



Messaggio municipale no. 62

Convenzione concernente l'organizzazione e il finanziamento dell'attività dell'Assistente Sociale Intercomunale (ASI)

Gentile signora Presidente,
gentili signore, egregi signori,

con il presente messaggio municipale sottoponiamo, per esame e approvazione, la convenzione concernente l'organizzazione e il finanziamento dell'attività dell'Assistente Sociale Intercomunale (ASI) con i Comuni di Gordola, Lavertezzo, Cugnasco-Gerra, Brione s/Minusio e Mergoscia.

Premessa

Nel mese di febbraio 2024 sono stati firmati gli accordi bilaterali fra i Comuni di Lavertezzo, Cugnasco-Gerra, Verzasca, Brione s/Minusio, Mergoscia e Gordola al fine di regolare la gestione e il finanziamento dell'Assistente Sociale Intercomunale (ASI).

Il tema della socialità e dell'aiuto sociale in generale è sempre stato oggetto di grande attenzione e sensibilità. Ad oggi, tutte le autorità comunali hanno attuato vari approcci. Nonostante le differenze nei contatti e nelle mansioni specifiche, ad oggi 74 Comuni su 100 hanno nel loro organico un'assistente sociale rendendo evidente il bisogno di potenziare l'aiuto sociale da parte dell'autorità più vicina alla cittadinanza.

Nel nostro Cantone l'assistente sociale comunale sta diventando la figura di riferimento che permette di offrire al cittadino il primo aiuto indispensabile per uscire da una situazione di disagio, ma anche per evitare di peggiorare irrimediabilmente la propria situazione, svolgendo spesso misure e azioni di prevenzione.

Contemporaneamente alla sottoscrizione degli accordi con i Comuni del comprensorio in oggetto, nella seduta del 3 marzo 2024, il Consiglio comunale di Gordola ha approvato il Messaggio Municipale no. 1563 relativo al regolamento sulle prestazioni comunali in ambito sociale (PCAS) che ha sostituito il precedente regolamento integrando tutti quegli aiuti finanziari che vengono concessi dal Comune dividendoli fondamentalmente in due categorie: sussidio alloggi e aiuti puntuali. Durante il mese di maggio è stato poi pubblicato il concorso per la posizione dell'ASI che ha portato all'assunzione della Sig.ra Locatelli dal 1° agosto 2024 ad una percentuale del 90%, distribuita secondo gli accordi in base a una stima ponderata tra n° abitanti del Comune e casi in assistenza che ha portato alle percentuali sottostanti.

Attuale riparto in % ASI secondo accordi

COMUNE	%
Gordola	55
Lavertezzo	20
Cugnasco-Gerra	10
Verzasca	7
Brione s/Minusio	5
Mergoscia	3



Dall'inizio dell'attività dell'ASI si è trovata sin da subito un'ottima collaborazione con i Comuni affinando dopo i primi mesi di "rodaggio" il modo più idoneo di lavoro, comunicazione e rapporto con l'utenza per ognuno dei Comuni, rispettando al contempo le peculiarità organizzative di ogni amministrazione e uniformando dove possibile i processi.

A scadenza regolare (trimestralmente) si sono organizzati degli incontri alla presenza dei Capi dicastero e dell'ASI per presentare le statistiche, i riscontri dell'ASI sul lavoro (ev. difficoltà o suggerimenti) e in generale poter avere una discussione su aspetti positivi da condividere e su sfide da affrontare o proposte di miglioramento.

Nella parte statistica si è discussa la tendenza del numero di casi, della categoria di utenza, del motivo per il quale quest'ultima è entrato in contatto con l'ASI e del tempo necessario per caso rendendo ancora più evidente la necessità e l'utilizzo del servizio alla popolazione.

Statistiche casi ASI 1°anno (1.08.2024 - 1.08.2025)

COMUNE	N° CASI ¹	TEMPO PER CASI	TEMPO AMMINISTRATIVO ²	% EFFETTIVA
Gordola	119 ³	347:40	435:10	45.3%
Lavertezzo	37	194:45	244:10	25.4%
Cugnasco-Gerra	30	122:20	154:10	16.0%
Verzasca	15	56:40	71:10	7.4%
Brione s/Minusio	10	32:15	40:10	4.2%
Mergoscia	5	13:15	16:10	1.7%
TOTALE	216	766:55	961:00	100%

¹ Il numero di casi include sia casi "chiusi" che casi attualmente in valutazione in quanto risulta difficile formalizzare la vera chiusura di un caso.

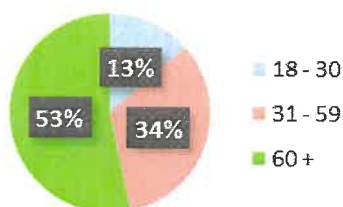
² Il tempo amministrativo è stato arrotondato in base alla presenza nei singoli comuni e al tempo medio per casi del singolo Comune.

³ Il numero di casi è in % maggiore in quanto Gordola offre un aiuto all'alloggio per le persone in difficoltà e queste procedure rientrano come singoli casi essendo trattati semestralmente dall'ASI.

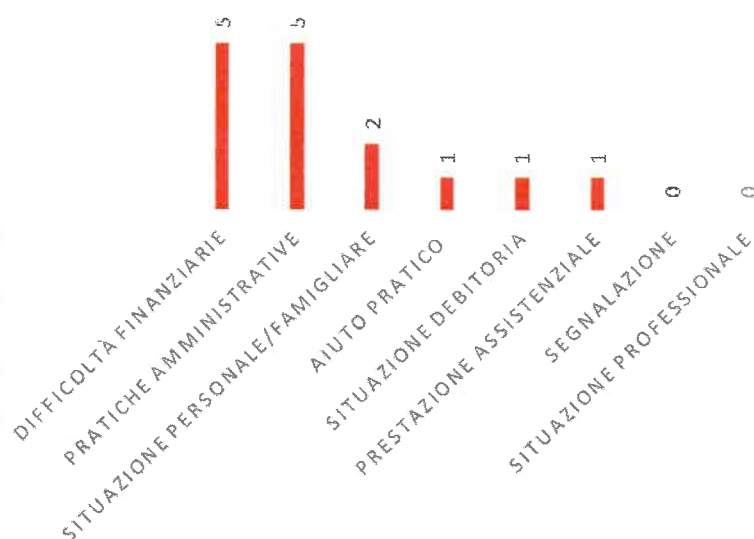


Grafici utenza 1°anno Verzasca (1.08.2024 - 1.08.2025)

Fasce d'età
Verzasca

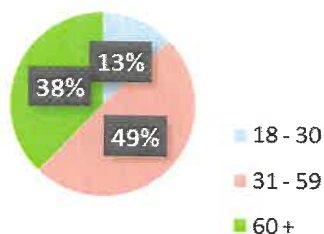


MOTIVAZIONE PRIMO
CONTATTO VERZASCA

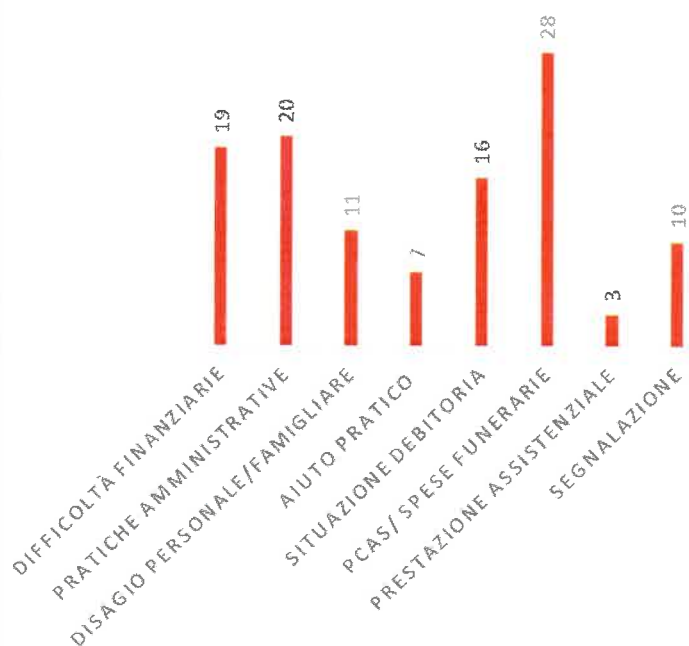


Grafici utenza 1°anno Gordola (1.08.2024 - 1.08.2025)

Fasce di età
Gordola



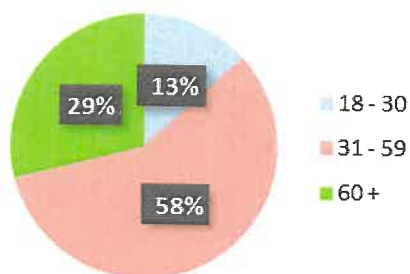
MOTIVAZIONE PRIMO
CONTATTO GORDOLA



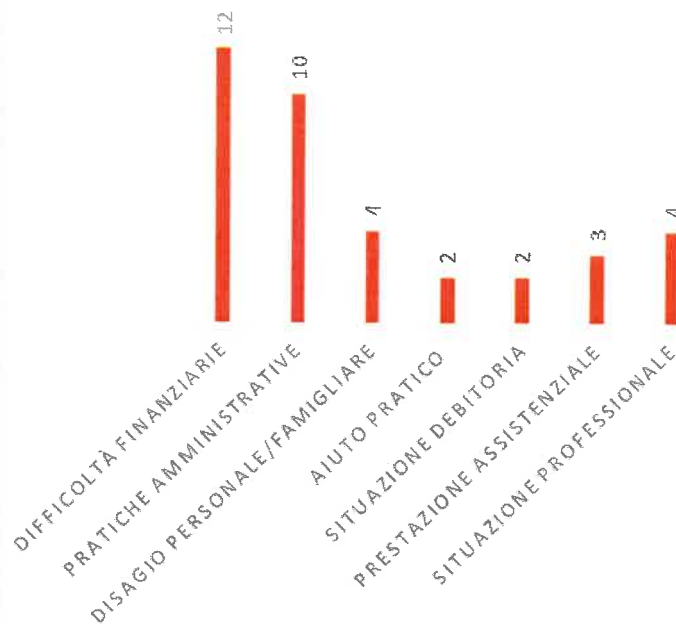


Grafici utenza 1°anno Lavertezzo (1.08.2024 - 1.08.2025)

Fasce di età
Lavertezzo

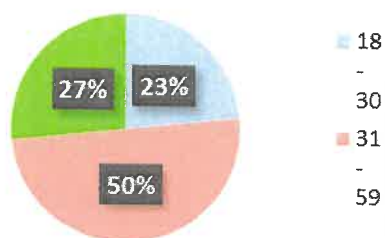


MOTIVAZIONE PRIMO
CONTATTO LAVERTEZZO

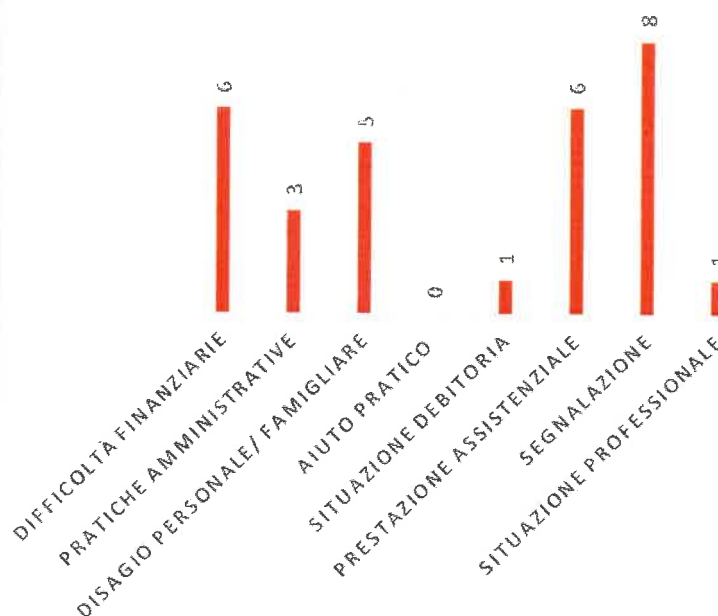


Grafici utenza 1°anno Cugnasco-Gerra (1.08.2024 - 1.08.2025)

Fasce d'età
Cugnasco



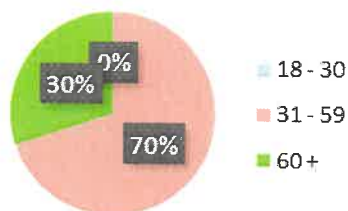
MOTIVAZIONE PRIMO CONTATTO
CUGNASCO - GERRA



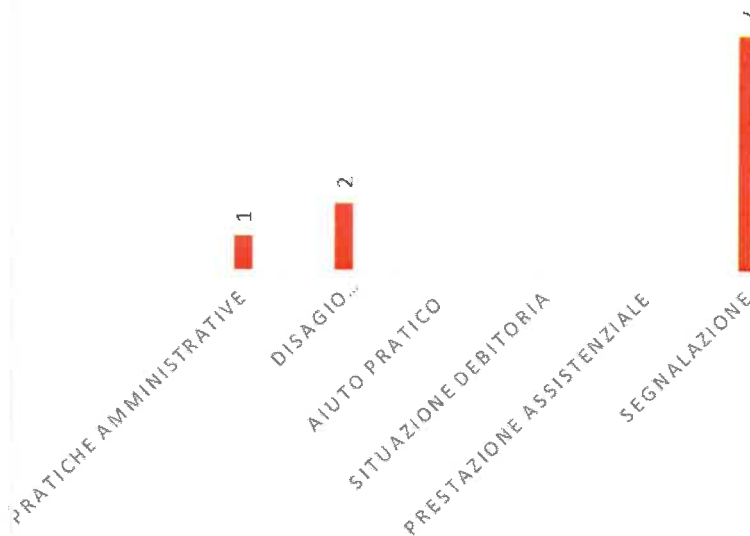


Grafici utenza 1°anno Brione s/Minusio (1.08.2024 - 1.08.2025)

Fasce di età
Brione
s/Minusio

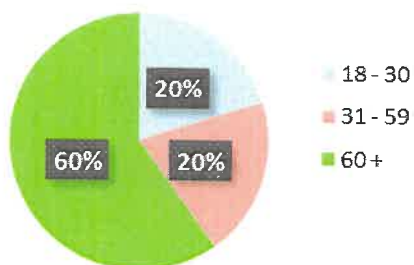


MOTIVAZIONE PRIMO CONTATTO
BRIONE S/MINUSIO



Grafici utenza 1°anno Mergoscia (1.08.2024 - 1.08.2025)

Fasce di età
Mergoscia



MOTIVAZIONE PRIMO
CONTATTO MERGOSCIA





Considerazioni sulla convenzione

La convenzione in oggetto riprende in gran parte quanto contenuto negli accordi bilaterali attualmente sottoscritti tra il Comune di Gordola e i Comuni del comprensorio (Lavertezzo, Cugnasco-Gerra, Verzasca, Brione s/Minusio e Mergoscia).

Gli accordi, entrati in vigore il 28 febbraio 2024, per legge hanno validità massima di 2 anni, dopodiché, se l'intenzione è quella di proseguire la collaborazione, devono decadere per essere sostituiti da una convenzione approvata dai rispettivi Legislativi.

La principale modifica rispetto agli accordi attualmente in vigore è relativa alla percentuale di ripartizione dell'ASI per ogni singolo Comune, che non sarà più fissa secondo le percentuali sottoscritte negli accordi, ma verrà ripartita in base alla percentuale reale.

Per determinare tale percentuale, come descritto nell'art. 6, verrà redatto un report annuale che riporterà per ogni singolo comune i casi accolti, le tipologie di utenza, il motivo di contatto, se risolto o in corso, e il tempo effettivo suddiviso in tempo a sostegno del singolo caso (incontri, telefonate, prese di contatto) e tempo amministrativo per il Comune (presenza in sede, trasferte, corrispondenza, formazione o incontri di rete, ecc...). Tale report definirà poi la % reale alla quale ogni Comune sarà chiamato a contribuire. Per informazione si pensa che tale ripartizione non dovrebbe scostarsi di molto (almeno i primi anni) da quanto fatto finora (stima in base ai dati raccolti +/- 5%).

Oltre a questo, si prevedono in ogni caso 2 incontri annuali (semestrali) con i relativi capi dicastero della socialità per continuare a garantire uno scambio, una presentazione delle statistiche e un riscontro sull'operato e le tendenze sociali così da apportare un miglioramento continuo al servizio su tutti i Comuni contraenti.

Il fatto che l'assistente sociale operi su un territorio intercomunale risulta arricchente dal punto di vista del progetto e del miglioramento continuo del servizio, andando a prendere costantemente spunti e "best practice" da altri Comuni del comprensorio. Per contro, dal punto di vista organizzativo, è emerso come non sia sempre evidente l'organizzazione e la logistica tra i differenti Comuni, ognuno con le proprie particolarità e modalità di funzionamento.

Per cercare di facilitare e chiarire i compiti dell'ASI si è definito un mansionario (si veda allegato) per il Comune di Gordola. Questo mansionario ricopre il raggio di azione massimo attuabile dall'ASI sulla base del quale ogni Comune ha discusso internamente e indicato quali compiti affidare all'ASI, tenendo come ponderazione la propria percentuale. Essendo Gordola il Comune sede (CS) e quindi quello con una ponderazione di percentuale superiore (50/55%) è immaginabile che l'ASI svolga per il Comune tutti i compiti con priorità diverse e flessibili in base al carico di lavoro. A titolo di esempio l'ASI potrebbe prendere a carico alcune curatele amministrative semplici (tramite l'ARP 12) andando così a risparmiare tra i 40 e i 60 franchi l'ora che, come Comune, andiamo a corrispondere per il lavoro del curatore privato nel caso il pupillo non abbia sostanza.

Come già esplicitato in precedenza la convenzione propone una ripartizione dei costi in base alla percentuale di tempo effettivamente impiegata dall'ASI per il singolo comune.

I costi, come da art. 5, includono:

- stipendio lordo, dedotti eventuali rimborsi o indennità versati al datore di lavoro;
- indennità (di famiglia, per figli, altro) se a carico del datore di lavoro;
- oneri sociali e di cassa pensione a carico del datore di lavoro;
- spese di trasferta riconosciute al dipendente (mezzi pubblici/privato) oppure i costi del veicolo di servizio (rata leasing o ammortamento, assicurazione, tasse, carburante, spese di manutenzione e ogni altra spesa in merito);



- per la logistica e l'organizzazione del posto di lavoro, compreso il materiale d'ufficio, è conteggiata una spesa forfetaria di CHF 400.-- mensili a favore del CS che mette a disposizione tali spazi;
- per le spese amministrative del CS è calcolato un supplemento del 3% sullo stipendio lordo;
- al CS è data facoltà di riversare ulteriori costi ai Comuni firmatari qualora particolari esigenze di servizio lo richiedessero o per giustificate necessità;
- tutte le spese effettive sostenute dall'ASI nell'adempimento della sua funzione ed in ottemperanza al ROD;
- i costi relativi all'aggiornamento del personale e alla formazione;
- eventuali entrate andranno a deduzione delle spese.

Tutte le spese sopraindicate saranno ponderate per la percentuale reale di utilizzo del singolo Comune.

Il CS mette a disposizione dell'ASI un apposito spazio con funzione di ufficio presso il Municipio di Gordola. Questo è il luogo di lavoro principale dell'ASI, dove opera prevalentemente e dove è ubicato il relativo materiale/archivio.

Tuttavia, i Comuni che lo ritengono necessario possono richiedere la presenza presso l'amministrazione comunale dell'ASI a cadenza regolare o per incontri specifici. In caso di regolarità il Comune deve mettere a disposizione dell'ASI uno spazio idoneo di lavoro con la possibilità di svolgere colloqui con l'utenza in maniera discreta, nel rispetto della privacy della persona.

Infine, come indicato nell'art. 9, non si escludono nuove adesioni di Comuni limitrofi a quelli dell'attuale comprensorio, eventualità che sarà oggetto di una ponderata valutazione dei Comuni convenzionati.

Conclusioni

Visto quanto sopra risulta fondamentale poter offrire all'utenza un servizio sociale che possa sostenere e supportare i cittadini in difficoltà. Affinché questo venga fatto in maniera completa è necessario coprire il lato amministrativo (pratiche e messa in rete), il lato finanziario (tramite prestazioni comunali in ambito sociale PCAS) e non da ultimo il lato più umano ed empatico (ascolto e accompagnamento) da parte di un/a assistente sociale.

Quanto attuato in concreto in quest'anno è stata una sorta di "prova" sia nella collaborazione tra Comuni e amministrazioni, sia per l'utenza che ha messo ancora più in evidenza la quantità di casi che necessitano di un sostegno professionale per essere risolti o accompagnati, senza dimenticare la creazione di una rete di sostegno sociale composta da diversi enti con i quali i Comuni e l'ASI stanno intensificando la collaborazione.

La presente Convenzione vuole essere la continuazione della "prova" di questo primo anno andando a riprendere il contenuto attuale degli accordi con piccoli accorgimenti che sono emersi in questo periodo, per rifinire la collaborazione, il finanziamento e i compiti dell'ASI.

Aspetti procedurali e formali

Preavviso commissionale: l'esame del messaggio compete alla **Commissione delle petizioni** (art. 36 ROC) e alla **Commissione della gestione** (art. 181 LOC e 35 ROC).

Quoziente di voto: per tutti i punti del seguente dispositivo di deliberazione è sufficiente la maggioranza semplice, ritenuto che i voti affermativi devono raggiungere almeno un terzo (7) dei membri del Consiglio comunale (art. 61 cpv. 1 LOC).

Referendum: decisione soggetta a referendum, se così regolarmente esercitato (art. 75 LOC).



Con queste considerazioni, il Municipio invita i consiglieri comunali a voler

risolvere

1. **È approvata la convenzione concernente l'organizzazione ed il finanziamento dell'attività dell'Assistente Sociale Intercomunale, come al testo allegato e parte integrante del presente messaggio.**
2. **La convenzione entra in vigore con l'approvazione dei singoli Consigli comunali dei Comuni convenzionati e la ratifica dell'Autorità cantonale, ai sensi dell'art. 188 LOC.**

Con la massima stima.

		
Il Sindaco: Ivo Bordoli	Per il Municipio:	Il Segretario: Romano Bordoli

Allegati:

- convenzione
- mansionario ASI

Convenzione concernente l'organizzazione ed il finanziamento dell'attività dell'Assistente Sociale Intercomunale (ASI)

per il comprensorio di

Gordola – Lavertezzo – Cugnasco-Gerra –Verzasca - Brione s/Minusio - Mergoscia

Richiamati:

- Il Messaggio Municipale del Comune di Gordola n°1602;
- il Messaggio Municipale del Comune di Lavertezzo n°XXX;
- il Messaggio Municipale del Comune di Cugnasco-Gerra n°XXX;
- il Messaggio Municipale del Comune di Verzasca n°XXX;
- il Messaggio Municipale del Comune di Brione s/Minusio n°XXX;
- il Messaggio Municipale del Comune di Mergoscia n°XXX;
- il Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD) del Comune di Gordola del 1° gennaio 2011;
- la Legge Organica Comunale (LOC) del 10 marzo 1987 (stato al 1° gennaio 2025);
- il Regolamento di applicazione della legge organica comunale (RALOC) del 30 giugno 1987 (stato 1° settembre 2023), in particolare l'art. 5a;

in applicazione dell'art.193a della Legge organica comunale (LOC) le parti convengono quanto segue:

Art. 1 Oggetto

1. Fra i Comuni di **Gordola, Lavertezzo, Cugnasco-Gerra, Verzasca, Brione s/Minusio e Mergoscia** viene stipulata la seguente convenzione, che ha lo scopo di disciplinare l'attività dell'assistente sociale intercomunale (di seguito ASI).

Art. 2 Autorità di riferimento

1. Il Comune di Gordola è definito quale Comune sede (di seguito CS) e assume le competenze dell'Autorità di riferimento.
2. L'assunzione e la nomina dell'ASI è compito del CS.
3. È istituita una Commissione intercomunale di vigilanza composta da un rappresentante municipale (Capo Dicastero Socialità o delegato) per ogni Comune firmatario. La Commissione ha i seguenti compiti di:
 - supervisionare l'attività dell'ASI;
 - approvare le modifiche al mansionario;
 - esprimere parere sull'assunzione dell'ASI;
 - fornire parere preventivo sul budget e sulle variazioni organizzative.
4. Il CS garantisce il supporto amministrativo e convoca almeno due sedute annue della Commissione.

Art. 3 Rapporto di lavoro

1. Al CS è affidato l'incarico di assumere nel proprio organico l'ASI coi requisiti presenti nel relativo Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD).
2. Il grado d'occupazione complessivo è stabilito in base alla reale necessità prevista sommata sui Comuni convenzionati. La ripartizione dell'organizzazione e degli oneri tra i comuni firmatari è definita secondo l'art. 5 della presente convenzione.

Art. 4 Compiti

1. L'ASI è a tutti gli effetti un dipendente del CS e come tale deve attenersi alle disposizioni del relativo ROD e alle istruzioni del superiore e del Municipio di Gordola.
2. L'attività è stabilita dal mansionario approvato dai Municipi dei Comuni firmatari, il quale può essere modificato in ogni tempo.

3. Ogni Municipio ha facoltà di dare indicazioni in tema di priorità d'azione comunale a dipendenza di quelli che sono i fenomeni da arginare nelle rispettive realtà territoriali.

Art. 5 Finanziamento e ripartizione dei costi

1. Tutte le spese sono assunte dai Comuni convenzionati in funzione della reale percentuale di occupazione per il rispettivo territorio, calcolato a fine anno nel rendiconto annuale oltre ad un aggiornamento semestrale. Il CS gestisce il rapporto di lavoro con l'ASI e assume il versamento del salario mensile complessivo.
2. Nel conteggio delle spese rientrano i seguenti costi:
 - stipendio lordo, dedotti eventuali rimborsi o indennità versati al datore di lavoro;
 - indennità (di famiglia, per figli, altro) se a carico del datore di lavoro;
 - oneri sociali e di cassa pensione a carico del datore di lavoro;
 - spese di trasferta riconosciute al dipendente (mezzi pubblici/privato) oppure i costi del veicolo di servizio (rata leasing o ammortamento, assicurazione, tasse, carburante, spese di manutenzione e ogni altra spesa in merito);
 - per la logistica e l'organizzazione del posto di lavoro, compreso il materiale d'ufficio, è conteggiata una spesa forfettaria di CHF 400.- mensili a favore del CS che mette a disposizione tali spazi;
 - per le spese amministrative del CS è calcolato un supplemento del 3% sullo stipendio lordo;
 - al CS è data facoltà di riversare ulteriori costi ai Comuni firmatari qualora particolari esigenze di servizio lo richiedessero o per giustificate necessità;
 - tutte le spese vive sostenute dall'ASI nell'adempimento della sua funzione ed in ottemperanza al ROD;
 - i costi relativi all'aggiornamento del personale e alla formazione;
 - eventuali entrate andranno a deduzione delle spese.
3. Ogni modifica della chiave di riparto posta a carico dei Comuni firmatari è possibile solo con l'accordo a maggioranza dei Municipi firmatari previa opportuna disponibilità finanziaria del credito.

Art. 6 Rendiconti annuali sull'attività svolta

1. L'ASI elabora dei rendiconti annuali per ogni Comune e li presenta in forma scritta ai Municipi firmatari, che hanno 30 giorni per presentare osservazioni.
2. I rendiconti annuali devono essere presentati dall'ASI entro il 28 febbraio dell'anno successivo all'anno in discussione.

Il rendiconto annuale è costituito dai seguenti documenti:

 - statistica dell'attività svolta (riassunto delle statistiche giornaliere);
 - la percentuale effettiva in base alle ore impiegate (sui casi e amministrative);
 - rapporto d'attività generale.

L'ASI tiene in ogni caso una statistica giornaliera delle attività svolte (N° e tipologia dei casi trattati, ore impiegate).

Art. 7 Logistica e trasferte

1. Il CS mette a disposizione dell'ASI un apposito **spazio** con funzione di ufficio presso il **Municipio di Gordola**. Questo è di fatto il luogo di lavoro principale dell'ASI, nel quale esso opera prevalentemente e dove è ubicato il relativo materiale/archivio. Questo spazio dovrà essere adeguato e sufficiente a svolgere l'attività dell'ASI con particolare attenzione al rispetto della privacy degli utenti e con mezzi, risorse e strumenti adeguati.
2. È possibile che i Comuni firmatari mettano a loro volta a disposizione un locale e/o uno spazio adatto all'eventuale ricezione della propria cittadinanza secondo le esigenze stabilite dai rispettivi Esecutivi permettendo all'ASI di assolvere la propria funzione di prossimità in ogni Comune. Questo spazio può essere impiegato diversamente nei giorni dove l'ASI non è presente, non essendone riservato l'uso esclusivo in tale contesto. Questo spazio è in particolar modo inteso quale luogo di incontro con la popolazione locale impossibilitata o non disposta a raggiungere il

CS e non è da intendersi quale ufficio dell'ASI, per il quale si rimanda specificatamente a quanto previsto al cpv. precedente.

3. L'ASI ha la possibilità di svolgere le sue mansioni, quando le esigenze di servizio lo permettono e compatibilmente con il ROD del CS, in modalità di telelavoro o direttamente al domicilio di chi ne fa richiesta. In caso di telelavoro, il CS garantisce l'adozione di strumenti di sicurezza digitale, protezione dati e rispetto della Legge sulla protezione dei dati personali (LPDP).
4. È data facoltà di organizzare la gestione documentale tramite sistemi digitali compatibilmente con le risorse a disposizione o tramite piattaforma digitale. Gli strumenti di lavoro saranno in questo caso forniti dal CS secondo la prassi e modalità in uso nello stesso. Le relative spese verranno suddivise secondo la chiave di riparto stabilita all'art. 5.
5. In caso di assenza dell'ASI per vacanza, malattia, congedi, formazione o altri motivi indipendenti dalla volontà del CS, il servizio ai Comuni firmatari non è dato. Nel limite del possibile pianifica le assenze dell'ASI conformemente alla percentuale effettiva a carico di ogni Comune convenzionato.

Art. 8 Collaborazione

1. I Comuni convenzionati s'impegnano a collaborare per il tramite dei loro Capi dicasteri o, se necessario, con i propri servizi (amministrativi, di polizia o simili), all'attuazione di compiti dell'ASI.
2. È inoltre inderogabile che l'ASI, nell'assolvimento della propria funzione, possa accedere a tutte le informazioni necessarie ed agli applicativi informatici dei comuni firmatari. L'ASI si attiene agli obblighi di confidenzialità e nel rispetto della LPDP.

Art. 9 Nuove adesione

1. Eventuali nuove adesioni saranno oggetto di una ponderata valutazione dei Comuni convenzionati.

Art. 10 Entrata in vigore, termini e disdetta

1. Il presente accordo, una volta approvato dei Legislativi dei Comuni firmatari, entra in vigore il **01.03.2026**.
2. La presente convenzione ha durata indeterminata con possibilità di disdetta da parte di ogni Comune convenzionato a fine di ogni anno con un preavviso minimo di 6 mesi.
3. In caso di disdetta di un Comune convenzionato eventuali investimenti effettuati a favore dell'ASI nell'anno precedente all'uscita del singolo Comune vengono ripartiti anche sul Comune uscente mentre dall'anno seguente la percentuale di impiego non utilizzata viene assorbita dal CS.

Art. 11 Contestazioni

1. Se tra i Comuni firmatari dovesse sorgere una contestazione per quanto concerne l'interpretazione e/o l'applicazione dell'accordo, e se tale divergenza non potesse essere risolta bonariamente, fa stato la procedura di cui all'art. 41 della Legge sulla procedura amministrativa.

Per il Municipio di Gordola:

Il Sindaco Il Segretario

D. Vignuta D. Galli

Per il Municipio di Lavertezzo:

Il Sindaco Il Segretario

A. Berri D. Gianella

Per il Municipio di Cugnasco-Gerra:

Il Sindaco

Il Segretario

M. Dedini

L. Foletta

Per il Municipio di Verzasca:

Il Sindaco

Il Segretario

I. Bordoli

R. Bordoli

Per il Municipio di Brione s/Minusio:

Il Sindaco

Il Segretario

F. Gandin

G. Cavalli

Per il Municipio di Mergoscia:

Il Gerente

La Segretaria

D. Mazzali

Sonia Chiodero

Mansionario	Comune di GORDOLA		
Assistente sociale intercomunale		Edizione	Pag. 1 di 1

Mansionario

Titolare

Simona Locatelli

Posizione

Assistente sociale intercomunale

Superiore

Vice segretario comunale

Compiti

- Informazione e consulenza nei confronti di giovani, persone sole, famiglie e anziani residenti nei comuni del comprensorio, che vivono situazioni di disagio sociale e/o economico;
- Interventi sul territorio nei confronti di cittadine e cittadini che si trovano in difficoltà, fornendo una prima risposta ai bisogni e attivando le risorse e i servizi necessari disponibili;
- Collaborazione con associazioni ed enti pubblici o privati comunali, cantonali e federali impegnati nei settori dei giovani, delle famiglie e degli anziani e del disagio sociale e/o economico in genere;
- Collaborazione con la rete territoriale di enti e servizi sociali esistenti al fine di coordinare gli interventi;
- accertamento e colloqui assicurati morosi Cassa Malati;
- servizio di consulenza e informazione allo sportello sulle varie associazioni/enti, servizi presenti sul territorio e verifica dell'eventuale diritto, controllo e vidima delle richieste finanziarie;
- gestione (controllo e preavviso) di eventuali contributi comunali in ambito sociale;
- servizio di consulenza e informazione allo sportello su altre prestazioni cantonali (anticipo alimenti, aiuto all'incasso e anticipo dei contributi di mantenimento, indennità perdita di guadagno - IPG in caso di malattia, infortunio, maternità e disoccupazione);
- assunzione e gestione mandati di pratiche di curatele, rappresentanza e assistenza.

Requisiti professionali

Diploma di assistente sociale o operatore sociale conferito da una scuola universitaria professionale (SUP) o titolo equivalente.

Conoscenze richieste

Buone conoscenze, parlate e scritte, delle lingue nazionali.
Conoscenza PC, Word, Excel e Power Point.

Retribuzione e rapporto d'impiego

Quello previsto dal regolamento organico dei dipendenti.

Data:

Firma: