

PEG
Piano Esecutivo di Gestione

Anno 2016

FUNZIONE ASSOCIATA SERVIZI SOCIALI
Responsabile: Sig.ra Magni Ilvana

Competenza del Settore Sociale sono i servizi che pongono al centro l'attenzione alla persona. Il Settore Sociale si occupa delle tematiche inerenti la programmazione, la governance, l'organizzazione, e in alcuni casi la gestione, dei servizi alla persona e alla comunità, in particolare ricomprendendo tutte le funzioni e i compiti, da un punto di vista amministrativo e gestionale, in materia di servizi sociali e servizi educativi.

Si definiscono **servizi sociali**, ai sensi del decreto Legislativo n.112/1998, *“tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti e a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia”*. Il Comune assume anche funzioni e compiti relativi alla promozione e al coordinamento operativo dei soggetti e delle strutture che agiscono nell'ambito dei servizi sociali, con particolare riguardo al volontariato. Per quanto riguarda **l'istruzione scolastica**, ai sensi del decreto Legislativo n.112/1998 e della normativa regionale, spettano al Comune, in relazione alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, *i servizi di supporto al diritto allo studio, e in particolare agli alunni con handicap, le iniziative e le attività volte a promuovere e sostenere la coerenza e la continuità in verticale e orizzontale tra i diversi gradi e ordini di scuola, gli interventi di prevenzione della dispersione scolastica, etc...*

Risorse umane assegnate alla Funzione Associata servizi sociali

PROFILO	UFFICIO	POSTI RICOPERTI	POSTI VACANTI
Assistente Sociale Cat. D1	Funzione associata servizi sociali	1	0
Collaboratore Amministrativo Cat. B3	Funzione associata servizi sociali	1	0

Elenco delle competenze

1. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DELLA FUNZIONE ASSOCIATA SERVIZI SOCIALI

Competenze di carattere generale

- Attività amministrativa di settore (determinazioni, deliberazioni, etc.)
- Attività di studio normativo attinente il settore e aggiornamento;
- Svolgimento di tutte le attività di programmazione, controllo e verifica sull'esecuzione dei servizi;
- Predisposizione e redazione convenzioni con associazioni di volontariato e di promozione sociale;
- Predisposizione e redazione convenzioni con altri Enti Locali per la gestione dei servizi;
- Programmazione di servizi del Settore e progettazione individualizzata sugli utenti;
- Controllo entrate e gestione insoluti;
- Collaborazione con Sindacati del territorio per convenzione per ISEE, FSA e SGATE;
- Fatturazioni servizi sociali (sad, trasporto sociale, teleassistenza, etc..) ; rapporti con altri Enti (quali in particolare la Regione Lombardia, l'Azienda Speciale Retesalute e gli altri enti di natura sociale e sanitaria del territorio);
- Protocollo in uscita.

Competenze di carattere specifico

- Gestione amministrativa contratti di servizio con Azienda Speciale Retesalute (in riferimento a tutte le funzioni delegate);
- Gestione amministrativa e collaborazione su progetti e interventi sociali area tutela minori;
- Collaborazione con i familiari, la Polizia Locale ed il personale sanitario nelle situazioni di Trattamento Sanitario Obbligatorio;
- Gestione tecnica/amministrativa bandi Azienda Retesalute, in particolare: titoli sociali famiglie fragili, buoni sociali famiglie numerose, buoni sociali disabili, buoni socio-occupazionali, voucher socio-occupazionali, voucher cdi, buoni sociali per l'assistenza a domicilio di anziani non autosufficienti; voucher Sad e voucher tutoring domiciliare, etc..;
- Segretariato sociale, segretariato professionale e case management;
- Adozioni, ricoveri in RSA, etc...;
- Colloqui, visite domiciliari con utenti e famiglie;
- Pianificazione e coordinamento interventi socio-sanitari, socio-assistenziali ed educativi integrati sul territorio, collaborando con operatori sanitari, educatori, specialisti, personale scolastico, etc...;
- Collaborazioni con associazioni di volontariato e con volontari dell'Ente (per servizio di trasporto sociale, di accompagnamento al trasporto sociale, per trasporto presso centri di assistenza medica, ecc...);
- Progettazione e gestione, in collaborazione con altre agenzie del territorio e con la Provincia di Lecco, di progetti attinenti l'area delle recessione economica che interessa le famiglie del territorio con particolare attenzione alle famiglie bisognose e numerose;
- Gestione SGATE (agevolazioni tariffe elettriche e gas);

- Raccolta iscrizioni soggiorno marino anziani;
- Inserimenti minori in comunità, per anziani e disabili;
- Predisposizione delibere di giunta e relazioni sociali per erogazione contributi a persone fisiche;
- Predisposizione delibere di Giunta Comunale e aspetti progettuali per erogazione contributi ad associazioni;
- Promozione e valorizzazione del volontariato locale, anche attraverso la gestione di convenzioni ad hoc;
- Programmazione e verifica assistenza educativa alunni disabili frequentanti un'istituzione scolastica (in collaborazione con Servizio Istruzione);
- Programmazione e verifica Servizio di assistenza domiciliare anziani (SAD);
- Programmazione servizio di teleassistenza, servizio trasporto sociale;
- Attivazione ricoveri di sollievo e pronto intervento per anziani;
- Gestione istituzione sportello e rapporti con Regione Lombardia per il Fondo Sostegno affitti;
- Rapporti con Aler per soggetti presi in carico dai Servizi Sociali;
- Progettazione percorsi individualizzati disagio adulto e disabili;
- Tutela di incapaci e gestione ricorsi per nomina amministratore di sostegno;
- Rendicontazioni a livello di ambito, regionali e nazionali sui servizi sociali (es. ex circolare 4 per attribuzione risorse regionali) e sulla spesa sociale dei Comuni.

Indicatori di attività

Funzione Associata Servizi Sociali

- Proposte deliberazioni di Consiglio Comunale
- Proposte deliberazioni di Giunta Comunale
- Determinazioni di settore
- Convenzioni con Associazioni e con altri Enti Locali: in essere
- Compartecipazioni alla spesa
SAD, ADM e TELEASSISTENZA
n. ____ richieste versamento quote a utenti
- Progetti individualizzati
- Colloqui assistente sociale, visite domiciliari:
n colloqui (assistente sociale ed educatore professionale)
n. incontri sostegno progettuale
n. visite domiciliari
n. incontri di pianificazione e coordinamento interventi socio-sanitari e socio-educativi in collaborazione con soggetti esterni (es. Sad, Dirigente scolastico, ecc.)
- Tutela minori in collaborazione con Azienda Retesalute:
n. nuclei familiari con minori in carico
- Comunità per minori: n. madre - n. minori
- Assistenza educativa scolastica : n. utenti
- Integrazione economica rette per cittadini ricoverati in RSA ed ex RSD:
n. utenti beneficiari
- Richieste di Ricoveri di sollievo e pronto intervento per anziani
n. richieste inviate
- Servizio di trasporto sociale: n. utenti iscritti
- Servizio di teleassistenza: n. utenti
- Verifiche ed erogazione fondo sostegno affitti
- Erogazione contributi economici a soggetti in condizioni di difficoltà soci economica
- Bonus gas
- Bonus Enel
- Numero documenti protocollati in uscita dell'intero settore e rapporto sulle registrazioni in uscita dell'intero ente.

SPECIFICI OBIETTIVI ANNO 2016

OBIETTIVO N. 1 – attivazione progetto

Descrizione : **Borsa Sociale Lavoro**

Finalità:

Sostegno economico ai lavoratori disoccupati e in comprovata e verificata difficoltà economica attraverso lo svolgimento di un tirocinio lavorativo.

borse lavoro sociale comunali (impatto personale – voucher) - bando con graduatoria – ricerca enti, aziende e associazioni disponibili ad attivare borsa.

RISORSE UMANE: Funzione Associata Servizio Sociale

RISORSE STRUMENTALI: Strutture e mezzi attualmente in dotazione alla funzione.

RISORSE FINANZIARIE: dotazione resa disponibile dall'Ente nel bilancio 2016.

CALENDARIZZAZIONE OBIETTIVO:**Attività previste:**

n.	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attivazione borse lavoro									x			

DETERMINAZIONE PESO OBIETTIVO:**PESO ASSEGNATO****5**

OBIETTIVO N. 2 – attivazione progetto

Descrizione : **amministratore di sostegno**

Finalità: sostenere la cittadinanza fragile nell'informazione e predisposizione del ricorso per la nomina di un Amministratore di Sostegno, in esecuzione della Legge n. 6/2004.

RISORSE UMANE: Assistente Sociale

RISORSE STRUMENTALI: Strutture e mezzi attualmente in dotazione alla funzione.

RISORSE FINANZIARIE: nessun costo aggiuntivo.

CALENDARIZZAZIONE OBIETTIVO:

Attività previste:

n.	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione richiesta Amministratore di Sostegno						x	x	x	x	x	x	x

DETERMINAZIONE PESO OBIETTIVO:

PESO ASSEGNATO	8
-----------------------	---

OBIETTIVO N. 3 – attivazione progetto

Descrizione : "nidi gratis"

Finalità: attivare tutte le procedure per la promozione e gestione della misura regionale sperimentale "Nidi Gratis", ed assicurare alla cittadinanza interessata un'azione di servizio e supporto diretto all'accesso al contributo regionale.

RISORSE UMANE: Servizi alla Persona

RISORSE STRUMENTALI: Strutture e mezzi attualmente in dotazione alla funzione.

RISORSE FINANZIARIE: nessun costo aggiuntivo.

CALENDARIZZAZIONE OBIETTIVO:

Attività previste:

n.	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Procedure di gestione misura Nidi Gratis						x	x	x	x	x	x	x

DETERMINAZIONE PESO OBIETTIVO:

PESO ASSEGNATO	5
-----------------------	---

OBIETTIVO N. 4 – attivazione progetto

Descrizione : **”bonus famiglia”**

Finalità: attivare tutte le procedure per la promozione e gestione della misura regionale sperimentale “Bonus Famiglia”, ed assicurare alla cittadinanza interessata un’azione di servizio e supporto diretto all’accesso al contributo regionale.

RISORSE UMANE: Funzione Associata

RISORSE STRUMENTALI: Strutture e mezzi attualmente in dotazione alla funzione.

RISORSE FINANZIARIE: nessun costo aggiuntivo.

CALENDARIZZAZIONE OBIETTIVO:

Attività previste:

n.	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Procedure di gestione misura Bonus Famiglia						X	X	X	X	X	X	X

DETERMINAZIONE PESO OBIETTIVO:

PESO ASSEGNATO	5
-----------------------	---

OBIETTIVO N. 5 – attivazione progetto

Descrizione : **“assistenza educativa scolastica - progetto sperimentale con la scuola secondaria di primo grado”**

Finalità: garantire una risposta adeguata ai bisogni di minori che non presentano una disabilità certificata ma che risultano essere a rischio di emarginazione sociale e che necessitano, pertanto, di un supporto educativo. Il progetto sperimentale prevede di riutilizzare alcune ore di Assistenza Educativa Scolastica previste nella programmazione e che non sono state utilizzate.

RISORSE UMANE: Assistente Sociale

RISORSE STRUMENTALI: Strutture e mezzi attualmente in dotazione alla funzione.

RISORSE FINANZIARIE: nessun costo aggiuntivo.

CALENDARIZZAZIONE OBIETTIVO:

Attività previste:

n.	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione progetto sperimentale AES					x	x	x	x	x	x	x	x

DETERMINAZIONE PESO OBIETTIVO:

PESO ASSEGNATO	8
-----------------------	---

OBIETTIVO N. 6 – attivazione progetto

Descrizione : **“vacanze estive 2016 per soggetti svantaggiati”**

Finalità: permettere la realizzazione di un breve soggiorno marino, migliorando la qualità della vita delle persone disabili e delle loro famiglie durante il tempo libero, promuovendo l'autostima e la consapevolezza da parte delle persone svantaggiate delle loro abilità residue, mediante il supporto di volontari ed operatori motivati.

RISORSE UMANE: Funzione Associata.

RISORSE STRUMENTALI: Strutture e mezzi attualmente in dotazione alla funzione.

RISORSE FINANZIARIE: dotazione resa disponibile dall'Ente nel bilancio 2016.

CALENDARIZZAZIONE OBIETTIVO:

Attività previste:

n.	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione progetto							x	x				

DETERMINAZIONE PESO OBIETTIVO:

PESO ASSEGNATO	5
-----------------------	---

OBIETTIVO N. 7

Descrizione : Creazione Ufficio Associato Servizi Comunali

Finalità: Progetto per l'istituzione di un nuovo ufficio che coinvolga personale del Servizio Anagrafe, Servizio Tributi e Servizio alla Persona al fine di comunicare con i cittadini e soddisfare il maggior numero di richieste di tipo amministrativo.

RISORSE UMANE: Uffici Comunali

RISORSE STRUMENTALI: Strutture e mezzi attualmente in dotazione al settore.

RISORSE FINANZIARIE:

CALENDARIZZAZIONE OBIETTIVO:

Attività previste:

n.	DESCRIZIONE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Miglioramento rapporto tra i cittadini e la PA attraverso un ufficio unico di informazione al fine di garantire uno snellimento dell'iter burocratico												x

DETERMINAZIONE PESO OBIETTIVO:

PESO ASSEGNATO	4
-----------------------	----------