

**Avviso per il conferimento di n. 1 incarico di Posizione Organizzativa in qualità di
“Coordinatore/Coordinatrice area famiglie e minori”**

(scadenza 14.1.2016 ore 13.00)

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;
- La Unità funzionale “Assistenza sociale professionale” prevede, tra le altre, anche la seguente articolazione organizzativa di 2° livello: “Coordinamento area famiglia e minori”;
- Che si rende necessario dare progressiva attuazione al citato Regolamento di organizzazione, ricoprendo le posizioni rimaste vacanti
- 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 “Coordinamento area famiglia e minori” 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:

- Coordinamento area famiglia e minori

In coerenza con l'attuale organizzazione del Servizio Sociale sul territorio, il “Coordinatore area famiglia e minori” ha il compito di:

- monitorare le attività di area, adottando, d'intesa con il Responsabile della Unità funzionale Assistenza sociale professionale, struttura di primo livello del Servizio Sociale, linee di intervento e strategie di miglioramento dei servizi;
- operare in raccordo con i referenti/coordinatori delle altre aree di servizio interne alla Sds e con i referenti di area delle altre zone;
- partecipare alle commissioni di assistenza conservando e archiviando le proposte e le erogazioni concesse, garantendo la necessaria collaborazione con gli operatori dei Servizi amministrativi di riferimento
- garantire il raccordo con l'organismo deputato alla valutazione dei minori disabili;
- monitorare e rilevare la domanda ed i livelli quali/quantitativi dei servizi erogati.
- Collaborare alla rilevazione dei debiti informativi relativi all'area di riferimento;

- Segnalare al responsabile di Struttura eventuali criticità e disfunzioni all'interno del Servizio.
- Garantire la collaborazione nei gruppi multi professionali e all'interno dei percorsi sociosanitari di competenza;
- Garantire le procedure inerenti alle attivazioni dei servizi con soggetti terzi erogatori di prestazioni
- Operare in qualità di referente per la SdS nel caso di progetti attivati dal privato sociale;
- Svolgere funzioni di accordo e collaborazione con servizi interni ai comuni (es ufficio casa, polizia municipale..) al fine di garantire buone prassi;
- Gestire, in collaborazione con il servizio preposto, la corrispondenza in entrata e in uscita inerente l'area.
- Garantire mensilmente la riunione di area minori e famiglie al fine di orientare l'operatività sul territorio e condividere le linee di indirizzo
- garantire la funzione di supporto e supervisione in situazioni complesse
- garantire i rapporti con l'autorità giudiziaria e con le forze dell'ordine presenti sul territorio laddove necessario e richiesto
- Ogni altra funzione che sia coerente con il ruolo di coordinatore

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 13.00 del giorno 14.1.2016:**

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo della SdS Fiorentina Nord -Ovest, viale Gramsci, 561
- b) tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo : direzione.sds-nordovest@postacert.toscana.it
- c) 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 progressivo 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 25.1.2016 e fino al 31 dicembre 2016.

Articolo 6 Data Colloqui

I colloqui di cui al precedente articolo 5 si terranno il giorno **15.1.2016** dalle ore 15.00 e saranno svolti dal Direttore SdS, coadiuvato dalla Responsabile della struttura di I livello “Servizio sociale professionale” presso la sede SdS di Viale Gramsci, 561, secondo l'ordine che sarà reso noto ai candidati il giorno 14.1.2016 entro le ore 17.00;

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 25.1.2016;

Il Direttore SdS *Fiorentina Nord – Ovest*

Sesto Fiorentino, 04.01.2016

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

