

Al SETTORE POLITICHE SOCIALI ISTRUZIONE E SERVIZI EDUCATIVI sono attribuite, nel complesso, le seguenti principali attività finalizzate all'erogazione di specifici servizi o prestazioni:

1. Programmazione e gestione AREA DI INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO DEL CITTADINO

- Attività di informazione e orientamento del cittadino della Unione Europea e dello straniero in merito alle procedure e all'accesso dei titoli di soggiorno;
- Programmazione e gestione dell'accoglienza per area di utenza (famiglia, minori, adulti, disabili, anziani, migranti), decodifica della domanda per invio ad altri servizi ed eventuale presa in carico breve;
- Programmazione e gestione delle attività del P.U.A. (Punto Unico di Accesso, ex S.U.S.S.) per la richiesta di prestazioni socio-sanitarie per le persone anziane non autosufficienti e disabili:
 - orientamento e informazione
 - raccolta domande U.V.G.
 - raccolta domande U.M.V.D.
 - autentica di firma
 - attivazione telesoccorso
- Presa in carico delle donne vittime di violenza;
- Programmazione e gestione diretta o indiretta delle prestazioni economiche, quali ad esempio:
 - ✓ Assegno di maternità;
 - ✓ Mensa Sociale/card alimentare;
 - ✓ Accettazione domande di contributo affitto;
 - ✓ Accettazione domande per tessera di libera circolazione sui mezzi pubblici
 - ✓ Abbonamenti agevolati per trasporto pubblico anziani e invalidi
- Pratiche Minori Stranieri non accompagnati affidati a parenti
- Triage per colloquio con AS
- Pre-assesment professionale- presa in carico breve

2. Programmazione e gestione dell'AREA ADULTI IN DIFFICOLTÀ:

- Servizio Sociale Professionale;
- Attivazione di servizio di bassa soglia/dormitorio maschile
- Educativa di strada per persone in condizioni di marginalità estrema
- affido adulti;
- azioni di tutela per adulti fragili;
- inserimento in strutture residenziali;
- promozione e studio di iniziative finalizzate alla razionalizzazione delle risorse (convivenze assistite), al rafforzamento del lavoro di comunità (cura della rete), progettazione (anche in partenariato con altri soggetti sociali);

3. Programmazione e gestione dell'AREA MINORI:

- Servizio Sociale Professionale (interventi attivati in favore di famiglie con minori per la prevenzione, il sostegno ed il recupero della genitorialità, promozione di risorse sociali);
- servizio per l'affidamento familiare di minori (attività di supporto per favorire l'accoglienza - a tempo pieno o parziale - qualora la famiglia d'origine sia momentaneamente impossibilitata a provvedervi in modo adeguato, anche su mandato della Autorità Giudiziaria competente);
- Servizio per l'adozione nazionale ed internazionale (attività volte alla protezione, tutela e sostegno del minore dichiarato in stato di abbandono, attraverso l'accoglienza definitiva di un nuovo nucleo familiare);

- interventi di sostegno alla genitorialità e interventi di assistenza socio-educativa destinati ai minori a rischio di emarginazione e alle loro famiglie, per il raggiungimento dell'autonomia personale e sociale;
 - diritto di incontro in luogo neutro: osservazione, sostegno al ruolo genitoriale;
 - interventi a favore di minori sottoposti a procedimento penale;
 - interventi relativi ai minori stranieri non accompagnati e richiedenti asilo;
 - programmazione, coordinamento e attivazione dei servizi del Centro per le Famiglie: massaggio infantile, coordinazione genitoriale, gestione del conflitto, laboratori esperienziali, raccordo e supporto alle scuole locali di ogni ordine e grado, eventi a favore della comunità sui temi di interesse collettivo, promozione di gruppi di lavoro e di studio sui temi genitorialità 0-6, adolescenza, genitorialità positiva;
4. Programmazione e gestione dell'AREA NOMADI:
- Gestione di interventi sociali sulle aree di insediamento nomadi
 - Osservatorio sociale sulle aree di insediamento;
 - Collaborazione per la progettazione di interventi di tutela della minoranza etnica;
 - Programmazione superamento campi rom/sinti/caminanti
5. Programmazione e gestione AREA ANZIANI (ultra sessantacinquenni):
- Attività di Servizio Sociale Professionale finalizzata alla presa in carico e alla gestione dei relativi progetti;
 - attivazione di progetti ad integrazione socio sanitaria per non autosufficienti in raccordo con (SUSS) il P.U.A. (Punto Unico di Accesso)
 - partecipazione alla Commissione di Valutazione Geriatrica (UVG) ASL AT;
 - rapporti con l'amministrazione Asl At e con altri EE.GG. del territorio;
 - attuazione piano della non autosufficienza (erogazione contributi, attivazione sostegni, ecc.)
 - inserimento in strutture residenziali e in Centro Diurno Cognitivo;
 - assistenza domiciliare auto e non autosufficienti;
 - promozione di azioni di tutela per anziani soli e/o in condizione di fragilità;
 - attivazione di servizi di domiciliarità leggera, anche in collaborazione con associazioni di volontariato (pasti a domicilio, trasporti in città, compagnia, ecc.);
 - attivazione di progetti di affido volti alla promozione della permanenza/sostegno di anziani al domicilio per prevenire/ritardare l'istituzionalizzazione;
 - specifiche progettazioni di azioni per favorire l'invecchiamento attivo, la socializzazione ed il contrasto alla solitudine per le persone anziane, anche in collaborazione con gli Enti del Terzo Settore (corsi di ginnastica, gite, soggiorni climatici, animazione, Centri Ricreativi, ecc.);
6. Programmazione e gestione dell'AREA DISABILITÀ (0-65 anni):
- Attività di Servizio Sociale Professionale finalizzata alla presa in carico e alla gestione dei relativi progetti;
 - attivazione di progetti ad integrazione socio sanitaria per non autosufficienti in raccordo con il P.U.A. (Punto Unico di Accesso)
 - partecipazione alla commissione U.M.V.D. ASL AT;
 - rapporti con l'amministrazione ASL AT e con altri EE GG del territorio;
 - attuazione piano della non autosufficienza (erogazione contributi, attivazione sostegni, ecc.)
 - sostegno economico per progetti individualizzati socio riabilitativi;
 - assistenza domiciliare;
 - educativa territoriale e sviluppo di comunità (cura delle relazioni di rete istituzionale e non del territorio);
 - inserimento in strutture residenziali e in Centri Diurni e monitoraggio degli inserimenti;

- Centro Diurno Socio Terapeutico Riabilitativo comunale di Via Gavazza (coordinamento e rapporti con il soggetto gestore delle attività)
- promozione di azioni di tutela per disabili in condizione di fragilità;
- promozione di progetti personalizzati finalizzati all'inclusione di persone con disabilità grave prive del sostegno familiare ("Dopo di noi");
- promozione e gestione di progetti di Vita Indipendente;
- attivazione di progetti di affido finalizzati a promuovere la permanenza/sostegno di disabili al domicilio;
- specifiche progettazioni per la promozione dell'inclusione e dei diritti delle persone con disabilità;

7. Programmazione e gestione dei SERVIZI PER LA CASA:

- attività finalizzate all'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (pubblicazione bando, gestione graduatoria ATC, assegnazioni in riserva da graduatoria di emergenza abitativa);
- attività finalizzate alla gestione dell'emergenza abitativa (gestione graduatoria di emergenza abitativa, attivazione interventi per il rinvio degli sfratti esecutivi, gestione dell'ospitalità temporanea di prima accoglienza presso centri e strutture all'uopo procurate e presso la "Casa delle donne e dei bambini", gestione dell'ospitalità in case comunali per l'attuazione di progetti/percorsi di reinserimento sociale, attività di monitoraggio dei nuclei inseriti);
- attività di servizio sociale professionale finalizzate al supporto del reperimento di alloggi e risorse abitative esterne a titolo temporaneo volte al recupero dell'autonomia abitativa;
- progettazioni specifiche finalizzate all'accompagnamento all'abitare e alla promozione di politiche abitative innovative;
- gestione dei contributi per l'accesso al fondo sociale (sostegno al versamento della quota minima da parte dei nuclei particolarmente svantaggiati) e istruttoria delle richieste di accesso ai contributi di sostegno alla locazione eventualmente previsti dalle normative regionali;
- attività finalizzate a migliorare l'accesso alla casa per categorie deboli, anche attraverso la gestione dell'Agenzia sociale per la locazione C.A.S.A. (consulenza e informazioni per la stipula di contratti a canone concordato, accompagnamento alla ricerca sul mercato privato di abitazioni in locazione, erogazione di contributi per l'accesso alla casa, attivazione di forme di garanzia a favore dei proprietari qualora previste, gestione del fondo per la morosità incolpevole e di altri eventuali fondi messi a disposizione dalle autorità nazionali/regionali, accesso ai fondi nazionali/regionali previsti tramite presentazione di specifici progetti/domande di contributo);

8. Programmazione e gestione dei SERVIZI PER IL LAVORO:

- attività connesse alla promozione e gestione dei cantieri di lavoro per disoccupati e per detenuti in semilibertà sulla scorta di quanto previsto dalle normative e dai bandi regionali (predisposizione e presentazione di progetti per l'accesso ai contributi regionali previsti, gestione dei rapporti con il Centro per l'Impiego, monitoraggio);
- attivazione di tirocini di inclusione sociale, P.A.S.S. e altri interventi finalizzati a favorire l'inserimento o il reinserimento lavorativo di soggetti in carico ai servizi sociali;
- attivazione di progetti di Messa alla Prova e Lavori di Pubblica Utilità (LPU) a favore di soggetti in carico all'Ufficio di Esecuzione Penale Esterna (U.I.E.P.E.) a favore di soggetti accusati di reati contro il codice della strada;
- progettazioni specifiche, anche in coordinamento con il CPI e gli enti accreditati per i servizi al lavoro finalizzate alla promozione degli inserimenti lavorativi da parte di categorie svantaggiate
- partecipazione al Comitato Tecnico ex legge 68/99 presso il Centro per l'Impiego
- partecipazione a tavoli anche interistituzionali per lo scambio di buone prassi e la promozione di interventi di politica attiva del lavoro

9. Programmazione e gestione delle attività connesse alle POLITICHE GIOVANILI:

- gestione dell'Informagiovani:
 - ✓ sportello informativo: informazioni su corsi, eventi, mobilità internazionale, volontariato, attività per i giovani, pratiche digitali;
 - ✓ stesura e redazione di CV e di lettere di presentazione;
 - ✓ supporto nella presentazione di pratiche digitali (iscrizione a concorsi pubblici, alle Università, al sito Io Lavoro, supporto nell'attivazione dello spid con Cie);
 - ✓ attività di orientamento al lavoro e alla formazione; politiche legate all'occupabilità dei giovani in collaborazione con il CPI, le agenzie formative e i SAL del territorio
 - ✓ promozione e organizzazione di eventi, workshop e altre attività ricreative, culturali o educative rivolte ai giovani
 - ✓ incontri nelle scuole per la promozione delle attività dell'Informagiovani
 - ✓ attivazione di PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento) – ex alternanza scuola-lavoro
 - ✓ attivazione di tirocini curriculari promossi da Università ed Enti di Formazione professionale
- gestione delle attività relative alla gestione del Servizio Civile Universale tramite:
 - ✓ predisposizione di progetti promossi dal Comune di Asti e supporto alla progettazione promossa dagli enti accreditati con il medesimo in risposta ai bandi ministeriali;
 - ✓ gestione, anche per conto degli enti accreditati con il Comune, dei progetti approvati (selezione dei volontari, gestione amministrativa nel rispetto del trattamento dati ai fini della privacy, monitoraggio degli obiettivi e dell'andamento delle attività, tutoraggio, orientamento al lavoro e analisi delle competenze acquisite dai volontari, ecc.);
 - ✓ rapporti con il Ministero e con i soggetti coinvolti nella gestione del Servizio Civile Universale;
 - ✓ erogazione, anche per conto degli enti accreditati con il Comune, della formazione generale ai giovani inseriti in progetti di Servizio Civile Universale;
 - ✓ erogazione della formazione agli O.L.P. (Operatori Locali di Progetto) e ai soggetti coinvolti nella gestione di progetti di Servizio Civile Universale;
 - ✓ partecipazione a tavoli di lavoro anche interistituzionali finalizzati allo scambio di buone prassi e alla promozione del Servizio Civile Universale;
 - ✓ incontri nelle scuole per sensibilizzare i giovani sulle opportunità di partecipazione attiva nella società e sulla cittadinanza attiva

10. Programmazione e gestione delle attività connesse all'area AMMINISTRATIVO CONTABILE:

- Funzioni propositive per la programmazione e l'ottimizzazione delle risorse finanziarie dei servizi sociali e socio assistenziali stanziati a Bilancio attraverso analisi e predisposizione di elaborati contabili specifici sia per quanto riferito alle entrate che alle spese propedeutici all'approvazione del bilancio di previsione ed alla sua gestione fino all'approvazione del consuntivo e relative predisposizioni delle rendicontazioni alla Regione Piemonte, all'ASL, agli Enti Centrali anche tramite apposite piattaforme informatiche (Multifondo, SIOSS, ecc);
- Stesura di atti normativi di particolare rilevanza trasversale (provvedimenti normativi soggetti a periodiche revisioni/ integrazioni/ aggiornamenti: es. criteri generali erogazione dei servizi);
- Stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli, disciplinari ecc. con soggetti esterni per la gestione di servizi socio assistenziali e per collaborazioni varie;
- Gestione procedure per l'affidamento dei servizi e approvvigionamenti centralizzati (acquisti, forniture) anche tramite Mercato Elettronico;
- Controllo fatturazione passiva e relativo controllo regolarità contributiva tramite accesso diretto alle banche dati INPS/INAIL e gestione fatturazione attiva verso gli utenti per le quote di compartecipazione ai servizi sociali;
- Gestione Tutele, curatele, amministrazioni di sostegno di persone interdette o inabile deferite al Comune di Asti dall'Autorità Giudiziaria (Tribunale di Asti) e per le quali il

Comune di Asti esercita direttamente le funzioni di Tutore / Curatore e Amministratore di Sostegno;

- rapporti con le forze sociali del territorio ed in particolare con il volontariato;
- gestione ordinaria dei rapporti con le strutture residenziali per aspetti amministrativi e contabili;
- Gestione diretta iter amministrativo richieste di contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati e rendicontazione alla Regione Piemonte;
- Gestione istruttoria per l'erogazione di contributi per minori riconosciuti dalla sola madre;
- Gestione Progetti di Cooperazione Internazionale promossi dalla Regione Piemonte e di Accoglienza Migranti (SAI) promossi dagli enti centrali;
- verifiche periodiche circa la permanenza dei requisiti di accesso alle prestazioni sociali agevolate;
- Implementazione banche dati INPS Prestazioni sociali agevolate (Casellario dell'Assistenza – SIUSS (Sistema Informativo Unitario Servizi Sociali));
- gestione ordinaria dei rapporti con gli organi e le istituzioni territoriali per questioni amministrative;
- Gestione iter atti amministrativi (delibere – determinazioni dirigenziali – atti di liquidazione);
- Gestione protocollazione;
- Gestione adempimenti relativi a privacy-trasparenza-anticorruzione;
- Gestione orti per anziani e orti sociali;

11. Programmazione e gestione AREA ISTRUZIONE E SERVIZI EDUCATIVI

- gestione dei NIDI D'INFANZIA COMUNALI (organizzazione dell'offerta educativa, gestione del personale, gestione degli affidamenti per servizi generali e acquisti, gestione amministrativa dei rapporti con l'utenza, monitoraggio rispetto normativa sulla sicurezza e HACCP);
- gestione del servizio di MENSA SCOLASTICA;
- programmazione e gestione competenze e servizi relativi al DIRITTO ALLO STUDIO (trasporto scolastico, contributi di assistenza scolastica ordinari e straordinari, assistenza all'autonomia e alla comunicazione e trasporto scolastico speciale per studenti con disabilità, convenzioni con scuole paritarie, cedole librerie, borse di studio, adempimenti relativi all'osservanza dell'obbligo scolastico);
- rapporti con le istituzioni scolastiche (dimensionamento scolastico, stradario, monitoraggio iscrizioni, acquisto arredi per le scuole del primo ciclo di istruzione, adempimenti di riferimento organizzativo in termini di manutenzione ordinaria e straordinaria, riscaldamento, concessione locali scolastici, movimentazione arredi, utilizzo delle scuole per elezioni...);
- interventi relativi alle attività estive;
- gestione ordinaria dei rapporti con i Centri di Educazione Ambientale;
- SEL (Sistema Educativo Locale) sviluppo ideativo e realizzazione con scuole, istituzioni e associazioni locali di iniziative e progetti educativi che oltre a promuovere pratiche e comportamenti sostenibili, accrescano e rendano più riconoscibile il capitale sociale della Città;
- sostegno alle politiche educative attraverso l'adozione di strumenti divulgativi e occasioni formative che rafforzino rapporti collaborativi e propositivi intersettoriali e interistituzionali.

12. Gestione adempimenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, normativa nazionale di riferimento, in particolare il D.Lgs. 196/2003, come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018 di adeguamento nonché le Linee Guida e i Provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali applicabili al contesto) con riferimento alle funzioni e ai compiti assegnati al Designato dal Titolare, nell'ambito delle attività di competenza del Settore, in collaborazione

con l'Ufficio Privacy e in applicazione della policy aziendale. A titolo puramente indicativo di seguito alcune attività connesse alla gestione degli adempimenti summenzionati:

- gestione e aggiornamento del Registro dei Trattamenti
 - nomina dei Responsabili di cui all'art. 28 del GDPR e dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati
 - informazione agli interessati (informativa ai sensi artt. 13 e 14 del GDPR)
 - gestione delle istanze per l'esercizio dei diritti da parte degli interessati (artt. dal 15 al 22 del GDPR)
 - gestione della videosorveglianza a tutela del patrimonio, sicurezza e incolumità delle persone laddove nei locali/pertinenze del settore siano presenti i relativi impianti,
 - segnalazione di eventi anomali o presunte violazioni dei dati (data breach) all'Ufficio Privacy secondo le previsioni della procedura operativa;
 - svolgimento delle valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati, previste dall'art. 35 del GDPR (DPIA)
13. funzioni di datore di lavoro ai sensi degli artt. 17 e 18 D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in quanto titolare di poteri di gestione e limitatamente ai poteri di spesa attribuiti dallo stanziamento delle risorse finanziarie nel Piano Esecutivo di Gestione;
14. collaborazione con il Responsabile Comunale della Trasparenza, al fine di provvedere al tempestivo e regolare flusso delle informazioni di competenza da pubblicare sul sito Internet dell'ente alla sezione "Amministrazione trasparente" ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs n. 33/2013.