

Segretariato Sociale

Regolamento Servizio di Segretariato Sociale Comune di Palermo (Approvato con Delibera Commissariale n.218 del 15/11/93)

Art. 1

Il Segretariato Sociale é un servizio di base volto alla conoscenza dei bisogni sociali e all'informazione sulle risorse presenti nel territorio. Al servizio ha accesso tutta la cittadinanza a titolo gratuito. L'ambito della conoscenza e dell'informazione è prevalentemente quello del settore socio-assistenziale. Il campo dell'intervento può essere esteso in relazione a particolari esigenze dell'utenza.

Art. 2

Il Servizio di segretariato sociale é finalizzato:

- alla promozione socio-culturale della popolazione sviluppando un atteggiamento responsabile ed indipendente del cittadino; stimolando la partecipazione democratica alla vita sociale;
- ad una azione politica consapevole riferita all'organizzazione e programmazione dei servizi.

Art. 3

Con il Segretariato Sociale si assolvono funzioni, pertinenti al settore di cui all'art.1, di:

a. informazione e aiuto personale agli utenti:

- 1) informazioni sulla natura e sulle procedure per accedere alle varie risorse esistenti nonché sulla legislazione attinente;
- 2) informazioni sulle norme e sulle prassi che regolano la realizzazione dei servizi;
- 3) aiuto personale diretto a facilitare l'espletamento delle procedure necessarie per ottenere le prestazioni;
- 4) segnalazione e smistamento, ove sia possibile, delle richieste di prestazione ai servizi e agli Enti competenti;

b. osservatorio sociale sulla situazione globale del territorio:

- 1) raccogliendo dati sui bisogni sociali oggettivamente emergenti in base alle richieste;
- 2) individuando determinate carenze di servizi e le rispettive cause;
- 3) fornendo, all'Amministrazione, informazioni precise sui servizi presenti e una valutazione costante del loro funzionamento.

L'informazione all'utente, che deve essere esatta, aggiornata e verificata, avviene di norma attraverso:

- ricevimento in ufficio
- informazioni telefoniche o epistolari
- incontri, riunioni etc.

Art.4

Il servizio viene realizzato a livello di quartiere in sedi decentrate. I locali devono essere posti in posizione "strategica" rispetto al territorio di riferimento e devono essere di facile accesso e reperibilità. Il Servizio é informatizzato e dispone di strumenti idonei alla rilevazione, catalogazione ed elaborazione dei dati.

Art.5

Il personale addetto ad ogni quartiere é costituito da:

- un ADDETTO responsabile della sede decentrata di Segretariato Sociale, opportunamente qualificato per la diretta realizzazione del servizio, almeno in possesso della licenza di scuola media superiore;
- OPERATORI con compiti esecutivi, addestrati all'uso di strumenti informatici (uno ogni 30 mila abitanti)
- un istruttore amministrativo
 - personale ausiliario

Art. 6

Ciascuna - sede decentrata svolge le sue funzioni in collaborazione con il Servizio Sociale Professionale di base e indirizza l'utente verso detto servizio qualora le problematiche emerse lo richiedano.

Collabora, inoltre, con tutti i servizi esistenti nel territorio, con le associazioni di volontariato e di categoria al fine di ampliare la conoscenza del territorio e contribuire alla promozione dei servizi.

E' cura del responsabile della sede decentrata provvedere alla pubblicizzazione del servizio e alla continua diffusione delle informazioni attraverso tutti i canali ritenuti idonei in relazione alle situazioni

locali.

Art.7

Il Segretariato Sociale svolto nelle sedi decentrate viene coordinato presso la Rip.ne Attività Sociali da un funzionario responsabile del Servizio, che si avvale di un gruppo di lavoro composto di personale tecnico ed amministrativo e che provvede:

- alla banca dati;
- all'analisi e sintesi qualitativa e quantitativa dei dati rilevati;
- alla relazione con Enti ed Istituzioni che hanno rilevanza cittadina e sovracomunale e con il Segretariato Sociale di altri comuni;
- a curare l'aggiornamento del personale

Il nucleo di coordinamento collabora, inoltre, alla programmazione e pianificazione dei servizi sociali, con la consulenza, ove sia necessario, anche di specifiche professionalità esterne.

Esso relaziona semestralmente all'Amministrazione Comunale sulle analisi effettuate e sullo stato dei servizi.

Art.8

Considerata la interdipendenza dei fattori sociali e sanitari, per una risposta globale ai bisogni e per contribuire alla creazione di servizi integrati sul territorio, l'Amministrazione Comunale sottoscrive protocolli d'intesa con le UU.SS.LL. per la realizzazione di servizi di informazione socio- sanitaria.