**ALLEGATI ALLA CONVENZIONE ISTITUTIVA DEL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE "CARNIA"**

**Allegato A)** – Servizio Sociale dei Comuni: servizi ed interventi da garantire nella gestione associata ai sensi dell'articolo 6 e dell'articolo 10 della legge regionale 6/2006

**Allegato B)** – Servizi ed interventi integrativi a valenza amministrativa delegati alla gestione associata su base volontaria

**Allegato C)** – Modello organizzativo del Servizio Sociale dei Comuni ai sensi dell'articolo 17 bis della legge regionale 6/2006

**Allegato D)** – Definizione delle attività svolte all'interno dell'Ente gestore ai fini del computo della quota di ristoro

**Allegato E)** – Cronoprogramma per il trasferimento delle attività amministrative e finanziarie relative alle funzioni di cui all'allegato A)

**Regolamento/i** per l'accesso a servizi e interventi gestiti in forma associata di cui all'articolo 3 della presente convenzione:

- Regolamento per l'accesso e la compartecipazione degli utenti al costo dei servizi del Servizio di Assistenza Domiciliare e dei Centri Diurni

**Allegato A) - Servizio sociale dei Comuni: servizi ed interventi da garantire nella gestione associata ai sensi dell'articolo 6 e dell'articolo 10 della legge regionale 6/2006.**

| | |
|---|---|
| 1. Segretariato sociale. | Il servizio di segretariato sociale è garantito in ogni Comune dell'Ambito territoriale.<br>Attraverso il segretariato sociale il SSC accoglie la domanda e intercetta il bisogno anche attraverso sportelli sociali tematici. Tale funzione si esplica attraverso due fasi:<br>a) informazione rivolta a tutti i cittadini sulle opportunità e risorse disponibili nel contesto della rete dei servizi sociali, sociosanitari e della comunità più in generale da effettuarsi tramite accesso diretto del pubblico presso i presidi territoriali (front office) ed erogazione di prestazioni di carattere amministrativo (ad es.: contributi per abbattimento rette asilo nido, altri contributi economici ad integrazione del reddito, ecc.);<br>b) servizio di segretariato sociale professionale, con funzioni di primo contatto e intercettazione precoce del bisogno, approfondimento della problematica evidenziata tramite colloquio professionale di analisi del bisogno e verifica dei requisiti di accesso. |
| 2. Servizio sociale professionale. | Il servizio sociale professionale garantisce la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio.<br>In particolare svolge interventi di valutazione, di consulenza, di presa in carico, progettazione individuale e attività di supporto alle persone in difficoltà al fine di individuare e attivare possibili soluzioni ai loro problemi, secondo gli standard previsti dalla Regione, anche attraverso la partecipazione alle Unità di Valutazione Multiprofessionale, nonché mediante l'attivazione delle risorse comunitarie e delle reti di solidarietà. |
| 3 Pronto intervento sociale e interventi per le povertà estreme. | Interventi attivati per offrire sostegno e soccorso a specifici target in situazioni di emergenza sociale (ad es.: persone senza fissa dimora, donne e bambini vittime di violenza) mediante accordi formali ed informali con strutture del territorio e regionali. |
| 4. Servizi, interventi, progetti a sostegno della domiciliarità. | Sono garantiti:<br>a) servizi di assistenza domiciliare per tutte le tipologie di utenza;<br>b) servizio di confezionamento e consegna pasti a domicilio e/o lavanderia;<br>c) gestione delle misure regionali finalizzate al sostegno della domiciliarità (ad es.: Fondo per l'autonomia possibile, Fondo finalizzato al sostegno a domicilio di persone in situazioni di bisogno assistenziale a elevatissima intensità);<br>d) inserimento in centri diurni per persone autosufficienti e non autosufficienti;<br>e) sperimentazione di progetti per l'abitare possibile e per la |

| | |
|---|---|
| | domiciliarità innovativa, anche in collaborazione con i relativi gestori;<br>f) promozione ed eventuale attivazione di servizi di prossimità a supporto della domiciliarità;<br>g) supporto all'attivazione di servizi di telesoccorso e teleassistenza;<br>h) azioni di sostegno alla mobilità delle persone fragili. |
| 5. Servizi, interventi e progetti per la tutela e la protezione sociale di persone in condizione di fragilità. | Sono garantiti:<br>a) sostegno a gruppi di famiglie fragili;<br>b) sportello per lo sviluppo dell'istituto dell'amministratore di sostegno per la tutela delle persone fragili;<br>c) accordi formali/informali con soggetti territoriali che si occupano di erogazione di beni e servizi a favore di soggetti fragili;<br>d) interventi mirati a favorire il processo di integrazione nelle strutture educative e scolastiche anche tramite accordi con gli Istituti scolastici per la presa in carico precoce e condivisa di minori con problemi sociali. |
| 6.1 Interventi di sensibilizzazione, prevenzione e promozione. | Sono garantiti:<br>a) sostegno/collaborazione nei progetti di promozione della salute ricompresi nella programmazione di zona;<br>b) interventi di promozione dell'affido familiare;<br>c) interventi di promozione dell'istituto dell'amministratore di sostegno;<br>d) interventi di sostegno a progetti di invecchiamento attivo;<br>e) promozione ed eventuale realizzazione di interventi di buon vicinato/gruppi di auto aiuto.<br><br>Sono garantiti progetti di:<br>a) sviluppo di reti di comunità e di volontariato finalizzate al contrasto della povertà, allo sviluppo della solidarietà e dell'inclusione sociale;<br>b) promozione, realizzazione e messa in rete di opportunità di confronto/incontro tra famiglie;<br>c) promozione, realizzazione e messa in rete di opportunità di sviluppo delle life skills a favore di bambini/ragazzi/giovani (progetti di promozione della cittadinanza attiva, di sviluppo delle competenze emotive e di autoregolazione, di prevenzione del bullismo e della omofobia, di contrasto alla violenza di genere…) a scuola e nell'extra scuola;<br>d) promozione, realizzazione e messa in rete di opportunità socializzazione/ aggregazione a favore delle persone anziane<br>e) contrasto alla devianza dei giovani e degli adulti;<br>f) supporto educativo per la prima infanzia;<br>g) supporto educativo per l'adolescenza;<br>h) supporto educativo per adulti fragili; |

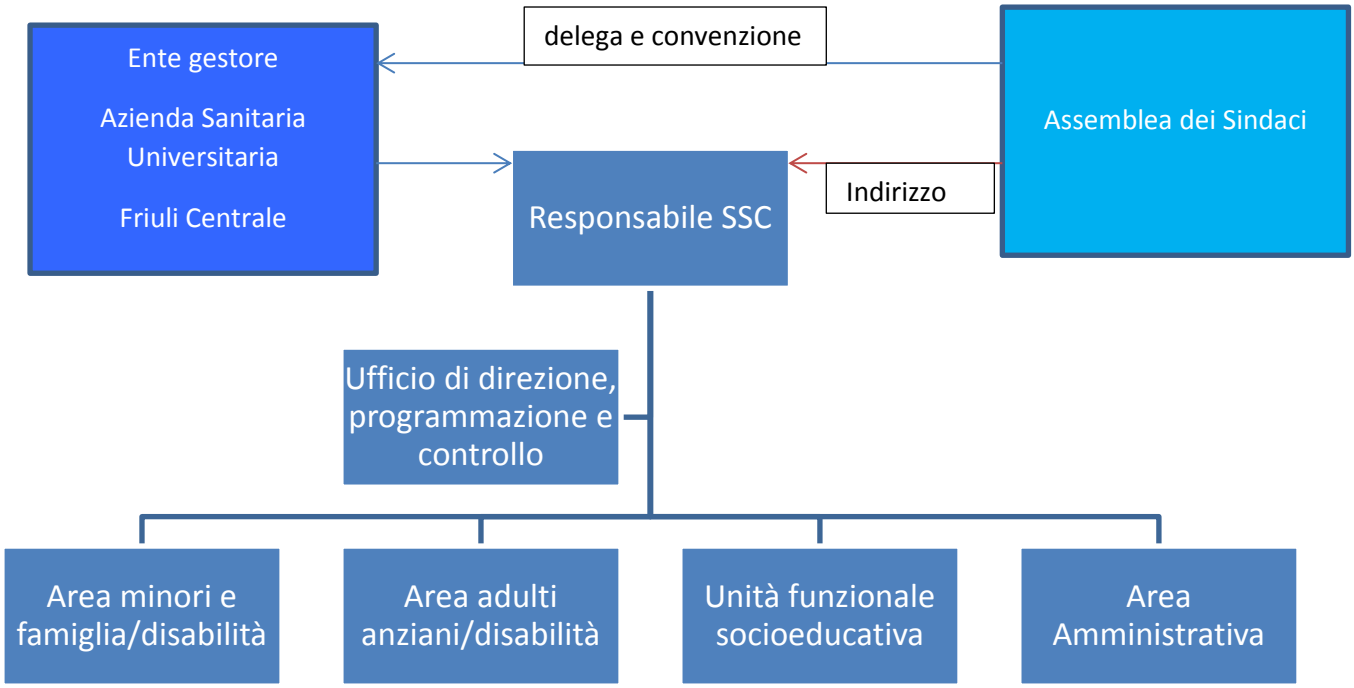
| | |
|---|---|
| 7. Misure per l'inclusione, l'inserimento sociale e socio-lavorativo. | È prevista la presenza di un tavolo per l'inclusione sociale con funzioni di consultazione co-progettazione e sono garantiti i seguenti interventi e servizi:<br>a) integrazioni al reddito anche una tantum, ad integrazione del reddito);<br>b) tirocini inclusivi e formativi e tutoraggio socio lavorativo;<br>c) sportello/servizio per l'abitare sociale, anche integrato con lo Sportello casa della L.R. 1/2016;<br>d) tutoraggio economico a favore dei nuclei in difficoltà;<br>e) promozione/partecipazione a progetti di sviluppo di comunità, anche con i servizi specialistici del territorio;<br>f) gestione Fondo Sociale Ater dei Comuni;<br>g) supporto all'emergenza abitativa, anche attraverso l'eventuale gestione di alloggi;<br>h) mediazione culturale e linguistica a favore di nuclei immigrati;<br>i) inserimenti in strutture residenziali a favore di adulti in difficoltà ed eventuali contributi ad integrazione delle rette di ricovero;<br>j) interventi di contrasto alla devianza e supporto alle iniziative per l'inclusione sociale delle persone in esecuzione penale. |
| 8.1 Servizi, interventi e progetti per specifici target - minori e famiglie | Sono garantiti:<br>a) misure regionali per il sostegno alla famiglia;<br>b) progetti di affido familiare in collaborazione con i servizi sanitari competenti ed erogazione di contributi alle famiglie affidatarie;<br>c) esecuzione di provvedimenti degli organi giudiziari;<br>d) interventi psico socio educativi in favore di nuclei vulnerabili;<br>e) inserimenti di minori o di mamme con minori in comunità per progetti personalizzati di tutela, compresa l'adozione di provvedimenti urgenti di cui all'art. 403 del Codice Civile ed eventuali contributi ad integrazione delle rette di ricovero;<br>f) interventi di sostegno a percorsi di uscita dalla violenza di genere;<br>g) servizio socio-educativo a favore di minori e famiglie in situazione di disagio sociale e difficoltà genitoriali erogati a domicilio, in strutture o in luoghi di aggregazione spontanea;<br>h) interventi di tutela a favore di minori stranieri non accompagnati;<br>i) attività di contrasto alla devianza giovanile; |
| 8.2 Servizi, interventi e progetti per specifici target - disabilità e non autosufficienza | Sono garantiti:<br>a) servizio socio assistenziale e socioeducativo scolastico o domiciliare a favore di minori disabili |

| | |
|---|---|
| | b) gestione di progetti con fondi regionali e statali per la vita indipendente di soggetti disabili;<br>c) inserimenti in strutture residenziali a favore di soggetti non autosufficienti e contributi ad integrazione delle rette di ricovero;<br>d) sostegno alla mobilità a favore delle persone con disabilità;<br>e) servizi socio educativi domiciliari o territoriali a favore di persone adulte con disabilità. |

**Allegato B)** Servizi ed interventi integrativi a valenza amministrativa delegati alla gestione associata su base volontaria: **tali attività vengono mantenute all'interno dei Comuni**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Assegno maternità INPS | Istruttoria finalizzata all'erogazione di un assegno una tantum (a carico dell'INPS) alla nascita di un figlio | Sostegno economico |
| 2 | Assegno nucleo familiare INPS | Istruttoria finalizzata all'erogazione di un assegno (a carico dell'INPS) per le famiglie con almeno 3 figli minori | Sostegno economico |
| 3 | Assegno maternità Regionale | Istruttoria finalizzata all'erogazione di un assegno una tantum (a carico della Regione) alla nascita di un figlio | Sostegno economico |
| 4 | Carta famiglia | Gestione sportello per il rilascio della Carta famiglia | Sostegno economico |
| 5 | Contributi A.N.M.I.L. | Contributo regionale a favore delle persone mutilate e invalide del lavoro | Sostegno economico |
| 6 | SGATE | Attivazione bonus statali per riduzione spese utenze domestiche | Supporto amministrativo |
| 7 | Contributi per minori stranieri non accompagnati | Inserimenti in strutture residenziali/affidi a favore di minori stranieri non accompagnati | Sostegno economico |
| 8 | Contributi a favore di rimpatriati | Erogazione contributi regionali a favore di corregionali rientrati nel territorio regionale | Sostegno economico |
| 9 | Contributo canoni di locazione | Contributo regionale per l'abbattimento dei canoni di locazione | Sostegno economico |
| 10 | Contributi rette adulti disabili | Contributi ad integrazione di rette per l'inserimento in strutture protette di persone disabili. | Sostegno economico |

**Allegato C) -** Modello organizzativo del Servizio Sociale dei Comuni ai sensi dell'articolo 17 bis della legge regionale 6/2006




Dal punto di vista territoriale l'organizzazione del SSC è la seguente:

| **Punto salute di Ampezzo** | **Punto salute di Ovaro** | **Punto salute di Paluzza** | **Punto salute di Tolmezzo** |
|---|---|---|---|
| **Comuni:**<br>Ampezzo, Enemonzo, Forni di Sopra, forni di sotto, Sauris, Socchieve, Preone | **Comuni:**<br>Comeglians, Forni Avoltri, Ovaro, Prato carnico Ravascletto, Rigolato, Sappada | **Comuni:**<br>Arta Terme, Cercivento, Paluzza, Sutrio, Treppo Ligosullo, Zuglio | **Comuni:**<br>Amaro, Cavazzo carnico, Lauco, Paularo, Raveo, Tolmezzo, Verzegnis, Villa Santina |
| **Presenza SSC**<br>minori<br>adulti/anziani | **Presenza SSC**<br>minori<br>adulti/anziani | **Presenza SSC**<br>minori<br>adulti/anziani | **Presenza SSC**<br>minori<br>adulti/anziani |
| **Unità Funzionale socioeducativa** | | | |
| **Disabilità** | | | |
| **Area amministrativa del SSC** | | | |

**Allegato D)** – Definizione delle attività svolte all'interno dell'Ente gestore ai fini del computo della quota di ristoro

| **SETTORI** | **DETTAGLIO ATTIVITA'** | **ENTE GESTORE** | **SSC** |
|---|---|---|---|
| SEGRETERIA E PROTOCOLLO | Smistamento e registrazione di tutti i documenti cartacei ed informatici in arrivo ed in partenza da e per dagli uffici | X | X |
| | Registrazione e pubblicazione degli atti deliberativi dell'Assemblea dei Sindaci | X | X |
| | Adempimento prescrizioni normative sulla privacy | X | X |
| | Notificazione atti | | X |
| | Gestione ufficio stampa | X | X |
| | Pubblicazione atti | X | |
| | Promozione e coordinamento dell'utilizzo delle tecnologie di comunicazione telematica | X | X |
| | Attività connessa alla sottoscrizione e registrazione dei contratti pubblici | X | |
| | Consulenza e supporto alle strutture organizzative dell'ente. | X | |
| SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI | | | |
| | Predisposizione Bilancio di previsione, gestione dello stesso in corso di spesa e del rendiconto di gestione | X | X |
| | Variazioni in corso d'anno | X | X |
| | Variazioni in corso d'anno e di assestamento del Bilancio | X | X |
| | Rendicontazione finanziaria ed economica | X | X |
| | Supporto nella verifica periodica nell'accertamento delle entrate e di impegno delle spese | X | X |
| | Registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e pagamento | X | X |
| | Emissione dei mandati di pagamento | X | X |
| | Emissione dei documenti fiscali (fatture) | X | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Consulenza ed assistenza in materia contabile e sull'utilizzo dei programmi di contabilità | X | |
| | Cura del servizio economato con la tenuta dell'inventario dei beni mobili immobili | X | |
| UFFICIO GARE E CONTRATTI | Consulenza in materia di gare e contratti | X | |
| | Indizione ed espletamento gare (la stesura dei capitolati per la parte tecnico professionale è di competenza del SSC) | X | |
| | Affidamenti sotto soglia per l'acquisto di beni e servizi correlata alla competenza specifica ed esclusiva del SSC | X | |
| | Attività contrattuale inerente gli affidamenti | X | |
| | Procedure di acquisto beni dell'ente a valenza su tutti/la maggior parte degli uffici dell'EG | X | |
| | Assicurazioni (personale, utenza, vetture, servizi, ecc) | X | |
| GESTIONE PERSONALE | Gestione economico - giuridica del personale | X | |
| | Procedure di controllo delle presenze/assenze | | X |
| | Monitoraggio dell'intero budget per la spesa delle risorse umane | X | X |
| | Gestione dei procedimenti e degli adempimenti relativi alla selezione ed al reclutamento del personale | X | |
| | Gestione dei procedimenti legati alla conclusione del rapporto di lavoro | X | |
| | Contratti di somministrazione di lavoratori interinali | X | |
| | Cura dei procedimenti afferenti agli infortuni | X | |
| | Atti di incarico relativi a posizioni organizzative/coordinatori | X | |
| | Relazioni sindacali - contrattazione - rapporti con RSU - delegazione trattante | X | |
| | Pianificazione del fabbisogno delle risorse umane | X | X |
| | Formazione e gestione corsi | X | X |
| | Convenzioni per tirocini formativi e di orientamento per qualifiche professionali collegate al SSC | X | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Procedimenti disciplinari (non di competenza del Responsabile SSC) | X | |
| | Consulenza e supporto alle strutture organizzative dell'ente. | X | |
| SICUREZZA | Dotazione DPI e attrezzature di lavoro | X | |
| | Gestione visite mediche e rapporti con il medico competente | X | |
| | Sicurezza sui luoghi di lavoro | X | |
| | Gestione protocollo sanitario con RSPP | X | |
| | Formazione sicurezza | X | |
| SERVIZI INFORMATIVI/TECNOLOGIA DELLA COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE | Coordinamento e controllo di tutte le iniziative ed attività che riguardano l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche e telematiche. | X | |
| | Gestione della parte tecnica del sito web | X | |
| | Mantenimento in efficienza dei sistemi informativi, delle infrastrutture ed apparecchiature informatiche, della rete di trasmissione dati, telefonia fissa e mobile | X | |
| | Consulenza e supporto alle strutture organizzative dell'ente. | X | |
| AFFARI LEGALI - AVVOCATURA | Gestione del contenzioso giudiziale ed extragiudiziale | X | |
| | Attività di consulenza - pareri, assistenza giuridica, collaborazione e supporto agli uffici | X | |
| SERVIZIO TECNICO | Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e mobili registrati e mobili (con particolare riferimento al parco macchine) | X | |
| | Gestione utenze delle sedi | X | |
| | Acquisti dei beni immobili e mobili registrati | X | |
| | Pulizia ordinaria, straordinaria e sanificazione di beni immobili e mobili registrati. | X | |
| | Acquisto carburante | X | |
| PROGETTI EUROPEI | Progetti europei | X | X |
| URP | URP | X | X |

**Allegato E)** – Cronoprogramma per il trasferimento delle attività amministrative e finanziarie relative alle funzioni di cui all'allegato A)

| Azioni | Tempi |
|---|---|
| Regolamento per l'accesso | Maggio 2021 |
| Contributi integrazioni rette | 31.12.2022 |