**Allegato due)**

**Articolazione degli Uffici all'interno del Settore:**
**"POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITÀ, SUSSIDIARIETÀ ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, SPORT E POLITICHE GIOVANILI"**

**Elenco Sezioni/Unità Operative del Settore**

**1) SEZIONE POLITICHE ED INTERVENTI PER LA COESIONE SOCIALE**

La Sezione comprende:

➔ **Unità operativa "Interventi di Sostegno e Tutele"**

Competenze:

• Eroga contributi assistenziali a nuclei presi in carico dal servizio sociale professionale;
• Gestisce interventi di natura economica sovvenzionati da finanziamenti nazionali, regionali o di altri enti pubblici/privati;
• Eroga contributi ad integrazione delle rette di persone (anziani / disabili accolti presso strutture residenziali);
• Cura il servizio di Telesoccorso, trasporto disabili, pasti a domicilio;
• Cura l' istruttoria relativa alla concessione di contributi statali/regionali in materia di abbattimento delle barriere architettoniche in favore di cittadini;
• Cura gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che l'amministratore di sostegno può compiere in rappresentanza, ovvero in nome e per conto del beneficiario;
• Gestisce l'assegnazione degli Orti Urbani;
• Cura apposite convenzioni con i CAF;
• Gestisce le quote contributive per funzioni obbligatorie e delegate svolte dall'Azienda ULSS 5.

➔ **Unità Operativa "Servizio Sociale Professionale"**

Competenze:

• Servizio di Segretariato Sociale, affidato a personale tecnico (assistente sociale), che rileva lo stato complessivo di bisogno socio-sanitario e relazionale del cittadino per offrire orientamento ai servizi e percorsi socio-sanitari comunali e del territorio più idonei;
• Gestisce servizi di aiuto alla persona per favorire la permanenza a domicilio di anziani, disabili e persone con disagio psico-sociale, nonché iniziative per promuovere e valorizzare il sostegno domiciliare e l'integrazione sociale;
• Svolge attività di:
  - consulenza specialistica sui possibili percorsi assistenziali;
  - accompagnamento nell'individuazione dell'intervento più pertinente ai bisogni;
  - colloquio per definire più approfonditamente il problema;
  - continuità del percorso assistenziale;
  - valutazione del bisogno socio-sanitario, mediante compilazione della SVAMA Sociale;
  - collaborazione con i servizi socio-sanitari del territorio;
  - presa in carico per la definizione di un Piano di aiuto individuale, utilizzando i servizi e le risorse disponibili, assicurando il segreto professionale e la tutela della privacy.

➔ **Unità Operativa "Progetti-Pari Opportunità"**

Competenze:

• Cura le procedure e la predisposizione degli atti relativi alle autorizzazioni, ai rinnovi ed agli accreditamenti delle strutture sociali operanti nell'ambito del territorio comunale;
• Gestisce:
  - misure di sostegno nei confronti di minori tramite l'inserimento presso famiglie e strutture comunitarie di accoglienza;
  - percorsi integrati socio-sanitari tramite servizi e misure economiche per favorire l'inserimento sociale, l'istruzione scolastica, professionale e l'inserimento al lavoro di persone con disabilità psico-fisica;

- attività di progettazione, costituzione di partenariati, comprese le fasi di ogni progetto finanziato fino alla rendicontazione;
- funzioni amministrative, contabili e finanziarie dei trasferimenti regionali e statali in ordine ai progetti ed alle attività gestite in materia sociale;
- contributi e le sovvenzioni per attività e manifestazioni nel settore sociale;
- rapporti con organismi del 3° settore (volontariato, associazionismo, cooperazione sociale);

• Garantisce la pianificazione, la progettazione e la gestione delle politiche sociali e delle Pari Opportunità a livello locale, anche mediante il coinvolgimento del volontariato privato sociale;
• Attua la promozione e lo sviluppo delle reti di solidarietà e mutualità diffuse tra i cittadini e le famiglie;
• Raccorda e concreta Accordi di Programma, bandi e partenariati con altri attori istituzionali sul territorio;
• Sostiene e promuove iniziative in tema di politiche del lavoro, in raccordo con i soggetti istituzionali preposti, per fronteggiare le situazioni di crisi occupazionale che interessano il territorio;
• Effettua gli studi, le ricerche, l'organizzazione di manifestazioni e convegni per la promozione di politiche di genere, le conciliazioni e pari opportunità;
• Attua le iniziative di formazione ed educazione connesse alle tematiche di genere;
• Garantisce la promozione, il coordinamento e il supporto tecnico a tavoli e commissioni sulle tematiche di genere;
• Attua la prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne sia nell'ambito della violenza domestica che dello sfruttamento sessuale, anche attraverso la gestione di servizi di accoglienza e di case rifugio per donne che subiscono violenza domestica o sono vittime di tratta;
• Aderisce alle reti ed ai protocolli locali, regionali e nazionali in materia di contrasto alla violenza di genere, allo sfruttamento sessuale ed alla tratta ed in materia di sicurezza urbana;

➔ **Unità Operativa "Politiche per la Casa"**

Competenze:
• Gestisce le procedure di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
• Gestisce i contributi in materia di politica abitativa;
• Cura l'assegnazione degli alloggi di proprietà comunale;
• Cura la mobilità;
• Gestisce i fondi per la morosità incolpevole;
• Gestisce l'erogazione di contributi.

➔ **Unità Operativa "Staff"**

Competenze:
• gestione del "servizio accoglienza utenti"
• gestione della Segreteria di Sezione
• coadiuva la gestione di atti di programmazione e di gestione finanziaria di competenza

**2) SEZIONE ISTRUZIONE ED UNIVERSITA'**

La sezione comprende:

➔ **Unità operativa "Amministrazione e Diritto allo studio "**

Competenze:
• Tutela l'applicazione degli standard di servizi e parametri di qualità al fine di certificare, valutare e controllare enti e soggetti privati o del volontariato sociale gestori di servizi educativi nell'ambito comunale;

• Organizza il supporto strutturale e logistico alla scuola dell'obbligo;
• Eroga i servizi e svolge le attività inerenti l'esercizio del diritto allo studio ed all'obbligo scolastico;
• Coordina e collabora con i diversi soggetti del sistema scolastico integrato quali Istituzioni Scolastiche, scuole e servizi convenzionati e privati, per tutte le attività previste da Regolamenti, da contratti, convenzioni e protocolli e da singoli progetti attivati dal Servizio;
• Cura le procedure e la predisposizione degli atti relativi alle autorizzazioni ed accreditamenti dei servizi alla prima infanzia, operanti nell'ambito del territorio comunale;
• Cura la gestione delle attrezzature scolastiche;
• Gestisce i contributi e le sovvenzioni per le attività e le manifestazioni nel settore educativo e scolastico , concedendo patrocini e stipulando partenariati;
• Attua il concorso alla programmazione dei servizi scolastici sulla base dei dati demografici;
• Tutela i rapporti con l'Università per la promozione, la qualificazione e la valorizzazione dell'Università e dell'offerta formativa complessiva.

➔ **Unità operativa "Servizi Educativi e Scolastici"**
Competenze:

• Provvede alla gestione amministrativa dei servizi educativi comunali, compresa la fatturazione e la riscossione dei contributi da parte delle famiglie;
• Provvede alla gestione amministrativa/contabile del Servizio di refezione scolastica e del Servizio di trasporto scolastico quale l'iscrizione degli utenti, l'introito delle tariffe, i solleciti delle morosità ed altro;
• Effettua attività di controllo sulla qualità delle prestazioni erogate nel Servizio di refezione scolastica e del Servizio di trasporto scolastico e vigila sul rispetto delle disposizioni normative e contrattuali.

➔ **Unità operativa "Asili Nido"**
Competenze:
• Gestisce le attività dei nidi comunali connesse alla frequenza, alla formazione delle sezioni, al controllo delle presenze/assenze degli utenti;
• Definisce, attua e valuta il progetto pedagogico per la qualità dei servizi per l'infanzia e svolge il coordinamento pedagogico delle attività educative nei nidi a gestione diretta;
• Cura i rapporti con le famiglie, promuove le iniziative di cultura educativa e sostegno alla genitorialità, di valorizzazione delle diversità di genere e di cultura e di promozione della partecipazione;
• Predispone le strategie, i percorsi e gli strumenti di integrazione di bambini portatori di handicap o di particolari patologie e cura l'attività di prevenzione rispetto a casi di disagio dei bambini e difficoltà delle famiglie, in collaborazione con gli enti competenti;
• Monitora la qualità pedagogica dei servizi privati convenzionati;
• Gestisce i tirocini formativi in collaborazione con l'Ufficio di staff;
• Cura l'organizzazione ed il funzionamento educativo e didattico delle sezioni di nido.

**3) SEZIONE SPORT E POLITICHE GIOVANILI**

La sezione comprende:

➔ **Unità operativa "Sport"**
Competenze
• Gestisce gli impianti sportivi attraverso assegnazioni, concessioni, convenzioni;
• Provvede alla gestione amministrativa degli impianti, compreso fatturazione e riscossione delle tariffe;
• Monitora e svolge l'attività di controllo dei contratti per la gestione dei grandi impianti

nonché le convenzioni in essere;
• Pianifica e gestisce l'erogazione dei contributi agli enti e alle società sportive per la realizzazione di iniziative di carattere sportivo, per la manutenzione e miglioramento degli impianti, per la promozione dell'attività sociale;
• Promuove, progetta ed organizza gli eventi e le manifestazioni sportive in collaborazione con CONI, associazionismo sportivo, enti di promozione sportiva, Amministrazione Provinciale e scuole, concedendo eventuali patrocini e stipulando partenariati.

➔ **Unità operativa "Politiche Giovanili ed Associazionismo"**

Competenze

• Svolge l'attività di informazione, orientamento e consulenza su formazione, lavoro,salute, tempo libero, mobilità europea, scambi giovanili, volontariato, nell'ambito del Servizio Informa/giovani;
• Organizza le iniziative formative/educative di eventi culturali, artistici e musicali;
• Promuove l'associazionismo giovanile in ambito artistico e culturale, la partecipazione e la cittadinanza attiva;
• Supporta le azioni di prevenzione del disagio, di promozione della salute e del benessere e della sicurezza stradale, urbana e sul lavoro, di riduzione del danno, di contrasto alla violenza e al degrado urbano in collaborazione con altri settori;
• Effettua il coordinamento delle politiche per i giovani nell'ambito dei piani locali, provinciali e regionali;
• Cura l'attuazione di progettualità in ambito sussidiario per azioni locali relative alle politiche giovanili;
• Raccorda e concreta Accordi di Programma, bandi e partenariati con altri attori istituzionali sul territorio;
• Supporta il Consiglio Comunale dei Ragazzi;
• Coordina le attività del Forum dei Giovani;
• Cura i rapporti con le associazioni;
• Gestisce l'Albo delle associazioni;
• Gestisce le richieste di concessione temporanea relativa ai locali ex Circoscrizioni e sedi scolastiche;
• Cura le richieste di Patrocinio, di Partenariato  e di contributi delle varie associazione;
• Cura i progetti di cooperazione decentrata e le attività di cooperazione internazionale in ambito di sussidiarietà tramite accordi di programma con enti del territorio;