

**Servizio D1.02**  
*Politiche Sociali e del Lavoro, Culturali del Turismo e dello Sport”*

**DECLARATORIA E.Q. n. 03 SERVIZI SOCIALI E ATT.CULTURALI**

- Presa in carico e istruttoria delle istanze trasmesse dagli Istituti scolastici di pertinenza della Città Metropolitana e la relativa corrispondenza con gli stessi relativi al servizio specialistico di assistenza all'autonomia e comunicazione e al Servizio di Trasporto.
- Presa in carico e istruttoria delle istanze per usufruire del contributo trasporto, in alternativa al Servizio, presentate dai genitori degli alunni aventi diritto.
- Istruzione e autorizzazione degli interventi straordinari connessi alla integrazione dei soggetti con disabilità (gite scolastiche, viaggi di istruzione, ecc.).
- Attività gestionale in ordine ai servizi effettuati da parte dei soggetti accreditati con la Città Metropolitana (standard gestionali dei servizi, costi e controllo della spesa)
- apposizione di un visto di controllo nei provvedimenti di liquidazione delle prestazioni rese dai soggetti accreditati nell'ambito dei servizi specialistici di assistenza all'autonomia e comunicazione e del Servizio di Trasporto.
- Controllo, intervento e assistenza, in collaborazione con le istituzioni scolastiche coinvolte nella erogazione dei servizi, per la programmazione degli interventi e per la redazione dei Piani Educativi Individuali(PEI) degli utenti da parte dei GLH operativi con le relative verifiche ed aggiornamenti periodici.
- Verifica se i servizi richiesti siano consoni alle esigenze dello studente portatore di handicap.
- Monitoraggio dei servizi di assistenza forniti agli alunni disabili
- coordinamento di attività comuni a tutti gli uffici che si occupano di Servizi Sociali per:
  - Creazione e aggiornamento data base contenente le richieste e le certificazioni di tutti gli utenti disabili suddivisi per servizi erogati,
  - Predisposizione di un elenco di Contabilità per anno scolastico e uno per anno solare dei servizi sociali tramite l'inserimento di tutte le determine di liquidazione degli uffici che si occupano di servizi integrativi per disabili al fine di monitorare costantemente la spesa di tutti gli uffici e relazionare con l' assessorato regionale della famiglia delle politiche sociali e del lavoro,
- richiesta dei Durc dei Soggetti accreditati,
- accertamento e impegno dei trasferimenti regionali per la fornitura dei Servizi sociali
- Supporto e assistenza a tutti gli Uffici del servizio per gli adempimenti connessi alle pubblicazioni sul sito dell'Ente.
- Rapporti con gli Uffici Stages delle Varie Facoltà Universitarie
- Raccordo con i vari Servizi dell'Ente al fine di organizzare lo svolgimento dei tirocini all'interno dello stesso, avviando le procedure e coordinando le fasi istruttorie durante il processo di attivazione e dello svolgimento.
- Accompagnamento studenti nella fase di predisposizione ed attuazione dei tirocini formativi