

**MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO MINORI
(ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI – SPAZIO NEUTRO)
DELL'AMBITO TERRITORIALE DI TIRANO**

approvato dall'Assemblea dei Sindaci 10/12/2020, deliberazione G.E. n. 140 del 14/12/2020

ART. 1 Oggetto

Le presenti modalità disciplinano, nell'ambito dei principi dell'ordinamento e nel rispetto della normativa, il Servizio Educativo Minori, intervento sociale previsto nel Piano di Zona dell'Ambito territoriale di Tirano relativamente all'area Minori e Famiglia.

Tale servizio è rivolto a minori in situazioni di disagio sociale ed a rischio di emarginazione, ed alle loro famiglie, quando queste si trovino in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali ed educative, per impedimenti oggettivi (temporanei o strutturali), per privazione socio – economica e culturale, per limitazioni fisiche o psichiche.

ART. 2 Destinatari del Servizio Educativo Minori

Il Servizio Educativo Minori è rivolto a minori e famiglie residenti nei 12 Comuni dell'Ambito territoriale di Tirano (Aprica, Bianzone, Grosio, Grosotto, Lovero, Mazzo, Sernio, Teglio, Tirano, Tovo, Vervio, Villa di Tirano).

La priorità nell'accesso al Servizio Educativo Minori viene data a minori e famiglie in carico al Servizio Minori e Famiglia dell'Ufficio di Piano di Tirano tramite provvedimento dell'autorità giudiziaria.

ART. 3 Finalità ed obiettivi

La finalità del servizio è sostenere il benessere e l'armonica crescita evolutiva del minore all'interno del proprio nucleo familiare in momentanea difficoltà, attuando interventi specifici e diversificati nelle modalità, nei tempi e nei luoghi, secondo un progetto personalizzato che prenda in considerazione il minore, la sua famiglia e il contesto relazionale e ambientale.

Questo servizio prevede la realizzazione **a livello provinciale** di due azioni finalizzate alla promozione del benessere e alla tutela del minore che si concretizzano in interventi di:

a) Assistenza Domiciliare Minori

Il servizio prevede interventi di tipo educativo prestati da personale qualificato –educatore – prevalentemente a domicilio, ma anche nei luoghi in cui si svolge in modo significativo la vita sociale e relazionale del minore.

gli interventi attuati devono essere idonei e sono finalizzati:

- a garantire al minore le condizioni per una normale crescita fisica, psicologica, culturale e sociale;
- evitare l'istituzionalizzazione dei minori, garantendo loro la permanenza nel nucleo familiare e nel proprio ambito di vita;
- promuovere la responsabilità e incentivare l'autonomia della famiglia, senza peraltro sostituirsi ad essa;
- svolgere attività di prevenzione e contribuire insieme alle altre risorse presenti sul territorio ad elevare la qualità di vita delle persone interessate ed evitare il fenomeno dell'abbandono, dell'isolamento, di emarginazione e contrastare e a rimuovere le situazioni che determinano il rischio psico-sociale per i bambini nei diversi stati dell'età evolutiva;

Pertanto gli interventi ADM possono essere attivati per le seguenti aree:

area della prevenzione: rientrano i nuclei familiari non interessati da provvedimenti dell'autorità giudiziaria, per i quali l'intervento educativo è sviluppato sulla base di una decisione assunta dall'operatore di riferimento e condivisa con il nucleo familiare;

area della valutazione: l'attivazione dell'ADM interessa i nuclei familiari con provvedimento dell'autorità giudiziaria nei confronti dei quali il servizio ha attivato un approfondito percorso di conoscenza e di valutazione diagnostica e prognostica;

area del trattamento: l'intervento dell'educatore di ADM si colloca all'interno del progetto complessivo rivolto al nucleo familiare ed al minore la cui titolarità è in carico al servizio che ha attivato l'intervento.

b) Incontri in ambito protetto – Spazio Neutro.

Gli incontri protetti hanno lo scopo di salvaguardare il diritto di visita e di relazione tra figli e genitori quale diritto sostenuto dall'art. 9 della O.N.U. "Convenzione sui diritti dell'infanzia" (1989, New York) Le visite protette sono un intervento dedicato all'osservazione, al monitoraggio e alla protezione di incontri

tra figli-genitori che provengono da relazioni difficili in contesti di elevata conflittualità e problematicità disposti dall'Autorità Giudiziaria (Tribunale Ordinario o Tribunale per i Minorenni).

Gli incontri protetti dovranno essere organizzati in uno "spazio neutro" messo a disposizione dalla ditta quale setting favorevole all'incontro tra genitori e figli, lo spazio messo a disposizione dovrà avere una ubicazione tale da garantire la riservatezza degli incontri.

L'evoluzione positiva della relazione tra genitori e figli potrà prevedere il passaggio verso luoghi di vita maggiormente naturali (la casa del genitore) sempre con la presenza dell'educatore che garantisce la tutela del minore e facilita la relazione in questo delicato passaggio di contesto fino alla piena autonomia del rapporto tra il genitore e il minore.

Il Servizio Educativo Minori prevede il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE:

- Uniformare i servizi dedicati ai minori e alle loro famiglie, in un'ottica di integrazione costante con la rete dei servizi di base e con le risorse del territorio;
- Costruire un modello omogeneo in materia di esercizio della tutela e della protezione sociale a favore dei minori e delle loro famiglie;

OBIETTIVI SPECIFICI:

Assistenza Domiciliare Minori:

- Avviare programmi di sostegno educativo per minori che vivono in nuclei familiari in temporanea difficoltà;
- Prevenire e individuare situazioni di disagio nelle relazioni familiari a danno dei minori;
- Sostenere le famiglie in crisi e rafforzarne le potenziali capacità residue;
- Collaborazione con gli enti coinvolti negli interventi (scuola, servizi educativi, servizi specialistici, ecc..) in accordo con il servizio sociale inviante;

Spazio Neutro:

- Garantire il diritto di visita e relazione;
- Sviluppare un modello di osservazione delle relazioni tra minori e genitori funzionale ai compiti istituzionali della tutela e alle necessità di relazione con l'Autorità Giudiziaria;
- Creare uno spazio nel quale la relazione tra minore e adulti significativi, viene osservata, facilitata, sostenuta a seconda delle situazioni e sulla base del mandato istituzionale.

ART. 4 Criteri d'accesso al Servizio Educativo Minori

I criteri per accedere al Servizio Educativo Minori sono:

- la residenza in uno dei 12 Comuni dell'ambito territoriale di Tirano;
- la minore età;
- la valutazione della situazione da parte del Servizio Minori e Famiglia e Tutela Minori dell'ambito territoriale di Tirano.

ART. 5 Gestione, Requisiti del Servizio, controllo e verifica del Servizio Educativo Minori

Il Servizio Educativo Minori è gestito mediante **Agenzie fornitrici accreditate dall'ambito**, previo accertamento dei requisiti generali, idoneità professionale, capacità tecnica ed economica, organizzativa e qualitativi posseduti.

Requisiti del Servizio

I requisiti generali per l'accreditamento sono già descritti nel documento *Modalità generali di accesso ai titoli sociali-voucher sociali*, allegato al Bando di accreditamento.

Qui di seguito vengono definiti i *requisiti specifici* del servizio.

In particolare, per il servizio in questione si ribadisce quanto segue:

• Presenza di figure professionali competenti e con specifico titolo professionale:

a) **Educatori** in possesso del relativo titolo professionale con i seguenti requisiti:

con un'esperienza professionale, maturata in servizi simili e loro adeguato inquadramento contrattuale;

- diploma di educatore professionale rilasciato da una scuola riconosciuta;
- laurea in Scienze dell'Educazione;

o figure in possesso del Diploma di laurea in materie attinenti alla sociopsicopedagogia

- laurea in Psicologia/Sociologia/Pedagogia;
- laurea in Servizio Sociale

Lo svolgimento del servizio richiede:

- ☐ operatori esperienziati, che abbiano cioè espletato il percorso formativo e di tirocinio che li abilita ad esercitare tale attività; in caso di situazioni di maltrattamento grave e/o abuso sottoposte a tutela (decreto TM), incaricare operatori che abbiano approfondito la formazione specifica relativa a tali tematiche;
- ☐ figure che siano un riferimento affidabile per i soggetti destinatari (rapporto fiduciario) e i servizi coinvolti, cioè in grado di riconoscere la delicatezza del proprio ruolo, di osservare la necessaria riservatezza, di prevedere le conseguenze delle azioni promosse soprattutto nella gestione di casi complessi che coinvolgono minori e adolescenti, in definitiva capaci di assumersi responsabilità circa il compito
- ☐ sappiano gestire correttamente i rapporti con la famiglia, il SST o TM titolare del progetto, il Tribunale;
- ☐ manifestino una sufficiente flessibilità nell'adattare la gestione del servizio al bisogno emergente;
- ☐ abbiano disponibilità di fasce orarie molto ampie (mattino presto, ore serali, sabato e occasionalmente festivi)
- ☐ dispongano di mezzo di trasporto autorizzato;
- ☐ possesso patente B
- ☐ possano avvalersi di contratti e rapporti professionali che garantiscano continuità al servizio, trattandosi di prestazioni molto delicate che implicano la costruzione nel tempo di una relazione;
- ☐ Il personale della ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
- ☐ Il personale della ditta dovrà portare ben visibile la **tessera di riconoscimento** corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta di appartenenza .

L'utilizzo di **volontari** e tirocinanti è gradito ma è consentito solo per prestazioni complementari e non sostitutive di quelle degli operatori.

• **Coordinatore** con i seguenti requisiti:

- diploma di educatore professionale rilasciato da una scuola riconosciuta;
- laurea in Scienze dell'Educazione;

o figure in possesso del Diploma di laurea in materie attinenti alla sociopsicopedagogia

- laurea in Psicologia/Sociologia/Pedagogia;
- laurea in Servizio Sociale

Il coordinatore deve inoltre essere in possesso di **esperienza lavorativa di almeno due anni in qualità di coordinatore di Servizi Educativi Minori.**

garantire la presenza, nella sede operativa, del coordinatore responsabile del servizio, con funzione organizzativa e di coordinamento, che presidi e supervisioni l'attività degli operatori, abile nel prendere decisioni per risolvere difficoltà nella gestione e nello svolgimento del servizio, reperibile nelle fasce orarie di erogazione del servizio sia per le famiglie che per gli operatori dei servizi, dovrà informare in modo sollecito il servizio sociale di base in caso di problemi di qualsiasi natura ed essere disponibile ad incontri e raccordi con il servizio sociale e l'ufficio di piano a semplice chiamata senza che questo comporti oneri economici aggiuntivi;

• **Presenza di programmi di aggiornamento e formazione specifici** per i propri dipendenti o associati di almeno **venti ore** annue; il requisito si ritiene soddisfatto se garantito annualmente almeno per il 75% del personale destinato al servizio e viene valutato nella graduatoria di qualità, non è causa di esclusione dall'accreditamento;

• **Supervisione del personale impiegato sul servizio**, Supervisione **annuale di almeno 8 ore**, degli operatori intendendo per supervisione un intervento svolto da figure professionali qualificate ed esperte sulla conduzione dei progetti e dei singoli interventi, (documentata da attestazione giornate svolte e registri presenze); non è causa di esclusione dall'accreditamento;

• **L'Agenzia accreditata ha maturato esperienza almeno triennale** nella gestione dei servizi a favore dei minori e delle loro famiglie

• sede **L'Agenzia accreditata** dovrà dimostrare (tramite copia del contratto dal quale risulti la disponibilità di un immobile e certificazione attestante il numero telefonico) di avere **nel territorio di uno dei comuni dell'ambito territoriale o in provincia di Sondrio una sede operativa stabilmente funzionante** (indicare indirizzo, via, numero, telefono) con responsabili in loco abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alle soluzioni derivanti dallo svolgimento del servizio, **L'Agenzia accreditata dovrà inoltre mettere a**

disposizione uno spazio, adeguatamente arredato e dimensionato, **che permetta lo svolgimento degli incontri protetti nell'ambito dello "spazio neutro"**; lo spazio messo a disposizione dovrà avere una ubicazione tale da garantire la riservatezza degli incontri.

• **Documentazione informativa:** I soggetti richiedenti l'accreditamento dovranno inoltre necessariamente produrre, da aggiornare annualmente ed inoltrare all'UDP entro il **31/1 di ogni anno**: 1. carta dei servizi; 2. relazione sull'organizzazione del servizio per cui si chiede l'accreditamento¹ 3. l'elenco del personale operante nel servizio con specificata la relativa qualifica, il personale sostituito deve possedere i requisiti previsti da accreditamento;

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicato **entro sette giorni** all'Ufficio di Piano.

• Per entrambe le prestazioni del Servizio Educativo Minori **l'attivazione dell'intervento** dovrà essere garantita entro e non oltre **15 giorni** dalla proposta di attivazione da parte dell'Ufficio di Piano.

• **Garantire una continuità nel servizio e sostituzione personale:** L'Agenzia accreditata dovrà garantire di impiegare per i servizi attivati e per tutta la durata del dell'intervento il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Nel caso il turn-over di personale superi i $2/5=0,4$ delle forze presenti sui servizi attivati annualmente, il superamento di tale limite senza giustificati motivi di forza maggiore (vd. maternità) inciderà sul punteggio della graduatoria revisionata annualmente

• Gli accreditati sono tenuti ad assicurare la **sostituzione** degli operatori dal **primo giorno**; eventuali assenze determinate da cause non prevedibili, documentate, dovranno comunque essere tassativamente sostituite entro **massimo 5 giorni**.

- La sostituzione di personale assente, Coordinatore compreso, dovrà avvenire, per il servizio ADM, entro e **non oltre 5 giorni** dal verificarsi dell'assenza, di norma entro la giornata successiva al verificarsi della circostanza in tutti i casi in cui l'assenza dell'assistente possa configurare situazioni di particolare rischio o difficoltà per l'utente.

- Il personale incaricato della gestione del **servizio SN** che, per qualsiasi motivo, non potesse essere presente all'incontro protetto stabilito con i genitori, dovrà essere sostituito, per quanto possibile e in accordo con l'équipe referente per il caso, con altro personale adeguatamente istruito per la gestione dell'incontro, onde evitare la sospensione dell'incontro stesso. A tal fine l'agenzia accreditata dovrà, contestualmente alla nomina dell'educatore per l'intervento di Spazio Neutro richiesto, indicare l'elenco dei potenziali sostituti.

• **Presentare, trimestralmente una relazione sull'andamento del caso**, e ogni qual volta richiesta dal servizio sociale entro 15 giorni e una **relazione finale dell'intervento a conclusione del servizio**;

• **Controlli e verifiche:** La gestione del Servizio Educativo Minori svolta dall'agenzia accreditata è sottoposta a controlli e verifiche da parte dell'Ufficio di Piano.

ART. 6 Tipologia delle prestazioni del Servizio Educativo Minori

Le prestazioni che possono essere erogate dal Servizio Educativo Minori sono:

- per l'intervento di Assistenza Domiciliare Minori :
--

1. **ATTIVITA' DIRETTA CON L'UTENZA** Si intende la prestazione di carattere educativo espletata a diretto contatto con gli utenti e si attua, a titolo esemplificativo, mediante queste attività prevalenti:

1) **interventi educativi rivolti direttamente al minore**

☐ **affiancamento al minore** per tutelarne, accompagnare, promuovere le risorse personali verso la costruzione di una personalità armonica (attenzione alla globalità del minore) e in grado di affrontare le sfide proprie dell'età (attenzione alle tappe dell'età evolutiva) ed a favorire un adeguato processo di crescita:

☐ percorso di conquista dell'autonomia nella cura di sé, quali ad es. adeguata igiene personale, capacità di vestirsi, capacità di gestire il materiale scolastico e l'organizzazione dello studio (l'intervento non può prevedere esclusivamente tale prestazione), cura e gestione dei propri spazi di vita,

☐ adeguato sviluppo dell'identità personale,

☐ capacità di gestione della sfera emotiva e di relazione sociale

☐ attività educative, culturali, ricreative e sportive finalizzate all'aggregazione sociale, utilizzando le risorse offerte dal territorio;

¹ La relazione tecnica dovrà contenere gli argomenti indicati all'art 10.6 lettera h delle *Modalità generali* con riferimento a quanto effettivamente realizzato nell'anno concluso

A.D.M DI GRUPPO attività integrative di carattere extra domiciliare, di gruppo, per il tempo libero: ad es. si intende la realizzazione di attività socializzanti da effettuarsi con un rapporto educativo* **non inferiore al rapporto di 1/3 a 1/5** · interventi socio-educativi atti alla realizzazione di attività ricreative (laboratori pratico-esperienziali, gite...) e di socializzazione, in piccoli gruppi, anche in collaborazione con altri soggetti e agenzie educative del territorio. Per tali attività si prevede un voucher complessivo** per ogni ora di attività per ogni educatore coinvolto, nel rispetto del rapporto educativo.

Qualora sia necessario il trasporto degli utenti per la realizzazione dell'intervento (compresa andata e ritorno), si riconosce un voucher forfettario, pari al valore di **un'ora di intervento**.

*il rapporto educativo viene determinato a seguito di una valutazione, in relazione alla presenza numerica ed alla tipologia di utenza, effettuata dal Servizio Tutela, in collaborazione con eventuali altri professionisti che li hanno in carico.

** (assegnato ad ogni utente frazionato in base al rapporto educativo).

2) interventi di sostegno alla famiglia nello svolgimento delle sue funzioni educative e di cura, con attenzione alle figure parentali in difficoltà nello svolgimento dei compiti educativi, attraverso:

- ☐ l'educazione all'ascolto e comprensione dei bisogni del minore
- ☐ la definizione condivisa e la reciproca osservazione delle regole educative,
- ☐ la funzione di mediazione delle relazioni familiari,
- ☐ il sostegno ai genitori nell'imparare a gestire il rapporto con servizi e istituzioni,
- ☐ la funzione di stimolo e traduzione pratica nella gestione delle risorse e dell'organizzazione familiare dei principi educativi e del rispetto dei componenti il nucleo.

2. ATTIVITA' CORRELATE

Si intendono tutte quelle attività funzionali all'attuazione dell'intervento, così come individuate nei singoli PEF o PEI, incontri tra operatori del servizio referente, educatore, famiglia e/o minore di presentazione, progettazione, condivisione, monitoraggio e verifica dell'intervento educativo; · incontri di rete con altri operatori coinvolti dal progetto.

1) attività di coordinamento e di mediazione con le agenzie educative e ricreative del territorio:

- ☐ con la scuola e, eventualmente, il doposcuola, l'azione si sviluppa nella definizione concordata delle linee del progetto individualizzato di sostegno all'apprendimento, necessariamente coordinato e dinamico; con i genitori, l'intervento è di sviluppo dell'interessamento dei genitori all'andamento scolastico del loro figlio e di supporto nei rapporti con il personale docente in occasione delle udienze;
- ☐ con l'oratorio, le società sportive e culturali, oratori i centri estivi per favorire la partecipazione del minore ad attività ludico-ricreative, sportive e culturali e la sua integrazione/appartenenza a gruppi di pari, garantendo l'osservanza della calendarizzazione degli impegni e occasionalmente anche il trasporto del minore;

2) interventi di promozione dell'autonomia dei genitori nell'accesso a prestazioni e servizi socio-sanitari e funzione di collegamento con la rete ad es. consultorio adolescenti, Neuropsichiatria Infantile e operatori della riabilitazione, partecipazione a incontri di équipe multiprofessionali nei casi più complessi o in tutela. Non sempre, infatti, i genitori sono sufficientemente "strumentati" per comprendere la gravità e l'urgenza dei bisogni sanitari dei loro figli e per connettere tra loro le informazioni che gli specialisti a vario titolo comunicano. La funzione dell'educatore quale mediatore della comunicazione è in tali casi fondamentale;

3)attività connesse alle funzioni di tutela

- ☐ osservazione/monitoraggio dell'adeguatezza delle funzioni genitoriali e di sorveglianza della soglia di rischio per il minore,
- ☐ coordinamento sistematico con il S.S.T. sull'andamento del progetto di A.D.M. e con il Servizio Tutela Minori (nelle situazioni sottoposte a decreto del Tribunale per i Minorenni).
- ☐ stesura della relazione educativa trimestrale (su apposita scheda di monitoraggio), di valutazione annuale e finale dell'intervento e inoltre su richiesta del servizio inviante.

4)trasporto del minore In caso di necessità occasionale per la realizzazione del progetto educativo l'Agenzia fornitrice accreditata individuata deve garantire il trasporto del minore, si precisa che la conseguente responsabilità è in capo all'Agenzia fornitrice accreditata esonerando la Comunità Montana Valtellina di Tirano da qualsiasi responsabilità.

- per l'intervento di **Spazio Neutro**, interventi che consentono di:

- a) realizzare in uno spazio rassicurante, accogliente e sicuro, degli incontri tra il bambino e il genitore;
- b) rendere possibile tale esperienza salvaguardando il contesto di neutralità e sospensione del conflitto in presenza del minore;
- c) favorire il ricostruirsi del senso di responsabilità genitoriale e della capacità di organizzare autonomamente gli incontri;
- d) osservare la relazione minore/altri componenti del nucleo familiare.

e) modalità operative:

- attività di preparazione degli incontri di SN: l'organizzazione degli incontri risulta essere flessibile e viene definita, a seconda del progetto individuale di intervento e dell'età del bambino, con una durata complessiva variabile tra 60 e 180 minuti. L'attività di preparazione dell'incontro si declina in:
 - incontri con gli operatori referenti per la presentazione della situazione, la definizione degli obiettivi e del progetto individuale;
 - incontro con gli adulti di riferimento e con il minore per concordare le modalità di attivazione e gestione dello Spazio Neutro;
- realizzazione degli incontri di SN: l'accompagnamento è di norma a carico della famiglia e/o struttura in cui risiede il minore; nonostante ciò, in talune situazioni può essere opportuno e/o necessario che tale azione sia espletata dall'operatore dello Spazio Neutro che gestisce gli incontri.

La gestione dell'incontro di Spazio Neutro comprende sempre l'accoglienza del minore, del genitore o adulto accompagnante il bambino, del genitore o adulto incontrante, l'incontro vero e proprio, la fase di saluto con i minori e gli adulti coinvolti e l'accompagnamento del bambino dal genitore o dall'adulto affidatario (secondo le modalità stabilite per ogni situazione). A seconda del progetto di intervento ed in accordo con il servizio inviante si può prevedere, al termine dell'incontro di spazio neutro, un breve momento di restituzione e confronto dell'educatore con i genitori e/o gli altri adulti coinvolti (10/15'), per riprendere questioni emerse durante l'incontro, oppure più mirati al sostegno della recuperabilità genitoriale. Tale opportunità sarà esplicitata all'interno del progetto individuale e verrà conteggiata nel monte ore complessivo attribuito per l'incontro di SN;

- attività di programmazione, monitoraggio e valutazione in collaborazione con i referenti del servizio Tutela Minori; a titolo esemplificativo si possono tradurre in:
 - incontri con gli operatori referenti per il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli incontri di Spazio Neutro;
 - compilazione e aggiornamento delle schede e dei verbali degli incontri;
 - stesura di relazioni di aggiornamento in accordo con il servizio inviante, anche in evidenza della necessità di relazionare all'autorità giudiziaria;

ART. 7 Durata del Servizio Educativo Minori

L'intervento di **Assistenza domiciliare minori** prevede un monte ore **massimo settimanale di 10 ore²** per utente e deve essere garantito per tutta la durata del contratto per cinque giorni la settimana da lunedì a venerdì, secondo la programmazione definita dal progetto educativo individuale. Gli orari di espletamento del servizio potranno variare in relazione al progetto educativo e dovrà essere garantita la disponibilità del personale dalle ore 7.30 alle ore 20.00, con garanzia di almeno l'80% della disponibilità nella fascia oraria compresa tra le 14.00 e le 20.00.

Durata voucher 6 mesi prorogabili.

In deroga a quanto sopra previsto, in situazioni di particolare rilevanza sociale e previa valutazione dell'assistente sociale referente e autorizzazione da parte dell'UDP, potrà essere richiesto alla **Agenzie fornitrici accreditate** di prolungare il servizio anche nel fine settimana o di derogare oltre l'orario sopra indicato.

²*derogabili solo in caso di documentata necessità in via del tutto eccezionale temporaneamente e solo se c'è disponibilità di budget

Relativamente al servizio **Spazio Neutro** gli incontri verranno effettuati in giorni e orari da concordare preventivamente tra assistente sociale dell'Ufficio di Piano referente del caso, famiglia e l'Agenzie fornitrice accreditata, secondo Progetto Educativo Individualizzato.

L'assegnazione del monte ore settimanale per entrambi gli interventi del Servizio Educativo Minori, viene autorizzata al Responsabile dell'Ufficio di piano a seguito di proposta dell'Assistente sociale di riferimento del caso.

ART. 8 Spazi sede del Servizio Educativo Minori

Gli interventi del Servizio Educativo Minori si realizzeranno nei modi seguenti:

- a) gli interventi di Assistenza Domiciliare Minori saranno svolti prevalentemente presso il domicilio del minore e/o sul territorio in base a quanto previsto dal Progetto educativo individuale;
- b) gli interventi di Spazio Neutro saranno svolti presso la sede messa a disposizione dalle **Agenzie fornitrici accreditate** e/o le sedi individuate in collaborazione con i Comuni dell'ambito territoriale di Tirano; la sede verrà preventivamente concordata su ogni singolo caso, in alcune situazioni, ai fini di preparare il rientro del minore a casa, è possibile prevedere l'attivazione dell'intervento presso il domicilio.

ART. 9 Metodologia del Servizio Educativo Minori

ATTIVAZIONE DELL'INTERVENTO

Il Servizio viene attivato esclusivamente dal Servizio Sociale Territoriale o del Servizio Tutela Minori Distrettuale, a favore di:

- ☐ situazioni già in gestione al servizio
- ☐ per situazioni segnalate da altre agenzie/istituzioni del territorio con le quali il SST ha valutato concordemente l'opportunità di tale tipo di supporto (es. scuola, consultorio familiare, NPIA, rete territoriale di volontariato)
- ☐ su richiesta dell'Autorità Giudiziaria

L'Assistente Sociale ha il compito raccolta dell'istanza, della rilevazione del bisogno, della valutazione dell'idoneità del servizio rispetto alla situazione del minore, dell'inoltro della richiesta di attivazione (e successivamente di sospensione e chiusura) dell'intervento al Responsabile dell'Ufficio di piano.

L'attivazione viene richiesta all'U.D.P in accordo con la famiglia, Servizio Sociale di riferimento di Base e/o Tutela minori e altri servizi specialistici sul caso (Neuro psichiatria infantile).

In caso di valutazione positivo l'U.D.P invia al soggetto accreditato per l'erogazione del servizio scelto dalla famiglia e in mancanza di specifiche indicazioni da parte dei genitori, dall'UDP, in base alla graduatoria definita in fase di accreditamento, la richiesta di attivazione del servizio elaborata dal Servizio Sociale di riferimento, nel primo caso la richiesta con allegato modulo di scelta sottoscritta dalla famiglia contenente: la presentazione caso, dati anagrafici del minore, familiari conviventi con il minore, altri parenti non conviventi, condizione socio-ambientale, analisi rete familiare, analisi delle risorse del contesto di vita, motivazione della richiesta, aree di intervento, obiettivi linee progettuali dell'intervento dell'intervento, monte ore assegnato ipotesi giorni e ore dell'intervento, l'assegnazione del voucher sociale da parte dell'Ufficio di Piano avviene previa verifica del budget stanziato.

2) STESURA DEL PEF/PEI E SUA ATTUAZIONE

La definizione dei progetti educativi individualizzati, la loro gestione e verifica devono essere condotte secondo il metodo di lavoro di équipe con gli operatori che hanno in carico il caso.

La prima fase dell'intervento è finalizzata alla costruzione della relazione educativa e all'individuazione di obiettivi ed azioni concordati con la famiglia. Entro il termine del periodo di conoscenza, sulla base degli elementi condivisi con il servizio inviante e la famiglia e l'educatore individuato dell'agenzia accreditata, viene steso **a cura dell'educatore referente dell'intervento il Progetto Educativo Familiare (PEF) o il Progetto Educativo Individuale (PEI)**, elaborato in modo coerente con i tempi e bisogni del minore e della sua famiglia che deve specificare gli obiettivi e gli interventi da effettuare, il numero e la durata degli accessi, la loro periodicità e programmazione, data di avvio del progetto, la durata complessiva del progetto stesso, verifica in itinere (tempi e strumenti), verifica finale, impegni delle parti.

- definizione e sottoscrizione del PEI e contratto educativo tra le parti per l'assistenza domiciliare minori e del progetto per lo spazio Neutro;

Il PEI viene sottoscritto dall'assistente sociale, educatore, genitori/tutore e minore

Il PEF o PEI deve essere redatto su appositi moduli, prima dell'avvio del servizio stesso.

Ogni PEF o PEI è rivedibile in seguito all'evoluzione del bisogno e delle risorse e/o a seguito di verifiche periodiche almeno semestrali. La periodicità delle verifiche sarà definita nell'ambito del PEI stesso in relazione alle esigenze e complessità della situazione

L'educatore partecipa attivamente alla realizzazione del progetto complessivo con il nucleo familiare in un clima di trasparenza nei confronti della famiglia.

L'educatore lavora in costante raccordo con l'Assistente sociale di riferimento e servizi specialistici e del territorio attraverso incontri d'equipe, monitoraggio, verifica.

L'educatore redige per ciascun caso una relazione periodica indicativamente ogni tre mesi sull'andamento dell'intervento educativo e/o ogni qual volta sia richiesto dagli operatori dei servizi referenti, una relazione entro 15 giorni dalla richiesta, e comunque a chiusura di ogni intervento deve essere stesa una relazione finale da parte dell'operatore incaricato del caso.

3) TEMPI E MODALITA', gli interventi devono essere avviati, di norma, **entro 15 giorni**, dalla richiesta di attivazione, salvo eventuali situazioni d'urgenza salvo quanto diversamente previsto dal PEI, ed organizzati in modo da assicurare un rapporto personalizzato stabile. Gli accreditati sono tenuti ad assicurare la sostituzione degli operatori assenti, per cause non prevedibili, documentate, ed il reintegro di quanti cessino il servizio entro 5 giorni, concordandone le modalità con servizi invianti e la famiglia.

4) RACCORDO CON I SERVIZI:

Il personale adibito allo svolgimento del Servizio Educativo Minori deve osservare scrupolosamente le indicazioni e le procedure di intervento fornite dal Servizio Minori e Famiglia o ST.

Il personale è inoltre tenuto a partecipare agli incontri di verifica e programmazione organizzati dall'assistente sociale referente del caso incontri necessari per la realizzazione del progetto educativo. Su indicazione dell'assistente sociale possono partecipare a tali incontri altre persone referenti di agenzie educative coinvolte nella realizzazione del progetto sul minore.

Art. 10 –Importo del voucher

Il valore del voucher unitario, da intendersi come quota a carico dell'Ufficio di Piano, definito annualmente dall'Assemblea dei Sindaci;

Valore voucher si conteggiano soltanto le ore erogate direttamente a favore dei beneficiari del voucher come indicato **nell'allegato Scheda voucher sociale – Allegato A1 delle Modalità Generali di accesso ai titoli sociali-voucher sociali.**

ART. 11 Compartecipazione a carico degli utenti

Il Servizio potrà prevedere la partecipazione dell'utente al costo del servizio, a seguito dell'accertamento della condizione economica del richiedente, come previsto dal D.P.C.M. n. 159/2013 e successive modifiche e integrazioni e dal regolamento ISEE come da deliberazione dell'Assemblea della Comunità Montana di Tirano.

Nel caso il richiedente ammesso alle prestazioni assistenziali parteciperà ai costi di gestione del Servizio mediante la corresponsione di una quota oraria.

La definizione delle modalità di contribuzione alla spesa sostenuta dal cittadino, le soglie di accesso e di compartecipazione alla spesa saranno stabilite dall'Assemblea dei Sindaci e approvate con provvedimento deliberativo dalla Comunità Montana Valtellina di Tirano.

- i soggetti accreditati emetteranno fatture mensili distinte: l'Ufficio di Piano assumerà l'impegno economico corrispondente al valore del voucher, la famiglia corrisponderà la quota di compartecipazione di competenza direttamente al soggetto accreditato. **L'Ufficio di Piano non si assume la responsabilità nel caso di inadempienza dell'utenza;**

Per particolari situazioni in cui è necessaria l'attivazione di specifiche attività funzionali all'attuazione dell'intervento o per spese straordinarie, maggior numero di ore rispetto al massimo delle ore previste, o per maggiorazioni costi dell'intervento svolti anche fuori provincia sarà previsto il pagamento di tali spese da parte della famiglia, tenendo conto della capacità economica in base all'Isee.

ART. 11 Cessazione del Servizio Educativo Minori

Il superamento delle condizioni che hanno determinato l'attivazione del Servizio Educativo Minori comporta la riduzione o la cessazione dello stesso.

ART. 12 Adempimenti e debiti informativi

Le Agenzia fornitrice accreditata presenterà, all'Ufficio di Piano – Comunità Montana Valtellina di Tirano alla fine dell'anno,

-una relazione generale delle prestazioni(una per A.d.m e una per S.P.N)contenente:

- 1) svolgimento del servizio, sintesi dei casi seguiti;
- 2) obiettivi raggiunti così come previsti dalla programmazione;
- 3) mantenimento standards qualitativi;
- 4) turn over personale;
- 5) modalità di gestione dei reclami;

-dichiarazione di permanenza dei requisiti di accreditamento;

-il curriculum vitae del coordinatore,che va aggiornato annualmente, e numero di reperibilità, fornire il curriculum degli operatori assegnati ai casi e prima dell'attivazione del servizio;

-piano formazione aggiornato e attestazioni partecipazioni corsi effettuati dell'anno concluso;

-elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori, loro trasmissione all'Ente Capofila e restituzione dei risultati ai soggetti interessati;

-aggiornare annualmente ed inoltrare all'UDP entro il **31/1 di ogni anno**: 1. carta dei servizi; 2. relazione sull'organizzazione del servizio per cui si chiede l'accreditamento³ 3. l'elenco del personale operante nel servizio,4. curriculum aggiornato coordinatore 5. elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori;

- assolvimento adempimenti debito informativo previste dalle *Modalità generali*

ART. 13 Rinvio

Per quanto non contemplato nelle presenti modalità vale quanto previsto *Modalità generali di accesso ai titoli sociali-voucher sociali*, dalle norme nazionali e regionali vigenti in materia.

³La relazione tecnica dovrà contenere gli argomenti indicati all'art 10.6 lettera h delle *Modalità generali* con riferimento a quanto effettivamente realizzato nell'anno concluso

