

SETTORE SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI

Elenco procedimenti

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE CONCLUSIONE	CONTATTI
SERVIZIO: Servizi Sociali - Pari Opportunità	Dott.ssa Paola MADAGHIELE	Dott.ssa Deborah SERIO		Dott.ssa Paola MADAGHIELE – telefono 0832/360831 e-mail: madaghiele@comune.surbo.le.it
➤ Attività di Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale con la multiutenza				
➤ Presa in carico di minori affidati su provvedimento dal Tribunale per i Minorenni e dal Tribunale Ordinario Sezione Civile/Giudice Tutelare (valutazioni tecnico-professionali, redazioni di progettualità, monitoraggio, riunioni d'equipe con gli altri servizi sociali e socio-sanitari coinvolti, interventi tecnico-professionali, colloqui con i singoli e con i gruppi familiari, visite domiciliari, redazione di relazioni di aggiornamento e acquisizione di aggiornamento degli altri attori coinvolti)				

➤ Verifiche, su mandato della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni, in merito alla situazione personale, familiare, abitativa di minori e valutazione circa la sussistenza di condizioni di pregiudizio in danno degli stessi per eventuali iniziative a loro tutela, oltre che eventuale adozione di ogni provvedimento di tutela e/o sostegno ritenuto indispensabile nel superiore interesse del minore			Stabiliti dall'A.G. nei rispettivi provvedimenti e dalla normativa di riferimento	
➤ Adempimenti tecnico-professionali ed amministrativi per l'attuazione delle procedure di cui all'art. 403 del C.C. per l'urgente tutela dei minori (elaborazione o ricezione segnalazioni, indagini documentali e mediante strumenti tecnici, redazione atti, relazione interna, redazione bozza ordinanza sindacale, comunicazioni di rito alle Autorità, esecuzione ecc.)				
➤ Monitoraggio e verifica sulle progettualità individuali di inserimento di minori in strutture residenziali o semiresidenziali su affidamento del Settore			Stabiliti dall'A.G. nei rispettivi provvedimenti dell'A.G. e dal Progetto individuale	
➤ Referente per i servizi comunali e di ambito rivolti a minori e famiglie			termini e modalità definiti dai regolamenti di Ambito e dal ruolo professionale	
➤ Collaborazione con i Servizi della ASL e del Distretto Socio-Sanitario per la realizzazione del sistema integrato dei Servizi Sociali (relativamente all'area minori e famiglie)			termini e modalità definiti dai regolamenti e dalla normativa di settore	

➤ Compilazione S.V.A.M.DI. e partecipazione alle sedute di UVM presso il Distretto Socio Sanitario di Lecce per la valutazione di minori ai fini dell'accesso ai servizi di cura domiciliare, residenziali e semi-residenziale a componente anche sanitaria			termini e modalità definiti dai regolamenti e dalla normativa di settore	
➤ Partecipazione alle attività di Progettazione, Programmazione, attuazione e monitoraggio del Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce			termini e modalità definiti dai regolamenti di Ambito e dal ruolo professionale	
➤ Supervisione dell'attività di tirocinio delle allieve Assistenti Sociali frequentanti i relativi corsi universitari			termini e modalità stabiliti dagli accordi con l'Università inviante	
➤ Elaborazione, attuazione e monitoraggio del Progetto di Servizio Sociale con i cittadini richiedenti accesso alle prestazioni sociali agevolate, ai sensi del vigente Regolamento Comunale			come da Regolamento Comunale	
➤ Responsabile del Procedimento nell'ambito di Avvisi Pubblici che prevedano l'erogazione di fondi e/o l'organizzazione di servizi rivolti a minori e famiglie, coadiuvata, per l'istruttoria, dal personale amministrativo del Settore			Termini previsti dall'Avviso	
➤ Responsabile Unico del Procedimento per la gestione su piattaforma telematica delle procedure di autorizzazione e iscrizione nei Registri regionali di servizi e strutture e monitoraggio dei servizi e delle strutture regolarmente autorizzate			Tempi stabiliti dalla normativa regionale	

➤ Raccolta dei dati annuali necessari per la compilazione del questionario relativo alla SPESA SOCIALE (Indagine sugli interventi e i servizi sociali dei Comuni singoli o associati, inserita nel Programma statistico nazionale)			Nei termini stabiliti dal Ministero	
➤ Adempimenti di pubblicazione, sul sito istituzionale, ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 33/2013, per quanto di competenza				
➤ Predisposizione di proposte di Deliberazioni e di Determinazioni di Settore afferenti i servizi e le funzioni di competenza				
➤ Raccordo, monitoraggio e supporto alle figure professionali assegnate al Comune dall'Ambito Territoriale Sociale di Lecce nell'ambito di progettualità finanziate dal Piano Sociale di Zona, afferenti le funzioni assegnate con il presente atto				
➤ Tempestiva trasmissione dati relativi alle prestazioni economiche erogate nell'esercizio delle proprie funzioni all'Istruttore Assistente Sociale, Dott.ssa Giuseppina De Lorenzi, ai fini dell'inserimento nel SIUSS				

SERVIZIO: Servizi Sociali - Pari Opportunità	Dott.ssa Giuseppina DE LORENZI	Dott.ssa Deborah SERIO		Dott.ssa Giuseppina DE LORENZI –telefono 0832/360805 e-mail: delorenzig@comune.surbo.le.it
➤ Attività di Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale con la multiutenza			10 giorni	
➤ Compilazione S.V.A.M.A. e S.V.A.M.DI. E partecipazione alle sedute di UVM presso il Distretto Socio-Sanitario di Lecce per la valutazione delle persone anziane e/o disabili ai fini dell'accesso ai servizi di ADI, ai centri diurni, alle RSA, RSSA			30 giorni	
➤ Collaborazione con i Servizi della ASL e del Distretto Socio Sanitario per la realizzazione del sistema integrato dei Servizi Sociali (relativamente all'area anziani e disabili)			In tempo reale	
➤ Monitoraggio e verifica su anziani e/o disabili inseriti in regime residenziale con retta a carico del Comune				
➤ Referente per i servizi comunali e di ambito rivolti ad anziani e disabili			10 giorni	
➤ Partecipazione alle attività operative dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce nelle fasi di Progettazione, Programmazione, attuazione e monitoraggio del Piano Sociale di Zona			immediata	
➤ Responsabile del Procedimento in caso di indizione di Avvisi Pubblici che prevedano l'erogazione di fondi e/o l'organizzazione di servizi rivolti ad anziani e disabili, coadiuvata per l'istruttoria dal personale amministrativo del Settore			Tempo previsto dall'avviso pubblico	

➤ Supervisione dell'attività di tirocinio delle Assistenti Sociali frequentanti i relativi corsi universitari				
➤ Presa in carico e tutoraggio percettori di RED (Reddito di Dignità) ed ADI (Assegno d'Inclusione)			Stabiliti dalla normativa vigente	
➤ Raccolta dati ed adempimenti per la Compilazione annuale del questionario SOSE - Fabbisogni Standard, con il supporto del personale amministrativo del Settore			Nei termini di scadenza previsti dal Decreto Legislativo 26 novembre 2010, n. 216	
➤ Raccolta dati ed adempimenti per L.328/00 – L.R.19/06 – Piano Regionale delle Politiche Sociali – Relazione Sociale di Ambito			Termini fissati da ATS Lecce	
➤ Implementazione piattaforma SIUSS, sulla scorta dei dati trasmessi anche dalle altre due unità del Settore, per le prestazioni erogate nell'esercizio delle rispettive funzioni			30 giorni	
➤ Adempimenti di pubblicazione, sul sito istituzionale, ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 33/2013, per quanto di competenza			In tempo reale	
➤ Predisposizione, per i servizi e le funzioni di competenza, delle relative proposte di Deliberazioni e di Determinazioni del Settore			In tempo reale	
➤ Raccordo, monitoraggio e supporto alle figure professionali assegnate al Comune dall'Ambito Territoriale Sociale di Lecce nell'ambito di progettualità finanziate dal Piano Sociale di Zona, afferenti le funzioni assegnate con il presente atto				

SERVIZIO: Pubblica Istruzione, Pari Opportunità, Politiche Giovanili, Associazionismo	Stefano COPPOLA	Dott.ssa Deborah SERIO		Stefano COPPOLA – telefono 0832/360806 e-mail: stefano.coppola@comune.surbo.le.it
➤ Rapporti con le Scuole locali per tutto ciò che concerne le attività connesse alla realizzazione del Piano Diritto allo Studio			15 giorni	
➤ Istruttoria delle pratiche e predisposizione degli atti relativi al riconoscimento dei libri di testo agli alunni della Scuola Primaria ed alla concessione del contributo regionale per i libri di testo agli alunni della Scuola Secondaria di I e II grado			30 giorni	
➤ Referente per i servizi della Biblioteca				
➤ Istruttoria delle pratiche e predisposizione degli atti relativi ai servizi di trasporto e refezione scolastica, ivi compreso il controllo delle entrate relative al ticket di compartecipazione degli utenti			15 giorni	
➤ Predisposizione degli atti inerenti la liquidazione delle fatture relative ai servizi/forniture del Settore, previa verifica dei requisiti e del corretto espletamento degli stessi (Richiesta DURC, CIG, ect.)				
➤ Predisposizione degli atti per servizi di riparazione e manutenzione ordinaria e straordinaria dell' automezzo in dotazione al Settore			In tempo reale	

➤ Istruttoria istanze per la concessione di prestazioni sociali agevolate; per quelle di competenza comunale, si avvarrà, per quanto di competenza, dell'Assistente Sociale (ai sensi del vigente Regolamento in materia)			30 giorni	
➤ Istruttoria delle istanze inerenti il servizio di trasporto anziani per cure termali			Scadenza bando	
➤ Richiesta certificazioni per verifica requisiti degli operatori economici affidatari della fornitura di beni/servizi				
➤ Referente della Commissione Pari Opportunità per le iniziative dalla stessa promosse e predisposizione dei relativi atti				
➤ Referente della Consulta Giovanile per le iniziative della stessa promosse e predisposizione dei relativi atti				
➤ Adempimenti di pubblicazione, sul sito istituzionale, ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 33/2013, per quanto di competenza				
➤ Predisposizione, per i servizi e le funzioni di competenza, delle relative proposte di Deliberazione e di Determinazione del Settore				
➤ Predisposizione proposte progettuali per accesso a finanziamenti inerenti le aree di competenza				
➤ Adempimenti per il monitoraggio degli immobili utilizzati per finalità sociali				

➤ Istruttoria istanze per l'iscrizione all'Albo Comunale degli ETS e tenuta dei rapporti con le Associazioni del territorio				
➤ Acquisizione di beni e servizi di competenza del Settore (punto istruttore delle procedure di acquisto ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, tramite soggetti aggregatori Convenzioni Consip - MEPA, ecc.)				
➤ Tempestiva trasmissione dati relativi alle prestazioni economiche erogate nell'esercizio delle proprie funzioni all'Istruttore Assistente Sociale, Dott.ssa Giuseppina De Lorenzi, ai fini dell'inserimento nel SIUSS				