica delle risorse umane,
- gestione del servizio economico finanziario,
- attività del medico competente,
- servizio prevenzione e protezione di cui al D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i. (RSPP)
- servizi riferiti alla gestione del sito internet e attività di ufficio stampa,
- servizi relativi all'attività di consulenza e supporto per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e trasparenza e la transizione digitale

è inoltre oggetto di convenzione di avvalimento con il Comune di Siena il Servizio reti e sicurezza informatica.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Per lavoro agile si intende una modalità lavorativa di rapporto di lavoro subordinato in cui c'è un'assenza di vincoli a livello di orario e di spazio. L'organizzazione avviene per fasi, cicli e obiettivi ed è stabilita con un accordo tra dipendente e datore di lavoro. L'obiettivo è quello migliorare la produttività del lavoratore grazie alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro. I principi fondamentali sono:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità, per l'amministrazione, della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- g) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;
- h) il dovere di fornire al lavoratore idonea dotazione tecnologica, che garantisca la sicurezza e il divieto di ricorso all'utenza personale o domestica del dipendente, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.

La SdSS ha attivato il lavoro agile per la prima volta in considerazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e le conseguenti disposizioni emergenziali emanate dal Governo, utilizzando in via transitoria le forme semplificate incentivate dalla legge.

In seguito, con la determina del Direttore della Sds Senese n. 220 del 06/12/2023, sono state approvate le modalità di organizzazione del lavoro agile, applicabili a tutto il personale a tempo indeterminato e determinato, e gli schemi di accordo individuale da sottoscrivere per l'accesso a tale istituto.

L'Ente ha proceduto a una mappatura delle attività "smartizzabili" che hanno la caratteristica di essere in massima parte asincrone rispetto alle attività svolte in ufficio. Attualmente, a cadenza annuale, raccoglie le istanze dei dipendenti intenzionati ad attivare la modalità di lavoro agile. L'amministrazione ha implementato forme di collaborazione tra i dipendenti a distanza sia attraverso procedure già esistenti (piattaforme di lavoro) sia attraverso la condivisione di cartelle di lavoro.

Le attività lavorative oggetto di lavoro agile sono valutate dal responsabile competente tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) possibile delocalizzazione di una o più delle attività assegnate;

- b) contatto con l'utenza non previsto o comunque efficace con strumenti telematici;
- c) contatto con i colleghi e i responsabili con strumenti telematici;
- d) obiettivi da realizzare definiti e misurabili;
- e) elevata programmabilità dell'attività lavorativa;
- f) mancato uso di materiale cartaceo (atti e documenti) che per motivi di sicurezza/privacy non possono essere dislocati all'esterno dell'ufficio;
- g) monitoraggio della prestazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Le linee guida in materia di lavoro agile adottate dall'Ente fanno riferimento ai seguenti ambiti:

- organizzazione del lavoro;
- spazi di lavoro;
- dotazione tecnologica;
- formazione e competenze;
- monitoraggio lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Premessa

L'adozione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, secondo quanto disciplinato dagli artt. 6 e 6-ter del D.Lgs. 165/2001, in coerenza con l'attività di programmazione complessivamente intesa, è un atto fondamentale per garantire il rispetto delle regole costituzionali di buon andamento, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, e per perseguire l'ottimale utilizzo delle risorse pubbliche ed il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Con le Linee Guida approvate dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 08.05.2018, si è completato il processo di revisione normativa relativa all'organizzazione del pubblico impiego, in particolare il D.Lgs. 75/2017 ha previsto il progressivo superamento della dotazione organica verso un nuovo modello basato sui fabbisogni e quindi sulla ponderazione dei profili professionali e delle relative competenze nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità.

La nuova formulazione dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 75/2017, fissa la prevalenza della programmazione dei fabbisogni sulla dotazione organica stabilendo che, in sede di definizione del Piano Triennale del Fabbisogno di personale, le Pubbliche Amministrazioni oltre ad indicare la consistenza della dotazione stessa, possano procedere alla sua riformulazione in base ai fabbisogni programmati nell'ambito del potenziale limite finanziario.

Su tale materia, in data 24.04.2017, si fa presente che il Collegio Sindacale del Consorzio, ritenendo il Consorzio/Società della Salute assimilabile all'Azienda Speciale di cui al comma 8 dell'art. 31 del D.Lgs. 267/2000, si esprime con argomentato parere rispetto all'assunzione di personale da parte dello stesso, evidenziando che è escluso dal rispetto dei limiti imposti agli enti locali di riferimento, ma è altresì tenuto a rispettare l'obbligo di mantenere un livello di costi per il personale coerente con la quantità e qualità dei servizi erogati.

Si fa altresì presente che la Regione Toscana, sull'argomento, ha approvato la Delibera GRT n. 1600/2023 con riferimento alle SdS destinatarie di finanziamenti provenienti dal fondo sanitario, cosa che non è per la SdS Senese che, fino ad oggi, ha finanziato la spesa del personale esclusivamente con la quota capitolaria dei Comuni soci. Tuttavia è necessario sottolineare che è in via di definizione con l'Azienda USL Toscana sud est un confronto teso a definire le modalità per calcolare il contributo economico della medesima alle spese del personale con riferimento all'esercizio delle funzioni di competenza del Consorzio.

La pianificazione e la programmazione delle assunzioni, in funzione della programmazione strategica del Consorzio, nel rispetto dei limiti imposti dalla legislazione vigente e sulla base delle effettive disponibilità di bilancio, viene impostata sulla verifica costante della necessità di modificare e/o adeguare la struttura organizzativa ai servizi e alle funzioni che gli enti soci vorranno affidargli, con l'obiettivo precipuo del miglioramento in termini di qualità e quantità dei servizi erogati ai cittadini e nell'ottica del perseguimento di standard di efficacia, efficienza ed

economicità dell'azione amministrativa e gestionale.

Gli strumenti di reclutamento atipici, volti a sopperire carenze improvvise, eccezionali e non trascurabili, saranno utilizzati solamente nel caso e nella misura in cui queste ultime si verificheranno negli anni oggetto di programmazione.

La programmazione strategica dei fabbisogni dell'amministrazione è orientata sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale, che per la SdSS, al momento e sulla scorta del parere del Collegio sindacale sopra citato, si sostanzia nel rispetto dell'obbligo di mantenere un livello di costi per il personale coerente con la quantità e qualità dei servizi erogati;
- valutazione del trend delle cessazioni sia per quanto riguarda i pensionamenti che le cessazioni volontarie;
- evoluzione dei bisogni assunzionali, legati alla digitalizzazione dei processi e all'acquisizione di nuove linee operative o funzioni aggiuntive;
- qualificazione delle risorse disponibili, affinché possa essere accresciuto il livello di benessere organizzativo;

La SdSS mette in atto alcune strategie di azioni di reclutamento di personale per la copertura del fabbisogno anche tramite politiche attive di acquisizione delle competenze necessarie.

A seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001, nella Società della Salute Senese, per l'anno 2024, non risultano situazioni di soprannumero né eccedenze di personale.

3.3.2 Consistenza e costi del personale al 31.12.2023

A seguito del passaggio di area di n.3 dipendenti e alla necessità di potenziamento del personale emersa nel corso dell'anno 2023, anche al fine di garantire le necessarie coperture della quota d'obbligo stabilita dalla legge 68/99, la consistenza di personale in dotazione alla SdSS al 31.12.2023 e i costi sostenuti nell'anno risultano essere i seguenti:

Tempo indeterminato		
Profilo professionale	Unità	Costo 2023
Direttore	1	€ 136.067,42
APSF - Collaboratore amministrativo professionale	4	€ 201.425,68
APSF - Educatore professionale	3	€ 102.228,02
APSF - Assistente sociale	31	€ 1.216.315,08
ADA - Assistente Amministrativo	8	€ 227.590,87
ADO - Coadiutore amministrativo senior (profilo esaurito nel corso dell'anno)	0	€ 37.289,12
ASU - Coadiutore amministrativo	2	€ 71.695,28
<i>ADA – Assistente Amministrativo (personale messo a disposizione da AUSL TSE per il supporto alle funzioni amm.ve UVM)</i>	2	€ 0,00
Totali	49	€ 1.992.611,47

Tempo determinato		
Profilo professionale	Unità	Costo 2023
APSF - Assistente sociale	4	€ 188.024,19
ADA - Assistente Amministrativo	5	€ 124.385,22
Totali	9	€ 312.409,41

* escluso quota del Fondo non ancora erogata per complessivi € 300.165,83 compresi oneri a carico dell'Ente.

Si evidenzia la presenza di personale in forza a tempo parziale come di seguito specificato:

- n.1 unità "Assistente sociale" al 83,33%;
- n.1 unità "Educatore professionale" al 88,88%;
- n.1 unità "Coadiutore amministrativo" al 91,67%.

A copertura del fabbisogno di risorse umane precedentemente approvato (PTFP 2023-2025), nell'anno in corso si è proceduto:

a) all'immissione in ruolo di n.1 Assistente Amministrativo e n.1 Assistente Sociale mediante stabilizzazione ai sensi dell'art.1 comma 268 lettera b) della legge n. 234 del 30/12/2021;

b) all'assunzione di n.2 Assistenti Sociali, mediante scorrimento di graduatoria concorsuale approvata da Estar, a integrazione delle equipe dei PUA, in attuazione del Piano Regionale per la non autosufficienza 2022-2024.

Per quanto concerne le quote d'obbligo di cui alla legge 68/99, in sede di redazione ed invio dell'annuale Prospetto Informativo risultava, alla data del 31/12/2023, una copertura pari a due unità. A seguito di computabilità di lavoratore disabile ai sensi dell'art. 4 comma 4 legge 68/99 e dell'art. 3 DPR 333/2000 è stata sanata una delle due scoperture. Inoltre, mediante convenzione con il Comune di Poggibonsi per l'utilizzo di graduatoria concorsuale riservata a legge n.68/99, è in corso la definizione dell'assunzione di n. 1 Coadiutore amministrativo senior.

3.3.3 Fabbisogni per il 2024-26 e relativa sostenibilità economica

A completamento delle assunzioni già previste nel PTFP 2023-2025, nel corso del 2024 è prevista l'assunzione di n.1 unità di personale nel profilo di APSF – Assistente Sociale in sostituzione di personale cessato, nel medesimo profilo, nell'anno 2023.

A seguito della cessazione per dimissioni di n.1 unità di personale, assunta su quota d'obbligo di cui alla legge 68/99, è altresì in corso di realizzazione l'assunzione di n.1 unità di personale nel profilo di Coadiutore amministrativo senior mediante convenzione per l'utilizzo di graduatoria concorsuale riservata a legge n.68/99.

La tabella che segue espone il piano delle assunzioni previsto per il triennio 2024-26 e la relativa spesa presunta.

Profilo professionale	2024		2025		2026	
	Unità	Costo previsto	Unità	Costo previsto	Unità	Costo previsto
APFS - Collaboratore amministrativo professionale	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
APFS - Assistente sociale	4	€ 100.460,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
APFS - Educatore professionale	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
ADA - Assistente Amministrativo	1	€ 38.150,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
ADO - Coadiutore amministrativo senior	1	€ 24.670,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
ASU - Coadiutore amministrativo	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
Totali	6	€ 163.280,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00

La programmazione sopra illustrata porta a prevedere la seguente spesa di personale complessiva.

Profilo professionale	2024	2025	2026
------------------------------	-------------	-------------	-------------

	Unità	Costo previsto	Unità	Costo previsto	Unità	Costo previsto
Direttore	1	€ 136.067,42	1	€ 136.067,42	1	€ 136.067,42
APFS - Collaboratore amministrativo professionale	4	€ 201.425,68	4	€ 201.425,68	4	€ 201.425,68
APFS - Assistente sociale	34	€ 1.476.070,00	34	€ 1.502.500,00	34	€ 1.502.500,00
APFS - Educatore professionale	3	€ 102.200,00	3	€ 102.200,00	3	€ 102.200,00
ADA - Assistente Amministrativo	9	€ 336.940,00	9	€ 336.940,00	9	€ 336.940,00
ADO - Coadiutore amministrativo senior	1	€ 24.670,00	1	€ 37.000,00	1	€ 37.000,00
ASU - Coadiutore amministrativo	2	€ 71.700,00	2	€ 71.700,00	2	€ 71.700,00
Totali	53	€ 2.349.073,10	53	€ 2.387.833,10	53	€ 2.387.833,10

* comprese quote di fondo decentrato e relativi oneri a carico dell'Ente

Nell'ottica della sostenibilità economica della programmazione sopra esposta occorre precisare che sono previsti dalla legge di bilancio 2022 € 80.000 annui per sostenere la spesa per personale con professionalità sociale da assumere con contratto a tempo indeterminato a integrazione delle equipe dei PUA.

Al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali è stato formalmente stabilito in norma un LEPS definito da un rapporto tra assistenti sociali e popolazione residente pari a 1 a 5.000, cui si aggiunge un ulteriore obiettivo di servizio "sfidante" definito da un operatore ogni 4.000 abitanti. Pertanto, a decorrere dall'anno 2021, con la Legge di bilancio 2021 (L. 178/2020 art. 1, co. 797) è stata prevista l'erogazione di un contributo economico annuale a favore degli Ambiti sociali territoriali (ATS), tra cui rientrano le SdSS, in ragione del numero di assistenti sociali impiegati a tempo indeterminato in proporzione alla popolazione residente.

Il contributo è così determinato:

- 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'Ambito, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;
- 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000.

Calcolo del contributo.

N = popolazione residente nell'Ambito sociale al 1° gennaio dell'anno di riferimento come pubblicata dall'ISTAT.

AS = numero di assistenti sociali assunti a tempo indeterminato espresso in termini di equivalenti a tempo pieno presenti nell'anno, approssimato al primo decimale.

q6500, q5000, q4000 i quozienti ottenuti dividendo N per 6.500, 5.000 e 4.000 rispettivamente, approssimati al primo decimale.

Cont = contributo riconosciuto.

La differenza fra i quozienti, confrontata col numero di assistenti sociali in servizio prevista per l'anno (in sede di prenotazione delle risorse) ed effettiva (a consuntivo), determina le somme riconosciute in sede di prenotazione ed a consuntivo, come segue:

- $AS \leq q6500$ Cont = 0;
- $q6500 < AS \leq q5000$ Cont = $(AS - q6500) \times 40.000$;
- $q5000 < AS \leq q4000$ Cont = $(q5000 - q6500) \times 40.000 + (AS - q5000) \times 20.000$;
- $q4000 < AS$ Cont = $(q5000 - q6500) \times 40.000 + (q4000 - q5000) \times 20.000$.

Secondo l'algoritmo di cui sopra e in base alle dichiarazioni inserite dall'Amministrazione sul portale ministeriale SIOSS, con riferimento al numero di AASS in servizio in termini FTE, sono previsti contributi a consuntivo per l'anno 2023 pari a € 348.987,00. Secondo le previsioni per l'anno 2024 tale contributo, considerato quanto inserito in termini di prenotazione delle risorse risulterà pari a euro 352.103,00.

Nel triennio di programmazione 2024-2026 sono altresì previste assunzioni di personale a tempo **determinato** quasi totalmente finanziate con esplicita previsione di spesa a valere su finanziamenti esterni per la realizzazione di specifici progetti, secondo la tabella che segue.

Profilo professionale	Finanziamento	Unità 2024	Unità 2025	Unità 2026
APFS - Assistente sociale	PNRR	1	0	0
APFS - Assistente sociale	F. Lotta alla povertà – povertà estrema	1	0	0
APFS - Assistente sociale	F. povertà – quota servizi	3	3	0
APFS - Assistente sociale	F. politiche della famiglia	2	0	0
APFS - Assistente sociale	Risorse della SdSS (per sostituzione di personale temporaneam. assente)	2	1	0
ADA - Assistente Amministrativo	F. povertà – quota servizi	4	4	0
ADA - Assistente Amministrativo	Progetto Pronto Badante	1	1	0
Totali		14	9	0

3.3.4 Programmazione assunzioni di personale per l'anno 2024 e procedure di reclutamento

Le azioni previste per l'anno 2024 sono le seguenti:

- assunzione di n.1 Assistente Sociale, a tempo pieno e indeterminato, mediante scorrimento di graduatoria concorsuale: nessuna spesa aggiuntiva per posizione che si è resa vacante a seguito di cessazione dal servizio.
- assunzione di n.1 Coadiutore amministrativo senior, a tempo pieno e indeterminato, mediante graduatoria concorsuale riservata a legge n.68/99: costo previsto per l'anno 2024 € 24.670,00

3.3.5 Programmazione assunzioni di personale per gli anni 2025-2026 (sintesi)

Per gli anni 2025 e 2026 non sono attualmente previste nuove azioni.

Nelle annualità successive al 2024 gli organi della SdSS, anche in corrispondenza del probabile aumento delle competenze e delle funzioni del consorzio, nonché del numero dei dipendenti, valuteranno l'eventuale possibilità di prevedere ulteriori figure dirigenziali.

3.3.6 Piano della Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

La formazione del personale della SdSS è una delle attività oggetto di parziale avvalimento con l'Azienda USL Toscana Sud Est.

Il Piano Annuale della Formazione rappresenta lo strumento principale di programmazione dell'investimento immateriale ed economico finalizzato alla crescita ed alla valorizzazione dei dipendenti dell'Ente. Il PAF individua nelle persone e nel loro patrimonio culturale e professionale, tecnico e non tecnico, le principali risorse su cui basare lo sviluppo continuo e sostenibile dell'Ente stesso.

La formazione continua rappresenta un elemento strategico di innovazione e di costante allineamento delle competenze e delle *performances*, in uno scenario in continua evoluzione quale quello socio-sanitario, dove i professionisti e le organizzazioni sono chiamati a fronteggiare nuove esigenze e nuove realtà organizzative e professionali, come anche la recente epidemia ha drammaticamente dimostrato.

La formazione, quindi, permette di attivare un processo finalizzato a rendere i professionisti soggetti attivi di cambiamento, sia a livello individuale che organizzativo (gruppi), non attraverso una semplice adesione ad un modello preconstituito, ma attraverso l'elaborazione autonoma e nel confronto con gli altri di una propria strategia di intervento, alimentata da un arricchimento del proprio patrimonio cognitivo, dall'analisi della dinamica emotiva e motivazionale, dalla consapevolezza del proprio ruolo professionale e organizzativo.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista per tutti gli operatori, compreso il personale in somministrazione, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto.

L'analisi dei fabbisogni formativi è stata svolta dal Coordinatore Amministrativo e dal Coordinatore Sociale in collaborazione con le P.O. dei settori afferenti alle proprie aree.

L'azione formativa della SdSS si sviluppa in coerenza con i principi di continuità, partecipazione (con verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni) ed efficacia (tramite il monitoraggio degli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro) e si suddivide in:

- formazione obbligatoria;
- formazione specialistica;
- formazione trasversale e *soft skills*.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Questa sezione comprende tutte quelle attività di formazione che periodicamente devono essere somministrata al personale dipendente nel rispetto delle previsioni normative vigenti.

Nello specifico rientrano in questa tipologia tutte le azioni formative in materia di:

- sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.Lgs. 81/08);
- anticorruzione e trasparenza;
- formazione continua di rilievo ordinistico per i dipendenti inquadrati nel profilo di assistente sociale ed educatore professionale.

La formazione in sicurezza nei luoghi di lavoro viene garantita a tutti i dipendenti tramite l'erogazione di corsi in FAD asincrona sul portale regionale Formas e nello specifico:

- Corso di formazione per il preposto;
- Formazione generale e specifica per la sicurezza dei lavoratori Rischio Basso.

La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza deve essere rivolta a tutti i dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Gli interventi formativi dovranno basarsi su casi concreti e finalizzati a fornire ai destinatari strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure di prevenzione della corruzione.

Il Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-23 ha stabilito che la Supervisione del personale dei servizi sociali è un Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali (LEPS) da garantire su tutto il territorio nazionale, si colloca nel quadro nazionale di rafforzamento del sistema complessivo di risposta ai bisogni sociali e si pone come un livello essenziale trasversale a tutti quelli previsti e definiti dal piano Sociale Nazionale, al fine tanto di individuare le migliori risposte ai bisogni quanto di prevenire e contrastare i fenomeni di burn out.

Nell'ambito della supervisione per l'anno 2024 sono previste le seguenti azioni formative:

- Supervisione/formazione del personale professionale dei servizi sociali con il Fondo Nazionale Politiche Sociali in tema di:

- a) integrazione gruppi monoprofessionali PNRR;
- b) applicazione Legge Cartabia.
- Supervisione del personale professionale dei servizi sociali PNRR azione 1.1.4, di cui è capofila la SdS Alta Valdelsa, che si concluderà al 31/03/2026, così suddivisa:
 - a) supervisione monoprofessionale per gli assistenti sociali, tre gruppi di 12/13 operatori;
 - b) supervisione organizzativa di equipe multiprofessionale: UVM, UVMD e GTM;
 - c) supervisione dei coordinatori/PO professionali.

Considerato inoltre che per i professionisti nel profilo di assistente sociale c'è l'obbligo di seguire corsi di formazione continua predisposti sulla base di un regolamento emanato dal Consiglio Nazionale, è stato attivato un Percorso sul tema delle competenze comunicative “*Non innescare rabbia e disinnescare rabbia. Descalation e altre tecniche per gestire l'aggressività nelle relazioni interpersonali*”. Il percorso formativo, rivolto a tutti i dipendenti (ruolo professionale e amministrativo), per n.6 giornate formative, si svolgerà durante tutto il corso del 2024 e darà diritto ai partecipanti al riconoscimento dei necessari crediti formativi.

Per quanto concerne l'Audit, le ore obbligatorie sono a carico del Dipartimento dei servizi sociali, nello specifico 6 ore all'anno accreditate con L'Ordine Nazionale.

FORMAZIONE SPECIALISTICA

A seguito dell'analisi dei fabbisogni formativi dell'Ente sono state individuate delle aree prioritarie all'interno delle quali sono state selezionate le linee formative maggiormente coerenti con le ipotesi di sviluppo delle competenze necessarie ai servizi.

Ai sensi di quanto disposto dall'art.15 c.7 D.Lgs.36/2023 nella formazione specialistica è inclusa la formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di servizi e forniture.

Area di intervento	Linea formativa	N. dipendenti interessati	Modalità di realizzazione	Tempi di realizzazione
Contrattualistica pubblica	Nuovo codice degli appalti	7	Docenza esterna	Primo semestre
Contrattualistica pubblica	Formazione RUP e DEC	9	FAD gratuite (MIT e Pres. CdM)	Tutto l'anno
Contrattualistica pubblica	L'affidamento dei Servizi Sociali tra Codice Appalti e Codice del Terzo Settore	4	Docenza esterna	Primo semestre
Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali	Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali	2	Progetto Valore PA - INPS	Primo semestre
La Transizione Digitale nella P.A.. Il Pnrr ed il Piano per l'informatica	La transizione al digitale nelle P.A., Enti Locali e Società partecipate: le novità. Le scadenze e gli obblighi anche alla luce delle opportunità derivanti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza.	1	Progetto Valore PA - INPS	Primo semestre
Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare	Le principali strategie per la gestione dei conflitti nella PA: dalla sincerità radicale alla leadership gentile per relazioni umane di qualità	2	Progetto Valore PA - INPS	Primo semestre
Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di	La comunicazione digitale al servizio della Pubblica Amministrazione per una	1	Progetto Valore PA - INPS	Primo semestre

comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo.	maggior interazione con i cittadini			
Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione	Misurazione e valutazione delle performance nella PA: studio, tecniche ed analisi	2	Progetto Valore PA - INPS	Primo semestre
Politiche a sostegno del reddito - Riconoscimento e controllo delle prestazioni economico / assistenziali - Politiche per la non autosufficienza, invalidità civile e lotta alla povertà	Affrontare il Bisogno Complesso. Analisi delle politiche sociali di contrasto alle molteplici forme di povertà e a sostegno della non autosufficienza per consolidare l'approccio disciplinare e supportare il lavoro in équipe	1	Progetto Valore PA - INPS	Primo semestre

Anche per l'anno 2024, attraverso il bando INPS "Valore PA", sarà possibile far partecipare alcuni dipendenti, individuati dai coordinatori, a corsi di alta formazione universitaria finanziati dalla stessa INPS.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda, qualora ne emerga la necessità, in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

FORMAZIONE TRASVERSALE E SOFT SKILLS

<i>Area di intervento</i>	<i>Linea formativa</i>	<i>N. dipendenti interessati</i>	<i>Modalità di realizzazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>
Competenze digitali	Competenze digitali di base per la PA, come da indicazioni del progetto Syllabus	56	Progetto Syllabus - DFP	Primo e secondo semestre
Competenze digitali	Formazione sistemi gestionali in uso alla SdSS	20	Docenza interna e/o esterna	Primo semestre
Soft skills	Competenze di relazione, di networking, di comunicazione e di lavoro di squadra	40	Docenza esterna	Secondo semestre

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha messo a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni una piattaforma telematica per l'erogazione gratuita di corsi in FAD sul potenziamento delle competenze digitali di base del personale. Nel corso del 2024 tutto il personale sarà coinvolto nelle fasi di fruizione dei corsi proposti per il livello di competenza raggiunto.

La SdSS ha in programma di richiedere l'accreditamento standard come Provider ECM all'Ordine degli assistenti sociali in modo da poter organizzare attività formative di rilievo per l'ottenimento dei crediti formativi e deontologici da parte del proprio personale.

Le risorse disponibili ai fini della attuazione delle strategie formative sono le risorse economiche che annualmente l'Ente impegna nel proprio bilancio a favore della formazione e dell'aggiornamento professionale (circa € 18.000 per il 2024 e € 5.000 per gli anni successivi), le risorse destinate specificamente alla supervisione degli operatori dal Fondo Sociale Nazionale (€ 20.000) e le risorse stanziare per la formazione specifica ex Codice Appalti.

In conformità a quanto previsto dall'art. 62 del CCNL 2019/2021 del Comparto Sanità, sottoscritto in data 02.11.2022, l'Ente ha raccolto le istanze relative all'anno 2024 per la concessione di permessi retribuiti (cd. 150 ore) per motivi di studio, riservato ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, di durata non inferiore a sei mesi

continuativi, appartenenti all'Area del Comparto.

4 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE

La SdS Senese, nello svolgimento delle proprie attività istituzionali tiene sempre aperti dei canali di 'dialogo' con alcune rappresentanze della comunità di riferimento quali il 'Comitato di partecipazione' e la 'Consulta del Terzo Settore', che sono organi previsti dalla normativa, e altre organizzazioni aperte e facoltative quali il 'Tavolo disabilità' e il Tavolo Inclusione'. Inoltre la SdSS attiva degli ulteriori momenti di dialogo tramite le 'Agorà', che sono occasioni di apertura a tutta la cittadinanza di confronto, restituzione informativa e raccolta segnalazioni e istanze collettive.

Da questa serie di attività ne beneficia la trasparenza, non in senso tecnico rispetto ai singoli procedimenti o sub procedimenti burocratici amministrativi, ma nel senso più ampio di agire in modo trasparente e concertato rispetto alla programmazione delle attività e il perseguimento della *mission* consortile.

4.1 Il Comitato di Partecipazione

In ciascuna Società della salute è istituito per legge il comitato di partecipazione, con funzioni di consultazione e proposta in merito all'organizzazione ed erogazione dei servizi.

Il Comitato di Partecipazione della Società della Salute Senese è stato costituito nel settembre 2017, ed è composto da membri designati dalle associazioni rappresentative dell'utenza, nonché dell'associazionismo di tutela, di promozione e di sostegno attivo, operanti nella comunità locale, purché non erogatori di prestazioni e che abbiano stipulato il protocollo d'intesa di cui all'articolo 16, comma 2, lettera c) della Legge Regionale n. 40/2005.

La SdS, in coerenza con la normativa regionale in materia - DGRT n.177/2018 – ha avviato il procedimento per il rinnovo quinquennale del Comitato, avvenuto nell'ottobre scorso con la nomina da parte del Direttore della SdS (Provvedimento n. 184 del 10/10/2023) su proposta dell'Assemblea dei Soci della SdS (Deliberazione n. 11 del 5/10/2023).

Il Comitato di partecipazione della Società della Salute Senese ha approvato agli inizi del 2019 un proprio Codice etico.

All'interno del Comitato sono stati istituiti i seguenti gruppi di lavoro: Gruppo anziani; Gruppo disabilità; Gruppo marginalità; Gruppo minori e famiglia.

Per approfondimenti consultare il sito della Società della Salute Senese all'indirizzo:

<https://www.sds-senese.it/organismi-di-partecipazione/comitato-di-partecipazione>

4.2 La Consulta del terzo Settore

Nella Società della Salute Senese è istituita la Consulta del Terzo Settore dove sono rappresentate tutte le organizzazioni del volontariato e del terzo settore che aderiscono liberamente a tale organismo e che operano in campo sanitario e sociale.

Nella Consulta si ritrovano quelle organizzazioni (associazioni, cooperative, fondazioni, ecc.) che erogano servizi e che quindi sono escluse dal Comitato di Partecipazione.

La Consulta del Terzo Settore ha come compito di proporre progetti per la definizione del Piano Integrato di Salute.

<https://www.sds-senese.it/organismi-di-partecipazione/consulta-del-terzo-settore>

4.3 Il Comitato Unico di Garanzia

La Società della Salute Senese ha inoltre una particolare attenzione alla promozione delle pari opportunità, l'organizzazione del lavoro, la conciliazione lavoro-famiglia, la distribuzione dei carichi assistenziali, la discriminazione, tutto questo, valutato e considerato dal punto di vista delle donne e uomini che lavorano in SdSS.

Il Consorzio dedica risorse e tempo alla questione del "genere", attraverso alcuni strumenti come il CUG (Comitato Unico di Garanzia), i cui obiettivi principali sono:

- assicurare nell'ambito del lavoro pubblico la parità e le pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici;
- garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica di discriminazione diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza;

- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal controllo di qualsiasi forma di discriminazione.
In questi ambiti stanno proseguendo le azioni relativamente a:
- Massimizzare la trasparenza nei processi decisionali e la circolazione delle informazioni all'interno dell'Ispettorato, per agevolare la cultura della condivisione e della partecipazione.
- Miglioramento dell'informazione e della formazione in tema di sicurezza sul lavoro.
- Attivazione di percorsi formativi da rivolgere, a seconda della tematica, a tutti i dipendenti.
- Favorire l'innovazione e la condivisione, sviluppando al contempo le peculiarità individuali e le sinergie di gruppo.
- Lavoro agile e conciliazione vita-lavoro.

A dimostrazione della particolare sensibilità riguardo alle tematiche relative alla promozione delle pari opportunità, con delibera di Giunta Esecutiva n. 5 del 31 gennaio 2024, la SdS Senese ha adottato il Piano di Azioni Positive 2024-2026, consultabile [qui](#).

4.4 Tavolo disabilità

La SdS Senese ha costituito volontariamente, insieme agli attori interessati e competenti del settore, con lo scopo di aprire un "cantiere di lavoro" sulle tematiche della disabilità uno specifico tavolo sulla disabilità di discussione e confronto, finalizzato anche a co-programmare e co-progettare interventi sempre più appropriati ed efficaci.

Il Tavolo è aperto a tutte le realtà del territorio interessate a farne parte e che abbiano finalità coerenti agli obiettivi comuni di miglioramento e innovazione dei servizi.

<https://www.sds-senese.it/organismi-di-partecipazione/tavolo-disabilita>

4.5 Tavolo inclusione

La SdS Senese intende costituire, insieme agli attori interessati e competenti del settore uno specifico tavolo sull'inclusione sociale di discussione e confronto, finalizzato anche a co-programmare e co-progettare interventi sempre più appropriati ed efficaci, con lo scopo di aprire un "cantiere di lavoro" sulle tematiche dell'inclusione sociale dei soggetti svantaggiati e vulnerabili. A questo scopo è stato emesso un avviso pubblico per la raccolta delle manifestazioni di interesse da parte di operatori competenti nella gestione di interventi di contrasto alle povertà.

Il Tavolo sarà aperto a tutte le realtà del territorio interessate a farne parte e che abbiano finalità coerenti agli obiettivi comuni di miglioramento e innovazione dei servizi.

<https://www.sds-senese.it/organismi-di-partecipazione/tavolo-inclusione>

4.6 Le Agorà della salute

Al fine di garantire uno scambio diretto di esigenze, opinioni e critiche, la Società della Salute organizza le Agorà della Salute.

Si tratta di un momento aperto alla popolazione, per fornire un luogo di contatto con la comunità di riferimento realizzando momenti di confronto aperto con i cittadini e gli operatori sulle scelte operate dalla Società della Salute, dall'Azienda Unità Sanitaria Locale e della Regione.

5. MONITORAGGI

La SdSS, per verificare la regolarità dell'azione amministrativa e di erogazione delle prestazioni e servizi attiva dei sistemi di monitoraggio come di seguito descritti.

5.1 Valutazione complessiva della performance

La Legge 190 (l'art. 1 co. 8 bis, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016(2)) sottolinea la necessità che l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), e per la SdSS il Nucleo Unico di Valutazione, verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano della performance (P.P.), valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori:

- Il P.T.P.C.T. è il documento per l'individuazione delle misure che l'organizzazione adotta o intende adottare per prevenire in senso lato il rischio di corruzione (infatti si parla in generale di mala administration) ovvero è lo strumento organizzativo finalizzato a raggiungere il complesso disegno normativo in tema di anticorruzione, trasparenza e integrità, con la funzione di indirizzare all'interno di ogni amministrazione pubblica i valori interconnessi di etica, integrità e *accountability*;
- Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici, direzionali (ovvero del top management pubblico), gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi, i risultati attesi /target dell'organizzazione; proprio su quest'ultimi si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'amministrazione.

Pertanto sarà rilevante agire sui comportamenti organizzativi e professionali dei dipendenti, in ottica di efficienza, efficacia e trasparenza dell'amministrazione, in quanto la finalità ultima è l'incremento del livello di benessere degli *stake-holders*, quest'ultimi intesi come la collettività di riferimento dell'organizzazione amministrativa diretta e/o indiretta.

Risulta indispensabile uno sviluppo coordinato e sinergico della pianificazione dei processi e delle attività dell'organizzazione pubblica in ordine alla performance e all'anticorruzione, anche alla luce della pianificazione economico-finanziaria. Gli obiettivi strategici si traducono in obiettivi operativi assegnati alle quattro aree del settore sociale ed alle tre aree del settore amministrativo mediante le negoziazioni di budget. Sono quindi direttamente attribuiti al personale dirigenziale titolare di budget: Coordinatore Area funzionale sociale e Coordinatore Area funzionale amministrativa.

Non essendoci nella SdSS dipendenti con ruoli apicali o posizioni organizzative a cui attribuire la responsabilità attuativa delle specifiche misure di prevenzione, la responsabilità complessiva dell'attuazione delle misure è attribuita al Direttore SdSS.

Sono stati attribuiti pesi e obiettivi al personale con distinzione tra area amministrative e sociale. E' importante realizzare una effettiva compartecipazione di azioni consapevoli e positive di tutti i dipendenti (sia nella dimensione organizzativa di struttura/ team/ gruppi di lavoro che in quella personale- individuale) per la realizzazione delle attività e per i controlli, con la definizione di chiari obiettivi, idonei indicatori per misurare, target sfidanti ma raggiungibili, tempistiche realistiche e risorse adeguate.

Il sistema di valutazione della performance individuale è strettamente connesso con gli obiettivi strategici ed annuali del consorzio prevedendo la declinazione di obiettivi chiari e misurabili che rendano possibile indirizzare la performance nel corso del breve periodo, come nell'arco di durata dell'incarico affidato, puntando alla valorizzazione dei punti di forza in costante dialogo con il dirigente di riferimento. Per quanto concerne la performance individuale (art. 9 del D.lgs 150/2009), gli obiettivi vengono attribuiti ai Coordinatori di Area dal Direttore SdSS.

La Valutazione individuale del Personale, è lo strumento con cui il Consorzio ha la possibilità di conoscere il valore professionale dei dipendenti e l'opportunità per il lavoratore di acquisire maggiore consapevolezza del proprio percorso e del proprio valore e del ruolo nell'azienda, all'interno della quale è al centro della produzione dei servizi. Tale modello è finalizzato ad accrescere la consapevolezza e lo sviluppo delle potenzialità individuali, valutate secondo le percentuali individuate nel sistema di valutazione della performance che tiene conto degli obiettivi individuali e collettivi dettagliati nel Piano della Performance.

5.2 Collegamento con il Piano Trasparenza e Anticorruzione

Si veda la parte sub. 2.4.

5.3 Monitoraggio dei rischi corruttivi

Si veda la parte sub. 2.4.

5.4 Monitoraggio delle misure di prevenzione

Si veda la parte sub. 2.4.

5.5 Monitoraggio della trasparenza e attestazione Nucleo Unico di Valutazione

Nel corso del 2023 l'attività di monitoraggio e controllo è stata assicurata dagli incontri con l'RPCT,:

- i coordinatori delle aree funzionali;
- i titolari degli incarichi funzionali.

Viste le limitate dimensioni della SdSS, l'implementazione del Piano e delle sue misure è affidato alla diretta interlocuzione tra il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza (di seguito RPCT) i coordinatori delle aree funzionali e i titolari degli incarichi funzionali. I coordinatori ed i titolari degli incarichi funzionali costituiscono il gruppo di supporto che svolge l'attività informativa nei confronti del RPCT e con l'ausilio della Segreteria (Supporto amm.vo RPCT) svolge le attività di controllo e monitoraggio indicate nel Piano, secondo uno scadenziario definito nel stesso.

Dopo un'attenta analisi e ricognizione del contesto e dello stato dell'arte, condotta dagli organi della Società SdSS ma anche dai suoi enti consorziati, il RPCT ha elaborato una programmazione di azioni prioritarie minime, valutate "efficaci e sostenibili", da sviluppare nel corso del 2024, salvo modificare ed integrare le azioni stesse, in conseguenza di sviluppi normativo-istituzionali nel frattempo intervenuti.

Il monitoraggio del Piano è attuato mediante la trasmissione per posta elettronica all'indirizzo dell' R.P.C.T. lorenzo.baragatti@uslsudest.toscana.it delle seguenti informazioni:

- tempestiva segnalazione di fatti corruttivi tentati o realizzati;
- riscontri tempestivi a richieste di informazioni/documenti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per controllo si intende qualunque attività di verifica e confronto di un un determinato atto o comportamento rispetto a norme o regole predefinite al fine di ridurre il rischio corruzione secondo la valutazione di rischio effettuata. Per monitoraggio si intendono le attività svolte per la verifica dell'andamento dell'implementazione del piano stesso. Viene utilizzato un sistema di monitoraggio e valutazione continua e sistematica della performance a livello di Zona.

Gli obiettivi strategici sono indicati nella performance e adottati dalla Giunta esecutiva e assegnati al personale afferente alla SdSS. La trasparenza è uno degli obiettivi della Performance individuale del personale.

Nella strategia di prevenzione, assume un ruolo centrale la tempestiva e completa trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di tutti gli elementi, dati ed informazioni che gli consentono di avere contezza di eventi o fattori sintomatici di potenziali situazioni patologiche e di definire le conseguenti misure correttive per rafforzare il sistema di prevenzione.

A tal fine, i Responsabili di struttura e i Referenti devono curare la tempestiva trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di tutte le informazioni utili alla sua attività, tra cui, a titolo di esempio:

- sentenze, provvedimenti, notizie, richieste dell'autorità giudiziaria o degli organi di polizia giudiziaria o di qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti nei confronti dei soggetti a cui il presente Piano si applica (vedi sopra);
- atti di contestazione di illeciti disciplinari e relativi provvedimenti di applicazione della sanzione o di archiviazione e relative motivazioni;
- richieste stragiudiziali o azioni giudiziarie di risarcimento, escluse quelle inerenti la responsabilità medica, salvo che ricorra l'elemento soggettivo del dolo;
- esiti di verifiche interne dalle quali emergano irregolarità, omissioni o illegittimità nello svolgimento delle attività istituzionali o libero-professionali intramoenia;
- richieste di chiarimento della Corte dei Conti;
- rilievi del collegio sindacale;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi.

La SdSS si avvale del Nucleo Unico di Valutazione, con incarico di durata triennale, che ha ottemperato agli obblighi spettanti.

L'incarico ha per oggetto tutte le attività finalizzate allo svolgimento dei compiti attribuiti all'Organismo Monocratico di Valutazione con regolamento "art.5" di cui alla deliberazione della Giunta Esecutiva n.16 del 2017, ed in particolare:

- definizione dei criteri di valutazione della gestione della SdSS nel suo complesso;
- valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi e altri strumenti di programmazione e di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- valutazione del sistema di pesatura degli obiettivi;
- valutazione annuale del Direttore della SdSS (per quanto non rientrante nella valutazione effettuata dal MES), dei dirigenti e delle posizioni apicali;
- attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza di cui art.14 c.4 lett.g D.Lgs 150/2009;
- svolgimento di tutte le funzioni previste dalla normativa vigente e dal CCNL e ogni altro compito che l'ANAC riconosce alle strutture analoghe agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).