

Allegato 1) parte integrante dell'avviso di selezione

LINEE FUNZIONALI assegnate al Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di Quartiere
(allegato alla Delibera della Giunta Comunale n. 340 del 08.09.2022, esecutiva)

Attività riguardanti le informazioni da pubblicare, secondo le indicazioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza miranti a garantirne un tempestivo e regolare flusso.

Adempimenti in materia di accesso civico generalizzato sulle materie di competenza del Settore.

Adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro da svolgere in qualità di datore di lavoro (decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008) sulle materie di competenza del Settore.

Adempimenti in materia di trattamento dei dati personali e di privacy da svolgere in qualità di Responsabile del Trattamento ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR – General Data Protection Regulation) e del Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i. sulle materie di competenza del Settore.

Piano sociale di zona e accreditamento

- Coordinamento distrettuale in qualità di Responsabile di distretto relativo ai quattordici comuni della zona sud in merito alla direzione dell'ufficio di piano, del comitato tecnico di distretto e nella predisposizione dei Piani di zona, dei piani operativi ai sensi della Legge 328/00 e della legge Regionale 2/03;
- Programmazione del Bilancio di previsione entro i termini stabiliti sia dalla normativa che dalle scelte dell'Amministrazione comunale;
- Elaborazione della tempistica di predisposizione del Piano Attuativo Annuale in base alle scadenze derivanti sia dalle direttive della Regione sia dalle decisioni assunte dagli organismi politici e tecnici quali Comitato di Distretto, Provincia, AUSL, Ufficio di Piano, Tavoli tematici;
- Partecipazione alle fasi preliminari finalizzate all'elaborazione ed attuazione del Piano Attuativo Annuale;
- Predisposizione del Piano Attuativo Annuale in collaborazione con lo staff di cui si avvale il servizio;
- Predisposizione degli atti amministrativi e contabili di competenza del servizio;
- Rapporti con l'AUSL e con gli organi tecnici della Regione Emilia Romagna in merito al Piano Attuativo Annuale e alle attività sociosanitarie distrettuali anche in sede di rendicontazione consuntiva o previsionale;
- Rapporti amministrativi e tecnici con gli Enti e gli organismi partecipanti, a supporto della elaborazione, realizzazione e consuntivo del Piano Attuativo Annuale;
- Attuazione del Piano Attuativo Annuale con predisposizione dei relativi atti amministrativi;
- Attuazione dei progetti "distrettuali" contenuti nel Piano Attuativo Annuale con predisposizione e attuazione delle procedure e dei relativi atti amministrativi;
- Rendicontazioni relative al Piano Attuativo Annuale come richiesto da AUSL e Regione Emilia Romagna, con conseguenti rapporti con gli Enti e con gli organismi partecipanti al Piano Attuativo Annuale;
- Monitoraggio ed assestamento finale del Bilancio di previsione del servizio;
- Realizzazione di un sistema di controllo e monitoraggio in merito alla esecuzione da parte degli Enti e degli organismi partecipanti al Piano attuativo Annuale.
- Informazione e pubblicizzazione rivolte alla cittadinanza sui servizi sanitari ed assistenziali, nonché sulle modalità di accesso agli stessi.
- Attività riguardanti l'accreditamento dei servizi sociosanitari.

Centro di documentazione delle esperienze educative e sociali

- Gestione della documentazione in ambito formativo, educativo, operativo e didattico, al fine di favorire la formazione e l'aggiornamento del personale che opera in tali ambiti.
- Divulgazione tramite attività editoriale delle esperienze e dei progetti realizzati nell'ambito dei servizi educativi.
- Preparazione di materiale promozionale e di documentazione del lavoro per i laboratori genitori/bambini, per i gruppi tematici territoriali, per le serate tematiche (sostegno alla genitorialità), per il supporto al polo specialistico e, più in generale, per tutte le attività svolte dal settore.

- Promozione di progetti e di attività di ricerca: approfondimenti e sperimentazioni volte all'aggiornamento degli indirizzi della rete formativa integrata, locale provinciale e regionale.
- Promozione, attraverso attività di sperimentazione, divulgazione e formazione, dell'integrazione scolastica.
- Promozione dell'interazione tra scuola e servizi esterni del territorio (istituzioni, realtà produttive, enti pubblici, beni culturali, ecc).
- Sostegno al rinnovamento della cultura disciplinare e metodologica dei docenti.
- Documentazione e informazione pedagogica e didattica.

Gestione sportello sociale e assistenza casa.

- Gestione Fondo Sociale per gli affitti (apertura dei bandi entro i termini, inserimento delle domande, erogazione del contributo).
- Gestione Assegno per i nuclei familiari con tre o più figli minori.
- Gestione Procedura per erogazione Assegno di maternità.
- Gestione contributi per l'abbattimento dei costi dei servizi per le famiglie con un numero di figli pari o superiore a quattro, compresi i minori in affido.
- Gestione contributi finalizzati al rimborso di spese sostenute per l'acquisto, oppure l'adattamento, di veicoli ad uso privato utilizzati per il trasporto di cittadini con grave disabilità motoria, non in possesso di patente di guida (L.R. n. 29/1997, art.9).
- Gestione contributi finalizzati al rimborso di spese sostenute per l'acquisto di strumentazioni, ausili, attrezzature e arredi personalizzati, al fine di favorire le persone in situazione di handicap grave nell'autonomia, nella gestione e nella permanenza nel proprio ambiente di vita (L.R.n. 29/1997, art. 10).
- Gestione dei Bonus luce, acqua e gas in favore dei nuclei familiari a basso reddito, finanziati con risorse rese disponibili da ATO ed HERA.
- Gestione abbonamenti agevolati per il trasporto pubblico, per anziani e invalidi.
- Studio del fabbisogno abitativo e definizione del programma d'intervento nel settore specifico, sulla base delle scelte operate dall'Amministrazione (contributi economici per alloggio, Buoni prima casa per giovani coppie) ecc.
- Gestione e assegnazione degli alloggi E.R.P. e di proprietà comunale.
- Gestione situazioni di emergenza abitativa.

Politiche sociali

- Attività dei Centri per le famiglie, L.R. 27/89.
- Progetto Affidamento Comuni.
- Studio ed analisi della legislazione in materia di sicurezza sociale.
- Programmazione e progettazione delle istanze di finanziamento in campo sociale a U.E., Stato, Regione ed altri enti competenti in materia e relativa gestione.
- Azioni di prevenzione rispetto all'insorgere del disagio sociale.
- Interventi di sostegno alle famiglie (contributi assegni familiari ecc).
- Predisposizione aggiornamento e gestione della carta dei servizi sociali.
- Interventi di assistenza, sociale e sostegno a favore delle categorie a rischio di emarginazione sociale (cittadini invalidi o inabili, tossicodipendenti, indigenti, ex carcerati) e degli immigrati.
- Gestione, insieme ad altri enti, di progetti riguardanti la tossicodipendenza.
- Gestione del volontariato in campo sociale e assistenziale nell'ambito di servizi e progetti gestiti dal comune (es trasporto anziani ed handicap ecc);
- Controllo e verifica delle attività socio-assistenziali svolte sul territorio dai soggetti pubblici e privati;
- Promozione degli interventi volti a prevenire, nonché recuperare le varie forme del disagio giovanile e dei fenomeni di devianza;
- Gestione dei progetti di servizio civile volontario per le materie di competenza.
- Predisposizione di iniziative ed interventi rivolti a cittadini immigrati (sportello di accoglienza, Centri di accoglienza, ecc.);
- Interventi e iniziative volte all'integrazione degli immigrati;
- Interventi di integrazione dei disabili (scolastica, socio-sanitaria, per l'extrascuola e l'autonomia);
- Interventi per il progetto di vita personale e familiare dei disabili;
- Interventi volti alla prevenzione del disagio giovanile e dell'esclusione sociale;
- Sviluppo delle attività riguardanti la popolazione anziana: (Progetto 4a età - Azioni Positive Anni 80, Attività di Animazione per la popolazione anziana, gestione orti per Anziani, Turismo Sociale).
- Gestione, per quanto di competenza dell'ente, degli interventi di formazione professionale e di politiche del lavoro (orientamento per studenti di scuole medie inferiori e superiori, contributi a scuole per progetti formativi, stage per alternanza scuola lavoro, Sostegno alle aziende per inserimenti socio lavorativi in collaborazione con A – USL Rimini, Borse lavoro ecc);

Residenza Pullè

- Direzione e organizzazione dei servizi Centro Diurno, Residenza Pullè.
- Organizzazione dei servizi alberghieri (pulizia ambienti, Ristorazione, Vigilanza, Lavanderia, Segreteria, Direzione).
- Organizzazione dei servizi Socio-Assistenziali (cura ed Igiene della persona, supporto alimentare, assistenza notturna, accompagnamento presso presidi ospedalieri).
- Organizzazione dei servizi Medico-Infermieristici.
- Organizzazione delle attività di Animazione.
- Organizzazione delle attività di Formazione/Aggiornamento.
- Promozione e Sostegno delle relazioni con Utenti, Familiari, Volontari singoli ed associati.
- Servizi Amministrativi.
- Uscite/escursioni con rientro in Struttura, Soggiorni residenziali e semi-residenziali presso località montane e marine.
- Gestione Merci di consumo, Manutenzione Impianti ed Attrezzature, Conduzione Mezzi della Struttura, Ristorazione, Lavanderia/Guardaroba, Pulizia degli Ambienti ed Arredi, Vigilanza.

Polo specialistico

- Promozione di particolari attività didattiche ed educative, loro proiezione e coordinamento territoriale in qualità di comune capo zona del polo specialistico provinciale.
- Coordinamento organizzazione e gestione delle attività di ricerca, educative e didattiche dell'iniziativa, compresa la realizzazione della rassegna finale e la raccolta/implementazione della documentazione nella BDIE o altra banca dati.
- Coordinamento di Progetti relativi agli ambiti di competenza, compresi i progetti di qualificazione scolastica.
- Educazione motoria nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole primarie con realizzazione delle lezioni e delle feste finali nelle scuole secondo il calendario stabilito ogni anno.
- Educazione alla sicurezza e realizzazione delle iniziative e della rassegna finale secondo il calendario stabilito ogni anno.

Trasporti e Interventi manutentivi diretti

- Manutenzione delle strutture
- Manutenzione e cura dei giochi e degli ambienti interni ed esterni.
- Raccolta delle richieste di manutenzione ordinaria e straordinaria provenienti dalle scuole, valutazione dei bisogni ed individuazione delle priorità, definizione del programma delle manutenzioni e gestione delle relazioni con Geat ed i settori interessati (patrimonio, lavori pubblici).
- Monitoraggio delle esigenze e degli interventi effettuati.
- Trasporto scolastico
- Gestione della Convenzione del servizio di trasporto casa-scuola-casa e per uscite didattiche per utenti da 3 a 15 anni.
- Gestione diretta di una parte delle uscite didattiche programmate.
- Elaborazione settimanale dell'organizzazione del trasporto per le uscite didattiche sia per la Ditta convenzionata che per i mezzi comunali.
- Manutenzione dei mezzi di trasporto del Comune.

Iscrizioni - Entrate dei Servizi educativi e formativi

- Gestione rette.
- Inserimento giornaliero, attraverso il SIPI, da parte di ciascuna istituzione, degli operatori e dei bambini presenti in ciascuna istituzione.
- Predisposizione corretta del bollettino mensile rette e predisposizione dei solleciti di pagamento.
- Iscrizione ai servizi e composizione delle sezioni: informazione a tutta la fascia di utenti potenziali dei Nidi e delle scuole dell'infanzia e incontri con le famiglie, per i bandi annuali di iscrizione ai Nidi e il bando annuale di iscrizione alle scuole dell'infanzia e al centro estivo.

Coordinamento dell'alimentazione nei servizi educativi.

- Predisposizione e controllo delle tabelle dietetiche.
- Elaborazione e gestione di progetti volti all'educazione alimentare delle famiglie con minori.

Produzione pasti, refezione, manutenzione :

- Produzione pasti per nidi d'infanzia , scuole dell'infanzia comunali e statali, scuole primarie, centro estivo Bertazzoni, in forma diretta o tramite affidamento a ditta esterna.
- Servizio di refezione scolastica per Nidi e scuole dell'infanzia.
- Monitoraggio sul funzionamento ristorazione scolastica.
- Rapporti con istituzioni scolastiche, Pediatria di Comunità (AUSL), Servizio veterinario (AUSL), servizio igiene alimenti e nutrizione (AUSL), ARPA.

- Iniziative di educazione alimentare.
- Coordinamento dei servizi di igiene e cura dei minori e degli ambienti.
- Controlli materie prime, processi produttivi, pulizia e sanificazione.
- Servizi di pulizia dei locali e degli arredi per asili nido e scuole dell'infanzia.
- Segnalazione a Geat degli interventi urgenti di manutenzione entro la giornata stessa e di tutti gli altri interventi entro 3 giorni dalla comunicazione delle scuole.
- Verifica mensile con Geat gli interventi eseguiti e dei tempi di risposta.
- Effettuazione degli interventi manutentivi da parte del personale del settore.

Coordinamento Pedagogico e Qualificazione Sistema scolastico

- Definizione annuale di un piano di qualificazione dell'offerta formativa complessiva rivolta agli operatori ed insegnanti delle scuole dell'infanzia cittadine.
- Programmazione e coordinamento pedagogico dei Servizi per la prima infanzia (fascia 0-3) e Scuola dell'Infanzia.
- Definizione di standard e Monitoraggio sull'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi di competenza.
- Progettazione e implementazione innovazioni nei servizi educativi della fascia di età di riferimento.
- Progettazione e coordinamento di progetti sperimentali e di qualificazione rivolti ai servizi prima infanzia.
- Rapporti con Ufficio scolastico ed Azienda U. S. L. per la programmazione coordinata dei servizi scolastici con quelli sanitari e socio-assistenziali, e raccordo con altre attività sul territorio gestite da Enti pubblici e privati.
- Organizzazione e coordinamento di collettivi e intercollettivi per i Nidi e le scuole dell'infanzia.
- Incontri con le famiglie dei bambini portatori di handicap e con i servizi per assicurare l'integrazione scolastica dei bambini con disabilità.
- Organizzazione incontri con le famiglie dei bambini dei nidi sulle tematiche educative.
- Progettazione di sperimentazioni e di qualificazione didattica rivolti a scuole d'infanzia comunali;
- Effettuazione di microsperimentazioni nei Nidi e nelle scuole dell'infanzia, realizzazione di sezioni "Primavera".
- Attività di progettazione e programmazione educativa e didattica.
- Coordinamento organizzativo.
- Predisposizione e aggiornamento di un progetto educativo per ciascun Nido e di un piano dell'offerta formativa per ciascuna scuola dell'infanzia.
- Predisposizione di un documento di programmazione educativa per ciascuna sezione entro il primo trimestre di ciascun anno scolastico.

Sostegno alla genitorialità

- Organizzazione di incontri di informazione/formazione rivolti ai genitori: serate tematiche, gruppi territoriali, question time, ecc.
- Organizzazione di laboratori di costruzione e animazione.
- Gestione dello sportello informativo rivolto alle famiglie con minori: erogazione di informazioni e orientamento sui servizi esistenti nel territorio, consulenza, accompagnamento e assistenza.
- Organizzazione degli incontri della Consulta, dei Comitati e degli incontri assembleari (per nidi e scuole dell'infanzia).
- Organizzazione di iniziative di solidarietà verso famiglie in difficoltà con il coinvolgimento dei genitori dei bambini iscritti a nidi e materne comunali.

Attività di cura per i minori :

- Accoglienza - attività educative, didattiche e formative;
- Realizzazione di tutte le attività pedagogico - didattiche previste nella programmazione, in raccordo con gli organismi della gestione sociale delle scuole dell'infanzia e dei nidi comunali;
- Coordinamento dei servizi di igiene e cura dei minori e degli ambienti.
- Gestione attività estive nel comparto nidi e scuole dell'infanzia.

Cooperazione Internazionale Pace e Diritti Umani

- Partecipazione all'elaborazione di programmi, progetti, e iniziative attinenti alla tematica della cooperazione internazionale ed a sostegno dei diritti umani;
- Organizzazione e/o patrocinio di iniziative di cooperazione internazionale pace e sostegno ai diritti umani (Mostre, dibattiti, spettacoli, convegni, ecc.);
- Rapporti con Enti, istituti scolastici e/o associazioni di volontariato e no profit per una campagna di sensibilizzazione sulle tematiche della cooperazione internazionale;
- Sostegno e collaborazione alla realizzazione di progetti di cooperazione internazionale.

Politiche di Buon Vicinato

- Sviluppo di politiche di buon vicinato;
- Stipula e gestione patti di buon vicinato.

Gestione dei centri di quartiere

- Gestione dei Centri di Quartiere San Lorenzo e Fontanelle (gestione convenzioni in atto); la proposta di destinazione/ utilizzo di tali beni immobili è demandata al settore competente in materia di Patrimonio

Attività Generali

- Gestione della dotazione di personale del settore: rilevazione fabbisogno, gestione sostituzioni con il supporto, per le procedure di reclutamento, dell'ufficio personale (determine di approvazione bando, di nomina commissione di approvazione dei verbali, predisposizione dei contratti, determine di impegno di spesa);
- Gestione presenze e assenze del personale, ferie, permessi, recuperi, ecc.
- Formazione - Aggiornamento
- Definizione, organizzazione e gestione del piano di formazione permanente e aggiornamento del personale dei servizi comunali.
- Preparazione entro giugno di ogni anno, del piano formativo e di aggiornamento per l'anno scolastico successivo e organizzazione e realizzazione di tutti i corsi pianificati.
- Organizzazione e gestione dei progetti educativi e di formazione anche per altri Comuni.
- Attività amministrativa e gestione acquisti.
- Acquisto prodotti alimentari: gestione dei contratti, monitoraggio e controllo della qualità. alimentare e igienico sanitaria.
- Gestione amministrativo - contabile delle risorse assegnate, atti amministrativi, contabilità, bilancio.
- Raccolta dati e monitoraggio sullo stato degli edifici scolastici e sull'andamento della popolazione scolastica.
- Gestione degli acquisti (gestione della gara, predisposizione dei contratti controllo quali quantitativo sulla merce in arrivo ecc), affidamento degli incarichi, ecc. necessari allo svolgimento dell'attività del settore.
- Programmazione, organizzazione e/o gestione sia in forma diretta che tramite appalto e convenzione dei servizi e interventi attinenti il "Diritto allo Studio" con specifico raccordo con gli enti interessati.
- Gestione contributi per i frequentanti delle scuole secondarie inferiori e superiori per libri di testo.
- Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria a mezzo di cedole librarie.
- Gestione contributi alle scuole per progetti di miglioramento delle attività educative.
- Servizi per l'integrazione scolastica di alunni con deficit.
- Anagrafe scolastica e controllo sull'evasione dell'obbligo scolastico.
- Gestione delle convenzioni con nidi e materne paritarie private, attività formativa e consulenziale;
- Partecipazione alla commissione per il funzionamento e gestione degli accreditamenti e controllo sui servizi privati autorizzati.
- Interventi di competenza comunale nella scuola superiore e raccordo scuola-lavoro.
- Statistiche di competenza.
- Supporto al processo di programmazione dei servizi e controllo di gestione.
- Redazione degli atti di programmazione e pianificazione (Relazione al Bilancio di previsione, Relazione al conto consuntivo, Piano esecutivo di gestione, stato di avanzamento dei progetti, relazione annuale sulla realizzazione degli obiettivi di PEG, ecc.).
- Elaborazione dei dati riguardanti il controllo dei costi per la produzione dei pasti.