



Ambito Territoriale Sociale IX

COMITATO DEI SINDACI DELL'AMBITO TERRITORIALE DI JESI

Deliberazione numero 12 data 27/05/2005

Oggetto: Ufficio di Promozione Sociale – Approvazione Piano Organizzativo di funzionamento.

L'anno duemilacinque nel giorno 27 del mese di maggio alle ore 10,30 presso la Sala Consiliare del Comune di Jesi si è riunito il Comitato dei Sindaci dell'Ambito Territoriale di Jesi giusta convocazione prot. n. 16.588 del 13/05/05.

Sono presenti i rappresentanti dei Comuni:

Voti	Comune	Rappresentante	Presente	Voti	Comune	Rappresentante	Presente
31	Jesi	Cingolani Paolo	si	13	Montecarotto	Mirco Brega	si
13	Apiro		no	13	Monte Roberto	Trillini Michele	si
13	Belvedere O.	Moriconi Monica	si	13	Morro d'Alba	Spadoni Simone	si
17	Castellbellino	Amadoro Loredana	si	13	Poggio S.Marcello		no
17	Castelplanio	Ragaini Roberto	si	13	Poggio S. Vicino		no
17	Cingoli	Tittarelli A.Maria	si	13	Rosora	Falcioni Marcello	si
17	Cupramontana		no	13	San Marcello	Cioccolanti Igidio	si
17	Filottrano	Cusini Franco Ballante Ivana	si	13	San Paolo di Jesi	Barcaglioni Sandro	si
17	Maiolati Spontini	Bucciarelli Manolo	si	17	S.M. Nuova	Pigliapoco Franco	si
13	Mergo	Anastasi Carlo	si	13	Staffolo		no
13	Monsano	Fioretti Gianluca	si		.		

Assistono il Coordinatore dell'Ambito Territoriale IX, dott. Riccardo Borini ed il Vice Segretario del Comune di Jesi, dott. Mauro Torelli.

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta

Il Comitato dei Sindaci prende in esame l'oggetto sopraindicato



Ambito Territoriale Sociale IX

IL COMITATO DEI SINDACI

Richiamata la deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 1 dell'1 febbraio 2005 recante ad oggetto: "Piano di fattibilità per l'Ufficio di Promozione Sociale" (U.P.S.) – Approvazione";

Atteso che, in esecuzione della citata deliberazione, è stato pubblicato il bando per il conferimento degli incarichi per la scelta di n. 5 Assistenti Sociali da inserire nei costituendi Uffici di Promozione Sociale, operativi nel territorio dell'Ambito IX;

Vista la determina del dirigente del Comune capofila di Jesi n. 811 del 13 maggio 2005 in forza della quale sono stati approvati i verbali concernenti la selezione delle Assistenti Sociali;

Considerato che l'attivazione degli Uffici è prevista per la prima metà di giugno, a seguito della stipula dei contratti con le Assistenti Sociali designate;

Ravvisata l'opportunità di approvare il Piano organizzativo per il funzionamento degli Uffici di Promozione Sociale al fine di stabilire: ruoli e compiti delle risorse umane impegnate nel servizio, la metodologia di intervento e gli strumenti;

Visto il documento predisposto dall'Ambito territoriale con il supporto tecnico della Ditta SocialNet s.r.l. di Pesaro;

A voti unanimi resi per alzata di mano

DELIBERA

- 1) Di approvare il Piano di fattibilità per l'Ufficio di Promozione Sociale, allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale.



Ambito Territoriale Sociale IX

PROGETTO: UFFICI DI PROMOZIONE SOCIALE (U.P.S.)

**PIANO ORGANIZZATIVO
DI FUNZIONAMENTO INTERNO DEI SERVIZI**

Jesi, 25 maggio 2005

INDICE

1. RISORSE UMANE: RUOLI E COMPITI.....	4
A. COMPITI DEL RESPONSABILE.....	4
B. COMPITI DEL COORDINAMENTO TECNICO	4
C. COMPITI DEGLI AA.SS.	4
D. SUPERVISORE METODOLOGICO	9
2. METODOLOGIA DI INTERVENTO	9
3. STRUMENTI.....	11



Ambito Territoriale Sociale IX

1. Risorse umane: ruoli e compiti

Elenco delle risorse umane impiegate nei servizi:

- Responsabile dei servizi
- Coordinatore tecnico
- Operatori AA.SS.
- Supervisore metodologico

Di seguito vengono esplicitati in dettaglio i compiti di ogni tipologia di figura professionale impiegata.

a. Compiti del Responsabile

Al Coordinatore d'Ambito Territoriale Sociale IX compete la direzione dei servizi U.P.S. in termini programmatici e di governo secondo gli indirizzi politici del Comitato dei Sindaci e gli aspetti tecnico gestionali programmati con il coordinatore tecnico e l'équipe degli AA.SS. dei servizi stessi. A lui compete la redazione e l'illustrazione di un report semestrale di valutazione e controllo con l'indicazione dei risultati ottenuti secondo gli indicatori di monitoraggio prestabiliti, da presentare al Comitato dei Sindaci e ai tavoli di rete territoriale.

b. Compiti del Coordinamento Tecnico

Il Coordinamento tecnico è svolto dall'A.S. dello Staff dell'Ambito, in collaborazione e secondo le indicazioni del Coordinatore d'Ambito T.S. IX e le linee di indirizzo politico evidenziate dal Comitato dei Sindaci. Egli svolge una funzione tecnico-professionale di progettazione e programmazione di tutto il processo di avvio e gestione generale nonché di monitoraggio, attraverso incontri di verifica e supporto al personale UPS. E' il referente dell'Ambito T.S. per i responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito e le realtà territoriali appartenenti alla rete locale di lavoro, per l'avvio di nuove azioni progettuali e la verifica di quanto realizzato.

A lui compete:

- l'organizzazione del lavoro del personale degli Uffici di Promozione Sociale e la stesura del programma mensile e settimanale (distribuzione dell'orario di apertura fra attività di front office e back-office, realizzazione della programmazione operativa mensile e settimanale, ...)
- il raccordo delle attività dell'Ambito con le attività degli Uffici di Promozione Sociale (raccordo per l'avvio di nuovi progetti, servizi, ...) e le attività degli UPS con le attività dei vari servizi territoriali di rete;
- il supporto funzionale e specialistico all'équipe di lavoro professionale attraverso riunioni costanti e programmate e una reperibilità costante.

c. Compiti degli AA.SS.

Con la realizzazione del progetto "Ufficio di Promozione sociale (U.P.S.)" vengono avviati i seguenti servizi:

- Il Servizio Specialistico di Informazione Sociale (Se.S.I.S), quale servizio di informazione specialistica nel settore sociale rivolta a tutti i cittadini e alla comunità locale nel suo complesso e nei suoi raggruppamenti.
- Il Servizio Sociale Professionale di Ambito (S.S.P.), attivato in via sperimentale per un anno, quale servizio volto a rispondere ai bisogni sociali più complessi presenti nella zona territoriale. Il suo compito è quello di supportare sperimentalmente tutto il territorio dell'Ambito al fine di sopperire alla carenza di operatori AA.SS.

Pertanto gli operatori del Se.S.I.S. del proprio territorio di riferimento, saranno anche operatori del Servizio Sociale Professionale (S.S.P.) di Ambito e, a seconda dei bisogni del cittadino/utente si faranno carico delle situazioni più complesse e collaboreranno con la rete

territoriale dei servizi, secondo le procedure previste nel protocollo di rete che si sta predisponendo.

SERVIZIO SPECIALISTICO DI INFORMAZIONE SOCIALE (Se.S.I.S.)

I compiti degli operatori AA.SS. del Se.S.I.S. si distinguono a seconda delle 3 macrofunzioni individuate nel progetto di fattibilità (a) consulenza, orientamento e accompagnamento, b) promozione, c) osservatorio) e dettagliati nella fase di co-progettazione con gli operatori AA.SS. dell'ASUR Z.T. 5 e con le AA. SS. dei Comuni di Jesi e Cingoli.

a. Consulenza, orientamento e accompagnamento

Questa funzione si esplica principalmente attraverso l'attività di accoglienza e lettura della domanda dell'utente che si rivolge allo sportello sociale, realizzando interventi di ascolto e **prima valutazione** (distinzione tra domanda semplice e/o complessa) volti alla costruzione di una **risposta informativa** (attivazione di una ricerca informativa) e/o di una **valutazione e ricerca di una risposta integrata** con i servizi presenti sul territorio, Asur, Comuni, SiL ... (vedi allegato Diagramma di flusso del processo di lavoro sociale U.P.S.)

L' Attività di prima valutazione e risposta informativa si esplica nel fornire elementi di conoscenza, orientando ed indirizzando il cittadino, rispetto all'offerta di servizi presenti nel territorio dell'ambito IX per le varie tipologie di domanda (strutture residenziali, strutture semi-residenziali, servizi territoriali, ecc), e rispetto alle modalità di accesso ai servizi (modulistica, criteri, procedure, ...). derivanti da leggi Nazionali e/o Regionali (limiti di reddito, scadenza presentazione domanda di ammissione...) Es. : *legge regionale 30/98 Interventi a favore della famiglia Art. 2*, e/o derivanti da prassi consolidate dei servizi e regolamenti territoriali.

Gli operatori avranno anche il compito di:

- accettare le richieste di ammissione ai benefici/contributi/interventi da parte dell'utente e fornire la modulistica necessaria per l'ottenimento di benefici/interventi /servizi con eventuali indicazioni utili ai fini di una corretta compilazione;
- accompagnare all'utilizzo dell'informazione con particolare attenzione all'esigenza di restituzione della risposta al cittadino. L'accompagnamento può espletarsi con modalità differenti, a seconda della problematica presentata e del tipo di utenza: può limitarsi alla compilazione di pratiche da inviare agli enti gestori dei servizi competenti, può estrinsecarsi nella fissazione di appuntamenti con i referenti dei servizi e nella conseguente verifica che gli appuntamenti abbiano avuto un esito positivo (attivazione del servizio a favore dell'utente), può consistere in un accompagnamento diretto attraverso i servizi territoriali;

L'attività di valutazione e ricerca di una risposta integrata si esplica nel caso di domande complesse del cittadino a cui è necessario rispondere attraverso il coinvolgimento di altre competenze specifiche (Servizi ASUR, volontariato, associazioni sportive, circoli culturali, ricreativi, Centri di Aggregazione Giovanile, Servizi Scuola, Centri per l'Impiego e la Formazione della Provincia di Ancona, ecc....). Sarà cura dell'operatore seguire le procedure previste dal protocollo di rete territoriale per la realizzazione di tali interventi secondo il processo di lavoro definito nel diagramma di flusso allegato.



Ambito Territoriale Sociale IX

b. Promozione

Si effettuano azioni per il reperimento e la promozione di risorse sociali, per la trasmissione sistematica delle informazioni al fine di favorire: processi di partecipazione, assunzione d'impegni solidaristici, collegamento tra soggetti e tra agenzie per l'attivazione e fruizione di risorse sociali, per la modifica di comportamento. Le attività riguardano quindi:

- interventi di raccordo con il territorio: tra servizi e nella comunità locale
- diffusione di informazione su problemi sociali e servizi
- accompagnamento e promozione dello sviluppo solidaristico locale

Alcune azioni specifiche già specificabili per aree di intervento riguardano:

- la promozione e attivazione della rete di soggetti significativi (parrocchie, volontariato,...) da coinvolgere per la realizzazione del progetto anziani sull'emergenza caldo estivo;
- il coordinamento ed attivazione nel proprio territorio di riferimento di progetti di promozione culturale e ricreativa rivolti a minori, in collegamento con i Centri di Aggregazione Giovanili per l'avvio di nuove iniziative.

c. Osservatorio

Si effettuano azioni di monitoraggio dei bisogni dei cittadini in generale, delle nuove domande, dei disagi diffusi ma non ancora tradotti in domanda sociale, dell'adeguatezza dei servizi territoriali, dei progetti avviati. Tale attività si svolge periodicamente per offrire elementi di valutazione utile agli amministratori locali e operatori responsabili della programmazione.

Oltre al monitoraggio, gli uffici di promozione sociale svolgono un'attività di mappatura, ossia raccolta periodica e/o occasionale di informazioni circa la tipologia e relativa qualità delle prestazioni offerte dalla rete complessiva del sistema di servizi socio-sanitari.

La molteplicità di tipologia di utenti, i numerosi contatti e collegamenti con altri servizi consentono di verificare continuamente anche attraverso la stessa utenza la validità e congruità dei servizi attivati rispetto al bisogno manifestato.

La conoscenza obiettiva dell'apparato destinato a rispondere ai diritti e ai bisogni della cittadinanza, consente di poter offrire alle sedi politiche e tecniche una panoramica aggiornata sulla reale situazione dei servizi e della normativa, di dare una valutazione costante sia sui motivi per cui esistono determinate carenze sia sulla domanda della popolazione in continua dinamica evoluzione.

In particolare nella fase di avvio si provvederà alla:

- costruzione della carta dei servizi di ambito
- costruzione di database consultabili online delle principali informazioni utili sulla disponibilità e l'accesso alle risorse territoriali (es.: n. posti disponibili nelle strutture residenziali di ambito - case di riposo, Ipab ..,) collegati alla realizzazione della carta dei servizi;
- costruzione di una banca dati dei servizi offerti dal terzo settore sia qualitativa che quantitativa

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO (S.S.P.)

I compiti degli operatori che lavorano nel S.S.P. si riferiscono alla attivazione e gestione di processi di aiuto sociale secondo la metodologia del lavoro sociale professionale da svolgersi in autonomia e in accordo con i servizi territoriali del protocollo di rete.

Nel caso di accoglienza di domanda complessa del cittadino utente l'A.S. si attiva infatti per la realizzazione di una valutazione integrata con agli altri servizi competenti che sarà settoriale nel caso di bisogni cui corrisponde una risposta specifica (es. per i bisogni degli anziani Unità di Valutazione Anziani) e intersettoriale nel caso di situazioni multiproblematiche.

Solo a seguito della valutazione (autonoma o integrata) si avvierà il processo di aiuto che sarà gestito in autonomia professionale o in collaborazione con altri operatori dei Servizi competenti. In questo caso sarà stabilito in sede di valutazione integrata il progetto e il responsabile del processo di aiuto specifico cui competerà di coordinare gli interventi progettati.

Inoltre l'A.S. del S.S.P. rappresenta un riferimento fondamentale sul territorio per l'attivazione, la verifica e la valutazione, di progetti specifici realizzati dai servizi territoriali per i soggetti in stato di bisogno, garantendo il reperimento, nonché il collegamento con la rete delle risorse presenti.

Per maggiore chiarezza alcuni compiti specifici vengono distinti per settore di intervento:

SETTORE ANZIANI

- Attivazione del servizio SAD
- Raccordo con l'operatore A.S. dell'U.V.D.
l' A.S. del S.S.P. referente del caso partecipa alla valutazione e definizione ed elaborazione del Piano di Assistenza Individuale Personalizzato (PAI).
 - comuni Ambito IX dove non è presente la figura dell'AA. SS.
attivazione dell'intera procedura SAD (visita domiciliare, indagine sulla situazione dell'utente, relazione al comune per la concessione del servizio, verifiche e monitoraggio) e raccordo con l'operatore A.S. dell'U.V.D.
 - Comune di Jesi
Accettazione della richiesta di Servizio SAD da parte dell'utente e/o della famiglia con parere specifico professionale dell'A.S. dell'UPS ed invio per l'attivazione del servizio, collegandosi con l'A.S. area anziani del Centro Istituzione Sociale per l'attivazione del SAD e per le procedure relative al SAD intetrato con l'ADI
 - Comune di Cingoli
L'A.S. dell'Ufficio UPS affiancherà l'attività svolta dall'A.S. già in funzione nel Comune



Ambito Territoriale Sociale IX

SETTORE MINORI

- Partecipazione all'equipè integrata d'ambito per l'adozione e l'affidamento familiare (v. D.G.R. 869 del 17.06.2003);
Svolgimento delle seguenti funzioni per la gestione degli affidi familiari, in collaborazione con le professionalità specialistiche dei rispettivi distretti sanitari:
 - valutazione complessiva della situazione del minore e del suo nucleo familiare;
 - trasmissione al gruppo centralizzato affidi del progetto di recupero del minore e della sua famiglia contenente la proposta di affido familiare;
 - collaborazione con il gruppo affidi per tutti gli adempimenti conseguenti all'abbinamento minore-famiglia affidataria
 - eventuali verifiche periodiche sull'andamento dell'affido
 - mantenimento di contatti costanti con l'autorità Giudiziaria e con i Servizi Minorili
- Partecipazione all'interno dell'Unità di valutazione integrata (Equipe Integrata di zona) per la valutazione congiunta delle richieste dell'utenza che comportano la costruzione di risposte complesse, quali: presa in carico della situazione del minore e gestione dei rapporti con la Giustizia Minorile (es. redazione di indagini sociali per il Tribunale dei Minorenni....)
- Promozione di progetti territoriali rivolti alla prevenzione e al reinserimento di minori dell'Area penale minorile integrati con il coinvolgimento delle istituzioni locali e della società civile.
- Attività di Pronto Intervento Sociale:

Il Servizio Sociale Professionale di Ambito eroga prestazioni di emergenza sociale e di pronto intervento assistenziale e funziona regolarmente nei giorni feriali (compreso il sabato) e nelle ore diurne. Per la reperibilità delle ore notturne e festivi viene applicato il

Contratto Repertorio n. 1231, tra il Comune di Jesi, in rappresentanza dei comuni dell'Ambito T.S. IX, il Comune di Fabriano, in rappresentanza dei Comuni dell'Ambito T.X, e la cooperativa sociale COO.S.S:Marche a r.l. sottoscritto il 15.06.04, con durata di anni 6.

Nello specifico le attività di Pronto Intervento riguardano:

- Visita domiciliare dietro richiesta di segnalazione
 - Avvio di successivi necessari provvedimenti quali: segnalazione al sindaco per provvedimento sindacale di allontanamento del minore, accompagnamento del minore in comunità e/o assicurazione di adeguata sistemazione del minore presso la struttura
 - Successive eventuali verifiche post pronto - intervento per l'accertamento della situazione di gravità segnalata
 - Successivo contatto con l'Unità Valutativa di Zona integrata del settore minori per l'avvio del piano educativo individualizzato
- Predisposizione della modulistica per gli interventi economici a favore dei minori previsti dalla Provincia di Ancona

Comune di Cingoli

L'A.S. dell'Ufficio UPS affiancherà l'attività svolta dall'A.S. già in funzione nel Comune



Ambito Territoriale Sociale IX

SETTORE DISABILI (UMEE - UMEA)

- L'A.S. fornisce indicazioni al richiedente relative al percorso utile per l'ottenimento dell'assistenza domiciliare indiretta al disabile in situazione di particolare gravità. Si collega con il Coordinatore Tecnico del Servizio per la Disabilità dell'Ambito T.S. IX per le verifiche delle prestazioni erogate e per la predisposizione di eventuali relazioni di verifica. *Legge 18/96 art. 12 comma 1 lettera a*
- Informa i richiedenti sugli altri benefici della L.18/96 e predispone l'eventuale percorso necessario da intraprendere ai fini dell'ottenimento di determinati contributi (es. richiesta ausili tecnici non sanitari, ...)
- informa il richiedente, tenendo conto della sua esigenza specifica, sui percorsi di inserimento lavorativo e crea il collegamento con il Servizio di Mediazione al Lavoro (S.I.L.) e con i servizi ASUR per l'avvio di nuovi percorsi .

Comune di Cingoli

L'A.S. dell'Ufficio UPS affiancherà l'attività svolta dall'A.S. già in funzione nel Comune

d. Supervisore metodologico

La supervisione metodologica dei servizi Se.S.I.S. e S.S.P. è affidata alla Dott.ssa Sabrina Paola Banzato che periodicamente si incontrerà con i referenti di coordinamento nonché con gli operatori per supportarli ad accompagnarli nelle scelte, rafforzando la loro identità professionale nonché contribuendo fattivamente alla miglioramento e allo sviluppo dell'impianto organizzativo. Si considera tra i compiti principali la supervisione delle fasi di progettazione, del coordinamento svolto dall'A.S. dello staff dell'Ambito e delle operatrici dei servizi.

2. Metodologia di intervento

Il funzionamento dei servizi UPS sarà garantito attraverso un importante lavoro di équipe coordinata dal coordinatore tecnico.

Tale équipe è formata dagli operatori AA.SS. dei servizi Uffici di Promozione Sociale, ed è da intendersi luogo di confronto tra operatori, di indicazioni per la progettazione e programmazione, verifica di attività svolte. Si riunisce periodicamente (almeno mensilmente) e su necessità evidenziate durante il percorso di lavoro professionale.

SERVIZIO SPECIALISTICO DI INFORMAZIONE SOCIALE (Se.S.I.S.)

Negli sportelli di Promozione sociale si distinguono **tre livelli di operatività** in cui si collocano le funzioni del servizio e i compiti degli operatori:

- **Front-office**

Comprende tutte le attività informative date direttamente al cittadino/famiglia o a gruppi informali che si rivolgono al servizio.

Nello specifico:

- Accoglienza della richiesta del soggetto
- Registrazione della domanda (cartella sociale informatizzata)
- Analisi dell'informazione e confronto con le risorse presenti nel territorio: proposta di orientamento
- Sostegno e accompagnamento.



Ambito Territoriale Sociale IX

- **Territoriale**

Comprende tutte le attività di diffusione dell'informazione (lavoro promozionale). Si tratta di un sistematico e pianificato rapporto tra gli operatori dell'informazione e la comunità locale che può esplicitarsi per esempio attraverso:

- un intervento diretto nei luoghi di aggregazione
- una messa a disposizione di spazi per promuovere l'aggregazione
- un collegamento con rappresentanti di cittadini o tecnici locali
- l'attivazione di gruppi informali

- **Back-office**

Comprende tutte le attività che possono essere di preparazione agli altri due livelli operativi (front-office e territoriale), attività di promozione, di monitoraggio del servizio con altri operatori, attività di programmazione e progettazione.

Nello specifico:

- Rilevazione dei bisogni
- Mappatura delle risorse
- Monitoraggio, attivazione e promozione di gruppi formali e informali
- Verifica dei servizi e progetti attivati

L'Ufficio di Promozione sociale può:

- operare attivandosi direttamente promuovendo azioni ad hoc,
- agire in rete con gli altri attori sociali (collaborazioni con i patronati, terzo settore, ...)
- raccogliere direttamente esigenze di tecnici locali e fornire supporto (attività di verifica e monitoraggio di progetti attivati).

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO (S.S.P.)

Gli operatori assegnati agli U.P.S. nel servizio S.S.P. operano seguendo le metodologie proprie del lavoro sociale professionale (vedi diagramma di flusso del processo di lavoro allegato) e saranno chiamati a condividere esperienze, procedure, istruzioni di lavoro con gli operatori dei Segretariati Sociali e dei Servizi sociali professionali presenti nei Comuni e nella ASUR nonché negli altri servizi territoriali a seconda del bisogno del cittadino/utente.

Il lavoro di rete e il lavoro per progetti, sarà infatti il principale metodo di lavoro utilizzato da tutti e sarà ratificato per buona parte anche all'interno del protocollo di rete territoriale che si sta predisponendo.

Ogni attività di processo di aiuto sul bisogno dell'utente sarà opportunamente registrata all'interno del sistema informatizzato del lavoro sociale (cartella sociale) e scambiata all'interno della rete di lavoro per quanto necessario all'innalzamento della qualità degli interventi e del servizio offerti al cittadino/utente.



Ambito Territoriale Sociale IX

3. Strumenti

Oltre ai più idonei strumenti cartacei per la raccolta e l'archiviazione dei dati, che verranno studiati e approntati in modo omogeneo all'avvio del lavoro degli U.P.S., sarà utilizzato un sistema **software su piattaforma web per la raccolta dei dati** sociali utile alla gestione del processo di aiuto all'utenza e anche alla realizzazione delle opportune azioni di valutazione e verifica degli interventi e dei servizi.

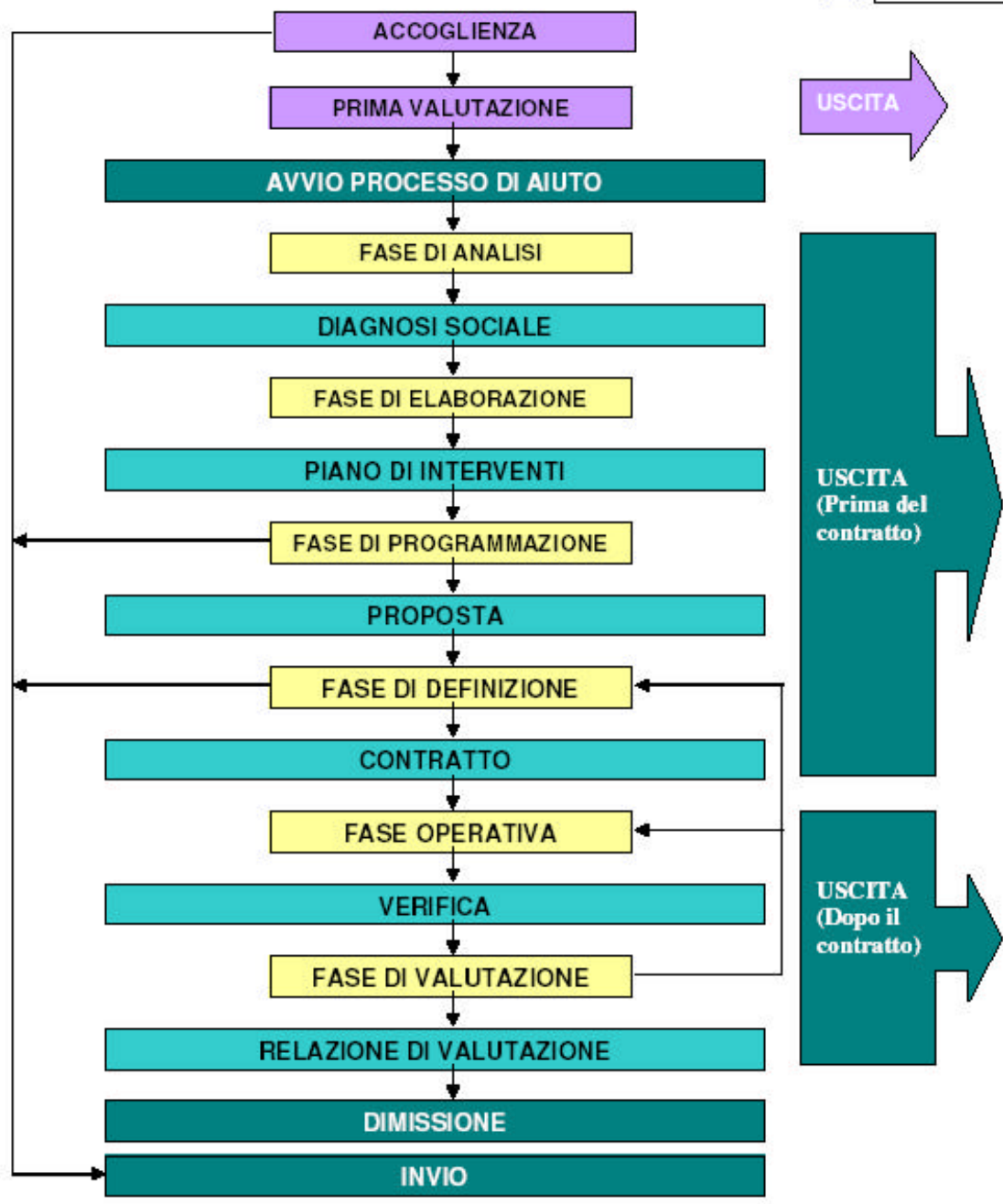
Il sistema scelto offrirà l'opportunità di dare informazioni dettagliate sulle richieste dell'utenza (bisogno segnalato, risposte/risorse attivabili, ecc..) dando la possibilità di fornire dati fondamentali non solo al livello operativo, ma anche dirigenziale e politico.

Vista la necessità di fornire informazioni sull'offerta dei servizi territoriali al fine di poter restituire notizie costantemente aggiornate al cittadino utente e agli altri eventuali richiedenti si realizzerà un **sistema informatizzato di raccolta e gestione dei dati sulle risorse.**



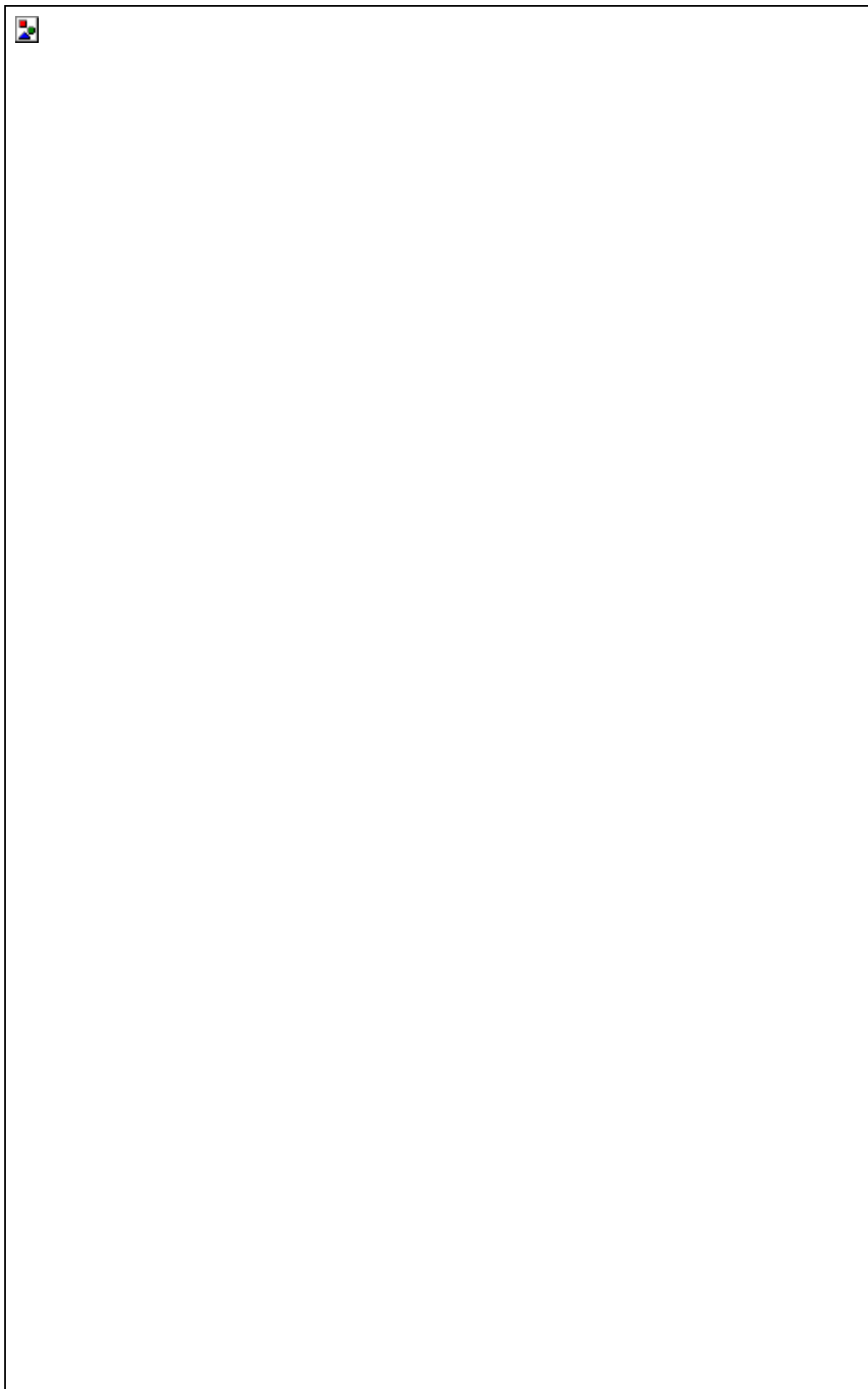
IL PROCESSO DI LAVORO

- Segretariato sociale
- Serv. Soc. Prof.le





Ambito Territoriale Sociale IX





Ambito Territoriale Sociale IX

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE F.F.
PAOLO CINGOLANI

IL SEGRETARIO
TORELLI MAURO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. _____ Registro di Pubblicazione.

La presente deliberazione viene pubblicata oggi all'Albo Pretorio del Comune di Jesi e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

Jesi, li

IL SEGRETARIO
Dott. MAURO TORELLI

La stessa è pubblicata sul sito dell'Ambito Territoriale IX : www.comune.jesi.an.it/ambito9
