

SERVIZIO SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI AMBITO DISTRETTUALE 1.3 (SSC) MUGGIA-SAN DORLIGO DELLA VALLE/DOLINA

UFFICIO DI DIREZIONE

| FUNZIONE | CONTENUTO DELLA FUNZIONE |
|---|---|
| - la funzione di gestione del servizio sociale di comuni | direzione del Servizio pianificazione e gestione del personale assegnato al servizio pianificazione e gestione delle risorse finanziarie assegnate pianificazione e gestione delle risorse strumentali assegnate |

UFFICIO DI PIANO

| FUNZIONE | CONTENUTO DELLA FUNZIONE |
|---|---|
| - la funzione di programmazione locale del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari: piano di zona e piano attuativo annuale | raccolta e analisi dei dati relativi ai bisogni, alle risorse e ai servizi in funzione dell'attività pianificazione, di programmazione, pianificazione triennale (PDZ), programmazione annuale delle attività (PAA, Relazione previsionale e programmatica) e delle risorse (bilancio), gestione del sistema informativo con particolare riguardo alla cartella sociale informatizzata programmazione dell'attività socio-sanitaria integrata, coordinamento delle attività sociali di area tematica, programmazione attività di formazione del personale del Servizio in collaborazione con gli Uffici competenti dell'Ente gestore presidio della circolarità dell'informazione all'interno del Servizio e promozione della partecipazione alle funzioni di monitoraggio e programmazione delle attività collegamento e collaborazione con gli altri servizi dell'Ente gestore anche attraverso la partecipazione del responsabile all'Ufficio di direzione dell'Ente controllo strategico (monitoraggio del PDZ e dei progetti strategici) e di gestione (dell'attività ordinaria) ottimizzazione organizzativa e dell'integrazione interistituzionale (sistema sanitario, sistema del lavoro, sistema scolastico ecc.) vigilanza delle Case di riposo predisposizione schemi di regolamento, atti di indirizzo, protocolli d'intesa ecc per il successivo inoltro all'Assemblea dei Sindaci predisposizione atti per la definizione dell'entità di compartecipazione alla spesa degli enti associati verbali assemblea dei sindaci |

- funzioni e servizi oggetto di gestione associata e delegata al Comune di Muggia quale ente gestore

la funzione di programmazione locale del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari: PDZ e PAA

le attività relative alla realizzazione degli obiettivi del Piano di Zona/PAA

la gestione dei seguenti servizi di cui all'articolo 6, comma 2, della legge regionale 31 marzo 2006, n. 6:

- * servizio sociale professionale e segretariato sociale ;
- * servizi di assistenza domiciliare e di inserimento sociale
- * pronto intervento sociale per le situazioni di emergenza personali e familiari
- * interventi di assistenza economica;
- * servizi residenziali e semiresidenziali;

gestione amministrativa progetto devianza regionale -area adulti

gestione amministrativa progetto devianza regionale – area minori

esperimento di gare e provvedimenti inerenti all'esternalizzazione dei servizi

competenze obbligatorie derivanti da future normative nazionali o regionali che comportino, per lo svolgimento delle stesse, l'erogazione di fondi all'Ente

le attività relative all'autorizzazione, vigilanza e accreditamento di cui agli articoli 31, 32 e 33 della legge regionale 31 marzo 2006, n.

cura dei rapporti con gli Enti associati

cura dei rapporti con la Regione

predisposizioni relazioni di verifica e rendicontazione delle attività svolte

adempimenti amministrativi relativi al recupero maggiori oneri - interventi statali SGATE

- funzioni gestite dai comuni a livello provinciale tramite delega o coordinamento amministrativo del Comune di Trieste

servizio di inserimento lavorativo - SIL
referenza amministrativa Regione e coordinamento provinciale per strutture diurne e residenziali disabili
coordinamento amministrativo progetto Mal.Ab. (Gruppo specialistico interistituzionale contro il maltrattamento grave e l'abuso ai minori)
coordinamento amministrativo convenzioni Comuni della provincia con il GOAP (Gruppo Operatrici Antiviolenza e Progetti)

- Assistenza all'attività di Programmazione

collaborazione nella predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica
supporto nella predisposizione degli atti collegati al bilancio di previsione dell'ambito
supporto nella predisposizione degli atti collegati al rendiconto dell'ambito

- Regolamenti

aggiornamento dei regolamenti dell'ambito (a seguito di modifiche normative o su direttive dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito distrettuale)

- Cura della comunicazione dell'ente al fine di promuovere e diffondere ai cittadini la conoscenza dei servizi offerti

coordinamento delle attività di comunicazione dell'ente gestore, redazione contenuti.

UFFICIO AMMINISTRATIVO

FUNZIONE

CONTENUTO DELLA FUNZIONE

- Attività amministrative/contabili

espletamento iter per la stipula di contratti per organizzazione di attività, servizi o eventi particolari

gestione e controllo appalti in atto (verifiche e controlli degli adempimenti contrattualmente previsti, liquidazioni, corrispondenza, ecc.); controlli interni sull'esecuzione e sulla qualità dei contratti di servizi gestiti (appalto servizi socio educativi minori, servizi socio educativi disabili, servizi alla persona, centro diurno per anziani, servizio consegna pasti a domicilio, servizio di tutoraggio, servizio di pulizie, ecc)

collaborazione alla redazione della relazione stato attuazione programmi e relazione consuntiva;
raccolta e trattamento dati (Istat, Regione, ecc.)

predisposizione atti amministrativi e contabili - servizi e interventi (accertamenti, impegni, liquidazioni, economie, controllo rendiconti, controllo fatture, fatturazioni), quali:

* formulazione provvedimento di concessione, autorizzazione o diniego

* delibere (giunta, consiglio, assemblea dei sindaci)

* liquidazione contributi spettanti

* liquidazioni fatture

* fatturazioni ore servizi domiciliari

adempimenti amministrazione aperta, pubblicazione ed inserimento determine nella banca dati ANAC, richieste di certificazioni di regolarità contabili (DURC, ..)

adempimenti derivanti da AVCP (richieste CIG e smart CIG)

gestione delle procedure d'acquisto sul MEPA o mediante gara

verifica validità documenti individuali vari (ISEE, pensioni..), cambi residenza, ecc.

gestione parco macchine del servizio sociale per rifornimento carburante (gestione tessere pagamenti e scontrini) e segnalazione necessità riparazioni e revisioni;

gestione dei fondi economici

protocollazione posta in uscita

utilizzo della posta certificata

procedure amministrative collegate alla realizzazione di progetti, interventi e contributi proposte dal servizio sociale, quali:

* gestione amministrativa - contabile buoni spesa

* progetto Agenzia sociale per la casa, alloggi d'emergenza ex LR 15/2004

* convenzione con il Centro Antiviolenza del GOAP)

* approvazione accordo di partenariato con gli altri due Ambiti e l'ASS. n.1 relativo al Progetto provinciale MaAb

*impegno e liquidazioni borse di continuità formativa, borse sociali per la continuità e riqualificazione formativa, borse sociali per l'inclusione socio lavorativa; gestione atti connessi all'attivazione delle borse

*impegno e liquidazione rette di affidamenti familiari ed etero familiari di minori

* gestione amministrativa- contabile correlata all'inserimento in comunità residenziali o semiresidenziali di minori e madri con minori

*gestione amministrativa - contabile correlata all'accoglienza di minori stranieri non accompagnati

* progetti sperimentali in favore di persone con problemi di salute mentale e tutti gli altri contributi previsti dal fondo regionale per l'autonomia possibile (FAP)

* gestione amministrativo contabile inserimento in strutture di persone senza fissa dimora

* gestione amministrativa - contabile degli inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali per disabili e anziani; gestione compartecipazione pagamento rette di ricovero

**- Sostegno e promozione alle iniziative di
socialità**

concessione di contributi per realizzazione di attività inserite nel piano di zona e verifica rendiconti

Trasparenza

predisposizione atti e adempimenti connessi

informazioni sugli esiti delle richieste

informazioni sulle procedure

**- Attività amministrativa - rapporti con
l'utenza**

l'accesso agli interventi amministrativi di integrazione del reddito avviene presso gli uffici amministrativi che svolgono i seguenti:

* adempimenti amministrativi relativi all'attivazione della Carta Famiglia e relative agevolazioni economiche,

* assegni amministrativi mantenimento del minore nei casi di inadempienza del genitore obbligato,

* adempimenti amministrativi relativi all'attivazione degli interventi statali SGATE (Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche)

* adempimenti amministrativi relativi abbattimento canoni di locazione

* adempimenti amministrativi relativi contributi fondo ATER per copertura insolvenze e prevenzione sfratti,

* adempimenti amministrativi relativi agli assegni di maternità statali,

* adempimenti amministrativi relativi agli assegni di maternità regionali,

* adempimenti amministrativi relativi agli assegni agli emigrati rimpatriati

*adempimenti amministrativi relativi all'abbattimento delle rette per la frequenza dei servizi per l'infanzia

* adempimenti amministrativi relativi agli interventi ex ANMIL

* adempimenti amministrativi relativi all'abbattimento delle barriere architettoniche;

**- funzioni di area sociale in capo al
comune**

programmazione e gestione rapporti con l'ATER di Trieste, con l'AAS e con altri soggetti del terzo settore relativamente alla microarea di Zindis; gestione atti e adempimenti connessi alla gestione amministrativa della sede e del servizio di microterritorialità

programmazione utilizzo fondi cinque per mille (predisposizione atti e adempimenti connessi), rendicontazione spesa

**SERVIZIO SOCIALE
PROFESSIONALE**

FUNZIONE

CONTENUTO DELLA FUNZIONE

**INTERVENTI COMUNI A TUTTE LE
AREE**

**Realizzazione del sistema integrato degli
interventi e servizi sociali ed il sistema
associato del suo governo**

segretariato sociale(informazione, consulenza, orientamento psicosociale) o sociosanitario per l'accesso

formulazione dei progetti individualizzati (educativi, assistenziali)

formulazione dei progetti finalizzati all'erogazione di interventi, servizi o contributi (previa verifica dei requisiti soggettivi)

attività di rete con altri soggetti istituzionali e soggetti del terzo settore

interventi di sostegno economico ad integrazione del reddito (contributi -economici comunali e fondo di solidarietà regionale)

buoni spesa

interventi per l'emergenza abitativa (Agenzia sociale per la casa, alloggi d'emergenza ex LR 15/2004)

implementazione del sistema informativo con particolare riguardo alla cartella sociale informatizzata

Modalità di accesso

l'Ufficio del Servizio Sociale Professionale è organizzato nelle aree tematiche di intervento - viene garantita l'apertura di sportelli di segretariato sociale sul territorio dell'ambito

l'accesso alla rete dei servizi socio sanitari è offerto nell'ambito del Punto Unico

- Attività formativa

supervisione dei tirocini di formazione professionale in favore di studenti frequentanti i corsi di laurea di servizio sociale

- Applicazione normativa tutela lingua slovena

garanzia dell'uso della madre lingua da parte dei cittadini fragili (con particolare riguardo a disabili, anziani e minori)

modulistica tradotta

INTERVENTI PER AREA

Area tutela minori e responsabilità familiari

prevenzione e contrasto del maltrattamento in danno delle donne (convenzione con il Centro Antiviolenza del GOAP),

prevenzione e contrasto del maltrattamento in danno di minori (accordo di partenariato con gli altri due Ambiti e l'ASS. n.1 relativo al Progetto provinciale MalAb),

borse di continuità formativa in favore di minori in situazione di disagio socio-economico che frequentano la scuola di ogni ordine e grado e corsi di formazione professionale,

collaborazione con l'Ufficio Servizio Sociale Minorenni del Ministero Giustizia per la gestione del fondo regionale per l'attivazione di progetti nell'ambito della devianza minorile,

gestione tecnica affidamenti familiari ed etero familiari di minori,

gestione tecnica correlata all'inserimento in comunità residenziali o semiresidenziali di minori e madri con minori

gestione tecnica correlata all'accoglienza di minori stranieri non accompagnati

competenze obbligatorie derivante da normativa nazionale in tema di tutela dei minori nell'ambito del codice civile e penale attraverso l'attivazione di interventi di vigilanza, sostegno e controllo, allontanamento e protezione,

progetti specifici approvati dall'Assemblea dei Sindaci ed inseriti nei PdZ

- gestione servizi esternalizzati

raccolta segnalazioni e invio richieste di intervento educativo

predisposizione piano di lavoro

coordinamento servizio di tutoraggio processi inclusione socio lavorativa e attivazione borse continuità formativa e sociali,

coordinamento servizio di sostegno educativo territoriale,

interventi domiciliari e territoriali di sostegno educativo ai minori e di supporto alle funzioni genitoriali,

interventi di sostegno socio-educativo e socio-assistenziale scolastico ed extrascolastico in favore dei minori disabili,

verifica attività svolta

raccolta dati e monitoraggio interventi svolti

Area disagio adulti

interventi finalizzati al sostegno di progetti sperimentali in favore di persone con problemi di salute mentale previsti dal fondo regionale per l'autonomia possibile (FAP)

inserimento in strutture di persone senza fissa dimora

attivazione borse sociali per la continuità e riqualificazione formativa

attivazione borse sociali per l'inclusione socio lavorativa

attivazione amministratore di sostegno

progetti specifici approvati dall'Assemblea dei Sindaci ed inseriti nei PdZ

- **gestione servizi esternalizzati**
 - raccolta segnalazioni e invio richieste di intervento servizi educativi
 - predisposizione piano di lavoro
 - coordinamento servizio di tutoraggio processi inclusione socio lavorativa e attivazione borse continuità formativa e sociali
 - verifica attività svolta
 - raccolta dati e monitoraggio interventi svolti

- **gestione alloggi di emergenza**
 - raccolta segnalazioni e richieste di intervento
 - verifica dei requisiti per l'accesso - abbinamenti
 - predisposizione piano di lavoro a breve e a medio termine
 - verifica attività svolta

Area disabili adulti

- interventi finalizzati all' attivazione e gestione degli interventi dedicati alla disabilità (SVI, APA) del Fondo per l'Autonomia Possibile
- inserimenti in strutture residenziali
- inserimenti in strutture semiresidenziali
- attivazione amministratore di sostegno
- progetti specifici approvati dall'Assemblea dei Sindaci ed inseriti nei PdZ

- **gestione servizi esternalizzati**
 - raccolta segnalazioni e invio richieste di intervento
 - predisposizione piano di lavoro
 - attivazione di interventi di assistenza personalizzata (SAP) di sostegno domiciliare alle persone disabili e servizi di trasporto individuale
 - verifica attività svolta
 - raccolta dati e monitoraggio interventi svolti

Area anziani

- attivazione e gestione del Fondo per l'Autonomia Possibile
- informativa su telesoccorso/telecontrollo
- inserimenti in strutture residenziali
- inserimenti in strutture semiresidenziali
- attivazione amministratore di sostegno
- progetti specifici approvati dall'Assemblea dei Sindaci ed inseriti nei PdZ

- **gestione personale del servizio di assistenza domiciliare comunale**
 - predisposizione piano di lavoro settimanale
 - verifica attività svolta

- **gestione servizi esternalizzati**
 - raccolta segnalazioni e invio richieste di intervento
 - predisposizione piano di lavoro mensile
 - attivazione di interventi di assistenza personalizzata (servizio di cura della persona, pulizie o pranzi a domicilio)
 - verifica attività svolta
 - raccolta dati e monitoraggio interventi svolti

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

| FUNZIONE | CONTENUTO DELLA FUNZIONE |
|-----------------------------------|--------------------------|
| INTERVENTI COMUNI A TUTTE LE AREE | |

Favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio

- Il servizio di assistenza al domicilio consiste:
- *nell'assistenza alla persona, cura dell'igiene personale, aiuto a vestirsi, ecc.
 - * consegna pasti o supporto alla preparazione dei pasti a domicilio
 - * interventi di socializzazione
 - * accompagnamenti e uscite, gite sul territorio
 - * servizi aggiuntivi in un'ottica socio-sanitaria

Modalità di accesso

l'accesso al servizio di assistenza domiciliare è offerto nell'ambito del Punto Unico