

**Modello organizzativo
DEL SERVIZIO SOCIALE DEI
COMUNI
Dell'Ambito territoriale Agro
Aquileiese**

L.R. 6/2006

Indice

Introduzione p. 3

Riferimenti normativi p. 3

Principi p. 4

Modello organizzativo p. 5

a) Livello della governance p. 5

b) Livello della responsabilità gestionale p. 5

c) Livello del coordinamento tematico p. 6

d) Livello dell'operatività p. 10

Organizzazione del personale (POA) p. 11

Organigramma p. 13

INTRODUZIONE

Il presente documento intende rappresentare il modello organizzativo del Servizio sociale dei Comuni dell'ambito territoriale Agro Aquileiese e costituisce l'allegato "B" alla convenzione istitutiva della gestione associata del SSC, da stipularsi ai sensi dell'art. 18 della L.R. 6/2006.

L'art. 17 bis della L.R. 6/2006 rappresenta il riferimento normativo più recente per la costruzione dell'assetto organizzativo del servizio, che tiene conto degli adeguamenti necessari ai precedenti modelli.

I contenuti del documento riguardano la definizione del quadro normativo di riferimento, la definizione dei principi fondanti dell'organizzazione sia dal punto di vista sociale che propriamente organizzativo e strategico, l'articolazione del modello organizzativo proposto per livelli, per macrofunzioni e per funzioni di dettaglio, le implicazioni giuridiche connesse e la definizione del sistema informativo territoriale.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Negli ultimi vent'anni si è registrata un'importante evoluzione delle politiche sociali a livello nazionale e regionale e di conseguenza sono stati introdotti dai diversi attori sociali molte modifiche al sistema di welfare in generale e a quello socio assistenziale in particolare. Ciò ha permesso un notevole ampliamento delle possibilità di azione in termini di nuovi servizi, migliore qualità degli interventi, lo sviluppo del lavoro di rete e per progetti al fianco del tradizionale lavoro sulla casistica.

Si richiamano di seguito i riferimenti normativi fondamentali che hanno accompagnato questo percorso.

Nella nostra Regione già la L.R. 33/1988 "Piano socio - assistenziale della Regione autonoma Friuli - Venezia Giulia" aveva innescato significativi processi di innovazione del servizio sociale fornendo stimoli e risorse per lo sviluppo ed il radicamento dei servizi a livello territoriale, con il forte riconoscimento del ruolo dei Comuni, in particolare nella loro forma aggregata degli Ambiti territoriali. Le norme successive e gli atti regionali che hanno meglio specificato l'assetto degli Ambiti e le diverse tipologie di intervento, hanno portato quindi all'emanazione della L.R. 6/2006 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale" che si può considerare come effettiva riforma del welfare locale, nonché quale recepimento e specifica traduzione del dettato della legge quadro 328/00.

La LR 6/2006 rafforza ulteriormente la gestione associata, introducendo regole atte a favorire un più efficace livello qualitativo di integrazione tra i Comuni coinvolti nella gestione associata del SSC inteso non solo dal lato professionale ma soprattutto nella dimensione organizzativa: attraverso tali regole i Comuni possono pienamente esprimere le funzioni inerenti la programmazione e la realizzazione di interventi sociali, sociosanitari e socioeducativi integrati.

Le recenti modifiche della LR 6/2006, introdotte prima dalla L.R. 44/2017 (art. 17 bis) e dalla L.R. 31/2018 successivamente, confermano al SSC il compito di assicurare uniformità nei

livelli minimi di offerta e omogeneità di risposta ai bisogni della popolazione e garantire la presenza diffusa sul territorio della gestione associata del servizio di Segretariato sociale e del Servizio sociale professionale e ne rafforza l'organizzazione. In tal senso la norma stabilisce che il SSC sia articolato in modo da assicurare lo svolgimento di tutte le attività consolidate nel tempo sia in termini di supporto istruttorio e informativo alle funzioni di indirizzo sia in termini di presidio professionale nell'organizzazione e gestione dei servizi

A fianco della crescita dei servizi sociali, il secondo aspetto essenziale che occorre richiamare in questa sede è quello dell'integrazione socio-sanitaria sia come modalità di raccordo tra le politiche di welfare ed il sistema delle prestazioni sanitarie, sia come nuova prospettiva che vede una sempre maggior relazione tra i diversi servizi e professionisti al fine di farsi carico delle situazioni problematiche nell'ottica di una salute globale della popolazione, intesa come singoli cittadini, famiglie, gruppi e comunità locale. Va ricordata in tal senso la D.G.R. n. 458 del 22 marzo 2012 "Linee guida per la predisposizione dei piani di zona" che ha avviato il processo per la stesura dei Piani di Zona per il periodo 2013-2015.

PRINCÎPI

I princîpi sottesi ai recenti interventi normativi confermano e allo stesso tempo sviluppano i modelli gestionali sin qui adottati. Essi possono essere così espressi:

- a) **Prossimità**: far sì che i servizi e le opportunità siano più vicini ai cittadini ed ai loro bisogni/desideri;
- b) **confermare la dimensione territoriale del Servizio**: favorire l'accessibilità all'utenza, mettere in rete di operatori e strumenti e favorire la dislocazione decentrata degli operatori;
- c) **sussidiarietà**: l'intervento deve essere erogato il più possibile vicino alla manifestazione del bisogno, in relazione alle competenze proprie dei servizi preposti; lo stesso principio viene applicato nei rapporti tra i Comuni e gli altri Enti in senso ampio;
- d) **responsabilità diffusa**: favorire l'assunzione di responsabilità da parte di tutti gli operatori nella condivisione dei processi gestionali;
- e) **rafforzare la professionalità degli assistenti sociali**: far crescere le capacità decisionali e valutative all'interno del lavoro professionale nel rispetto del Codice deontologico;
- f) **aumentare il senso di appartenenza ed il lavoro multidisciplinare**: sviluppare il lavoro in équipe o per gruppi di lavoro tematici, favorire la conoscenza e l'utilizzo di tutte le opportunità e risorse;
- g) **raccordare le diverse componenti professionali del Servizio**: tutti i professionisti lavorano avendo presente la mission e gli obiettivi comuni del servizio che sono rappresentati dal funzionamento efficiente ed efficace del sistema integrato di servizi ed interventi sociali di quel territorio;
- h) **semplificazione** dei processi operativi e di trasmissione delle informazioni;
- i) **rafforzare l'utilizzo della tecnologia** a vantaggio di una maggiore efficacia ed efficienza nel lavoro;
- j) **rafforzare l'integrazione socio-sanitaria**: consentire una presa in carico globale dei bisogni espressi dal cittadino.

MODELLO ORGANIZZATIVO

Vanno distinti i seguenti diversi livelli di funzione e di responsabilità:

- a) Livello della governance
- b) Livello della responsabilità gestionale
- c) Livello del coordinamento
- d) Livello dell'operatività

a) Livello della governance

In relazione a quanto previsto dall'art. 20 della LR 6/2006, questo livello è rappresentato dall'Assemblea dei Sindaci del SSC ha funzioni di indirizzo e regolazione in materia di sistema integrato locale e svolge le seguenti attività:

- a) promuove, tramite il Presidente, la stipulazione della convenzione istitutiva del Servizio sociale dei Comuni;
- b) attiva, tramite il Presidente, il processo preordinato alla definizione del Piano di zona, alla stipulazione del relativo accordo di programma e approva annualmente il relativo Piano attuativo annuale;
- c) elabora le linee di programmazione e progettazione del sistema locale integrato degli interventi e servizi sociali, nonché dei programmi e delle attività del Servizio sociale dei Comuni;
- d) destina l'impiego degli stanziamenti del Fondo sociale regionale;
- e) esprime indirizzi in merito alla composizione e funzione della dotazione organica del Servizio sociale dei Comuni;
- f) monitora e verifica l'attività dell'Ente gestore;
- g) partecipa al processo di programmazione sociosanitaria e alla verifica del raggiungimento degli obiettivi di salute con riferimento al proprio territorio;
- h) definisce le ulteriori funzioni integrative dei livelli di assistenza da svolgersi in forma associata nell'ambito territoriale;
- i) adotta i seguenti atti fondamentali:
 - il regolamento di funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci;
 - il regolamento per l'accesso ai Servizi della gestione associata;
 - il piano economico e finanziario della gestione associata;
 - i regolamenti di gestione rispetto alle singole aree di interesse o specifiche normative.

b) Livello della responsabilità gestionale.

La struttura del SSC deve essere coerente con i principi organizzativi del Servizio sociale dei Comuni dettati dall'art. 17 bis della L.R. 6/2006. In particolare detta struttura deve essere articolata in modo da garantire il presidio professionale e il coordinamento delle attività per aree di utenza, con specifico riguardo a minori e famiglia, soggetti a rischio esclusione sociale e persone con disabilità o non autosufficienti. Deve essere inoltre garantito il presidio amministrativo e finanziario contabile, nonché la funzione di supporto informativo alla pianificazione e alla progettazione locale e il soddisfacimento dei bisogni informativi locali, regionali e nazionali.

Da ciò discende l'organigramma, che sarà composto dalle seguenti figure:

1. Responsabile del SSC, con funzioni direttive e gestionali e di raccordo funzionale, organizzativo e gestionale del Servizio;
2. Ufficio di Direzione, programmazione e controllo (UDPC), con funzioni di supporto al decisore politico in materia di programmazione sociale, e composto dal Responsabile del SSC e dai Referenti delle aree tematiche tecnico-professionali e amministrativa;
3. Funzione di supporto al sistema informativo e monitoraggio, con il compito garantire il supporto informativo alla pianificazione e la progettazione locale nonché il soddisfacimento dei diversi bisogni informativi locali, regionali e nazionali, ottimizzando l'impiego dei sistemi informativi in uso. **Tale funzione viene esternalizzata.**

Al Responsabile del SSC sono affidati i seguenti compiti:

- a) assumere le funzioni di direzione del Servizio Sociale dei Comuni;
- b) fornire il supporto all'Assemblea dei Sindaci per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dalla stessa;
- c) mantenere il raccordo costante con l'Assemblea dei Sindaci e con l'Ente gestore, assicurando i rapporti con i Sindaci o loro delegati per garantire servizi coerenti con le specificità delle singole comunità;
- d) pianificare e gestire il personale assegnato alla pianta organica aggiuntiva;
- e) pianificare e gestire le risorse finanziarie assegnate;
- f) pianificare e gestire le risorse strumentali assegnate;
- g) presiedere l'Ufficio di direzione, programmazione e controllo.

Il Responsabile del SSC avrà la responsabilità generale gerarchica su tutto il personale, nonché rappresenta l'Ente gestore verso l'esterno e definisce annualmente - in accordo con l'Assemblea dei Sindaci - gli obiettivi dei singoli servizi e degli operatori.

c) Livello del coordinamento tematico

L'organizzazione per aree omogenee di utenza risponde a quanto prescritto dalla normativa di settore, ed è coerente con gli atti di programmazione regionale recentemente adottati, in particolare con l'"Atto di programmazione per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale" 2018 – 2020 adottato con deliberazione della Giunta regionale n. 1489 del 6/8/2018. L'organizzazione del SSC deve assicurare lo svolgimento di tutte le attività consolidate nel tempo sia in termini di supporto istruttorio e informativo alle funzioni di indirizzo sia in termini di presidio professionale nell'organizzazione e gestione dei servizi.

La normativa individua la necessità che vi sia un coordinamento delle attività distinto per aree omogenee di utenza, con specifico riguardo a: a) minori e famiglia, b) soggetti a rischio di esclusione sociale, c) persone con disabilità o non autosufficienti.

Vengono pertanto individuate tre aree tematiche relative alla tipologia di utenza, ciascuna facente capo ad un Referente, che avrà il coordinamento del relativo personale tecnico:

Area 1 – Minori e Famiglia;

Area 2 – Inclusione sociale;

Area 3 – Disabilità e non autosufficienza

Ad ogni area vengono assegnati specifici interventi, progetti e funzioni in relazione alle competenze assegnate al Servizio sociale dei Comuni.

Allo stato attuale le figure Referenti di area sono due, una minori e famiglia, l'altra accorpando una sia l'area dell'inclusione sociale sia quella della disabilità e non autosufficienza. E' necessario, pertanto, prevedere la divisione del suddetto coordinamento con l'inserimento di una nuova figura di Referente.

La struttura organizzativa proposta permette di raggiungere un'ottimale erogazione di servizi agli utenti, mantenendo al contempo gli standard attuali.

Di seguito si specificano le competenze delle tre Aree:

Area 1- Minori e Famiglia

- Tutela
 - Affidamento familiare di minori
 - Servizi socio-assistenziali e socioeducativi scolastici, domiciliari e territoriali
 - Inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali di minori e madre/bambino, compreso il pronto intervento sociale
 - Interventi di tutela per minori stranieri non accompagnati
- Disabilità
 - Servizi educativi/assistenziali scolastici e territoriali L.R. 41/96
 - Trasporto disabili
- Famiglia
 - Attivazione di percorsi ed interventi in favore della genitorialità e dei nuclei familiari
 - Interventi regionali a sostegno della famiglia e genitorialità
- Prevenzione e promozione
 - Progetti di promozione del benessere e prevenzione del disagio
 - Rapporti con il volontariato

Area 2 – Inclusione sociale

- Disagio economico/abitativo/lavorativo
 - Misure di sostegno al reddito nazionali, regionali e locali con particolare riferimento ai patti per l'inclusione
 - Servizi ed interventi per l'abitare (housing sociale, sportello ricerca casa, pronto intervento sociale)
 - Tirocini inclusivi
 - Tirocini formativi
 - Servizi educativi area adulti
- Marginalità
 - Inserimento di adulti in comunità per progetti integrati nelle aree della salute mentale, dipendenze, devianza

- Interventi per l'integrazione di immigrati adulti
- Integrazione lavorativa di persone svantaggiate
- Prevenzione
 - Progetti di prevenzione del benessere e di sviluppo della comunità
 - Rapporti con il volontariato

Area 3 – Disabilità e non autosufficienza

- Domiciliarità
 - Servizi di assistenza domiciliare (SAD)
 - Pasti a domicilio, lavanderia
 - Fondo per l'autonomia possibile (FAP)
- Residenzialità e semiresidenzialità
 - Inserimento di persone non autosufficienti in strutture residenziali, compreso il pronto intervento sociale
 - Inserimento di persone non autosufficienti in servizi semiresidenziali - Centri diurni
- Disabilità
 - Inserimento presso i servizi dell'Ente gestore per la disabilità a livello locale
 - gestione del Fondo gravissimi
 - Inserimenti protetti anche presso il SIL
 - Progetti per la vita indipendente
- Prevenzione e sostegno fasce fragili
 - Sportello per l'Amministratore di sostegno
 - Progetti di promozione del benessere e prevenzione del disagio
 - Rapporti con il volontariato

I coordinatori saranno assegnati alle specifiche aree tematiche secondo una ripartizione predisposta dal Responsabile del SSC.

I coordinatori saranno parte costitutiva dell'Ufficio di Direzione, Programmazione e Controllo (UDPC).

La sede di lavoro dei coordinatori sarà quindi presso la sede centrale del Servizio Sociale dei Comuni.

Il coordinatore di Area assume un ruolo:

- a) di coordinamento generale rispetto ai servizi ed ai progetti di quell'area tematica;
- b) di coordinamento rispetto alle unità operative afferenti all'area tematica o assegnati;
- c) di supporto agli operatori dell'Ambito in relazione alla tematica assegnata.

Funzione di assistenza tecnica alla programmazione e alla gestione del sistema informativo sociale locale

Detta funzione trasversale è strumentale all'ufficio di Direzione con relazioni dirette con gli attori del sistema. Il suo compito è quello di garantire il supporto informativo alla

pianificazione e la progettazione locale nonché il soddisfacimento dei diversi bisogni informativi locali, regionali e nazionali, ottimizzando l'impiego dei sistemi informativi in uso.

E' previsto che questa funzione venga acquisita tramite "esternalizzazione" ad appalto a soggetto privato, con comprovate competenze ed esperienza nell'attività da svolgere. La funzione è prevista come obbligatoria all'interno del SSC ai sensi dell'art. 17 bis della L.R. 6/2006 .

Le attività proprie di quest'area sono:

- supporto al consolidamento del sistema informativo sociale territoriale: supervisione all'utilizzo della Cartella Sociale Informatizzata, del SIUSS e del modulo amministrativo regionale;
- assolvimento del debito informativo del Servizio sociale dei Comuni verso gli Enti con cui ha rapporti istituzionali (Regione, Azienda per i Servizi Sanitari, Ministeri, ISTAT, INPS e altri);
- ottimizzazione dei vari sistemi informativi in uso, ricercando le soluzioni più idonee in funzione dell'efficienza e dell'economicità di utilizzo degli stessi;
- svolgimento di analisi e reportistica sociale su tematiche e servizi specifici, raccolte di dati specifiche promosse dal SSC, con finalità di approfondimento e organizzazione;
- supporto ai coordinatori tematici e alle équipes di progetto per la progettazione sociale: Piano di Zona e progetti di settore anche nell'ottica dell'integrazione socio-sanitaria;
- monitoraggio del Piano di Zona;
- attività di ricerca e sviluppo per individuare buone prassi, esperienze significative, elementi di conoscenza, approfondimento e innovazione sulle tematiche del *welfare* relative alle attività dell'Ambito;

Area Amministrativa

L'Area Amministrativa fa capo ad un Referente che ha il compito di presidiare tutti gli adempimenti amministrativi di carattere gestionale necessari ad assicurare il funzionamento della struttura. Saranno altresì affidati all'Ufficio amministrativo i procedimenti tesi all'erogazione di servizi in favore dell'utenza non aventi una componente tecnico professionale, quali la concessione di benefici o contributi, le cui istruttorie non prevedono la presa in carico dell'utente.

Inoltre, sono affidati all'Ufficio amministrativo gli adempimenti finanziari e contabili della gestione associata e quelli derivanti dai rapporti con l'Ufficio ragioneria dell'Ente gestore.

Compito, quindi, dell'Ufficio Amministrativo sarà quello di assicurare l'efficace funzionamento del sistema attraverso un'accurata organizzazione e mediante la dotazione e l'uso di strumenti contabili aggiornati al fine di garantire la regolare fruizione dei servizi da parte degli utenti/cittadini ed il perseguimento dell'efficacia e dell'economicità dell'azione dell'intera gestione associata. La struttura proposta è dimensionata su un'ipotesi di gestione di circa 11 milioni di euro annui, di 37 operatori dipendenti e una pluralità di servizi.

d) Livello dell'operatività

Il livello dell'operatività è affidato a:

- agli operatori assegnati alle aree di utenza, come gruppo di professionisti con il compito della presa in carico delle situazioni e dello sviluppo delle altre iniziative (progetti, servizi, interventi) a livello tematico;
- agli operatori dell'Ufficio Amministrativo -contabile.

Il servizio sociale professionale.

L'organizzazione e l'erogazione dei servizi sociali pone al centro del sistema la figura professionale dell'assistente sociale quale operatore di riferimento la cui presenza è garantita sia localmente in tutti i Comuni sia in equipe specifiche, deputata a porre in atto interventi, prestazioni e progetti finalizzati al superamento delle situazioni di difficoltà ed alla realizzazione di azioni di protezione sociale e promozione di una migliore qualità della vita. In particolare, deve essere garantito il Segretariato sociale ed il Servizio sociale professionale con una presenza diffusa sul territorio.

Agli assistenti sociali viene assegnata una o più sedi operative di servizio nei Comuni facenti parte dell'Ambito territoriale. Il momento di raccordo è individuato *nell'equipe generale* (presso la sede centrale del SSC) o *tematica* (per area di intervento). Ogni assistente sociale è responsabile dell'istruttoria tecnica e firmerà i documenti che siano utili all'istruttoria stessa.

L'assistente sociale è, quindi, sotto il profilo tecnico, il professionista a cui spetta, la responsabilità circa il processo di presa in carico delle situazioni.

In tal senso si colloca anche il Codice Deontologico dell'assistente sociale, aggiornato il 1.9.2009; in particolare, si ricorda qui l'art. 6 che recita "La professione (dell'assistente sociale, n.d.r.) è al servizio delle persone, delle famiglie, dei gruppi, delle comunità e delle diverse aggregazioni sociali per contribuire al loro sviluppo; ne valorizza l'autonomia, la soggettività, la capacità di assunzione di responsabilità; li sostiene nel processo di cambiamento, nell'uso delle risorse proprie e della società nel prevenire ed affrontare situazioni di bisogno o di disagio e nel promuovere ogni iniziativa atta a ridurre i rischi di emarginazione."

Nella prospettiva della sussidiarietà già ricordata, la collocazione degli uffici del servizio sociale in ogni Comune, con giornate dedicate ed idonei orari di apertura al pubblico, intende rispondere alla necessità da parte dei servizi di porsi il più possibile vicino alle esigenze dei cittadini, in particolare delle fasce deboli. Il servizio sociale si configura come il principale punto di accesso per quanto attiene la presa in carico e le attività del servizio sociale a livello locale.

Il lavoro per équipe multiprofessionali a valenza sovracomunale, nella configurazione delle tre aree tematiche, consente una più efficace gestione delle risorse e delle competenze specifiche.

Nella logica dell'integrazione socio-sanitaria la casistica che presenta problematiche sia di tipo sanitario che sociale vedrà il coinvolgimento degli operatori del Distretto sanitario (medici, infermieri, fisioterapisti, ecc.) in relazione allo specifico problema da affrontare ed alla eventuale definizione di un progetto personalizzato (ProP) o di un Piano Assistenziale Individualizzato (PAI).

Area Amministrativa contabile

Le competenze proprie di quest'area sono:

- ❖ Segreteria, centralino, protocollo
- ❖ Predisposizione e Gestione atti per Assemblea dei Sindaci
- ❖ Predisposizione Bilancio di Previsione e Rendiconto della Gestione associata
- ❖ Elaborazione preconsuntivi della gestione associata
- ❖ Bilancio di previsione: Equilibri di Bilancio, Assestamento di Bilancio e Variazioni di Bilancio
- ❖ Redazione documento extracontabile della gestione associata del SSC
- ❖ Rendicontazione contributi e fondi assegnati
- ❖ Gestione amministrativa e contabile di tutti gli interventi e servizi gestiti e afferenti alla gestione associata (es. Impegni di spesa ed accertamenti di entrata, ecc)

- ❖ Monitoraggio delle spese sostenute e delle entrate secondo le diverse linee di lavoro
- ❖ Recupero crediti
- ❖ Regolazioni contabili tra Ente gestore e Comuni della gestione associata (atti di accertamento, impegno e liquidazione)
- ❖ Elaborazione sistemi automatizzati per la gestione contabile di Ambito
- ❖ Raccolta ed elaborazione dati
- ❖ Esperimento gare d'appalto per la parte di competenza
- ❖ Acquisti materiale di consumo, forniture varie
- ❖ Stipula convenzioni con Enti
- ❖ Gestione amministrativa servizi esternalizzati
- ❖ Gestione beni strumentali (attrezzature informatiche, automezzi di servizio, etc.)
- ❖ Gestione ed implementazione procedure informatiche
- ❖ Gestione rendicontazione Fondi comunitari e/o Ministeriali
- ❖ Elaborazione procedure amministrative
- ❖ Predisposizione modulistica amministrativa

L'Ufficio Amministrativo si configura come un gruppo di lavoro con funzione trasversale rispetto le aree tematiche e all'interno del quale si delineano le figure di:

- un Referente cat. D
- cinque operatori amministrativi di cat. C
- tre operatori amministrativi di cat. B

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE (PIANTA ORGANICA AGGIUNTIVA)

Di seguito si propone la definizione del personale del Servizio Sociale dei Comuni incardinato nella Pianta Organica Aggiuntiva (P.O.A.).

Per disposizione di legge regionale, il SSC deve garantire sul territorio della gestione associata una presenza numerica di operatori professionali adeguata agli standard stabiliti dalla Regione. In particolare è prevista la presenza numerica di almeno un assistente sociale ogni 3.000 abitanti.

In base al suddetto parametro ed alla popolazione residente nell'ambito territoriale al 1 gennaio 2018 pari a **57.631** abitanti (dato Istat) ne deriva il suddetto assetto:

In ogni SSC è presente almeno un assistente sociale ogni 3.000 abitanti	N. assistenti sociali (teste e FTE)	Personale POA: <table border="1"> <tr> <td>n. assistenti sociali teste</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>n. assistenti sociali FTE</td> <td>20,8</td> </tr> <tr> <td>n. abitanti/AS FTE (1 AS ogni tot abitanti)</td> <td>2.773,7</td> </tr> </table>		n. assistenti sociali teste	22	n. assistenti sociali FTE	20,8	n. abitanti/AS FTE (1 AS ogni tot abitanti)	2.773,7
	n. assistenti sociali teste			22					
	n. assistenti sociali FTE			20,8					
	n. abitanti/AS FTE (1 AS ogni tot abitanti)			2.773,7					
N. assistenti sociali (FTE)/abitanti (residenti) (Standard 1/3.000)									

Assetto dell'Ufficio di Direzione

UFFICIO di DIREZIONE		
Figura professionale	Attuale	Previsti
Responsabile	1	1
Referenti di Area tematica	2	3
Referente amministrativo	1	1
Servizio assistenza tecnica programmazione e Sistemi informativi	esternalizzato	esternalizzato
Totale	4	5

Pianta organica aggiuntiva al 31.12.2018

Di seguito si evidenzia la situazione attuale del personale in servizio presso la POA del SSC dell'ambito territoriale Agro Aquileiese:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	SITUAZIONE AL 31/12/2018	DI CUI IN APPALTO	DI CUI PART TIME	DI CUI CON CONTRATTO FLESSIBILE
D P.O.	Responsabile SSC	1			
D	Referente tematico 1	1		1	
D	Referente tematico 2	1			
D	Referente tematico 3	0			
D	Referente area amministrativa	1			
D	Assistente sociale	22	1	6	
C	Istruttore amministrativo	5		1	
B	Collaboratore amministrativo	3		1	
B	Assistente domiciliare	3			
D	psicologo	1		1	
	TOTALE	38	1	9	

Il numero dei dipendenti attualmente in servizio, in ruolo e/o con contratto di appalto è funzionale alla erogazione di tutti i servizi previsti, tuttavia si evidenziano le seguenti criticità:

- 1) aumento della complessità e quantità del lavoro amministrativo e, pertanto, necessità di rafforzare l'organico degli istruttori amministrativi di cat. C;
- 2) necessità di adeguare l'organico con la nuova figura di assistente sociale Coordinatore di area tematica, secondo quanto indicato dalla normativa regionale.

Di seguito si propone l'organigramma completo del Servizio Sociale dei Comuni secondo il modello gestionale:

Organigramma

Il sistema organizzativo del SSC al 2018 e proposta integrativa

