

**INCARICO DI FUNZIONE**  
**Società della Salute Valdinievole**

<b>Ente</b>	Società della Salute Valdinievole
<b>Incarico di Funzione</b>	Ufficio di Piano
<b>Requisiti</b>	Contratto di lavoro a tempo indeterminato full time SdS Valdinievole 5 anni di anzianità nel profilo di funzionario amministrativo Conoscenza normativa del settore e linee di indirizzo Attitudine al lavoro in team
<b>Diretto superiore</b>	Direttore
<b>SCOPO DELLA POSIZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concorre al raggiungimento degli obiettivi della Società della Salute declinati negli atti di programmazione</li> <li>• Organizza il servizio assegnato secondo le linee definite con il Direttore SdS e con lo Staff di direzione</li> </ul>
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<b>Responsabilità diretta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È referente per il caricamento dei dati sul sistema informativo Astercloud anche ai fini dell'assolvimento dei debiti informativi locali, regionali e ministeriali.</li> <li>- Si interfaccia con l'area amministrativa per garantire il necessario collegamento e integrazione tra aspetti amministrativi e dimensioni professionali nel lavoro sociale.</li> <li>- Si interfaccia col Direttore, col Dirigente amministrativo, con l'UF Zona Valdinievole e con gli altri livelli di responsabilità per la programmazione e monitoraggio delle attività, per l'applicazione di norme e regolamenti riferiti a pratiche e quadri normativi, per il supporto al Comitato di Partecipazione e alla Consulta del Terzo Settore, per il supporto alla comunicazione e gestione sito web.</li> <li>- Ufficio Stampa, comunicazione e gestione sito web</li> </ul>
<b>RELAZIONI ORGANIZZATIVE</b>	
<b>Relazioni interne</b>	Direttore Zona/SDS - Coordinatore Sociale SdS - Direttore Dipartimento Servizio Sociale - Strutture organizzative e gestionali della Zona - Incarichi settore SDS - Personale assistente sociale assegnato- Coordinatore Sanitario della zona -Area amministrativa SdS
<b>Relazioni esterne</b>	Enti Locali-Regione Toscana - Rete sanitaria territoriale- Autorità giudiziaria e Forze dell'Ordine - Istituzioni scolastiche-Organizzazioni pubbliche e private e del terzo settore-Centro per l'impiego
<b>RISORSE</b>	Coordinamento del personale assegnato e monitoraggio risorse assegnate al settore
<b>OBIETTIVI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione di azioni volte al raggiungimento di risultati in relazione ai seguenti processi standardizzati: supporto tecnico alla programmazione locale annuale e pluriennale nell'ambito sociale, sociosanitario e sanitario territoriale, Profili di salute, Piano operativo annuale, Piano integrato di salute.</li> </ul>	
<b>ATTIVITA'</b>	
<p>È referente per i flussi informativi legati alla gestione dei servizi e della prestazioni, analisi dei dati, debiti informativi e ottimizzazione delle procedure operative nell'ambito dei sistemi informativi in uso nei settori sociali, sanitari e sociosanitari territoriali.</p> <p>È referente delle attività legate alle progettualità PNRR, FSE, FSC, ai finanziamenti regionali e locali.</p> <p>Collabora allo sviluppo di attività attinenti all'incarico individuate di concerto col diretto superiore.</p>	
<b>Privacy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• È un lavoratore ai sensi del D.lgs 81/08 e del regolamento aziendale</li> <li>• È nominato dal Responsabile del trattamento "incaricato del trattamento dati" ai sensi del D.lgs. 196/03 e ss. Mm. e ii.</li> </ul>
<b>PERIODO DI VALIDITA'</b>	5 anni