



© Copyright Università degli Studi di Torino, Progetto Atlante delle Professioni 2009

ASSISTENTE SOCIALE

Aggiornato il 9 luglio 2009

| | |
|---|-----------|
| 1. CARTA D'IDENTITÀ | 2 |
| 2. CHE COSA FA | 3 |
| 3. DOVE LAVORA | 4 |
| 4. CONDIZIONI DI LAVORO | 5 |
| 5. COMPETENZE..... | 6 |
| Quali competenze sono necessarie? | 6 |
| Conoscenze | 9 |
| Abilità | 10 |
| Comportamenti lavorativi..... | 11 |
| Percorso professionale | 12 |
| 6. INFO | 13 |

1. CARTA D'IDENTITÀ

ASSISTENTE SOCIALE

Altre denominazioni:

Figure professionali di prossimità:

Chi è?

L' *ASSISTENTE SOCIALE* promuove l'autonomia e la valorizzazione delle risorse personali e sociali dei cittadini in condizione di vulnerabilità o di disagio sociale mettendo in relazione gli utenti con le risorse istituzionali e solidaristiche (dalle relazioni di vicinato alle associazioni di volontariato, ecc...).

L'*ASSISTENTE SOCIALE* deve avere tre fuochi principali di attenzione: l'utente, la propria organizzazione di appartenenza ed il contesto sociale e territoriale in cui opera. Tramite l'analisi e la valutazione dei bisogni espressi dai cittadini, contribuisce alla programmazione delle politiche della propria organizzazione e del proprio territorio. Per esercitare le sue funzioni deve lavorare all'interno di una rete di relazioni che le permetta di avere presenti le risorse da attivare in favore dell'utenza.

Quali norme regolano la professione?

L'abilitazione alla professione è disciplinata dalla legge 23 marzo 1993, n.84 e dal D.P.R 328 del 2001 che ha suddiviso l'albo professionale in due categorie: A e B.

L'iscrizione all'albo avviene, per entrambe le sezioni, previo superamento dell'Esame di Stato.

Gli iscritti alla sezione A ottengono il titolo di *ASSISTENTE SOCIALE SPECIALISTA* mentre gli iscritti alla sezione B quello di *ASSISTENTE SOCIALE*.

Il Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali ha approvato il 6 aprile 2002 il Codice Deontologico della professione (www.cnoas.it).

Livello EQF:

VI livello del Quadro Europeo delle Qualifiche, corrispondente al primo ciclo dei titoli accademici

2. CHE COSA FA

L' ASSISTENTE SOCIALE:

| ATTIVITÀ | DESCRIZIONE |
|--|--|
| Analizza e valuta le domande ed i bisogni dei cittadini | |
| Contratta con l'utente | per decidere gli obiettivi, le azioni, i tempi e gli impegni reciproci che dovranno essere attivati per rispondere al bisogno e perseguire gli scopi condivisi |
| Progetta e realizza processi d'aiuto | valorizzando le risorse personali e sociali degli utenti e promuovendone l'autonomia e l'attivazione |
| Monitora e verifica gli interventi | |
| Rielabora le domande dei cittadini | contribuendo al miglioramento dei servizi forniti dalla propria organizzazione |
| Costruisce e partecipa alle reti territoriali | contribuendo alla programmazione di politiche territoriali coerenti con i bisogni espressi dai cittadini |

4. CONDIZIONI DI LAVORO

Quali sono le condizioni di lavoro? Contratti, relazioni, tempi

Nelle strutture pubbliche l'*ASSISTENTE SOCIALE* lavora come dipendente o collaboratore.

In qualità di libero professionista può svolgere attività di consulenza tecnica e peritale e di supervisione e formazione di professionisti del sociale.

Una parte consistente del lavoro è svolta in rete con gli operatori del territorio (educatori professionali, psicologi, medici, infermieri, mediatori culturali, giudici, Assistenti domiciliari e dei servizi tutelari, operatori socio-sanitari, volontari, appartenenti al Terzo Settore e insegnanti).

L'interazione con la rete territoriale è continua e richiede una buona capacità negoziale e relazionale.

I ritmi di lavoro possono essere molto intensi.

5. COMPETENZE

Quali competenze sono necessarie?

| ATTIVITÀ | COMPETENZE | RISULTATO DELL'ATTIVITÀ |
|--|--|---|
| Analizza e valuta le domande ed i bisogni dei cittadini | <ul style="list-style-type: none"> - ascoltare la domanda, fornire informazioni, accogliere la domanda - condurre l'indagine socio-economico-famigliare e l'anamnesi attuale e remota - valutare la situazione, intermini di problemi da affrontare e risorse disponibili o da attivare - orientare ai servizi - predisporre il contratto assistenziale e l'inizio dell'intervento - attivare la rete territoriale | Documentazione sulla domanda/bisogno espresso dai cittadini |
| Contratta con l'utente | <ul style="list-style-type: none"> - attivare la relazione d'aiuto - definire con l'utente l'intervento socio-assistenziale ritenuto più idoneo per rispondere al bisogno rilevato | Contratto con l'utente |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Progetta e realizza processi d'aiuto</p> | <ul style="list-style-type: none"> - gestire la relazione d'aiuto - definire gli interventi socio-assistenziali, anche sperimentando soluzioni innovative di servizi e strumenti di lavoro - progettare servizi ed attività in risposta a situazioni di vulnerabilità o disagio a favore di singoli, famiglie, gruppi, promuovendone le risorse personali e sociali e favorendone l'autonomia - attivare la rete territoriale - collaborare con l'autorità giudiziaria (Tribunale Civile, Penale e Minorenni, Giudice Tutelare) per segnalazione e gestione caso | <p>Piano di intervento</p> |
| <p>Monitora e verifica gli interventi</p> | <ul style="list-style-type: none"> - verificare gli sviluppi degli interventi attivati e del servizio, valutandone efficacia ed efficienza | <p>Rapporti di monitoraggio e verifica dell'intervento di aiuto</p> |
| <p>Rielabora le domande dei cittadini</p> | <ul style="list-style-type: none"> - rilevare le fonti informative istituzionali presenti sul territorio (CPI, dati statistici, anagrafe, piani di zona...) e le iniziative presenti sul territorio - rilevare informazioni, giudizi, suggerimenti e valutazioni presso gli "stake holders" (utenti, cittadini, colleghi...) - evidenziare, a partire dall'analisi dei dati, i bisogni espressi e potenziali del territorio | <p>Report sui bisogni dei cittadini rilevati e elaborazione proposte di miglioramento di servizi</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Costruisce reti territoriali</p> | <ul style="list-style-type: none"> - sviluppare reti integrate di servizi e soggetti chiave sul territorio - aprire “canali di comunicazione” tra cittadini, responsabili delle istituzioni, soggetti pubblici e privati che hanno la possibilità di governare i processi di cambiamento della società - promuovere l'organizzazione di gruppi di volontariato, associazioni, cooperative, gruppi di auto/mutuo-aiuto | <p>Progettazione di servizi territoriali qualificati</p> |
|--|---|--|

Conoscenze

Quali conoscenze sono necessarie

Conoscenze specialistiche principali

- Politica sociale, legislazione socio-sanitaria ed organizzazione dei servizi sociali
- Fonti normative di riferimento (leggi, circolari, regolamenti)
- Metodi e tecniche del servizio sociale
- Principi e fondamenti del servizio sociale
- Codice deontologico, ambito di lavoro (struttura organizzativa, funzioni e ruoli)
- Teorie e tecniche di comunicazione interpersonale (ruoli, dimensioni e fattori coinvolti)

Conoscenze generali principali

- Metodologia della ricerca sociale (tecniche di osservazione, di analisi territoriale, di lettura dei dati e di progettazione esecutiva)
- Sociologia (aspetti socio-demografici, culturali, politici ed economici del territorio, della famiglia, della devianza, del lavoro)
- Tecniche di progettazione
- Tecniche e programmi informatici per il trattamento delle informazioni
- Psicologia (generale, sociale, dello sviluppo) e dinamiche di gruppo
- Diritto (privato, pubblico, di famiglia, penale, amministrativo, con approfondimenti sulle relative norme di settore)
- Fonti normative (leggi, regolamenti, circolari...)

Abilità

Che cosa deve saper fare?

Abilità specialistiche principali

- Scegliere ed adattare tecniche di osservazione e di rilevazione dei bisogni in funzione dell'obiettivo da raggiungere (colloqui individuali e di gruppo, interviste, questionari)
- Rilevare le esigenze degli utenti ed individuare i loro bisogni -
- Analizzare il bisogno (interpretazione dei dati raccolti)
- Proporre e negoziare con l'utente il servizio più idoneo rispetto al bisogno emerso
- Individuare gli operatori e le persone necessarie per la messa in atto di un intervento
- Facilitare e favorire lo scambio d'informazioni e le collaborazioni tra le figure professionali coinvolte nel progetto
- Utilizzare correttamente le procedure di servizio e la metodologia professionale
- dell'intervento
- Costruire, partecipare ed utilizzare la rete

Abilità generali principali

- Raccogliere informazioni da fonti diverse (biblioteche, Comuni, Province, Regione, Asl, Istituti scolastici, altri operatori, utenti...)
- Utilizzare strumenti per l'analisi e la lettura dei dati
- Utilizzare tecniche e software di elaborazione dei dati (access, excel...)
- Utilizzare tecniche di monitoraggio e di riprogettazione dell'intervento

Comportamenti lavorativi

Quali comportamenti lavorativi deve sviluppare?

Gestione delle relazioni e Negoziazione, ossia stabilire, mantenere e sviluppare relazioni positive considerando il contesto e gli interlocutori, riducendo le possibilità di conflitto e orientando lo scambio alla ricerca di un accordo soddisfacente

Propensione all'ascolto e al dialogo, essere disponibili all'ascolto e all'interazione col pubblico

Orientamento all'innovazione e al cambiamento, essere aperti a idee e approcci nuovi, saper individuare e cogliere le opportunità, non temere l'errore ma piuttosto viverlo come un'occasione di apprendimento e miglioramento

Logica-Pensiero analitico, comprendere le situazioni, scomponendole nei loro elementi costitutivi, individuando relazioni e sequenze cronologiche e valutando le conseguenze in una catena di cause ed effetti

Autocontrollo-Gestione dello stress, mantenere un adeguato controllo emotivo, essere consapevoli dei propri punti di forza e debolezza, dei propri valori e obiettivi, mantenere la concentrazione anche sotto pressione o in situazioni incerte o impreviste

Orientamento al cliente/utente, anticipare, riconoscere e soddisfare le esigenze del cliente interno/esterno e predisporre soluzioni personalizzate, efficaci e soddisfacenti dal punto di vista della qualità del servizio reso

Percorso professionale

C'è un percorso formale?

L'iscrizione all'albo e l'ottenimento del titolo di *ASSISTENTE SOCIALE* o di *ASSISTENTE SOCIALE SPECIALISTA* è subordinato al **superamento di un apposito Esame di Stato** al quale si può accedere se si è in possesso rispettivamente di una **laurea triennale (classe 6) o magistrale (classe 57/S)**.

C'è un percorso consigliato?

E' consigliato il conseguimento della laurea magistrale in quanto permette un rafforzamento delle competenze e passaggi di carriera interna ai servizi facilitati.

Come si sviluppa la carriera?

Le traiettorie di carriera possibili per l'*ASSISTENTE SOCIALE* sono di tipo verticale e riguardano l'acquisizione di funzioni di coordinamento di gruppi di lavoro e direzione dei servizi.

6. INFO

Per saperne di più

Volumi

COREP, 2006, *Osservatorio sugli operatori sociali in Provincia di Torino*

Riviste

La Rivista di Servizio sociale, ISTISS, Roma
Rassegna di Servizio sociale, EISS, Roma

Siti

- www.cnoas.it, Consiglio Nazionale Ordine Assistenti Sociali
- www.ifsw.org, International Federation of Social Workers
- www.oaspiemonte.org, Ordine Assistenti Sociali Piemonte