



CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIALI AMBITO A/5
REGIONE CAMPANIA
Ufficio di Piano Via Belli, 4 - 83042 - Atripalda (AV)
Tel. 0825624756 - 0825628937 Fax 0825623767
C.F. 92062640641
e-mail: info@servizisocialia6.it
www.servizisocialia6.it

REGOLAMENTO DEL SEGRETARIATO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO

ART.1

ISTITUZIONE DEL SEGRETARIATO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO

In conformità al quadro normativo definito dalla Legge 328/2000 e dalla Normativa Regionale vigente, e in attuazione del III Piano Sociale Regionale, nonché del Piano di Zona 2016/2018 dell'Ambito territoriale A5, è istituito il **Segretariato Sociale Professionale** di Ambito, quale servizio strumentale dell'Ufficio di Piano per la realizzazione del Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali del Consorzio dei Servizi Sociali A5.

Il **Segretariato Sociale Professionale** di Ambito è individuato come servizio essenziale, costituito da uno staff di operatori, definito in ragione della copertura del fabbisogno rilevato a livello di Ambito Territoriale.

ART.2

ADOZIONE E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio dei Servizi Sociali A5, in esecuzione dello Statuto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 dello stesso, approva il Regolamento di funzionamento del **Segretariato Sociale Professionale** di Ambito.

ART.3

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Nel presente Regolamento sono contenute norme dirette a disciplinare la composizione, le attribuzioni, l'organizzazione, le modalità di funzionamento e l'articolazione a livello territoriale del **Segretariato Sociale Professionale** di Ambito.

ART.4

DEFINIZIONI

Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento si assumono le seguenti definizioni:

Riapprovato dal CDA il 18.11.2016 verbale n. 6



CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIALI AMBITO A/5
REGIONE CAMPANIA
Ufficio di Piano Via Belli, 4 - 83042 - Atripalda (AV)
Tel. 0825624756 - 0825628937 Fax 0825623767
C.F. 92062640641
e-mail: info@servizisocialia6.it
www.servizisocialia6.it

- a) Segretariato Sociale Professionale di Ambito: servizio essenziale di Ambito individuato tra i livelli essenziali di assistenza (LIVEAS) dal Piano Sociale Regionale, con funzioni di sportello unico di accesso ai servizi e Porta Unitaria di Accesso (PUA) al sistema integrato socio-sanitario. È un servizio gratuito rivolto a tutti i cittadini, alle istituzioni e alla comunità locale nel suo complesso, per l'accesso ai servizi, per la gestione di informazioni in entrata e in uscita.
- b) Coordinatore del Segretariato Sociale Professionale di Ambito: è il Direttore del Consorzio A5 o un suo delegato.

ART. 5

FINALITA' DEL SEGRETARIATO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO

Il Segretariato Sociale Professionale di Ambito è un servizio gratuito, rivolto a tutti i cittadini, alle istituzioni e alla comunità per l'accesso ai servizi, per la gestione di informazioni in entrata e in uscita sulle risorse e sui servizi disponibili.

Il Segretariato Sociale Professionale di Ambito costituisce la risposta istituzionale al diritto - bisogno di informazione sociale dei cittadini, per garantire a tutti pari opportunità di fruizione e completa accessibilità ai servizi e agli interventi.

In particolare, il Segretariato Sociale Professionale di Ambito persegue le seguenti finalità:

- a) Rendere accessibile a tutti i cittadini la conoscenza completa e dettagliata dei diritti, delle procedure e delle opportunità rese disponibili dalle normative locali, regionali e nazionali in materia di politiche sociali e dalla rete dei servizi;
- b) Raccogliere e registrare la domanda sociale, in modo da contribuire a predisporre piattaforme conoscitive necessarie all'aggiornamento del Piano di Zona;
- c) Offrire ascolto attento a tutte le persone in difficoltà, garantendo risposte che si caratterizzano per completezza, accessibilità, immediatezza, personalizzazione, obiettività, imparzialità e riservatezza.

ART.6

SEDE DEL SEGRETARIATO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO

Il Segretariato Sociale Professionale di Ambito ha sede presso i 28 Comuni del Consorzio A5 e si sviluppa e si articola in 28 sportelli, con apertura settimanale, uno per ciascun Comune dell'Ambito, collocati in locali facilmente accessibili al pubblico.



CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIALI AMBITO A/5
REGIONE CAMPANIA
Ufficio di Piano Via Belli, 4 - 83042 - Atripalda (AV)
Tel. 0825624756 - 0825628937 Fax 0825623767
C.F. 92062640641
e-mail: info@servizisocialia6.it
www.servizisocialia6.it

ART.7

COMPOSIZIONE DEL SEGRETARIATO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO

Il Servizio di Segretariato Sociale Professionale di Ambito, i cui componenti sono nominati dalla Direzione del Consorzio A5, è costituito da:

n. 9 Assistenti Sociali, dipendenti del Consorzio A5, referenti dei 28 sportelli municipali, di cui
1 Assistente Sociale addetta alle funzioni di supporto del servizio quale referente del Consorzio per la PUA;

ART.8

ORGANIZZAZIONE DEL SEGRETARIATO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO

L'organizzazione del Segretariato Sociale Professionale di Ambito si articola in 28 sportelli, istituiti uno per ogni Comune dell'Ambito. Nella funzionalità del servizio assume particolare importanza la comunicazione in rete tra gli sportelli, il Servizio Sociale Professionale, l'Ufficio di Piano, e l' ASL, salvo apposita regolamentazione.

ART.9

FUNZIONI DEL SEGRETARIATO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO

Attraverso gli sportelli, istituiti nei Comuni dell'Ambito, il Segretariato Sociale Professionale di Ambito svolge le seguenti funzioni:

- ascolto del cittadino, attraverso il colloquio diretto, per la rilevazione dei bisogni;
- informazione e orientamento riferito ai servizi, agli interventi e alle risorse del territorio in rapporto al bisogno espresso;
- informazione sulle procedure per l'accesso ai servizi;
- invio delle istanze al Servizio Sociale Professionale di Ambito, o al Servizio Sociale Professionale Comunale, in ragione delle rispettive competenze;
- raccolta di reclami riguardo ad eventuali disservizi, carenze o ostacoli sull'accesso ai servizi;

sono attività di back office:

- ascolto finalizzato alla lettura e decodifica della domanda presentata dall'utente;
- raccolta e diffusione dati ai servizi pubblici territoriali;
- mappatura delle reti istituzionali e delle risorse formali ed informali;
- monitoraggio e controllo dei flussi informativi interni ed esterni all'Ente anche attraverso il collegamento con banche dati di altre Istituzioni presenti sul territorio;
- predisposizione, in collaborazione con il Servizio Sociale Professionale di Ambito, della modulistica per la fruizione dei servizi erogati dall'Ambito;
- messa in atto, in presenza di situazioni di fragilità sociale, di modalità di orientamento e di accompagnamento, affinché l'utente possa avvalersi di servizi e prestazioni;
- attivazione del Servizio di Pronto Intervento Sociale in presenza di situazioni problematiche che richiedono interventi specifici e/o urgenti;
- input alla programmazione degli interventi del Servizio Sociale Professionale.
- analisi del grado di soddisfazione del cittadino.



CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIALI AMBITO A/5
REGIONE CAMPANIA
Ufficio di Piano Via Belli, 4 - 83042 - Atripalda (AV)
Tel. 0825624756 - 0825628937 Fax 0825623767
C.F. 92062640641
e-mail: info@servizisocialia6.it
www.servizisocialia6.it

ART.10

RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Nelle forme e con le modalità stabilite nella progettazione di dettaglio del piano di Zona, oltre che nelle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, la Direzione assicura le risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il funzionamento del Segretariato Sociale Professionale di Ambito.

ART.11

COORDINATORE DEL SEGRETARIATO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO

Il Coordinatore del Segretariato Sociale Professionale di Ambito sovrintende a tutte le azioni necessarie per il buon funzionamento del servizio stesso.

ART.12

MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento sono approvate dal Consiglio di amministrazione del Consorzio A5.

ART.13

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore con l'adozione del presente atto a seguito della pubblicazione della Deliberazione del C.d.A.