

**Avviso per il conferimento di n. 1 incarico di Posizione Organizzativa in qualità di
"Coordinatore/Coordinatrice unità funzionale servizio sociale professionale SdS Fiorentina Nord - Ovest"
per il periodo 4.4.2017 – 31.12.2017 -
(scadenza 03.4.2017 ore 12.00)**

Il Direttore della SdS Fiorentina Nord - Ovest

Premesso che:

- La Giunta della SdS Fiorentina Nord - Ovest con delibera n. 5 del 17.02.2012, esecutiva, ha approvato il Regolamento di organizzazione, ove, all'art. 37, è istituita la "Unità funzionale Assistenza sociale professionale", struttura organizzativa professionale per l'attività di erogazione delle prestazioni in ambito sociale, con autonomia tecnico-professionale;
- Che si rende necessario procedere all'individuazione del/la Responsabile per il periodo 4.4.2017 – 31.12.2017;
- Che è interesse della SdS Fiorentina Nord – Ovest promuovere l'opportunità per tutti i dipendenti interessati, ed in possesso dei requisiti richiesti, di far valere la propria candidatura

rende noto

che è indetta la procedura per l'assegnazione di n. 1 incarico di posizione organizzativa avente ad oggetto **"Coordinatore/Coordinatrice unità funzionale servizio sociale professionale SdS Fiorentina Nord - Ovest" per il periodo 4.4.2017 – 31.12.2017** - riservato al personale Assistente sociale che opera presso la Società della Salute in forza di assegnazione funzionale da parte dei comuni di appartenenza;

La Società della Salute garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 30.3.2001 n. 165 e s.m.i..

Articolo 1

Individuazione della posizione organizzativa oggetto del presente avviso

La posizione organizzativa messa a bando per la Società della salute è la seguente:

- **"Coordinatore/Coordinatrice unità funzionale servizio sociale professionale SdS Fiorentina Nord - Ovest" per il periodo 4.4.2017 – 31.12.2017 -**

In coerenza con l'attuale organizzazione del Servizio Sociale sul territorio, e con l'art. 37 del vigente regolamento di organizzazione, il "Coordinatore/trice unità funzionale servizio sociale professionale SdS Fiorentina Nord – Ovest" ha il compito di:

- Coordinamento generale delle attività di assistenza sociale professionale.
- Promozione di modalità unitarie di accesso al servizio sociale professionale
- Omogeneizzazione delle procedure di presa in carico degli utenti;
- Contributo alla creazione del percorso di integrazione tra il socio-assistenziale e il socio-sanitario
- Uniformità dell'applicazione del regolamento per l'erogazione delle prestazioni sociali.
- Gestione di tutto il personale assistente sociale
- Garante della partecipazione del personale assegnato ai gruppi di lavoro;
- Fornire indicazioni operative e professionali attraverso i responsabili di area tematica;
- Pianifica l'aggiornamento e la formazione professionale del personale assegnato;

Ritenuto di dover specificare ulteriormente le precedenti attribuzioni connesse al predetto incarico, a integrazione di quanto previsto dal Regolamento di organizzazione art. 37:

- Ha funzioni di direzione, coordinamento e di organizzazione professionale del personale assistente sociale assegnato alla Società della Salute;
- Nell'ambito della delega assegnatale/gli dalla Direzione, è incaricato di dirigere il personale assistente sociale con funzioni di coordinamento per area e attribuzione di P.O., curando la qualità tecnica professionale degli interventi e il loro coordinamento;
- Garantisce nell'ambito della Zona I' attuazione di accordi, intese, protocolli con l'Azienda sanitaria per gli ambiti socio sanitari.
- Valuta i bisogni formativi ed elabora progetti di formazione/supervisione professionale;
- Dirige professionalmente, attraverso il lavoro delle P.O. Con funzioni di coordinamento, tutto il personale assistente sociale, con lo scopo di garantire la gestione ottimale delle risorse e i livelli di qualità e omogeneità. A tale scopo elabora e propone procedure professionali, protocolli di intervento e regolamenti nell'ambito dei processi socio/assistenziali attivati nella SDS, promuovendo modalità unitarie di accesso.
- Concorre alla rilevazione dei bisogni e alla pianificazione degli obiettivi nell'ambito della programmazione della SDS per quanto di competenza.
- È responsabile dell'organizzazione delle attività sociali e preposto alla verifica della qualità delle prestazioni erogate
- Formula proposte al direttore SDS per le parti di competenza ai fini dell'elaborazione degli atti di programmazione e di organizzazione
- Coadiuvava il direttore SDS in tutte le attività di monitoraggio e coordinamento dei progetti sociali approvati dalla SdS.
- Valuta, in collaborazione con le PO di riferimento, gli esiti dei progetti socio assistenziali convenzionati con il consorzio.
- Partecipa alla predisposizione degli atti per la gestione indiretta di servizi residenziali e semi residenziali socio assistenziali
- gestisce le commissioni di erogazione delle prestazioni attraverso l'autorizzazione di II livello sul sistema informatico SINSS/CARIBEL
- collabora con tutte le figure apicali della Società della Salute al fine di consentire il corretto andamento dell'azione amministrativa, la sua efficacia e la sua efficienza;
- E' membro dell'ufficio di coordinamento zonale insieme all'Unità Funzionale SAS di zona
- Può, nell'ambito di specifica delega attribuita dalla Direzione, rappresentare l'Ente nei confronti di soggetti terzi;

Articolo 2

Requisiti di partecipazione alla selezione

Possono accedere alla posizione organizzativa, ai sensi dell'art 42 del Regolamento di organizzazione, in oggetto i dipendenti con la qualifica di Assistente sociale assegnati funzionalmente alla SdS Fiorentina Nord – Ovest e inquadrati nella categoria D.

Articolo 3

Esclusioni

Non possono accedere all'area delle posizioni organizzative i dipendenti che usufruiscono di distacchi sindacali, comandati o distaccati in altri Enti, in quanto non svolgono le funzioni collegate all'effettivo esercizio delle prestazioni.

Sono altresì esclusi dalla selezione i dipendenti con provvedimenti disciplinari superiori alla censura, sanzionati nell'anno precedente alla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda. Tale requisito deve sussistere fino al momento di formale assunzione dell'incarico da parte del dipendente vincitore della selezione.

Articolo 4 Domanda di partecipazione

I candidati – fermi i requisiti di cui ai precedenti punti – devono presentare domanda di ammissione alla selezione utilizzando il facsimile allegato al presente avviso.

Ciascuna domanda, redatta in carta semplice e indirizzata al Direttore della SdS Fiorentina Nord – Ovest, potrà essere inoltrata **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 03.04.2017;**

- direttamente all'Ufficio Protocollo della SdS Fiorentina Nord -Ovest, viale Gramsci, 561;
- tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo : direzione.sds-nordovest@postacert.toscana.it
- a mezzo fax al n. 0556930223

L'istanza dovrà essere corredata di:

- dettagliato curriculum, contenente i requisiti posseduti, il titolo di studio, le esperienze acquisite in generale e l'esercizio pregresso di funzioni e attività in campi di attività equivalenti.

La data di presentazione delle domande nei termini stabiliti sarà comprovata dal numero di protocollo.

Le domande non sottoscritte e quelle pervenute dopo il termine fissato non saranno prese in considerazione, né saranno accolte oltre tale termine eventuali integrazioni alle domande già presentate.

Articolo 5 Conferimento dell'incarico

L'incarico è conferito dal Direttore tenendo conto – rispetto alle funzioni ed attività da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare per i quali il /la candidato/a concorre, tenuto conto dei requisiti culturali posseduti e delle attitudini, capacità professionali ed esperienza necessarie allo svolgimento delle funzioni e delle attività acquisiti dallo/a stesso/a, come desunti dal curriculum presentato e integrato da un colloquio individuale.

Sulla base delle istanze pervenute e dell'istruttoria attivata il Direttore provvederà con apposito atto motivato, al conferimento dell'incarico al candidato ritenuto più idoneo.

L'incarico di posizione organizzativa sarà conferito con decorrenza dal 04 aprile 2017 e fino al 31 dicembre 2017.

Articolo 6 Data Colloqui

I colloqui di cui al precedente articolo 5 si terranno il giorno 03.04.2017. dalle ore 14.30 e saranno svolti dal Direttore SdS, presso la sede SdS di Viale Gramsci, 561, seguendo l'ordine alfabetico dei candidati che hanno fatto pervenire la propria domanda;

Articolo 6
Disposizioni finali

Il procedimento per il conferimento della posizione organizzativa in oggetto, avviato con la pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Ente, deve concludersi con il provvedimento di conferimento dell'incarico entro e non oltre il 04.04.2017.



Il Direttore
SdS Fiorentina Nord – Ovest
Dr. Franco Doni

Sesto Fiorentino, 27.3.2017.

Il presente atto viene pubblicato nella home page del sito della SdS Fiorentina Nord – Ovest al seguente indirizzo: www.sds-nordovest.fi.it