



## Assistente Sociale

### Dove e come lavora

L'Assistente Sociale si inserisce nell'Area Operativa in cooperative sociali (di tipo A) di qualsiasi dimensione che forniscono servizi socio-assistenziali e socio-sanitari rivolti a disabili (e alle loro famiglie) con limitazioni di autonomia sia fisiche che psichiche, a persone tossicodipendenti e alcol dipendenti, a persone anziane principalmente non autosufficienti, a persone affette da psicopatologie rilevanti e da problematiche psichiatriche e a persone in situazione di marginalità sociale nelle quali struttura opera, sia come dipendente che come libero professionista, sotto la direzione del Responsabile di Area e/o del Coordinatore di Servizio.

### Cosa fa

L'Assistente Sociale svolge attività di indirizzo, chiarificazione, sostegno ed aiuto agli utenti della cooperativa e alle loro famiglie al fine di permettere alla cooperativa in cui lavora di offrire prestazioni e servizi il più possibile rispondenti alle loro specifiche esigenze. A tale scopo, l'Assistente Sociale collabora con gli organi proposti dagli enti invianti (Comuni e Aziende Sanitarie Locali) per la gestione delle richieste di nuovi ingressi in cooperativa e per dimissioni di ospiti, anche per quanto riguarda gli aspetti burocratici ed amministrativi.

Collabora, quindi, con altre figure quali l'Educatore Professionale, lo Psicoterapeuta, lo Psichiatra, il Responsabile di Area, il Coordinatore di Servizio, ecc. (in base all'ambito di attività in cui opera la cooperativa) allo sviluppo dei specifici progetti individualizzati e interviene con precise responsabilità nell'attuazione degli stessi.

In particolare, l'Assistente Sociale:

- collabora allo sviluppo dei progetti individualizzati;
- svolge azioni di segretariato sociale (Il segretariato sociale è un servizio che si rivolge a tutti i cittadini che vogliono avere informazioni riguardanti la realtà sanitaria, sociale, culturale, scolastica, educativa e sportiva del territorio e risponde all'esigenza primaria dell'utente di avere informazioni complete e verificate, ma anche consulenza e orientamento in merito ai diritti, alle prestazioni e alle modalità di accesso dei servizi.);
- effettua visite domiciliari;
- effettua i colloqui di pre-accoglienza e accoglienza per quanto riguarda gli aspetti tecnici ed amministrativi;
- compila la documentazione di ingresso dell'ospite all'interno delle strutture della cooperativa e la documentazione di dimissione;
- effettua i colloqui finalizzati all'acquisizione di elementi relativi alle condizioni socio-familiari delle persone;
- si occupa dell'accoglienza degli ospiti;
- collabora con gli enti invianti per la gestione delle richieste di nuovi ingressi e per le dimissioni di ospiti;
- partecipa agli incontri con i famigliari e con le istituzioni per le comunicazioni di carattere operativo;
- partecipa agli incontri di formazione e di supervisione periodica;
- partecipa alle riunioni d'equipe (sia interne alla struttura in cui opera sia dei Servizi invianti).



## Formazione

Per ricoprire la figura di Assistente Sociale è necessario possedere una laurea triennale in Servizio Sociale (scuola di Economia e Scienze Politiche) e, quindi, aver superato l'Esame di Stato che consente l'iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali (Albo sezione B). La laurea magistrale in Scienze del Servizio Sociale (scuola di Economia e Scienze Politiche) e il superamento dell'esame di stato che consente l'iscrizione all'Albo sezione A, abilita alla professione di Assistente Sociale Specializzato che, rispetto all'Assistente Sociale, potrà ricoprire anche ruoli dirigenziali. È, comunque, importante che tale figura si tenga costantemente aggiornata frequentando specifici corsi e seminari.

## Competenze tecniche

Le principali competenze tecnico-specialistiche richieste sono:

- conoscenza delle principali tipologie di utenti e delle problematiche connesse;
- conoscenze di sociologia e di psicologia;
- conoscenze di diritto e di economia;
- conoscenze in materia di politiche sociali;
- conoscenze in materia di analisi di fenomeni sociali e culturali;
- conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dei servizi sociali e socio-sanitari;
- conoscenza della rete territoriale dei servizi sociali e socio-sanitari, oltreché delle normative per il funzionamento delle stesse;
- conoscenza delle normative in tema di politiche sociali, di tutela della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e di tutela della privacy.

## Competenze digitali e linguistiche

Per tale figura sono richieste competenze digitali da utilizzatore generico, oltreché la conoscenza della lingua inglese, non tanto per lo svolgimento delle attività quotidiane, quanto per il suo aggiornamento che, spesso, si basa su corsi, seminari e letture in lingua inglese.

## Competenze trasversali, caratteristiche personali e disponibilità

Al di là delle competenze tecnico-specialistiche sopra elencate per tale figura è fondamentale l'attitudine:

- al problem solving;
- a redigere progetti, rapporti e relazioni;
- alla gestione delle relazioni;
- all'ascolto, all'osservazione e alla comunicazione;
- alla negoziazione;
- al lavoro di gruppo e alla cooperazione;
- ad organizzare il proprio lavoro.



Deve, infine, essere una persona mentalmente flessibile, paziente, sensibile, in grado di autocontrollarsi e in grado di gestire situazioni complesse (d'urgenza, di conflitto, di aggressività, ecc.) e stressanti.

### **Per approfondire**

Quaderno PHAROS n. 22/2015 "Attività e professionalità nelle cooperative sociali venete".