

DIREZIONE

Al Direttore competono le funzioni di cui all'art. 71 novies, comma 5 della L.R. 40/2005 ss.mm.ii.

Sono inoltre di competenza della Direzione

Redazione della pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Gestione del Piano Performance in accordo con la Programmazione pluriennale ed annuale

Applicazione del D. Lgs. 81/08

Formazione dei dipendenti, mediante specifica programmazione annuale

Gestione dei Debiti informativi

Gestione del Servizio Civile

Gestione delle attività di prevenzione di diretta competenza SDS (AFA, percorsi di cammino, ecc.)

Selezione personale

Comunicazione istituzionale e comunicazione pubblica

Servizio Civile

SETTORE SERVIZI GENERALI COMPRESO SUPPORTO AGLI ORGANI

Servizio segreteria, Affari generali e gestione del personale

Segreteria del Presidente

Segreteria della Direzione

Affari generali (gestione atti, gestione protocollo, gestione telefonia mobile, archivio, assicurazioni, repertorio)

Gestione del Personale dipendente e assegnato funzionalmente (compresi rapporti con Enti soci)

Gestione Pubblicazioni per Amministrazione trasparente e aggiornamento sito

Procedimenti di nomina Collegio Revisione, Nucleo Valutazione, ecc.

Pubblicazione dati per amministrazione trasparente

Conferimento incarichi del Settore (esclusi patrocini legali) e gestione documentale per gli incarichi di tutto l'Ente

Amministrazione trasparente per la parte di competenza

Gestione Privacy e adempimenti conseguenti

Gestione amministrativa progetti speciali (su indicazione del Direttore)

Gestione amministrativa del progetto di cui alla linea di attività 1.1.4 della Missione 5 del PNRR

Servizio bilancio e controllo di gestione

Bilancio di esercizio

Conto Economico Assestato

Conto Economico di previsione

Gestione contabilità generale

Gestione pagamento fornitori

Outsourcing Amministrativo per la redazione del bilancio di esercizio

Fatturazione elettronica attiva

Monitoraggio scadenze liquidazioni

Rapporti con Tesoreria

Controllo DURC

Gestione diretta liquidazioni progetti speciali

Gestione diretta liquidazioni acquisti Direzione
Gestione Piano dei Centri di Costo
Gestione Piano dei Fattori produttivi
Gestione Piano dei centri di responsabilità
Gestione contabilità analitica
Costruzione e monitoraggio budget
Gestione tabelle Ubicazioni
Inventario dei beni
Locazioni attive e passive e comodati
ICT e rapporti con Estar
Supporto alle strutture interne per debiti informativi
Amministrazione trasparente per la parte di competenza

Servizio gare e contratti, Affari legali, autorizzazioni, accreditamento

Gestione procedure di acquisizione beni e servizi (in accordo con Direzione/Responsabili di struttura/responsabili di servizio) e relativi oneri informativi
Gestione patrocinio legale
Gestione contenzioso
Attività di raccordo con i SUAP comunali per accreditamento servizi
Gestione controlli su accreditamento servizi
Gestione controlli su strutture accreditate e autorizzate
Supporto al recupero crediti
Amministrazione trasparente per la parte di competenza
Applicazione D. Lgs. 81/08 limitatamente a: acquisto servizi tramite convenzione Consip, supervisione contratto attuativo convenzione Consip; liquidazioni

SETTORE DEI SERVIZI INTEGRATI ALLA PERSONA

Attività amministrative per servizi socio assistenziali (poli di Sesto Fiorentino e Campi Bisenzio)

Conferimento incarichi del Settore
Gestione commissioni (coordinamento finale Resp.le Polo Scandicci)
Coordinamento attività amministrativa gestione associata del polo
Attività di controllo budget e rapporti con i comuni soci in coordinamento funzionale del Responsabile del Polo di Scandicci
Verifiche ISEE e definizione compartecipazione
Predisposizione liste di carico per fatturazione attiva
Collaborazione gestione contabilità analitica
Gestione acquisizione beni e servizi (< 40.000,00)
Gestione manifestazioni di interesse per affidamento servizi ad associazione volontariato e promozione sociale
Assegni di maternità e nucleo numeroso
Gestione contributi diretti ad utenti
Gestione inserimento socio-assistenziali
Gestione servizio assistenza domiciliare, assistenza scolastica ed extra-scolastica
Gestione buoni alimentari
Collaborazione con il Responsabile del Polo di Scandicci per la gestione accompagnamento sociale

Gestione morosità

Attività di controllo sulle auto-certificazioni rese dagli utenti

Gestione pratiche contributi abbattimento barriere architettoniche

Erogazione contributi a soggetti economici per attività in convenzione

Controllo regolarità e liquidazioni spese servizi – fatture e contributi

Supporto gestione debiti informativi

Gestione amministrativa inserimenti in strutture residenziali/semiresidenziali

Gestione alloggi per finalità sociali

Collaborazione con il Responsabile del Polo di Scandicci per rendicontazione verso Enti Terzi (MSNA, Trasporti, ecc.)

Amministrazione trasparente per la parte di competenza

Gestione amministrativa progetti speciali (su indicazione del Direttore)

Al Polo di Campi Bisenzio competono inoltre:

Gestione del progetto SPRAR (adesso SAI)

Gestione amministrativa del progetto di cui alla linea di attività 1.1.1 della Missione 5 del PNRR

Al Polo di Sesto Fiorentino competono inoltre:

Gestione progetto Felicità

Gestione alloggi per finalità sociali

Gestione amministrativa contratti di concessione strutture residenziali/semiresidenziali anziani Sesto

Gestione amministrativa del progetto di cui alla linea di attività 1.3.1 e 1.3.2 della Missione 5 del PNRR

Gestione amministrativa del Centro Servizi Povertà di Sesto Fiorentino (progetto PrInS)

Attività amministrative per servizi socio assistenziali (polo di Scandicci) e responsabilità del coordinamento funzionale attività gestione associata servizi sociali dei Poli amministrativi

Conferimento incarichi del Settore

Coordinamento attività amministrativa gestione associata del polo

Gestione commissioni e coordinamento finale atti delle commissioni poli amministrativi Sesto Fiorentino, Campi Bisenzio e Scandicci

Coordinamento funzionale attività amministrativa gestione associata, controllo budget e rapporti con i comuni con il supporto dei Responsabili Poli

Gestione strutture semi residenziali

Verifiche ISEE e definizione compartecipazione

Predisposizione liste di carico per fatturazione attiva

Collaborazione gestione contabilità analitica

Gestione acquisizione beni e servizi (< 40.000,00)

Gestioni manifestazioni di interesse per affidamento servizi ad associazione volontariato e promozione sociale

Assegni di maternità e nucleo numeroso

Gestione pratiche contributi abbattimento barriere architettoniche e relative graduatorie

Gestione contributi diretti ad utenti

Gestione inserimento socio-assistenziali

Gestione servizio assistenza domiciliare, assistenza scolastica ed extra-scolastica

Gestione buoni alimentari

Gestione accompagnamento sociale

Gestione morosità

Attività di controllo sulle auto-certificazioni rese dagli utenti

Erogazione contributi a soggetti economici per attività in convenzione

Gestione amministrativa centro affidi

Controllo regolarità e liquidazioni spese servizi – fatture e contributi

Supporto gestione debiti informativi, compresa gestione diretta ISTAT, SOSE, ecc.

Gestione amministrativa inserimenti in strutture residenziali/semi-residenziali

Gestione alloggi per finalità sociali (La Meridiana) e convenzione CSR Lastra a Signa

Rendicontazione verso Enti Terzi (MSNA, trasporti, ecc.)

Supporto gestione debiti informativi

Amministrazione trasparente per la parte di competenza

Gestione amministrativa progetti speciali (su indicazione del Direttore)

Attività Amministrative per servizi ad alta integrazione

Gestione amministrativa fondo non autosufficienza (contributi, assistenza domiciliare, inserimenti temporanei in strutture residenziali e semiresidenziali)

Gestione amministrativa progetti di Vita Indipendente

Gestione amministrativa assistenza domiciliare dimissioni complesse (Progetto BRAC)

Gestione amministrativa contributi per disabili gravi e gravissimi

Gestione amministrativa contributo al caregiver

Gestione Amministrativa progetti di Adattamento Domestico

Verifica ISEE e definizione compartecipazione

Predisposizione liste di carico per fatturazione attiva

Gestione morosità

Supporto gestione debiti informativi

Rapporti con strutture ASL per gestione alta integrazione

Amministrazione trasparente per la parte di competenza

Collaborazione gestione contabilità analitica

Gestione amministrativa del progetto di cui alla linea di attività 1.1.2 e 1.1.3 della Missione 5 del PNRR

Gestione amministrativa progetti speciali (su indicazione del Direttore)

U.O.A. Sviluppo della programmazione strategica e partecipazione

Gestione finanziamenti speciali (Stato, Regione, INPS, Prefettura, ecc.), compreso rendicontazione

Gestione Partnership per realizzazione progetti speciali: manifestazioni di interesse, ATS, coprogettazione

Monitoraggio strumenti di programmazione (POA, PIS, ecc.)

Coordinamento rapporti con Organismi di partecipazione Consulta e Comitato – gruppi lavoro tematici

Gestione processi partecipativi (Salute mentale, GAP)

Programmazione e gestione progetti specifici per aree tematiche (minori e famiglie, adulti, disabili e anziani):

- raccolta, analisi valutazione progetti
- gestione manifestazioni di interesse per affidamento servizi a cooperative, associazioni volontariato e promozione sociale
- predisposizione atti e contratti/convenzioni - rapporti con cooperative e associazioni del territorio in collaborazione con il Servizio sociale Professionale e l'area Amministrativa

Amministrazione trasparente per la parte di competenza

Gestione amministrativa progetti speciali (su indicazione del Direttore)

U.O.A. Servizio sociale professionale

Direzione, coordinamento e organizzazione professionale

Coordinamento personale P.O. e conseguente monitoraggio dell'attività complessiva

Valutazione bisogni formativi e predisposizione piano formativo in accordo con la Direzione

Rilevazione dei bisogni e pianificazione degli obiettivi

Verifica della qualità delle prestazioni erogate

Supporto alla Direzione SDS

Gestione commissioni attraverso il sistema informatico SINSS/CARIBEL

Monitoraggio attività e strategie di miglioramento

Collaborazione con servizi extrazonali e zonali

Monitoraggio flussi SINSS

Collaborazione gruppi multi professionali nei percorsi sociosanitari

Collaborazione con soggetti terzi erogatori di prestazioni

Rapporti con l'autorità giudiziaria e forze dell'ordine

Gestione giuridica personale

Valutazione e coordinamento progetti presentati da soggetti terzi

Predisposizione della documentazione per dichiarazione estraneità ISEE

Gestione tirocini

Servizio civile per quanto di competenza

Amministrazione trasparente per la parte di competenza

Contrasto alla violenza di genere e rapporti con Codice Rosa

Gestione professionale del progetto di cui alla linea di attività 1.1.4 della Missione 5 del PNRR (in collaborazione con l'U.F. Servizio Sociale Zona Fiorentina Nord Ovest dell'Azienda USL Toscana Centro)

Coordinamento Minori e famiglie

Responsabile Organizzativo Adozioni Zonale (R.O.A.Z)

Monitoraggio attività e strategie di miglioramento

Commissioni assistenza attraverso il sistema informatico SINSS/CARIBEL

Monitoraggio dei servizi erogati

Debiti informativi, in collaborazione con Direzione

Collaborazione gruppi multi professionali nei percorsi sociosanitari

Supporto e supervisione professionale

Rapporti con l'autorità giudiziaria e forze dell'ordine

Predisposizione della documentazione per dichiarazione estraneità ISEE

Rapporti con servizi per l'affido

Valutazione e coordinamento progetti presentati da soggetti terzi

Amministrazione trasparente per la parte di competenza

Rapporti con le scuole e istituzioni scolastiche

Pianificazione educativa scolastica

Gestione professionale del progetto di cui alla linea di attività 1.1.1 della Missione 5

Coordinamento Segretariato Sociale, marginalità e percorsi innovativi

Coordinamento per il servizio di Segretariato Sociale, e per i percorsi RdC, SAI, SEUS

Progetti e interventi di sostegno per contrastare condizioni di disagio, esclusione sociale, marginalità

Coordinamento interventi per popolazione Rom

Monitoraggio attività e strategie di miglioramento

Monitoraggio dei servizi erogati
Debiti informativi, in collaborazione con la Direzione
Collaborazione gruppi multi professionali
Valutazione e coordinamento progetti presentati da soggetti terzi
Supporto e supervisione professionale
Rapporti con l'autorità giudiziaria e forze dell'ordine
Predisposizione della documentazione per dichiarazione estraneità ISEE
Amministrazione trasparente per la parte di competenza
Commissioni assistenza attraverso il sistema informatico SINSS/CARIBEL
Gestione professionale del progetto di cui alla linea di attività 1.3.1 e 1.3.2 della Missione 5 del PNRR

Cittadini in condizioni di disabilità

Coordinamento operatori per progetti di ambito sociosanitario e socioassistenziale (Dopo di Noi, vita indipendente, disabilità gravi e gravissime, ecc.)
Raccordo con commissione UVH minori e adulti disabili
Monitoraggio inserimenti, verifica attività centri di socializzazione a gestione diretta
~~Pianificazione educativa scolastica~~
Monitoraggio attività e strategie di miglioramento
Commissioni assistenza attraverso il sistema informatico SINSS/CARIBEL
Monitoraggio dei servizi erogati
Debiti informativi in accordo con la direzione
Collaborazione gruppi multi professionali
Supporto e supervisione professionale
Rapporti con l'autorità giudiziaria e forze dell'ordine
Predisposizione della documentazione per dichiarazione estraneità ISEE
Valutazione e coordinamento progetti presentati da soggetti terzi
Amministrazione trasparente per la parte di competenza
Gestione professionale del progetto di cui alla linea di investimento 1.2 della Missione 5 del PNRR

Popolazione anziana autosufficiente e non autosufficiente

Supporto e supervisione professionale
Raccordo commissione UVM
Collaborazione gruppi multi professionali
Collaborazione con Agenzia continuità ospedale territorio (ACOT)
Gestione inserimenti in struttura per urgenze
Monitoraggio attività e strategie di miglioramento
Commissioni assistenza attraverso il sistema informatico SINSS/CARIBEL
Monitoraggio dei servizi erogati e rapporti con RSA Zona SdS Nord Ovest dopo attuazione DGRT 995/2016 (libera scelta)
Debiti informativi in accordo con la Direzione
Rapporti con l'autorità giudiziaria e forze dell'ordine
Predisposizione della documentazione per dichiarazione estraneità ISEE
Valutazione e coordinamento progetti presentati da soggetti terzi
Amministrazione trasparente per la parte di competenza
Gestione professionale del progetto di cui alla linea di attività 1.1.2 e 1.1.3 della Missione 5 del PNRR