

CASA DEI FANCIULLI "RENDA - FERRARI"

OPERA PIA ISCRITTA AL N.4261 DELL'ALBO REGIONALE DEGLI ENTI ASSISTENZIALI

VIA LIBERTÀ N.28 - C.A.P. 91028 - PARTANNA (TP)

CODICE FISCALE:81000690818 - TELEFONO E FAX: 092449142

E-mail: info@ipabrendaferrari.it - PEC: ipabrendaferrari@pec.it

Allegato "A"

Profilo Professionale: "Assistente Sociale – Comunità Alloggio e Casa di Accoglienza" Specifiche tecniche relative ai requisiti richiesti per l'accesso al profilo professionale con la descrizione dell'attività, luogo, durata del contratto e compenso della prestazione

Profilo richiesto	<p><i>(titolo di studio e competenze richieste per l'accesso)</i></p> <p>Sono richiesti:</p> <ul style="list-style-type: none">- possesso di Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n.14/1987, Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art.2 Legge n.341/1990, Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale appartenente alla classe 6 di cui al D.M.509/99, Laurea Specialistica in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali appartenente alla classe 57/S di cui al D.M. 509/99, Laurea in Servizio Sociale di cui al D.M. 509/99, Laurea Triennale in Servizio Sociale appartenente alla classe L-39 di cui al D.M.270/04, oppure Laurea Magistrale in Servizio Sociale appartenente alla classe LM/87 di cui al D.M. 270/04 con almeno 3 anni di esperienza documentata, con regolare contratto di lavoro dipendente e/o di collaborazione coordinata e continuativa, in attività di servizi sociali rivolti a minori svolti presso Opere Pie o presso altra Pubblica Amministrazione e/o Enti Privati regolarmente iscritti all'Albo Regionale ai sensi dell'art.26 L.R. n.22/1986;- Patente di guida tipo "B" con disponibilità all'utilizzo del mezzo proprio;- Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;- Eventuale possesso di Assicurazione Professionale e di Responsabilità Civile verso Terzi od in mancanza dichiarazione d'impegno a richiederla;- Eventuale possesso di Partita IVA con codice ATECO 87.90.00 od in mancanza dichiarazione d'impegno a richiederla.
Fonte normativa	<p>Incarico previsto da norma di legge</p> <p>D. P. Reg. 4 giugno 1996, n.158 e dal successivo D. P. n.96/Serv.4-S.G. del 31.03.2015</p> <p>Art.7, comma 6, del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.</p>
Descrizione dettagliata dell'attività	<p><i>(Descrizione dettagliata dell'attività)</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Responsabile della Direzione e del Coordinamento della Comunità Alloggio per Minori e della Casa di Accoglienza per Gestanti e Ragazze Madri;- Cura i rapporti con gli enti educativi e sociale del territorio e relaziona al Tribunale per i Minorenni per le donne in difficoltà ed i minori, avvalendosi ove necessario della Psicologa;- Cura i rapporti con le famiglie dei richiedenti l'accoglimento nella struttura; partecipa all'apposita commissione che valuta le richieste di inserimento nella struttura dell'Ente ed alle riunioni delle U.O.I. e delle U.O.E. in nome e per conto dell'Ente;- Predisporre studi e ricerche sull'utenza dell'Ente, sul livello dei servizi resi, elaborando anche proposte di intervento a medio/lungo periodo;- Cura i rapporti con i parenti degli ospiti e con i responsabili del servizio relativamente alle materie di competenza; promuove e predisporre i provvedimenti di carattere sociale diretti a migliorare e mantenere il benessere fisico psicologico dei minori in Istituto e collabora con la coppia educativa nell'ambito di interventi sociali ed educativi;- Cura l'aggiornamento dello schedario relativo ai minori e gestanti e ragazze madri presenti in Istituto e delle relative famiglie di appartenenza nel rispetto delle procedure, delle scadenze e degli adempimenti di legge;



	<ul style="list-style-type: none"> - Collabora, con la Psicologa e/o l'Operatore Sociale Responsabile referente per i servizi, in tutte le fasi della presa in carico e gestione del minore all'interno della Comunità Alloggio e delle gestanti e/o ragazze madri con relativi figli all'interno della Casa di Accoglienza; - Promuove un armonico utilizzo delle risorse ed è responsabile dell'attività posta in essere dal personale interno dell'Ente, del volontariato e dei tirocinanti e predispone i turni di lavoro, le sostituzioni, il livello delle prestazioni e l'organizzazione dei lavori e segnala la necessità di approvvigionamento di materiali necessari al buon funzionamento dei servizi resi dall'Ente; - Coordina il personale del servizio e per l'attività da questi prestata riferisce al Consiglio di Amministrazione ogni situazione degna di rilievo, anche con riferimento a comportamenti del personale non conformi al proprio dovere; - Concretizza piani e programmi di carattere ricreativo e culturale in stretta collaborazione con gli Operatori; - Interviene alla definizione degli obiettivi di salute e delle strategie di intervento per la soddisfazione dei bisogni individuali e collettivi (di nucleo), secondo la logica dei "lavoro per progetti" (programmi di intervento personalizzati e di nucleo), e del lavoro "multi professionale" (in Unità Operativa Interna); - Indirizza, coordina e controlla le attività di nucleo, anche attraverso incontri di programmazione mensili e di verifica degli interventi; - Interviene direttamente con gli operatori di nucleo, nel rispetto delle specifiche competenze, per la realizzazione dei programmi definiti; - Si rapporta, unitamente alla Psicologa e/o l'Operatore Sociale Responsabile delle comunità, per le problematiche relative alle specifiche competenze e per le questioni attinenti la qualità dei servizi, con il Segretario ed il Consiglio di Amministrazione;
Luogo dell'attività	Presso la sede legale dell'IPAB sita a Partanna (TP) in Via Libertà n.28 od altre sedi operative in relazione agli obiettivi dell'Opera Pia
Natura e Durata del contratto	Incarico di lavoratore autonomo in regime libero professionale a P. IVA Mesi 24 prorogabili di ulteriori 6
Compenso lordo complessivo della prestazione professionale	Euro 2.100,00 su base mensile escluso (IVA se dovuta ed oneri previdenziali INPS), ritenuta d'acconto IRPEF come per legge.

Partanna, lì 18 Ottobre 2024.

IL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

Dott. Filippo Barbera



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Natale Tubiolo

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "N. Tubiolo".