

● <b>DENOMINAZIONE POSIZIONE:</b>	INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA DELL'AREA DELLA NON AUTOSUFFICIENZA E GESTIONE DEL FRNA
● <b>CODICE POSIZIONE:</b>	SP000394
● <b>TIPO DI POSIZIONE:</b>	DIRIGENTE PROFESSIONAL
● <b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA:</b>	DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE (D0000029)  <b>SERVIZIO ASSISTENZA TERRITORIALE (00000380)</b>
● <b>AREA SETTORIALE DI APPARTENENZA:</b>	"SANITÀ E POLITICHE SOCIALI"
● <b>FAMIGLIA PROFESSIONALE DI APPARTENENZA:</b>	00B (Influenzatori di attività)
● <b>GRADUAZIONE POSIZIONE:</b>	Posizione non ancora graduata. Attribuita la fascia retributiva provvisoria  Fascia Retributiva FR3P
● <b>FINALITÀ PRINCIPALE:</b>	<i>Supporta la gestione del processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione sull'uso delle risorse del Fondo regionale per la non autosufficienza e dei Fondi nazionali per anziani e disabili.</i>

● <b>COMPETENZE DI CONTESTO (Capacità)</b>	
<b>CAPACITÀ</b> relative alle seguenti aree tematiche:	
● AREA CONTABILITÀ	● Capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
● AREA DIRITTO E AMMINISTRAZIONE	● Capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'Ente in materia di semplificazione amministrativa.
● AREA ORGANIZZAZIONE	● Capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
● AREA INFORMATICA/TELEMATICA	● Capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione nell'ambito dell'Ente.
● AREA LINGUE STRANIERE	● Capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

● **COMPETENZE SPECIFICHE DELLA POSIZIONE LAVORATIVA**

AMBITI OPERATIVI e assegnamenti specifici	COMPETENZE TRASVERSALI (sono evidenziate le competenze maggiormente esercitate)	
<b>MANAGEMENT DELLA FUNZIONE DI DIREZIONE</b>	<b>COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <b>CAPACITÀ</b> (essere in grado di.)	<b>LIVELLO DI ESERCIZIO DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE RICHIESTO DALLA POSIZIONE</b> (MIN 1 – MAX 4)
	Pianificazione, programmazione, controllo	
	Gestione e sviluppo delle risorse umane	
	Innovazione e management del cambiamento	
	Qualità e rapporto con i clienti esterni e interni	
	Integrazione (intra e inter-organizzativa)	
	<b>COMPETENZE RELAZIONALI</b> <b>CAPACITÀ</b> (essere in grado di...)	<b>LIVELLO DI ESERCIZIO DELLE COMPETENZE RELAZIONALI RICHIESTO DALLA POSIZIONE</b> (MIN 1 – MAX 4)
	Comunicazione	
	Relazione interpersonale	
	Cooperazione e lavoro in gruppo	
	Negoziazione e gestione dei conflitti	
	Esercizio della leadership	
	<b>COMPETENZE PERSONALI</b> <b>CAPACITÀ</b> (essere in grado di...)	<b>LIVELLO DI ESERCIZIO DELLA COMPETENZE PERSONALI RICHIESTO DALLA POSIZIONE</b> (MIN 1 – MAX 4)
	Autosviluppo	
	Coinvolgimento/impegno	
	Flessibilità	
	Senso di appartenenza, identificazione	
Assunzione di responsabilità e decisione		

AMBITI OPERATIVI e assegnamenti specifici	COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI	
	CAPACITÀ (Essere in grado di...)	CONOSCENZE (Conoscere...)
<b>MANAGEMENT DELL'AREA SETTORIALE</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normative comunitarie nazionali e regionali in materia di tutela della salute e di politiche sociali.</li> <li>• Politiche e programmi d'intervento regionali in materia di sanità e politiche sociali.</li> <li>• Sistema dei soggetti istituzionali e sociali che intervengono/operano nell'ambito dei Servizi Sanitari, Socio-pedagogici ed Assistenziali.</li> <li>• Risorse finanziarie disponibili/mobilitabili per la realizzazione delle politiche, dei programmi e degli interventi in materia di tutela della salute e di sostegno sociale.</li> </ul>
<b>AMBITI OPERATIVI E ASSEGNAIMENTI SPECIFICI</b>	<b>CAPACITÀ (ESSERE IN GRADO DI...)</b>	<b>CONOSCENZE (CONOSCERE...)</b>
<b>MANAGEMENT DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE</b>  DEFINIZIONE DI INDIRIZZI, PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE DI POLITICHE, PROGRAMMI, PROGETTI, INTERVENTI	<p>- Supporta lo sviluppo di politiche integrate per gli anziani e per le persone disabili, assicurando la partecipazione ai tavoli di coordinamento per l'attuazione del Piano di azione regionale per la popolazione anziana (PAR)</p> <p>-Gestisce l'attuazione e l'accompagnamento del processo di accreditamento di servizi e strutture sociosanitarie e del sistema omogeneo di remunerazione e ne assicura il monitoraggio</p>	
PROMOZIONE E SVILUPPO		
COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE INTERISTITUZIONALE E INTERORGANIZZATIVA	- Garantisce la partecipazione a progetti ed interventi nazionali ed internazionali in ambito sociale e sociosanitario per anziani e disabili, individuati come prioritari nell'ambito del Servizio di appartenenza	
MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DI POLITICHE, PROGRAMMI, PROGETTI, INTERVENTI, CONTROLLO CONTABILE, CONTROLLO DI GESTIONE, CONTROLLO STRATEGICO	<p>- Supporta lo sviluppo, il monitoraggio e la valutazione delle politiche sociosanitarie per anziani e disabili nell'ambito degli strumenti e degli indirizzi della programmazione, con particolare riferimento al Piano regionale sociale e sanitario, garantendo l'ascolto di Enti Locali, Aziende Sanitarie e degli altri attori del sistema integrato dei servizi;</p> <p>- Collabora alla individuazione degli obiettivi per le Aziende Sanitarie in tema di servizi sociosanitari per anziani e disabili, nell'ambito del Programma annuale delle azioni e partecipa al monitoraggio sull'attuazione degli stessi</p>	

	- Collabora al monitoraggio ed all'adeguamento degli indirizzi delle ASP, assicurando la valutazione specifica per i servizi sociosanitari;	
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE		
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, LOGISTICHE, STRUMENTALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporta la gestione del processo di assegnazione, monitoraggio e valutazione sull'uso delle risorse del Fondo regionale per la non autosufficienza e dei Fondi nazionali per anziani e disabili;</li> <li>- Partecipa alle attività correlate ai programmi di investimento per le strutture socio sanitarie e socioassistenziali per anziani e disabili;</li> <li>- Formula proposte in materia di definizione del sistema di compartecipazione dei cittadini al costo dei servizi socio-sanitari;</li> </ul>	
ASSISTENZA TECNICA		
CERTIFICAZIONE E QUALITÀ		
COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE		
RICERCA E PRODUZIONE DI MATERIALI DI DOCUMENTAZIONE		
GESTIONE DI SISTEMI INFORMATIVI, DI ARCHIVI E DI FONTI DI DOCUMENTAZIONE	- Partecipa alla costruzione del Sistema informativo integrato dell'area sociale e sociosanitaria;	
	<b>LIVELLO DI ESERCIZIO DELLE COMPETENZE TECNICO- PROFESSIONALI RICHIESTO DALLA POSIZIONE (MIN 1 – MAX 4)</b>	
	<b>COEFFICIENTE DI RILEVANZA TECNICO- STRATEGICA ATTRIBUITO ALLA POSIZIONE (MIN 1 – MAX 4)</b>	