SCHEDA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PO – AREA MINORI E FAMIGLIE

SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI - SSC

1. DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE

Posizione Organizzativa – Area Minori e Famiglie

La Posizione Organizzativa assicura la responsabilità gestionale, organizzativa e tecnico-professionale dell'Area Minori e Famiglie, 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 posizione ricomprende, in un'unica responsabilità organizzativa, la programmazione, gestione, coordinamento, monitoraggio e valutazione degli interventi e dei servizi rivolti ai minori, agli adolescenti e ai nuclei familiari in situazione di fragilità, disagio, rischio o pregiudizio.

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 Minori e Famiglie 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 Minori e Famiglie come definiti dalla Convenzione Istitutiva del SCC, assicurando:

- la programmazione e il coordinamento degli interventi sociali rivolti ai minori e alle famiglie;
- la presa in carico e il monitoraggio delle situazioni di fragilità, disagio, rischio e pregiudizio;
- la tutela dei minori e la tempestiva attivazione degli interventi necessari;
- il sostegno alle competenze genitoriali;
- il coordinamento degli interventi educativi, assistenziali e di sostegno alla genitorialità;
- la prevenzione dell'allontanamento, ove possibile e compatibile con la tutela del minore;

- la continuità degli interventi e dei percorsi di presa in carico;
- il raccordo con i servizi sanitari, educativi, scolastici e territoriali;
- la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria e con gli altri soggetti istituzionali competenti;
- gli interventi di prevenzione e promozione del benessere dei minori e dei nuclei familiari;
- il coordinamento del personale assegnato all'Area;
- la gestione e il monitoraggio delle risorse economiche, strumentali e professionali assegnate;
- il monitoraggio della qualità e dell'efficacia degli interventi;
- la realizzazione degli obiettivi strategici e gestionali attribuiti dall'Ente.

La PO è caratterizzata da una complessità tecnica, organizzativa, relazionale e decisionale, in considerazione della particolare delicatezza delle situazioni trattate e dell'impatto degli interventi sulla vita dei minori e delle famiglie.

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. Tutela dei minori

La PO presidia le attività connesse alla tutela dei minori, con particolare riferimento alle situazioni di:

- rischio evolutivo;
- trascuratezza;
- maltrattamento;
- abuso;
- conflittualità familiare;
- disagio familiare;
- grave difficoltà genitoriale;
- necessità di interventi di protezione e tutela;
- situazioni caratterizzate da urgenza o elevata complessità.

Assicura il coordinamento degli interventi conseguenti ai provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria e il raccordo con i servizi territoriali competenti.

Particolare attenzione è assicurata alle situazioni che richiedono tempestività decisionale, elevata capacità di valutazione del rischio e coordinamento interprofessionale.

C. Interventi di prevenzione e promozione del benessere a favore delle famiglie

Coordina gli interventi finalizzati a:

- sostenere le competenze genitoriali;
- prevenire le situazioni di disagio;
- favorire, ove possibile, il mantenimento del minore nel proprio ambiente familiare;
- promuovere l'autonomia e la responsabilizzazione delle famiglie;
- sostenere i nuclei nelle situazioni di particolare vulnerabilità;
- favorire l'integrazione sociale e territoriale.

D. Affidamento e accoglienza

La PO coordina e monitora:

- gli interventi di affidamento familiare;
- gli inserimenti in strutture educative, residenziali e semiresidenziali;
- i progetti individualizzati;
- le attività di verifica e monitoraggio degli interventi;
- i percorsi di rientro e reinserimento familiare
- i percorsi di violenza di genere, in particolare se presenti figli minori.

E. Integrazione socio-sanitaria e interistituzionale

Garantisce il raccordo operativo con:

- Azienda sanitaria;
- servizi specialistici;
- neuropsichiatria infantile;
- consultori;
- istituzioni scolastiche;
- altri servizi educativi presenti sul territorio;
- Autorità Giudiziaria e relativi servizi;
- Forze dell'ordine, ove necessario;
- strutture residenziali e semiresidenziali;
- enti del Terzo Settore.

Promuove la definizione di interventi integrati e multidisciplinari e 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;
- coordina le ferie del personale afferente all'Area che operano presso la sede centrale del SSC;

- 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:

- Direzione Generale;
- Responsabile del Servizio Sociale;
- I responsabili delle altre Aree dell'ASP;
- assistenti sociali e altri professionisti;
- personale educativo e socioassistenziale;
- personale amministrativo;
- servizi finanziari;
- altre strutture dell'Ente;
- Autorità Giudiziaria;
- Procura della Repubblica;
- Azienda sanitaria e servizi specialistici;
- istituzioni scolastiche;
- altri servizi educativi del territorio;
- strutture residenziali e semiresidenziali;
- enti del Terzo Settore;
- cooperative e soggetti gestori dei servizi;
- associazioni;
- famiglie;
- rappresentanti legali dei minori;
- 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 il personale che opera presso la sede centrale del SSC assegnato all'Area, assicurando:

- organizzazione delle attività;
- distribuzione dei carichi di lavoro;
- definizione delle priorità;
- 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, socio-assistenziale e socio-sanitaria;
- conoscenza della normativa in materia di tutela minorile;
- conoscenza della disciplina dell'affidamento familiare;
- conoscenza della normativa regionale in materia di servizi sociali;
- conoscenza della disciplina del procedimento amministrativo;
- conoscenza della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- competenze in materia di presa in carico e progettazione individualizzata;
- competenze in materia di valutazione del rischio e della vulnerabilità;
- conoscenza dei sistemi di integrazione socio-sanitaria;
- capacità di gestione dei procedimenti complessi;
- capacità di programmazione e monitoraggio dei servizi.

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	20
Responsabilità gestionali e decisionali	25	25
Progetti/obiettivi strategici assegnati	15	10
Rilevanza esterna e relazioni istituzionali	15	10
Controllo di risorse – bilancio, fondi, beni, servizi	10	5
Coordinamento di personale	10	5
TOTALE	100	75

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELLA PO 75 / 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 = 75;
- x = € 16.000,00;
- y = € 4.150,00.

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE = **€ 13.037,50 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.

ID
Fabio Di Lenardo
29/09/2026 12:06:59 UTC+0200