

**CONVENZIONE ISTITUTIVA DEL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI  
DELL'AMBITO TERRITORIALE "FRIULI CENTRALE" E ATTO DI DELEGA DELLA GESTIONE AL  
COMUNE DI UDINE**

**PREVISTI DAGLI ARTICOLI 18 E 19 DELLA LEGGE REGIONALE 31 MARZO 2006 N. 6**

Sottoscritta in data 20 febbraio 2020 è coordinata con le modifiche apportate a seguito della proposta di cui alla deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci del Servizio Sociale dei Comuni del Friuli Centrale" n. 22 del 12.11.2020 approvata da tutti i Consigli dei Comuni facenti parte del "SSC del Friuli Centrale"

Presso la sede del Comune di UDINE, nell'anno 2020 nel giorno e ora coincidenti con l'apposizione dell'ultima sottoscrizione digitale della presente convenzione,

**TRA**

- Il Comune di Campoformido (codice fiscale Ente 80004790301), rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig.ra Erika FURLANI nata a Udine il 01.05.1972, la quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua qualità di legale rappresentante del Comune di Campoformido, autorizzata in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n° 53 del 17.12.2019 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è altresì approvata a maggioranza assoluta la presente convenzione;
- Il Comune di Martignacco (codice fiscale Ente 80003990308), rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig. Gianluca CASALI nato a Tolmezzo il 25.12.1974, il quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua qualità di legale rappresentante del Comune di Martignacco, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n° 51 del 16.12.2019 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è altresì approvata a maggioranza assoluta la presente convenzione;
- Il Comune di Pagnacco (codice fiscale Ente 00462910308), rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig. Luca MAZZARO nato a Udine il 24.05.1972, il quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua qualità di legale rappresentante del Comune di Pagnacco, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n° 44 del 12.12.2019 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è altresì approvata a maggioranza assoluta la presente convenzione;
- Il Comune di Pasian di Prato (codice fiscale Ente 00477160303), rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig. Andrea POZZO nato a Udine il 08.09.1970, il quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua qualità di legale rappresentante del Comune di Pasian di Prato, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n° 78 del 16.12.2019 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è altresì approvata a maggioranza assoluta la presente convenzione;
- Il Comune di Pavia di Udine (codice fiscale Ente 00469890305), rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig. Beppino GOVETTO nato a Udine il 03.11.1957, il quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua qualità di legale rappresentante del Comune di Pavia di Udine, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n° 54 del 19.12.2019 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è altresì approvata a maggioranza assoluta la presente convenzione;
- Il Comune di Pozzuolo del Friuli (codice fiscale Ente 80010530303), rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig. Denis LODOLO nato a Udine il 03.09.1960, il quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua qualità di legale rappresentante del Comune di Pozzuolo del Friuli,

autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n° 52 del 10.12.2019 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è altresì approvata a maggioranza assoluta la presente convenzione;

- Il Comune di Pradamano (codice fiscale Ente 80003650308), rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig. Enrico MOSENTA nato a Udine il 26.06.1975, il quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua qualità di legale rappresentante del Comune di Pradamano, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n° 56 del 17.12.2019 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è altresì approvata a maggioranza assoluta la presente convenzione;
- Il Comune di Tavagnacco (codice fiscale Ente 00461990301), rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig. Moreno LIRUTTI nato a Povoletto il 14.12.1956, il quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua qualità di legale rappresentante del Comune di Tavagnacco, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n° 70 del 18.12.2019 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è altresì approvata a maggioranza assoluta la presente convenzione;
- Il Comune di Udine (codice fiscale Ente 00168650307), rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig. Pietro FONTANINI nato a Udine il 23.09.1952, il quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua qualità di legale rappresentante del Comune di Udine, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n° 100 del 09.12.2019 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è altresì approvata a maggioranza assoluta la presente convenzione;

Comuni facenti parte dell'ambito territoriale "Friuli Centrale" come individuato con delibera di Giunta regionale n. 97 del 25 gennaio 2019

## E

- Comune di Udine (codice fiscale Ente 00168650307), rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig. Pietro FONTANINI nato a Udine il 23.09.1852, il quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua qualità di legale rappresentante del Comune di Udine, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n° 100 del 09.12.2019 esecutiva ai sensi di legge, esecutiva ai sensi di legge, in qualità di Ente Gestore del Servizio Sociale dei Comuni individuato dal presente atto;

## PREMESSO

- che l'articolo 17 della legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 (Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale) prevede che i Comuni esercitino in forma associata in ambiti territoriali individuati con deliberazione della Giunta regionale le funzioni comunali di cui all'articolo 10, ivi comprese le attività, gli interventi e i servizi di cui all'articolo 6 della medesima LR 6/2006 e in particolare:
  - a. garantiscono l'erogazione dei servizi e delle prestazioni facenti parte del sistema integrato;
  - b. determinano gli eventuali livelli di assistenza ulteriori e integrativi rispetto a quelli determinati dallo Stato e dalla Regione;
  - c. definiscono le condizioni per l'accesso alle prestazioni erogate dal sistema integrato;
  - d. esercitano le funzioni relative all'autorizzazione, alla vigilanza e all'accreditamento dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale;

- e. coordinano i programmi, le attività e i progetti dei soggetti privati operanti in ciascun ambito territoriale;
- f. concorrono alla realizzazione del Sistema informativo dei servizi sociali regionale;
- che con delibera di Giunta regionale n. 97 del 25 gennaio 2019 sono stati individuati gli ambiti territoriali per la gestione associata dei servizi sociali dei comuni e che in particolare l'ambito del "Friuli Centrale" è costituito dai Comuni di Campoformido, Martignacco, Pagnacco, Pasian di Prato, Pavia di Udine, Pozzuolo del Friuli, Pradamano, Tavagnacco e Udine;
- che l'esercizio associato di funzioni e servizi assume la denominazione di Servizio Sociale dei Comuni (SSC) ed è disciplinato dalla Convenzione istitutiva del SSC di cui all'articolo 18 della legge regionale 6/2006 promossa dall'Assemblea dei Sindaci del Servizio sociale dei Comuni e approvata con deliberazioni conformi dei Consigli comunali, adottate a maggioranza assoluta dei componenti;
- che la Convenzione deve tra l'altro individuare la forma di collaborazione che i Comuni intendono attuare per la realizzazione del SSC scegliendola tra la delega a un Comune capofila individuato nella medesima convenzione, la delega agli enti del servizio sanitario regionale che assicurano l'assistenza territoriale, la delega a un'Azienda pubblica di servizi alla persona con sede legale e strutture sul territorio di ambito distrettuale, la delega alle Unioni territoriali intercomunali ovvero ad altra tra le forme associative di cui alla normativa vigente, e che l'ente delegato assume la denominazione di Ente gestore del SSC;
- che la Convenzione deve disciplinare in particolare:
  - a. la durata della gestione associata;
  - b. il modello organizzativo tenuto conto di quanto disposto dall'articolo 17 bis della LR 6/2006;
  - c. i criteri generali e le modalità di esercizio della gestione;
  - d. i criteri generali per la compartecipazione degli utenti al costo dei servizi e delle prestazioni;
  - e. i rapporti finanziari tra i Comuni associati, ivi compresi i criteri di quantificazione e le modalità del conferimento delle risorse dovute a titolo di compartecipazione alla spesa, in modo da garantire copertura finanziaria alla programmazione della spesa su base triennale;
  - f. i criteri di regolazione dei rapporti anche finanziari con l'Ente gestore;
  - g. le modalità di informazione ai Consigli comunali sull'andamento annuale della gestione del Servizio sociale dei Comuni;
- che l'articolo 19 della LR 6/2006 prevede inoltre l'atto di delega con cui individuare le modalità attuative della convenzione istitutiva del SSC di cui all'articolo 18;
- che l'articolo 20, comma 1, della legge regionale 28 dicembre 2018, n. 31 che, tra l'altro, ha riformato la legge regionale 6/2006 nella parte che disciplina l'organizzazione territoriale, stabilisce che le nuove Convenzioni per l'istituzione e la gestione del Servizio Sociale dei Comuni (SSC) devono essere adottate entro il 30 settembre 2019;
- che l'Assemblea dei Sindaci dell'ambito territoriale "Friuli Centrale" con propria deliberazione n. 25 del 26.11.2019 ha adottato la proposta di convenzione istitutiva del SSC in esame, comprensiva dei contenuti dell'atto di delega di cui all'articolo 19 della LR 6/2006 che stabiliscono le modalità di attuazione della Convenzione stessa (di seguito "Convenzione");
- che l'Assemblea dei Sindaci con la medesima deliberazione n. 25 del 26.11.2019 ha espresso l'indirizzo di conferire la delega della gestione del SSC al Comune di Udine, che assumerà la funzione di Ente Gestore del Servizio Sociale dei Comuni;
- che con deliberazioni dei Consigli comunali dei Comuni facenti parte dell'Ambito territoriale del "Friuli Centrale", ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 17 e 18 della LR 6/2006, è stato

approvato il testo della presente Convenzione ed è stata confermata la volontà di conferire la delega della gestione del SSC al Comune di Udine;

- che il Comune di Udine intende assumere la funzione di Ente gestore del SSC del “Friuli Centrale” e accettare le modalità di attuazione della Convenzione alle condizioni previste nel presente atto;

Ravvisata la necessità, in conformità alle disposizioni normative su richiamate, di addivenire all’approvazione definitiva della Convenzione e di attribuire la delega della gestione del Servizio Sociale dei Comuni al Comune di Udine ai sensi degli articoli 18 e 19 della legge regionale 31 marzo 2006, n. 6.

Tutto ciò premesso, tra le parti si conviene e si stipula quanto segue:

#### Articolo 1

##### *(Oggetto)*

1. Le premesse fanno parte integrante del presente atto e costituiscono i presupposti su cui si basa il consenso delle parti.
2. I Comuni dell’ambito territoriale del “Friuli Centrale”, ai sensi dell’articolo 17 della legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 (Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale), esercitano in forma associata le funzioni comunali di cui all’articolo 10, ivi comprese le attività, gli interventi e i servizi di cui all’articolo 6, e precisamente:
  - a. la funzione di programmazione locale del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
  - b. l’esercizio coordinato delle attività tecnico-professionali e amministrative-finanziarie dei servizi sociali;
  - c. le attività di supporto professionale per il rilascio delle autorizzazioni e dell’accreditamento, nonché per le verifiche delle segnalazioni certificate di inizio attività dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semi residenziale e le attività relative alla vigilanza di cui all’articolo 32 della LR 6/2006;
  - d. le attività relative alla realizzazione dei progetti del Piano di zona;
  - e. la gestione dei servizi, interventi e prestazioni del sistema integrato compresi quelli per i quali la gestione associata è prevista da singole normative di settore, secondo quanto previsto all’allegato A).
3. La gestione in forma associata dei servizi ed interventi, a prevalente valenza amministrativa, delegati su base volontaria, di cui all’allegato B), potrà essere oggetto di valutazione circa la fattibilità, in termini di risorse umane, strumentali, logistiche e finanziarie.
4. L’introduzione di ulteriori servizi e interventi, ovvero la loro rimodulazione, dovrà prevedere la puntuale definizione delle risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie e sarà oggetto di specifica integrazione e/o modifica della presente Convenzione.
5. In caso di attività non rientranti nel sistema integrato di interventi e servizi sociali, svolte dal singolo Comune, il servizio sociale professionale, su richiesta del singolo Comune e previe intese organizzative con il Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni, svolgerà un supporto consulenziale, restando in capo al singolo Comune la responsabilità istruttoria e amministrativa e finanziaria.
6. Le modifiche alla presente Convenzione sono deliberate dall’Assemblea dei Sindaci e sottoposte ai Comuni aderenti e all’Ente gestore per l’approvazione.

#### Articolo 2

##### *(Criteri generali e modalità d’esercizio)*

1. L'esercizio in forma associata di funzioni e servizi di cui all'articolo 1 deve fare riferimento ai seguenti principi:
  - a. solidarietà ed equità tra i Comuni;
  - b. massima efficienza ed efficacia della gestione dei servizi da parte dell'Ente Gestore;
  - c. garanzia di standard e prestazioni omogenei sul territorio e conformi a leggi e indicazioni programmatiche regionali;
  - d. omogeneizzazione dei criteri di compartecipazione degli utenti al costo dei servizi e delle prestazioni;
  - e. adeguatezza delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità locale e massima attenzione alle esigenze dell'utenza, perseguendo, per quanto possibile, il criterio della prossimità;
  - f. fruibilità dei servizi e delle prestazioni sociali al fine di realizzare l'eguaglianza di trattamento a fronte di parità di bisogni;
  - g. partecipazione e responsabilizzazione dei cittadini e delle forme associative che li rappresentano al fine di perseguire il principio della sussidiarietà;
  - h. massima informazione e orientamento rispetto all'offerta di interventi e servizi attraverso la presenza diffusa sul territorio della gestione associata del Servizio di segretariato sociale e del Servizio sociale professionale;
  - i. chiara definizione dei criteri d'accesso alle prestazioni erogate dal sistema integrato;
  - j. garanzia della presa in carico integrata da parte dei servizi sociali e sanitari competenti;
  - k. standardizzazione della modulistica e delle procedure, perseguimento della loro semplificazione ed eliminazione di adempimenti non necessari;
  - l. promozione e valorizzazione del ruolo dei soggetti del terzo settore;
  - m. costante innovazione tecnologica.

### Articolo 3

#### *(Criteri generali per l'accesso ai servizi)*

1. Per l'accesso a servizi e interventi gestiti in forma associata si applicano i criteri stabiliti con uno o più regolamenti, che stabiliscono in particolare:
  - a. le modalità di accesso alla rete dei servizi e delle prestazioni;
  - b. i servizi, gli interventi e le prestazioni con cui sono garantite risposte unitarie e globali ai bisogni dei cittadini;
  - c. le modalità di presa in carico delle persone e delle famiglie e di condivisione delle responsabilità del progetto di cura;
  - d. le modalità di integrazione tra i diversi interventi;
  - e. le modalità di erogazione delle prestazioni;
  - f. le regole per la compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi.
2. La compartecipazione al costo dei servizi, fermo restando l'obbligo di utilizzo dell'ISEE quale strumento di valutazione della situazione economica del nucleo familiare, si basa sui seguenti principi:
  - a. applicazione di eventuali ulteriori criteri di selettività oltre all'ISEE in relazione a tipologie di prestazioni che per loro natura lo rendano necessario;
  - b. gradualità della contribuzione in relazione alle condizioni economiche effettive del nucleo familiare;
  - c. individuazione di soglie di valore ISEE e di altri specifici requisiti per l'esonero dalla compartecipazione al costo dei servizi;
3. Il regolamento di cui al comma 1 è approvato come di seguito:
  - a. entro novanta giorni dall'entrata in vigore della presente Convenzione l'Assemblea dei Sindaci approva lo schema di regolamento e lo trasmette ai Comuni associati per l'esame preliminare;

- b. entro trenta giorni dal ricevimento dello schema di regolamento, i Comuni lo ritrasmettono all'Assemblea unitamente alle eventuali proposte di modifica. In caso di mancato rinvio dello schema di regolamento entro detto termine, lo stesso si intende approvato;
  - c. entro i successivi venti giorni l'Assemblea dei Sindaci, tenuto conto delle proposte pervenute approva lo schema definitivo di regolamento e lo trasmette ai Comuni per l'approvazione da parte dei Consigli comunali che devono provvedere entro trenta giorni. L'Assemblea dei Sindaci è tenuta a motivare l'eventuale mancato accoglimento di proposte modificative allo schema di regolamento;
  - d. in caso di mancata approvazione del regolamento da parte di tutti i Comuni associati entro 30 giorni, il regolamento si intende in ogni caso approvato, ed è vincolante per tutti i Comuni associati, se è stato votato favorevolmente da almeno i due terzi dei Comuni.
4. In caso di modifiche o di adozione di nuovi regolamenti per l'accesso a servizi e interventi gestiti in forma associata si applica il procedimento di cui al comma 3.
5. In caso di modifiche o di adozione di nuovi regolamenti per l'accesso a servizi e interventi gestiti in forma associata si applica il seguente procedimento:
- a. l'Assemblea dei Sindaci approva lo schema di regolamento e lo trasmette ai Comuni associati per l'esame preliminare;
  - b. entro trenta giorni dal ricevimento dello schema di regolamento, i Comuni lo ritrasmettono all'Assemblea unitamente alle eventuali proposte di modifica. In caso di mancato rinvio dello schema di regolamento entro detto termine, lo stesso si intende approvato;
  - c. entro i successivi venti giorni l'Assemblea dei Sindaci, tenuto conto delle proposte pervenute approva lo schema definitivo di regolamento e lo trasmette ai Comuni per l'approvazione da parte dei Consigli comunali che devono provvedere entro trenta giorni. L'Assemblea dei Sindaci è tenuta a motivare l'eventuale mancato accoglimento di proposte modificative allo schema di regolamento;
  - d. in caso di mancata approvazione del regolamento da parte di tutti i Comuni associati entro 30 giorni, il regolamento si intende in ogni caso approvato, ed è vincolante per tutti i Comuni associati, se è stato votato favorevolmente da almeno i due terzi dei Comuni.

#### Articolo 4

##### *(Modalità organizzative di gestione dei servizi)*

1. I Comuni associati, nell'esercizio dei poteri e delle prerogative loro spettanti per legge, per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 1, delegano al Comune di Udine (di seguito Ente Gestore) l'organizzazione e la gestione del sistema integrato di interventi e servizi sociali che assume la denominazione di Ente gestore del Servizio Sociale dei Comuni dell'ambito territoriale "Friuli Centrale".
2. Il concreto svolgimento dei servizi, prestazioni ed interventi in forma associata si conforma alle disposizioni di cui all'articolo 17 bis della LR 6/2006 ed è declinato secondo il modello organizzativo del SSC di cui all'allegato C).
3. Eventuali modifiche al modello organizzativo di cui all'allegato C) saranno approvate dall'Assemblea dei Sindaci.
4. L'Ente gestore esercita la delega conferita conformemente a quanto espresso nella presente convenzione, secondo le disposizioni di legge e secondo gli atti deliberativi assunti dall'Assemblea dei Sindaci.

#### Articolo 5

##### *(Sedi)*

1. L'Ente Gestore mette a disposizione i locali ove viene stabilita la sede centrale del Servizio Sociale dei Comuni ad ogni effetto di legge.
2. In ottemperanza al principio del decentramento sul territorio sono istituite, sedi periferiche del Servizio sociale professionale, del Segretariato sociale ed eventualmente sportelli amministrativi, cui è assegnato il relativo personale in funzione del servizio esistente, come da modello organizzativo di cui all'allegato C).
3. Ciascun Comune corrisponde una quota di compartecipazione alle spese relative al funzionamento della sede centrale di cui al comma 1, come indicato nel successivo articolo 13.

## Articolo 6

### *(Assemblea dei Sindaci del Servizio Sociale dei Comuni)*

1. L'Assemblea dei Sindaci del Servizio Sociale dei Comuni prevista dall'articolo 20 della legge regionale 6/2006 (di seguito Assemblea) è composta dai Sindaci di tutti i Comuni dell'ambito territoriale o su loro delega, anche permanente, dagli Assessori competenti in materia di politiche sociali.
2. L'Assemblea ha funzioni di alta amministrazione, indirizzo, regolazione e verifica del SSC in materia di sistema integrato locale e le sue deliberazioni sono vincolanti nei confronti dell'Ente gestore, ferma restando la disponibilità finanziaria.
3. L'Assemblea svolge in particolare le seguenti funzioni:
  - a. elabora ed approva le linee di programmazione e progettazione annuale e pluriennale del sistema locale di interventi dei servizi sociali e approva annualmente il Piano attuativo annuale;
  - b. destina l'impiego degli stanziamenti del Fondo di cui all'articolo 39 della LR 6/2006;
  - c. esprime indirizzi in merito alla composizione e funzione della dotazione organica del Servizio sociale dei Comuni;
  - d. monitora e verifica l'attività dell'Ente gestore;
  - e. partecipa al processo di programmazione sociosanitaria e alla verifica del raggiungimento degli obiettivi di salute con riferimento al proprio territorio;
  - f. approva gli schemi dei regolamenti per l'accesso ai servizi di cui all'articolo 3;
  - g. approva con delibera vincolante nei confronti dell'Ente gestore le tariffe dei servizi;
  - h. stabilisce a quali servizi si applica la compartecipazione al costo dei servizi;
  - i. approva annualmente, entro l'ultimo trimestre di ogni anno, il piano finanziario ovvero il piano economico-patrimoniale della gestione associata del SSC contenente la programmazione della spesa su base triennale e le successive variazioni, che è quindi trasmesso ai Comuni per la predisposizione dei bilanci preventivi;
  - j. approva annualmente, di norma entro il primo trimestre di ogni anno, il rendiconto della gestione del SSC dell'esercizio precedente;
  - k. delibera sulle proposte dei singoli Comuni relativamente ad eventuali livelli di assistenza ulteriori ed integrativi rispetto a quelli determinati dallo Stato o dalla Regione o da quelli già previsti dalla gestione associata;
  - l. approva le proposte di modifica, integrazione o di abrogazione di norme della presente convenzione.
4. Le deliberazioni dell'Assemblea sono corredate dal parere di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio sociale dei Comuni.
5. Le deliberazioni dell'Assemblea sono pubblicate sul sito internet dell'Ente gestore e del SSC.
6. L'Assemblea elegge fra i suoi componenti il Presidente al quale spettano i poteri di direzione dell'organo.
7. Il funzionamento dell'Assemblea è disciplinato da un regolamento interno di funzionamento.

8. Per l'elezione del Presidente dell'Assemblea e per l'approvazione del regolamento interno è richiesta la maggioranza assoluta dei voti dei componenti e ciascun componente esprime il seguente numero di voti:
  - a. un voto per i Comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti;
  - b. due voti per i Comuni con popolazione da 3.001 a 10.000 abitanti;
  - c. quattro voti per i Comuni con popolazione da 10.001 a 15.000 abitanti;
  - d. sei voti per i Comuni con popolazione da 15.001 a 30.000 abitanti;
  - e. nove voti per i Comuni con popolazione da 30.001 a 50.000 abitanti;
  - f. dodici voti per i Comuni con popolazione da 50.001 a 100.000;
  - g. quindici voti per i Comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti.
9. Qualora non diversamente stabilito dal regolamento interno, le modalità di espressione di voto di cui al comma 8 si applicano per tutte le deliberazioni dell'Assemblea.
10. L'Assemblea è validamente costituita con la partecipazione della maggioranza dei componenti.
11. Nelle more dell'approvazione del regolamento di cui al comma 7:
  - a. l'Assemblea è convocata dal Presidente o, in mancanza del Presidente, dal Sindaco del Comune più popoloso dell'ambito territoriale/dal componente più anziano;
  - b. l'avviso di convocazione delle sedute è comunicato a mezzo posta elettronica certificata (PEC) con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi;
  - c. le sedute sono valide se partecipano almeno la metà dei componenti e l'Assemblea delibera validamente a maggioranza assoluta dei voti dei componenti secondo il peso a ciascuno di essi attribuito ai sensi del comma 8;
  - d. i componenti esprimono il proprio voto per appello nominale o per alzata di mano secondo la decisione assunta dal Presidente;
  - e. ogni altro aspetto concernente l'andamento dei lavori dell'Assemblea è disposto dal Presidente prima dell'inizio della seduta.
12. Alle riunioni dell'Assemblea partecipa di norma il Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni.
13. All'Assemblea possono essere invitati i rappresentanti dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 4, della legge 328/2000, nonché i rappresentanti delle amministrazioni pubbliche dell'ambito territoriale.

#### Articolo 7

##### *(Piano finanziario/piano economico-patrimoniale e rendiconto della gestione del SSC)*

1. Il piano finanziario ovvero il piano economico-patrimoniale è costituito dal bilancio di previsione della gestione associata e da una relazione sugli interventi e sui servizi programmati, sulle modalità di concertazione con i diversi attori che collaborano alla realizzazione del sistema integrato locale, sui sistemi di affidamento dei servizi da esternalizzare, sulle relative spese e sulle risorse umane da impiegare.
2. Il piano costituisce il documento in base al quale ciascun Comune iscrive le risorse di rispettiva competenza nel proprio bilancio e trova corrispondenza nei documenti contabili fondamentali dell'Ente gestore.
3. Il rendiconto della gestione del SSC è costituito da un documento economico-finanziario riepilogativo desunto dai risultati della gestione annuale.

#### Articolo 8

##### *(Obblighi dell'Ente Gestore)*

1. L'Ente Gestore:
  - a. garantisce il modello organizzativo di cui all'articolo 4;



- b. mette a disposizione dell'attività convenzionata le proprie strutture organizzative per gli adempimenti inerenti la pianta organica aggiuntiva di cui all'articolo 12 della presente convenzione, per la gestione del bilancio del SSC e per l'erogazione dei servizi generali a supporto delle attività di cui all'articolo 1 della presente convenzione, come indicati nell'allegato D);
  - c. mette a disposizione i locali adibiti a sede centrale del SSC;
  - d. assicura e garantisce le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per il funzionamento del SSC;
  - e. assume tutti gli adempimenti inerenti la pianta organica aggiuntiva costituendo apposito e distinto fondo per le risorse decentrate;
  - f. assume la rappresentanza legale nei rapporti con le altre amministrazioni e in giudizio;
  - g. predispone il bilancio di previsione annuale e pluriennale ed il consuntivo di esercizio nei termini di cui all'articolo 6, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Sindaci e li trasmette entro dieci giorni successivi ai Comuni;
  - h. istituisce nell'ambito del proprio organigramma il SSC quale servizio autonomo.
2. L'Ente Gestore anche per il tramite del Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni e dell'Ufficio di Direzione Programmazione e Controllo:
- a. assume la gestione dei servizi, interventi, funzioni ed attività stabiliti all'articolo 1 della presente convenzione e provvede ai relativi adempimenti curandone gli aspetti tecnici e amministrativi;
  - b. fornisce il supporto tecnico/strumentale al fine di garantire il funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci;
  - c. fornisce all'Assemblea dei Sindaci gli elementi di conoscenza relativi all'andamento della gestione delle attività delegate;
  - d. garantisce l'esecuzione di quanto disposto dall'Assemblea dei Sindaci.

## Articolo 9

### *(Obblighi dei Comuni associati)*

1. I Comuni associati si impegnano a:
- a. trasferire all'Ente gestore i fondi necessari a finanziare la gestione associata dei servizi, interventi ed attività oggetto della presente convenzione, secondo i criteri e le modalità stabiliti dall'Assemblea dei Sindaci, ai sensi dell'articolo 13 della presente Convenzione nonché una quota delle spese generali;
  - b. mettere a disposizione del SSC, per l'espletamento della gestione associata a livello periferico, locali di dimensioni sufficienti e caratteristiche adeguate presso le proprie sedi istituzionali assolvendo agli oneri di gestione, funzionamento, manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili adibiti a tali sedi, al pagamento delle utenze (energia elettrica, riscaldamento, linea telefonica dedicata, collegamento internet, ecc.) e delle pulizie e assumendone anche i relativi oneri finanziari;
  - c. mettere a disposizione del SSC, per il funzionamento della sede periferica del servizio sociale professionale e/o sportello amministrativo (sede operativa) sita nel proprio Comune, beni mobili (compresi automezzi possibilmente ad uso esclusivo), arredi, attrezzature tecniche ed informatiche, materiale di consumo e cancelleria. I beni strumentali sono concessi in uso gratuito dai Comuni, rimangono di proprietà dei singoli Comuni e in caso di cessazione del servizio associato o di revoca di funzioni, ritorneranno nella piena disponibilità dell'Ente proprietario. A carico dei rispettivi Comuni utilizzatori resta la gestione ordinaria e straordinaria di detti beni, per i quali vi dovranno provvedere in tempi compatibili con le esigenze di servizio, fatta salva la possibilità per l'Ente Gestore di provvedervi, addebitando tale spesa al Comune interessato, nel contesto del bilancio del SSC.

2. In caso di ingiustificato ritardato trasferimento dei fondi di cui al comma 1, lettere a. L'Ente Gestore ha la facoltà di applicare, al Comune associato, una penale pari al tasso di interesse passivo del proprio Tesoriere.
3. In caso di ingiustificato inadempimento ovvero ritardo pregiudizievole nell'assunzione degli impegni di cui al comma 1 lettera b., l'Ente Gestore, previo sollecito, ha la facoltà di provvedere direttamente e di richiedere l'addebito delle spese dirette ed indirette sostenute.
4. Ai Comuni inadempienti, relativamente agli obblighi di cui al presente articolo, ed in particolare riguardo al mancato trasferimento all'Ente Gestore dei fondi necessari all'esercizio delle funzioni e dei servizi essenziali o aggiuntivi (salvo giustificato motivo), oppure riguardo alla trasmissione di atti adottati che incidono sulla materia della gestione associata, o a comportamenti omissivi rispetto a comunicazioni fondamentali per il funzionamento del SSC, potranno essere imputati i relativi danni e richiesti eventuali risarcimenti.
5. I Comuni si impegnano a svolgere le funzioni di propria competenza correlate alla realizzazione delle attività in delega.

#### Articolo 10

##### *(Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni)*

1. L'Ente Gestore, nel rispetto delle linee definite dall'Assemblea dei Sindaci, individua tra il personale a sua disposizione, tra il personale dei Comuni associati ovvero tra il personale esterno, uno o più candidati alla funzione di Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni. I candidati devono possedere i requisiti previsti dall'articolo 17 bis, comma 7, della legge regionale 6/2006.
2. L'Ente Gestore sottopone all'Assemblea la motivata individuazione del Responsabile e, d'intesa con la stessa, conferisce l'incarico al Responsabile definendone anche la durata.
3. Al Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni competono la direzione, il coordinamento e il raccordo funzionale, organizzativo e gestionale del Servizio sociale dei Comuni. Nell'ambito delle proprie funzioni il Responsabile assicura:
  - 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;
  - e. tutti i compiti di cui all'art. 107 dal D.Lgs 267/2000.
4. Al Responsabile in particolare compete la pianificazione e la gestione del personale assegnato al SSC, nonché l'individuazione e la nomina dei referenti delle articolazioni organizzative.
5. Il Responsabile assicura il supporto tecnico all'Assemblea attraverso l'ufficio di direzione, programmazione e controllo, di cui al successivo articolo.

#### Articolo 11

##### *(Ufficio di direzione, programmazione e controllo)*

1. L'Ufficio di direzione, programmazione e controllo, che ha sede presso l'Ente Gestore, costituisce la struttura tecnica di supporto all'Assemblea dei Sindaci nello svolgimento delle sue funzioni di indirizzo e regolazione in materia di sistema integrato locale.
2. All'Ufficio di direzione, programmazione e controllo è preposto il Responsabile del servizio sociale dei Comuni, che ne ha la direzione, ed è composto dai referenti delle articolazioni organizzative previste dall'articolo 17 bis della legge regionale 6/2006. I referenti sono individuati dal responsabile, tra il personale interno alla pianta organica aggiuntiva (P.O.A.) o personale esterno, in modo tale da garantire le seguenti funzioni:
  - a. amministrativa e finanziaria - contabile;
  - b. professionale: sociale, educativa, assistenziale;
  - c. informativa e statistica;
  - d. ulteriori funzioni individuate dall'Assemblea dei Sindaci.

#### Articolo 12

##### *(Personale del servizio sociale dei Comuni)*

1. Per l'assolvimento dei compiti di cui all'art. 1 della presente convenzione l'Ente Gestore provvede tramite la Pianta Organica Aggiuntiva ed il ricorso ad affidamenti esterni,
2. Presso l'Ente Gestore è costituita, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, della legge regionale 6/2006, la pianta organica aggiuntiva (P.O.A.). L'Ente Gestore delibera secondo gli indirizzi espressi dall'Assemblea dei Sindaci in merito alla composizione e funzione, della pianta organica aggiuntiva, nel rispetto degli standard e delle figure previste dalla normativa regionale e dagli atti di programmazione regionale, con particolare riferimento allo standard relativo alla presenza degli assistenti sociali dedicati alla presa in carico.
3. Il personale P.O.A dovrà essere assegnato esclusivamente allo svolgimento delle attività previste negli allegati A) e B), non potendo essere destinato, neanche in modo parziale, a funzioni e/o attività e/o servizi non delegati, fatto salvo quanto previsto all'art. 1, comma 4, della presente convenzione e fatti salvi specifici accordi all'uopo regolamentati.
4. Al personale della P.O.A si applicano le disposizioni e i regolamenti in vigore presso l'Ente Gestore e quanto disposto dal Contratto collettivo regionale di lavoro - comparto unico Regione - Enti Locali FVG.

#### Articolo 13

##### *(Fonti di finanziamento e riparto delle spese)*

1. Le risorse finanziarie necessarie per la gestione associata del Servizio sociale dei Comuni sono composte dai trasferimenti comunitari, statali, regionali e comunali, da altri trasferimenti ottenuti a titolo di contributo da enti pubblici e privati, nonché dalle entrate relative alla compartecipazione degli utenti ai servizi/interventi.
2. L'Ente gestore è destinatario diretto dei trasferimenti del Fondo sociale regionale (FSR) di cui all'articolo 39 della legge regionale 6/2006, dei Fondi regionali destinati al finanziamento di specifiche misure ovvero, al finanziamento di leggi di settore, di Fondi statali e comunitari erogati per specifici interventi, delle compartecipazioni degli utenti ai servizi/interventi.
3. Il FSR è destinato prioritariamente alla copertura dei livelli essenziali delle prestazioni stabiliti dalle norme e dagli atti di programmazione regionali e locali, e in particolare garantisce le spese relative al personale dipendente, compreso quello assunto tramite contratto di somministrazione.
4. Qualora il FSR non sia sufficiente a coprire le spese di cui al comma 3 nonché le spese di cui ai successivi commi 6 e 7, ognuno dei nove Comuni associati partecipa alle spese complessive residue del SSC. In tal caso la spesa viene ripartita in percentuale alla popolazione relativa al

secondo anno precedente quello di competenza (es: per le spese relative al bilancio 2020, si fa riferimento alla popolazione del 2018).

Tale modalità sarà applicata come segue: i Comuni di Campofornido, Martignacco, Pagnacco, Pasion di Prato, Pavia di Udine, Pradamano e Tavagnacco parteciperanno alla spesa di propria competenza relativa a ciascun anno nella misura del 20% per il 2020, del 40% per il 2021, del 60% per il 2022, dell'80% per il 2023 e del 100% per il 2024. La quota non coperta dai suddetti Comuni sarà ripartita tra i Comuni di Pozzuolo del Friuli e Udine in base al peso percentuale della popolazione tra gli stessi due Comuni.

5. Nel caso in cui il FSR sia superiore alle spese di cui al comma 3, l'ulteriore disponibilità potrà essere utilizzata per la copertura delle spese di cui ai successivi commi 6 e 7.
6. Le spese della sede di cui al precedente articolo 5, comma 3, sono così determinate:
  - a. locali uso ufficio → in base al costo medio delle locazioni della zona;
  - b. eventuali spese condominiali → imputazione specifica;
  - c. costi utenze (luce, acqua, riscaldamento, telefonia/rete internet) → in base consumi/costi specifici;
  - d. pulizie → in base ai m<sup>2</sup>.

La spesa complessiva come sopra determinata viene ripartita su tutti i nove comuni del SSC in percentuale alla popolazione relativa al secondo anno precedente quello di competenza (es: per le spese relative al bilancio 2020, si fa riferimento alla popolazione del 2018). La spesa viene finanziata con risorse proprie dei singoli Comuni, qualora il FSR, di cui al comma 4, non sia sufficiente.

7. Le spese relative alle attività svolte dall'Ente gestore in favore del SSC, di cui all'allegato D della presente convenzione, con i criteri ivi indicati per la quantificazione, vengono imputate ai singoli Comuni, in percentuale alla popolazione relativa al secondo anno precedente quello di competenza. La spesa viene finanziata con risorse proprie dei singoli Comuni, qualora il FSR, di cui al comma 4, non sia sufficiente.
8. Le eventuali quote a carico dei singoli comuni dovranno essere da questi corrisposte in tre tranches: 40% entro il mese di aprile, 30% entro il mese di ottobre, 30% a saldo, a seguito della presentazione del consuntivo.

#### Articolo 14

##### *(Informazione ai Consigli Comunali)*

1. L'Assemblea dei Sindaci garantisce l'informazione ai Consigli Comunali sull'andamento della gestione associata.
2. Il Servizio sociale dei Comuni redige una Relazione sull'andamento della gestione della funzione con riferimento all'anno precedente. La relazione contiene dati quantitativi, qualitativi e amministrativo/contabili e viene trasmessa ai Comuni e pubblicata sui siti Internet istituzionali. È illustrata su richiesta nelle sedute dei Consigli Comunali.
3. Ogni Comune ha diritto di sottoporre all'Ente Gestore del Servizio Sociale dei Comuni proposte e problematiche attinenti l'attività della gestione associata.

#### Articolo 15

##### *(Recesso)*

1. I Comuni associati possono recedere dalla presente convenzione, limitatamente alle attività, interventi e servizi la cui gestione in forma associata non è obbligatoria ai sensi dell'articolo 17 della legge regionale 6/2006, mediante adozione di apposita deliberazione consiliare e formale comunicazione a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al Presidente dell'Assemblea dei Sindaci e all'Ente gestore. Tale avviso dovrà essere trasmesso almeno sei mesi prima del

termine dell'anno solare. Il recesso è operativo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo e non dà diritto alla quota di fondo sociale regionale.

2. In caso di conseguente revoca della delega in tali attività il personale inserito nella P.O.A., compreso quello di nuova assunzione, dedicato a tali materie è trasferito agli enti deleganti d'intesa tra gli enti interessati e previa integrazione, ove necessaria, delle dotazioni organiche.
3. In caso di recesso anticipato di uno dei Comuni associati relativamente alla gestione associata di materie facoltative e qualora l'Ente Gestore, per l'esercizio di tali attività, abbia stipulato rapporti contrattuali con soggetti terzi, la quota specifica di trasferimento annuale all'Ente Gestore prevista per il Comune che recede verrà mantenuta per tutto il periodo obbligato nei confronti dei soggetti terzi in forza dei rapporti contrattuali stipulati. Oltre a ciò al Comune che recede verranno addebitati gli eventuali maggiori oneri ricadenti sulla gestione oggetto di revoca.

#### Articolo 16

##### *(Disposizioni in materia di protezione dei dati personali e particolari)*

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali alle quali si applica l'articolo 6 del Regolamento UE n. 679/2016, avente ad oggetto il principio della liceità del trattamento dei dati in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.
2. Il trattamento dei dati personali per le finalità istituzionali inerenti l'applicazione della presente convenzione avviene in base ai principi di cui all'articolo 5 del Regolamento UE n. 679/2016. Il trattamento dei dati particolari avviene ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 679/2016, nonché degli artt. 2-sexies, 2-septies e 2-octies del D.Lgs. n. 196/2003.
3. Ciascun Comune aderente alla presente convenzione è titolare dei dati personali e particolari (ex sensibili e giudiziari) necessari per l'esecuzione delle attività svolte in convenzione e delegate all'Ente gestore ai sensi dell'articolo 4. Ciascun titolare è tenuto alla realizzazione degli adempimenti previsti dal Regolamento UE n. 679/2016 e ad adottare le misure minime di sicurezza per garantire la protezione dei dati personali e particolari.
4. L'Ente gestore tratta i dati personali e particolari per conto dei titolari in qualità di responsabile del trattamento (articolo 28 del Regolamento UE n. 679/2016).
5. Ai fini previsti dal comma 4, ciascun Comune incarica l'Ente gestore quale Responsabile del trattamento con apposito atto nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 28 del Regolamento UE n. 679/2016.
6. I Comuni si impegnano a consentire al personale del Servizio Sociale dei Comuni incaricato dall'Ente gestore l'accesso ai dati anagrafici e di stato civile.
7. I dati oggetto di trattamento saranno raccolti presso l'Ufficio di Direzione e Programmazione dell'Ente gestore per le finalità della presente convenzione.
8. Ciascun Comune e l'Ente gestore si impegnano per quanto di competenza a trattare i dati personali e particolari in maniera da garantire un'adeguata sicurezza degli stessi, compresa la protezione, mediante misure tecniche ed organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali. I dati particolari dovranno essere trattati in base a quanto disposto dal Reg. UE n. 679/2016 e dagli artt. 2-septies e 2-octies del D.Lgs. n. 196/2003.

#### Articolo 17

##### *(Sicurezza sul lavoro)*

1. Agli adempimenti connessi alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro provvede l'Ente gestore, fermo restando la titolarità della responsabilità dei Comuni deleganti per quanto riguarda l'adeguamento di locali, attrezzature e risorse messe a disposizione del personale POA per i servizi delegati.

#### Articolo 18

##### *(Clausola compromissoria)*

1. Ogni controversia derivante dall'interpretazione e/o dall'esecuzione della presente Convenzione viene rimessa alla determinazione dell'Assemblea dei Sindaci che decide a maggioranza assoluta dei membri. Qualora le controversie non si siano potute dirimere, sarà competente il Tribunale di Udine.

#### Articolo 19

##### *(Durata)*

1. La presente convenzione avrà durata dal 01 gennaio 2020 fino al 31 dicembre 2024.

#### Articolo 20

##### *(Norme transitorie e finali)*

1. Le funzioni di cui allegato A) sono svolte in forma associata dal 1 gennaio 2020. L'esercizio coordinato delle attività amministrative e finanziarie relative alle stesse, avverrà nei termini e con le modalità declinate nel cronoprogramma di cui all'allegato E) e comunque entro e non oltre il 31 dicembre 2022<sup>1</sup>.

#### Articolo 21

##### *(Spese di registrazione)*

1. Il presente atto, redatto in unico originale in esenzione da imposta di bollo, non è sottoposto a registrazione ai sensi dell'art. 1 della Tabella allegata al D.P.R. n. 131/1986.

#### Articolo 22

##### *(Norma di rinvio)*

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra l'Assemblea dei Sindaci e l'Ente Gestore, con adozione, se ed in quanto necessario, di atti appositi da parte degli organi competenti, nonché alla normativa regionale e nazionale vigente in materia.

## **ALLEGATI ALLA CONVENZIONE ISTITUTIVA DEL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE "FRIULI CENTRALE"**

---

<sup>1</sup> Termine così sostituito a seguito proposta dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito territoriale "Friuli Centrale" con propria deliberazione n. 22 del 12.11.2020 approvata dai Consigli dei Comuni facenti parte del "SSC del Friuli Centrale"

**Allegato A)** – Servizio Sociale dei Comuni: servizi ed interventi da garantire nella gestione associata ai sensi dell'articolo 6 e dell'articolo 10 della legge regionale 6/2006

**Allegato B)** – Servizi ed interventi integrativi a valenza amministrativa delegabili alla gestione associata su base volontaria

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

**Allegato D)** – Definizione delle attività svolte all'interno dell'Ente gestore ai fini del computo della quota di ristoro

**Allegato E)** – Cronoprogramma per il trasferimento delle attività amministrative e finanziarie relative alle funzioni di cui all'allegato A)

**Allegato A) - Servizio Sociale dei Comuni: servizi ed interventi da garantire nella gestione associata ai sensi dell'articolo 6 e dell'articolo 10 della legge regionale 6/2006**

<p>1. Segretariato sociale.</p>	<p>Il Servizio di segretariato sociale è garantito in ogni Comune dell'Ambito territoriale.</p> <p>Attraverso il Segretariato sociale il SSC accoglie la domanda e intercetta il bisogno anche attraverso sportelli sociali tematici.</p> <p>Tale funzione si esplica attraverso due fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. informazione rivolta a tutti i cittadini sulle opportunità e risorse disponibili nel contesto della rete dei servizi sociali, sociosanitari e della comunità più in generale da effettuarsi tramite accesso diretto del pubblico presso i presidi territoriali (front office) ed erogazione di prestazioni di carattere amministrativo (ad es. contributi per abbattimento rette asilo nido, altri contributi economici ad integrazione del reddito...).</li> <li>b. servizio di Segretariato sociale Professionale, con funzioni di primo contatto e intercettazione precoce del bisogno, approfondimento della problematica evidenziata tramite colloquio professionale di analisi del bisogno e verifica dei requisiti di accesso.</li> </ol>
<p>2. Servizio sociale professionale.</p>	<p>Il servizio sociale professionale garantisce la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio.</p> <p>In particolare svolge interventi di valutazione, di consulenza, di presa in carico, progettazione individuale e attività di supporto alle persone in difficoltà al fine di individuare e attivare possibili soluzioni ai loro problemi, secondo gli standard previsti dalla Regione, anche attraverso la partecipazione alle Unità di valutazione multiprofessionale nonché mediante l'attivazione delle risorse comunitarie e delle reti di solidarietà.</p>
<p>3 Pronto intervento sociale e interventi per le povertà estreme.</p>	<p>Interventi attivati per offrire sostegno e soccorso a specifici target in situazioni di emergenza sociale (ad es. senza fissa dimora, donne e bambini vittime di violenza) mediante accordi formali ed informali con strutture del territorio e regionali.</p>
<p>4. Servizi, interventi, progetti a sostegno della domiciliarità.</p>	<p>Sono garantiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Servizi di assistenza domiciliare per tutte le tipologie di utenza;</li> <li>b. Servizio di confezionamento e consegna pasti a domicilio e/o lavanderia;</li> <li>c. Gestione delle misure regionali finalizzate al sostegno della domiciliarità (Es. Fondo per l'autonomia possibile – FAP - nelle diverse tipologie, erogazione “fondo gravissimi”);</li> <li>d. Inserimento in centri diurni per persone autosufficienti e non autosufficienti;</li> </ol>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Sperimentazione di progetti per l'abitare possibile e per la domiciliarità innovativa, anche in collaborazione con i relativi gestori;</li> <li>f. Promozione ed eventuale attivazione di servizi di prossimità a supporto della domiciliarità;</li> <li>g. Supporto all'attivazione di servizi di telesoccorso e teleassistenza;</li> <li>h. trasporto sociale.</li> </ul>
<p>5. Servizi, interventi e progetti per la tutela e la protezione sociale di persone in condizione di fragilità.</p>	<p>Sono garantiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sostegno a gruppi di famiglie fragili;</li> <li>b. Sportello per lo sviluppo dell'istituto dell'amministratore di sostegno per la tutela delle persone fragili;</li> <li>c. Accordi formali/informali con soggetti territoriali che si occupano di erogazione di beni e servizi a favore di soggetti fragili;</li> <li>d. Interventi mirati a favorire il processo di integrazione nelle strutture educative e scolastiche anche tramite accordi con gli Istituti scolastici per la presa in carico precoce e condivisa di minori con problemi sociali.</li> </ul>
<p>6. Interventi di sensibilizzazione, prevenzione e promozione in collaborazione con il servizio sanitario.</p>	<p>Sono garantiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. sostegno/collaborazione nei progetti di promozione della salute ricompresi nella programmazione di zona;</li> <li>b. interventi di promozione dell'affido familiare;</li> <li>c. interventi di promozione dell'istituto dell'amministratore di sostegno;</li> <li>d. interventi di sostegno a progetti di invecchiamento attivo;</li> <li>e. Promozione ed eventuale realizzazione di interventi di buon vicinato/gruppi di auto aiuto.</li> </ul>
<p>7. Misure per l'inclusione, l'inserimento sociale e socio-lavorativo.</p>	<p>È prevista la presenza di un tavolo per l'inclusione sociale con funzioni di consultazione co-progettazione e sono garantiti i seguenti interventi e servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Integrazioni al reddito (sussidi economici, anche una tantum, ad integrazione del reddito);</li> <li>b. tirocini inclusivi e formativi e tutoraggio socio lavorativo;</li> <li>c. sportello/servizio per l'abitare sociale, anche integrato con lo Sportello casa della L.R. 1/2016;</li> <li>d. tutoraggio economico a favore dei nuclei in difficoltà;</li> <li>e. Promozione/partecipazione a progetti di sviluppo di comunità, anche con i servizi specialistici del territorio;</li> <li>f. Gestione Fondo Sociale Ater dei Comuni</li> <li>g. Supporto all'emergenza abitativa, anche attraverso l'eventuale gestione di alloggi;</li> <li>h. mediazione culturale e linguistica a favore di nuclei immigrati;</li> <li>i. Inserimenti in strutture residenziali a favore di adulti in difficoltà ed eventuali contributi ad integrazione delle rette di ricovero.</li> </ul>

<p>8.1 Servizi, interventi e progetti per specifici target - minori e famiglie</p>	<p>Sono garantiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Misure regionali per il sostegno alla famiglia;</li> <li>b. Progetti di affido familiare in collaborazione con i servizi sanitari competenti ed erogazione di contributi alle famiglie affidatarie;</li> <li>c. Esecuzione di provvedimenti degli organi giudiziari;</li> <li>d. interventi psico socio educativi in favore di nuclei vulnerabili;</li> <li>e. Inserimenti di minori o di mamme con minori in comunità per progetti personalizzati di tutela, compresa l'adozione di provvedimenti urgenti di cui all'art. 403 del Codice Civile ed eventuali contributi ad integrazione delle rette di ricovero;</li> <li>f. Inserimento di donne e minori vittime di violenza in strutture dedicate ed eventuali contributi ad integrazione delle rette di ricovero;</li> <li>g. Servizio socio-educativo a favore di minori e famiglie in situazione di disagio sociale e difficoltà genitoriali erogati a domicilio, in strutture o in luoghi di aggregazione spontanea.</li> <li>h. Servizio socio assistenziale e socioeducativo scolastico o domiciliare a favore di minori disabili</li> <li>i. Servizio di trasporto per minori disabili verso strutture riabilitative.</li> </ul>
<p>8.2 Servizi, interventi e progetti per specifici target - disabilità e non autosufficienza</p>	<p>Sono garantiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gestione di progetti con fondi regionali e statali per la vita indipendente di soggetti disabili;</li> <li>b. Inserimenti in strutture residenziali a favore di soggetti non autosufficienti e contributi ad integrazione delle rette di ricovero;</li> <li>c. Sostegno a modalità individuali di trasporto per persone disabili;</li> <li>d. Servizi socio educativi domiciliari o territoriali a favore di persone disabili adulte</li> <li>e. Servizi di Integrazione Lavorativa (S.I.L.).</li> </ul>

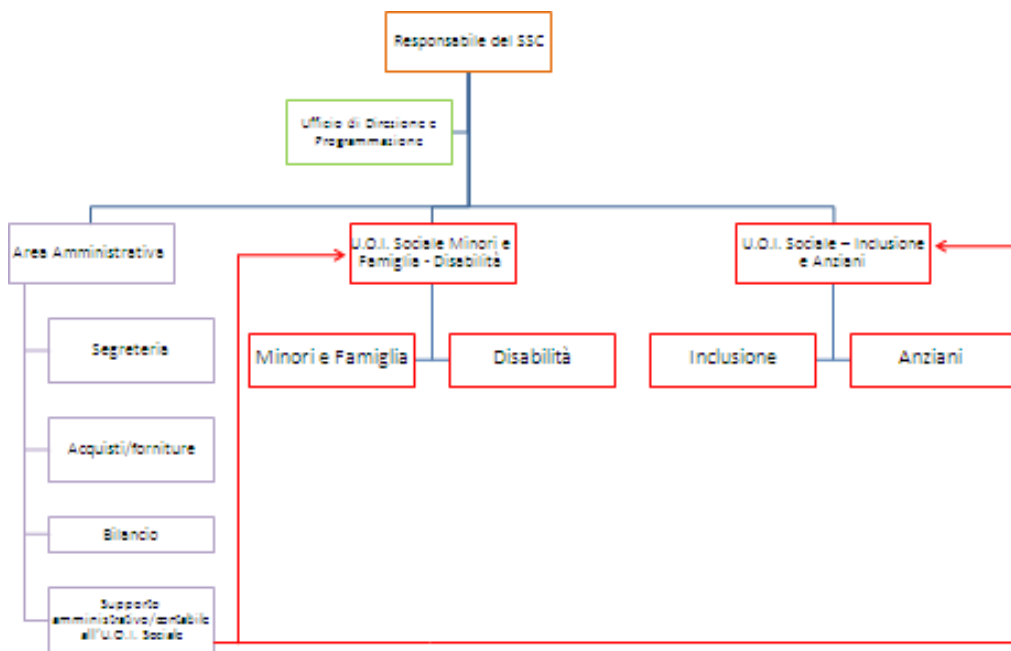
**Allegato B) Servizi ed interventi integrativi a valenza amministrativa delegabili alla gestione associata su base volontaria:**

1	Assegno maternità INPS	Istruttoria finalizzata all'erogazione di un assegno una tantum (a carico dell'INPS) alla nascita di un figlio	Sostegno economico
2	Assegno nucleo familiare INPS	Istruttoria finalizzata all'erogazione di un assegno (a carico dell'INPS) per le famiglie con almeno 3 figli minori	Sostegno economico
3	Assegno maternità Regionale	Istruttoria finalizzata all'erogazione di un assegno una tantum (a carico della Regione) alla nascita di un figlio	Sostegno economico
4	Carta famiglia	Gestione sportello per il rilascio della Carta famiglia	Sostegno economico
5	Contributi A.N.M.I.L.	Contributo regionale a favore delle persone mutilate e invalide del lavoro	Sostegno economico
6	SGATE	Attivazione bonus statali per riduzione spese utenze domestiche	Supporto amministrativo
7	Contributi per minori stranieri non accompagnati	Interventi di tutela ed inserimenti in strutture residenziali/affidi a favore di minori stranieri non accompagnati	Sostegno economico
8	Contributi a favore di rimpatriati	Erogazione contributi regionali a favore di corregionali rientrati nel territorio regionale	Sostegno economico
9	Contributo canoni di locazione	Contributo regionale per l'abbattimento dei canoni di locazione	Sostegno economico
10	Contributi rette adulti disabili	Contributi ad integrazione di rette per l'inserimento in strutture protette di persone disabili.	Sostegno economico

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

Alla luce dei principi organizzativi del SSC di cui all'art. 17-bis della L.R. 6/2006 e degli standard ivi previsti – in particolare la presenza di almeno 1 assistente sociale ogni 3.000 abitanti – e tenuto conto della sempre maggiore complessità e specializzazione delle varie problematiche sociali e dei correlati interventi, anche in relazione alla sovrapposizione di interventi di livello nazionale, regionale e comunale, alla proliferazione di disposizioni normative, nonché in considerazione di bisogni di efficienza ed efficacia dell'agire del SSC, l'organizzazione del SSC del Friuli Centrale necessiterebbe di **almeno 3 posizioni intermedie di responsabilità**. La deliberazione dell'Ufficio di Presidenza dell'UTI del 16 febbraio 2018, n. 1 (istitutiva delle aree delle Posizioni Organizzative del Sistema Locale Servizi Sociali), che ha dato avvio a tale processo di *professionalizzazione e responsabilizzazione* della struttura operativa, prevedendo n. 2 Unità Organizzative Interne (U.O.I.), non può che rappresentare un **organigramma "di minima"** del SSC del Friuli Centrale che di seguito si propone:

### NUOVO ORGANIGRAMMA SSC



Si rappresenta, infatti, che il modello sopra indicato, seppur prefigura un primo efficientamento della situazione attuale, per la complessità dei bisogni manifestati dalla popolazione, il numero consistente degli utenti, la gestione specifica di risorse finanziarie e umane interessate, necessita di livelli di responsabilità ulteriori, sia nell'U.O.I. Sociale Inclusione – Anziani, che in quella Minori e Famiglia - Disabilità, con individuazione di ulteriori Posizioni Organizzative nelle Aree indicate, come anche l'istituzione di una U.O.I. Amministrativa. Le conoscenze, specificità, competenze e risposte ai diversi bisogni necessitano di "saperi" distinti che, seppur ricadenti nel contesto "sociale", sono peculiari, complessi, propri e non generalizzabili. Un modello organizzativo auspicabile ed efficiente, per le caratteristiche e complessità del SSC del Friuli Centrale è la previsione di n. 4 Unità Operative specifiche (Minori e Famiglia - Disabilità, Inclusione - Anziani), con l'attribuzione di altrettante P.O. e di n. 1 Unità Operativa Amministrativa.

Il **Responsabile del SSC** esercita le funzioni di cui all'art. 10 della Convenzione ed inoltre:

- direzione, coordinamento, raccordo funzionale, organizzativo e gestionale del Servizio;
- supporto tecnico all'Assemblea, coadiuvato dagli Uffici del SSC;
- supporto alla pianificazione e alla progettazione locale del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali;
- pianificazione e gestione delle risorse umane;
- pianificazione e gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;
- coordinamento dell'Ufficio Direzione, Programmazione e Controllo;
- predisposizione dei documenti di previsione e rendicontazione a consuntivo delle attività del SSC, finalizzati alla presentazione in Assemblea e trasmissione agli Uffici regionali competenti in materia di politiche sociali;
- RUP gare d'appalto.

L'Ufficio di Direzione Programmazione e Controllo (art. 11 della Convenzione), struttura di staff, è composto dal Dirigente Responsabile del SSC e dai Funzionari Responsabili delle U.O.I., oltre che da ulteriori figure professionali di supporto. Le figure professionali di supporto si occupano di:

- raccolta, elaborazione dati e statistica;
- supporto alla predisposizione, progettazione, monitoraggio e valutazione del Piano di Zona;
- gestione dei sistemi informativi in uso e presidio dei debiti informativi interni ed esterni;
- raccordo con la Direzione regionale, con particolare riferimento al soddisfacimento dei fabbisogni informativi;
- soddisfacimento dei bisogni informativi nazionali;
- raccordo con gli altri uffici dell'Ente gestore e dei soggetti esterni pubblici e privati con riferimento alla condivisione e diffusione dei dati;
- redazione ed aggiornamento del registro dei soggetti esterni collaboranti con il SSC;
- definizione/progettazione degli interventi formativi per il personale del SSC.

Le Unità Organizzative Interne (U.O.I.) sopra indicate garantiranno la gestione di interventi, servizi e attività. Ogni U.O.I. sarà dotata di figure professionali, correlate alla realizzazione degli stessi servizi.

In ogni U.O.I. possono essere previste figure "Referenti" per servizi/progetti/attività, in correlazione alla *dimensione* sia in termini di utenza, che di budget ovvero per la strategicità degli stessi.

I Referenti hanno funzioni correlate a:

- presidio professionale degli interventi sociali afferenti ai procedimenti inerenti l'area di competenza per garantire omogeneità tecnica ovvero degli aspetti amministrativo-contabili;
- gestione ordinaria dei progetti/appalti in essere;
- collaborazione con la P.O. allo sviluppo di nuove progettualità inerenti la propria area;
- conduzione e coordinamento di gruppi di lavoro;
- realizzazione di programmi-piani di attività nell'ambito di direttive;
- conduzione di sistemi relazionali complessi;
- promozione di attività volte a migliorare l'efficacia e la funzionalità dei servizi/interventi esistenti.

L'attività si esplica attraverso:

- a. monitoraggio e gestione dei progetti/servizi in essere, anche attraverso la gestione di gruppi di lavoro e la produzione di documentazione e relazioni analitiche utili alla P.O. ai fini di una valutazione precisa;
- b. supporto professionale ai colleghi per le situazioni complesse e raccordo con la P.O. per la ricerca di soluzioni alternative e definizione di nuove strategie risolutive;
- c. collaborazione con la P.O. per il coordinamento operativo del personale afferente funzionalmente alla propria area.

Nel caso delle U.O.I. Sociali:

- partecipazione alle UVD in situazioni complesse a supporto degli assistenti sociali responsabili del caso, con mandato anche di decisione sulle compartecipazioni, nei limiti di bilancio;

- collaborazione con la P.O. per la conoscenza/valutazione/implementazione tecnico-professionale della propria area, attraverso la lettura e valutazione dei bisogni professionali;
- lettura e valutazione dei bisogni del territorio afferenti la propria area;
- collaborazione con la P.O. nella gestione dei tavoli tematici in seno ai Piani di Zona;
- partecipazione agli incontri e riunioni afferenti ai percorsi di integrazione con istituzioni e privato sociale per tematiche inerenti la propria area;
- raccordo e collaborazione con gli altri referenti d'area e gli uffici amministrativi ai fini di un'azione sinergica delle diverse aree per il raggiungimento degli obiettivi generali del sistema e del SSC.

## **AREA AMMINISTRATIVA**

Provvede all'attività amministrativa e finanziario-contabile trasversale alle Aree professionali/tematiche, di rilevanza generale. Nello specifico le funzioni sono così definite:

2. segreteria, protocollo, archivio;
3. gestione risorse strumentali;
4. coordinamento delle risorse umane assegnate;
5. supporto al Responsabile del SSC per la predisposizione del documento di previsione e della relazione a consuntivo delle attività;
6. acquisti/forniture di importo inferiore a € 40.000,00 e istruttoria gare superiori a € 40.000,00;
7. gestione entrate da compartecipazione utenza;
8. gestione misure "sociali" prive della presa in carico professionale (per es.: contributi economici abbattimento rette nido, trasporto bimbi e ragazzi disabili presso i centri riabilitativi, fondo gravissimi);
9. attività di supporto istruttorio amministrativo/contabile correlata alle materie dell'U.O.I. Sociale;
10. aggiornamento e coordinamento normativa nelle materie di interesse trasversale e (es: Trasparenza, Anticorruzione, ISEE, contabilità).

L'RSSC è responsabile dell'Area e dell'adozione degli atti finali nelle materie dell'Area Amministrativa.

Compete a questa figura, avvalendosi del personale assegnato:

- il presidio amministrativo-contabile dell'Area;
- il coordinamento gestionale e funzionale delle risorse umane e strumentali assegnate;
- la valutazione del proprio personale;
- l'adozione di certificati, attestazioni, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- la predisposizione del bilancio, del documento di previsione e della relazione a consuntivo dell'attività, compresa la presentazione all'Assemblea e la trasmissione agli Uffici regionali competenti;
- la verifica, monitoraggio e valutazione delle attività e degli interventi e dei servizi sociali;
- il raccordo con la Direzione regionale ed altri Enti esterni (sulle tematiche di competenza);
- il supporto tecnico all'Assemblea;
- il raccordo con il personale dell'Ente gestore per quanto riguarda i servizi di supporto (CUC, personale, ragioneria, segreteria, tesoreria, ecc.);
- il raccordo con i referenti delle aree di utenza, dei sistemi informativi, del supporto alla programmazione;
- la direzione dell'esecuzione degli appalti per i servizi esternalizzati, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, dell'Area Amministrativa, con possibilità di individuare il direttore dell'esecuzione nei referenti di Area.

Possono essere individuati, con proprio atto dirigenziale, eventuali "referenti" in qualità di responsabili del procedimento, relativamente ad attività particolarmente complesse, con le funzioni sopra indicate.

Possono inoltre essere individuati i responsabili dell'istruttoria, anche in correlazione ai servizi di supporto alle U.O.I. Sociali.

Tutto il personale afferente all'Area è incaricato al trattamento dei dati di propria pertinenza.

## U.O.I. SOCIALE MINORI E FAMIGLIA - DISABILITÀ

L'Unità si occupa della raccolta delle segnalazioni, intercettazione precoce del bisogno, primo contatto, informazione e orientamento, nonché di un approfondimento della problematica evidenziata, di analisi del bisogno e individuazione di risposte "socio-assistenziali", con realizzazione della progettazione e monitoraggio del Progetto personalizzato. Si articola nei vari contesti dei bisogni sociali finalizzati al benessere dei cittadini.

L'Unità Organizzativa può suddividersi in varie Aree, correlate alla tipologia di utenza/bisogno.

### AREA MINORI E FAMIGLIA

L'Area Minori e Famiglia comprende le attività di Servizio Sociale svolte sul territorio nelle sedi dei Comuni e nelle circoscrizioni di Udine e del Servizio Minori.

Il servizio sociale di territorio, per quanto attiene le funzioni afferenti all'area famiglia e minori, si occupa delle attività di sostegno e supporto alle famiglie con figli minori laddove, a fronte dei bisogni evidenziati, vi sia riconoscimento del bisogno e accettazione del percorso di aiuto proposto.

Il servizio minori si qualifica quale servizio di base che ha una specificità tematica nella presa in carico di "famiglie coinvolte da provvedimenti dell'autorità giudiziaria" (Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni, Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario) e competenza socio assistenziale nonché di responsabilità delle attività amministrative relative ai minori, di età compresa tra 0 e 17 anni e degli infra-ventunenni, soggetti di intervento di tutela e/o di provvedimenti giurisdizionali.

Le finalità degli interventi sono di prevenzione, promozione, trattamento e superamento delle situazioni a rischio di emarginazione e delle condizioni di disagio, disadattamento e devianza.

Gli obiettivi che si perseguono sono di natura sociale, sociosanitaria integrata, educativa ed assistenziale. La presa in carico del minore e della sua famiglia non può prescindere da un progetto personalizzato, che coinvolge direttamente anche la rete familiare e in integrazione con i servizi sanitari. A tal fine, gli interventi sono mirati alla creazione di percorsi volti al sostegno ed alla crescita di bambini, ragazzi e delle loro famiglie, in situazioni di svantaggio sociale, culturale e familiare, con il fine di realizzare le condizioni idonee a favorirne uno sviluppo equilibrato, attraverso percorsi rieducativi del nucleo familiare finalizzati a prevenire il consolidamento di situazioni di disagio e favorire il mantenimento dei bambini e dei ragazzi presso il proprio ambiente.

Servizi/Prestazioni socio-assistenziali						
	<i>Servizi territoriali</i>	<i>Inclusione sociale</i>	<i>Domiciliarità</i>	<i>Sostegno al reddito</i>	<i>Servizi residenziali e semi-residenziali</i>	<i>Sostegno alla genitorialità</i>
<b>Servizio minori e famiglia disagio /tutela</b>	Servizio Sociale Professionale per la presa in carico dei minori ad alto rischio/pregiudizio per situazioni di trascuratezza, abbandono, maltrattamento/ abuso e/o con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.	Tirocini inclusivi	Prima accoglienza	Contributi economici e misure di sostegno al reddito nazionali e regionali	Progetti di inserimento in strutture residenziali, semiresidenziali e familiari di minori, infra-ventunenni	Interventi con la Comunità locale (scuole, associazioni etc.) per promuovere e attivare risorse presenti sul territorio comunale

	Servizio educativo a bambini e ragazzi minorenni e ai loro nuclei familiari in carico ai Servizi, con difficoltà di tipo educativo, sociale e relazionale	Servizi di integrazione culturale e contro la dispersione scolastica			Progetti di inserimento in strutture residenziali, semiresidenziali o familiari di genitore con bambino	Contributi a sostegno dei genitori affidatari di figli minori cui l'altro genitore non versa la quota di mantenimento disposta dall'Autorità Giudiziaria
	Servizio di doposcuola specialistico per bambini con difficoltà scolastiche inserite in famiglie multiproblematiche (Progetto BES)				Accoglienza in protezione di donne e/o minori vittime di maltrattamento	Contributi economici per sostegno e affidamento familiare
	Servizio Sociale Professionale per la presa in carico della famiglia con minori sulla base di richiesta spontanea					Contributi economici per adozioni
						Progetto di sensibilizzazione dell'istituto dell'affidamento familiare

#### AREA DISABILITÀ

Il Servizio sociale professionale si occupa della presa in carico di minori e adulti fino ai 64 anni, nell'offrire un sostegno alla persona ed alla famiglia, si propone come spazio di ascolto, di consulenza e di presa in carico. Le finalità degli interventi sono quelli di cui all'art. 6, comma 1, lett. a) e b) della L.R. 41/96 in materia di disabilità.

<b>Servizi/Prestazioni socio-assistenziali</b>				
	<i>Servizi territoriali</i>	<i>Domiciliarità</i>	<i>Servizi residenziali e semi-residenziali</i>	<i>Azioni di inserimento sociale e di prevenzione</i>
<b>Servizio disabilità minori</b>	Servizio Sociale Professionale per la presa in carico dei minori con disabilità.	Servizio Assistenza Domiciliare (S.A.D.)	Progetti di inserimento in strutture residenziali, semiresidenziali	
	Interventi di sostegno socio-educativi e assistenziale negli Asili Nido, nella Scuole di ogni ordine e grado nonché in ambiente extrascolastico con l'affiancamento di un educatore	Fondo per l'Autonomia Possibile (F.A.P.)		



	Interventi di sostegno e di aiuto individuale; segretariato sociale: attività d'informazione, sulle risorse sociali e sanitarie pubbliche e private.			
--	--	--	--	--

<b>Servizi/Prestazioni socio-assistenziali</b>				
	<i>Servizi territoriali</i>	<i>Domiciliarità</i>	<i>Servizi residenziali e semi-residenziali</i>	<i>Azioni di inserimento sociale e di prevenzione</i>
<b>Servizio disabilità adulti</b>	Servizio Sociale Professionale per la presa in carico degli adulti con disabilità.	Servizio Assistenza Domiciliare (S.A.D.)	Progetti di inserimento in strutture residenziali, semiresidenziali	Servizio Inserimento Lavorativo (S.I.L.)
		Fondo per l'Autonomia Possibile (F.A.P.)		Servizi relativi all'amministrazione di sostegno
				Servizi per l'inclusione sociale

#### **U.O.I. SOCIALE INCLUSIONE - ANZIANI**

L'Unità si occupa della raccolta delle segnalazioni, intercettazione precoce del bisogno, primo contatto, informazione e orientamento, nonché di un approfondimento della problematica evidenziata, di analisi del bisogno e individuazione di risposte "socio-assistenziali", con realizzazione della progettazione e monitoraggio del Progetto personalizzato. Si articola nei vari contesti dei bisogni sociali finalizzati al benessere dei cittadini.

L'Unità Operativa può suddividersi in varie Aree, correlate alla tipologia di utenza/bisogno.

#### **AREA INCLUSIONE**

Il Servizio sociale professionale si occupa nello specifico della presa in carico degli adulti di età compresa tra 18 e 64 anni. Il Servizio sociale professionale, nell'offrire un sostegno alla persona ed alla famiglia, si propone come spazio di ascolto, di consulenza e di presa in carico.

<b>Servizi/Prestazioni socio-assistenziali</b>					
	<i>Servizi territoriali</i>	<i>Domiciliarità</i>	<i>Servizi residenziali/semi-residenziali</i>	<i>Sostegno al reddito</i>	<i>Azioni di inserimento sociale e di prevenzione</i>
<b>Servizio Marginalità, Devianza ed Inclusione</b>	Servizio Sociale Professionale per la presa in carico degli adulti con devianza, marginalità e rischio di esclusione sociale.	Prima accoglienza ed alloggi assistenziali	Progetti di inserimento in strutture residenziali (comunità accoglienza notturna)	Contributi economici e misure di sostegno al reddito nazionali e regionali	Progetti di inclusione sociale anche per persone detenute ed ex detenute
			Accoglienze d'emergenza		Tirocini inclusivi

## AREA ANZIANI

Il Servizio sociale professionale si occupa della presa in carico di anziani oltre i 64 anni, nell'offrire un sostegno alla persona ed alla famiglia, si propone come spazio di ascolto, di consulenza e di presa in carico.

<b>Servizi/Prestazioni socio-assistenziali</b>					
	<i>Servizi territoriali</i>	<i>Domiciliarità</i>	<i>Servizi residenziali e semi-residenziali</i>	<i>Sostegno al reddito</i>	<i>Azioni di inserimento sociale e di prevenzione</i>
<b>Servizio Anziani</b>	Servizio Sociale Professionale per la presa in carico degli anziani.	Servizio Assistenza Domiciliare (S.A.D.)	Progetti di inserimento in strutture residenziali e semi-residenziali	Contributi economici e misure di sostegno al reddito nazionali e regionali	Servizi relativi all'amministrazione di sostegno
		Fondo per l'Autonomia Possibile (F.A.P.)			Progetti di comunità e attivazione volontariato

Il TPO dell'Unità O.I. Sociale è responsabile dell'adozione degli atti finali nelle materie delegate, nonché quanto previsto, attualmente dall'art. 5 "Contenuto degli incarichi", di cui alla deliberazione della Giunta Comunale di Udine del 27 aprile 2004, n. 243 <<Istituzione dell'area delle Posizioni organizzative>>. Coordina e gestisce funzionalmente le risorse umane, nonché gestisce le risorse strumentali e finanziarie assegnate. Ha relazioni prevalentemente esterne.

Compete a questa figura:

- il presidio professionale (tecnico-metodologico) della propria Unità di riferimento;
- il coordinamento gestionale e funzionale, nonché il monitoraggio delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
- la proposta al Dirigente di valutazione del proprio personale;
- la collaborazione con il Responsabile del SSC in riferimento al supporto tecnico all'Assemblea;
- la collaborazione alla programmazione, progettazione locale, monitoraggio e verifica delle attività relative alla propria Unità, a supporto del Dirigente;
- l'erogazione di interventi/prestazioni/servizi;
- la direzione dell'esecuzione degli appalti per i servizi esternalizzati, ai sensi del D.Lgs. 50/2016;
- la gestione e il coordinamento dei tavoli tematici, in accordo con il Responsabile del SSC, in seno alla pianificazione di zona.

Gli assistenti sociali sono responsabili dei procedimenti per i servizi ad istanza di parte o d'ufficio. Nello specifico:

- a. provvedono alla lettura e valutazione del bisogno, alla presa in carico dell'utente, alla formulazione del progetto personalizzato (da proporre al TPO), nonché al suo monitoraggio e alla sua valutazione;
- b. accertano d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottano ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, possono chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e possono esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali.

Il TPO può individuare con proprio atto eventuali "referenti", relativamente ad attività particolarmente complesse, con le funzioni sopra indicate.

Tutto il personale afferente all'Unità è incaricato al trattamento dei dati di propria pertinenza.

Nell'attuale modello organizzativo del Servizio Sociale Territoriale ci possono essere assistenti sociali che hanno una funzione professionale su tutte le aree di intervento di entrambe le Unità Organizzative. In tal caso saranno individuate le attività prevalenti, con individuazione della correlata U.O.I. Gli stessi dovranno comunque garantire la presa in carico e la partecipazione a tutte le attività afferenti all'altra U.O. in accordo con la TPO interessata.

Ai sensi dell'art. 17-bis, comma 3, della L.R. 6/2006, dovrà essere garantita, a livello complessivo di Ambito territoriale, la presenza di almeno 1 assistente sociale ogni 3.000 abitanti, per la valutazione e presa in carico della casistica. Il rapporto può essere incrementato in presenza di un'alta complessità di multiproblematicità, anche correlata alla scarsa rete familiare, alla vulnerabilità e alla presenza sul territorio di riferimento di servizi istituzionali e non, che richiedono una maggiore articolazione di percorsi di inclusione sociale (carcere, ospedale, asili notturni, case rifugio, ...).

Il modello organizzativo professionale territoriale prevede la costituzione di un'unica équipe tutela minori e di équipe territoriali (Comuni e circoscrizioni) per tutta l'altra casistica. Ogni équipe territoriale è suddivisa tra:

- non autosufficienza/anziani
- marginalità, devianza, inclusione adulta
- famiglie in situazione di povertà
- vulnerabilità genitoriale

A seconda della dimensione dei fenomeni di ogni area, ogni assistente sociale potrà essere impiegata ad una o due delle suddette aree.

In ogni Comune sarà garantito il servizio di segretariato sociale per almeno 1 giorno alla settimana, per non meno di 3 ore. In ognuna delle attuali circoscrizioni sociali del Comune di Udine (dalla 1<sup>a</sup> alla 7<sup>a</sup>) sarà garantito il segretariato con almeno 2 operatori.

In ogni équipe può essere previsto personale amministrativo di supporto per attività istruttorie, di segreteria e di front/back-office.

**Allegato D) – Definizione delle attività svolte all'interno dell'Ente gestore ai fini del computo della quota di ristoro**

SETTORI	DETTAGLIO ATTIVITÀ
SEGRETERIA E PROTOCOLLO	Adempimento prescrizioni normative sulla privacy
	Gestione ufficio stampa
	Promozione e coordinamento dell'utilizzo delle tecnologie di comunicazione telematica
	Attività connessa alla sottoscrizione e registrazione dei contratti pubblici
	Consulenza e supporto alle strutture organizzative dell'ente.
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	Predisposizione Piano finanziario di previsione, gestione dello stesso in corso di spesa e del rendiconto di gestione
	Predisposizione Bilancio di previsione, gestione dello stesso in corso di spesa e del rendiconto di gestione
	Variazioni in corso d'anno e di assestamento del Piano finanziario
	Variazioni in corso d'anno e di assestamento del Bilancio
	Rendicontazione finanziaria ed economica
	Supporto nella verifica periodica nell'accertamento delle entrate e di impegno delle spese
	Registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e pagamento
	Cura dei rapporti con il servizio di Tesoreria comunale
	Emissione dei mandati di pagamento
	Emissione dei documenti fiscali (fatture)
	Consulenza ed assistenza in materia contabile e sull'utilizzo dei programmi di contabilità
	Cura del servizio economato con la tenuta dell'inventario dei beni mobili immobili
UFFICIO GARE E CONTRATTI	Consulenza in materia di gare e contratti
	Indizione ed espletamento gare (La stesura dei capitolati per la parte tecnico professionale è di competenza del SSC)
	Attività contrattuale inerente gli affidamenti
	Procedure di acquisto beni dell'ente a valenza su tutti/la maggior parte degli uffici dell'EG
	Assicurazioni (personale, vetture, servizi, ecc)
GESTIONE PERSONALE	Gestione economico - giuridica del personale
	Procedure di controllo delle presenze/assenze
	Monitoraggio dell'intero budget per la spesa delle risorse umane
	Gestione dei procedimenti e degli adempimenti relativi alla selezione ed al reclutamento del personale

	Gestione dei procedimenti legati alla conclusione del rapporto di lavoro
	Contratti di somministrazione di lavoratori interinali
	Cura dei procedimenti afferenti agli infortuni
	Relazioni sindacali - contrattazione - rapporti con RSU - delegazione trattante
	Pianificazione del fabbisogno delle risorse umane
	Formazione e gestione corsi
	Convenzioni per tirocini formativi e di orientamento per qualifiche professionali collegate al SSC
	Lavori socialmente utili
	Procedimenti disciplinari (non di competenza del Responsabile SSC)
	Consulenza e supporto alle strutture organizzative dell'ente.
SICUREZZA	Dotazione DPI e attrezzature di lavoro
	Gestione visite mediche e rapporti con il medico competente
	Sicurezza sui luoghi di lavoro
	Gestione protocollo sanitario con RSPP
	Formazione sicurezza
SERVIZI INFORMATIVI/TECNOLOGIA DELLA COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	Coordinamento e controllo di tutte le iniziative ed attività che riguardano l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche e telematiche.
	Gestione della parte tecnica del sito web
	Mantenimento in efficienza dei sistemi informativi, delle infrastrutture ed apparecchiature informatiche, della rete di trasmissione dati, telefonia fissa e mobile
	Consulenza e supporto alle strutture organizzative dell'ente.
AFFARI LEGALI - AVVOCATURA	Gestione del contenzioso giudiziale ed extragiudiziale
	Attività di consulenza - pareri, assistenza giuridica, collaborazione e supporto agli uffici
SERVIZIO TECNICO	Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e mobili registrati e mobili (con particolare riferimento al parco macchine)
	Gestione utenze delle sedi
	Acquisti dei beni immobili e mobili registrati
	Pulizia ordinaria, straordinaria e sanificazione di beni immobili e mobili registrati.
	Acquisto carburante
PROGETTI EUROPEI	Progetti europei
URP	URP

Le correlate spese vengono definite sulla base dei seguenti criteri.

- Servizio finanziario: il costo del personale preposto viene imputato rispetto alla media aritmetica dell'incidenza percentuale delle determinazioni di impegno, degli ordinativi di pagamento e del rendiconto complessivo tra il SSC ed il Comune di Udine Ente gestore (comprensivo di eventuali ulteriori soggetti per i quali il Comune di Udine presta il servizio);
- Servizio personale: il costo del personale preposto viene imputato rispetto all'incidenza percentuale del personale del SSC e quello complessivo del Comune di Udine Ente gestore (comprensivo di eventuali ulteriori soggetti per i quali il Comune di Udine presta il servizio);
- Servizi informativi: il costo dei servizi di assistenza tecnica e di posta elettronica viene imputato rispetto all'incidenza percentuale tra le postazioni lavorative del SSC e quelle complessive del Comune di Udine Ente gestore (comprensivo di eventuali ulteriori soggetti per i quali il Comune di Udine presta il servizio). I costi relativi al noleggio apparecchiature, telefonia fissa e mobile vengono imputati direttamente.
- Servizio appalti e contratti: il costo del personale preposto viene imputato in base al numero delle procedure di gara aperte previste nell'anno di riferimento;
- Parco macchine: il costo relativo alla gestione ordinaria e straordinaria delle autovetture utilizzate dal personale operante presso la sede centrale viene imputato direttamente rispetto alla specifica autovettura (es.: carburante, bollo, assicurazione, manutenzione, pulizia, ecc.).

## **Allegato E)<sup>2</sup> – Cronoprogramma per il trasferimento delle attività amministrative e finanziarie relative alle funzioni di cui all'allegato A)**

- a. Punto 7 lett. a. "Integrazione al reddito (sussidi economici, anche una tantum, ad integrazione del reddito)":
- La valutazione del bisogno già avviene a cura del Servizio Sociale Professionale dell'Ambito.
  - Entro il 31 dicembre 2021 sarà approvato il relativo Regolamento.
  - Entro il 31 maggio 2022 si procederà all'acquisizione delle necessarie figure professionali.
  - Dal 1° luglio 2022 l'istruttoria, l'impegno e la liquidazione della spesa saranno gestiti dall'Ente gestore.
- b. Punto 7 lett. b. "Tirocini inclusivi e formativi e tutoraggio socio lavorativo":
- Nel corso del 2021 si provvederà alla gestione del servizio in seno all'Ente gestore, mediante esternalizzazione.
- c. Punto 7 lett. f. "Gestione Fondo Sociale Ater dei Comuni":
- La valutazione del bisogno già avviene a cura del Servizio Sociale Professionale dell'Ambito.
  - Per l'esercizio 2021 l'impegno e la liquidazione della spesa in favore dell'ATER saranno a cura di ciascun Comune.
  - La gestione circa l'utilizzo delle risorse sarà a cura dell'Ente gestore a decorrere dal 1° gennaio 2020.
  - Ciascun Comune comunicherà all'Ente gestore entro il mese di settembre 2021 la quota di propria competenza per l'esercizio 2022.
  - Dal 1° gennaio 2022 l'impegno e la liquidazione della spesa saranno gestiti dall'Ente gestore.
- d. Punto 8.1 lett. f. "Inserimento di donne e minori vittime di violenza in strutture dedicate ed eventuali contributi ad integrazione delle rette di ricovero".
- L'inserimento e la presa in carico già avvengono a cura del Servizio Sociale Professionale dell'Ambito.
  - Il servizio Zero Tolerance del Comune di Udine sarà gestito dall'Ambito Friuli Centrale a decorrere dal 1° gennaio 2023 con acquisizione delle correlate risorse umane e strumentali.
- e. Punto 8.2 lett. b "Inserimenti in strutture residenziali a favore di soggetti non autosufficienti e contributi ad integrazione delle rette di ricovero".
- La valutazione del bisogno già avviene a cura del Servizio Sociale Professionale dell'Ambito.
  - Entro il 31 dicembre 2021 sarà approvato il Regolamento per la disciplina dei contributi ad integrazione delle rette di ricovero.
  - Entro il 31 maggio 2022 si procederà all'acquisizione delle necessarie figure amministrative.
  - Dal 1° luglio 2022 l'istruttoria, l'impegno e la liquidazione della spesa per l'inserimento saranno gestiti dall'Ente gestore, come anche la procedura di recupero delle quote di competenza dell'utente, qualora non versate direttamente alla struttura residenziale.

---

<sup>2</sup> Allegato così sostituito a seguito proposta dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito territoriale "Friuli Centrale" con propria deliberazione n. 22 del 12.11.2020 approvata dai Consigli dei Comuni facenti parte del "SSC del Friuli Centrale"