

Scheda 1	
MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITÀ'	
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	Settore/Ufficio Settore "Servizi alla persona" Ufficio "Assistenza alla persona - Servizi multi-professionali"
TITOLO POSIZIONE "Coordinatore pedagogico zonale"	
BISOGNO ORGANIZZATIVO	
<p>1) Coordinamento del tavolo di lavoro zonale dedicato al personale dei nidi (insegnanti, educatori e ausiliari) delle scuole dell'infanzia (0-6), con l'individuazione delle esigenze formative, progettazione, realizzazione e monitoraggio delle attività.</p> <p>2) Rassegna eventi per la cittadinanza su tematiche educative volte a costruire una "città educante" (Nuove consapevolezze - Piccola Artemisia)</p> <p>3) Pedagogista di raccordo tra il Servizio sociale professionale e le scuole del territorio di ogni ordine e grado, sottoscrizione del progetto individuale pedagogico.</p> <p>4) Percorsi di prevenzione e cura della comunità educante al fine di prevenire situazione di disagio conclamato.</p> <p>5) consulenza pedagogica all'équipe multi-professionale delle "prese in carico"</p>	
DESCRIZIONE RUOLO	

Descrizione delle attività della posizione in relazione al Settore di competenza:

1) Coordinamento del tavolo di lavoro zonale (0/6) dedicato al personale dei nidi (educatrici e ausiliarie) e alle insegnanti delle scuole dell'infanzia , con l'individuazione delle esigenze formative, progettazione, realizzazione e monitoraggio delle attività.

attività realizzate:

- incontri per stesura progettualità PEZ (0/18)
- incontri per definire strategie e indirizzi operativi Pez 0/18 , individuazione dei soggetti per il raggiungimento degli obiettivi fissati , monitoraggio ,rafforzamento della rete tra le scuole della zona Piana di Lucca
- partecipazione ai tavoli tecnici tematici zionali istituiti dalla Conferenza zonale dell'Istruzione
- convocazione riunioni periodiche del gruppo dei referenti pedagogici della zona Piana di Lucca per analisi bisogni formativi, stesura Piano di formazione e realizzazione incontri formativi. Nel Comune di Capannori i moduli formativi (in totale n° 8) sono stati rivolti al personale 0/6 con la partecipazione delle educatrici e insegnanti dei Comuni limitrofi (Porcari, Montecarlo, Villa Basilica e Altopascio) . I partecipanti sono stati in totale 208 di cui 61 insegnanti delle scuole dell'infanzia.
- incontri con soggetto esterno incaricato per il controllo qualità dei nidi e incontri di restituzione delle visite ispettive ai referenti dei vari nidi
- realizzazione di progettualità di prevenzione del disagio e della dispersione scolastica nel Comune di Capannori e nello specifico in n° 2 scuole medie (Capannori e San Leonardo in Treponzio)
- partecipazione a incontri organizzati dalla Regione Toscana rivolti ai referenti pedagogici zionali e iniziative organizzate sulla zona.
- progetto regionale " Leggere Forte" che ha previsto attività quali : diffusione e sensibilizzazione sul progetto; incontri con le scuole per individuazione scuole che fanno parte della sperimentazione e quindi oggetto della ricerca;incontri con referente della regione toscana per definizione indirizzi e modalità di attuazione; distribuzione libri nei servizi e infanzie del territorio zonale; monitoraggio in itinere del progetto a livello locale che zonale.
- rendicontazione Pez Infanzia e scolare : tale attività prevede la rendicontazione della parte pedagogica sia a livello territoriale che a livello zonale in linea con gli indirizzi della Regione Toscana

2) Rassegna eventi per la cittadinanza su tematiche educative volte a costruire una "Città educante" (Nuove consapevolezze- Piccola Artemisia)

- individuazione dei relatori, scambio di mail e telefonate, individuazione dello spazio, ricerca attrezzature, elaborazione in collaborazione con la grafica del comune del materiale promozionale ,diffusione iniziative
- accoglienza del relatore, predisposizione del vitto e alloggio, realizzazione di eventi /conferenze/laboratori rivolte alla cittadinanza (insegnanti, genitori, educatori, ecc...) al fine di diffondere nuovi modi di leggere l'interiorità, le relazioni, la realtà nel suo insieme , considerando tra gli altri i risultati delle nuove ricerche delle neuroscienze e della fisica quantistica, con l'obiettivo di aumentare la consapevolezza e di offrire nuove occasioni e nuovi spunti di conoscenza e riflessione . Quest'anno la rassegna ha visto la partecipazione di persone di fama nazionale quali Thomas Torelli, Lucia Carpi, la scienziata e professoressa Daniela Lucangeli, Antonio di Pietro. In programma entro dicembre : La prof.ssa Maria Grazia Contini, Paola Milani e Enrico Galiano. La partecipazione quest'anno è stata grande , nell'evento del 12 luglio con la prof.ssa Daniela Lucangeli hanno partecipato 700 persone nell'area verde dietro il palazzo comunale.
- incontri di programmazione e rendicontazione con l'associazione che collabora

al progetto.

Per quanto riguarda il centro per le famiglie **Piccola Artemisia** :

- incontri con il gruppo di lavoro per pianificazione attività, proposte e progettualità varie
- condivisione del bando di co-progettazione rivolte alle associazioni APS per progettualità presso Piccola Artemisia

3) Pedagogista di raccordo tra il servizio Sociale professionale e le scuole del territorio di ogni ordine e grado, sottoscrizione del progetto individuale pedagogico

- incontri con equipe multiprofessionale per alcune situazioni di minori appartenenti a famiglie più complesse
- incontri con le scuole (istituti comprensivi del Comune e Istituti Superiori di secondo grado) dove sia coinvolta dalle assistenti sociali per facilitare una comunicazione più efficace ed elaborazione del progetto pedagogico condiviso.

4) Percorsi di prevenzione e cura della Comunità educante al fine di prevenire situazione di disagio conclamato

- elaborazione di proposte progettuali rivolte alle famiglie e ai minori utilizzando risorse della Conferenza zonale
- attivazione della rete sul territorio al fine di sostenere sia il minore che la famiglia in difficoltà

5) Consulenza pedagogica all'equipe multiprofessionale delle " prese in carico"

- partecipazione all'equipe multiprofessionale dove il pedagogista ha dato interpretazione, punti di vista diversi e letture di alcune dinamiche in condivisione e nel rispetto delle professionalità diverse al fine di proposte, gestione delle strategie operative e le progettazioni significative che mirino alla sensibilizzazione/azione /collaborazione con le scuole, mantenendo la cornice generale "Prevenzione, Promozione e Protezione.

CRITERI E PESI

Competenze

- Livello e complessità delle competenze tecniche e gestionali.

Punteggio: 25

Complessità organizzativa

- Le attività della posizione si caratterizzano per un livello di progettualità multidisciplinare (tecnica, normativa, regolamentare, di innovazione e di riorganizzazione);
- Le problematiche e le attività da gestire sono complesse (scadenze, livello di standardizzazione, conduzione di gruppi di lavoro, etc...).

Punteggio 20

Autonomia

- Livello di autonomia della posizione in rapporto agli altri livelli dirigenziali o direttivi.

Punteggio: 18

Rapporti interni ed esterni

- Le problematiche e le attività da gestire sono complesse (scadenze, livello di standardizzazione, conduzione di gruppi di lavoro, etc...);
- Articolazione utenza (Frequenza dei contatti con l'utenza interna/esterna e/o eterogeneità dell'utenza con cui ha contatto la posizione).

Punteggio: 15

Contesto variabile

- Variabilità del contesto normativo e fattuale.

Punteggio: 7

Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)

Punteggio totale: 85/100

**COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE LA SPECIFICA RESPONSABILITA'
"Coordinatore pedagogico zonale"**

Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione

amministrative

contabili

informatiche

linguistiche

giuridiche

tecnico-professionali (spec.):

COMUNALI/ZONALI

Requisiti richiesti per la partecipazione in fatto di esperienze professionali, titoli di studio e formativi:

Laurea in materie dell'area educativa, esperienza professionale acquisita all'interno dell'area dei servizi educativi, formazione specifica sui temi di merito sia giuridici che tecnici, formazione professionalizzante sulla "relazione di aiuto".

Scheda 2	
MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITÀ'	
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	Settore/Ufficio Settore "Servizi alla persona" Ufficio "Assistenza alla persona - Servizi multiprofessionali"
TITOLO POSIZIONE "Coordinamento area materno-infantile area tutela"	
BISOGNO ORGANIZZATIVO	
<p>Pianificare ed attuare la revisione delle "prese in carico" inerenti l'iter dei provvedimenti emessi delle Autorità Giudiziarie nell'area della Tutela dei Minori; Coordinamento dei lavori di progettazione della commissione SED, fermo restando e confermando la propria partecipazione alle commissioni: qualità dei servizi e sull'accreditamento delle strutture di accoglienza residenziale e semi residenziali territoriali e comunque coinvolte nell'esercizio della tutela minorile e delle vittime di violenza; Assegnazione delle "prese in carico" al case manager di competenza dell'area materno-infantile con monitoraggio dei carichi di lavoro di ogni assistente sociale; Referente delle situazioni "complesse" inviate dallo Sportello/Segretariato sociale; Coordinamento zonale con il servizio esterno di "supporto giuridico - legale" ai servizi sociali professionali della Piana di Lucca, ivi comprese le competenze di progettazione di percorsi zonali di formazione ed aggiornamento ed elaborazione di protocolli applicativi della nuova normativa inerente il diritto di famiglia. Attività afferenti all'area Materno-infantile.</p>	
DESCRIZIONE RUOLO	

Descrizione delle attività della posizione in relazione al Settore di competenza:

Attività di Coordinamento e Consulenza del Servizio Sociale Professionale nell'ambito della presa in carico area materno infantile in relazione a mandati di varia natura conferiti dalle Autorità Giudiziarie competenti (Procura Ordinaria, Tribunale Ordinario, Procura per i Minorenni, Tribunale per i Minorenni, Corte d'appello), per la definizione della progettualità specifica.

Individuazione e Assegnazione case manager o equipe multi professionale per l'espletamento delle attività richieste dalle Autorità giudiziarie mezzo pec (attraverso visione protocollo informatico)

Referente area materno-infantile per tutoraggio giuridico- amministrativo con Studio legale Guidi, della comunità professionale degli AA.SS dei Comuni della Piana per favorire la comunicazione con i referenti dei Tribunali, realizzare protocolli di intesa tra i 7 comuni della Piana e le Autorità Giudiziarie.

Referente Tecnico per il "Servizio di Mentoring legale per la componente professionale degli assistenti sociali Ufficio Assistenza alla Persona". Nello specifico:

- programmazione e partecipazione ai tre incontri mensili di consulenza legale su specifici provvedimenti /attività dell'area materno infantile e dell'area adulti inabili -anziani non autosufficienti che abbiano rilevanza giuridica;
- definizione strumenti operativi-organizzativi per la mappatura e il monitoraggio dei carichi di lavoro nell'ambito della tutela minorile e per il monitoraggio dello stato dei procedimenti che prevedono attività da parte dell'ufficio;
- individuazione buone prassi nella gestione della casistica;
- programmazione attività di approfondimento-formazione su tematiche specifiche giuridico-legali

Componente Commissione Sed per verifiche periodiche progetti e per nuove attivazioni.

Componente Organismo tecnico di controllo Accredimento strutture e servizi alla persona (determina 649 del 8/6/2022).

Analisi di situazioni complesse segnalate dallo Sportello Sociale, afferenti l'area materno infantile, con eventuale successiva assegnazione a case manager o equipe multi professionale per presa in carico.

Analisi richieste di collaborazione da parte di Servizi sociali terzi, incaricati di presa in carico del nucleo su disposizione di autorità giudiziaria.

Partecipazione riunioni mensili di coordinamento con P.O. rivolte a tutto l'ufficio materno-infantile.

Attività di coordinamento con P.O. e U.O.S area anziani/adulti inabili attraverso incontri periodici.

CRITERI E PESI

Competenze

- Livello e complessità delle competenze tecniche e gestionali.

Punteggio: 20

Complessità organizzativa

- Le attività della posizione si caratterizzano per un livello di progettualità multidisciplinare (tecnica, normativa, regolamentare, di innovazione e di riorganizzazione);
- Le problematiche e le attività da gestire sono complesse (scadenze, livello di

standardizzazione, conduzione di gruppi di lavoro, etc...).

Punteggio 20

Autonomia

- Livello di autonomia della posizione in rapporto agli altri livelli dirigenziali o direttivi.

Punteggio: 18

Rapporti interni ed esterni

- Le problematiche e le attività da gestire sono complesse (scadenze, livello di standardizzazione, conduzione di gruppi di lavoro, etc...);
- Articolazione utenza (Frequenza dei contatti con l'utenza interna/esterna e/o eterogeneità dell'utenza con cui ha contatto la posizione).

Punteggio: 12

Contesto variabile

- Variabilità del contesto normativo e fattuale.

Punteggio: 10

Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)

Punteggio totale: 80/100

COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE LA POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA' "Coordinamento area materno-infantile area tutela"

Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione

- amministrative professionali comunali
- informatiche professionali comunali
- giuridiche
- tecnico-professionali (spec.): COMUNALI

Requisiti richiesti per la partecipazione in fatto di esperienze professionali, titoli di studio e formativi:

- Laurea preferibilmente attinente alla "relazione di aiuto";
- Esperienza pluriennale nelle materie sociali;
- Formazione specifica in materie giuridiche di competenza e nelle problematica inerenti l'area materno-infantile con frequenza a corsi dedicati e periodici aggiornamenti;
- Esperienza pregressa nella gestione di gruppi di lavoro ed équipe professionali.

Scheda 3	
MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITÀ'	
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	Settore/Ufficio Settore "Servizi alla persona" Ufficio "Promozione sociale - Servizi amministrativ/contabili"
TITOLO POSIZIONE "Coordinamento degli sportelli di front-office socio-sanitari"	
BISOGNO ORGANIZZATIVO	
<p>Il Comune di Capannori è capofila nella gestione del progetto ministeriale di contrasto alla povertà Reddito di Cittadinanza (RDC). La gestione zonale del RDC comporta un coordinamento, supervisione e controllo di tutte le procedure informatiche, contabili, amministrative e di gestione del personale distribuito su tutti e sette i Comuni della Piana di Lucca. Gli sportelli di primo accesso afferenti a tutta la zona vengono ugualmente coordinati e gestiti da una U.O.S. incaricata dal Comune di Capannori e appartenente all'organico di Capannori. Gli sportelli di ascolto svolgono anche mansioni di "Segretariato sociale, Punti Insieme socio sanitari oltre che contrasto alla povertà come sopra anzi detto.</p>	
DESCRIZIONE RUOLO	

Descrizione delle attività della posizione in relazione al Settore di competenza:

1) Area attuazione Rdc per cui il Comune di Capannori è ente Capofila (azioni che si rivolgono ai Servizi Sociali dei sette Comuni della Piana):

- Programmazione, gestione e rendicontazione Quota Servizi Fondo Povertà e Pon;
- Coordinamento del personale dedicato alla programmazione, gestione e rendicontazione della Q.S.F.P. e Pon;
- Direttore di esecuzione della gara zonale per la psicologia e mediazione linguistico-culturale e della gara per la gestione zonale degli sportelli di segretariato sociale/punto insieme;
- Coordinamento degli sportelli di segretariato sociale e punto insieme dei sette Comuni della Piana con l'obiettivo di uniformare le procedure di accesso ai servizi, e di garantire la presa in carico del bisogno semplice;
- Coordinamento nell'assegnazione dei nuclei familiari beneficiari di Rdc dei Comuni di Capannori, Altopascio, Porcari, Villa Basilica, Montecarlo, attraverso la piattaforma Gepi;
- Partecipazione ai tavoli zionali per il Contrasto alla Povertà e alla marginalità estrema;
- Partecipazione ai tavoli zionali per il Regolamento all'accesso ai servizi per anziani e disabili;
- Sperimentazione di buone prassi attraverso la partecipazione a progetti sperimentali promossi da Università, Anci Toscana, Regione Toscana, altri (ricerca Università di Siena e Federsanità per le politiche a favore di madri di bambini nei primi 2000 giorni di vita, comunità di pratica);
- Referente per la Piana di Lucca del progetto Reticulate, progetto di ricerca azione finanziato con F.S.E. per la creazione in quattro territori della Toscana di "one stop shop";
- Manutenzione della rete tra istituzioni e terzo settore (Centro per impiego, Caritas diocesana, altra associazioni).

2) Area Sportello di front office Socio-sanitario

- Programmazione, gestione e rendicontazione di bandi per erogazione di agevolazioni tariffarie, partecipazione ai tavoli con le organizzazioni sindacali;
- Programmazione, gestione e rendicontazione di bandi per erogazione contributi o buoni finanziati con risorse ministeriali (es. buoni spesa covid anno 2020 e 2021, bando per erogazione contributi utenze 2022);
- Programmazione e gestione degli interventi a contrasto della povertà (cinque pani, contributo economico);
- Coordinamento presa in carico del bisogno semplice e dell'invio ai servizi sociali;
- Monitoraggio della coprogettazione con Fondazione casa per lo sportello per le politiche abitative;
- Partecipazione alla commissione integrata per l'erogazione di contributi economici per situazioni con bisogno semplice;
- Partecipazione alla commissione per il progetto Riuscire di Caritas Diocesana cofinanziato dall'Ente;
- Partecipazione al tavolo zonale per il Pnrr;
- Indagine e inserimento domande di assegno per maternità su portale inps;
- Implementazione dell'utilizzo di istanze online per i contributi e agevolazioni;
- Implementazione della programma icaro per erogazione dei contributi economici;
- Avvio caricamento dei contributi economici nell'Ex- casellario sociale, oggi Siuss, in ottemperanza alle disposizioni ministeriali.

CRITERI E PESI

Competenze

- Livello e complessità delle competenze tecniche e gestionali.

Punteggio: 25

Complessità organizzativa

- Le attività della posizione si caratterizzano per un livello di progettualità multidisciplinare (tecnica, normativa, regolamentare, di innovazione e di riorganizzazione);
- Le problematiche e le attività da gestire sono complesse (scadenze, livello di standardizzazione, conduzione di gruppi di lavoro, etc...).

Punteggio 25

Autonomia

- Livello di autonomia della posizione in rapporto agli altri livelli dirigenziali o direttivi.

Punteggio: 25

Rapporti interni ed esterni

- Le problematiche e le attività da gestire sono complesse (scadenze, livello di standardizzazione, conduzione di gruppi di lavoro, etc...);
- Articolazione utenza (Frequenza dei contatti con l'utenza interna/esterna e/o eterogeneità dell'utenza con cui ha contatto la posizione).

Punteggio: 10

Contesto variabile

- Variabilità del contesto normativo e fattuale.

Punteggio: 7

Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)

Punteggio totale: 92/100

**COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE LA POSIZIONE DI SPECIFICA
RESPONSABILITA':**

“Coordinamento degli sportelli di front-office socio-sanitari”

Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione

amministrative comunali e zonali
 contabili comunali e zonali
 informatiche zonali
 linguistiche
 giuridiche
 tecnico-professionali (spec.):
COMUNALI/ZONALI

Requisiti richiesti per la partecipazione in fatto di esperienze professionali, titoli di studio e formativi:

- Laurea preferibilmente attinente alla “relazione di aiuto”;
- Esperienza pluriennale nelle materie sociali;
- Formazione specifica in materia di accesso agli sportelli sociali e programmazione zonale con frequenza a corsi dedicati e periodici aggiornamenti;
- Padronanza nelle procedure di acquisto dei servizi e forniture;
- Esperienza pregressa nella gestione di gruppi di lavoro.

Scheda 4	
MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITÀ'	
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	Settore/Ufficio Settore "Servizi alla persona" Ufficio "Assistenza alla persona - Servizi multiprofessionali"
TITOLO POSIZIONE "Coordinamento zonale e comunale dei servizi socio-sanitari della non autosufficienza"	
BISOGNO ORGANIZZATIVO	
<p>Con la L.R.T. n. 66/2008 e smi è stato istituito il Fondo della non autosufficienza e ridisegnata tutta l'organizzazione della "presa in carico" integrata della persona non autosufficiente. Con L.R.T. 40 e 41/2005 e smi è stato riordinato l'assetto istituzionale ed organizzativo del Sistema Socio Sanitario ed istituito l'Ufficio Unico di Piano. La principale finalità della posizione risponde alla realizzazione degli obiettivi regionali circa l'integrazione socio-sanitaria. Con Decreto del Direttore della zona-distretto Piana di Lucca n. 2144 del 18.06.2019 è stato costituito l'Ufficio di Piano zonale inserendo quale componente istituzionale un rappresentante tecnico del Comune di Capannori e, nello specifico, è stata nominata la Dott.ssa Carla Marchiò Assistente Sociale di ruolo Cat. D. al fine di coordinare le reti territoriali e svolgere le funzioni e le competenze proprie del suddetto Ufficio di Piano.</p>	
DESCRIZIONE RUOLO	

Descrizione delle attività della posizione in relazione al Settore di competenza:

- Attività di Coordinamento del Servizio Sociale Professionale nell'ambito della presa in carico area anziani /adulti inabili in relazione alle progettualità attinente all'ambito comunale;
 - Coordinamento con Ufficio amministrativo e P.P.O.O - Commissione tecnica con Uff Amministrativo per attivazione dei servizi comunali : sad, centri diurni , assegni cura comunali, etc..);
 - Attività di coordinamento nell'ambito della presa in carico area anziani /adulti inabili e referente per la ASL in relazione alle progettualità attinente ai percorsi assistenziali integrati con ASL per gli interventi del F.N.A;
 - Referente area anziani per tutoraggio giuridico- amministrativo con Studio legale Guidi , della comunità professionale degli AA.SS dei Comuni della Piana per favorire la comunicazione con i referenti dei Tribunali, realizzare protocolli di intesa tra i 7 comuni della Piana e le Autorità Giudiziaria;
 - Referente per le organizzazioni / associazioni terzo settore del territorio per coprogettazione/programmazione attività progettuali afferenti all' area anziani/non autosufficienza;
 - Referente per la Cooperativa Assistenza Domiciliare per i casi complessi in carico alla ASL;
 - Attività di CoProgettazione socio-sanitaria con Asl (per attività estive disabili - attività con anffas e vari progetti europei integrati con asl);
 - Referente comunale del Tavolo Tecnico Interistituzionale asl/comuni per la disabilità (istituito con convenzione tra asl /comuni e Anffas nel 2015) e della UVMD;
 - Referente tecnico comunale del Garante Disabilità e del tavolo delle associazioni dei disabili del territorio comunale con Assessore frediani e Garante;
 - Attività legate all' Ufficio di Piano ASL dal 5/07/2019, (Decreto Aziendale N° 2144 del 18/06/2019) - ai sensi delib RT 269/2019 :
- 1 funzioni relative alla programmazione unitaria per la salute e per quelle relative all'integrazione sociosanitaria (definizione degli obiettivi e delle attività per la programmazione annuale e pluriennale legata ai Piani Integrati di Salute e Piani di Inclusione Zonale : Definizione del Profilo di salute zonale- Programmazione operativa annuale e triennale;
 - 2 attività di coprogrammazione e coprogettazione per i POA e i Profilo di saluti e di coinvolgimento degli istituti di partecipazione;
- Componente organismo tecnico di controllo Accredimento strutture e servizi alla persona (determina 649 del 8/6/2022);
 - Responsabile Ufficio Prossimità (maggio 2022).

CRITERI E PESI

Competenze

- Livello e complessità delle competenze tecniche e gestionali.

Punteggio: 25

Complessità organizzativa

- Le attività della posizione si caratterizzano per un livello di progettualità multidisciplinare (tecnica, normativa, regolamentare, di innovazione e di riorganizzazione);
- Le problematiche e le attività da gestire sono complesse (scadenze, livello di standardizzazione, conduzione di gruppi di lavoro, etc...).

Punteggio 20

Autonomia

- Livello di autonomia della posizione in rapporto agli altri livelli dirigenziali o direttivi.

Punteggio: 25

Rapporti interni ed esterni

- Le problematiche e le attività da gestire sono complesse (scadenze, livello di standardizzazione, conduzione di gruppi di lavoro, etc...);
- Articolazione utenza (Frequenza dei contatti con l'utenza interna/esterna e/o eterogeneità dell'utenza con cui ha contatto la posizione).

Punteggio: 12

Contesto variabile

- Variabilità del contesto normativo e fattuale.

Punteggio: 10

Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)

Punteggio Totale: 92

**COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO DI SPECIFICA
RESPONSABILITA'
"COORDINAMENTO ZONALE E COMUNALE DEI SERVIZI SOCIO/SANITARI
DELLA NON AUTOSUFFICIENZA**

Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione	<input checked="" type="checkbox"/> amministrative: Zonali <input checked="" type="checkbox"/> contabili: Zonali <input type="checkbox"/> relazionali <input type="checkbox"/> informatiche <input type="checkbox"/> linguistiche <input type="checkbox"/> giuridiche <input checked="" type="checkbox"/> tecnico-professionali (spec.):
Requisiti richiesti per la partecipazione in fatto di esperienze professionali, titoli di studio e formativi: Laurea triennale in materie dell'area sociale, esperienza professionale acquisita all'interno dell'area sociale anziani-disabili-adulti inabili e non autosufficienti, formazione specifica sui temi di merito sia giuridici che tecnici, formazione professionalizzante sulla "relazione di aiuto".	
Scheda 5	
MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITÀ	

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	Settore/Ufficio Settore “Servizi alla persona” Ufficio “Nuove cittadinanze”
TITOLO POSIZIONE “Biblioteche comunali”	
BISOGNO ORGANIZZATIVO	
<p>Il Comune di Capannori si identifica nelle “comunità educanti” e persegue finalità di promozione della cultura ed in particolar modo di promozione della cultura alla fascia di età giovanile. Le biblioteche comunali - due decentrate in regime di convezione con il terzo settore e una centrale gestita direttamente da personale comunale - rappresentano un sistema complesso costituito in rete con la Provincia di Lucca (REPROLUNET) e con il Sistema bibliotecario della Piana di Lucca che preesiste al sistema provinciale. L’organizzazione e la gestione delle biblioteche territoriali comportando una costante supervisione delle realtà decentrate e soprattutto di coordinamento delle attività di area svolte da tutte le biblioteche comunali. Le iniziative annuali rispondono ad obiettivi culturali riguardanti in primo luogo la promozione della lettura e lo stimolo alla produzione culturale a livello locale. Per cultura del libro si intende una cultura mirata all’approfondimento e alla riflessione che, con tempi più lenti rispetto alla fruizione estemporanea dei prodotti multimediali, favorisce processi lenti e sostenibili di sviluppo personale. Infine, nella realtà giovanile, il nostro sistema bibliotecari ha un’altissima funzione aggregativa e di ponte con le iniziative di promozione proposte dal territorio ed dall’Amministrazione comunale. Non per ultimo risponde ad obiettivi di orientamento e di prima accoglienza del cittadino in cerca di risposte nei servizi.</p>	
DESCRIZIONE RUOLO	
<p>Descrizione delle attività della posizione in relazione al Settore di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e supervisione personale nelle attività Biblioteconomiche e di Reference; • Coordinamento con Associazioni che cogestiscono biblioteche decentrate zona nord e sud e punto prestito BiblioCoop S. Filippo; • Coordinamento e supervisione organizzazione attività culturali e di promozione della lettura bambini-ragazzi, Giorno della Memoria, Celebrazioni 25 aprile; • Coordinamento personale ufficio in materia di redazione atti amministrativi; • Redazione settimanale orario personale e relativi turni; • Rappresentanza Dirigente c/o Rete bibliotecaria provinciale e Sistema Bibliotecario Piana di Lucca.; • Funzione di Tutor aziendale per Tirocini universitari e PCTO, OLP Progetto Servizio Civile Universale; • Referente altri uffici per proprie iniziative presso Polo culturale Artemisia. 	
CRITERI E PESI	
<p>Competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livello e complessità delle competenze tecniche e gestionali. <p>Punteggio: 19</p> <p>Complessità organizzativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le attività della posizione si caratterizzano per un livello di progettualità multidisciplinare (tecnica, normativa, regolamentare, di innovazione e di 	

- riorganizzazione);
- Le problematiche e le attività da gestire sono complesse (scadenze, livello di standardizzazione, conduzione di gruppi di lavoro, etc...).

Punteggio: 22.

Autonomia

- Livello di autonomia della posizione in rapporto agli altri livelli dirigenziali o direttivi.

Punteggio: 24.

Rapporti interni ed esterni

- Le problematiche e le attività da gestire sono complesse (scadenze, livello di standardizzazione, conduzione di gruppi di lavoro, etc...);
- Articolazione utenza (Frequenza dei contatti con l'utenza interna/esterna e/o eterogeneità dell'utenza con cui ha contatto la posizione).

Punteggio: 10.

Contesto variabile

- Variabilità del contesto normativo e fattuale.

Punteggio: 5

Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)

Punteggio Totale: 80

COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE LA POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITÀ' "Biblioteche Comunali"

Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione

- amministrative comunali
- contabili comunali
- informatiche
- linguistiche
- giuridiche
- tecnico-professionali (spec.):**
comunali/zonali

Requisiti richiesti per la partecipazione in fatto di esperienze professionali, titoli di studio e formativi:

- Esperienza pluriennale nella mansione di bibliotecario;
- Formazione specifica in materia biblioteconomica con frequenza a corsi dedicati e periodici aggiornamenti;
- Padronanza nelle procedure di acquisto forniture
- Esperienza pregressa nella gestione di gruppi di lavoro.

Scheda 6

MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITÀ'

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	Settore/Ufficio Settore “Servizi alla persona” Ufficio “Nuove cittadinanze”
TITOLO POSIZIONE “Politiche giovanili”	
BISOGNO ORGANIZZATIVO	
<p>Il territorio di Capannori presenta ha una realtà giovanile ricca di gruppi informali. La tendenza dei giovani è di migrare in contesti più grandi (territorio di Lucca) dove cercano spazi logistici di accoglienza e offerte progettuali più concrete. Il ruolo del coordinamento assegnato alla posizione di responsabilità di cui trattasi è quello di fare da referente sulle realtà locali per orientarle ed inserirle nell’offerta progettuale del Settore oltre che coinvolgerli nei percorsi partecipativi proposti dal Comune. Il sostegno all’iniziativa giovanile si concretizza nell’ascolto dei bisogni, nella facilitazione e mediazione per la realizzazione delle attività sulla base dei bisogni espressi e delle risorse messe a disposizione.</p>	
DESCRIZIONE RUOLO	
<p>Descrizione delle attività della posizione in relazione al Settore di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento generale dell’ UOS Politiche Giovanili; • Collaborazione e coordinamento nell’organizzazione delle azioni per il raggiungimento degli obiettivi assegnati all’UOS; • Coordinamento ed armonizzazione delle attività dell’UOS in collaborazione con gli altri membri dello staff assegnato; • Attività di referente principale per i progetti realizzati dall’Ufficio e per i Bandi di richiesta finanziamento presentati presso altri Enti ed Organizzazioni; • Referente principale per le relazioni con i Legali Rappresentanti dei soggetti affidatari di servizi incaricati dal nostro ufficio; • Attività di relazione, comunicazione e coordinamento con la P.O. dell’Ufficio Nuove Cittadinanze, Innovazione Civica, Associazionismo, Sport e Politiche Giovanili; • Compilazione atti amministrativi dell’UOS di competenza, che prevedano affidamenti diretti, con e senza uso del mercato elettronico e supervisione sugli altri atti amministrativi dell’UOS; • Attività di relazione e comunicazione con i colleghi dell’UOS biblioteca, con i quali condividiamo lo spazio fisico di lavoro, per l’organizzazione degli spazi da utilizzare in back-office e nelle attività dell’Ufficio aperte al pubblico e a rilevanza esterna; • Coordinamento con l’Ufficio Segreteria del Sindaco per la gestione degli spazi da utilizzare per le attività proposte dall’Ufficio, coordinamento e collaborazione per le gestione della pubblicizzazione e della comunicazione degli eventi e delle attività realizzate dall’Ufficio. 	
CRITERI E PESI	

Competenze

- Livello e complessità delle competenze tecniche e gestionali.

Punteggio: 20

Complessità organizzativa

- Le attività della posizione si caratterizzano per un livello di progettualità multidisciplinare (tecnica, normativa, regolamentare, di innovazione e di riorganizzazione);
- Le problematiche e le attività da gestire sono complesse (scadenze, livello di standardizzazione, conduzione di gruppi di lavoro, etc...).

Punteggio 25

Autonomia

- Livello di autonomia della posizione in rapporto agli altri livelli dirigenziali o direttivi.

Punteggio: 12

Rapporti interni ed esterni

- Le problematiche e le attività da gestire sono complesse (scadenze, livello di standardizzazione, conduzione di gruppi di lavoro, etc...);
- Articolazione utenza (Frequenza dei contatti con l'utenza interna/esterna e/o eterogeneità dell'utenza con cui ha contatto la posizione).

Punteggio: 13

Contesto variabile

- Variabilità del contesto normativo e fattuale.

Punteggio: 10

Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)

Punteggio Totale: 80/100

COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO DI U.O.S. "Politiche Giovanili"

Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione

amministrative: COMUNALI
 contabili: COMUNALI
 informatiche
 linguistiche
 giuridiche
 tecnico-professionali (spec.):
COMUNALI

Requisiti richiesti per la partecipazione in fatto di esperienze professionali, titoli di studio e formativi:

Laurea in materie dell'area socio-educativa, esperienza professionale acquisita all'interno dell'area dei servizi alla persona, formazione specifica sui temi di merito sia giuridici che tecnici, formazione professionalizzante sulla "relazione di aiuto".

Scheda 7

MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITÀ'

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	Settore/Ufficio Settore "Servizi alla persona" Ufficio "Politiche educative e culturali"
TITOLO POSIZIONE "Coordinamento asili nido territoriali - servizi amministrativo/contabili"	
BISOGNO ORGANIZZATIVO	
<p>Sul territorio del Comune di Capannori sono presenti tre asili nido comunali di cui due in concessione e uno in appalto per un totale di 160 bambini. La presenza degli asili privati autorizzati ed accreditati territoriali è una presenza importante, si contano complessivamente quattro asili per una capienza di 70 bambini. Il coordinamento espletato dalla U.O.S riguarda la supervisione sul progetto educativo nonché le visite ispettive sul funzionamento organizzativo/educativo degli asili tutti. Ed ancora, la posizione della U.O.S collabora e mette in rete i vari nidi in occasione di finanziamenti regionali e ministeriali rivolti alle famiglie coinvolte. Questa competenza viene estesa ai servizi della prima infanzia della Piana di Lucca che hanno inserito bambini residenti sul Comune di Capannori. Inoltre si sottolinea la competenza relativa al coordinamento, di consulenza e di supervisione della parte amministrativa/contabile sia dei servizi scolastici, sia degli asili nido in via esclusiva. Lo sportello di ascolto delle famiglie implica una competenza relazionale professionale imprescindibile dal ruolo ricoperto dalla U.O.S.</p>	
DESCRIZIONE RUOLO	
<p>Descrizione delle attività della posizione in relazione al Settore di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di coordinamento e gestione della gara di appalto del servizio educativo alla prima infanzia "Sebastiano Galli" e delle gare in concessione riferite ai servizi alla prima infanzia "Isola Cosimo" e "Il Grillo Parlante"; • Direttore dell'Esecuzione della gara di appalto del servizio educativo alla prima infanzia "Sebastiano Galli" e della gara in concessione del servizio educativo alla prima infanzia "Il Grillo Parlante"; • Gestione del bando POR FSE finalizzato al sostegno dell'accoglienza dei bambini nei servizi educativi tramite buoni servizio regionali, in rete con la Regione Toscana ed i nidi autorizzati accreditati della Piana di Lucca: stesura progettazione, rendicontazione, piano economico e relativi controlli richiesti dal bando; • Gestione del bando ministeriale MIUR legato al piano di azione nazionale pluriennale per la promozione del sistema integrato dei servizi di educazione ed istruzione, come sostegno alle famiglie e ai servizi educativi: stesura progettualità, ripartizione fondi, lavoro in rete tra Ente, famiglie e servizi educativi; • Procedure di legge relative agli adempimenti legati ai servizi educativi per la infanzia quali controllo vaccinazioni, inserimenti dati nelle piattaforme regionali e nazionali, ecc. ; • Iscrizioni dei bambini ai servizi alla prima infanzia comunali; • Supporto alle famiglie per la frequenza dei nidi; • Procedure per autorizzazione ed accreditamento dei servizi educativi alla prima infanzia del Comune, in collaborazione con l'ufficio Suap; • Visite ispettive nei servizi educativi alla prima infanzia; • Ricerche e studi preliminari per l'affidamento della gara della ristorazione scolastica; • Collaborazione con l'ufficio scuola per atti amministrativi-contabili; • Stesura atti e bandi di gara. 	

CRITERI E PESI

Competenze

- Livello e complessità delle competenze tecniche e gestionali.

Punteggio:25

Complessità organizzativa

- Le attività della posizione si caratterizzano per un livello di progettualità multidisciplinare (tecnica, normativa, regolamentare, di innovazione e di riorganizzazione);
- Le problematiche e le attività da gestire sono complesse (scadenze, livello di standardizzazione, conduzione di gruppi di lavoro, etc...).

Punteggio 25

Autonomia

- Livello di autonomia della posizione in rapporto agli altri livelli dirigenziali o direttivi.

Punteggio: 25

Rapporti interni ed esterni

- Le problematiche e le attività da gestire sono complesse (scadenze, livello di standardizzazione, conduzione di gruppi di lavoro, etc...);
- Articolazione utenza (Frequenza dei contatti con l'utenza interna/esterna e/o eterogeneità dell'utenza con cui ha contatto la posizione).

Punteggio: 11

Contesto variabile

- Variabilità del contesto normativo e fattuale.

Punteggio: 6

Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)

Punteggio totale: 92/100

COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE LA POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA': "Coordinamento asili nido territoriali - servizi amministrativo/contabili"

Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione

amministrative: COMUNALI
 contabili: COMUNALI
 informatiche
 linguistiche
 giuridiche
 tecnico-professionali (spec.):
COMUNALI

Requisiti richiesti per la partecipazione in fatto di esperienze professionali, titoli di studio e formativi:

Laurea in materie dell'area educativa, esperienza professionale acquisita all'interno dell'area dei servizi educativi, formazione specifica sui temi di merito sia giuridici che tecnici, formazione professionalizzante sulla "relazione di aiuto".