

INCARICO DI FUNZIONE
Società della Salute Valdinievole

Ente	Società della Salute Valdinievole
Incarico di Funzione	Area minori e famiglie
Requisiti	Contratto di lavoro a tempo indeterminato full time SdS Valdinievole Iscrizione Ordine Assistenti Sociali Albo A o B 5 anni di anzianità nel profilo Assistente Sociale Conoscenza normativa del settore e linee di indirizzo Attitudine al lavoro in team
Diretto superiore	Coordinatore Sociale/U.F zona Valdinievole

SCOPO DELLA POSIZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Concorre al raggiungimento degli obiettivi della Società della Salute declinati negli atti di programmazione • Organizza il servizio assegnato secondo le linee definite con il Coordinatore Sociale/Direttore SdS • Cura l'integrazione con gli incarichi di funzione SdS e aziendali favorendo livelli di reciproca collaborazione
------------------------------	--

RESPONSABILITA'	
Responsabilità diretta	<ul style="list-style-type: none"> – E' responsabile delle attività professionali inerenti l'ambito minori e famiglie e collabora alla valutazione della qualità dei servizi offerti; – Collabora con il Coordinatore Sociale e l'Ufficio di Direzione SdS alla programmazione operativa, all'attuazione dei processi assistenziali e al monitoraggio degli esiti delle attività del settore al fine di garantire una risposta efficace ed efficiente alla domanda di valutazione professionale, presa in carico e di tutela dei minori e della vulnerabilità familiare in termini di qualità, di appropriatezza e nel rispetto dei vincoli di budget; – Coordina il personale assegnato e contribuisce al percorso di valutazione delle performance annuale; – Cura la trasmissione della corrispondenza del settore con soggetti esterni; – E' referente dei progetti del settore e ne cura la rendicontazione, in collaborazione con il Coordinatore Sociale e/o incarico sovraordinato e il settore amministrativo; – Collabora all'implementazione del Sistema Informativo promuovendone l'importanza anche ai fini dell'assolvimento dei debiti informativi locali, regionali e ministeriali

RELAZIONI ORGANIZZATIVE	
Relazioni interne	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-Ufficio di Piano-
Relazioni esterne	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

RISORSE	Coordinamento del personale assegnato e monitoraggio risorse assegnate al settore
----------------	---

OBIETTIVI	
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica i livelli di funzionalità e di qualità dei servizi nelle attività del settore • Collabora alla sperimentazione di modelli innovativi di gestione dei servizi in stretto raccordo con il coordinatore Sociale ed il Direttore SdS. • Promuove i processi di integrazione fra i settori dell'area sociale e socio-sanitaria della SdS, la rete sanitaria territoriale, i Dipartimenti aziendali 	

ATTIVITA'	
<ul style="list-style-type: none"> – Coordina le attività di promozione e sostegno alla genitorialità responsabile e gli interventi di supporto e protezione ai minori in situazioni di vulnerabilità; – Collabora con il Dipartimento Attività Consultoriali, l'UF Salute Mentale Adulti, UF Salute Mentale Infanzia e Adolescenza e Ser.D per definire progetti personalizzati integrati a favore delle famiglie vulnerabili e in materia di tutela minorile; – Partecipa ai processi di co-progettazioni del settore; – Coadiuvare i livelli superiori di responsabilità nella valutazione congiunta dei bisogni sociali e socio-sanitari della comunità promuovendo processi partecipativi di analisi e profilazione condivisi con la cittadinanza ed i portatori di interesse della comunità locale. – Collabora alla definizione dei capitolati di gara di competenza del settore in collaborazione con il Settore Amministrativo 	

INCARICO DI FUNZIONE
Società della Salute Valdinievole

<p>–Collabora alla rilevazione dei bisogni formativi e alla progettazione degli eventi di formazione continua destinati al personale.</p> <p>–Promuove l'utilizzo delle cartelle sociali informatizzate, garantendo l'uso del sistema informativo da parte del personale del settore e la valutazione dei carichi di lavoro</p> <p>–Collabora alla gestione integrata dei percorsi, promuovendo ogni forma di azione volta a garantire alle persone in condizione di fragilità la continuità assistenziale tra il sistema dell'offerta dei servizi socio assistenziali e quelli socio sanitari.</p> <p>– Collabora allo sviluppo di attività attinenti all'incarico individuate di concerto col diretto superiore.</p>
--

Privacy	<ul style="list-style-type: none">• È un lavoratore ai sensi del D.lgs 81/08 e del regolamento aziendale• È nominato dal Responsabile del trattamento "incaricato del trattamento dati" ai sensi del D.lgs. 196/03 e ss. Mm. e ii.
----------------	---

PERIODO DI VALIDITA'	5 anni
-----------------------------	--------