

RESPONSABILE SERVIZIO INCLUSIONE SOCIALE

AMBITO

DIVISIONE LAVORO.

SCOPO DELLA POSIZIONE

Realizzare per tutto il territorio di Afol Metropolitana progetti e i servizi per il target della disabilità e dello svantaggiosociale, assicurandone l'uniformità, la qualità e la funzionalità rispetto alle caratteristiche degli utenti e alle dinamiche del mercato del lavoro.

RIPORTI SUPERIORI

Capo Divisione Lavoro.

RIPORTI INFERIORI

Risorse umane appartenenti alle aree dei Funzionari, Istruttori e Operatori.

RESPONSABILITA' E COMPITI DELLA POSIZIONE

Nel quadro delle strategie e dei piani approvati e delle direttive ricevute è responsabile della progettazione e realizzazione delle azioni e dei *servizi rivolti al target della disabilità e dello svantaggio sociale*,

Con questi obiettivi ha il compito di:

- Proporre al Responsabile Programmazione, Monitoraggio e Controllo il fabbisogno di personale, il piano delle attività e il relativo budget, della propria area;
- Individuare le fonti di proventi e ricavi per la sostenibilità dei servizi;
- Assicurare l'erogazione dei servizi di riferimento del LEP N e del LEP M del DM 4/2018 quando sostenuti da proventi diversi dal contratto di servizio (progetti Fondo Sociale, Piano Emergo, altri proventi e ricavi);
- Promuovere l'erogazione di altri servizi per l'accompagnamento al lavoro di persone in condizione di vulnerabilità, con disabilità o svantaggio generando risorse economiche per garantirne la sostenibilità;
- Assicurare la promozione e la gestione dei tirocini formativi extracurricolari fasce deboli e di inclusione sociale;
- Assicurare l'erogazione dei servizi di incontro domanda-offerta di lavoro e di consulenza alle aziende per quanto attiene alle persone con disabilità e svantaggio;
- Realizzare specifici progetti e interventi per favorire l'integrazione lavorativa, l'aumento delle opportunità professionali e il mantenimento del posto di lavoro, anche attraverso la collaborazione con le reti e i servizi del territorio per persone in condizioni di vulnerabilità, con disabilità o svantaggio;
- Effettuare la pianificazione operativa delle attività e dei servizi, assicurando il rispetto delle disposizioni che regolano le diverse tipologie di percorsi e degli standard aziendali e l'ottimizzazione delle risorse;

SEDE LEGALE

Via Soderini 24 – 20146 Milano
Tel 02 77404141 – protocollo@afolmet.it
P.IVA 08928300964

- Garantire la rendicontabilità delle attività e dei servizi, assicurando il controllo amministrativo preliminare della documentazione;
- Assicurare il rispetto delle disposizioni che regolano le diverse tipologie di servizi e degli standard aziendali; garantire la qualità degli interventi, attraverso la definizione di procedure, modelli e strumenti e la supervisione metodologica degli operatori;
- Collaborare con il Responsabile del Servizio Programmazione, Monitoraggio e Controllo – divisione Lavoro, rispetto a: monitoraggio fisico e finanziario e reporting, controllo di gestione, rendicontazione delle attività di competenza;
- Garantire una gestione dei processi coerente con quanto definito all'interno del Sistema di Gestione Qualità aziendale;
- Gestire la sede/le sedi eventualmente affidate per quanto attiene al personale dal punto di vista operativo e collaborare con la PO servizio Sicurezza e Logistica per quanto attiene agli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs.81/2008), alla gestione degli arredi e alla logistica.
- Collaborare per quanto di competenza alla predisposizione dei documenti di programmazione, contabili e gestionali dell'azienda (quali ad esempio bilanci e regolamenti interni).

DELEGHE

Nell'ambito delle responsabilità assegnate al titolare della posizione, per la durata del suo mandato:

- ✓ Esercita i poteri di gestione e le deleghe assegnati dal capo Divisione Lavoro, operando nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali;
- ✓ Emanata tutti gli atti amministrativi e organizzativi relativi al personale assegnato (autorizzazioni su permessi, valutazione prestazioni ai fini degli incentivi e delle progressioni) nell'ambito delle circolari e dei regolamenti.

COMPITI RELAZIONALI

Cura e mantiene per quanto di competenza costanti relazioni con

- i Responsabili dei servizi esterni alla Divisione Lavoro I servizi territoriali e i partner di progetto;
- Comuni, Uffici di Piano, UEPE e istituti penitenziari, enti del Terzo settore
- La Rete degli operatori accreditati ai servizi al lavoro e alla formazione in Regione Lombardia.