

Regolamento per i Distretti Sociali di Bolzano

approvato con delibera della Giunta Comunale n. 15 dd. 16.01.2007

Verordnung für die Sozialsprengel Bozen

genehmigt mit Beschluss des Stadtrates Nr. 15 vom 16.01.2007

Art. 1 Definizione

1. Il distretto sociale é un'unità territoriale che corrisponde ad un bacino di utenza ben definito all'interno del quale viene offerta una gamma unitaria di prestazioni sociali di base.
2. Per prestazioni sociali di base si intendono interventi di informazione, consulenza ed assistenza nonché i relativi interventi integrativi volti a prevenire situazioni di svantaggio e disagio sociale, a superare o mitigare situazioni di emergenza e a promuovere l'integrazione familiare, scolastica, professionale e sociale.
3. Il distretto sociale della città di Bolzano si articola in cinque sedi di distretti che coincidono con le sedi dei distretti sanitari e con le circoscrizioni della città.

Art. 2 Obiettivi

1. Il distretto sociale si propone i seguenti obiettivi:
 - a) porre al centro della propria operatività l'interesse ed i bisogni dei/delle cittadini/ne dopo un'attenta valutazione e l'individuazione delle risorse personali, familiari, sociali ed istituzionali;
 - b) privilegiare interventi che mirano al sostegno del singolo, della famiglia e delle reti sociali nell'assolvimento dei relativi compiti, alla tutela della maternità e dell'infanzia, dell'adolescenza e della gioventù, degli anziani, degli invalidi e delle persone in difficoltà o esposte a rischio;
 - c) operare mirando al superamento della logica dell'assistenza per categorie mediante l'attuazione di interventi uguali a parità di

Art. 1 Definition

1. Der Sozialsprengel ist eine territoriale Organisationseinheit und entspricht einem genau definierten Einzugsgebiet, in dem die grundlegenden und unmittelbaren Sozialleistungen erbracht werden.
2. Die grundlegenden Sozialleistungen umfassen Informations-, Beratungs-, Fürsorgetätigkeiten und ergänzende Maßnahmen zur Prävention jeder Form der sozialen Benachteiligung, zur Überwindung und Verringerung der Bedürftigkeit und zur Förderung der familiären, beruflichen, sozialen und schulischen Integration.
3. Der Sozialsprengeldienst der Stadt Bozen ist in fünf organisatorische Bezirke gegliedert, die mit den Bozner Stadtvierteln und mit den Dienstsitzen der Gesundheitssprengel übereinstimmen.

Art. 2 Ziele

1. Der Sozialsprengel setzt sich folgende Ziele:
 - a) stellt die Interessen und die Bedürfnisse der BürgerInnen in den Mittelpunkt aller Tätigkeiten, nachdem eine aufmerksame Bewertung und Festsetzung der menschlichen, familiären, sozialen und institutionellen Ressourcen vorgenommen worden ist;
 - b) bevorzugt Maßnahmen zur Unterstützung des Einzelnen, der Familien und der sozialen Netzwerke bei ihren Aufgaben, sowie Maßnahmen zum Schutz der Mütter und Kinder, Jugendlichen, Senioren, der Menschen mit Behinderung und aller Personen, die sich in Schwierigkeiten befinden oder Risiken ausgesetzt sind;
 - c) zielt auf die Überwindung der Betreuung nach Kategorien ab und setzt dafür Maßnahmen um, die den Bedürfnissen

bisogni e di interventi differenziati a seconda della specificità dei casi;

d) interagire con i servizi sociali e sanitari operanti nel territorio di competenza integrando le diverse figure professionali in modo che operino in collaborazione reciproca e nel rispetto delle specificità professionali;

e) monitorare il territorio di competenza rilevando i bisogni e le risorse presenti al fine di promuovere, coordinare e sostenere iniziative e progetti atti a favorire l'agio, la salute, il benessere e lo sviluppo della comunità del quartiere rispettando le linee programmatiche contenute nei diversi strumenti di pianificazione adottati dal Comune di Bolzano.

Art. 3 Principi e linee guida

1. Il distretto sociale si ispira ai seguenti principi e persegue le seguenti linee guida:

a) opera secondo il principio di sussidiarietà, che si esplica sia nel garantire al/lla cittadino/a o al gruppo un aiuto organizzato e partecipato minimo necessario a far superare una situazione di svantaggio, sia nell'intervenire soltanto nel caso in cui il singolo, la famiglia, le risorse dell'associazionismo, del volontariato e della cooperazione non siano in grado di rispondere autonomamente ai bisogni;

b) opera con interventi atti a dare una risposta adeguata e flessibile ai bisogni dei/delle cittadini/e ed al loro mutarsi nel tempo, senza operare alcuna suddivisione settoriale dei bisogni;

c) opera in via prioritaria tramite l'offerta di servizi essenziali di base a livello di quartiere/distretto, privilegiando tutte le forme di intervento che consentano alla persona di rimanere nel proprio ambiente familiare e sociale;

d) opera per il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso l'attivazione e il coinvolgimento della persona, promuovendo l'informazione ai/alle cittadini/e in ordine al funzionamento ed all'erogazione dei servizi;

entsprechen und spezifisch auf die einzelnen Fälle abgestimmt sind;

d) arbeitet mit den anderen sozialen und den sanitären Gebietsdiensten zusammen um ein integriertes Arbeitsteam zu bilden, das von der gegenseitigen Zusammenarbeit und von der Beachtung der jeweiligen Berufskompetenzen geprägt ist;

e) überprüft regelmäßig das Einzugsgebiet, um die Bedürfnisse und Ressourcen zu erheben und Maßnahmen und Projekte zur Förderung des Wohlbefindens, der Gesundheit und der Entwicklung der Gemeinschaft des Viertels zu unterstützen und zu koordinieren und zwar unter Berücksichtigung der programmatischen Richtlinien, welche in den verschiedenen Planungsinstrumenten.

Art. 3 Grundsätze und Leitlinien

1. Der Sozialsprengel inspiriert sich an folgenden Grundsätzen und verfolgt folgende Leitlinien:

a) arbeitet in Beachtung des Subsidiaritätsprinzips, das heißt, er gewährleistet einerseits den BürgerInnen oder Gruppen von BürgerInnen jenes Mindestausmaß an Unterstützung, welches für die Überwindung einer Notsituation notwendig ist und greift andererseits nur dann ein, wenn der Einzelne, die Familie, die Vereinigungen und ehrenamtlichen Organisationen nicht in der Lage sind, den Bedürfnissen eigenständig zu entgegenen;

b) bevorzugt Maßnahmen, die eine angemessene und flexible Antwort auf die Bedürfnisse der BürgerInnen und auf die Veränderungen derselben darstellen, ohne dabei eine Klassifizierung der Bedürfnisse vorzunehmen;

c) bietet, in erster Linie grundlegende Sozialleistungen für das Stadtviertelgebiet an und bevorzugt all jene Dienstleistungsformen, welches einen Verbleib der Person im eigenen familiären und sozialen Umfeld ermöglichen;

d) zielt auf die Erreichung der Ziele mittels aktiver Beteiligung der Personen ab und informiert die BürgerInnen über das Funktionieren und die Erbringung der Leistungen;

e) favorisce la partecipazione ed il coinvolgimento dei/delle cittadini/e, degli/delle utenti, del mondo del volontariato e del privato sociale, individuando idonee forme di partecipazione sia a livello di territorio di competenza dell'Azienda, sia con riferimento ai servizi sociali di base ed a quelli residenziali e semiresidenziali;

f) evita ogni discriminazione erogando le prestazioni senza distinzioni di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche;

g) rispetta l'intimità, la dignità e la riservatezza delle persone anche in occasione del trattamento dei dati personali necessari per l'erogazione dei servizi;

h) garantisce al/alla cittadino/a prestazioni di elevata qualità con metodi di lavoro moderni e aggiornati attraverso la costante formazione e l'aggiornamento del personale;

i) opera con imparzialità, obiettività e giustizia, garantendo l'erogazione delle prestazioni nel rispetto delle norme e dei principi sanciti dalla legge;

j) uniforma la propria attività nell'organizzazione e nell'erogazione dei servizi a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Art. 4 Compiti e prestazioni

1. Il distretto sociale ha il compito di garantire una disponibilità territorialmente equilibrata di servizi di base, ma anche un migliore coordinamento delle iniziative con il settore sanitario e quello sociale, nonché una migliore integrazione con i servizi residenziali e semiresidenziali.

2. Il distretto sociale attraverso un'approfondita analisi del bisogno delle singole situazioni avvia il procedimento per l'accesso ai servizi sociali residenziali o semiresidenziali.

e) fördert die aktive Beteiligung und Miteinbeziehung der BürgerInnen, der Betreuten, des Ehrenamtes und der privaten Dienstträger und setzt geeignete Kooperationsformen sowohl in bezug auf das Zuständigkeitsgebiet des Betriebs, als auch in bezug auf die allgemeinen Sozialdienste und auf die stationären und teilstationären Dienste fest;

f) verhindert jegliche Form der Diskriminierung und erbringt die Sozialleistungen ohne Unterscheidung nach Geschlecht, Rasse, Abstammung, Sprache, Religion, politischer Meinung, psychophysischer Gesundheit und sozialökonomischer Situation;

g) beachtet die Privatsphäre, die Würde und die Vertraulichkeit der Personen auch bei der Bearbeitung der personenbezogenen Daten, die für die Erbringung der Leistungen notwendig sind;

h) gewährleistet durch die Anwendung moderner und aktueller Arbeitsmethoden, sowie durch den Einsatz von qualifizierten und sich ständig fortbildenden Fachkräften, qualitativ hochwertige Leistungen für die BürgerInnen;

i) arbeitet nach den Grundsätzen der Unparteilichkeit, Objektivität und Rechtmäßigkeit und garantiert die Einhaltung aller gesetzlich festgelegten Grundsätze;

j) richtet seine Tätigkeiten im Rahmen der Organisation und Erbringung der Dienste nach den Grundsätzen der Effizienz, Effektivität und Wirtschaftlichkeit aus.

Art. 4 Aufgaben und Leistungen

1. Der Sozialsprengel hat die Aufgabe, soziale Grundleistungen in gleichmäßiger Form auf dem Territorium zu gewährleisten, aber auch eine bessere Integration der Maßnahmen des Gesundheits- und Sozialwesens zu fördern und die stationären und teilstationären Dienste aufeinander abzustimmen.

2. Der Sozialsprengel leitet das Verfahren für den Zugang zu stationären bzw. teilstationären Sozialdiensten, nach einer vertieften Analyse der einzelnen Bedürfnisse ein.

3. Il distretto sociale considera la totalità del contesto in cui vive la popolazione locale; grazie a questo approccio attua sul proprio territorio di competenza interventi di prevenzione cercando di sensibilizzare la popolazione e promuovere la responsabilizzazione individuale e collettiva.
4. In particolare il distretto sociale eroga le prestazioni di base previste dall'art.10 della legge provinciale 30 aprile 1991 n. 13 ed esercita quelle funzioni amministrative proprie dei comuni delegate agli enti gestori.
5. Le singole prestazioni sono elencate nel catalogo delle prestazioni dei servizi sociali adottato con delibera di giunta provinciale n. 1520 di data 12 maggio 2003 e vengono erogate in base ai criteri e procedimenti previsti dalla normativa provinciale vigente.
6. Il distretto sociale è comunque aperto a sviluppare nuove modalità e/o tipologie assistenziali e socioeducative anche sperimentali in risposta a nuovi bisogni emergenti o ad affrontare in forma nuova bisogni già noti.
7. Le singole prestazioni possono essere semplici o complesse:
- a) una prestazione è considerata semplice quando l'operatore/-trice riesce, con i propri strumenti professionali e con le risorse di cui dispone la propria area di intervento, a dare una risposta adeguata al bisogno espresso dall'utente o comunque riscontrato nella fase di valutazione;
- b) una prestazione è considerata complessa quando sono riscontrabili gravi carenze in diverse aree di bisogno che richiedono l'apporto integrato di figure professionali diverse (equipe di distretto).
8. L'equipe si configura come un gruppo aperto e flessibile nella sua composizione; i/le diversi/e componenti vengono coinvolti/e in base alla loro competenza specifica dall'operatore/-trice che segue il caso o dal/dalla direttore/-trice del distretto sociale. Ne possono far parte operatori/-trici competenti del distretto sociale, personale
3. Der Sozialsprengel berücksichtigt die Bevölkerung in ihrem lokalen Umfeld und in ihrer Gesamtheit und kann dadurch im eigenen Einzugsgebiet, Maßnahmen der Prävention und der Sensibilisierung der Bevölkerung umsetzen und die individuelle und kollektive Verantwortlichkeit stärken.
4. Der Sprengel nimmt die Aufgaben wahr, die bei Art. 10 des Landesgesetzes vom 30. April 1991, Nr. 13 i. g. F. aufgelistet sind und übt jene Verwaltungsfunktionen aus, die von den Gemeinden den Trägerkörperschaften von Sozialdiensten übertragen werden.
5. Die einzelnen Leistungen sind im Leistungskatalog der Sozialdienste enthalten, der mit Beschluss der Landesregierung Nr. 1520 vom 12. Mai 2003 festgesetzt worden ist; die Leistungen werden in Beachtung der Kriterien und Verfahren erbracht, die in den gelten, einschlägigen Landesvorschriften enthalten sind.
6. Der Sozialsprengel ist offen für die Entwicklung neuer Arten der Betreuung und sozialen Erziehung, auch in Erprobung, um auf die neu auftkommenden oder bereits bestehenden Bedürfnisse auf innovative Weise reagieren zu können.
7. Es gibt einfache und komplexe Leistungen:
- a) eine Leistung wird als einfach eingestuft, wenn die Fachkraft in der Lage ist, durch den Einsatz der ihr zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel und jene des eigenen Zuständigkeitsbereich , eine geeignete Antwort auf das von den Betreuten aufgezeigte oder in der Bewertungsphase festgestellte Bedürfnis zu geben;
- b) ein Leistung wird als komplex eingestuft, wenn schwerwiegende Mängel in verschiedenen Bedürfnisbereichen festgestellt werden und verschiedene Berufsbilder (Sprengelteam) in integrierter Form eingreifen müssen.
8. Das Sprengelteam ist eine offene und flexible Arbeitsgruppe: die verschiedenen Mitglieder werden von der Fachkraft, die den Fall betreut, und/oder vom/von der Sprengeldirektor/in aufgrund der spezifischen Fachkenntnisse einbezogen. Am Sprengelteam können Sprengelfachkräfte, Bedienstete des Sanitätsbetriebes und

dell'azienda sanitaria ed anche esperti/e di altri settori e ambiti del territorio.

9. L'equipe del distretto sociale può essere composta da due o più operatori/-trici.

10. Per quanto concerne le decisioni discrezionali previste per il comitato tecnico di erogazione relativamente ad interventi di natura socioeconomica si rimanda all'art. 8 del "regolamento di assistenza economica sociale ed al pagamento delle tariffe nei servizi sociali approvato con decreto del Presidente della giunta provinciale di Bolzano 11.08.2000, n. 30, nel testo vigente.

Art. 5 Destinatari/e beneficiari/e

1. Hanno accesso alle prestazioni dei servizi sociali distrettuali i/le cittadini/e italiani/e, i/le cittadini/e stranieri/e (comunitari/e ed extra-comunitari/e) che hanno stabile dimora in provincia di Bolzano ai sensi dell'art. 5 della legge provinciale n. 13 del 1991 e relativo regolamento di esecuzione.

2. L'accesso alle prestazioni sociali è disciplinato dalla normativa provinciale vigente (L.P. n. 13/91 e relativo regolamento di esecuzione).

Art. 6 Aree e profili professionali

1. In ogni distretto sociale operano le seguenti aree:

- area sociopedagogica
- area assistenza domiciliare
- area assistenza economica sociale
- area amministrativa.

2. In ogni area operano diverse figure professionali specializzate competenti nella materia di loro pertinenza.

3. La direzione del distretto sociale è affidata ad un/una direttore/-trice. Il/la direttore/-trice del distretto sociale gestisce il servizio sotto il profilo organizzativo, amministrativo ed economico in base ai programmi previsti ed agli obiettivi concordati con la direzione generale e la direzione della ripartizione distretti dell'Azienda servizi sociali di Bolzano nell'ambito delle risorse assegnate.

Fachkräfte anderer Sektoren und Bereiche des Territoriums teilnehmen.

9. Das Sprengelteam setzt sich aus zwei oder mehreren Fachkräften zusammen.

10. Im Rahmen der Entscheidungen über die finanziellen Begünstigungen im Falle nicht verbindlich festgelegter Leistungen wird auf Art. 8 der „Durchführungsverordnung zu den Maßnahmen der Finanziellen Sozialhilfe und zur Zahlung der Tarife der Sozialdienste“ i. g. F., die mit Dekret des Landeshauptmanns vom 11.08.2000, Nr. 30 genehmigt worden ist, verwiesen.

Art. 5 Anspruchsberechtigte

1. Im Sinne des Art. 5 des Landesgesetzes Nr. 13/1991 und der entsprechenden Durchführungsverordnung haben die italienischen StaatsbürgerInnen und BürgerInnen der EU- und Nicht-EU-Länder, die ihren ständigen Aufenthalt in Südtirol haben, Anspruch auf die Leistungen der Sozialdienste im Sprengel.

2. Die Inanspruchnahme der Sozialleistungen wird vom geltenden Landesgesetz geregelt (LG Nr. 13/91 und entsprechende Durchführungsverordnung).

Art. 6 Tätigkeitsbereiche und Berufsbilder

1. In allen Sozialsprengeln gibt es folgende Tätigkeitsbereiche:

- sozialpädagogische Betreuung;
- Hauspflegedienst
- Finanzielle Sozialhilfe
- Verwaltung.

2. In jedem Tätigkeitsbereich sind Fachkräfte mit einer spezifischen Schulung für den jeweiligen Aufgabenbereich tätig.

3. Die Sprengeldirektion wird einem Direktor/einer Direktorin übertragen. Die SprengeldirektorInnen haben die Aufgabe, die Sprengel organisatorisch, verwaltungstechnisch und finanziell zu führen und dabei, unter Einsatz der zugewiesenen Ressourcen, die Programme und Ziele zu befolgen, die mit der Generaldirektion und der Direktion der Abteilung Sprengeldienste des Betriebes vereinbart werden.

Esercita le seguenti attività:

- promuove le iniziative utili a favorire la collaborazione con gli altri servizi pubblici e privati nonché con le istituzioni di volontariato e con le risorse del territorio;
- instaura e mantiene contatti regolari con la direzione della ripartizione distretti e la direzione generale al fine di garantire una costante informazione sull'attività del distretto nonché di favorire la massima integrazione delle risorse della comunità;
- funge da referente istituzionale per i contatti con l'esterno;
- garantisce il rispetto delle procedure, delle metodologie operative e dei programmi di intervento;
- elabora, di concerto con gli/le operatori/-trici del distretto, gli obiettivi e la programmazione delle attività;
- coordina le attività di progettazione specifica;
- si adopera ai fini dell'osservanza e del rispetto dei regolamenti di servizio;
- supporta l'azione di gruppo e i fabbisogni dei/delle singoli/e operatori/-trici;
- verifica e valuta i risultati prodotti dai servizi dati in gestione a terzi;
- garantisce la circolazione delle informazioni e cura un'adeguata comunicazione interna ed esterna;
- è membro effettivo del comitato tecnico di distretto.

1. Area sociopedagogica

L'area sociopedagogica si rivolge a persone, famiglie o gruppi e cura la realizzazione di azioni integrate per la prevenzione e/o rimozione di situazioni di bisogno. La conoscenza del problema avviene attraverso lo studio e l'approfondimento della domanda espressa dall'utente e si articola in più momenti: l'analisi, la valutazione, la progettazione, la verifica e il monitoraggio. Gli/le operatori/-trici, assistenti sociali ed educatori/-trici, intervengono in funzione di un preciso mandato sociale attraverso specifiche conoscenze tecnico - professionali, realizzando percorsi di risposta articolati e correlati ad altri servizi, altri/e professionisti/e, risorse e gruppi extra ed intra - istituzionali, nel rispetto della centralità dell'utente.

Der/Die Sprengeldirektor/in:

- fördert die Zusammenarbeit mit den anderen öffentlichen und privaten Diensten, den Gebietsressourcen und den ehrenamtlichen Vereinen;
- unterhält regelmäßige Kontakte zur Direktion der Abteilung Sprengeldienste und zur Generaldirektion um dadurch kontinuierlich Information über die Sprengeltätigkeiten zu gewährleisten und die Integration der Gemeinschaftsressourcen zu fördern;
- fungiert als institutionelle Bezugsperson für die Kontakte nach Außen;
- gewährleistet die Einhaltung der Verfahren, operativen Methoden und Tätigkeitsprogramme;
- erarbeitet gemeinsam mit den Sprengelfachkräften die Ziele und Tätigkeitsprogramme;
- koordiniert die spezifischen Projekte;
- gewährleistet die Beachtung und Einhaltung der Dienstordnung;
- unterstützt die Gruppentätigkeit und die Bedürfnisse der einzelnen Fachkraft/kräfte;
- überprüft und bewertet die Ergebnisse von ausgelagerten Dienstleistungen;
- gewährleistet den Informationsfluss und pflegt die interne und externe Kommunikation;
- ist effektives Mitglied des Fachausschusses.

1. Die sozialpädagogische Betreuung:

Der Dienst der sozialpädagogischen Betreuung richtet sich an Einzelpersonen, Familien oder Gruppen mit dem Ziel, integrierte Präventionsmaßnahmen anzubieten oder Notlagen zu beseitigen. Die genaue Definition des Problems erfolgt aufgrund der Bewertung und detaillierten Untersuchung des vom Klienten gestellten Ansuchens und gliedert sich in die Analyse, die Bewertung, die Planung und die Überprüfung. Die Fachkräfte, SozialassistentInnen und ErzieherInnen, intervenieren aufgrund eines genau festgelegten sozialen Auftrages, und unter Einsatz spezifischer technisch - beruflicher Kenntnisse, sie erarbeiten in Zusammenarbeit mit anderen Diensten, Fachkräften, Ressourcen, betriebsinternen und -externen Gruppen detaillierte und auf den Dienstnutzer ausgerichtete Projekte.

Fanno parte di tale area gli/le assistenti sociali, gli/le educatori/-trici e gli/le operatori/-trici addetti al servizio di assistenza al posto di lavoro.

a) Assistente sociale

E' una delle figure centrali fra gli/le operatori/-trici sociali del distretto sociale, un/una professionista che agisce, nell'ambito di un sistema organizzato di risorse ed in base ad uno specifico mandato professionale ed istituzionale.

Specifico dell'assistente sociale è l'aiuto professionale e promozionale alla persona in situazione di bisogno o di disagio; tale aiuto comporta un lavoro diretto con l'utenza ed un lavoro con i gruppi e la comunità, con le istituzioni e con le diverse realtà di servizio presenti nel territorio.

Svolge funzioni preventivo-promozionali al fine di stimolare la comunità territoriale stessa nell'azione preventiva e nella risposta autonoma ai bisogni individuali e collettivi.

L'assistente sociale segue un procedimento metodologico dove si possono distinguere momenti di studio e di analisi, di valutazione e progettazione per realizzare il processo d'aiuto.

L'assistente sociale che opera in un distretto sociale svolge le mansioni di cui al relativo profilo del vigente contratto collettivo applicabile all'Azienda servizi sociali di Bolzano, tra cui:

- effettua consulenze socioassistenziali e di segretariato sociale;
- cura la presa in carico di persone e/o gruppi, anche in tempi non continuativi, per periodi brevi o prolungati;
- elabora diagnosi psicosociali e valutazioni del bisogno delle persone e/o gruppi;
- elabora, anche in collaborazione con altre figure professionali, progetti individuali e/o di gruppo e di prevenzione;
- attiva il processo di aiuto a favore degli/delle utenti, favorendone l'accesso alle prestazioni sociali, stimolandone innanzitutto le risorse personali, familiari e quelle di volontariato;

Im Bereich der sozialpädagogischen Betreuung sind SozialassistentInnen, ErzieherInnen und die Fachkräfte des Dienstes für Begleitung am Arbeitsplatz tätig.

a) Der/die Sozialassistent/in

Der/die Sozialassistent/in ist eine zentrale Figur im Sozialsprengel und arbeitet im Rahmen eines integrierten Ressourcensystems und aufgrund eines spezifischen beruflichen und institutionellen Mandats. Der/die Sozialassistent/in gewährleistet eine spezifische, professionelle Hilfe und Betreuung von Personen in sozialen Notlagen; dies erfordert direkten Kontakt mit den Betreuten und die Zusammenarbeit mit den verschiedenen Gruppen und Gemeinschaften, den Institutionen und den verschiedenen, auf dem Territorium tätigen Diensten.

Der/die Sozialassistent/in setzt Präventions- und Unterstützungsmaßnahmen um, welche die territoriale Gemeinschaft zur Prävention und zur eigenständigen Betätigung, sowohl auf hinsichtlich individueller und als auch kollektiver Bedürfnisse, anregen. Bei der Umsetzung der Unterstützungsprozesse wenden die SozialassistentInnen methodologische Verfahren, die in Forschung und Analyse, Bewertung und Projektierung unterteilt sind, an. Die Aufgabenbereiche der SozialassistentInnen in den Sozialsprengeln sind in der Beschreibung des Berufsbildes im geltenden Kollektivvertrag festgesetzt und umfassen u. A.:

- Beratung im Rahmen der Sozialbetreuung und des Sozialsekretariats;
- kurz- oder langfristige, auch nicht kontinuierliche, Fallübernahme von Personen und/oder Gruppen;
- Erstellung von psychosozialen Diagnosen und Bewertung der Bedürfnisse von Personen und/oder Gruppen;
- Erarbeitung, auch in Zusammenarbeit mit anderen Berufsbildern, von individuellen- und/oder Gruppenprojekten, auch zur Prävention;
- Aktivierung von Unterstützungsmaßnahmen zugunsten der Betreuten und Erleichterung des Zuganges zu den Sozialleistungen, wobei in erster Linie auf die persönlichen, familiären und ehrenamtlichen Ressourcen zurückgegriffen wird;

- promuove l'autonomia nelle scelte e la responsabilizzazione dell'utenza secondo il principio dell'auto-determinazione;
- predispone interventi di sostegno psicosociale ai/alle minori e alla famiglia;
- predispone interventi di sostegno a favore dell'utenza adulta e dei loro familiari;
- predispone interventi idonei a favore di persone anziane;
- gestisce la mediazione in situazioni conflittuali;
- predispone atti amministrativi, cura ed aggiorna la documentazione relativa alla cartella sociale;
- programma, promuove e collabora alla consulenza, al lavoro di comunità ed a progetti per la prevenzione di tutte le situazioni di disagio sociale;
- partecipa alla programmazione ed all'applicazione di programmi di inserimento lavorativo, di tempo libero e di sostegno nel settore sociopedagogico per le persone assistite;
- documenta e organizza il lavoro svolto nel rispetto della riservatezza dei dati e del segreto professionale come previsto dalla Legge 3 aprile 2001, n. 119 nel testo vigente;
- nel settore dell'assistenza minorile rappresenta per l'autorità giudiziaria il personale qualificato previsto dalle leggi vigenti per l'espletamento delle necessarie indagini e relazioni;
- organizza, esegue e supervisiona, in collaborazione con altri servizi e l'autorità giudiziaria competente, i provvedimenti adottati dalla stessa nel settore minorile;
- attua interventi di sostegno alle famiglie affidatarie durante tutto il percorso dell'affido, in particolare: scelta della famiglia, supporto, verifiche in itinere, chiusura del progetto;
- è di ausilio all'autorità giudiziaria nei procedimenti di adozione e sostiene le coppie adottanti durante il periodo di inserimento del minore nel nuovo nucleo familiare.
- Förderung der Selbständigkeit in der Entscheidung und der Verantwortungsübernahme von Seiten der Betreuten im Sinne des Grundsatzes der Eigenbestimmung;
- Erarbeitung von Maßnahmen zur sozialpsychologischen Unterstützung von Minderjährigen und Familien;
- Erarbeitung von Maßnahmen zur Unterstützung von Erwachsenen und ihrer Familienangehörigen;
- Vorbereitung geeigneten Maßnahmen zugunsten von SeniorInnen;
- Mediation in Konfliktsituationen;
- Vorbereitung der Verwaltungsunterlagen, Führung und Aktualisierung der Dokumente in der Sozialkartei;
- Programmierung, Förderung und Mitarbeit an der Beratung, Gemeinschaftsarbeit und an Projekten zur Prävention von sozialen Notlagen;
- Teilnahme an der Programmierung und Umsetzung von Projekten zur Arbeitsintegration, von Freizeitmaßnahmen und Unterstützungsinitiativen im Rahmen der sozialpädagogischen Betreuung zugunsten der betreuten Personen;
- Dokumentation und Organisation der Arbeit unter Berücksichtigung der Pflicht zur vertraulichen Bearbeitung von personenbezogenen Daten und des Berufsgeheimnisses im Sinne des Gesetzes vom 3. April 2001, Nr. 119 i. g. F.;
- Ausübung der Funktion als qualifizierte Bezugsperson für die Behörden der Jugendgerichtsbarkeit welche, aufgrund der geltenden Gesetzgebung für die Ausübung der erforderlichen Untersuchungen und Berichterstattungen vorgesehen ist;
- Vorbereitung, Umsetzung und Überwachung, in Zusammenarbeit mit anderen Diensten und mit den zuständigen Gerichtsbehörden, jener Maßnahmen, die vom Jugendgericht veranlasst werden;
- Unterstützung der Pflegefamilien während der gesamten Pflegedauer und insbesondere: Auswahl der Pflegefamilie, Unterstützung, Überprüfungen im Laufe des Anvertrauensprojektes, Abschluss des Projektes;
- Unterstützung der Gerichtsbehörden im Rahmen der Adoptionsverfahren und Betreuung der Adoptionsfamilien in der Phase der Integration des Minderjährigen.

b) Educatore/-trice

L'educatore/-trice di distretto, nell'ambito delle proprie competenze, progetta, programma, gestisce e verifica interventi educativi mirati al recupero, al mantenimento e allo sviluppo delle potenzialità di soggetti diversi (singoli, gruppi o comunità); in quest'ottica contribuisce a promuovere, progettare ed organizzare strutture e risorse al fine di contribuire al miglioramento della qualità della vita dei singoli e della comunità.

L'educatore/-trice svolge la sua attività diretta, di consulenza e di progettazione, in stretta collaborazione con tutti gli/le operatori/-trici del distretto, con l'associazionismo sociale, ricreativo, culturale e con le varie organizzazioni, anche di volontariato, operanti nel territorio.

L'educatore/-trice di distretto svolge le mansioni di cui al relativo profilo del vigente contratto collettivo applicabile all'Azienda servizi sociali di Bolzano, che si esplica su due livelli, tanto distinti quanto complementari:

a) con la comunità: all'interno del territorio di competenza, nel rispetto del principio di sussidiarietà, promuove, incentiva, coinvolge e coordina le realtà presenti;

b) con il singolo: all'interno del lavoro di equipe multiprofessionale l'educatore/-trice promuove e favorisce lo sviluppo delle potenzialità di crescita personale e sociale dell'utente nell'ambito di progetti socio-educativi. Quindi sviluppa, promuove e gestisce la relazione, l'ascolto e la comprensione dei bisogni delle persone o dei gruppi di persone.

L'educatore/educatrice

- assume compiti educativi e sociopedagogici;
- effettua analisi dei bisogni educativi delle persone e/o dei gruppi;

b) der/die Erzieher/in

Der/die Erzieher/in erarbeitet, plant, führt und überprüft im Rahmen der eigenen Zuständigkeiten die erzieherischen Maßnahmen, die auf die Wiedererlangung, Beibehaltung und Entwicklung der Fähigkeiten verschiedener Subjekte (Einzelpersonen, Gruppen oder die Gemeinschaft) ausgerichtet sind. In diesem Zusammenhang trägt der/die Erzieher/in zur Förderung, Projektierung und Organisation von Strukturen und Ressourcen bei, die auf die Verbesserung der Lebensqualität abzielen.

Der/die Erzieher/in wickelt seine direkten-, Beratungs- und Projektierungsarbeiten in enger Zusammenarbeit mit allen anderen Fachkräften des Sprengels, mit den Sozial-, Freizeit- und Kulturvereinen, sowie den verschiedenen, auch ehrenamtlichen Organisationen ab, die im Gebiet tätig sind.

Der/die Erzieher/in nimmt die Aufgaben wahr, die in der Beschreibung des Berufsbildes im geltenden Kollektivvertrag enthalten sind. Die Tätigkeiten umfassen zwei getrennte, sich gegenseitig ergänzende, Bereiche:

a) mit der Gemeinschaft: innerhalb des eigenen Zuständigkeitsgebietes und unter Beachtung des Subsidiaritätsprinzips, fördert der/die Erzieher/in die Einbeziehung und Betätigung der auf dem Territorium bestehenden Ressourcen und koordiniert deren Tätigkeiten;

b) mit Einzelpersonen: im berufsübergreifenden Team fördert und unterstützt der/die Erzieher/in die Entwicklung der persönlichen und sozialen Fähigkeiten der Betreuten im Rahmen eines sozialpädagogischen Projektes.

Der/die Erzieher/in entwickelt, fördert und regelt den Beziehungsaufbau, die Kontaktaufnahme und das Verständnis für die Bedürfnisse der Einzelpersonen oder Gruppen.

Der/Die Erzieher/in:

- nimmt sozialpädagogische- und Erziehungsaufgaben wahr;
- analysiert die Erziehungsbedürfnisse von Einzelpersonen und Gruppen;

- progetta, attua e verifica gli interventi socioeducativi individualizzati che mirano al miglioramento o al mantenimento delle condizioni di vita della persona/utente;
 - svolge attività di consulenza sociopedagogica a persone singole, famiglie e gruppi di persone;
 - sviluppa, coordina, promuove, programma, verifica, anche in collaborazione con altre figure professionali o con le risorse formali ed informali presenti sul territorio, interventi di prevenzione del disagio sociale, anche attraverso azioni e progetti di promozione del benessere;
 - progetta azioni ed interventi svolgendo attività di programmazione, consulenza e supervisione di volontari/e e altri/e operatori/-trici professionali;
 - promuove la collaborazione delle varie risorse del territorio attraverso il lavoro di/in rete;
 - promuove la formazione di gruppi di volontariato e di gruppi di auto mutuo aiuto;
 - sensibilizza ed educa l'opinione pubblica sul significato e l'importanza dell'inserimento e dell'integrazione sociale delle persone e del volontariato attivo;
 - presta consulenza sulle offerte nell'ambito del tempo libero e promuove iniziative specifiche di integrazione sociale e di animazione territoriale;
 - predispose la mappatura delle risorse del quartiere e ne cura l'aggiornamento;
 - promuove e svolge, in collaborazione anche con altre figure sociali, studi e ricerche di carattere sociale.
- entwirft, verwirklicht und überprüft die individuellen sozialpädagogischen Projekte, die auf die Beibehaltung oder Verbesserung der Lebensqualität der Personen/Betreuten abzielen;
 - erteilt sozialpädagogische Beratung für Einzelpersonen, Familien und Gruppen;
 - entwickelt, koordiniert, fördert, programmiert und überprüft – auch in Zusammenarbeit mit anderen Berufsbildern oder mit den - formellen und informellen - Gebietsressourcen und durch Projekte zur Förderung des Wohlbefindens – Maßnahmen zur Prävention von sozialen Notlagen;
 - programmiert die Tätigkeiten und Projekte auch durch Planung, Beratung und Supervision von freiwilligen HelferInnen und von anderen Fachkräften;
 - fördert die Kooperation der verschiedenen Gebietsressourcen durch die Netzwerkarbeit;
 - fördert die Bildung von ehrenamtlichen Gruppen und von Selbsthilfegruppen;
 - erzieht und sensibilisiert die Gemeinschaft zu Themen der sozialen Integration und des aktiven Ehrenamtes;
 - berät zu den Freizeitangeboten und fördert spezifische Maßnahmen zur sozialen Integration und zur Freizeitgestaltung auf dem Gebiet;
 - führt die Erhebung und regelmäßige Aktualisierung der Stadtviertelressourcen durch;
 - fördert, auch in Zusammenarbeit mit anderen sozialen Berufsbildern, Forschungen und Studien mit sozialem Hintergrund.

c) Operatori/-trici addetti al servizio di assistenza al posto di lavoro

In seno all'area sociopedagogica agisce anche il Servizio di assistenza al posto di lavoro (SAPL) che, in collaborazione con il Servizio per l'inserimento lavorativo della Provincia, ha la funzione di supportare le persone con difficoltà fisiche, psichiche, relazionali, comportamentali e sociali ad inserirsi nel mondo del lavoro. Il SAPL collabora anche con il servizio help for job il quale ha l'obiettivo di promuovere l'integrazione sociale nel mondo del lavoro di persone che vivono una situazione di emarginazione. Il servizio help

c) Fachkräfte des Dienstes zur Begleitung am Arbeitsplatz:

In der sozialpädagogischen Betreuung sind auch die Fachkräfte des Dienstes zur Begleitung am Arbeitsplatz tätig, die gemeinsam mit dem Dienst für Arbeitseingliederung des Landes, Menschen mit körperlichen-, geistigen-, sozialen-, Beziehungs- und Verhaltensschwierigkeiten bei der Arbeitseingliederung unterstützen. Der Dienst zur Begleitung am Arbeitsplatz arbeitet auch mit dem Dienst „Help for Job“ zusammen, der die soziale- und Arbeitsintegration von sozial benachteiligten

for job è rivolto alle persone disoccupate che sono in carico ai distretti sociali, con particolare riferimento a coloro che vivono in situazioni di difficoltà e quindi a maggiore rischio di esclusione sociale.

I servizi inviati sono i distretti sociali di Bolzano ed il servizio di integrazione sociale (S.I.S.) previa disposizione di un progetto.

Sono addetti al servizio di assistenza al posto di lavoro educatori/-trici ed assistenti i quali esplicano le proprie attività ciascuno nell'ambito e nei limiti del proprio profilo di appartenenza in base a quanto previsto dai contratti collettivi applicabili all'Azienda servizi sociali di Bolzano.

Il servizio di assistenza al posto di lavoro offre le seguenti prestazioni:

- compie un'analisi dei bisogni e delle esigenze dell'azienda pubblica o privata, dell'organizzazione lavorativa e delle possibili mansioni che la persona inserita è in grado di svolgere;
- predispone le relazioni individuando il ruolo lavorativo e, se necessario, redige un mansionario;
- compie periodiche visite in azienda per monitorare il progetto e verificare gli obiettivi raggiunti;
- interviene e sensibilizza a migliorare la relazione tra la persona inserita ed i/le colleghi/e di lavoro, in modo da ottimizzare la prestazione lavorativa della persona inserita;
- si confronta regolarmente sui progetti con i/le consulenti dell'inserimento lavorativo;
- compie insieme ai/alle consulenti dell'inserimento lavorativo verifiche con la persona inserita, con la famiglia, con l'azienda, con i servizi inviati, con gli/le operatori/-trici dei distretti che collaborano al progetto;
- compie l'analisi delle esperienze lavorative passate e delle risorse personali, formative e professionali della persona;
- elabora e condivide progetti individualizzati, di informazione – consulenza, di sostegno – orientamento e ne effettua, con tutti gli/le operatori/-trici coinvolti nel progetto, le opportune verifiche;
- aiuta l'utente nella ricerca di lavoro, di percorsi di formazione professionale e nella compilazione delle richieste e curricula di lavoro;

Personen fördert. Der Dienst „Help for Job“ ist für die arbeitslosen Personen zuständig, die von den Sprengeln betreut werden, wobei hauptsächlich auf die Betreuten geachtet wird, die eine Notlage durchleben und daher mehr dem Risiko der sozialen Ausgrenzung ausgesetzt sind. Die Überweisung an diesen Dienst erfolgt aufgrund eines, von den Sozialsprengeln der Stadt Bozen oder der Dienststelle für die Soziale Integration erstellten Projektes. Im Dienst zur Begleitung am Arbeitsplatz sind Fachkräfte und Betreuer tätig, deren Tätigkeiten in der Beschreibung der Berufsbilder im geltenden Kollektivvertrag enthalten sind.

Der Dienst zur Begleitung am Arbeitsplatz:

- analysiert die Bedürfnisse des öffentlichen oder privaten Betriebes, die Arbeitsorganisation und setzt die möglichen Aufgabenbereiche fest, die von der eingegliederten Person übernommen werden können;
- erstattet Bericht, setzt dabei die Arbeitsrolle fest und erarbeitet – falls notwendig – ein Aufgabenverzeichnis;
- führt periodische Kontrollen im Betrieb durch, um das Projekt und die erreichten Ziele zu überprüfen;
- erarbeitet Sensibilisierungsmaßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbeziehungen zwischen der integrierten Person und den KollegInnen und optimiert dadurch die Arbeitsleistung der integrierten Person;
- trifft sich regelmäßig mit den BeraterInnen der Arbeitseingliederung, um sich über Projekte auszutauschen;
- führt gemeinsam mit den BeraterInnen der Arbeitseingliederung, den integrierten Personen, den Familien, den Betrieben, den überweisenden Diensten und den zuständigen Fachkräften des Sprengels regelmäßig Überprüfungen durch;
- analysiert die vergangenen Arbeitserfahrungen und die persönlichen, schulischen- und Arbeitsfähigkeiten der Person;
- erarbeitet individuelle Informations-, Beratungs-, Orientierungs- und Unterstützungsprojekte mit breiter Akzeptanz, die gemeinsam mit den zuständigen Fachkräften regelmäßig überprüft werden;
- unterstützt die Betreuten bei der Arbeitssuche, der Auswahl von

- fornisce consulenza agli/alle operatori/-trici dei distretti sul tema "lavoro" e collabora con gli/le stessi/e ai progetti di inserimento lavorativo.

Berufsbildungsmaßnahmen und der Erstellung von Arbeitsgesuchen und von Lebensläufen;

- erteilt den Fachkräften der Sprengel Beratungen zum Thema „Arbeit“ und wirkt an der Umsetzung von Projekten zur Arbeitsintegration mit.

2. Area assistenza domiciliare

I servizi erogati nell'ambito dell'area dell'assistenza domiciliare possono articolarsi in tre gruppi: quelli erogati presso l'abitazione dell'utente, quelli erogati presso i cinque centri diurni della città e i pasti consegnati al domicilio dell'utente.

Complessivamente questo tipo di assistenza ha come obiettivo la promozione ed il sostegno della qualità della vita per coloro che hanno perso in via temporanea o permanente la capacità di provvedere autonomamente ed in modo soddisfacente a se stessi/e. Si tratta pertanto di fare in modo che costoro permangano il più possibile nel proprio ambiente di vita ed evitare o ritardare il ricovero in strutture residenziali.

Il servizio di assistenza domiciliare viene offerto ed erogato da parte del distretto sociale nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 626 del 19 settembre 1994 nel testo vigente, dettato a tutela della sicurezza e della salute dei/delle lavoratori/-trici durante il lavoro.

Qualora presso l'abitazione del/della destinatario/a del servizio vengano rilevate situazioni di potenziale rischio per la tutela della sicurezza e della salute degli/le operatori/-trici, l'utente viene invitato/a ad apportare le modifiche necessarie. Nel caso in cui l'utente non provveda ad attuare gli interventi necessari ad eliminare la situazione di rischio, il distretto sociale, con provvedimento debitamente motivato, comunica l'interruzione del servizio di assistenza domiciliare.

Gli/le operatori/-trici sono figure qualificate che agiscono all'interno di un sistema integrato e coordinato di servizi sociosanitari che si rivolgono al singolo o alla famiglia. Operano sia autonomamente che in collaborazione con altri/e operatori/-trici dei servizi sociosanitari.

Fanno parte di tale area gli/le assistenti geriatrici/che e/o operatori/-trici socio assistenziali, ausiliari/e socio assistenziali e/o operatori/-trici sociosanitari coordinati dal/lla responsabile tecnico/a dell'assistenza domiciliare.

2. Der Hauspflegedienst

Die Leistungen des Hauspflegedienstes können in drei Gruppen eingeteilt werden: die dem Betreuten zuhause erbrachten Dienste, die in den fünf Tagesstätten für SeniorInnen der Stadt erbrachten Dienste und das „Essen auf Rädern“.

Die Hauspflege zielt auf die Förderung und Unterstützung der Lebensqualität jener ab, vor allem SeniorInnen, die vorübergehend oder dauerhaft, die Fähigkeit, für sich selber ausreichend zu sorgen, verloren haben. In diesem Sinne verfolgen die Dienste das Ziel, den Aufenthalt im eigenen Lebensraum so lange wie möglich aufrechtzuerhalten und somit die Aufnahme in Wohneinrichtungen zu verzögern.

Die Hauspflege der Sozialsprengel wird gemäß gesetzesvertretendem Dekret Nr. 626 vom 19. September 1994 i. g. F. erbracht, welches die Sicherheit und den Schutz der ArbeiterInnen am Arbeitsplatz zum Gegenstand hat.

Wird in der Wohnung der Betreuten ein mögliches Risiko für die Gesundheit oder die Sicherheit der Fachkräfte festgestellt, wird der Betreute aufgefordert, dieses zu beseitigen. Andernfalls teilt der Sozialsprengel mit einer begründeten Verwaltungsmaßnahme die Aussetzung der Hauspflegeleistungen mit.

Die qualifizierten und koordinierten Systemsozial-ten Fachkräfte arbeiten in einem integrierten gesundheitlicher Dienste, die zugunsten des Einzelnen oder einer Familie sind. Sie arbeiten alleine oder in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern der Sozial- und Gesundheitsdienste. Im Hauspflegedienst sind folgende Berufsbilder tätig: Altenbetreuer/innen, Sozialbetreuer/innen, Sozialhilfskräfte oder Pflegehelfer/innen, die von den PflegedienstleiterInnen der Hauspflege koordiniert werden.

Nell'ambito dell'area vengono svolte le seguenti attività:

- agire all'interno di un sistema integrato e coordinato di servizi socio-sanitari, che si rivolge al singolo e alla famiglia, attraverso prestazioni di natura socio-assistenziale erogate presso il domicilio dell'utente e/o presso i centri diurni;
- occuparsi del benessere generale sul piano fisico, psichico e sociale della persona da assistere;
- operare per l'accompagnamento, l'assistenza e la cura delle persone singole e delle famiglie;
- occuparsi della valutazione del bisogno e predisporre adeguati programmi di intervento e progetti individualizzati;
- garantire l'esecuzione delle prestazioni connesse all'attività dell'area domiciliare e quanto previsto dai programmi assistenziali individualizzati;
- verificare periodicamente la validità del progetto individualizzato iniziale e dello stato di salute dell'utente.

All'interno dell'area viene conferito l'incarico di responsabile tecnico/a dell'assistenza domiciliare ad un/una assistente geriatrico/a o ad un/una operatore/-trice socio-assistenziale che possiede provate capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane, economiche e patrimoniali e che ha maturato adeguata esperienza nell'ambito dei servizi e dell'assistenza agli anziani.

Il/la responsabile tecnico/a assistenziale dell'assistenza domiciliare esplica principalmente le seguenti funzioni:

- garantisce il buon funzionamento e la corretta organizzazione del servizio;
- effettua la prima visita domiciliare, se necessario con la presenza di un/una altro/a operatore/-trice sociale, e provvede all'elaborazione di progetti socio-assistenziali in modo integrato con gli altri operatori/-trici dell'equipe e se possibile con la rete familiare dell'utente e del vicinato;
- sovrintende all'attività degli/delle assistenti geriatrici/che, degli/delle operatori/-trici socio-assistenziali, degli/delle ausiliari/e socio-assistenziali

Der Hauspflegedienst umfasst folgende Leistungen:

- er erbringt in einem integrierten und koordinierten System sozialer und gesundheitlicher Dienste, die an den Einzelnen oder an die Familie gerichtet sind, soziale und betreuende Leistungen am Wohnort des Betreuten oder in den Tagesstätten;
- die Fachkräfte kümmern sich um das allgemeine, körperliche, geistige und soziale Wohlbefinden der betreuten Personen;
- Begleitung, Betreuung und Pflege des alleinlebenden Personen und der Familien;
- Bewertung der Bedürfnisse und Erarbeitung von Tätigkeitsprogrammen und individuellen Projekten;
- Durchführung der, in den individuellen Betreuungsprogrammen vorgesehenen Hauspflegeleistungen und Maßnahmen;
- Periodische Überprüfung des individuellen Projektes und der Gesundheit der Betreuten.

Ein/e AltenpflegerIn oder ein/e SozialbetreuerIn, die Kenntnisse im Rahmen der Dienste und der Betreuung von Senioren sowie im Umgang mit Personal, finanziellen- und Vermögensressourcen nachweisen kann, übernimmt die Funktionen als Pflegedienstleiter/in.

Der/die Pflegedienstleiter/in:

- gewährleistet das gute Funktionieren und die korrekte Organisation des Dienstes;
- führt die erste Visite am Wohnort der Betreuten durch (falls notwendig im Beisein einer anderen Sozialfachkraft) und erarbeitet im Team mit den anderen Fachkräften und, falls möglich, unter Einbeziehung der Familie und Nachbarschaft der Betreuten, die sozialfürsorglichen Projekte;
- überwacht die Tätigkeiten der Altenpfleger/innen, Sozialbetreuer/innen, Sozialhilfskräfte

e degli/delle operatori/-trici sociosanitari, istruendoli, coordinando lo svolgimento della loro attività, verificando che eseguano gli interventi nel rispetto delle norme tecniche, della sicurezza sul lavoro ed in conformità alle finalità del servizio;

- coordina gli interventi degli/delle operatori/-trici provvedendo alla distribuzione degli orari e dei carichi di lavoro garantendo l'opportuna rotazione del personale e la continuità del servizio;
- verifica lo stato di manutenzione delle attrezzature e del materiale affidato agli/alle operatori/-trici nonché di quello in dotazione al centro diurno;
- funge da referente del servizio per il territorio di competenza;
- mantiene rapporti con gli altri servizi sociali e sanitari presenti nel distretto promuovendo ogni possibile rapporto di integrazione e collaborazione con le risorse del territorio;
- sovrintende alle operazioni connesse alla gestione del sistema informativo di servizio, anche in connessione alle esigenze del sistema informativo sociale provinciale;
- provvede all'accettazione ed alla valutazione delle domande del servizio pasti e del pedicure a domicilio;
- convoca le riunioni settimanali degli/delle operatori/-trici in servizio per lo scambio reciproco di esperienze ed analisi degli interventi attuati e da attuarsi;
- assegna al/alla singolo/a operatore/trice un proprio programma di intervento;
- vista le ferie ed i permessi, tiene i registri, gli archivi e la documentazione relativa al servizio;
- sottopone al/alla direttore/-trice di distretto le proposte utili al funzionamento del servizio e riferisce periodicamente sull'andamento dello stesso;
- collabora e partecipa allo sviluppo di progetti distrettuali;
- promuove ogni possibile rapporto con organizzazioni di volontariato a sostegno di iniziative a favore degli/le utenti del servizio.

und Pflegehelfer/innen, erteilt ihnen Informationen, koordiniert deren Tätigkeiten und überprüft, dass die Leistungen unter Einhaltung der Dienstziele erbracht werden und dass die Fachkräfte bei der Arbeit alle technischen Bestimmungen und Vorschriften betreffend die Arbeitssicherheit einhalten;

- koordiniert die Tätigkeiten der Fachkräfte und erstellt den Dienstplan und teilt Arbeitsaufträge zu, wobei er/sie eine angemessene Rotation des Personals und die Kontinuität des Dienstes gewährleistet;
- überprüft den Wartungszustand der Ausrüstungen und der Materialien, die den Fachkräften übergeben oder in der Tagesstätte benutzt werden;
- ist die Bezugsperson für den jeweiligen Zuständigkeitsbereich;
- unterhält Beziehungen zu den anderen sozialen und gesundheitlichen Diensten im Sprengel und fördert jede Form der Integration und Kooperation mit den Gebietsressourcen;
- überwacht die Vorgänge innerhalb des Informationssystems des Dienstes, auch im Hinblick auf die Erfordernisse des Landesinformationssystems;
- nimmt die Ansuchen um die Inanspruchnahme des Dienstes „Essen auf Rädern“ und der, zuhause der Betreuten durchzuführenden, Pediküreeingriffe entgegen und wertet diese aus;
- beruft die wöchentlichen Sitzungen der Fachkräfte ein, die dem Austausch von Erfahrungen und der Analyse der durchgeführten und ausstehenden Maßnahmen dienen;
- teilt den einzelnen Fachkräften ein eigenes Betreuungsprogramm zu;
- führt die Register und allgemeinen Unterlagen des Dienstes, versieht die Ansuchen um Urlaub und Freistellung vom Dienst mit einem Sichtvermerk;
- unterbreitet den SprengeldirektorInnen Vorschläge zur Verbesserung des Dienstes und erstattet regelmäßig Bericht über die Entwicklung des Dienstes;
- arbeitet an der und Durchführung von Projekten des Sprengels mit;
- fördert jede mögliche Beziehungsform zu den Freiwilligenvereinen, die zugunsten der Betreuten tätig sind.

3. Area di assistenza economica sociale

La missione esplicata all'interno di quest'area è quella di operare quale misura di contrasto alla povertà ed all'esclusione sociale attraverso il sostegno delle condizioni economiche delle persone esposte al rischio di marginalità sociale ed impossibilitate a provvedere per cause psichiche, fisiche e sociali al mantenimento proprio e del proprio nucleo familiare.

Nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, il servizio interviene con l'assunzione, in tutto o in parte, delle spese relative all'ospitalità di particolari categorie di utenti presso strutture residenziali o semiresidenziali.

L'erogazione della prestazione economica avviene nell'ambito di un progetto sul caso formulato dall'equipe di distretto ed ha carattere limitato nel tempo; essa non può prescindere da un programma di integrazione sociale individualizzato in relazione agli interventi previsti nell'ambito delle politiche attive del lavoro, tenendo conto delle caratteristiche personali e familiari dei soggetti e concordando con gli stessi il contenuto e gli impegni derivanti dal programma.

Fa parte di questa area il personale amministrativo addetto al servizio di assistenza economica sociale ed il personale amministrativo addetto al calcolo delle compartecipazioni tariffarie. Gli/le operatori/-trici dell'area di assistenza economica sociale svolgono le proprie attività ciascuno/a nell'ambito e nei limiti del profilo professionale di appartenenza, in base ai vigenti contratti collettivi applicabili all'Azienda servizi sociali di Bolzano.

L'addetto/a al servizio di assistenza economica, in stretta collaborazione con l'area sociopedagogica del distretto, cura l'attività erogativa di prestazioni di assistenza economica.

L'addetto/a al servizio tariffe cura invece il calcolo della compartecipazione tariffaria dei/delle cittadini/ne per il pagamento dei servizi sociali e di alcuni servizi gestiti da altri enti.

L'attività erogativa di assistenza economica ed il calcolo della compartecipazione tariffaria sono disciplinate dal "Regolamento relativo agli interventi di assistenza economica sociale ed al pagamento delle tariffe nei servizi sociali" emanato con D.P.G.P. n. 30 del 11.08.2000 e successive modifiche.

3. Finanzielle Sozialhilfe

Die Leistungen der Finanziellen Sozialhilfe richten sich an Personen, die der Armut und sozialen Ausgrenzung ausgesetzt sind und aus psychischen, körperlichen und sozialen Gründen nicht für ihren Unterhalt oder den ihrer Familien sorgen können.

In den, von den Gesetzen vorgesehenen, Fällen übernimmt die Finanzielle Sozialhilfe, zum Teil oder zur Gänze, die Ausgaben für die Unterbringung von bestimmten Betreutengruppen in den stationären oder teilstationären Einrichtungen.

Die finanziellen Sozialhilfeleistungen werden im Rahmen eines vom Sprengelteam ausgearbeiteten Fallprojektes erbracht und sind zeitlich begrenzt. Sie können nicht unabhängig von individuellen Programmen zur sozialen Eingliederung der betroffenen Menschen erbracht werden, welches Maßnahmen der aktiven Arbeitspolitik zum Inhalt hat und die persönliche und familiäre Situation der betroffenen Personen berücksichtigt. Der Inhalt und die Verpflichtungen des Projektes werden mit dem Betroffenen vereinbart.

Die Finanzielle Sozialhilfe wird vom Verwaltungspersonal erbracht, das für die finanzielle Sozialhilfe und für die Berechnung der Tarfbeteiligung zuständig ist. Die genauen Aufgaben dieser Fachkräfte sind in der Beschreibung des Berufsbildes im geltenden Kollektivvertrag aufgelistet.

Die Fachkräfte der Finanziellen Sozialhilfe erbringen die finanziellen Sozialhilfeleistungen in enger Zusammenarbeit mit den Fachkräften der sozialpädagogischen Betreuung. Die Fachkräfte des Tarfdienstes berechnen die Tarfbeteiligung, die dem Bürger für die Inanspruchnahme von sozialen Diensten und einigen von anderen Körperschaften erbrachten Leistungen, angelastet werden.

Die Erbringung von Sozialhilfeleistungen und die Berechnung der Tarfbeteiligung werden von der „Durchführungsverordnung zu den Maßnahmen der Finanziellen Sozialhilfe und zur Zahlung der Tarife der Sozialdienste“ geregelt, die mit Dekret des Landeshauptmannes Nr. 30 vom 11.08.2000 i. g. F. genehmigt worden ist.

Nell'ambito di tale area i distretti sociali svolgono le seguenti attività:

- attività di informazione, consulenza e sostegno alla popolazione del distretto in merito alle prestazioni di assistenza economica ed alla compartecipazione tariffaria dei servizi sociali;
- accettazione ed istruzione delle domande per le singole prestazioni;
- cura degli accertamenti di ufficio e dei controlli mirati in merito alle autocertificazioni rilasciate dai/dalle cittadini/e;
- comunicazione ai/alle cittadini/e delle decisioni in merito alle istanze presentate;
- comunicazione ai servizi sociali ed agli altri enti direttamente coinvolti della compartecipazione tariffaria dei/delle cittadini/ne;
- redazione di controdeduzioni per la consulta provinciale in merito ai ricorsi presentati dai/dalle cittadini/e;
- collaborazione con l'equipe sociopedagogica distrettuale in merito ai progetti di aiuto e sostegno dei singoli casi seguiti dal distretto;
- elaborazione di proposte per le decisioni del comitato tecnico di erogazione;
- cura della contabilità dell'attività erogativa;
- collaborazione con i servizi esterni nei progetti di aiuto e sostegno delle singole situazioni.

4. Area Amministrativa

L'area amministrativa funge da supporto amministrativo a tutti i servizi sociali del distretto e coadiuva il/la direttore/-trice del distretto nell'espletamento delle sue funzioni.

Personale amministrativo

Il lavoro del personale amministrativo del distretto, ciascuno/a nell'ambito delle proprie competenze, contribuisce alla gestione del servizio e funge da supporto per tutte le varie figure professionali presenti nel distretto.

In particolare, nell'ambito dell'area amministrativa, i distretti sociali svolgono le seguenti attività:

Die Finanzielle Sozialhilfe der Sprengel umfasst folgende Leistungen:

- Information, Beratung und Unterstützung der Stadtviertelbevölkerung im Zusammenhang mit den Leistungen der Finanziellen Sozialhilfe und der Tarfbeteiligung in den Sozialdiensten;
- Annahme und Bearbeitung der einzelnen Leistungsansuchen;
- Durchführung der gezielten Kontrollen und Überprüfungen von Amts wegen in bezug auf die Eigenerklärungen der BürgerInnen;
- Benachrichtigung der BürgerInnen in bezug auf die Entscheidung über die Ansuchen;
- Bekanntgabe der Tarfbeteiligung zu Lasten der BürgerInnen an die Sozialdienste oder direkt beteiligten Körperschaften;
- Ausarbeitung der Gegendarstellungen zu den Rekursen der Antragsteller vor der Sektion Einsprüche des Landesbeirates für Sozialwesen;
- Zusammenarbeit mit dem sozialpädagogischen Team an Hilfsprojekten im Rahmen der einzelnen Fälle;
- Ausarbeitung von Vorschlägen, die als Grundlage für die Entscheidungen des Fachausschusses dienen;
- Buchhaltung der Auszahlungstätigkeit;
- Zusammenarbeit mit externen Diensten an deren Betreuungs- und Unterstützungsprojekten.

4. Verwaltung

Die Fachkräfte des Verwaltungsbereiches begleitet alle im Sprengel erbrachten Sozialdienste in verwaltungsmäßiger Hinsicht und unterstützen die SprengeldirektorInnen bei der Ausübung ihrer Funktionen.

Verwaltungspersonal

Das Verwaltungspersonal der Sozialsprengel arbeitet, im jeweiligen Zuständigkeitsbereich, an der Führung des Dienstes mit und unterstützt die verschiedenen im Sprengel tätigen Berufsbilder.

Zu den Leistungen des Verwaltungspersonals gehören:

- attività di prima accoglienza per le persone che si rivolgono al distretto dando informazioni generali sui servizi distrettuali e sulle principali risorse del territorio;
 - gestione della corrispondenza e del protocollo;
 - funzioni di centralino e di smistamento delle telefonate;
 - gestione amministrativa del personale del distretto;
 - effettuazione degli acquisti necessari al funzionamento del distretto;
 - redazione degli atti amministrativi necessari al funzionamento del distretto;
 - emissione delle fatture per i servizi a pagamento;
 - gestione dell'attività di recupero crediti;
 - tenuta di contatti regolari con la tesoreria e con gli uffici amministrativi della sede dell'ASSB;
 - gestione della cassa economale;
 - salvataggio dei dati informatici;
 - controllo e monitoraggio delle uscite di bilancio;
 - liquidazione delle fatture di acquisto;
 - elaborazione di dati e statistiche.
- Erstkontakt mit den BürgerInnen, die sich an den Sprengel wenden und Erteilung von allgemeinen Informationen zu den Sprengeldiensten und den wichtigsten Gebietsressourcen;
 - Führung des Briefverkehrs und des Protokolls;
 - Telefonzentrale und Weitervermittlung von Anrufen;
 - Verwaltungstechnische Führung des Sprengelpersonals;
 - Durchführung der für das Funktionieren des Sprengels notwendigen Einkäufe;
 - Ausarbeitung aller notwendigen Verwaltungsunterlagen;
 - Ausstellung der Rechnungen für die Dienstleistungen, die gegen Bezahlung erbracht werden;
 - Tätigkeiten zur Eintreibung der Außenstände;
 - regelmäßige Kontakte mit dem Schatzamt und den Verwaltungsämtern im Hauptsitz des Betriebs;
 - Führung der Ökonomatskasse;
 - Datensicherung;
 - Kontrolle und Überprüfung der Bilanzausgaben;
 - Feststellung der Rechnungen für Einkäufe;
 - Datenerhebung und Erstellung von Statistiken.

Art. 7 Organizzazione e metodologia di lavoro

1. Al fine di garantire omogeneità di intervento su tutto il territorio cittadino, nonché professionalità e specifiche conoscenze tecniche e metodologiche da parte degli/delle operatori/-trici appartenenti a tutti i distretti sociali, sono state individuate le figure trasversali di referente di area tematica, referente di funzione e referente di tema che vengono nominati/e con atto formale dalla direzione generale.

2. Referente di area

Il/la referente di area tematica non ha competenze decisionali autonome, ma coordina l'area di competenza, provvede alla elaborazione ed alla stesura dei "piani di settore - Fachpläne" e garantisce il loro sviluppo ed esecuzione.

Art. 7 Organisation und Arbeitsmethodologie

1. Damit die Leistungen für das gesamte Stadtgebiet einheitlich erbracht werden und die beruflichen und technischen Kenntnisse der Fachkräfte aller Sprengel auf demselben Informationsstand sind, wurden mit formellem Akt der Betriebsdirektion die folgenden, transversalen Schlüsselfiguren eingeführt: Bereichsreferent/in, Sachreferent/in und Funktionsreferent/in.

2. Bereichsreferent/in

Der/Die Bereichsreferent/in hat keine autonome Entscheidungsbefugnis, koordiniert aber den jeweiligen Zuständigkeitsbereich, erarbeitet die Fachpläne und gewährleistet deren Umsetzung.

3. Referente di funzione

Il/la referente di funzione deve essere rappresentativo/a della professione all'interno degli ambiti specifici di competenza e di settore lavorativo di cui garantisce uniformità di organizzazione e di approccio alla soluzione dei problemi.

Deve garantire omogeneità d'intervento in tutti i distretti, soprattutto per quanto attiene alla risposta all'utenza che non dovrà essere diversificata.

Tale omogeneità infatti deve essere garantita non solo dai/dalle direttori/-trici ma anche dagli/le operatori/-trici, in quanto garanti della professione che si basa su specifiche conoscenze tecniche e metodologiche; viene quindi anche coinvolto/a nelle decisioni aziendali di tipo strategico relative al proprio ambito.

4. Referente di tema

Per specifici temi inerenti ad una o più aree di cui al precedente punto 2 del presente articolo, possono essere nominati/e dei/delle referenti di tema.

5. Procedura d'accesso

a) Il/la cittadino/a che si presenta per la prima volta al distretto sociale si rivolge all'ufficio di accoglienza dove l'operatore/-trice addetto verifica, in base a quanto stabilito all'art. 17 del D.P.G.P. n. 30/2000, se il distretto a cui si è rivolto sia quello territorialmente competente; per i/le cittadini/e stranieri/e viene inoltre verificata la regolarità del permesso/della carta di soggiorno e la sussistenza di tutti i requisiti.

b) Per le persone che non hanno una dimora stabile o che sono accolte in centri di prima accoglienza o villaggi per nomadi è istituito un apposito servizio di integrazione sociale sovradistrettuale (S.I.S.), a cui esse possono rivolgersi per le richieste di aiuto sociale.

c) Se la richiesta del/della cittadino/a è semplice e può essere soddisfatta con un'unica prestazione, l'ufficio accoglienza, dopo avere compilato una scheda statistica, indirizza il/la richiedente nell'ufficio distrettuale competente.

3. Funktionsreferent/in:

Der/die Funktionsreferent/in vertritt ein Berufsbild in den einzelnen Zuständigkeits- und Arbeitsbereichen und gewährleistet die organisatorische Einheitlichkeit, auch in bezug auf den Ansatz zur Problemlösung.

Der/die Funktionsreferent/in muss, vor allem bei der Leistungserbringung zugunsten der Bürger in allen Sprengeln für Einheitlichkeit sorgen. Diese muss sowohl von den SprengeldirektorInnen, als auch von den Fachkräften gewährleistet werden, da diese als Vertreter einer Berufskategorie mit spezifischen technischen und methodologischen Kenntnissen wirken. Der/die Funktionsreferent/in beteiligt sich deshalb aktiv an den Betriebsentscheidungen im Zusammenhang mit dem eigenen Zuständigkeitsbereich.

4. Sachreferent/in

Wenn spezifische Themen einen oder mehrere Bereiche laut vorhergehendem Punkt 2 dieses Artikels betreffen, können Sachreferenten/Sachreferentinnen ernannt werden.

5. Zugangsmodalitäten

a) Die erste Kontaktaufnahme der BürgerInnen mit dem Sprengel erfolgt in den Aufnahmebüros, wo das Personal, im Sinne des Art. 17 des DLH. Nr. 30/2000, zunächst überprüft, ob der Sprengel gebietsmäßig zuständig ist; bei ausländischen BürgerInnen wird zudem die Ordnungsmäßigkeit der Aufenthaltsgenehmigung und das Vorhandensein aller notwendigen Voraussetzungen überprüft.

b) Für obdachlose Personen bzw. Menschen, die in den Erstaufnahmeeinrichtungen oder Nomadensiedlungen untergebracht sind wurde eine sprengelübergreifende Dienststelle für die Soziale Integration eingeführt, die für die Entgegennahme der Ansuchen zuständig ist.

c) Wenn das Ansuchen der BürgerInnen als einfach eingestuft und durch eine einzige Leistung befriedigt werden kann, überweist der Mitarbeiter der Aufnahmestelle den Antragsteller, nach statistischer Erfassung seiner Daten, an den zuständigen Sprengeldienststelle.

d) Qualora invece la richiesta sia più complessa e necessiti di un maggiore approfondimento, il/la cittadino/a viene invitato a fare un colloquio con un/una operatore/-trice sociale.

e) Durante il colloquio il/la cittadino/a ha la possibilità di illustrare all'operatore/-trice sociale la propria situazione o il proprio problema in un ambiente tranquillo e rispettoso della privacy.

f) Il colloquio può concludersi con una semplice consulenza, con la valutazione che il/la richiedente abbisogna di una singola prestazione del distretto (in quel caso viene indirizzato/a nell'ufficio competente) o, se la problematica espressa risulti essere complessa, con l'invio ad un/una assistente sociale per una eventuale presa in carico.

g) Entro una settimana il/la cittadino/a verrà chiamato/a dall'assistente sociale competente che lo/la inviterà ad un colloquio di approfondimento.

h) Il colloquio ha lo scopo di verificare se sussistano i presupposti per l'avvio di un progetto di aiuto e sostegno (la presa in carico), analizzando in maniera approfondita i punti di debolezza (problematiche) ed i punti di forza (risorse) dei vari aspetti della vita del/della richiedente e del suo nucleo familiare e sociale.

6. La presa in carico e la dimissione dal servizio

a) La presa in carico di una singola persona o dell'intero nucleo familiare presuppone che vi sia una situazione di disagio sociale e la volontà da parte dei soggetti di attivarsi per la risoluzione della propria situazione.

b) Durante tutto il percorso di presa in carico vengono infatti stabiliti di volta in volta gli obiettivi da raggiungere e gli impegni che sia l'operatore/-trice sociale sia la famiglia deve rispettare; il fine ultimo di ogni progetto è sempre che la famiglia possa risolvere i propri problemi nel minor tempo possibile e possa raggiungere la totale autonomia.

c) La dimissione del caso può avvenire per vari motivi: la risoluzione delle problematiche della famiglia, la mancanza di collaborazione da

d) Wenn das Gesuch als komplex eingestuft wird und vertiefte Analysen notwendig sind, werden die BürgerInnen aufgefordert, ein Gespräch mit einer Sozialfachkraft zu führen.

e) Im Laufe des Gesprächs können die BürgerInnen in einem ruhigen Umfeld und unter Wahrung der Privatsphäre die eigene Situation und die eigenen Probleme schildern.

f) Das Gespräch kann mit einer einfachen Beratung oder mit der Feststellung eines Bedürfnisses, das mit einer einfachen Leistung des Sprengels gelöst werden kann (mit Weiterleitung an die zuständige Dienststelle) abgeschlossen werden; wenn die beschriebenen Probleme tatsächlich komplexer Art sind, wird die betroffene Person zu einem/r Sozialassistenten/in weitergeleitet: es kann eine Fallübernahme folgen.

g) Innerhalb einer Woche wird die betroffene Person vom/von der zuständigen Sozialassistenten/in zu einem Vertiefungsgespräch einberufen.

h) Bei diesem Gespräch wird festgestellt, ob alle Voraussetzungen für die Erarbeitung eines Projektes (Fallübernahme) vorhanden sind, wobei die Schwächen (Probleme) und Stärken (Ressourcen) der einzelnen Lebensbereiche der betroffenen Person und der Familie einer genauen Analyse unterzogen werden.

6. Die Fallübernahme und Entlassung vom Dienst

a) Die Übernahme einer Einzelperson oder ganzen Familie setzt voraus, dass eine soziale Notlage vorliegt und der Wille der betroffenen Personen vorhanden ist, diese zu lösen.

b) Im Laufe der Fallübernahme werden von Mal zu Mal die zu erreichenden Ziele und die Verpflichtungen festgelegt, die von den Sozialfachkräften und von den Betreuten eingehalten werden müssen; die Projekte müssen immer darauf abzielen, dass die Familie ihre Probleme in möglichst kurzer Zeit lösen und die vollkommene Selbständigkeit (wieder)erlangen kann.

c) Die Entlassung vom Dienst kann aus verschiedenen Gründen erfolgen: Lösung der Probleme der Familie, fehlende Bereitschaft

parte della famiglia, il trasferimento della famiglia in un altro luogo (in questo caso il servizio sociale si preoccuperà di "passare il caso" al nuovo servizio sociale competente).

7. Il Case management

a) Quando le situazioni familiari delle persone prese in carico dal distretto presentano gravi problematiche in più ambiti (abitativo, sanitario, lavorativo, educativo e di integrazione sociale) occorre coinvolgere più figure professionali, che secondo le proprie competenze e responsabilità collaborino insieme al progetto di aiuto; si forma quindi un'equipe di professionisti che lavora utilizzando il metodo del Case management.

b) Il metodo di lavoro del Case management prevede che i/le vari/e professionisti/e coinvolti facciano un'analisi della situazione della persona da sostenere e aiutare, pianifichino e attuino i vari interventi in maniera integrata, controllino e valutino l'andamento del progetto.

c) Tale metodo di lavoro garantisce l'efficienza e l'efficacia del progetto di aiuto, non suddivide il problema per specializzazioni professionali, favorisce l'orientamento alla persona secondo le sue necessità ed i suoi bisogni, coinvolge le capacità di auto-sostegno della persona e della propria rete sociale e familiare.

8. Riunioni d'equipe

In ciascun distretto sociale vengono organizzate periodiche riunioni a cui partecipa tutto il personale del distretto; in tali riunioni si discutono e si decidono procedure del servizio, a seguito dell'entrata in vigore di nuove normative, si favorisce la circolazione delle informazioni fra i vari operatori/-trici, si decidono progetti e attività che il distretto metterà in atto a favore dei/delle cittadini/ne e del territorio di riferimento.

Vengono inoltre organizzate delle periodiche riunioni a cui partecipano solamente gli/le operatori/-trici sociali del distretto: in tali riunioni si discutono interventi da attuare nei

zur Zusammenarbeit seitens der der Familie, Übersiedlung der Familie (der Sozialdienst wird den Fall und alle notwendigen Informationen und Unterlagen dem neu zuständigen Sozialdienst übertragen).

7. Case Management

a) Wenn in der Familiensituation der betreuten Personen schwerwiegende Probleme in mehreren Bereichen festgestellt werden (Wohnung, Gesundheit, Arbeit, Erziehung und soziale Integration) müssen mehrere Berufsbilder miteinbezogen werden, die je nach Verantwortung und Zuständigkeit am Hilfsprojekt und an der Lösung der Probleme mitarbeiten. Es bildet sich ein berufsübergreifendes Team, das die Methodologien des Case Management befolgt.

b) Im Rahmen des Case-Managements analysieren die einzelnen Berufsbilder die Situation und planen die notwendigen, integrierten Maßnahmen, die dann während der gesamten Projektdauer überprüft und bewertet werden müssen.

c) Durch diese Arbeitsweise werden Effizienz und Wirksamkeit des Hilfsprojektes gewährleistet und verhindert, dass das Problem und dessen Lösung von den verschiedenen Berufskategorien in Angriff genommen wird. Durch diese Arbeitsweise wird die betroffene Person mit ihren Problemen und Bedürfnissen aber auch mit den eigenen Fähigkeiten zur Selbsthilfe und vorhandenen Ressourcen des sozialen und familiären Netzwerkes in den Mittelpunkt gestellt.

8. Teamsitzungen

In den Sozialsprengeln finden regelmäßig Sitzungen statt, an denen alle Fachkräfte teilnehmen. Bei diesen Treffen werden Dienstverfahren besprochen oder ausgearbeitet (z.B. nach Inkrafttreten neuer Vorschriften), Informationen ausgetauscht und Projekte/Maßnahmen festgesetzt, die vom Sprengel zugunsten der Stadtviertelbevölkerung umgesetzt werden.

In den Sozialsprengeln finden auch regelmäßig Sitzungen statt, an denen nur die Sozialfachkräfte teilnehmen: bei diesen Sitzungen werden die Maßnahmen im Rahmen der einzelnen, übernommenen Fälle

confronti delle singole situazioni prese in carico dal distretto, si discute e si decide la posizione del distretto nei confronti di particolari istanze presentate dagli/dalle utenti.

9. Conferenza dei/le direttori/-trici

Il/la direttore/-trice della ripartizione distretti organizza periodici incontri con i/le direttori/-trici dei distretti al fine di assicurare il coordinamento dell'attività distrettuale sul territorio della città di Bolzano, il flusso e lo scambio di informazioni, nonché il confronto su tematiche organizzative, operative, finanziarie e giuridiche.

10. Lavoro di prevenzione sul territorio

L'attività del distretto si concentra maggiormente sul lavoro di cura ed assistenza delle persone che si trovano in situazione di bisogno sociale, ma tra i suoi compiti sono comprese anche attività di prevenzione, educazione alla salute e di integrazione sociale. Si tratta di un lavoro che viene espletato sul territorio con progetti rivolti direttamente alla comunità al fine di individuarne i problemi ed i bisogni e porre in essere interventi capaci di impedire o di ritardare o di controllare il verificarsi di situazioni considerate negative migliorando le condizioni di vita della comunità ed agendo perché i processi di adattamento, integrazione e partecipazione sociale coinvolgano i singoli, i gruppi e l'intera popolazione.

11. Il lavoro di rete con le risorse del territorio

Il personale del distretto opera in stretta collaborazione con le risorse del territorio (associazionismo, volontariato, istituzioni, vicinato ecc.) creando così una "rete collaborativa". Le persone che fanno parte della rete collaborativa operano al fine di dare risposte concrete ai bisogni sociali presenti nel distretto, sia in relazione agli interventi su singoli casi, sia in relazione ai bisogni più ampi del territorio realizzando singole azioni volte a favorire lo sviluppo della comunità, inserite in un contesto generale la cui regia è affidata al Comune di Bolzano. La rete svolge quindi un lavoro nella comunità a favore della

besprochen und die Position des Sprengels in bezug auf besondere Ansuchen der Betreuten vereinbart.

9. Konferenz der SprengeldirektorInnen

Der/die Direktor/in der Abteilung Sozialsprengel organisiert periodische Treffen mit den SprengeldirektorInnen, um die Koordinierung der Sprengeltätigkeit für das gesamte Stadtgebiet, den Informationsaustausch und die Diskussion über organisatorische, operative, finanzielle und juristische Themen zu gewährleisten bzw. vorzunehmen.

10. Prävention auf dem Gebiet

Die Tätigkeiten der Sprengel sind in erster Linie auf die Unterstützung und Betreuung von Menschen in sozialen Notlagen ausgerichtet, umfassen aber auch Projekte und Maßnahmen zur Prävention, Gesundheitserziehung und sozialen Integration. Zu diesem Zweck werden gezielte, auf das Gebiet und auf die Gemeinschaft ausgerichtete Projekte umgesetzt, die auf die Definition von Problemen/Bedürfnissen aber auch auf die Umsetzung von Maßnahmen zur Verhinderung, Eindämmung oder Überwachung von negativen Situationen ausgerichtet sind. Diese Projekte dienen der Verbesserung der Lebensbedingungen der Stadtviertelgemeinschaft und sollen gewährleisten, dass Einzelpersonen, Gruppen und die gesamte Stadtviertelbevölkerung an den Anpassungs- und Integrationsprozessen beteiligt sind.

11. Die Netzwerkarbeit mit den Gebietsressourcen

Das Sprengelpersonal arbeitet eng mit den verschiedenen Gebietsressourcen (Vereine, Freiwillige, Nachbarschaft, u.s.w.) zusammen und bildet dadurch ein Kooperationsnetzwerk. Die Personen und Träger, die an diesem Netzwerk beteiligt sind, aktivieren sich bezüglich konkreter, im Sprengel festgestellter, Bedürfnisse, sei es durch die Umsetzung von Maßnahmen zugunsten von Einzelfällen, sei es um weitgehendere Bedürfnisse, die das Territorium betreffen, in Angriff zu nehmen, für die einzelne Tätigkeiten zur Entwicklung des Gemeinschaftsgefühls entwickelt werden

collettività.

Il fattore importante che concretizza tutto il lavoro di rete è la realizzazione di una collaborazione tra operatori/-trici sociali, volontari, persone appartenenti ad associazioni o singoli in grado di relazionare e ricercare una motivazione comune in una prospettiva di reciproca interazione e progettazione condivisa degli interventi sociali.

12. Il lavoro con il volontariato

Il distretto sociale promuove e sostiene il volontariato sul territorio con il quale instaura rapporti di specifica e reciproca collaborazione. Il volontariato è infatti una preziosa risorsa che integra le risposte tecniche che gli/le operatori/-trici distrettuali erogano agli/alle utenti di servizi con una complementarità di risposte spontanee, relazionali e di aiuto in maniera coordinata ed organizzata. Vengono così fornite risposte migliori all'utente portatore/-trice di bisogni perché combinate tra tecnico professionista e volontario/a. In questo modo si risponde ad un ventaglio di esigenze o bisogni più ampio.

Art. 8 Pagamento delle prestazioni

1. L'utente concorre al pagamento delle tariffe delle prestazioni ambulatoriali e domiciliari in relazione al valore della situazione economica del suo nucleo familiare ristretto secondo quanto stabilito dall'art. 39 del "Regolamento relativo agli interventi di assistenza economica sociale ed al pagamento delle tariffe nei servizi sociali" - D.P.G.P. 11.08.2000, n. 30.

2. Nei casi previsti l'ente provvede al recupero delle somme dovute o erogate in eccesso e ridetermina l'entità dell'intervento economico secondo quanto stabilito dal "Regolamento per il recupero e la riscossione delle posizioni creditorie" approvato con decreto del direttore dell'A.S.S.B n. 2000 del 07.08.2006, nonché ai sensi dell'art. 2 bis della L.P. 17/93 e dello stesso D.P.G.P. n. 30/2000, artt. 47 e 36.

Art. 9 Comitato di distretto

1. E' istituito un comitato di distretto per tutti i distretti sociosanitari della città.

und welche in einen allgemeinen Kontext eingebunden sind, deren Regie der Gemeinde Bozen anvertraut ist.

Der wichtige Faktor der Netzwerkarbeit liegt in der Zusammenarbeit der Sozialfachkräfte, der freiwilligen HelferInnen und der Vereinsmitglieder, die durch die Integration und gemeinsamen Projektierung sozialer Maßnahmen einen gemeinsamen Nenner finden können.

12. Zusammenarbeit mit dem Ehrenamt

Der Sozialsprengel fördert das Ehrenamt und geht mit diesem enge Formen der spezifischen und gegenseitigen Zusammenarbeit ein. Das Ehrenamt ist eine wichtige Ressource, die die „technischen Lösungen“ der Sozialfachkräfte des Sprengels durch spontane, organisierte und koordinierte Hilfsmaßnahmen ergänzt. Durch diese Integration kann man den BürgerInnen ein breiter gefächertes Angebot an Lösungen bieten.

Art. 8 Zahlung der Leistungen

1. Im Sinne des Art. 39 der Durchführungsverordnung zu den Maßnahmen der Finanziellen Sozialhilfe und zur Zahlung der Tarife der Sozialdienste (DLH. Nr vom 11.08.2000, Nr. 30 i. g. F) beteiligt sich der/die Nutzer/in an der Zahlung der Tarife für ambulante Dienste und Hausdienste im Verhältnis zum Faktor wirtschaftliche Lage seiner engeren Familiengemeinschaft.

2. Im Sinne des Reglements zur Eintreibung der Außenstände des BSB (mit Betriebsdekret Nr. 2000 vom 07.08.2006), des Art. 2Bis des Landesgesetzes Nr. 17/93 und der Artikel 36 und 47 des DLH Nr. 30/2000 geht die Körperschaft in den vorgesehenen Fällen zur Eintreibung der geschuldeten oder überschüssig ausgezahlten Beträge und zur Neufestlegung der finanziellen Leistung vor.

Art. 9 Sprengelbeirat

1. Für alle Sozial- und Gesundheitssprengel der Stadt Bozen wird ein Sprengelbeirat eingerichtet.

2. Le principali funzioni del comitato sono:

a) realizzare un raccordo tra le istituzioni socio-sanitarie e gli organismi che sul territorio concorrono a raccogliere le istanze provenienti dalla cittadinanza ed a "restituire" i risultati raggiunti instaurando un processo di relazione e comunicazione con il territorio medesimo;

b) favorire la partecipazione delle organizzazioni maggiormente rappresentative operanti sul territorio e coinvolte, a vario titolo, nel campo dell'assistenza sociosanitaria;

c) promuovere forme di interazione tra le associazioni e gli altri attori che operano sul territorio: reti di solidarietà, associazionismo, istituzioni, rappresentanze sociali al fine di confrontarsi sui temi della salute e del benessere.

3. Per tutto ciò che concerne la disciplina del comitato del distretto si rimanda al relativo regolamento comunale.

Art. 10 Sistema informativo

1. Il distretto sociale è dotato di un sistema informativo che consente di raccogliere costantemente una serie di dati ed informazioni utili al monitoraggio delle attività dei servizi, all'erogazione delle prestazioni ed alla rilevazione dei bisogni del territorio.

2. Attraverso programmi appositamente predisposti il personale specializzato ed autorizzato è in grado di monitorare costantemente e di valutare l'andamento dei progetti individualizzati concordati con gli/le utenti in carico. Tali programmi sono protetti da sistemi di sicurezza a tutela della privacy.

3. La raccolta e l'analisi di dette informazioni di tipo qualitativo e quantitativo permettono da un lato di rendicontare l'attività svolta, dall'altro costituiscono la base del processo di programmazione degli obiettivi per l'anno successivo.

4. Attraverso la lettura dei dati e delle informazioni raccolte e l'incrocio con dati

2. Die wichtigsten Aufgaben des Sprengelbeirates sind:

a) Verknüpfung aller Einrichtungen und Organisationen des Sozial- und Gesundheitsbereiches, die im Einzugsgebiet Ansuchen der Bürgerschaft entgegennehmen und Lösungen anbieten und dadurch einen Prozess des direkten Kontakts und der Kommunikation mit dem Territorium einleiten;

b) Förderung der aktiven Teilnahme der wichtigsten, auf dem Gebiet der sozialen und gesundheitlichen Betreuung, in verschiedenster Weise, tätigen Organisationen;

c) Förderung der Zusammenarbeit und des Austausches zwischen den Vereinen und anderen Trägern im Stadtviertel (Solidaritätsnetzwerke, Vereine, Behörden, Sozialverbände, usw.) um zu einen Ideenaustausch zu Themen der Gesundheit und des Wohlbefindens gelangen.

3. Die Regelung des Sprengelbeirates ist in der entsprechenden Verordnung der Gemeinde Bozen enthalten.

Art. 10 Informationssystem

1. Die Sozialsprengel sind mit einem Informationssystem ausgestattet, durch welches Daten und Informationen gesammelt werden können, die zur Überwachung der Diensttätigkeiten, zur Erbringung der Sozialleistungen und zur Erhebung der Bedürfnisse des Gebiets nützlich sind.

2. Durch eigens entwickelte Programme können die ermächtigten Fachkräfte konstant die Entwicklung der, mit den Betreuten vereinbarten, individuellen Projekte überprüfen und bewerten. Die Programme sind in Beachtung der Datenschutzverordnung durch spezifische Sicherheitsmaßnahmen geschützt.

3. Die Analyse der Daten zur Qualität und Quantität ermöglichen einerseits die Berichterstattung über die Tätigkeiten und bilden andererseits die Grundlage für die Programmierung der Ziele für das folgende Jahr.

4. Durch die Auswertung der gesammelten Daten und Informationen und die

socio-demografici della città, vengono rilevati i bisogni dei/delle cittadini/ne/utenti ed in fase di programmazione predisposti gli interventi ritenuti più idonei per soddisfare i bisogni prioritari.

Art. 11 Programmazione e rendicontazione

1. Sulla base dei dati e delle valutazioni di cui al punto precedente il/la direttore/-trice del distretto, in collaborazione con gli/le operatori/-trici, formula, in conformità alle linee guida politiche comunali ed aziendali ed ai documenti di programmazione provinciale e comunale, gli obiettivi relativi alla creazione di nuovi servizi, alla riprogettazione di servizi esistenti, al miglioramento qualitativo degli stessi, al miglioramento della loro efficienza ed efficacia, al consolidamento e al mantenimento, a progetti specifici di settore che intende sviluppare nell'anno o negli anni successivi.

2. La rendicontazione degli obiettivi viene documentata nel "bilancio sociale". Il bilancio sociale è il prodotto finale del processo di programmazione, controllo e riesame e contemporaneamente rappresenta il punto di partenza per la medesima procedura per l'anno successivo.

Art. 12 Strumenti di controllo

1. La pubblica amministrazione, nell'ambito del diritto del/della cittadino/a di autocertificare la propria situazione economica, patrimoniale e familiare, ha il dovere di effettuare dei controlli. Tali controlli sono di due tipi:

a) "mirati" qualora il servizio abbia un fondato motivo nel ritenere che le autocertificazioni siano inesatte o mendaci; tali controlli vengono eseguiti direttamente dal servizio che ha ricevuto l'autocertificazione;

b) "a campione" e cioè ogni numero determinato di istanze pervenute al servizio; i controlli "a campione" vengono eseguiti dall'ufficio legale dell'Azienda servizi sociali di Bolzano.

Verknüpfung mit den sozialdemographischen Daten der Stadt können die Bedürfnisse der BürgerInnen erfasst und, im Rahmen der Programmierung, jene Maßnahmen festgesetzt werden, die am ehesten zur Lösung der prioritären Probleme beitragen.

Art. 11 Programmierung und Planung

1. Anhand der oben erwähnten Daten, Informationen und Bewertungen sowie in Beachtung der politischen Leitlinien (von der Gemeinde Bozen vorgegeben), der Betriebsleitlinien und der Programmdokumente der Gemeinde und des Landes erarbeiten die SprengeldirektorInnen gemeinsam mit den Fachkräften die Ziele in bezug auf die Einführung neuer Dienste, die Neuausrichtung bereits vorhandener Dienste, die qualitative Verbesserung und Festigung der Leistungen (auch im Hinblick auf deren Effizienz), die spezifischen Projekte, die im Folgejahr/in den Folgejahren umgesetzt werden sollen.

2. Die Berichterstattung zu den Zielen ist in der Sozialbilanz enthalten. Die Sozialbilanz ist das Endergebnis der Programmierungs-, Kontroll- und Überprüfungsverfahren und stellt gleichzeitig den Ausgangspunkt für diese Verfahren im Folgejahr dar.

Art. 12 Kontrollen

1. Die öffentliche Verwaltung muss, unter Beachtung der Rechte des Bürgers, Eigenerklärungen der finanziellen-, familiären- und Vermögenssituation, spezifischen Kontrollen unterziehen. Es gibt zwei Kontrollformen:

a) gezielte Kontrollen: die gezielten Kontrollen werden dann durchgeführt, wenn der Dienst einen begründeten Zweifel am Wahrheitsgehalt der Eigenerklärungen hat. Diese Kontrollen werden direkt von der Dienststelle durchgeführt, die die Eigenerklärung entgegengenommen hat;

b) Stichproben: nach einer gewissen Anzahl an Eigenerklärungen wird vom Rechtsamt des B.S.B. eine Stichprobenkontrolle durchgeführt.

3. Qualora dai controlli effettuati risulti la non veridicità delle dichiarazioni rese, il servizio può richiedere al/alla cittadino/a la rettifica/regolarizzazione di quanto dichiarato; ciò avviene ogni qual volta sia presumibile che il/la dichiarante abbia fornito dati incompleti, incomprensibili, illeggibili o contraddittori, senza l'intenzione di dichiarare il falso.

4. Qualora non sia ravvisabile la buona fede del/della dichiarante, il servizio dispone la decadenza dal beneficio per il/la dichiarante e per il proprio nucleo familiare e provvede ad inoltrare la segnalazione di dichiarazione mendace alla competente autorità giudiziaria, nonché al recupero delle somme erogate in eccesso ai sensi degli artt. 47 e 36 del D.P.G.P. n. 30/2000 e dell'art. 2 bis della L.P. 17/93.

Art. 13 Formazione e supervisione

1. I/le collaboratori/collaboratrici del distretto sono tenuti/e a frequentare - anche su specifica richiesta della Direzione - attività formative proposte dalla Provincia Autonoma di Bolzano, dall'ASSB o da altre agenzie formative, al fine di ampliare le specifiche conoscenze tecniche, nonché le competenze personali e professionali necessarie al miglioramento della professionalità e della qualità del proprio lavoro all'interno del distretto.

2. Le informazioni e competenze acquisite nel corso di dette attività formative vengono messe a disposizione dell'equipe di Distretto.

3. Al fine di integrare l'attività formativa l'equipe di Distretto può partecipare ad attività di supervisione (per gruppi). La supervisione riguarda le relazioni tra i collaboratori del distretto nonché le relazioni con gli/le assistiti/e e mira ad un uso efficiente ed efficace delle energie e risorse per migliorare il funzionamento generale del servizio.

4. Qualora fosse necessario, si può effettuare una supervisione su casi specifici.

3. Wenn bei den Kontrollen die Unwahrheit von Erklärungen festgestellt wird, kann der Dienst von den BürgerInnen die Richtigstellung anfordern; dies wird dann vorgenommen, wenn ersichtlich ist, dass die unwahren, unvollständigen, unverständlichen oder widersprüchlichen Daten ohne Betrugsabsicht angegeben worden sind.

4. Wenn die Gutgläubigkeit der Ansuchenden nicht festgestellt werden kann, ordnet der Dienst die Aberkennung der Dienstleistungen für den Ansuchenden und für seine Familie an, meldet die unwahre Eigenerklärung den zuständigen Behörden und geht im Sinne der Art. 36 und 47 des DLH. Nr. 30/2000 i. g. F. und des Art. 2 Bis des LG NR. 17/93 zur Beitreibung der überschüssig ausgezahlten Beträge vor.

Art. 13 Fortbildung und Supervision

1. Alle Mitarbeiter des Sprengels besuchen, auch auf Weisung der Direktion, Fortbildungsangebote des Landes, des Betriebes oder anderer Bildungseinrichtungen, die zur Erweiterung ihres Fachwissens und der persönlichen und beruflichen Kompetenz sowie der Steigerung der Professionalität und Qualität der eigenen Arbeit im Sprengel beitragen.

2. Die, im Rahmen der Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen gesammelten Informationen und Erfahrungen werden dem gesamten Sprengelteam zu Verfügung gestellt.

3. Das Sprengelteam kann als begleitende und ergänzende Maßnahme an Teamsupervisionen teilnehmen. Die Supervision befasst sich mit den Beziehungen der Mitarbeiter des Sprengels untereinander sowie den Klienten gegenüber. Durch die Supervision soll ein sinnvoller und zweckmäßiger Einsatz der Energien und Ressourcen gefördert werden, um so zu einem besseren Funktionieren des Dienstes in seiner Gesamtheit beizutragen.

4. Bei Bedarf werden auch Fallsupervisionen durchgeführt.

Art. 14 Accompagnamento e supervisione tirocinanti

Sulla base di accordi con le scuole professionali e le università di Trento e Bolzano il distretto accoglie tirocinanti. Per ogni tirocinante viene nominato un/una *tutor* che accompagna e supervisiona la formazione pratica del tirocinante.

Art. 14 Begleitung und Supervision für Praktikanten

Im Rahmen von Abkommen mit den Berufsschulen und den Universitäten von Trient und Bozen nehmen die Sprengel eine gewisse Anzahl von PraktikantInnen auf. Für die einzelnen PraktikantInnen wird ein/e Tutor/in ernannt, die die praktische Schulung der PraktikantInnen begleitet und überwacht.

Art. 15 Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento non trovano più applicazione le disposizioni di cui al regolamento del servizio di aiuto domiciliare (deliberazione del consiglio comprensoriale di Bolzano n. 195/13478 dd. 25.05.1994) ed al regolamento delle prestazioni di pasti caldi a domicilio ed in mensa del servizio di aiuto domiciliare (deliberazione della giunta comunale n. 1081 dd. 07.04.1999), se ed in quanto incompatibili con le disposizioni del presente regolamento.

Art. 15 Abschaffungen

1. Ab In Kraft Treten der vorliegenden Sprengelverordnung werden diejenigen Bestimmungen widerrufen, die im Reglement des Hauspflegedienstes (Beschluss des Bezirksausschusses Nr. 195/13478 vom 25.05.1994), im Reglement des Dienstes "Essen auf Rädern" und der Seniorenmenschen des HPD (Beschluss des Gemeindeausschusses Nr. 1081 vom 07.04.1999) enthalten sind, sofern sie mit dem Inhalt der vorliegenden Sprengel-verordnung nicht vereinbar sind.
