



DIREZIONE SOCIO-SANITARIA	
Struttura di afferenza: Direzione Sociosanitaria	
Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa (IFO)	
Denominazione: Case di Comunità, Assistenza Territoriale e Integrazione Sociosanitaria - Area Giuliana	
Dipendenza gerarchica	Direzione Sociosanitaria
Area/ Ruolo /Profilo	Area: AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI
	Ruolo: SOCIOSANITARIO
	Profilo: ASSISTENTE SOCIALE
Requisiti di accesso	Diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza nel profilo
Attività Responsabilità organizzative/ professionali Risultati attesi	- Supporta la Direzione Sociosanitaria nell'organizzazione del lavoro sociale nelle case della Comunità supportando l'offerta di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie a favore della prossimità territoriale e della domiciliarità, nonché favorendo il rafforzamento delle comunità nella loro capacità di riconoscere e rispondere ai propri bisogni, riconnettendo e integrando tutti gli attori che, in un'ottica biopsicosociale, contribuiscono al benessere della stessa. - Concorre alla messa in atto degli interventi a favore della popolazione sana potenzialmente a rischio e dell'utenza con malattia cronica a bassa e media complessità, tramite la promozione di attività di prevenzione, sanità di iniziativa e supporto all'auto-cura. - Partecipa alla programmazione e alla gestione dei processi e strumenti di valutazione e di intervento e promuove la dimensione professionale tramite le équipe multidisciplinari con particolare riferimento agli interventi di valutazione (o di rilevazione) degli aspetti sociali che influiscono sui bisogni di salute e nei percorsi integrati di presa in carico con attenzione alla persona, alla famiglia e al contesto di relazione e sociale nel quale è inserita e in rapporto all'ambiente. - Supporta e favorisce il funzionamento del PUA come sistema integrato e organizzato di accoglienza, orientamento e/o presa in carico dei problemi sanitari e sociosanitari dei cittadini con l'obiettivo di garantire ai cittadini la massima accessibilità ai servizi ed agli interventi di cui hanno bisogno e per ricevere la migliore risposta possibile. - Svolge la propria attività con la Comunità occupandosi della lettura delle risorse e delle problematiche presenti in un dato territorio nonché della promozione di risposte comunitarie e partecipate in una logica di coproduzione dei servizi e di promozione della partecipazione dei cittadini; - Agisce nell'organizzazione e attivazione di processi di integrazione sociosanitaria, interni ed esterni alla CdC, assicura gli opportuni raccordi tra risorse e servizi sanitari e sociosanitari e risorse e servizi sociali, sia a livello operativo nella costruzione di progetti personalizzati ai bisogni di salute, sia a livello organizzativo per la definizione di protocolli e percorsi che richiedono azioni congiunte tra sistema sanitario e sociosanitario e sistema sociale degli ATS/enti locali.

ALLEGATO 2

Relazioni funzionali	Unità Assistenziali (UA) Piattaforme Territoriali e Piattaforme Ospedaliere Responsabile Assist. di Area e altre Aree Professionali Dipartimento Professioni Sanitarie Ambiti Territoriali Sociali Enti del terzo Settore
Tipologia di complessità	MEDIA – fascia V

DIREZIONE SOCIO-SANITARIA	
Struttura di afferenza: Direzione Sociosanitaria	
Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa (IFO) Denominazione: Case di Comunità, Assistenza Territoriale e Integrazione Sociosanitaria - Area Isontina	
Dipendenza gerarchica	Direzione Sociosanitaria
Area/ Ruolo /Profilo	Area: AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI
	Ruolo: SOCIOSANITARIO
	Profilo: ASSISTENTE SOCIALE
Requisiti di accesso	diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza nel profilo
Attività Responsabilità organizzative/ professionali Risultati attesi	- Supporta la Direzione Sociosanitaria nell'organizzazione del lavoro sociale nelle case della Comunità supportando l'offerta di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie a favore della prossimità territoriale e della domiciliarità, nonché favorendo il rafforzamento delle comunità nella loro capacità di riconoscere e rispondere ai propri bisogni, riconnettendo e integrando tutti gli attori che, in un'ottica biopsicosociale, contribuiscono al benessere della stessa. - Concorre alla messa in atto degli interventi a favore della popolazione sana potenzialmente a rischio e dell'utenza con malattia cronica a bassa e media complessità, tramite la promozione di attività di prevenzione, sanità di iniziativa e supporto all'auto-cura. - Partecipa alla programmazione e alla gestione dei processi e strumenti di valutazione e di intervento e promuove la dimensione professionale tramite le équipe multidisciplinari con particolare riferimento agli interventi di valutazione (o di rilevazione) degli aspetti sociali che influiscono sui bisogni di salute e nei percorsi integrati di presa in carico con attenzione alla persona, alla famiglia e al contesto di relazione e sociale nel quale è inserita e in rapporto all'ambiente. - Supporta e favorisce il funzionamento del PUA come sistema integrato e organizzato di accoglienza, orientamento e/o presa in carico dei problemi sanitari e sociosanitari dei cittadini con l'obiettivo di garantire ai cittadini la massima accessibilità ai servizi ed agli interventi di cui hanno bisogno e per ricevere la migliore risposta possibile. - Svolge la propria attività con la Comunità occupandosi della lettura delle risorse e delle problematiche presenti in un dato territorio nonché della promozione di risposte comunitarie e partecipate in una logica di coproduzione dei servizi e di promozione della partecipazione dei cittadini; - Agisce nell'organizzazione e attivazione di processi di integrazione sociosanitaria, interni ed esterni alla CdC, assicura gli opportuni raccordi tra risorse e servizi sanitari e sociosanitari e risorse e servizi sociali, sia a livello operativo nella costruzione di progetti personalizzati ai bisogni di salute, sia a livello organizzativo per la definizione di protocolli e percorsi che richiedono azioni congiunte tra sistema sanitario e sociosanitario e sistema sociale degli ATS/enti locali.

Relazioni funzionali	Unità Assistenziali (UA) Piattaforme Territoriali e Piattaforme Ospedaliere Responsabile Assist. di Area e altre Aree Professionali Dipartimento Professioni Sanitarie Ambiti Territoriali Sociali Enti del terzo Settore
Tipologia di complessità	MEDIA – fascia V

DIREZIONE SOCIO-SANITARIA	
Struttura di afferenza: Direzione Sociosanitaria	
Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa Coordinamento (IFOC)	
Denominazione: Area Disabilità ASUGI	
Dipendenza gerarchica	Direzione Socio Sanitaria
Area/ Ruolo /Profilo	AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI
	Ruolo SOCIO SANITARIO
	Profilo ASSISTENTE SOCIALE
Requisiti accesso	Diploma di laurea o titolo equipollente e almeno tre anni di esperienza nel profilo
Attività Responsabilità organizzative/professionali Risultati attesi	- Coordina le attività organizzative e di sviluppo della professione nell'ambito del Servizio Professionale Sociale in relazione alle attività attinenti l'area della disabilità con particolare attenzione alla SC Integrazione Sociosanitaria per le Disabilità Cognitive e Intellettive dell'Adulto, in raccordo con le SC del Dipartimento di assistenza Distrettuale e del DAI DSM. - Partecipa a Tavoli di lavoro intra istituzionali sulle aree ad alta integrazione per la predisposizione e revisione di strumenti di lavoro intra- disciplinari e per la programmazione di progetti innovativi, in particolare nelle aree dell'inclusione sociale, lavorativa, formativa e della domiciliarità. - Contribuisce alla costruzione di percorsi di collaborazione con le agenzie del territorio (Agenzie Formative, Scuole, Patronati, Centri per l'Impiego, ATER), enti del III Settore, famiglie, utili a favorire l'integrazione sociale, formativa e lavorativa delle persone con disabilità. - Collabora nell'ambito dei processi di co-progettazione con Enti del III Settore e nell'ambito delle procedure e degli affidamenti di servizi attivati dalla SC Integrazione Sociosanitaria per le Disabilità Cognitive e Intellettive dell'Adulto per le funzioni di propria competenza. - Favorisce la conoscenza e l'utilizzo delle risorse aziendali ed extra aziendali di carattere residenziale e semi-residenziale, di strumenti operativi (tirocini inclusivi, formazione, FAP, budget di salute, ADI) e progetti innovativi (es co-housing, abitare possibile, domiciliarità comunitaria, agricoltura sociale etc).

	- Collabora alla formazione di percorsi/progetti di integrazione con i vari servizi per garantire la continuità di cura per le persone con disabilità e gravi fragilità sociali con particolare attenzione al passaggio dall'età minore all'età adulta. - Promuove rapporti di collaborazione con l'associazionismo familiare per la valorizzazione delle risorse relazionali delle famiglie e per il miglioramento dei servizi sociosanitari offerti. - Monitora nella sua Area di riferimento le modalità di applicazione dei vari istituti giuridici all'interno dei percorsi di cura e contribuisce a creare percorsi di collaborazione con l'Autorità Giudiziaria. - Partecipa alla programmazione e realizzazione di campagne di informazione/comunicazione e di sensibilizzazione attinenti alle tematiche della disabilità. - Contribuisce alla costruzione delle reti territoriali anche mediante l'eventuale coordinamento di tavoli tecnici con la partecipazione di soggetti istituzionali e con enti del terzo settore e collabora alla definizione di accordi formali nelle materie di competenza della SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia a valenza sociale o ad integrazione sociosanitaria. - Concorre alla realizzazione degli obiettivi attribuiti alla SC Integrazione Sociosanitaria per le Disabilità Cognitive e Intellettive dell'Adulto per le attività della propria area di competenza e per l'organizzazione autonoma e responsabile delle risorse assegnate. - Partecipa alla definizione di protocolli operativi e procedure che descrivono le competenze del proprio ruolo professionale nell'ambito dei processi che coinvolgono altre articolazioni organizzative e/o strutture aziendali, impegnandosi ad applicarli ed aggiornarli costantemente. - Assicura la tempestiva comunicazione relativa allo stato di avanzamento dei progetti assegnati evidenziandone i risultati e le eventuali criticità al Direttore della SC Integrazione Sociosanitaria per le Disabilità Cognitive e Intellettive dell'Adulto e al Responsabile del Servizio Professionale Sociale. - Garantisce lo sviluppo delle competenze professionali e la valutazione del personale assegnato, favorendo il costante aggiornamento dei professionisti Assistenti Sociali afferenti all'area della disabilità sulla normativa in vigore a livello nazionale e locale ad utilizzo dei servizi e dell'utenza. - Analizza e interpreta i dati forniti dalla componente sociale della SC Integrazione Sociosanitaria per le Disabilità Cognitive e Intellettive dell'Adulto al fine di realizzare la funzione di advocacy per il diritto all'accesso ai servizi sociosanitari per la popolazione di riferimento. - Assicura e vigila sul mantenimento della riservatezza dei dati in accordo con le specifiche leggi nazionali, l'atto e la carta dei servizi aziendale e il codice deontologico dell'Assistente Sociale.
--	---

	- Collabora alla rilevazione del fabbisogno formativo in coerenza con gli obiettivi del Piano formativo aziendale e della SC Integrazione Sociosanitaria per le Disabilità Cognitive e Intellettive dell'Adulto e con i processi di sviluppo professionale attinenti la propria area. - Coordina la partecipazione degli Assistenti Sociali afferenti all'Area della Disabilità agli eventi formativi aziendali ed extraaziendali di particolare interesse per la professione. - Coordina l'inserimento professionale per gli Assistenti Sociali neo assunti o neo inseriti nell'Area della Disabilità ed i tirocinii professionali di Servizio Sociale.
Relazioni funzionali	Interna: prioritariamente la SC Integrazione Sociosanitaria per le Disabilità Cognitive e Intellettive dell'Adulto Le SC afferenti al Dipartimento di Assistenza Distrettuale Area Giuliana e Isontina. Le Strutture Complesse afferenti al DAI DSM Esterna: Servizi Sociali Comunali, Enti del Terzo Settore altri Enti/Istituzioni coinvolti nei processi organizzativi/assistenziali.
Tipologia di complessità	MEDIA – fascia II

DIREZIONE SOCIO-SANITARIA	
Struttura di afferenza: Direzione Sociosanitaria	
Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa Coordinamento (IFOC) Denominazione: Consultorio/Area Materno Infantile – Area Giuliana	
Dipendenza gerarchica	RESPONSABILE SERVIZIO PROFESSIONALE AREA GIULIANA
Area/ Ruolo /Profilo	AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI
	Ruolo SOCIO SANITARIO
	Profilo ASSISTENTE SOCIALE
Requisiti accesso	Diploma di laurea o titolo equipollente e almeno tre anni di esperienza nel profilo
Attività Responsabilità organizzative/professionali Risultati attesi	- Coordina le attività organizzative e di sviluppo della professione nell'ambito del Servizio Professionale Sociale in relazione alle attività delle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia di Area Giuliana ed in raccordo per la tematica di afferenza con le SC del DAD e del DAI DDSM. - Partecipa a Tavoli di lavoro aziendali per la predisposizione e revisione di strumenti di lavoro inter-disciplinari sulle tematiche del supporto alle coppie, famiglie, minori, adolescenti, persone vittime di violenza e della tematica dell'adozione e dell'affidamento familiare. - Contribuisce alla costruzione di percorsi di collaborazione con le agenzie del territorio (Scuole, Agenzie formative), altri enti (es. Servizio Sociale dei Comuni), ed enti del III Settore per la predisposizione di progetti personalizzati a favore delle persone in carico alle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia di Area Giuliana. - Collabora nell'ambito dei processi di co-progettazione con Enti del III Settore e nell'ambito delle procedure e degli affidamenti di servizi attivati dalle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia per le funzioni di propria competenza e contribuisce alla realizzazione, valutazione e rendicontazione delle attività. - Favorisce la conoscenza e l'utilizzo delle risorse aziendali ed extra aziendali per la realizzazione di progetti personalizzati dell'area di competenza. - Coordina le attività sociali nell'ambito delle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia, garantendo da parte della componente

	sociale una risposta ai bisogni complessi che necessitano di interventi di integrazione sociosanitaria a livello territoriale, domiciliare e comunitario. - Promuove rapporti di collaborazione con l'associazionismo familiare per la valorizzazione delle risorse relazionali delle famiglie e per il miglioramento dei servizi sociosanitari offerti. - Coordina e monitora nella sua area di riferimento le modalità di applicazione dei vari istituti giuridici all'interno dei percorsi di presa in carico e contribuisce a creare percorsi di collaborazione con l'Autorità Giudiziaria (Tribunale della Famiglia, Tribunale Ordinario, Giudice Tutelare). - Partecipa alla programmazione e realizzazione di campagne di informazione/comunicazione, sensibilizzazione, responsabilizzazione e di protezione sociale di gruppi e comunità attinenti alle tematiche consultoriali. - Concorre alla realizzazione degli obiettivi attribuiti alle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia attraverso il coordinamento del personale e delle attività della propria area di competenza, provvedendo all'organizzazione autonoma e responsabile delle risorse assegnate. - Promuove processi di miglioramento della qualità organizzativa e professionale all'interno delle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia in stretto raccordo con la componente sanitaria. - Partecipa alla definizione dei protocolli operativi che descrivono le competenze dell'Assistente Sociale nell'Area Minori e Famiglia nell'ambito dei processi che coinvolgono altre articolazioni organizzative e/o strutture aziendali, impegnandosi ad applicarli ed aggiornarli costantemente. - Assicura la tempestiva comunicazione relativa allo stato di avanzamento dei progetti assegnati evidenziandone i risultati e le eventuali criticità ai Direttori delle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia e al Responsabile del Servizio Professionale Sociale. - Contribuisce alla costruzione delle reti territoriali anche mediante l'eventuale coordinamento di tavoli tecnici con la partecipazione dei soggetti istituzionali (enti locali, istituzioni scolastiche ed educative, etc.) e con le diverse agenzie del volontariato e del terzo settore e collabora alla definizione di accordi formali nelle materie di competenza della SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia a valenza sociale o ad integrazione sociosanitaria. - Garantisce lo sviluppo delle competenze professionali e la valutazione del personale assegnato, favorendo il costante aggiornamento dei professionisti Assistenti Sociali afferenti ai Consultori Familiari sulla normativa in vigore a livello nazionale e locale ad utilizzo dei servizi e dell'utenza.
--	---

	- Assicura e vigila sul mantenimento della riservatezza dei dati in accordo con le specifiche leggi nazionali, l'atto e la carta dei servizi aziendale e il codice deontologico dell'Assistente Sociale. - Collabora alla rilevazione del fabbisogno formativo in coerenza con gli obiettivi del Piano Formativo Aziendale, delle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia e con i processi di sviluppo professionale attinenti la propria area. - Coordina la partecipazione degli Assistenti Sociali dell'Area Consultoriale agli eventi formativi aziendali ed extraaziendali di particolare interesse per la professione. - Coordina l'inserimento professionale degli Assistenti Sociali neo assunti o neo inseriti nei Consultori Familiari ed i tirocini professionali di Servizio Sociale, avvalendosi dei professionisti dell'area in collaborazione con il personale sanitario delle SC e il Servizio Professionale Sociale.
Relazioni funzionali	Interna: prioritariamente le SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia Giuliana. Le altre SC afferenti al Dipartimento di Assistenza Distrettuale di Area Giuliana. Le SC afferenti al DAI DDD DSM. Esterna: Servizi Sociali Comunali, Enti del Terzo Settore, Tribunale per la Famiglia, Tribunale Ordinario, altri Enti/Istituzioni coinvolti nei processi organizzativi/assistenziali.
Tipologia di complessità	MEDIA – fascia II

DIREZIONE SOCIO-SANITARIA	
Struttura di afferenza: Direzione Sociosanitaria	
Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa Coordinamento (IFOC) Denominazione: Consultorio/Area Materno Infantile – Area Isontina	
Dipendenza gerarchica	RESPONSABILE SERVIZIO PROFESSIONALE AREA ISONTINA
Area/ Ruolo /Profilo	AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI
	Ruolo SOCIO SANITARIO
	Profilo ASSISTENTE SOCIALE
Requisiti accesso	Diploma di laurea o titolo equipollente e almeno tre anni di esperienza nel profilo
Attività Responsabilità organizzative/professionali Risultati attesi	- Coordina le attività organizzative e di sviluppo della professione nell'ambito del Servizio Professionale Sociale in relazione alle attività delle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia di Area Isontina ed in raccordo per la tematica di afferenza con le SC del DAD e del DAI DDSM. - Partecipa a Tavoli di lavoro aziendali per la predisposizione e revisione di strumenti di lavoro inter-disciplinari sulle tematiche del supporto alle coppie, famiglie, minori, adolescenti, persone vittime di violenza e della tematica dell'adozione e dell'affidamento familiare. - Contribuisce alla costruzione di percorsi di collaborazione con le agenzie del territorio (Scuole, Agenzie formative), altri enti (es. Servizio Sociale dei Comuni), ed enti del III Settore per la predisposizione di progetti personalizzati a favore delle persone in carico alle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia di Area Isontina. - Collabora nell'ambito dei processi di co-progettazione con Enti del III Settore e nell'ambito delle procedure e degli affidamenti di servizi attivati dalle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia per le funzioni di propria competenza e contribuisce alla realizzazione, valutazione e rendicontazione delle attività. - Favorisce la conoscenza e l'utilizzo delle risorse aziendali ed extra aziendali per la realizzazione di progetti personalizzati dell'area di competenza. - Coordina le attività sociali nell'ambito delle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia, garantendo da parte della componente

	sociale una risposta ai bisogni complessi che necessitano di interventi di integrazione sociosanitaria a livello territoriale, domiciliare e comunitario. - Promuove rapporti di collaborazione con l'associazionismo familiare per la valorizzazione delle risorse relazionali delle famiglie e per il miglioramento dei servizi sociosanitari offerti. - Coordina e monitora nella sua area di riferimento le modalità di applicazione dei vari istituti giuridici all'interno dei percorsi di presa in carico e contribuisce a creare percorsi di collaborazione con l'Autorità Giudiziaria (Tribunale della Famiglia, Tribunale Ordinario, Giudice Tutelare). - Partecipa alla programmazione e realizzazione di campagne di informazione/comunicazione, sensibilizzazione, responsabilizzazione e di protezione sociale di gruppi e comunità attinenti alle tematiche consultoriali. - Concorre alla realizzazione degli obiettivi attribuiti alle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia attraverso il coordinamento del personale e delle attività della propria area di competenza, provvedendo all'organizzazione autonoma e responsabile delle risorse assegnate. - Promuove processi di miglioramento della qualità organizzativa e professionale all'interno delle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia in stretto raccordo con la componente sanitaria. - Partecipa alla definizione dei protocolli operativi che descrivono le competenze dell'Assistente Sociale nell'Area Minori e Famiglia nell'ambito dei processi che coinvolgono altre articolazioni organizzative e/o strutture aziendali, impegnandosi ad applicarli ed aggiornarli costantemente. - Assicura la tempestiva comunicazione relativa allo stato di avanzamento dei progetti assegnati evidenziandone i risultati e le eventuali criticità ai Direttori delle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia e al Responsabile del Servizio Professionale Sociale. - Contribuisce alla costruzione delle reti territoriali anche mediante l'eventuale coordinamento di tavoli tecnici con la partecipazione dei soggetti istituzionali (enti locali, istituzioni scolastiche ed educative, etc.) e con le diverse agenzie del volontariato e del terzo settore e collabora alla definizione di accordi formali nelle materie di competenza della SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia a valenza sociale o ad integrazione sociosanitaria. - Garantisce lo sviluppo delle competenze professionali e la valutazione del personale assegnato, favorendo il costante aggiornamento dei professionisti Assistenti Sociali afferenti ai Consultori Familiari sulla normativa in vigore a livello nazionale e locale ad utilizzo dei servizi e dell'utenza.
--	---

	- Assicura e vigila sul mantenimento della riservatezza dei dati in accordo con le specifiche leggi nazionali, l'atto e la carta dei servizi aziendale e il codice deontologico dell'Assistente Sociale. - Collabora alla rilevazione del fabbisogno formativo in coerenza con gli obiettivi del Piano Formativo Aziendale, delle SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia e con i processi di sviluppo professionale attinenti la propria area. - Coordina la partecipazione degli Assistenti Sociali dell'Area Consultoriale agli eventi formativi aziendali ed extraaziendali di particolare interesse per la professione. - Coordina l'inserimento professionale degli Assistenti Sociali neo assunti o neo inseriti nei Consultori Familiari ed i tirocini professionali di Servizio Sociale, avvalendosi dei professionisti dell'area in collaborazione con il personale sanitario delle SC e il Servizio Professionale Sociale.
Relazioni funzionali	Interna: prioritariamente le SC Salute della Donna dell'Età Evolutiva e della Famiglia Isontina. Le altre SC afferenti al Dipartimento di Assistenza Distrettuale di Area Isontina. Le SC afferenti al DAI DDD DSM. Esterna: Servizi Sociali Comunali, Enti del Terzo Settore, Tribunale per la Famiglia, Tribunale Ordinario, altri Enti/Istituzioni coinvolti nei processi organizzativi/assistenziali.
Tipologia di complessità	MEDIA – fascia II

DIREZIONE SOCIO-SANITARIA	
Struttura di afferenza: Direzione Sociosanitaria	
Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa Coordinamento (IFOC) Denominazione: Area Salute Mentale e Dipendenze – Area Giuliana	
Dipendenza gerarchica	RESPONSABILE SERVIZIO PROFESSIONALE AREA GIULIANA
Area/ Ruolo /Profilo	AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI
	Ruolo SOCIO SANITARIO
	Profilo ASSISTENTE SOCIALE
Requisiti accesso	Diploma di laurea o titolo equipollente e almeno tre anni di esperienza nel profilo
Attività Responsabilità organizzative/professionali Risultati attesi	- Garantisce le funzioni di raccordo programmatico, organizzativo e di sviluppo della professione nell’ambito del Servizio Professionale Sociale coordinandosi con la Direzione del Dipartimento Dipendenze e Salute Mentale e con i Direttori delle Strutture Complesse afferenti alla Salute Mentale e alle Dipendenze. - Partecipa a Tavoli di lavoro aziendali sulle aree ad alta integrazione per la predisposizione e revisione di strumenti di lavoro intra-disciplinari e per la programmazione di progetti innovativi, in particolare nelle aree dell’inclusione sociale, lavorativa, formativa e della domiciliarità. - Contribuisce alla costruzione di percorsi di collaborazione con le agenzie del territorio (Agenzie Formative, Patronati, Centri per l'Impiego, ATER) enti del III Settore e famiglie utili a favorire l’integrazione sociale e lavorativa delle persone in carico ai servizi dell’Area Salute Mentale e delle Dipendenze. - Collabora con gli operatori delle Case Circondariali per favorire i percorsi di collaborazione e progettazione atte a favorire la presa in carico delle persone detenute con problematiche afferenti alla Salute Mentale e alle Dipendenze. - Collabora nell’ambito dei processi di co-progettazione con Enti del III Settore e nell’ambito delle procedure e degli affidamenti di servizi attivati dal Dipartimento per le funzioni di propria competenza all’interno del mandato proprio del Servizio Professionale Sociale Aziendale. - Favorisce la conoscenza e l’utilizzo delle risorse aziendali ed extra aziendali di carattere residenziale e semi-residenziale, di strumenti

	operativi (tirocini inclusivi, formazione, FAP, budget di salute, ADI) e progetti innovativi. - Monitora nella sua area di riferimento le modalità di applicazione dei vari istituti giuridici all'interno dei percorsi di cura (es limitazioni delle responsabilità genitoriali, misure alternative alla detenzione, amministratore di sostegno) e contribuisce a creare percorsi di collaborazione con l'Autorità Giudiziaria (Tribunale della Famiglia, Tribunale Ordinario, Tribunale di Sorveglianza, Giudice Tutelare e Prefettura) e con i servizi di riferimento. - Partecipa alla programmazione e realizzazione di campagne di informazione/comunicazione e di programmi integrati di prevenzione, promozione, educazione alla salute attinenti la Salute Mentale e l'area delle Dipendenze. - Assicura la gestione delle attività sociali nell'ambito delle articolazioni organizzative afferenti all'Area Salute Mentale e all'area delle Dipendenze, garantendo da parte della componente sociale una risposta ai bisogni complessi che necessitano di interventi di integrazione sociosanitaria a livello territoriale, domiciliare, semiresidenziale e residenziale. - Garantisce la promozione di iniziative atte a rimuovere qualsiasi forma di discriminazione, stigmatizzazione ed esclusione nei confronti delle persone portatrici di disagio e alle prese con problemi di salute mentale e/o di dipendenze, promuovendo attivamente il godimento dei pieni e completi diritti di cittadinanza. - Concorre alla programmazione e alla realizzazione degli obiettivi attribuiti alle Strutture Complesse e Dipartimentali afferenti alle Aree Salute Mentale e Dipendenze per le attività di competenza e per l'organizzazione autonoma e responsabile delle risorse assegnate. - Partecipa alla definizione di protocolli operativi e procedure che descrivono le competenze del proprio ruolo professionale nell'ambito dei processi che coinvolgono altre articolazioni organizzative e/o strutture aziendali, impegnandosi ad applicarli ed aggiornarli costantemente. - Assicura la tempestiva comunicazione relativa allo stato di avanzamento dei progetti assegnati evidenziandone i risultati e le eventuali criticità ai Direttori delle SC coinvolte, al Direttore dei DAI DDSM e al Responsabile del Servizio Professionale Sociale. - Garantisce lo sviluppo delle competenze professionali e la valutazione del personale assegnato, collaborando allo sviluppo del sistema premiante e della produttività. - Analizza e interpreta i dati forniti dalla componente sociale dei servizi afferenti alle aree della Salute Mentale e delle Dipendenze al fine di realizzare la funzione di advocacy per il diritto all'accesso ai servizi sociosanitari per la popolazione di riferimento.
--	---

	- Assicura e vigila sul mantenimento della riservatezza dei dati in accordo con le specifiche leggi nazionali, l'atto e la carta dei servizi aziendale e il codice deontologico dell'Assistente Sociale. - Collabora alla rilevazione del fabbisogno formativo in coerenza con gli obiettivi del Piano Formativo Aziendale del DAI Dipendenze e Salute Mentale e con i processi di sviluppo professionale attinenti la propria area. - Programma la partecipazione degli Assistenti Sociali delle aree della Salute Mentale e delle Dipendenze agli eventi formativi aziendali ed extraaziendali di particolare interesse per la professione. - Gestisce i processi di accoglienza e inserimento professionale per gli Assistenti Sociali neo assunti o neo inseriti e per i tirocini professionali di Servizio Sociale avvalendosi dei professionisti dell'Area in collaborazione con il personale sanitario delle SC e il Servizio Professionale Sociale. - Favorisce il costante aggiornamento dei professionisti Assistenti Sociali afferenti alle aree della Salute Mentale e delle Dipendenze sulla normativa in vigore a livello nazionale e locale ad utilizzo dei servizi e dell'utenza.
Relazioni funzionali	Interna: prioritariamente le Strutture Complesse e Dipartimentali afferenti alle aree Salute Mentale e Dipendenze di area Giuliana del DAI DDSM. Le SC afferenti al Dipartimento di Assistenza Distrettuale Area Giuliana. Esterna: Servizi Sociali Comunali, Enti del Terzo Settore, Case Circondariali, Tribunale per la Famiglia, Tribunale Ordinario, Tribunale di Sorveglianza, UDEPE, USSM, ATER, Prefettura, altri Enti/Istituzioni coinvolti nei processi organizzativi/assistenziali.
Tipologia di complessità	MEDIA – fascia II

DIREZIONE SOCIO-SANITARIA	
Struttura di afferenza: Direzione Sociosanitaria	
Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa Coordinamento (IFOC) Denominazione: Area Salute Mentale e Dipendenze – Area Isontina	
Dipendenza gerarchica	RESPONSABILE SERVIZIO PROFESSIONALE ARAE ISONTINA
Area/ Ruolo /Profilo	AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI
	Ruolo SOCIO SANITARIO
	Profilo ASSISTENTE SOCIALE
Requisiti accesso	Diploma di laurea o titolo equipollente e almeno tre anni di esperienza nel profilo
Attività Responsabilità organizzative/professionali Risultati attesi	- Garantisce le funzioni di raccordo programmatico, organizzativo e di sviluppo della professione nell’ambito del Servizio Professionale Sociale coordinandosi con la Direzione del Dipartimento Dipendenze e Salute Mentale e con i Direttori delle Strutture Complesse afferenti alla Salute Mentale e alle dipendenze. - Partecipa a Tavoli di lavoro aziendali sulle aree ad alta integrazione per la predisposizione e revisione di strumenti di lavoro intra-disciplinari e per la programmazione di progetti innovativi, in particolare nelle aree dell’inclusione sociale, lavorativa, formativa e della domiciliarità. - Contribuisce alla costruzione di percorsi di collaborazione con le agenzie del territorio (Agenzie Formative, Patronati, Centri per l'Impiego, ATER) enti del III Settore e famiglie utili a favorire l’integrazione sociale e lavorativa delle persone in carico ai servizi dell’Area Salute Mentale e delle Dipendenze. - Collabora con gli operatori delle Case Circondariali per favorire i percorsi di collaborazione e progettazione atte a favorire la presa in carico delle persone detenute con problematiche afferenti alla Salute Mentale e alle Dipendenze. - Collabora nell’ambito dei processi di co-progettazione con Enti del III Settore e nell’ambito delle procedure e degli affidamenti di servizi attivati dal Dipartimento per le funzioni di propria competenza all’interno del mandato proprio del Servizio Professionale Sociale Aziendale. - Favorisce la conoscenza e l’utilizzo delle risorse aziendali ed extra aziendali di carattere residenziale e semi-residenziale, di strumenti

	operativi (tirocini inclusivi, formazione, FAP, budget di salute, ADI) e progetti innovativi. - Monitora nella sua area di riferimento le modalità di applicazione dei vari istituti giuridici all'interno dei percorsi di cura (es limitazioni delle responsabilità genitoriali, misure alternative alla detenzione, amministratore di sostegno) e contribuisce a creare percorsi di collaborazione con l'Autorità Giudiziaria (Tribunale della Famiglia, Tribunale Ordinario, Tribunale di Sorveglianza, Giudice Tutelare e Prefettura) e con i servizi di riferimento. - Partecipa alla programmazione e realizzazione di campagne di informazione/comunicazione e di programmi integrati di prevenzione, promozione, educazione alla salute attinenti la Salute Mentale e l'area delle Dipendenze. - Assicura la gestione delle attività sociali nell'ambito delle articolazioni organizzative afferenti all'Area Salute Mentale e all'area delle Dipendenze, garantendo da parte della componente sociale una risposta ai bisogni complessi che necessitano di interventi di integrazione sociosanitaria a livello territoriale, domiciliare, semiresidenziale e residenziale. - Garantisce la promozione di iniziative atte a rimuovere qualsiasi forma di discriminazione, stigmatizzazione ed esclusione nei confronti delle persone portatrici di disagio e alle prese con problemi di salute mentale e/o di dipendenze, promuovendo attivamente il godimento dei pieni e completi diritti di cittadinanza. - Concorre alla programmazione e alla realizzazione degli obiettivi attribuiti alle Strutture Complesse e Dipartimentali afferenti alle Aree Salute Mentale e Dipendenze per le attività di competenza e per l'organizzazione autonoma e responsabile delle risorse assegnate. - Partecipa alla definizione di protocolli operativi e procedure che descrivono le competenze del proprio ruolo professionale nell'ambito dei processi che coinvolgono altre articolazioni organizzative e/o strutture aziendali, impegnandosi ad applicarli ed aggiornarli costantemente. - Assicura la tempestiva comunicazione relativa allo stato di avanzamento dei progetti assegnati evidenziandone i risultati e le eventuali criticità ai Direttori delle SC coinvolte, al Direttore dei DAI DDSM e al Responsabile del Servizio Professionale Sociale. - Garantisce lo sviluppo delle competenze professionali e la valutazione del personale assegnato, collaborando allo sviluppo del sistema premiante e della produttività. - Analizza e interpreta i dati forniti dalla componente sociale dei servizi afferenti alle aree della Salute Mentale e delle Dipendenze al fine di realizzare la funzione di advocacy per il diritto all'accesso ai servizi sociosanitari per la popolazione di riferimento.
--	---

	- Assicura e vigila sul mantenimento della riservatezza dei dati in accordo con le specifiche leggi nazionali, l'atto e la carta dei servizi aziendale e il codice deontologico dell'Assistente Sociale. - Collabora alla rilevazione del fabbisogno formativo in coerenza con gli obiettivi del Piano Formativo Aziendale del DAI Dipendenze e Salute Mentale e con i processi di sviluppo professionale attinenti la propria area. - Programma la partecipazione degli Assistenti Sociali delle aree della Salute Mentale e delle Dipendenze agli eventi formativi aziendali ed extraaziendali di particolare interesse per la professione. - Gestisce i processi di accoglienza e inserimento professionale per gli Assistenti Sociali neo assunti o neo inseriti e per i tirocini professionali di Servizio Sociale avvalendosi dei professionisti dell'Area in collaborazione con il personale sanitario delle SC e il Servizio Professionale Sociale. - Favorisce il costante aggiornamento dei professionisti Assistenti Sociali afferenti alle aree della Salute Mentale e delle Dipendenze sulla normativa in vigore a livello nazionale e locale ad utilizzo dei servizi e dell'utenza.
Relazioni funzionali	Interna: prioritariamente le Strutture Complesse e Dipartimentali afferenti alle aree Salute Mentale e Dipendenze di area Isontina del DAI DDDSM Le SC afferenti al Dipartimento di Assistenza Distrettuale Area Isontina Esterna: Servizi Sociali Comunali, Enti del Terzo Settore, Case Circondariali, Tribunale per la Famiglia, Tribunale Ordinario, Tribunale di Sorveglianza, UDEPE, USSM, ATER, Prefettura, altri Enti/Istituzioni coinvolti nei processi organizzativi/assistenziali.
Tipologia di complessità	MEDIA – fascia II