Approvato con delibera del Commissario Straordinario
n.149 del 31/03/1993

C O M U N E D I N I C O S I A
(PROVINCIA DI ENNA)

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE

Art.1

Il segretariato sociale costituisce un servizio di base per l'informazione sociale e tende a dare una risposta istituzionale, nell'ambito degli interventi socio-assistenziali previsti dalla L.r. 9/05/86 n.22, al bisogno, presente a tutti i livelli, di informazioni esatte, aggiornate e verificate, alla formazione delle quali concorrono, a vario titolo, tutti i soggetti presenti nel territorio comunale.

Art. 2

Il servizio ha le seguenti caratteristiche :

- di rivolgersi all'intera comunità;
- di essere gratuito;
- di riferirsi ad una vasta gamma di esigenze informative;
- di essere compresente ed interdipendente con gli altri servizi di base;
- di essere orientato alle esigenze ed alla specialità del territorio
- di essere assicurato da un operatore "ad hoc";
- di essere dotato di una sede e di una attrezzatura propria.

Art. 3

Il servizio si attua nelle seguenti diverse forme, attraverso la costituzione di apposito ufficio:

a) ricevimento in ufficio;
b) informazioni telefoniche;

c) informazioni epistolari;
d) informazioni domiciliari;
e) diffusione di notizie di interesse generale.

Art. 4

Il servizio, essenzialmente, deve:

1) dare notizie sulla esistenza, sulla natura e sulle procedure per accedere alle varie risorse esistenti, nonché sulla legislazione pertinente;

2) fornire aiuto personale agli utenti, diretto a facilitare l'espletamento delle prassi e procedure necessarie per ottenere le prestazioni e/o accedere ai servizi.

   Pertanto, si terrannno costantemente in contatto con l'Ufficio "Servizi Sociali" e con tutti gli organi comunali e non, per acquisire notizie e stampati da fornire all'utenza;

3) smistare o segnalare le richieste di prestazioni ai servizi e agli enti competenti;

4) collaborare con i servizi territoriali esistenti per fornire supporti di assistenza tecnica;

5) svolgere attività di osservatorio sociale sulla situazione globale della zona, fornendo un panorama preciso dei servizi presenti, una valutazione costante del loro funzionamento, l'individuazione di determinate carenze e delle rispettive cause e garantendo notizie sui bisogni oggettivamente emergenti nella zona in base alle richieste.

6) effettuare analisi e sintesi quantitative e qualitative dei dati rilevati concernenti la situazione locale nella sua globalità, al fine di contribuire al processo di programmazione e di organizzazione degli interventi;

7) procedere al censimento degli anziani e di tutti i soggetti in stato di bisogno, dando loro il supporto necessario per accedere ai servizi socio-assistenziali esistenti, istruendo preliminarmente le relative pratiche, raccogliendole e presentandole successivamente all'Ufficio "Servizi Sociali".

Art. 5

Destinatari di tale servizio sono:

a) tutti i cittadini, senza discriminazione alcuna;
b) la comunità nel suo complesso;
c) i servizi e relativi operatori, presenti nel territorio;
d) gli amministratori locali;
e) i rappresentanti dei gruppi formali e informali.

Art. 6

L'Ufficio di segretariato sociale dovrà essere dotato di opportuni supporti tecnico-amministrativi quali:

- strumenti per il reperimento di notizie (quotidiani - questionari - periodici - gazzette - notiziari vari - manuali - ecc. ecc.);

- strumenti per la catalogazione dei dati emersi (cataloghi-elenchi di risorse - indici - ecc. ecc.);

- strumenti per l'organizzazione interna (registri - schedari e modelli vari);

- strumenti per la divulgazione di notizie (manifesti-volantini - opuscoli e stampe - notiziari radiofonici).

Art. 7

Il servizio, nelle more che l'Ufficio venga dotato di personale d'organico, verrà avviato attraverso convenzionamenti con cooperative iscritte all'Albo regionale.

Art. 8

Per l'attuazione del servizio di segretariato sociale la cooperativa affidataria si avvarrà di n.1 operatore in possesso del diploma di scuola media superiore, se assunto a tempo pieno, o di n.2 operatori, se a part-time.

Art. 9

Il servizio dovrà essere espletato tutti i giorni feriali, per n.40 ore settimanali complessive.

Gli orari di funzionamento del servizio saranno determinati dall'Amministrazione, secondo articolazioni rispondenti alle effettive esigenze dell'utenza.

Art. 10

Il Comune, avendo demandato le competenze specifiche al Consiglio di Quartiere, relativamente ai cittadini residenti nalla Frazione di Villadoro (giusta delibera C.C. n. 321 del 09/12/1988, esecutiva), nelle more che l'intera materia venga gradualmente decentrata, stabilisce che presso la Frazione Villadoro verrà istituito il servizio di che trattasi e con le medesime finalità sopradescritte, affidandone l'organizzazione al Consiglio di Quartiere.

Gli operatori addetti a tale servizio presso la Frazione di Villadoro saranno n.1 operatore in possesso del diploma di scuola media superiore, a part-time.