



Job description
INCARICO di funzione Disabili minori SDS
FIRENZE

Ente	Società della Salute di Firenze
Coordinamento	Coordinamento Socio Sanitario
Posizione/tipo incarico/categoria contrattuale	Assistente Sociale Incarico di Funzione Area Disabili Minori SdS Firenze
Requisiti	<p>Laurea Triennale Servizio Sociale Iscrizione ordine assistenti sociali sez A o sez. B Contratto di lavoro a tempo indeterminato full time presso Comune di Firenze Direzione Servizi Sociali o presso Dipartimento Servizi Sociali AUTC o presso SdS Firenze. 5 anni di anzianità nel profilo di Assistente Sociale Istruttore Direttivo cat D se dipendente del Comune di Firenze o 5 anni di anzianità nel profilo Assistente Sociale D dell'AUTC o della SdS Firenze. Non aver riportato valutazioni negative, né sanzioni disciplinari nel triennio precedente Conoscenza normativa di settore Attitudine al lavoro in team Conoscenza e esperienza nell'uso dei più comuni programmi informatici di scrittura e di calcolo</p>
Diretto superiore	Coordinatore Socio Sanitario SdS Firenze

SCOPO DELLA POSIZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Concorre al raggiungimento degli obiettivi della Società della Salute di Firenze come individuato negli atti di programmazione e in accordo con le linee del Coordinatore Socio Sanitario • Organizza il servizio assegnato e adotta professionalmente le linee definite in sede di Ufficio di Direzione SdS • Cura l'integrazione con gli incarichi di funzione SdS assicurando collaborazione e favorendo i livelli di reciproca cooperazione • Garantisce e gestisce la declinazione delle linee professionali individuate dal coordinatore socio sanitario
------------------------------	---

RESPONSABILITA'	
Responsabilità diretta	<ul style="list-style-type: none"> • E' responsabile delle attività professionali e gestionali che riguardano i servizi e i progetti in ambito sociale e socio sanitario in favore della popolazione disabile minore nell'ambito delle funzioni attribuite alla Società della Salute di Firenze. • Coordina, raccordandosi con il Coordinatore socio sanitario SdS ,i percorsi professionali relativi agli inserimenti permanenti o temporanei nelle strutture residenziali e semi residenziali convenzionate raccordandosi con la specifica unità di valutazione multidisciplinare; • Gestisce e coordina la realizzazione dei servizi e degli interventi assistenziali di tipo domiciliare, raccordandosi anche con i coordinamenti amministrativi SdS



Job description
INCARICO di funzione Disabili minori SDS
FIRENZE

- Gestisce le prestazioni sociali agevolate nonché i procedimenti amministrativi inerenti il contenzioso e le rivalse in relazione alle quote sociali anticipate agli utenti in attesa della nomina di ADS o di rilascio dell’attestazione ISEE per i percorsi connessi ai servizi e agli interventi per minori
- Cura i progetti specifici SdS e quelli relativi ai fondi PNRR relativi all’area di riferimento in raccordo con le indicazioni del Coordinatore Socio Sanitario
- E’ responsabile dell’attuazione degli assetti organizzativi definiti dal Direttore SdS Firenze e dal Coordinatore Socio Sanitario
- Garantisce il rispetto dei tempi delle valutazioni professionali e il monitoraggio dei progetti così come definito dalla normativa vigente
- Dirige coordina e gestisce il personale assegnato
- Assicura la supervisione tecnico professionale garantendo la presa in carico del cittadino
- Opera nell’ottica di miglioramento e di innovazione secondo le linee di direzione concordate con il Coordinatore socio sanitario
- Rendiconta le attività dei progetti assegnati

RELAZIONI ORGANIZZATIVE

Relazioni interne	Direttore della Società della Salute di Firenze, Coordinatori Sanitario, Socio sanitario e Coordinatori Amministrativi. Incarichi di funzione SdS Firenze
Relazioni esterne	Direzione Servizi Sociali Comune di Firenze, Dipartimento Servizi Sociali AUTC, associazioni pubbliche e private del terzo settore, strutture residenziali e semiresidenziali, istituzioni scolastiche, Organi Giudiziari, altri Soggetti Istituzionali

RISORSE

Personale assegnato e risorse in relazione agli accordi SdS

OBIETTIVI

- Verifica i livelli di funzionalità e di qualità dei servizi a primaria garanzia dell’utenza in coerenza con il budget assegnato
- Sperimenta modelli innovativi di gestione dei servizi previo accordo con il Coordinatore Socio Sanitario
- Coordina il personale afferente all’area di riferimento

ATTIVITA’

- Garantisce la centralità del cittadino all’interno dei processi assistenziali SdS per una presa in carico globale;
- Coordina e organizza le attività sociali di ordine tecnico professionale in raccordo con il Coordinatore socio sanitario



Job description
INCARICO di funzione Disabili minori SDS
FIRENZE

- Garantisce la realizzazione di progetti personalizzati dei cittadini
 Collabora e supporta il Coordinatore Socio Sanitario per la programmazione e il monitoraggio della qualità dei processi e delle attività afferenti all'area di riferimento

QUALITÀ E SICUREZZA

Qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Orienta l'agire professionale secondo il sistema di qualità SDS come individuato dalle linee adottate • Assicura la partecipazione del personale assegnato alle verifiche di qualità e agli audit programmati • Promuove l'innovazione nell'ambito delle linee concordate con il Coordinatore Socio Sanitario e la partecipazione del personale assegnato agli eventi formativi programmati
Sicurezza Privacy	<ul style="list-style-type: none"> - E' un lavoratore ai sensi del D.lgs 81/08 - Assume le funzioni di preposto ai sensi del D.lgs 81/08 <p>E' nominato "Incaricato del trattamento dati" ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs n. 101/2018</p>

FORMAZIONE (rivolta a se stesso ed agli altri)	<p>Se stesso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipa ai programmi formativi previsti nel piano SdS o nei piani formativi degli Enti consorziati • Partecipa alla formazione in tema di sicurezza <p>Agli altri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concorre alla rilevazione del bisogno formativo in SdS • Contribuisce alla programmazione e alla progettazione delle proposte formative nell'ambito di competenza dell'SdS
--	---

INDICATORI RISULTATO	<p>Reporting valutativi periodici sull'attività assegnata e realizzata, relativamente agli obiettivi individuati annualmente secondo le linee di direzione SdS</p> <p>Comportamento organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livello di autonomia e responsabilità acquisito • Qualità delle relazioni con gli interlocutori interni/esterni • Qualità delle relazioni con i colleghi e i collaboratori • Capacità organizzative • Capacità di innovazione
-----------------------------	--

PERIODO DI VALIDITÀ'	<ul style="list-style-type: none"> • Durata di validità della posizione (ipotesi 2 anni e/o durata dell'incarico)
-----------------------------	--

Data __/__/____

Nome Cognome del Titolare

Nome Cognome del Direttore
