

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

Fatta salva la responsabilità di direzione del Servizio Sociale dei Comuni in capo al dirigente, nonché responsabile del SSC, il modello organizzativo scelto per la gestione del SSC "NONCELLO" è il *modello a matrice*, che presenta due diversi livelli di direzione: uno è dedicato alle singole funzioni (Posizioni Organizzative e funzioni trasversali), mentre l'altro si occupa dei territori (Coordinatori Territoriali).

Tutto il personale della POA è incardinato in tale modello.

Ogni risorsa è regolata da due direzioni a seconda dell'attività che deve svolgere.

Al riguardo, sull'asse verticale sono presenti le funzioni previste dalla legge regionale 6/2006 (articolo 17 bis):

- a) il supporto alla pianificazione e la progettazione locale del sistema integrato, mediante attività di elaborazione, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività, degli interventi e dei servizi sociali;
- b) il presidio professionale e il coordinamento delle attività, degli interventi e dei servizi sociali per aree di utenza, con particolare riguardo a minori e famiglia, soggetti a rischio di esclusione sociale e persone con disabilità o non autosufficienti;
- c) il presidio amministrativo e finanziario-contabile delle attività, degli interventi e dei servizi sociali;
- d) il supporto informativo alle attività di cui alla lettera a) e il soddisfacimento dei fabbisogni informativi locali, regionali e nazionali, ottimizzando l'impiego dei sistemi informativi in uso.

In particolare sono presenti 4 Posizioni Organizzative coerenti con i dettami normativi di cui :

n. 1 p.o. amministrativa contabile-finanziaria;

n.1 p.o. professionale preposta all'area minori e famiglie che, avendo verticalizzato la propria struttura, si trova a gestire di fatto una unità operativa trasversale ai territori;

n.1 p.o. professionale preposta all'area della comunità e dell'inclusione sociale;

n.1 p.o. professionale preposta all'area fragilità e non autosufficienza;

delegata in generale per:

- L'organizzazione della struttura di competenza;
- la direzione, il coordinamento ed il controllo dell'attività degli uffici di competenza, con particolare riferimento alle funzioni svolte dai responsabili del procedimento anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- la gestione delle risorse economiche e strumentali per le materie assegnate, nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale negli enti con dirigenza;
- il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuiti;
- l'adozione degli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidati;
- l'adozione dei provvedimenti e degli atti di gestione anche finanziaria nell'ambito dei progetti e programmi di competenza, anche aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni, comprese le determinazioni a contrattare, nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- la responsabilità dei provvedimenti facenti capo all'unità operativa rientrante nel progetto o programma affidato;
- le attestazioni, certificazioni, autenticazioni, comunicazioni, diffide, verbali, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza e di giudizio;
- il rilascio di provvedimenti, autorizzazioni e licenze;
- l'implementazione di reti di collaborazione tra soggetti territoriali funzionali allo sviluppo di comunità e all'auto organizzazione dei cittadini;
- tutte le attività connesse alla progettazione, gestione ed erogazione di interventi e provvedimenti specifici afferenti la cura e l'attuazione amministrativa dei progetti e delle attività previste dal Piano Esecutivo di Gestione per lo specifico centro di costo con responsabilità diretta di prodotto e di risultato;
- l'individuazione delle modalità più consone a garantire alla propria area interventi continuativi di supervisione tecnico-professionale.

Ciascuna P.O. può costituire dispositivi finalizzati ad assicurare efficacia al lavoro, anche integrati con soggetti terzi (equipe, unità di valutazione e progettazione nonché tavoli di programmazione e monitoraggio anche in ottemperanza a specifiche indicazioni regionali).

Al responsabile del SSC afferiscono direttamente le risorse amministrative non già assegnate alle P.O o ai coordinatori di UOT, nonché le sotto specificate unità operative che sono di supporto al funzionamento delle precedenti linee:

- servizio informativo, di programmazione, comunicazione e relazioni con il pubblico
- servizio controllo e qualità
- servizio protocollo e supporto amministrativo logistico

Sull'asse orizzontale sono presenti 6 Unità Operative di cui:

n. 1 UNITA' OPERATIVA SEMPLICE TERRITORIALE "Servizio Sociale dei Comuni –Comune di Pordenone";

n.1 UNITA' OPERATIVA SEMPLICE TERRITORIALE "Servizio Sociale dei Comuni – Comuni di Cordenons e San Quirino e Zoppola";

n.1 UNITA' OPERATIVA SEMPLICE TERRITORIALE "Servizio Sociale dei Comuni –Comuni di Porcia e Roveredo in Piano".

A ciascuna di queste fa capo un coordinatore territoriale che è referente sia di struttura che di procedimento e che è tenuto ad espletare le seguenti funzioni:

- verificare costantemente il carico di lavoro di ciascuna risorsa umana assegnata ai fini di un'equa ripartizione dello stesso e con obbligo di segnalare altresì eventuali inadempienze o arretrati di lavoro;
- assicurare la regolare predisposizione degli atti e dei provvedimenti tecnico-amministrativi afferenti le proprie attività, attuativi degli interventi, anche in veste di responsabile del relativo procedimento amministrativo, vigilando attentamente sulle diverse scadenze del procedimento;
- assicurare il puntuale rispetto della normativa sulla privacy adeguando in tal senso anche l'organizzazione interna ed emanando le proprie direttive organizzative al fine di evitare che i dati vengano distrutti, dispersi (anche accidentalmente), conosciuti al di fuori dei casi consentiti o altrimenti trattati in modo illecito;
- verificare con periodicità e sistematicità la qualità dei servizi/prodotti erogati dalla propria Unità Operativa;
- disporre per la predisposizione di tutte le richieste di contributi, finanziamenti e relative rendicontazioni sulla base degli elementi in possesso attinenti alla propria Unità Operativa/Servizio;
- provvedere alla gestione delle risorse umane assegnate avendo cura di predisporre la pianificazione delle assenze (ferie o altro);
- predisporre le relative certificazioni riguardanti le materie di competenza della propria struttura ai terzi richiedenti;
- verificare puntualmente, in quanto referente responsabile verso il Dirigente, che gli obiettivi di P.E.G. siano sempre perfettamente in linea rispetto alla pianificazione data al Controllo di Gestione;
- predisporre le attività nel rispetto delle norme inerenti la sicurezza sul lavoro d.lgs 81/2008;

Si aggiungono tre Unità di tipo tematico e trasversale che sono:

- l'Unità Operativa Semplice Servizio di assistenza domiciliare
- l'Unità Operativa Semplice Orienta Lavoro,
- l'Unità Operativa Tutela Minori.

Il Servizio Sociale nell'intento di integrare le diverse competenze e capacità, persegue l'obiettivo di aumentare la **multidisciplinarietà**, al fine di garantire alla propria struttura la possibilità concreta di risolvere problemi complessi anche stabilendo nuove collaborazioni scientifiche e tecnologiche.

In relazione a specifiche problematiche il Servizio potrà creare GRUPPI DI PROGETTO che condividono risorse appartenenti a varie linee e territori ed hanno la peculiarità di essere strutture temporanee e finalizzate.

Tale assetto ha il vantaggio di coniugare specializzazione e coordinamento, sebbene richieda un forte equilibrio tra gli interessi dei vari attori. Tuttavia appare il più idoneo nel settore sociale e nella gestione delle complessità tipiche di questa parte delle politiche sociali.

L'organizzazione del lavoro e l'utilizzo di tutte le risorse del Servizio sono improntati ai principi di seguito specificati:

- pianificazione delle attività per programmi e progetti in conformità agli obiettivi generali fissati;
- mobilità tra gli uffici in relazione alle esigenze di servizio e alle priorità individuate, di volta in volta, anche attraverso specifici ordini di servizio;
- reciproca sostituzione delle risorse umane, laddove possibile e compatibile, nelle diverse Unità Operative e Servizi, nel rispetto dei principi fissati dalle norme vigenti;
- massimo coinvolgimento delle risorse umane a disposizione sulle modalità di lavoro, anche attraverso le conferenze di servizio.

In particolare è costituita la "*Conferenza delle P.O. e dei Responsabili di U.O.T.*", che rappresenta di fatto l'UFFICIO DI DIREZIONE DEL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI.

Tale assetto organizzativo complessivo, trova declinazione analitica nella specifica microstruttura.