



Servizio di Segretariato Sociale

Legge 328/00 art. 22, c. 4, l. a

L. Reg. 11/07 art. 5 1. a

Diario di Bordo

Assistente Sociale

Dott.

Il/La Responsabile /Dirigente
Servizi Sociali Comunali
Dott.re/ssa.....

Anno 2010-2011



Servizio di Segretariato Sociale Scheda Turnazione

Comune.....

Orario lavorativo: num. ore settimanali

Lunedì	Mattino Pomeriggio	dalle ore alle ore dalle ore alle ore
Martedì	Mattino Pomeriggio	dalle ore alle ore dalle ore alle ore
Mercoledì	Mattino Pomeriggio	dalle ore alle ore dalle ore alle ore
Giovedì	Mattino Pomeriggio	dalle ore alle ore dalle ore alle ore
Venerdì	Mattino Pomeriggio	dalle ore alle ore dalle ore alle ore

Il/La Responsabile /Dirigente

Servizi Sociali Comunali

Dott.re/ssa.....

Assistente Sociale



Servizio di Segretariato Sociale del Comune

Mesi ed anno:

Registrazione Attività

	Attività	Quantità
Informazione	- accoglienza del cittadino;	n.
	- pubblicizzazione dei servizi;	n.
Orientamento ai servizi	- ascolto;	n.
	- analisi della domanda;	n.
	- avvicinamento;	n.
	- invio ai servizi;	n.
Filtro della domanda	- raccordo serv. soc. com.	n.
	- ascolto;	n.
	- analisi della domanda;	n.
	- selezione della domanda;	n.
Tutela dei cittadini	- individuazione domande;	n.
	- accoglienza ricorsi;	n.
	- accompagnamento ai servizi;	n.
Presa in carico	- primo colloquio;	n.
	- ridefinizione della domanda;	n.
	- compilazione scheda;	n.
	- presa in carico;	n.
	- istruttoria per l'U.V.I.;	n.
	- case-management;	n.
	- concertazione con gli altri servizi;	n.
	- accesso agli altri servizi;	n.
Monitoraggio domande	- raccolta dati;	n.
	- informatizzazione strumenti e schede;	n.

Data

Assistente Sociale

.....



Registrazione della frequenza e della tipologia dei bisogni espressi dall'utenza

Mesi ed anno:

Al fine di rilevare la domanda più frequentemente espressa dall'utenza, si invita a registrare in questa tabella la tipologia della domanda, il numero delle volte (frequenza) in cui viene espressa e l'utenza fruitrice del servizio/prestazione.

<p>Natura domanda espressa</p>	<p>Specificare nel dettaglio il numero e la tipologia della domanda (es: contrib. econom. per i libri; contrib. econom. per farmaci, o per il fitto, richiesta ADA, assegno maternità, rette per ricovero socio-assistenziale, ecc)</p> <p>n. _____</p> <p>n. _____</p> <p>n. _____</p> <p>n. _____</p> <p>n. _____</p> <p>n. _____</p> <p>n. _____</p> <p>n. _____</p> <p>n. _____</p>
<p>Tipologia di utenza</p>	<p>Specificare l'utenza fruitrice del servizio / prestazione (es: n.anziani, n. vedove, n.....ragazze madri, n.....separate, n.....disoccupati, n.....immigrati, ecc)</p> <p>n. _____</p> <p>n. _____</p> <p>n. _____</p> <p>n. _____</p>

Data

Assistente Sociale
.....

