

**Modulo descrittivo della PO n. 7**

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI LAVORO</b>			
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	SDS Area Pratese		
TITOLO POSIZIONE	<b>Responsabile Ufficio amm.vo Minori e Famiglia</b>		
<b>ELEMENTI QUANTITATIVI</b>			
Consistenza risorse finanziarie attribuite in gestione	Spesa corrente € 5.000.000 a 8.000.000	Spesa conto capitale € 0	Entrate complessive € 5.000.000 a 8.000.000
Numero collaboratori diretti	A	0	
	B	0	
	C	4	
	D	0	
Enti esterni di contatto	7 Comuni della Provincia di Prato consorziati SdS, Azienda sanitaria Toscana Centro, Regione Toscana, INPS, Provincia di Prato, Prefettura di Prato, Tribunale per i Minorenni di Firenze, Istituti Scolastici, Terzo Settore, Amministratori di Sostegno.		
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>			
<p>Dal 2022 il Consorzio ha assunto la gestione diretta dei servizi socio assistenziali e socio sanitari di tutti e 7 i Comuni della Provincia.</p> <p>Alla Posizione Organizzativa è passata la competenza diretta in materia di affidamento familiare e relativo contributo alle famiglie, accoglienza minori stranieri non accompagnati, accoglienza residenziale minori, donne sole o con minori, servizi semiresidenziali per minori, servizi di sostegno educativo per minori, servizi per lo svolgimento di incontri protetti, servizi di socializzazione per minorenni.</p> <p>Sono necessarie competenze relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione budget economico e gestione fondi dedicati;</li> <li>- predisposizione atti e relative procedure per l'affidamento dei servizi e/o la coprogettazione dei medesimi;</li> <li>- vigilanza sui contratti/convenzioni stipulate;</li> <li>- gestione e verifica rendicontazioni, documentazione a rimborso e fatturazione;</li> <li>- gestione e verifica procedimenti istruttori per le istanze pervenute;</li> <li>- gestione e verifica procedimenti per l'affidamento diretto dei servizi previsti da contratti o convenzioni in essere;</li> <li>- tecniche progettuali riguardo ai progetti assegnati;</li> <li>- gestione informatica e aggiornamento dati relativi ai servizi e alla relativa spesa;</li> <li>- raccordo e coordinamento dell'area amministrativa e con quella professionale.</li> </ul> <p>Il ruolo richiede capacità di adattarsi alle novità e di organizzarsi in rapporto alle necessità emergenti e alle risorse a disposizione nonché di instaurare rapporti collaborativi con gli Uffici degli Enti Consorziati, con i Partners .</p> <p>Si tratta di una attività che necessita di competenze, elasticità e autonomia. Attività che, se gestita al meglio, ha notevoli ricadute in termini di economicità, informazione e servizi al cittadino.</p> <p>La posizione Organizzativa ha un ruolo preminente nel coordinamento del personale addetto, cura rapporti interni ed esterni che le diverse funzioni richiedono.</p> <p>Gestisce le richieste di informazioni, le osservazioni ed i reclami presentati dai cittadini e dalle Associazioni nei confronti della Società della Salute.</p>			

## DESCRIZIONE RUOLO

L'attività è caratterizzata da un alto grado di responsabilità personale e di autonomia. La posizione dovrà interagire con tutti i soggetti pubblici e con tutti i soggetti del terzo settore con cui si potranno sviluppare attività progettuali.

La posizione dovrà necessariamente e periodicamente intrattenere gli indispensabili rapporti con 7 Comuni della Provincia di Prato consorziati SdS, Azienda sanitaria Toscana Centro, Regione Toscana, INPS, Provincia di Prato, Prefettura di Prato, Tribunale per i Minorenni di Firenze, Istituti Scolastici, Terzo Settore, Amministratori di Sostegno.

La posizione organizzativa contempera numerose funzioni che comportano rapporti funzionali con innumerevoli altri soggetti (dirigenti e funzionari degli enti consorziati, componenti Assemblea e Giunta della SdS, rappresentanti del terzo settore, singoli cittadini).

Le attività curate dalle PO sono numerose, si elencano le principali:

- Predisposizione schemi proposte di liquidazione, provvedimenti direttore, delibere assemblea e giunta;
- Predisposizione atti per lo svolgimento delle gare di appalto e le coprogettazioni;
- Predisposizione previsioni di spesa e di entrata in avvio e in corso di esercizio;
- rapporto con appaltatori e soggetti convenzionati;
- rapporto con l'utenza in materia di erogazione di contributo affidato e altri servizi erogati;
- istruttoria in materia di verifica e controllo, anche a mezzo sopralluoghi, delle strutture di accoglienza;
- gestione e smistamento protocollo.

L'eterogeneità delle attività e dei rapporti, comporta la sussistenza di situazioni complesse e problematiche variabili che necessitano un'adattabilità e una spiccata attitudine al problem solving e capacità di tipo relazionale.

## COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

L'attività è caratterizzata da un alto grado di responsabilità personale, anche quale conseguenza dell'organizzazione in cui è inserita che non prevede altre figure aventi conoscenza in materia di appalti, coprogettazioni, gestione economico-finanziaria, progettazione e gestione progetti.

Coordina il regolare funzionamento dei servizi nel corso dell'anno con problematiche quotidiane anche a carattere di urgenza da gestire nell'ambito dei servizi sociali. Gestisce la spesa per servizi fondamentali in favore della popolazione e assicura l'entrata di somme importanti per la sostenibilità finanziaria del servizio.

## RELAZIONI FUNZIONALI AL RUOLO DELLA POSIZIONE

La Posizione risulta assegnata funzionalmente al 100% al Consorzio di cui trattasi, per cui si rapporta strettamente col Dirigente e il Direttore di quest'ultimo e con i suoi organi istituzionali.

Per gli aspetti strettamente connessi alla sua attività riferisce direttamente in Assemblea e Giunta della SDS.

L'attività della posizione, ha ricadute sulle attività del settore servizi sociali e socio sanitari dei Comuni consorziati e della Azienda USL Toscana Centro con i quali si rapporta sia per tutta l'attività progettuale.

Partecipa a gruppi di lavoro, in particolare a quelli connessi all'attività progettuale, sia a livello locale che regionale e coordina i Tavoli di Co-progettazione con il Terzo Settore.

Programma con il Terzo Settore innovazioni e sperimentazioni innovative dei servizi al fine di renderli più efficienti ed efficaci.

## ARTICOLAZIONE UTENZA

La Posizione ha rapporti frequenti con 7 Comuni della Provincia di Prato consorziati SdS, Azienda sanitaria Toscana Centro, Regione Toscana, INPS, Provincia di Prato, Prefettura di Prato, Tribunale per i Minorenni di Firenze, Istituti Scolastici, Terzo Settore, Amministratori di Sostegno.

I rapporti, di norma si svolgono a livello di responsabili dei vari servizi o settori. La frequenza dei rapporti è frequente, trattandosi quella della SDS di attività trasversale con i diversi Servizi dell'Ente.

Quindi Comuni dell'Area pratese, Regione Toscana, ANCI Toscana e tutti i colleghi che gestiscono i singoli servizi (assistenziali e socio sanitari).

La frequenza dei rapporti è quotidiana.

C'è rapporto inoltre con l'ampia platea degli assistenti sociali che si relazionano con il settore per l'attivazione e la gestione dei servizi (area minori e tutela, inclusione, disabilità).

C'è un rapporto frequente con famiglie affidatarie ma anche con le numerose strutture e i numerosi gestori dei servizi che gestiscono attività molto complesse e delicate come la tutela di minori e programmi di protezione di donne vittime di violenza.

Numericamente la platea di beneficiari che potenzialmente possono rivolgersi alla struttura organizzativa è di 800 persone.

## UNICITA' E VALENZA STRATEGICA DELLA POSIZIONE ALL'INTERNO DEL SERVIZIO E ALL'INTERNO DELL'ENTE

La posizione è posta all'interno della SdS ed assume valenza strategica in relazione ai compiti da svolgere, eterogenei e complessi e alle molteplici funzioni relative allo svolgimento dei servizi sociali.

## COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO

<b>Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione</b>	3 amministrative 2 contabili 4 relazionali 1 informatiche <input type="checkbox"/> linguistiche 5 giuridiche
<i>Indicare le capacità che caratterizzano la posizione</i>	3 Capacità di problem solving operativo 2 Flessibilità di pensiero 1 Orientamento al risultato