



Comune di Calopezzati



Comune di Caloveto



Comune di CROPALATI



Comune di Crosia



Comune di Longobucco



Comune di Paludi



Comune di Corigliano - Rossano



Comune di San Cosmo



Comune di San Demetrio



Comune di San Giorgio



Comune di Vaccarizzo

AL CENTRO

# IL SOCIALE

AL CENTRO

**Il tuo mensile informativo dal mondo dei Diritti Sociali e del Terzo Settore – Ambito Territoriale Sociale Corigliano-Rossano**



MARZO  
2023

## Equipe Multidisciplinare

Sede uffici:

Palazzo della Riforma  
Corigliano centro storico  
Tel 0983/81590

Palazzo San Bernardino  
Rossano centro storico  
Tel 0983/5491617

## IN QUESTO NUMERO

Nell'Editoriale la **Dott.ssa Alessia Alboresi**, Ass.re alle Politiche Sociali del Comune di Corigliano-Rossano, racconta l'essenza e il valore del Segretariato Sociale sul nostro territorio.

La **Dott.ssa Tina Alessandra De Rosis**, Dirigente Area Servizi alla Persona, racconta come il Segretariato Sociale sia un cruciale punto di accesso aperto sul territorio.

Il **Dott. Sergio Pascuzzo** descrive quelli che sono i servizi offerti e il meccanismo di funzionamento del segretariato.

La **Dott.ssa Chiara Arcovio** racconta le azioni del Segretariato Sociale sull'ambito territoriale Sociale del Comune di Corigliano-Rossano.

## EDITORIALE

**Dott.ssa Alessia Alboresi**

**Assessore alle Politiche Sociali Comune di Corigliano-Rossano**

Saper reperire e gestire le informazioni giuste al momento giusto è da sempre una questione di fondamentale importanza, se pensiamo che già nel sedicesimo secolo Francis Bacon articolò gran parte del suo pensiero filosofico attorno alla consapevolezza che il "Sapere è potere".

Sapere a chi rivolgersi quindi per ottenere informazioni è una questione così cruciale che il legislatore l'ha addirittura definita un livello essenziale di assistenza: l'esistenza del servizio di segretariato sociale professionale, infatti è uno degli indicatori basilari dei livelli essenziali concernenti le prestazioni degli utenti dei servizi sociali (LIVEAS). I LIVEAS sono stati introdotti per la prima volta nel nostro ordinamento con la legge 328/2000. In particolare, L'art. 22 identifica due gradi di livelli essenziali; il primo è rappresentato dagli interventi che «costituiscono il livello essenziale delle prestazioni sociali erogabili sotto forma di beni e servizi secondo le caratteristiche ed i requisiti fissati dalla pianificazione nazionale, regionale e zonale», quali misure di contrasto alla povertà e sostegno al reddito, interventi di sostegno a favore di minori, disabili, anziani, tossicodipendenti e altre categorie vulnerabili.

Il secondo grado (c. 4) è costituito dalle prestazioni la cui erogazione le leggi regionali devono comunque prevedere: «servizio sociale professionale e segretariato sociale per informazione e consulenza al singolo e ai nuclei familiari; servizio di pronto intervento sociale per le situazioni di emergenza personali e familiari; assistenza domiciliare; strutture residenziali e semiresidenziali per soggetti con fragilità sociali; centri di accoglienza residenziali o diurni a carattere comunitario».

Il segretariato sociale è quindi un luogo in primis di ascolto, di erogazione di informazione e di successivo orientamento dell'utente/cittadino. Il cittadino che vuole conoscere quali possibilità ci sono per lui in termini di opportunità, servizi e prestazioni sociali, si può quindi rivolgere all'assistente sociale professionale che presiede tale spazio per saperne di più, senza dispendio di tempo e di risorse organizzative.

L'erogazione quindi del servizio a sportello di Segretariato Sociale Pua (Punto Unico di Accesso) è strettamente legato all'esercizio dei diritti di cittadinanza, in quanto intende assicurare unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzione di filtro, di osservatorio e di monitoraggio dei bisogni e delle risorse, in una ottica di sempre maggiore trasparenza e fiducia tra cittadino ed amministrazione.

## IL SEGRETARIATO SOCIALE: PORTE SUL TERRITORIO

**Dott.ssa Tina Alessandra De Rosis**

**Dirigente Area Servizi alla Persona**

Ci sono porte chiuse, porte chiuse a chiave, porte scorrevoli, porte segrete, porte a soffietto... il segretariato sociale è una porta aperta, verso i cittadini e le collettività locali.

La porta originariamente rappresentava un passaggio. Verso dove? È dalle porte che si aprono che nascono le opportunità, ed in tal senso il segretariato sociale svolge le funzioni di:

- accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente e decodifica del bisogno sociale;
- informazioni sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso;
- orientamento e accompagnamento all'utilizzo dei servizi e delle risorse territoriali;
- segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi competenti e invio ai servizi sociali per la presa in carico;
- monitoraggio sociale in collaborazione con i servizi e con le forze sociali del territorio;
- la raccolta dati;
- potenziamento della connessione ed integrazione tra i servizi e le risorse territoriali.

Oggi negli enti locali che appartengono all'ambito territoriale sociale di Corigliano-Rossano ci sono nuove porte che aprono spazi di accoglienza alla cittadinanza.

Vi aspettiamo.

# SEGRETERIATO SOCIALE PROFESSIONALE

## (Livello essenziali delle prestazioni socio-assistenziali)

**Dott. Sergio Pascuzzo**

**Equipe Multidisciplinare QSFP 2019**

Quando si parla di segretariato sociale si deve prendere in riferimento la legge 328/2000 che inserisce il segretariato sociale tra le prestazioni di livello essenziale che ogni ambito distrettuale deve garantire, con funzioni di "informazione e consulenza al singolo e ai nuclei familiari;

Con il D.M. 18 maggio 2018 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze definisce degli standard da raggiungere per potenziare l'attività di segretariato sociale, in particolare connessa alle attività di informazione, consulenza e orientamento.

### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'attività del Segretariato Sociale si fonda sul principio di centralità della persona:

- attenzione all'individuo, adeguatezza del tempo dedicato ad ognuno, promozione dell'autodeterminazione e della libera scelta.

Gli sportelli di Segretariato Sociale offrono informazione, prima accoglienza, orientamento consulenza per ogni tipologia di bisogno.

Il servizio è attivo in ognuno dei Comuni che compongono il Distretto Sociale, con orari diversi in ragione dell'affluenza e delle richieste dei cittadini, ma con le medesime caratteristiche professionali e di documentazione, costantemente, messe in rete.

### DESTINATARI DEL SERVIZIO

Tutti i cittadini residenti e chi abita temporaneamente sul territorio, nei seguenti Comuni del Distretto

### Attività svolte e servizi erogati

In un primo colloquio le persone espongono il loro problema e richiedono informazioni;

l'Assistente Sociale ascolta, insieme al cittadino fa una prima lettura del bisogno, poi fornisce informazioni e orienta verso il sistema dei servizi dell'Ambito Territoriale Sociale di Corigliano Rossano, sia quelli erogati dai Comuni associati, sia dalle altre organizzazioni pubbliche e private presenti sul territorio.

### Il cittadino dal Segretariato Sociale riceve:

- informazione, orientamento e consulenza professionale per l'accesso ai servizi sociali, del territorio;
- documentazione sulla rete dei servizi e sulle opportunità d'intervento e prestazione sociale;
- collaborazione nella comprensione e nella ricerca delle possibili soluzioni alle problematiche emerse.

### ACCESSO AL SERVIZIO

#### Come accedere - richiedere il servizio

I cittadini possono rivolgersi direttamente al Segretariato Sociale, recandosi presso le sedi presenti nei diversi Comuni negli orari indicati.

Corigliano Palazzo Garopoli Ufficio Servizi Sociali - Rossano Palazzo San Bernardino - Longobucco - Caloveto - Paduli - Cropalati - Calopezzati - Crosia sede delegazione - San Demetrio Corone - Vaccarizzo Albanese - San Giorgio Albanese - San Cosmo Albanese.

### PROFESSIONALITÀ DEGLI OPERATORI

Il servizio è svolto da Assistenti Sociali. Gli Assistenti Sociali confrontano in équipe periodiche le richieste.

Ogni Assistente Sociale opera in base al Codice Deontologico dell'Ordine Professionale.

In tutti i Comuni è utilizzata la medesima scheda di rilevazione. Tali schede vengono rielaborate in forma aggregata nel rispetto della privacy del singolo. Questo permette di leggere le necessità e le richieste per programmare al meglio le risorse e le opportunità da offrire ai cittadini di tutto il territorio dell'Ambito Territoriale Sociale.

# IL SEGRETARIATO SOCIALE - LE AZIONI SUL TERRITORIO

**Dott. ssa Chiara Arcovio**  
**Equipe Multidisciplinare QSFP 2019**

Il servizio di segretariato sociale, come stabilito all'articolo 22 della Legge 328 del 2000, rientra tra le prestazioni di livello essenziale (LEPS). Per tale motivo è stato istituito in tutti i Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale del Comune di Corigliano-Rossano attraverso l'impiego di assistenti sociali, professionisti dell'équipe multidisciplinare QSFP 2019-2020 ed è attivo dal 02/01/2023.

In questi mesi di attività del segretariato sociale i professionisti hanno svolto colloqui finalizzati a fornire uno spazio di ascolto attento a tutte le persone che si sono presentate al servizio; si è provveduto a formulare una dettagliata scheda di accesso, atta a rendere una prima valutazione delle situazioni dei cittadini e a decodificare il bisogno espresso. Sono stati svolti anche colloqui di aiuto con persone in difficoltà economiche; si è offerto supporto in situazioni di fragilità sociale, ma prevalentemente sono state fornite informazioni e si è orientata l'utenza presso i servizi territoriali rispondenti al bisogno espresso.

Per quanto riguarda il comune di Corigliano-Rossano il servizio di segretariato sociale è garantito tutti i giorni dalle ore 9:00 alle ore 12:00 sia nella sede di Palazzo Garopoli, nell'area urbana di Corigliano, che a Palazzo San Bernardino, nell'area urbana di Rossano.

Presso il Comune di Crosia si può accedere allo sportello di segretariato sociale tutti i lunedì dalle ore 8:30 alle ore 12:30. Presso il Comune di Calopezzati vi si può accedere due volte al mese, il primo ed il terzo mercoledì dalle ore 8:030 alle ore 12:30.

Nei Comuni di San Demetrio Corone, San Cosmo Albanese, Vaccarizzo Albanese e San Giorgio Albanese e viene garantita l'apertura dello sportello rivolto a tutta la cittadinanza 3 ore settimanali, nelle seguenti giornate: lunedì (San Giorgio), martedì (San Demetrio), e giovedì (Vaccarizzo e San Cosmo), fornendo ascolto, decodifica della domanda, servizio informativo, orientamento/accompagnamento nei servizi e eventuale presa in carico.

Infine riguarda i Comuni di Longobucco, Caloveto, Cropalati e Paludi il servizio viene garantito un giorno a settimana dalle 9:30 alle 12:30; nello specifico si può accedere allo sportello il martedì presso il Comune di Longobucco, il mercoledì presso il Comune di Caloveto, il giovedì a Cropalati e il venerdì a Paludi.

# Scheda di "Accesso" Servizi Sociali Ambito Territoriale Sociale

.....

DATA DI COMPILAZIONE: / / OPERATORE:

**Sede sportello**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Sez. A) DATI DEL RICHIEDENTE** (compilare solo se non coincide con il destinatario)

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Comune di residenza \_\_\_\_\_ Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Recapito Telefonico (tel/cell) \_\_\_\_\_

**Utente (contrassegnare se è l'utente ad effettuare la richiesta)**

Familiare/Vicinato Relazione rispetto all'utente		Ente Denominazione
<input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Fratello/Sorella <input type="checkbox"/> Figlio/Figlia <input type="checkbox"/> Nonno/a <input type="checkbox"/> Zio/a <input type="checkbox"/> Coniuge <input type="checkbox"/> Convivente <input type="checkbox"/> Cognato/a <input type="checkbox"/> Suocero/a	<input type="checkbox"/> Genero/Nuora <input type="checkbox"/> Nipote <input type="checkbox"/> Cugino/a <input type="checkbox"/> Famiglia affidataria <input type="checkbox"/> Amico/a Vicino <input type="checkbox"/> Tutore <input type="checkbox"/> Amministratore di sostegno <input type="checkbox"/> Altro _____	<input type="checkbox"/> ASL – Distretto Sanitario <input type="checkbox"/> MMG <input type="checkbox"/> PLS <input type="checkbox"/> Segretariato Sociale <input type="checkbox"/> Servizi Sociali del Comune <input type="checkbox"/> Centro giustizia minorile o Tribunale <input type="checkbox"/> Procura <input type="checkbox"/> Parrocchia <input type="checkbox"/> Associazioni di volontariato <input type="checkbox"/> Altri soggetti del terzo settore <input type="checkbox"/> Istituzione Scolastica <input type="checkbox"/> Forze dell'ordine <input type="checkbox"/> Altro _____

**Sez. B) DATI DEL DESTINATARIO**

**Utente già in carico**

**SI** Indicare il Servizio: Servizio Sociale Comune di: \_\_\_\_\_

**NO** Servizio Sanitario: \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_ Sesso M F

Comune di residenza \_\_\_\_\_ indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel/Cell \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

**Grado di Istruzione:**  Nessun titolo di studio  Licenza Elementare  
 Licenza Media  Corso formazione professionale  Diploma Istruzione Secondario  
 Laurea

Invalità Civile  Indennità di Accompagnamento

**Cittadinanza**  Italiana  Comunitaria (specificare nazione) \_\_\_\_\_  
 Apolide  Extracomunitario (specificare nazione) \_\_\_\_\_

**Composizione nucleo familiare:**

Cognome Nome	Data di nascita	Relazione Parentela	Scuola/Lavoro	Patologie/disabilità

**Sez. C)**

**MOTIVO DELLA RICHIESTA ESPRESSA**

- Informazioni  
 Orientamento ai servizi  
 Consegna/ritiro documentazione/modulistica
- 
- Supporto alla compilazione/documentazione/modulistica  
 Adozione (nazionale o internazionale)  
 Maltrattamenti continuati / abuso / violenza  
 Comportamenti devianti e/o potenzialmente pericolosi  
 Disagio minorile  
 Insufficienza/inadeguatezza mobilità territoriale  
 Provvedimento giudiziario  
 Condizioni di salute  
 Disagio abitativo  
 Disagio economico  
 Dipendenza (alcol, droga, gioco d'azzardo, etc.)  
 Stato di isolamento/esclusione sociale  
 Evasione / dispersione scolastica prima dell'assolvimento dell'obbligo  
 Difficoltà nell'espletamento della funzione genitoriale  
 Mancanza / scarsa autonomia nella cura della casa e della persona  
 Anziano "fragile" e patologie geriatriche con riduzione dell'autonomia  
 Disabilità fisico/psichica, pluripatologie e patologie cronico - degenerative che determinano riduzione dell'autonomia  
 Malattia acuta temporaneamente invalidante o stabilizzazione stato clinico (post acuzie)  
 Insufficienza del supporto familiare/famiglia non in grado di provvedere  
 Solitudine  
 Alloggio non idoneo  
 Dimissione socio-sanitaria protetta da reparto ospedaliero o da struttura residenziale  
 Tossicodipendenza  
 altro \_\_\_\_\_

**Caso urgente**  SI  NOTipo:  Bisogno semplice sociale  Bisogno complesso (specificare) \_\_\_\_\_  
 Sociale  Socio-Sanitario**Medico**Medico di Medicina Generale  Pediatra di Libera Scelta 

ASP \_\_\_\_\_ Distretto \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

**Orientamento ai servizi:** Servizio integrato  Servizi sociali**Area di intervento:**

- Contrasto alla povertà
- Dipendenze
- Disabile
- Disagio psichico
- Salute mentale
- Persone anziane
- Persone detenute, internate e prive della libertà personale
- Immigrazione
- Infanzia e adolescenza
- Responsabilità familiare
- Interventi per il sostegno alle donne in difficoltà

**Richiesta espressa dall'utente:**


---



---



---

**Si allega la seguente documentazione:**


---



---

Firma operatore \_\_\_\_\_

**Autorizzazione ai sensi del D. Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, autorizzo il trattamento dei dati personali presenti e conferisce il proprio consenso al trattamento dei suoi dati personali e sensibili, ai fini della realizzazione delle azioni stabilite dalla Lg. 328/00 e/o degli interventi sociali competenti e socio-sanitario.

Luogo e Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

\* Allegare copia del documento di riconoscimento dell'utente, in corso di validità, o indicarne gli estremi.

**Nota a cura dell'operatore**


---



---



---



---



---



---