

	Job description INCARICO DI FUNZIONE PDTAS (indicare percorso) ZONA FIORENTINA NORD OVEST	CODIFICA REV. 0
---	--	--

Dipartimento	Dipartimento Servizio Sociale
SOS	SOS Servizio Sociale Territoriale
Categoria contrattuale	Assistente sociale - Categoria D o DS
Requisiti	Contratto di lavoro a tempo indeterminato full time Disponibilità a spostarsi nelle varie sedi zonali Esperienza nell'uso dei più comuni programmi informatici di scrittura e di calcolo
Diretto superiore	Unità Funzionale Zonale

Scopo della posizione	• Concorre al raggiungimento degli obiettivi generali del Dipartimento e al miglioramento degli standard organizzativi e qualitativi • Supporta l'attività dell'UF zonale per la definizione e l'attuazione delle linee del Dipartimento, della Direzione DSS, aziendali e dell'Area Servizio Sociale territoriale rispetto all'ambito professionale nella area/aree di riferimento • Supporta l'attività dell'Area Servizio Sociale territoriale per lo sviluppo delle politiche settoriali, rappresentando un punto di interconnessione e comunicazione, oltre che di confronto professionale zonale • Segue le indicazioni dell'Unità funzionale nell'ambito del PDTAS di riferimento con particolare riguardo agli aspetti tecnico professionali ed all'apporto del Servizio Sociale nel lavoro multiprofessionale. • Promuove e garantisce l'efficacia della matrice dipartimentale, alimentando relazioni orizzontali e verticali con la direzione, gli altri incarichi, il personale e le strutture, garantendo collaborazione, partecipazione e rispetto e tesi al buon funzionamento, efficacia e efficienza dell'organizzazione. • Svolge l'incarico, concordando con il diretto superiore la modalità di impiego ordinario di presa in carico professionale in ambito territoriale
-------------------------------------	--

Responsabilità	
Responsabilità diretta	• Dell'orientamento delle azioni professionali in coerenza con gli indirizzi regionali, aziendali e dipartimentali nei confronti dei colleghi afferenti al settore e alla zona di riferimento • Della progettualità, collaborazione gestionale ed operativa nell'ambito del PDTAS di riferimento, in stretto raccordo e su indicazione dell'U.F. della Zona e con le Strutture dei Dipartimenti coinvolti, al fine di qualità e armonizzazione • Del monitoraggio della qualità delle sperimentazioni di modelli innovativi di gestione dei servizi nelle zone/PDTAS di riferimento in stretto raccordo con le UU.FF. delle Zone e con le Strutture dei Dipartimenti coinvolti • Della promozione e garanzia dell'efficacia della matrice dipartimentale, alimentando relazioni orizzontali e verticali con le UU.FF. zonali, i colleghi e le strutture, garantendo collaborazione, partecipazione e rispetto, tesi al buon funzionamento, efficacia ed efficienza dell'organizzazione

	Job description INCARICO DI FUNZIONE PDTAS (indicare percorso) ZONA FIORENTINA NORD OVEST	CODIFICA REV. 0
---	--	--

	Dell'attivazione di altre attività e funzioni anche di natura sussidiaria attribuite dal Direttore sovraordinato
--	--

Relazioni organizzative	
Relazioni interne	Direttore SOS Servizio Sociale territoriale - Responsabile UF di Zona – Incarico dipartimentale di funzione dell'Area di riferimento - Altri Dipartimenti aziendali - Colleghi Assistenti sociali - Altri operatori sanitari ed amministrativi Aziendali e SdS – Altri servizi aziendali
Relazioni esterne	EELL – SdS - AA.GG. - Associazioni pubbliche e private del terzo settore - Università - Strutture residenziali e semiresidenziali - Soggetti del mondo del lavoro e della formazione - Organismi scolastici – AA.GG - Altri Soggetti Istituzionali

Risorse	In coerenza alle risorse assegnate dall'U.F. di Zona
----------------	--

Obiettivi	
- Seguire e concretizzare, per il PDTAS di riferimento, quanto determinato dall'UF zonale - Armonizzare e migliorare le modalità di lavoro del Servizio Sociale all'interno della zona e del settore/settori di riferimento. - Sostenere le UUFF zonali per garantire la diffusione di procedure elaborate dagli altri incarichi al fine di rendere il lavoro negli ambiti di riferimento di maggiore qualità, appropriatezza e partecipato - Garantire la diffusione e l'incremento dell'integrazione sociosanitaria negli ambiti di lavoro di incarico al fine di offrire una risposta complessa, unitaria e globale alla persona	

Attività	
- Partecipa all'applicazione protocolli tecnico scientifici e alle linee guida da applicare - Partecipa al miglioramento degli standard qualitativi professionali di riferimento - Accompagna e supporta l'introduzione di elementi di innovazione (metodologici, organizzativi, informativi, valutativi) nei confronti dei colleghi della zona e settore di riferimento - Collabora con UUFF e la SOS SS Territoriale per la programmazione e il monitoraggio della qualità dei processi e delle attività afferenti all'area - Supporta e segue le indicazioni di attività delle UUFF sociali Zonali nelle aree di riferimento - Facilita la comunicazione ed il confronto metodologico professionale tra gli assistenti sociali impegnati nel settore di riferimento - Collabora con i diretti superiori e partecipa a gruppi di lavoro mono e multi professionali - Supporta l'azione professionale, orientando le attività in coerenza con lo sviluppo della normativa nazionale e regionale	

	Job description INCARICO DI FUNZIONE PDTAS (indicare percorso) ZONA FIORENTINA NORD OVEST	CODIFICA REV. 0
---	--	--

Qualità e sicurezza	
Qualità	• Utilizza protocolli, linee guida e procedure professionali predisposte dal Dipartimento; partecipa alla loro definizione, implementazione ed applicazione. Utilizza gli strumenti ed i sistemi informativi dell'Azienda Usl Toscana centro e del Dipartimento Servizi Sociali
Sicurezza e Privacy	• È un lavoratore ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 e del Regolamento aziendale • È nominato dal responsabile del trattamento dati "incaricato dal trattamento dati" ai sensi del decreto legislativo n. 196/03 e ss. mm. e ii e del regolamento aziendale • È un lavoratore e svolge la funzione di Preposto ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 e del Regolamento aziendale

Formazione (rivolta a sé stesso e agli altri)	<u>Sé stesso</u> • Partecipa ai programmi formativi del Dipartimento Servizi Sociali previsti dal PAAF • Partecipa alla formazione obbligatoria aziendale • Concorre alla rilevazione del bisogno formativo • Partecipa ad eventi formativi accreditati di altri Dipartimenti <u>Agli altri</u> • Condivide esperienze formative ed abilità acquisite • Collabora alla realizzazione di eventi formativi del Dipartimento, su tematiche e ambiti di propria competenza
--	--

Indicatori di risultato	• Nr. incontri di settore e zona di riferimento • Nr. incontri con l'U.F. zonali di riferimento • Report valutativi Comportamento organizzativo • Livello di autonomia e responsabilità acquisito • Qualità delle relazioni con gli interlocutori interni / esterni • Qualità delle relazioni con i colleghi ed i collaboratori • Capacità organizzative • Capacità in innovazione
--------------------------------	---

Periodo di validità	3 anni
----------------------------	--------

Data __/__/__

Nome Cognome del Titolare

Nome Cognome del Direttore
