



CITTA' DI RAGUSA

Determinazione del Settore 08 Servizi Sociali e Politiche per la Famiglia. Pubblica Istruzione, Politiche educative ed Asili Nido n° 141 del 28/08/2018

Il numero del Registro Generale è riportato nel documento "Allegato Pubblicazione"

OGGETTO: INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE. MODALITÀ OPERATIVE PER GARANTIRE UN MIGLIOR FUNZIONAMENTO DELLO "SPORTELLLO PROFESSIONALE DI ACCOGLIENZA, ASCOLTO ED INFORMAZIONE".

Il Redattore: Digrandi Guglielmo

Premesso che:

- con deliberazione di C.C. n. 32 del 06.07.2017 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Bilancio di previsione per il triennio 2017-2019;
- con deliberazione di Giunta Municipale n. 315 del 12.07.2017 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2017-2019;

Richiamata integralmente la Determinazione Dirigenziale n. 72 del 19 gennaio 2018,

preso atto:

- che una delle azioni previste nell' Avviso pubblico ad essa allegato per farne parte integrante e sostanziale, consiste nella gestione dello "Sportello professionale di accoglienza, ascolto ed informazione" che ha come obiettivi: quello di accogliere ed ascoltare i vari nuclei familiari richiedenti interventi economici di assistenza sociale, quello di fornire precise indicazioni sui tempi e sulle modalità di erogazione degli stessi e di valutare l'ammissibilità di eventuali urgenze o eventuali interventi specifici;
- che lo sportello all'uopo dedicato viene gestito, allo stato attuale, in una situazione di grave criticità determinata principalmente dall'elevato numero di richieste di intervento economico di assistenza sociale in relazione all'esiguità di risorse alle quali il Servizio Sociale Professionale ha fatto fronte con notevoli sforzi;

considerato, che alla luce dell'attività amministrativa ad oggi prestata, occorre, quindi, meglio razionalizzare gli aspetti organizzativi al fine di rendere un servizio quanto più efficiente e rispondente ai bisogni della collettività;

ritenuto, inoltre,

- di disciplinare l'accesso ai locali destinati allo sportello professionale in narrativa ai fini della riduzione dei rischi derivanti dall'ingresso di soggetti non autorizzati, per la tutela della sicurezza delle persone, delle attrezzature e dei dati, oltre per migliorare la qualità del servizio prestato;

- di rendere sempre più conoscibile e trasparente l'organizzazione e l'azione amministrativa e di agevolare i rapporti con l'utenza;

ritenuto di adottare, le seguenti modalità operative per la gestione dello sportello *de quo*:

a) Le persone in difficoltà economica che hanno presentato istanza di “*interventi economici di assistenza sociale*” e di “*Reddito di inclusione*”, prenotano un colloquio con il Servizio Sociale Professionale presso il Segretariato Sociale durante l'ordinario orario di apertura (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12) compilando un apposito modulo di richiesta, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

b) Entro una settimana dalla richiesta, fatta salva la richiesta delle urgenze, alle quali viene dato, comunque, esito nel corso dell'orario giornaliero di riferimento, il Servizio Sociale professionale contatterà telefonicamente i richiedenti il colloquio e, qualora non sia sufficiente fornire le informazioni/risposte telefonicamente, fissa all'interno dei due giorni settimanali di ricevimento previsti, un appuntamento per un colloquio in ufficio o qualora lo si ritenesse opportuno, una visita domiciliare;

c) L'accesso ai locali dell'ufficio, al fine di procedere al colloquio concordato con il Servizio Sociale Professionale, avverrà previa identificazione da parte del personale del Segretariato Sociale che ne trattiene un documento di riconoscimento, ne registra l'accesso, ne rilascia un cartellino con apposta la dicitura: VISITATORE e ne restituisce il documento a conclusione del colloquio;

ritenuto di avviare la nuova modalità operativa sopra delineata, in via sperimentale, a partire da giorno 3 settembre 2018 e con riserva di ulteriori modifiche ove si rendessero necessarie;

Dato atto che la presente determinazione è coerente con la programmazione contenuta nel D.U.P. e nel P.E.G. sopra richiamati;

Considerato il Regolamento di contabilità dell'ENTE approvato con Deliberazione del C.C. n. 19 del 24 marzo 2017;

Considerato che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei dirigenti indicate nell'art. 53 del vigente regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei servizi al quale si rinvia;

Visto il successivo art. 65

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa

1) ritenere di adottare, le seguenti modalità operative per la gestione dello “*Sportello professionale di accoglienza, ascolto ed informazione*”

a) Le persone in difficoltà economica che hanno presentato istanza di “*interventi economici di assistenza sociale*” e di “*Reddito di inclusione*”, prenotano un colloquio con il Servizio Sociale Professionale presso il Segretariato Sociale durante l'ordinario orario di apertura (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12) compilando un apposito modulo di richiesta, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

b) Entro una settimana dalla richiesta di colloquio, fatta salva la richiesta delle urgenze, alle quali viene dato, comunque, esito nel corso dell'orario giornaliero di riferimento, il Servizio Sociale professionale contatterà telefonicamente i richiedenti il colloquio e, qualora non sia sufficiente fornire le informazioni/risposte telefonicamente, fissa all'interno dei due giorni settimanali di ricevimento previsti, un appuntamento per un colloquio in ufficio o qualora lo si ritenesse opportuno, una visita domiciliare;

c) L'accesso ai locali dell'ufficio, al fine di procedere al colloquio concordato con il Servizio Sociale Professionale, avverrà previa identificazione da parte del personale del Segretariato Sociale che ne trattiene un documento di riconoscimento, ne registra l'accesso, ne rilascia un cartellino con apposta la dicitura: VISITATORE e ne restituisce il documento a conclusione del colloquio;

2) ritenere di avviare siffatta nuova modalità operativa, in via sperimentale, a partire da giorno 3 settembre 2018 e con riserva di ulteriori modifiche ove si rendessero necessarie;

3) prendere atto che unica motivazione del presente provvedimento è quella di impartire disposizioni relativamente ad un migliore funzionamento dello Sportello Professionale di accoglienza, ascolto ed informazione e che quindi il presente atto non comporta alcun impegno di spesa o accertamento in entrata;

4) trasmettere d'ufficio al Sindaco, al Segretario Generale ed al Settore Ragioneria, all'ufficio CED per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”.

(

Ragusa, 28/08/2018

Dirigente
SCROFANI FRANCESCO / ArubaPEC S.p.A.

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale