

	<b>SCHEDA DI INCARICO</b>
---	---------------------------

**Tipologia d'incarico:** indicare con una X la tipologia

<i><b>INCARICHI DI POSIZIONE</b></i>			
	<i>Incarico di posizione</i>		<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
	<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>		

<i><b>INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA</b></i>			
	<i>Incarico di funzione organizzativa</i>		<i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

<i><b>INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE</b></i>			
X	<i>Incarico di funzione professionale</i>		<i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
	<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>		

**Denominazione:**

Ufficio di Piano

**Profilo di appartenenza:**

APSF Educatore professionale

**Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:**

Direttore Servizi Socio Sanitari - Direttore Servizi Socio Sanitari

**Sede di lavoro:**

Treviso

**Durata:**

5 anni, con facoltà di rinnovo

**Graduazione e valore economico:**

Complessità media, classe B, indennità di funzione € 4.000

## **Competenze e attività:**

- *Competenze dell'area tecnico professionale*

Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività. Capacità di operare nel rispetto delle priorità e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico. Sostegno e coordinamento del percorso tecnico ed organizzativo di realizzazione e valutazione del Piano di Zona attraverso il coordinamento delle specifiche aree Dipendenze, Minori e famiglia per tutto il territorio aziendale; Povertà e Inclusione Sociale per il Distretto di Asolo.

- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e delle reti interistituzionali (enti locali, terzo settore, soggetti privati, volontariato), gestendo le risorse disponibili nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità. Gestione dei rapporti istituzionali tra Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana, la Conferenza dei Sindaci dell'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana e i Comitati dei Sindaci, per conto della Direzione dei Servizi Sociosanitari. Capacità di consulenza progettuale a favore dei soggetti interistituzionali per sviluppare la collaborazione con l'Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana.

Sostegno e coordinamento di progettualità area Immigrazione per conto della Direzione dei Servizi Sociosanitari.

- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione*

Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze anche in ambiti esterni all'azienda.

- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*

Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

## **Obiettivi assegnati:**

Pianificazione e gestione delle attività professionali/lavorative; pianificazione e gestione del cambiamento e di progetti innovativi attraverso le attività di coordinamento degli ambiti di competenza e di consulenza a favore di soggetti interistituzionali (enti locali, terzo settore, soggetti privati, volontariato); gestione/costruzione di relazioni collaborative con gli interlocutori interistituzionali; progettazione e gestione di percorsi formativi e di aggiornamento dedicati al personale interno ed esterno all'azienda.

## **Eventuali altre condizioni specifiche:**

Nessuna