

Organi di indirizzo politico

Organi di indirizzo politico con l'indicazione delle rispettive competenze da replicare per ogni organo		
Denominazione	Tipo di incarico/carica	
ASSEMBLEA DEI SOCI	INSEDIAMENTO E ACCERTAMENTO DELLA REGOLARE COSTITUZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI N. 07 DEL 27 GIUGNO 2024 nella SEGUENTE composizione di seguito riportata: ENTE AULLA BAGNONE CASOLA IN LUNIGIANA COMANO FILATTIERA FIVIZZANO FOSDINOVO LICCIANA NARDI MULAZZO PODENZANA PONTREMOLI TRESANA VILLAFRANCA ZERI COMPONENTI ROBERTO VALETTINI GIOVANNI GUASTALLI MATTIA LEONARDI ANTONIO MAFFEI ANNALISA FOLLONI GIANLUIGI GIANNETTI ANTONIO EUGENIO MORICONI RENZO MARTELLONI CLAUDIO NOVOA RICCARDO VARESE JACOPO MARIA FERRI* MATTEO MASTRINI FILIPPO BELLESI DANIELA MONALI (CON DELEGA) PERMANENTE)	
Competenze	AZIENDA USL TOSCANA NORD OVEST * sostituito dalla Vice Sindaca Clara Cavellini dal 14/10/2025 a seguito di elezione al Consiglio Regionale Toscano) MARIA LETIZIA CASANI Descrizione competenze/attività LE COMPETENZE/ATTIVITA' SONO INDICATE ALL'ART. 11 DELLO STATUTO DELL' ENTE E NEL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI APPROVATO CON DELIBERAZIONE ASSEMBLEA DEI SOCI N.11 DEL 30 AGOSTO 2024	
PRESIDENTE	ROBERTO VALETTINI	
COMPETENZE	DESCRIZIONE COMPETENZE/ATTIVITA' PRESIDENTE ELETTO CON DELIBERAZIONE ASSEMBLEA SOCI N. 12 DEL 30/08/2024 IL PRESIDENTE DURA IN CARICA CINQUE ANNI, FATTO SALVO IL PERIODO DI DURATA DEL MANDATO PRESSO L'ENTE DI APPARTENENZA I SALVA L'EVENTUALE REVOCA DA PARTE DELL'ASSEMBLEA. LE COMPETENZE DEL PRESIDENTE SONO DEFINITE DALL'ART.11 DELLO STATUTO	

Organi di amministrazione/gestione

Organi di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze da replicare per ogni organo		
Denominazione	Tipo di incarico/carica	
DIRETTORE SOCIETÀ DELLA SALUTE	DOTT. MARCO FORMATO: NOMINA CON DECRETO DEL PRESIDENTE N. 1 DEL GIORNO 20 DICEMBRE 2022 NOMINA DEL DIRETTORE DEL CONSORZIO SOCIETÀ DELLA SALUTE DELLA LUNIGIANA AI SENSI DELL'ART. 71 NOVIES COMMA 1 DELLA	

COMPETENZE	LRT N. 40/2005 E SS.MM.II. DESCRIZIONE COMPETENZE/ATTIVITÀ IL DIRETTORE È TITOLARE DELLE FUNZIONI DIREZIONALI. PREDISPONE GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NE CURA L'ATTUAZIONE. ADOTTA TUTTI GLI ATTI GESTIONALI DI NATURA FINANZIARIA, TECNICA E AMMINISTRATIVA. DISPONE DI AUTONOMI POTERI DI SPESA, DI ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, STRUMENTALI E DI CONTROLLO E PUÒ RAPPRESENTARE IN GIUDIZIO LA SDS LUNIGIANA, PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPETENZA, SECONDO QUANTO PREVISTO DALLO STATUTO. IL DIRETTORE DELLA SOCIETÀ DELLA SALUTE SVOLGE ANCHE LE FUNZIONI DI DIRETTORE DI ZONA DISTRETTO DELL'AZIENDA USL TOSCANA NORD OVEST, COME PREVISTO AL COMMA 6 DELL'ART. 64.2 DELLA LEGGE REGIONALE 40/2005	
Denominazione GIUNTA ESECUTIVA	Tipo di incarico/carica ACCERTAMENTO E REGOLARE COSTITUZIONE DELLA GIUNTA CON ATTO DELLA ASSEMBLEA DEI SOCI N. 14 DEL 30.08.2024 COMPOSTA DA: ROBERTO VALETTINI PRESIDENTE MARIA LETIZIA CASANI COMPONENTE DI DIRITTO MATTEO MASTRINI COMPONENTE ELETTO LE COMPETENZE SONO DECLINATE NELLO STATUTO ART. 10	
Articolazione degli uffici (ove il titolare dell'incarico/carica sia a capo di un ufficio) * da replicare per ogni ufficio dell'organo		
Denominazione Ufficio livello dirigenziale	Denominazione Uffici: UOS DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI ZONA-SDS	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze singolo ufficio: direzione amministrativa di zona con tutte le responsabilità e attività di struttura organizzativa aziendale, responsabile del trattamento dei dati personali cui la sottoscritta ha accesso e possibilità di utilizzo nello svolgimento dell'attività di servizio, responsabile dell'incarico della prevenzione corruzione e trasparenza per la sds lunigiana, referente trasparenza aziendale.	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro DOTT.SSA EUGENIA FOLEGNANI	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile DIRIGENTE AMM.VO	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Riferimenti/Contatti**		
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale 0187 406154 – 366 6823481	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale EUGENIA.FOLEGNANI@USLNORDOVEST.TOSCANA.IT	Formato (e-mail): testo con
Denominazione Ufficio livello dirigenziale	Denominazione Ufficio: UFFICIO DI COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO ECONOMICO GIURIDICO E UFFICIO DI PIANO	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di

		256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze singolo ufficio: supporto amm.vo organi della SdS Lunigiana; percorsi partecipativi della Consulta del Terzo Settore e del Comitato di Partecipazione; percorso amm.vo accordi di collaborazione e protocolli d'intesa; supporto elaborazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti a finanziamento regionale, ministeriale ed europeo per attività zonali; sito internet istituzionale SdS Lunigiana; Servizio Civile Regionale SdS Lunigiana; transizione digitale; Cassa Economale del Consorzio;	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro: DOTT. LUCA GHELFI	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile INCARICO DI COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Riferimenti/Contatti**	Riferimenti/Contatti**	Riferimenti/Contatti**
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale: 0187 406170	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale: LUCA.GHELFI@USLNORDOVEST.TOSCANA.IT	Formato (e-mail): testo con
Denominazione Ufficio livello dirigenziale	Denominazione Ufficio: UFFICIO DI COORDINAMENTO CONTABILE E FINANZIARIO	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze singolo ufficio: coordinamento delle attività contabili, sia del ciclo attivo che di quello passivo, del controllo e quadratura dei dati economici, della gestione delle liquidità e della riconciliazione bancaria, della reportistica gestionale, oltre a garantire il rispetto delle scadenze fiscali e la corretta applicazione delle procedure contabili. Predisposizione dei documenti relativi al bilancio (previsione e di esercizio). Attività di collaborazione con i revisori durante le fasi di controllo contabile. Rendicontazioni dei progetti e dei finanziamenti con verifica della corretta imputazione delle spese; predisposizione degli atti deliberativi che riguardano il recepimento dei finanziamenti assegnati alla SdS.	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro: RAG.RA RAFFAELLA MAZZINI	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile INCARICO DI COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Riferimenti/Contatti**	Riferimenti/Contatti**	Riferimenti/Contatti**
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale: 0585 940212	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica	PEO istituzionale: RAFFAELLA.MAZZINI@USLNORDOVEST.TOSCANA.IT	Formato

ordinaria		(e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za- z0-9+_-]+@[A-Za- z0-9.-]+\$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale SEGRETERIA@PEC.SDSLUNIGIANA.IT	Formato (email): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za- z0-9+_-]+@[A-Za- z0-9.-]+\$"

***ove l'incarico/carica non comporti la titolarità di un ufficio (ad esempio RSPP, RLS, RPD, RTD) tale sezione non va compilata.**

****i riferimenti/contatti sono da intendersi riferiti alla Segreteria/Ufficio di supporto dell'organo di amministrazione e gestione.**

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		
Organigramma	Link:https://sdslunigiana.it/amministrazione-trasparente/organizzazione-della-sds/articolazione-degli-uffici/organigramma/ *da intendersi come illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione. Dove previsto, dall'organigramma sarà possibile recuperare le informazioni di ciascun ufficio (titolare, competenze, riferimenti e contatti)*	

*N.B: Per gli ordini e collegi professionali nell'organigramma non vanno pubblicate le competenze di ciascuno ufficio ma solo il nome dei dirigenti o responsabili degli uffici ove non vi siano dirigenti e i contatti (cfr. delibera n. 777/2021).

Riferimenti istituzionali Ordini e collegi professionali (NON SONO PRESENTI ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI)

Riferimenti/Contatti		
Recapito Telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e- mail): testo con lunghezza

		massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"