



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032

BORGO SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

(ALL. A)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE

Vista la l. n. 502/1992 e s.m.i.;

Vista la L.R.T. n. 40/2005 e s.m.i.;

Visto il CCNL Comparto Sanità 2019/2021, vigente alla data di pubblicazione del presente Avviso ed in particolare gli artt. 24 e ss.;

Visti gli artt. 3 e 3.1 lett. d) del Regolamento di Organizzazione della SdS Mugello, approvato con Delibera della Giunta Esecutiva n. 4/2023, i quali descrivono l'organizzazione degli Uffici della SdS prevedendo l'istituzione:

- dell'Ufficio di Piano e Servizi ad Alta Integrazione e Socio-Assistenziali e del relativo responsabile, al quale attribuire un incarico di funzione, da individuare da parte del Direttore tra il personale a tempo pieno ed indeterminato, inquadrato nella Categoria dei Funzionari amministrativi (ex cat. D/DS) assegnato funzionalmente al 100%;
- dell'Ufficio Affari Generali e Legali e del relativo responsabile, al quale attribuire un incarico di funzione, da individuare da parte del Direttore tra il personale a tempo pieno ed indeterminato, inquadrato nella Categoria dei Funzionari amministrativi (ex cat. D/DS) assegnato funzionalmente al 100%;
- Della figura di Responsabile dell'Area Adulti Disabilità del SIM, al quale attribuire un incarico di funzione, da individuare da parte del Direttore tra il personale a tempo pieno ed indeterminato, inquadrato nella Categoria degli Assistenti Sociali (ex cat. D/DS) assegnato funzionalmente al 100%;

Visto l'art. 7 dell'Accordo per la gestione Diretta ed unitaria di cui all'art. 71 bis LRT 40/2005, in tema di risorse umane afferenti alle Società della Salute, approvato con Del. Ass. n. 13 del 07.07.2021;

Visto l'Aggiornamento al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025, adottato con Delibera della Giunta Esecutiva n. 9 del 27.12.2022;

Considerato che, come previsto dal Regolamento di Organizzazione approvato con Del. G.E. n. 4/2023 si ritiene di classificare gli incarichi in questione come incarichi di funzione organizzativa di complessità "media" i primi due menzionati e come incarico di funzione professionale a complessità "media" l'ultimo, in quanto subordinato rispetto all'incarico di funzione organizzativa del Responsabile del SIM;

Ritenuto di individuare l'importo degli incarichi in questione tra l'importo minimo e massimo secondo le rispettive fasce di riferimento di cui al comma 7 dell'art. 24 CCNL Sanità 2019/2021 e precisamente:

- Incarico di funzione Organizzativa di Responsabile Ufficio di Piano e Servizi ad Alta Integrazione e Socio-Assistenziali: € 8.200,00 lordi/annui;
- Incarico di funzione Organizzativa di Responsabile Ufficio Affari Generali e Legali € 6.200,00 lordi/annui;
- Incarico di funzione Professionale di Responsabile Area Adulti Disabilità € 4.000,00 lordi/annui;



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032

BORGO SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

II DIRETTORE DELLA SOCIETÀ DELLA SALUTE DEL MUGELLO

Indice un avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e professionale, ai sensi degli artt. 3 e 3.1 lett. d) del Regolamento di Organizzazione SdS Mugello, adottato con Delibera della Giunta Esecutiva n. 4/2023, per l'individuazione dei responsabili dei seguenti Uffici:

- Ufficio di Piano e Servizi ad Alta Integrazione e Socio-Assistenziali;
- Ufficio Affari Generali e Legali;
- Area Adulti Disabilità del SIM.

1) Durata dell'incarico

La durata dell'incarico è di anni 5, decorrenti dalla data di nomina, fatto salvo motivato atto di revoca in caso di performance negativa e con eventuale successivo rinnovo per una sola volta ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

2) Requisiti di accesso alla selezione

Nel rispetto del CCNL comparto Sanità 2019/2021 e del Regolamento di Organizzazione della SdS Mugello, sono ammessi a presentare la propria candidatura tutti i dipendenti a tempo indeterminato, con contratto a tempo pieno, inquadrati nel profilo professionale di Funzionari amministrativi/Assistenti Sociali (ex cat. D/DS), in base all'incarico per il quale si intende presentare la propria candidatura, assegnati funzionalmente al 100% alla Società della Salute del Mugello dagli Enti Soci ed in possesso di tutti i requisiti prevista dalla contrattazione collettiva ed integrativa.

Requisiti specifici sono inoltre:

1) Per l'incarico di Funzione Organizzativa di Responsabile dell'Ufficio di Piano e Servizi ad Alta Integrazione e Socio-Assistenziali:

- Laurea nel settore delle Scienze Sociali (Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche ed altri corsi di laurea inquadrati all'interno di uno dei suddetti percorsi di studio);
- pregressa esperienza documentata nella programmazione dei servizi socio-sanitari e socio-assistenziali.

2) Per l'incarico di Funzione Organizzativa di Responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Legali:

- Laurea Magistrale in Giurisprudenza;
- pregressa esperienza documentata nella gestione di affari generali e legali in Aziende e/o Pubbliche Amministrazioni;

3) Per l'incarico di Funzione Professionale di Responsabile dell'Area Adulti Disabilità del SIM:

- Laurea in Servizi Sociali o titolo equivalente;
- Iscrizione all'Albo delle Assistenti Sociali;
- pregressa esperienza documentata nella gestione di casi relativi all'area adulti-disabilità.

3) Oggetto dell'incarico

Gli incarichi di funzione banditi con il presente avviso prevedono i compiti riassunti nell'All. 2a/b/c – scheda descrittiva dell'incarico.



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032

BORGO SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

4) Criteri per la pesatura e la valutazione economica

I criteri per la pesatura degli incarichi di funzione e la relativa valutazione economica, validi anche per la Società della Salute del Mugello, sono quelli di cui al CCNL Sanità 2019/2021, artt. 24 e ss.

Ai presenti Incarichi di Funzione Organizzativa/Professionale è attribuita la complessità “media”, in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento, al livello di autonomia e responsabilità della funzione, al tipo di specializzazione richiesta, alla complessità ed implementazione delle competenze, alla valenza strategica rispetto agli obiettivi dell’Azienda o Ente, con la conseguente pesatura di:

- € 8.200,00 lordi/annui per l’Incarico di funzione Organizzativa di Responsabile Ufficio di Piano e Servizi ad Alta Integrazione e Socio-Assistenziali;
- € 6.200,00 lordi/annui per l’Incarico di funzione Organizzativa di Responsabile Ufficio Affari Generali e Legali;
- € 4.000,00 lordi/annui per l’Incarico di funzione Professionale di Responsabile Area Adulti Disabilità, subordinato all’Incarico di Funzione Organizzativa di Responsabile del SIM;

mentre la retribuzione di risultato è calcolata sulla base del sistema di valutazione dei singoli Enti di appartenenza giuridica.

5) Modalità di presentazione della candidatura

Le candidature, indirizzate al Direttore della Società della Salute del Mugello e redatte nella forma dell’autocertificazione, conformemente al modello allegato al presente Avviso (All. 1), dovranno, a pena di esclusione:

- essere corredate del curriculum vitae del candidato, redatto nel formato europeo, con evidenziati gli incarichi ricoperti e le attività svolte, allegando copia fotostatica del documento di identità;

- pervenire **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13.00 DEL GIORNO 21 APRILE 2023** con una delle seguenti modalità:

a) consegna a mano, in busta chiusa, all’Ufficio Protocollo della SdS Mugello, via Togliatti n. 29, 50032 Borgo San Lorenzo (FI), da lunedì a venerdì con orario 9.00 – 13.00;

b) invio mediante PEC all’indirizzo: sdsmugello@postacert.toscana.it.

Per la data e l’orario di ricevimento fanno fede, rispettivamente, l’attestato di consegna rilasciato dall’Ufficio Protocollo o la ricevuta di avvenuta consegna della PEC.

I candidati non ammessi saranno informati con comunicazione inviata al proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale, da indicare al momento della compilazione della domanda.

6) Modalità e criteri di valutazione e selezione delle candidature

L’idoneità dei candidati sarà valutata dalla Commissione, appositamente nominata con Provvedimento del Direttore, sulla base dei curricula presentati e mediante successivo colloquio motivazionale, secondo i seguenti criteri:

- attinenza e rilevanza dei titoli formativi e delle competenze ed esperienze professionali maturate in rapporto alle attribuzioni afferenti all’Incarico che il candidato aspira a ricoprire;
- capacità dimostrate e qualità dei risultati conseguiti nell’esercizio delle funzioni attualmente e precedentemente svolte;
- eventuale esperienza di direzione/responsabilità di analogo servizio;
- attitudini personali e capacità organizzative;



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032

BORGO SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@postacert.toscana.it

- anzianità di servizio presso la Società della Salute.

La data ed il calendario dei colloqui saranno comunicati ai dipendenti ammessi a partecipare a conclusione dell'esame dei curricula mediante posta elettronica ordinaria entro e non oltre 5 giorni dalla scadenza del presente avviso.

7) Conclusione del procedimento e conferimento dell'incarico

A conclusione della valutazione delle candidature il Direttore ne renderà noti gli esiti disponendo la pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi e risultati idonei.

Con apposito Provvedimento, coincidente eventualmente con la pubblicazione dei candidati idonei, il Direttore provvederà alla nomina ed al conferimento del relativo incarico.

Nel caso in cui più candidati risultino idonei sarà predisposta apposita graduatoria, dalla quale la SdS potrà attingere all'occorrenza, entro e non oltre i 5 anni successivi alla sua pubblicazione.

Qualora non fosse possibile assegnare uno o più incarichi di responsabilità per mancanza di candidati o di candidati idonei, ma si reputi essenziale l'attribuzione del ruolo di riferimento per il buon funzionamento dell'Ente, si prevede la possibilità di assegnare il medesimo ruolo sotto forma di responsabilità di un progetto individuale, corrispondendo al destinatario dell'incarico la medesima indennità per il medesimo periodo temporale, o per diverso e minor tempo che si andrà a determinare, come previsto ai sensi degli artt. 20 comma 2 Statuto SdS e art. 3.1 lett. d) del Regolamento di Organizzazione approvato con Del. G.E n. 4/2023 e come attuato altresì, nei medesimi casi, dall'Azienda USL Toscana Centro (cfr. ad esempio, Del. DG n. 393 del 31.03.2022 e Del. DG 348 del 16.03.2023) che applica il medesimo CCNL della SdS;

8) Comunicazioni

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura saranno fornite ai candidati tramite il proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale, da indicare al momento della compilazione della domanda.

Il presente avviso è pubblicato sull'Albo Pretorio online per 15 giorni e sul sito della SdS Mugello, sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" per tutta la durata della procedura di selezione ed il periodo di validità della graduatoria.

L'esito sarà pubblicato nella medesima sezione, completo di tutti gli atti e gli elementi valutati ai fini della presente selezione interna.

9) Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 - "GDPR", recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza.

Per maggiori informazioni si rinvia alla Convenzione quadro sul trattamento dei dati personali, visualizzabile nella sezione del sito web della SdS Mugello "Regolamenti e procedure" all'indirizzo <https://www.sdsmugello.it/sds/info.php?tipo=1&id=197>.

Il Direttore
Dott. Marco Brintazzoli



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032

BORGO SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

All. 2 a

Scheda descrizione incarico

“Responsabile dell’Ufficio di Piano e Servizi ad Alta Integrazione e Socio-Assistenziali presso la SdS Mugello”

Dipartimento	SdS Mugello
Unità Operativa	SdS Mugello
Posizione	Incarico di Funzione Organizzativa – Funzionario amministrativo
Requisiti	- Requisiti di cui al CCNL Sanità 2019/2021; - Inquadramento professionale come Funzionario Amministrativo (ex Cat. D o Ds); - Contratto di lavoro full time a tempo indeterminato; - Assegnazione funzionale alla SdS Mugello al 100%.
Diretto Superiore	Direttore SdS
Scopo della posizione	Nell'ambito delle attività demandate alla SdS gestire la programmazione e l'attuazione amministrativa dei servizi socio sanitari ad alta integrazione e dei servizi socio-assistenziali, in coerenza con le linee di indirizzo della SdS.
Compiti e Responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione e Aggiornamento del POA e del PIS;• Attivazione, gestione e rendicontazione, con il supporto del personale assegnato, di tutti i progetti facenti capo alla SdS;• Referente per il SIM e per l'Ufficio Bilancio per l'attivazione/cessazione/modifica degli interventi/sevizi agli utenti;• Elaborazione dati per debiti informativi con il supporto dell'Ufficio Bilancio e della funzione di Statistica (Regione, Istat, Azienda Usl Toscana Centro, Comuni, etc.);• Ufficio proponente degli atti che riguardano tutte le materie di competenza dell'Ufficio stesso;• Reperimento dati di competenza dell'ufficio per inserimento tempestivo sul sito della S.d.S. Mugello in "amministrazione trasparente" in coordinamento con l'Ufficio Affari Generali e Legali;• Referente per controlli e verifiche di competenza dell'Ufficio stesso in materia di Anticorruzione previsti dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;• Supporto ai responsabili degli altri Uffici per le attività di loro competenza in tema di programmazione e gestione dei servizi;• Rapporti con gli Enti consorziati, la Regione ed i Ministeri per questioni attinenti all'Ufficio• Collaborazione con gli altri Uffici per le attività in comune.
Relazioni interne	Direttore Zona/Distretto SdS Mugello; Uffici SdS Mugello
Relazioni Esterne	Collegio Sindacale, Enti consorziati, Regione Toscana, Ministeri, altre Organizzazioni pubbliche e private, Organizzazioni del Terzo Settore



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032

BORGO SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Risorse	Personale assegnato
Qualità	Orienta l'agire professionale al sistema di qualità utilizzando gli strumenti informatizzati e gli strumenti informativi/operativi in uso alla struttura allo scopo di perseguire gli obiettivi assegnati
Sicurezza	È un lavoratore ai sensi del d.lgs n. 81/2008
Privacy	È "incaricato al trattamento dei dati" ai sensi del d.lgs 196/2003 e del Reg. UE 679/2016
Formazione	Partecipa ai programmi formativi previsti dalla Zona-distretto/SdS Mugello
Indicatori di risultato	Redige report valutativi periodici sull'attività assegnata e realizzata, con riferimento agli obiettivi individuati annualmente secondo il sistema della Performance. È valutato ai fini del comportamento organizzativo: - il livello di autonomia e responsabilità acquisito; - la qualità delle relazioni con colleghi e collaboratori ed in generale con gli interlocutori interni ed esterni; - le capacità organizzative e la tempestività nell'espletamento delle proprie mansioni; - le capacità di innovazione e di risoluzione dei problemi.
Periodo di validità	5 (cinque) anni dal conferimento dell'incarico - rinnovabile



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032

BORGO SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

All. 2 b

Scheda descrizione incarico

“Responsabile dell’Ufficio Affari Generali e Legali presso la SdS Mugello”

Dipartimento	SdS Mugello
Unità Operativa	SdS Mugello
Posizione	Incarico di Funzione Organizzativa – Funzionario amministrativo
Requisiti	<ul style="list-style-type: none"> - Requisiti di cui al CCNL Sanità 2019/2021; - Inquadramento professionale come Funzionario Amministrativo (ex Cat. D o Ds); - Contratto di lavoro full time a tempo indeterminato; - Assegnazione funzionale alla SdS Mugello al 100%.
Diretto Superiore	Direttore SdS
Scopo della posizione	Nell’ambito delle attività demandate alla SdS gestire tutti gli adempimenti legali utili al corretto espletamento dell’attività amministrativa della SdS, in coerenza con le linee di indirizzo della SdS stessa.
Compiti e Responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione e Aggiornamento del PIAO; • Predisposizione e Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; • Svolge il ruolo di Referente Anticorruzione; • Gestione richieste di accesso agli atti in collaborazione con le assistenti sociali; • Predisposizione Relazione annuale RCPT; • Espletamento procedure di appalto, anche attraverso piattaforme elettroniche; • Predisposizione e Aggiornamento del Piano Biennale di Acquisti Servizi e Forniture e del Programma Triennale dei Lavori Pubblici; • Invio comunicazione ANAC ex art. 1 comma 32 l. 190/2012; • Gestione degli adempimenti in tema di Trasparenza, anche con riferimento alle attestazioni annuali del Nucleo di Valutazione; • Gestione attività in tema di contrattualistica; • Supporto per l’attività contrattuale relativa alle Procedure con il Terzo Settore; • Presa in carico questioni legali interne ed eventuali rapporti con legali esterni; • Predisposizione e Aggiornamento del Piano della Performance; • Predisposizione relazione annuale sulla Performance; • Gestione contrattuale del personale strutturato e interinale; • Gestione procedure per la nomina del Direttore, del Presidente, degli altri Organi della SdS; • Predisposizione e Aggiornamento del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale; • Invio del Conto Annuale su SICO; • Predisposizione e aggiornamento Regolamenti interni



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032

BORGO SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

	<p>della SdS relativi al settore di competenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto per la predisposizione e aggiornamento dei regolamenti interni della SdS relativi agli altri Uffici; • Referente per il DPO esterno in tema di privacy; • Referente per l'RSPP esterno in tema di sicurezza sul lavoro; • Invio comunicazioni in tema di ricognizione delle partecipate e degli immobili della P.A.; • Ufficio proponente degli atti che riguardano tutte le materie di competenza dell'Ufficio stesso; • Effettuazione annuale controlli e verifiche di in materia di Anticorruzione previsti dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con gli altri uffici; • Supporto ai responsabili degli altri Uffici per le attività di loro competenza relativamente a questioni giuridiche
Relazioni interne	Direttore Zona/Distretto SdS Mugello; Uffici SdS Mugello
Relazioni Esterne	Collegio Sindacale, Enti consorziati, Regione Toscana, Ministeri, altre Organizzazioni pubbliche e private, Organizzazioni del Terzo Settore
Risorse	Personale assegnato
Qualità	Orienta l'agire professionale al sistema di qualità utilizzando gli strumenti informatizzati e gli strumenti informativi/operativi in uso alla struttura allo scopo di perseguire gli obiettivi assegnati
Sicurezza	È un lavoratore ai sensi del d.lgs n. 81/2008
Privacy	È "incaricato al trattamento dei dati" ai sensi del d.lgs 196/2003 e del Reg. UE 679/2016
Formazione	Partecipa ai programmi formativi previsti dalla Zona-distretto/SdS Mugello
Indicatori di risultato	<p>Redige report valutativi periodici sull'attività assegnata e realizzata, con riferimento agli obiettivi individuati annualmente secondo il sistema della Performance.</p> <p>È valutato ai fini del comportamento organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il livello di autonomia e responsabilità acquisito; - la qualità delle relazioni con colleghi e collaboratori ed in generale con gli interlocutori interni ed esterni; - le capacità organizzative e la tempestività nell'espletamento delle proprie mansioni; - le capacità di innovazione e di risoluzione dei problemi.
Periodo di validità	5 (cinque) anni dal conferimento dell'incarico - rinnovabile



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032

BORGO SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

All. 2 c

Scheda descrizione incarico

“Responsabile Area Adulti Disabilità del SIM presso la SdS Mugello”

Dipartimento	SdS Mugello
Unità Operativa	SdS Mugello
Posizione	Incarico di Funzione Professionale – Assistente Sociale
Requisiti	- Requisiti di cui al CCNL Sanità 2019/2021; - Inquadramento professionale come Assistente Sociale (ex Cat. D o Ds); - Contratto di lavoro full time a tempo indeterminato; - Assegnazione funzionale alla SdS Mugello al 100%.
Diretto Superiore	Responsabile UF Sociale Zona Mugello/SIM - Direttore SdS
Scopo della posizione	Nell'ambito delle attività demandate alla SdS in tema di disabilità, supporta l'Uf. Servizio Sociale/Coordinatore Sociale Servizio Integrato Mugello (SIM), in coerenza con le linee di indirizzo della SdS, valutando e monitorando l'efficacia/efficienza degli interventi a supporto degli adulti disabili e delle loro famiglie e coordinando l'attività delle altre assistenti sociali nell'area disabilità.
Compiti e Responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio degli interventi con particolare riferimento alla realizzazione della collaborazione con i Servizi Sanitari per gli adempimenti di competenza, viste le direttive della SdS e la normativa nazionale e regionale in materia;• Responsabile, in collaborazione con il Coordinatore Sociale SdS, delle strategie di miglioramento attraverso la lettura dei bisogni e la partecipazione a tavoli di lavoro specifici ed alla redazione di protocolli, linee guida operative e verifica della applicazione degli stessi nel territorio di competenza;• Monitoraggio dei servizi erogati dalla SdS Mugello in riferimento ai disabili adulti e dei debiti informativi;• Referente per l'Unità Valutazione Multidisciplinare Disabilità (UVMD);• Referente della promozione di un raccordo efficace con la matrice dipartimentale, alimentando relazioni orizzontali e verticali con l'U.F. zonale, i colleghi e le strutture, garantendo collaborazione, partecipazione e rispetto, tesi al buon funzionamento, efficacia ed efficienza dell'organizzazione;• Valutare e monitorare l'efficacia/efficienza degli interventi a supporto degli adulti disabili e delle famiglie;• Coordinare l'attività delle assistenti sociali che intervengono a favore di nuclei familiari in cui sono presenti disabili in età compresa fra 19 e 64 anni, che presentano disagi conseguenti a problematiche relazionali, sociali, economiche attraverso progetti di intervento individualizzati;



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032

BORGO SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it

posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

	<ul style="list-style-type: none">• Rapporti con gli Enti consorziati, la Regione, l'Autorità Giudiziaria, Autorità di Pubblica Sicurezza ed i Ministeri per questioni attinenti al proprio ruolo;• Collaborazione con gli altri Uffici per le attività in comune.
Relazioni interne	Responsabile UF Sociale Zona Mugello/SIM, Direttore Zona/Distretto SdS Mugello; Uffici SdS Mugello
Relazioni Esterne	Enti locali, Autorità Giudiziaria, Autorità di Pubblica Sicurezza, Organizzazioni pubbliche e private, Organizzazioni del Terzo Settore
Risorse	Personale assegnato
Qualità	Orienta l'agire professionale al sistema di qualità utilizzando gli strumenti informatizzati e gli strumenti informativi/operativi in uso alla struttura allo scopo di perseguire gli obiettivi assegnati
Sicurezza	È un lavoratore ai sensi del d.lgs n. 81/2008
Privacy	È "incaricato al trattamento dei dati" ai sensi del d.lgs 196/2003 e del Reg. UE 679/2016
Formazione	Partecipa ai programmi formativi previsti dalla Zona-distretto/SdS Mugello
Indicatori di risultato	Redige report valutativi periodici sull'attività assegnata e realizzata, con riferimento agli obiettivi individuati annualmente secondo il sistema della Performance. È valutato ai fini del comportamento organizzativo: - il livello di autonomia e responsabilità acquisito; - la qualità delle relazioni con colleghi e collaboratori ed in generale con gli interlocutori interni ed esterni; - le capacità organizzative e la tempestività nell'espletamento delle proprie mansioni; - le capacità di innovazione e di risoluzione dei problemi.
Periodo di validità	5 (cinque) anni dal conferimento dell'incarico - rinnovabile