



Il Servizio di Segretariato Sociale deve articolarsi territorialmente in maniera da garantire la massima fruibilità da parte dei cittadini con uno Sportello per Comune, differenziandone le ore di apertura settimanale in proporzione alla popolazione residente.

Al Segretariato Sociale competerà, oltre ai compiti propri di cui sopra:

- l'individuazione, l'utilizzo e l'organizzazione degli operatori sociali e personale di sportello;
- la istituzione e gestione di una linea telefonica dedicata;
- l'implementazione e la gestione del Sistema informativo unico su base d'Ambito per la raccolta dei dati relativi all'accesso, ai servizi integrati, per la prima accoglienza in situazione di emergenza;
- la rilevazione dei bisogni sociali del territorio;
- la gestione della rete informatica e delle cartelle sociali dell'utenza;
- l'invio della stessa ai servizi sociali territoriali per la conseguente presa in carico e predisposizione dei piani personalizzati di intervento.

L'attivazione del Servizio di segretariato Sociale su base d'Ambito favorirebbe l'avvicinamento al raggiungimento dell'obiettivo di servizio di n. 1 Assistente Sociale ogni 5.000 abitanti.

#### **Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio**

Assistente sociale professionale, personale amministrativo ed operatori CED