

	SCHEDA INCARICO DI POSIZIONE - INCARICO DI FUNZIONE	IFOS 10
---	--	----------------

Area e ruolo: SOCIALE

Area dei professionisti della salute e funzionari

Titolo:

SERVIZIO INTEGRAZIONE SCOLASTICA E SOCIALE SISS DISTRETTO 4

Denominazione dell'incarico.

Tipologia d'incarico:

incarico di funzione organizzativa

incarico di funzione professionale

Specificare barrando con una "X"

Profilo di appartenenza:

Socio sanitario

Profilo professionale coerente con l'incarico da ricoprire.

Titoli preferenziali

Conoscenza ed esperienza di attività di coordinamento/gestione del Servizio Integrazione Scolastica e Sociale Distretto 4

Struttura/Area Omogenea/Unità Operativa/Servizio di afferenza:

UOC DISABILITA' E NON AUTOSUFFICIENZA DISTRETTO 4

Denominazione secondo l'organigramma aziendale.

Sede di lavoro:

POLIFUNZIONALE BUSSOLENGO

Luogo di svolgimento dell'attività.

Durata:

5 anni rinnovabili

Durata dell'incarico.

Graduazione, complessità e valore economico:

Valore incarico: 5.000,00 compl. media

Pesatura dell'incarico, complessità e fascia e indennità economica.

Funzione, contenuto e obiettivi:

- Referente per il Direttore UOC Disabilità Non Autosufficienza per il Servizio di integrazione scolastica e sociale
 - Coordinamento e gestione delle risorse umane afferenti al Servizio
 - Individuazione e applicazione di modalità efficaci per la gestione del personale assegnato nel rispetto del CCNL (aspettative, ferie...)
 - Verifica e monitoraggio dei singoli progetti individualizzati
 - Individuazione degli interventi di integrazione dei servizi finalizzati al miglioramento dei progetti personalizzati
 - Monitoraggio, programmazione e analisi periodica dell'andamento del servizio con elaborazione di report periodici, anche in riferimento alle previsioni di bilancio
 - Partecipazione periodica all'equipe organizzativa periodica dell'UOC Disabilità e Non autosufficienza
 - Partecipazione alle UVMD di competenza (assegnazione operatore socio sanitario, profilo di funzionamento, passaggi di progetto)
 - Valutazione del personale assegnato per la valutazione definitiva del direttore UOC
 - Organizzazione dei piani di lavoro nel rispetto degli obiettivi di budget
 - Programmazione e organizzazione del piano formativo del SISS
 - Collaborazione con il Direttore UOC Disabilità Non Autosufficienza per l'individuazione delle priorità del servizio, definizione degli obiettivi, procedure e modalità di erogazione del servizio
 - Referente per l'Ufficio Scolastico Territoriale di Verona e per i Centri territoriali per l'inclusione
 - Referente per le Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado
 - Referente per gli Enti Convenzionati nel rispetto dei compiti previsti dal capitolato
 - Componente gruppo tecnico funzioni sociali ex provincia disabilità sensoriale e trasporti
 - Collaborazione nella stesura di linee guida, procedure inerenti al Servizio
 - Programmazione e organizzazione progetti innovativi di inclusione scolastica
 - Referente per gli operatori della UOC Infanzia Adolescenza Famiglia e Consulitori del distretto 4 e in generale per i servizi socio sanitari pubblici e accreditati in tema di integrazione scolastica
 - Referente per il Servizio Professionale di base dei comuni del distretto 4 in tema di integrazione scolastica
 - Collaborazione/collegamento con la Direzione Amministrativa Territoriale/UOS Amministrativa Socio Sanitaria per la predisposizione e il monitoraggio del Budget
 - Collaborazione con la UOS Formazione per l'organizzazione dei corsi di formazione
 - Collaborazione con la UOC Gestione Risorse Umane per la gestione del personale assegnato
 - Collaborazione e partecipazione ai tavoli del Piano di Zona per l'area di competenza
 - Partecipazione ai gruppi di lavoro aziendali
-

- Responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle attività delegate dal dirigente con particolare riferimento al contenuto di eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna

Gli indicatori di performance si evidenziano in:

- Pianifica e coordina l'attività del personale assegnato, predisponendone i piani di lavoro, nel rispetto degli specifici profili di competenze e delle esigenze dell'organizzazione Aziendale
- Organizza e gestisce le risorse umane e strumentali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali
- Valorizza e sviluppa le potenzialità del personale per favorire l'apprendimento di competenze per mantenere livelli adeguati di efficacia ed efficienza nell'attività lavorativa
- Favorisce il completo e corretto passaggio delle informazioni da e verso i propri collaboratori
- Garantisce il proprio contributo alle riunioni/incontri Aziendali ai diversi livelli in relazione a specifici obiettivi/tematiche
- Motiva e guida il gruppo di lavoro, in coerenza con gli obiettivi aziendali in base alle caratteristiche e potenzialità dei singoli
- Contribuisce a mantenere un clima lavorativo positivo attraverso una comunicazione e relazione efficace, utilizzando la capacità di negoziazione per la gestione di eventuali conflitti
- Partecipa a momenti di formazione e mette in atto un atteggiamento propositivo verso le innovazioni sia gestionali/organizzative che professionali

Descrizione delle attività, delle responsabilità e degli indicatori di performance da raggiungere.

Responsabilità e deleghe operative eventuali attribuite:

Ai sensi dell'art. 5, L. 241/90 e s.m.i. compete la responsabilità dei procedimenti amministrativi, nonché delle attività delegate dal dirigente con particolare riferimento al contenuto di eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;

L'incarico comporta l'assunzione della qualifica di Preposto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e l'obbligo di partecipare alla formazione specifica relativa.

Descrizione delle responsabilità e delle attività attribuite all'incarico.

Requisiti richiesti:

- Laurea in materie sociali, educative, pedagogiche
- Conoscenza ed esperienza di attività di coordinamento/gestione del Servizio Integrazione Scolastica e Sociale distretto 4

Requisiti essenziali e preferenziali per l'attribuzione dell'incarico.

Eventuali iscrizioni o abilitazioni richieste:

Iscrizione albo Ordine Professionale Assistenti Sociali o Iscrizione Albo Educatori Professionali

Abilitazioni o iscrizione ad albi od ordini.

Eventuali altre condizioni specifiche:

Descrizione aspetti non approfonditi nelle sezioni precedenti.