SCHEDA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PO – AREA ADULTI E INCLUSIONE

SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI - SSC

1. DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Posizione Organizzativa – Area Adulti e Inclusione

La Posizione Organizzativa assicura la responsabilità gestionale, organizzativa e tecnico-professionale dell'Area Adulti e Inclusione, quale articolazione organizzativa dell'ASP "D. Moro". L'incarico è conferito, ai sensi degli artt. 40, comma 3, e 41, comma 1, del CCRL Comparto Unico FVG, a personale classificato nella categoria D.

La PO ricomprende, in un'unica responsabilità organizzativa, la programmazione, gestione, coordinamento, monitoraggio e valutazione degli interventi e dei servizi rivolti alla popolazione adulta, con particolare riferimento alle persone e ai nuclei familiari che si trovano in condizioni di fragilità, vulnerabilità, disagio sociale, povertà, marginalità o rischio di esclusione sociale.

Opera nell'ambito degli indirizzi della Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni e della Direzione dell'Ente Gestore, assicurando autonomia gestionale e organizzativa nelle materie attribuite.

2. COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA

Il Responsabile di PO Area Adulti e inclusione costituisce il riferimento professionale, organizzativo e procedurale del Servizio Sociale dei Comuni per gli ambiti di competenza.

Opera in raccordo con:

- il Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni;
- il Direttore Generale dell'Ente Gestore del SSC;
- gli altri Responsabili di Posizione Organizzativa;
- i referenti delle aree sociali.

3. FINALITÀ DELLA POSIZIONE

La PO ha la finalità di garantire la gestione integrata e qualificata degli interventi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari rivolti all'Area Adulti e Inclusione come definiti dalla Convenzione Istitutiva del SCC, assicurando qualità, continuità, appropriatezza ed efficacia degli interventi rivolti alla popolazione adulta. In particolare, la PO è finalizzata a:

- garantire la presa in carico delle persone adulte in situazione di fragilità;
- promuovere percorsi di autonomia e inclusione sociale;
- contrastare le situazioni di povertà, marginalità ed esclusione;
- coordinare gli interventi sociali, educativi e socioassistenziali rivolti agli adulti;
- favorire l'integrazione tra servizi sociali, sanitari e sociosanitari;
- sviluppare e coordinare la rete territoriale dei servizi;
- promuovere interventi innovativi e progetti di inclusione;

- garantire il corretto utilizzo delle risorse assegnate;
- coordinare gli interventi del personale dell'Area;
- monitorare la qualità e l'efficacia dei servizi;
- concorrere al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ASP.

4. PRINCIPALI RESPONSABILITÀ E ATTRIBUZIONI

La PO è responsabile della gestione complessiva dell'Area e, nell'ambito delle competenze attribuite, svolge in particolare le seguenti funzioni.

A. Programmazione e gestione dei servizi

- programma e coordina le attività dell'Area;
- organizza le attività in relazione ai bisogni rilevati sul territorio;
- definisce le priorità operative;
- assicura uniformità metodologica e operativa;
- presidia i processi di valutazione, presa in carico e progettazione degli interventi;
- monitora i livelli di servizio, i tempi di risposta e lo stato delle prese in carico;
- verifica il rispetto delle procedure interne;
- individua criticità organizzative e propone le relative soluzioni;
- assicura la continuità del servizio;
- promuove il miglioramento della qualità e dell'efficacia degli interventi.

B. Interventi a favore degli adulti

La PO presidia gli interventi concernenti:

- disagio sociale;
- povertà e vulnerabilità economica;
- inclusione sociale e lavorativa;
- disagio abitativo;
- reinserimento sociale;
- persone prive o temporaneamente prive di adeguati supporti familiari e sociali;
- contrasto alla povertà;
- emergenza e fragilità sociale;
- progettualità territoriali rivolte alla popolazione adulta;
- prevenzione del disagio e dell'esclusione sociale.

C. Integrazione socio-sanitaria e interistituzionale

Garantisce il raccordo operativo con:

- Azienda sanitaria;
- servizi specialistici;
- altri servizi educativi presenti sul territorio;
- Forze dell'ordine;
- strutture residenziali e semiresidenziali;
- enti del Terzo Settore.

Promuove la definizione di interventi integrati e multidisciplinari, favorisce la costruzione di procedure e protocolli condivisi.

5. AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ DECISIONALE

La PO esercita le funzioni di coordinamento e responsabilità dell'Area, operando secondo gli indirizzi definiti dal Responsabile del Servizio Sociale e dal Direttore Generale.

In particolare:

- organizza le attività dell'Area;
- coordina le attività del personale afferente all'Area che opera nei presidi territoriali;
- verifica il rispetto delle procedure e dei tempi;
- monitora carichi di lavoro e fabbisogni organizzativi;
- propone interventi di razionalizzazione e miglioramento;
- assicura il raccordo con le altre articolazioni organizzative dell'Ente;
- collabora alla predisposizione degli strumenti di programmazione dell'Ente;
- raccoglie ed elabora i dati sull'andamento delle attività per le finalità richieste;
- predispone report periodici su indicazione del Responsabile del Servizio Sociale;
- verifica e monitora l'andamento della spesa dell'Area;
- coordina e cura l'istruttoria degli atti dell'Area in raccordo con la PO dell'Area Amministrativa;
- verifica la completezza e la correttezza amministrativa degli atti prima dell'inoltro al Responsabile del Servizio Sociale;
- collabora con le altre PO del Servizio Sociale;
- segnala tempestivamente eventuali criticità al Responsabile del Servizio Sociale.

6. RELAZIONI ORGANIZZATIVE E ISTITUZIONALI

La PO è caratterizzata da un sistema relazionale particolarmente articolato, in ragione della natura integrata dei servizi.

La PO mantiene rapporti continuativi con:

- Direttore Generale;
- Responsabile del Servizio Sociale;
- responsabili delle altre Aree dell'ASP;
- assistenti sociali e altri professionisti;
- personale amministrativo e socio-assistenziale ed educativo;
- Azienda sanitaria, servizi sanitari e sociosanitari;
- strutture residenziali e semiresidenziali;
- enti del Terzo Settore;
- cooperative sociali;
- associazioni;
- familiari;
- utenti;
- altri enti e istituzioni pubbliche su delega del Responsabile del Servizio Sociale.

La PO rappresenta l'ASP nei tavoli tecnici, nei percorsi di integrazione socio-sanitaria e nei rapporti istituzionali per le materie di competenza, secondo le attribuzioni ricevute.

La PO può partecipare alle Assemblee dei Sindaci, se richiesto.

7. RISORSE GESTITE

La PO concorre alla programmazione e al controllo delle risorse economiche, strumentali e professionali assegnate all'Area.

In particolare:

- collabora alla predisposizione del budget dell'Area;
- monitora l'andamento della spesa;
- verifica la coerenza tra risorse disponibili e servizi erogati;
- formula proposte in materia di fabbisogni finanziari;
- contribuisce alla programmazione degli acquisti di beni e servizi;
- monitora i contratti e le prestazioni affidate all'esterno per gli aspetti di competenza;
- assicura l'utilizzo appropriato delle risorse assegnate.

8. COORDINAMENTO DEL PERSONALE

La PO coordina le attività del personale afferente all'area professionale, assicurando:

- verifica del rispetto degli obiettivi;
- monitoraggio delle attività;
- gestione delle criticità;
- promozione della collaborazione interdisciplinare;
- supporto alla crescita professionale del personale;
- valutazione delle esigenze formative.

9. COMPETENZE RICHIESTE

Competenze tecnico-professionali

- conoscenza della normativa sociale e sociosanitaria;
- conoscenza della disciplina amministrativa degli enti pubblici;
- conoscenza dell'organizzazione dei servizi territoriali;
- conoscenza delle metodologie di presa in carico;
- conoscenza degli strumenti di programmazione sociale;
- conoscenza delle politiche di inclusione e contrasto alla povertà;
- conoscenza degli strumenti di monitoraggio e valutazione.

Competenze organizzative e manageriali

- capacità di coordinamento;
- capacità di programmazione;
- capacità di organizzazione del lavoro;
- capacità di gestione delle risorse;
- capacità di gestione delle criticità e delle emergenze;
- orientamento al risultato.

Competenze relazionali

- capacità di negoziazione;
- gestione dei rapporti interistituzionali;
- capacità di lavoro in rete;
- capacità di gestione dei conflitti;
- capacità di comunicazione con utenti, famiglie e professionisti.

Competenze decisionali

- autonomia di giudizio;
- capacità di valutazione delle situazioni complesse;
- capacità di valutazione del rischio;

- tempestività decisionale;
- capacità di individuare soluzioni organizzative;
- assunzione di responsabilità nell'ambito delle competenze attribuite.

10. OBIETTIVI ANNUALI

Gli obiettivi vengono definiti annualmente dal Direttore Generale dell'Ente Gestore su proposta del Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni, in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente.

11. GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE

Criterio	Punteggio massimo	Punteggio attribuito
Complessità organizzativa	25	13
Responsabilità gestionali e decisionali	25	18
Progetti/obiettivi strategici assegnati	15	10
Rilevanza esterna e relazioni istituzionali	15	8
Controllo di risorse – bilancio, fondi, beni, servizi	10	5
Coordinamento di personale	10	3
TOTALE	100	57

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELLA PO **57 / 100**

12. RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

La retribuzione di posizione è definita entro il valore minimo e massimo previsto dal CCRL Comparto Unico FVG vigente, assumendo ai fini della presente graduazione:

- valore minimo: € 4.150,00;
- valore massimo: € 16.000,00.

La retribuzione viene determinata in proporzione al punteggio conseguito.

Formula retribuzione di posizione = $y + [(a / 100) \times (x - y)]$

dove:

- a = 57;
- x = € 16.000,00;
- y = € 4.150,00.

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE = **€ 10.904,50 annui**

13. RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Oltre alla retribuzione di posizione, ai sensi dell'art. 44, comma 1 e comma 6, del CCRL Comparto Unico FVG, al titolare della PO compete la retribuzione di risultato, nella misura del 20% della retribuzione di posizione attribuita, erogata a seguito di valutazione annuale positiva secondo il sistema di valutazione adottato dall'Ente.

14. SOSTITUZIONE DEL TITOLARE

In caso di momentanea assenza dell'incaricato di PO può essere prevista la sostituzione da parte dell'incaricato di un'altra Area.
L'indennità complessivamente riconosciuta non potrà comunque superare il valore massimo previsto dalla contrattazione collettiva regionale vigente.

15. CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

La retribuzione di posizione viene corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 del valore annuo e assorbe le competenze accessorie previste dalla disciplina applicabile, compreso il compenso per il lavoro straordinario per un numero pari a 120 ore annue, nonché le indennità correlate ad incarichi o funzioni, fatti salvi i trattamenti incentivanti la produttività di cui all'art. 11 della L.R. n. 14/2002 e successive modifiche e integrazioni, all'art. 72 del DPR n. 268/1987, all'art. 59, lett. p), del D.Lgs. n. 446/1997, allo straordinario elettorale e referendario, nonché ai compensi ISTAT per attività comunque svolte al di fuori del normale orario di lavoro, ai sensi dell'art. 44, comma 1, del CCRL Comparto Unico FVG.



Fabio Di Lenardo
29/09/2026 12:04:25 UTC+0200