



# DISCIPLINARE DI FUNZIONAMENTO

SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE IN FORMA ASSOCIATA

## SOMMARIO

PREMESSA.....	3
PARTE PRIMA .....	3
1. – Definizioni. ....	3
2. – Finalità. ....	4
3. – Destinatari. ....	4
PARTE SECONDA .....	5
4. – Scelta del Fornitore da parte dell’Utente. ....	5
5. – Commissione Etica .....	5
6. – Definizione rapporti tra il Fornitore e il Capoambito.....	5
7. – Prestazioni obbligatorie. ....	5
8. – Prestazioni accessorie.....	6
9. – Prestazioni migliorative. ....	6
10. – Registrazione delle prestazioni rese.....	6
11. – Buono sociale o Voucher. ....	6
12. – Modalità di pagamento del Buono sociale.....	6
13. – Obblighi del Fornitore nei confronti dell’Utente.....	7
14. – Graduatoria di merito.....	8
15. – Inadempimenti e penalità. ....	8
16. – Procedura di erogazione.....	9
17. – Procedura d’urgenza. ....	10
18. – Durata, modifica e cessazione del Buono sociale.....	10
19. – Cause di sospensione del Buono sociale. ....	10
20. – Sospensione o cancellazione dall’Albo del Fornitore accreditato. ....	11
21. – Utenti non beneficiari di Buono sociale. ....	11
22. – Sistema informativo .....	11
PARTE TERZA.....	12
23. – Il Piano Educativo Individualizzato - PEI. ....	12
24. – Partecipazione dell’Utente al costo.....	12
25. – Definizione rapporti tra l’Ufficio Locale e il Capoambito. ....	12
ALLEGATI .....	13
1. Allegato A – Elenco delle prestazioni obbligatorie .....	14

## PREMESSA

Il presente Disciplinare di funzionamento del Servizio Educativo Territoriale (SET) e i suoi Allegati, che costituiscono parte integrante dello stesso, sono finalizzati a definire l'organizzazione del servizio.

Regolamenta l'azione denominata Servizio Educativo Territoriale, prevista nel Documento di programmazione PLUS 2012-2014 del Distretto socio- sanitario di Alghero che si centra sul passaggio *dall'idea di cittadino/utente locale (comunale) a quella di cittadino/utente del distretto socio-sanitario*: col significato di potenziare la centralità del cittadino rispetto all'offerta di una rete di servizi integrata distrettualmente, accessibile e standardizzata dentro politiche di salute condivise.

Nell'ambito dei principi e nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia di servizi socio-assistenziali (L. 328/2000 e L.R. 23/2005), i Comuni afferenti l'ambito del PLUS Distretto socio- sanitario di Alghero - Alghero, Banari, Bessude, Bonnanaro, Bonorva, Borutta, Cheremule, Cossoine, Giave, Ittiri, Mara, Monteleone Rocca Doria, Olmedo, Padria, Pozzomaggiore, Putifigari, Romana, Semestene, Siligo, Thiesi, Torralba, Uri, Villanova Monteleone - si adoperano per attuare una serie di azioni volte a potenziare l'integrazione sociale e sociosanitaria attraverso la costruzione di politiche sociali e socio-sanitarie comuni dentro un piano strategico distrettuale condiviso.

## PARTE PRIMA

### **1. – Definizioni.**

Ai fini dell'applicazione del presente Disciplinare valgono le seguenti definizioni essenziali:

- **Albo Fornitori:** il termine indica l'elenco dei Fornitori accreditati a erogare il SET.
- **Ambito:** il termine indica il territorio dei comuni ricadenti nel Distretto socio-sanitario: Alghero, Banari, Bessude, Bonnanaro, Bonorva, Borutta, Cheremule, Cossoine, Giave, Ittiri, Mara, Monteleone Rocca Doria, Olmedo, Padria, Pozzomaggiore, Putifigari, Romana, Semestene, Siligo, Thiesi, Torralba, Uri, Villanova Monteleone all'interno dei quali viene erogato il SET.
- **Buono sociale o Voucher:** il termine indica il ticket cartaceo che dà diritto all'erogazione di prestazioni orarie.
- **Capoambito:** il termine indica il soggetto avente lo status di ente delegato alla gestione del SET.
- **Cittadino:** il termine indica il cittadino potenziali destinatari del SET.
- **Comune:** il termine indica i Comuni firmatari lo Schema di Convenzione Quadro per la gestione associata del SET appartenenti al PLUS.
- **Consiglio Intercomunale SET e SASS:** il termine indica l'assemblea dei Sindaci dei Comuni firmatari lo Schema di Convenzione Quadro per la gestione associata del SET e del Servizio di Assistenza Scolastica Specialistica (SASS).
- **Fornitore o Soggetto accreditato:** il termine indica l'operatore accreditato, il quale assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, l'erogazione di un servizio verso un corrispettivo in danaro. In sede di erogazione delle prestazioni esso si attiene alle modalità, ai tempi e alle condizioni indicate nel PEI e si raccorda con tutti gli altri soggetti coinvolti.
- **Patto di accreditamento:** il termine indica il contratto sottoscritto dal Comune Capoambito e dal Fornitore, contenente gli impegni assunti da entrambe le parti.
- **PEI:** il termine indica il Piano Educativo Individualizzato.
- **PLUS:** il termine indica il Piano Locale Unitario dei Servizi alla persona del Distretto di Alghero, nel cui ambito ricadono i comuni dell'ambito.
- **SET:** è il termine indicante il Servizio Educativo Territoriale costituito dal complesso di interventi socio-educativi, realizzati in generale negli ambienti di vita dell'Utente. Si configura come azione educativa personalizzata rivolta a minori, famiglie e adulti che vivono situazioni di rischio sociale, emarginazione, devianza e svantaggio sociale e relazionale. L'intervento si definisce come attivazione di un processo evolutivo condiviso, volto alla progressiva autonomizzazione e responsabilizzazione dell'Utente e della sua rete relazionale di riferimento.
- **Ufficio Locale:** il termine indica il Servizio Sociale territorialmente competente per singolo Comune.
- **Uffici Sovracomunali:** il termine indica gli uffici propri del PLUS, quali, l'Ufficio di Piano e i Centri per la Famiglia e la Comunità
- **Utente/Utenza:** il termine indica la parte destinataria delle prestazioni erogate ovvero la parte richiedente le medesime.

## 2. – Finalità.

L'organizzazione del servizio e l'esercizio delle funzioni dovranno tendere a garantire pubblicità, uniformità, economicità, efficienza, efficacia, e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

In particolare, il S.E.T. ha finalità di:

- *Prevenzione*: - contribuisce al mantenimento del benessere e dello stato di salute psico-fisica dei soggetti e della fascia di popolazione cui si riferisce; - previene rischi e danni specifici di emarginazione, esclusione, devianza connessi a problematiche relazionali, di disagio culturale e interculturale o da condizioni e/o stati di sofferenza e/o disabilità.
- *Sostegno*: - sostiene individui, famiglie e nuclei parentali in condizioni di disagio sociale, psicologico, relazionale; - contiene o limita l'aggravamento di situazioni di difficoltà e/o disabilità; - favorisce lo sviluppo ed il recupero delle risorse e potenzialità dell'Utente e dei gruppi di Utenti presi in carico, con lo scopo di raggiungere più alti livelli di autonomia.
- *Integrazione Sociale*: - favorisce l'integrazione relazionale e sociale dell'Utente.
- *Promozionali*: - sensibilizza la popolazione sulle problematiche locali e sensibilizza sui temi oggetto del proprio lavoro che possono produrre rischi di stigmatizzazione (salute mentale, disabilità, devianza, etc.); - promuove progetti, azioni e risorse produttive di salute e benessere.

## 3. – Destinatari.

Possono usufruire del SET i cittadini residenti nei Comuni dell'ambito del PLUS Distretto socio- sanitario di Alghero, o temporaneamente residenti, o stranieri, o immigrati o apolidi purché regolarizzati in base alle vigenti disposizioni di legge. Nello specifico i destinatari del servizio sono:

- a. Minori, che presentano situazioni di scarsa socializzazione, di assenza di riferimenti positivi, di uso confuso e disorientato del tempo libero, di rapporti conflittuali con il mondo degli adulti, a rischio di abbandono scolastico, e per i quali si renda necessario l'aiuto quotidiano nel percorso di vita.

In particolare:

- minori conosciuti e/o segnalati dai Servizi Sociali per i quali si può rendere necessario un intervento educativo.
- minori temporaneamente allontanati dal nucleo familiare nella fase di inserimento presso una struttura residenziale o presso una famiglia affidataria;
- minori nel cui ambito familiare sia presente disagio psichico grave o patologia psichiatrica o stati di dipendenza patologica;
- minori e adulti già soggetti a processi di emarginazione, al fine di evitare ulteriore disadattamento, sofferenza e isolamento;
- minori interessati da un decreto della Magistratura, per i quali siano stati disposti interventi di sostegno e controllo delle condizioni familiari e incontri protetti;
- minori inseriti in progetti di inclusione sociale previsti dalla normativa regionale, nazionale ed europea.

- b. Famiglie, che vivono in situazioni di rischio sociale tali da favorire l'instaurarsi di problematiche relazionali, di emarginazione e di devianza.

In particolare:

- famiglie in difficoltà ad esercitare la funzione educativa-genitoriale;
- famiglie a rischio di emarginazione e disadattamento;
- famiglie in stato di separazione conflittuale;
- famiglie che ne fanno richiesta per esigenze educative proprie o dei propri figli/parenti

- c. Adulti, che vivono situazioni di grave svantaggio sociale e relazionale e/o forme di emarginazione.

In particolare:

- giovani e adulti che vivono esperienze di sofferenza mentale;
- giovani e adulti in stato di vulnerabilità relazionale e sociale e/o a rischio di emarginazione;
- giovani e adulti a rischio di devianza;
- giovani e adulti che vivono esperienze di dipendenza;
- donne vittime di violenza e/o madri con figli minori in condizione di disagio sociale;
- soggetti con disagio sociale a rischio di povertà economica, culturale e relazionale;
- soggetti in uscita da comunità alloggio e/o case famiglia da comunità ministeriali o istituti penali;
- soggetti affidati all'ufficio esecuzione penale esterna (U.E.P.E.);
- soggetti che provengono da situazioni di affidamento familiare e adozione e/o e dimissionari da comunità o altra struttura;
- detenuti e/o sottoposti a una pena detentiva (ex detenuti);

- giovani e adulti inseriti in progetti di inclusione sociale previsti dalla normativa regionale, nazionale ed europea;
- cittadini che ne fanno richiesta per proprie difficoltà relazionali, sociali, emotive, culturali e per cui sia utile/necessario un supporto educativo personalizzato

## **PARTE SECONDA**

### **4. – Scelta del Fornitore da parte dell'Utente.**

Il SET garantisce all'Utente, qualora possibile, il diritto di partecipare alla formulazione del proprio PEI e gli riconosce il diritto di scegliere direttamente il Fornitore del servizio, fra coloro che sono iscritti nell'Albo e hanno stipulato il relativo Patto di accreditamento. Al fine di agevolare la scelta consapevole del proprio Fornitore sulla base dei servizi offerti, delle modalità di erogazione degli stessi, degli impegni e delle garanzie previste, l'Ufficio Locale mette a disposizione dell'Utente e/o del suo Familiare di riferimento, anche solo per la visione:

- a) l'elenco dei Fornitori accreditati
- b) la Carta dei servizi di ciascun Fornitore
- c) la Graduatoria di merito, di cui all'articolo 14 del presente Disciplinare.

Qualora l'Utente e/o il suo Familiare di riferimento rinuncino alla scelta diretta del Fornitore accreditato, l'Ufficio Locale procede d'ufficio a individuare il Fornitore iscritto all'Albo in base all'indicazione della Commissione Etica di cui all'articolo 5 del presente Disciplinare.

L'eccezione alla libera scelta del Fornitore da parte dell'Utenza viene adottata dall'Ufficio Locale nell'ipotesi in cui il SET venga avviato su richiesta dell'autorità giudiziaria o nei casi in cui sia a rischio la salute e/o tutela dell'Utente beneficiario: in tal caso l'Ufficio Locale procede a individuare il Fornitore iscritto all'Albo in base all'indicazione della Commissione Etica di cui all'articolo 5 del presente Disciplinare.

### **5. – Commissione Etica**

Qualora l'Utente e/o il suo Familiare di riferimento non vogliano o non siano nelle condizioni di poter procedere direttamente alla scelta del Fornitore accreditato, il Capoambito si assume i compiti di accompagnamento nella scelta dello stesso attraverso un'apposita Commissione Etica così composta:

- Responsabile del settore politiche sociali del Capoambito
- Responsabile del servizio sociale del Comune Capoambito
- Responsabile del servizio sociale dell'Ufficio Locale di competenza, o suo delegato.

Il Responsabile del settore politiche sociali del Capoambito provvederà alla nomina del soggetto che svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante. La Commissione si riunisce di norma con cadenza trimestrale al fine di valutare i casi pendenti e ogni qualvolta il Responsabile del settore politiche sociali del Capoambito lo richieda.

Nella individuazione del Fornitore la Commissione tiene prioritariamente conto della posizione del Fornitore stesso nella Graduatoria di merito di cui all'articolo 14 del presente Disciplinare.

### **6. – Definizione rapporti tra il Fornitore e il Capoambito.**

I Fornitori accreditati iscritti all'Albo dovranno stipulare con il Capoambito un Patto di Accreditamento.

La sottoscrizione del Patto non comporta quale conseguenza automatica l'erogazione degli interventi e servizi. A tal fine occorre, quale condizione necessaria e sufficiente, che l'Utente esprima il proprio diritto di scelta del proprio Fornitore, tranne nell'eccezione contemplata nell'articolo 4 del presente Disciplinare.

Il Fornitore accreditato deve effettuare l'erogazione degli interventi e servizi educativi nei confronti di tutti gli Utenti autorizzati, nel pieno rispetto dei livelli quali-quantitativi del servizio, delle procedure previste e di tutte le condizioni individuate nel Disciplinare, nell'Avviso, nel Patto di Accreditamento, e nei loro allegati.

### **7. – Prestazioni obbligatorie.**

Il SET prevede l'erogazione, delle seguenti prestazioni socio-educative obbligatorie:

1. Attività educative rivolte ai minori e alle loro famiglie
  - a. Interventi rivolti direttamente ai minori
  - b. Interventi di sostegno e promozione dell'autonomia dei genitori o funzioni incaricate
  - c. Interventi connessi alle funzioni di tutela
2. Attività educative rivolte agli adulti e ai loro familiari
  - a. Interventi rivolti direttamente agli adulti

- b. Interventi di sostegno dei familiari
  - c. Interventi connessi alle funzioni di tutela
3. Attività di back office
- Dettagli e modalità di erogazione delle prestazioni vengono meglio definite nell'**Allegato A** del presente Disciplinare

## **8. – Prestazioni accessorie.**

Il Fornitore che intende accreditarsi potrà presentare, al momento della sua candidatura, un elenco di prestazioni accessorie e/o complementari che intende proporre in aggiunta alle prestazioni obbligatorie. In relazione alla tipologia di Utente SET, le prestazioni accessorie e/o complementari che possono meglio rispondere alle esigenze e ai bisogni sono, a titolo esemplificativo:

- il trasporto.

Il Fornitore dovrà indicare i nominativi degli eventuali professionisti e/o ditte di cui intenda avvalersi e il relativo tariffario delle prestazioni.

Il tariffario deve prevedere costi in linea con quelli di mercato. Le prestazioni accessorie e/o complementari sono effettuate su richiesta dell'Utente e/o Familiare di riferimento con attribuzione diretta dell'intero costo all'utente beneficiario del servizio. Il Fornitore potrà integrare l'elenco delle prestazioni accessorie, anche durante il periodo di vigenza dell'accreditamento, previa comunicazione e validazione del Capoambito.

## **9. – Prestazioni migliorative.**

Il Fornitore potrà presentare, al momento della sua candidatura, un elenco di prestazioni migliorative, aggiuntive, di qualità rispetto alle prestazioni obbligatorie di cui all'**Allegato A** del presente Disciplinare e alle prestazioni accessorie di cui all'articolo precedente.

Le prestazioni migliorative dovranno essere riferite agli specifici interventi autorizzati contenuti nel Buono sociale (es. maggior durata degli interventi, maggiore frequenza, utilizzo di ausili di proprietà del fornitore, ecc.).

Tali prestazioni migliorative costituiscono un'offerta volontaria da parte del Fornitore di ulteriori prestazioni rispetto a quelle obbligatorie che non modifica le condizioni economiche fissate nel Buono sociale sottoscritto dalle parti.

Il Fornitore dovrà indicare nella propria Carta dei servizi l'erogazione delle prestazioni migliorative senza oneri aggiuntivi a carico del PEI e/o dell'Utente.

## **10. – Registrazione delle prestazioni rese.**

Il Fornitore adotta una scheda giornaliera delle prestazioni per singolo Utente nel quale dovranno essere indicate la data, le prestazioni erogate previste nel PEI, l'ora di inizio e fine intervento, il numero degli accessi effettuati, la firma dell'operatore che ha eseguito la prestazione, la firma dell'Utente o Familiare di riferimento. Dovranno inoltre essere indicate le eventuali prestazioni non rese e la relativa motivazione.

La suddetta scheda dovrà essere redatta in duplice copia: una dovrà rimanere presso il domicilio dell'Utente e una custodita dal Fornitore.

L'Ufficio Locale si riserva la facoltà di richiedere, ogni qual volta lo ritenga utile o necessario, la suddetta documentazione.

## **11. – Buono sociale o Voucher.**

Il Buono sociale è lo strumento attraverso il quale si riconosce la necessità di un intervento assistenziale personalizzato agevolato e attraverso il quale il Comune si impegna nei confronti dell'Utente a sostenere in tutto o in parte l'onere finanziario necessario per la fruizione dell'intervento stesso. Rappresenta titolo valido che, a seguito e sulla base di un PEI, autorizza l'Utente a fruire di interventi di assistenza educativa agevolata. Il Capoambito, l'Ufficio Locale e gli Uffici Sovracomunali garantiscono le attività di amministrazione, verifica, vigilanza e controllo per l'emissione del Buono.

## **12. – Modalità di pagamento del Buono sociale.**

Il corrispettivo relativo al Buono sociale e alle prestazioni effettivamente rese potrà essere liquidato al Fornitore dal Capoambito. Il Fornitore, con cadenza mensile, prima dell'emissione della fattura, dovrà inviare all'Ufficio Locale, nelle modalità stabilite, una scheda di rendicontazione riepilogativa relativa all'avvenuta erogazione degli interventi, con l'indicazione, per ciascun PEI, del numero e della tipologia delle prestazioni erogate, il numero delle ore complessivamente svolte, la qualifica degli operatori impegnati nell'intervento. Tale rendicontazione è necessaria per consentire all'Ufficio Locale di emettere "Certificato di regolarità delle prestazioni erogate" dal Fornitore e informarne il Capoambito.

Il Fornitore trasmetterà le fatture con allegato il Certificato di regolarità delle prestazioni erogate, entro il giorno 15 di ogni mese successivo a quello relativo all'erogazione, direttamente al Capoambito.

La fattura deve essere intestata all'Utente e deve indicare nella denominazione la dicitura "SET PLUS IN FORMA ASSOCIATA" erogati all'Utente \_\_\_\_\_ - Buono Sociale N. \_\_\_\_".

In caso di contestazione sul totale delle ore fatturate, il Capoambito procede alla liquidazione parziale della fattura per le ore certificate, salvo successiva verifica ed eventuale conguaglio.

In tali casi il Fornitore deve produrre le relative note di credito/debito al fine di chiudere le situazioni pendenti.

Il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni rese è subordinato all'applicazione delle norme vigenti (es. DURC).

### 13. – Obblighi del Fornitore nei confronti dell'Utente.

Il Fornitore accreditato è tenuto a garantire l'esecuzione delle prestazioni previste nel Buono Sociale secondo i tempi, le modalità e i costi in esso previsti e nel rispetto delle condizioni indicate nel Bando e nei suoi allegati.

In caso di violazione di tali obblighi e in caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, il Capoambito, anche su segnalazione dell'Ufficio Locale, ha facoltà di procedere all'applicazione delle penalità di cui all'articolo 15 del presente Disciplinare.

Il Fornitore accreditato:

- si impegna a collaborare alla elaborazione del PEI;
- si impegna a rispettare il diritto di scelta esercitato dall'Utente, accettando ed eseguendo ogni PEI;
- si impegna ad erogare il servizio nel rispetto del PEI e secondo le prestazioni, i tempi, le modalità e i costi previsti;
- qualora nella propria Carta dei servizi consegnata all'Utente e/o Familiare di riferimento abbia previsto, l'erogazione, senza oneri aggiuntivi a carico del Capoambito e/o dell'Ufficio Locale e/o dell'Utente, di prestazioni complementari, migliorative, aggiuntive di qualità rispetto alle prestazioni obbligatorie di cui dell'*Allegato A* del presente Disciplinare, si impegna all'erogazione delle stesse secondo le condizioni e i tempi indicati negli stessi documenti e si impegna altresì, se non previsto diversamente, a garantirne l'esecuzione per tutta la durata del Buono sociale;
- si impegna a comunicare tempestivamente all'Utente e/o al suo Familiare di riferimento e all'Ufficio Locale, l'eventuale scostamento (anticipazione o ritardo) rispetto alle fasce orarie di erogazione dell'intervento concordato;
- in caso di proclamazione di sciopero del personale, si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali. Inoltre si impegna a dare comunicazione agli Utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione degli stessi. Analogamente tale comunicazione deve essere tempestivamente inoltrata all'Ufficio Locale; in quest'ultimo caso la comunicazione deve essere corredata dall'elenco nominativo degli Utenti a cui comunque vengono garantiti i servizi minimi essenziali. Per gli interventi non resi a causa dello sciopero nulla è riconosciuto al Fornitore;
- si impegna a comunicare la propria eventuale cancellazione dall'Albo agli Utenti che ha in carico, garantendo comunque la fornitura degli interventi in esso previsti per un periodo di almeno 30 giorni, al fine di permettere all'Utente la scelta di un altro Fornitore;
- si impegna ad assicurare anche agli Utenti non titolari di Buono servizio i medesimi standard di qualità e gli interventi che ha accettato di fornire con la richiesta di accreditamento, a fronte di una tariffa non superiore a quelle stabilite per il presente procedimento.

Il Fornitore inoltre deve garantire la figura di un Coordinatore deputato a svolgere le seguenti funzioni:

- cura il coordinamento degli operatori impegnati nel servizio;
- è referente per conto del Fornitore nei confronti dell'Ufficio Locale;
- aggiorna l'Ufficio Locale in merito ai PEI attivati e sulle eventuali criticità riscontrate nella gestione degli stessi;
- partecipa agli eventuali incontri organizzati dal Capoambito o dall'Ufficio Locale per la verifica sull'andamento degli interventi autorizzati;
- stabilisce rapporti di collaborazione con Enti, Istituzioni, Associazioni, altre agenzie del territorio, finalizzati alla integrazione dei servizi accreditati con gli altri servizi già attivi a favore degli Utenti assistiti e alla implementazione degli interventi in un'ottica di lavoro di rete.

Il Fornitore, inoltre, è tenuto a garantire:

- la continuità assistenziale degli operatori impiegati nei diversi interventi, al fine di favorire quel rapporto relazionale con l'Utente che è fattore determinante della qualità;

- la costituzione di gruppi di lavoro stabili per territorio;
- l'osservanza delle norme vigenti relative alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm. e ii., all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che dovesse intervenire successivamente per la tutela materiale dei lavoratori;
- l'applicazione per l'intera durata dell'iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati, nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna tra dipendenti e soci lavoratori, tutte le leggi vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i regolamenti e le disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, nonché integrativi provinciali/aziendali vigenti e successivi rinnovi. In particolare si impegna al rispetto dei salari minimi contrattuali, al pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, alla previsione di idonee coperture assicurative, assumendone a proprio carico gli oneri relativi;
- il periodico aggiornamento formativo del personale impiegato;
- l'attivazione delle procedure di primo soccorso in caso di necessità;
- la predisposizione della Carta dei Servizi, mettendola a disposizione dell'Utenza, anche solo per la visione, presso l'Ufficio Locale, con la finalità di facilitare l'Utente nella scelta consapevole del proprio Fornitore.

Il Fornitore deve illustrare all'Utente le procedure e gli strumenti adottati per la Gestione dei reclami e/o disservizi, per i quali, lo stesso si impegna a dare risposta al reclamo entro 10 giorni e a comunicare immediatamente all'Ufficio Locale le segnalazioni pervenute.

#### 14. – Graduatoria di merito.

Tutti i Fornitori accreditati verranno inseriti, oltre che nell'Albo, anche in una Graduatoria di merito. A tutti i Fornitori accreditati verrà attribuito un punteggio iniziale di trenta punti. Lo stesso punteggio potrà subire variazioni in diminuzione in caso si verifichino gli inadempimenti di cui all'articolo 15 del presente Disciplinare.

La graduatoria verrà aggiornata da un apposita *Commissione di merito* nominata dal Capoambito.

Il Responsabile del settore politiche sociali del Capoambito provvederà alla nomina del soggetto che svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante. La *Commissione di merito* si riunisce di norma con cadenza trimestrale al fine di valutare i casi pendenti e ogni qualvolta il Responsabile del settore politiche sociali del Capoambito lo richieda.

La *Commissione di merito* attribuisce le penalità - sia di tipo economico che di demerito, così come previsto dall'articolo 15 del presente Disciplinare - a seguito della definizione e pubblicazione di un sistema di parametri razionali da applicare in maniera uniforme a tutte le casistiche di inadempimento che si verificano.

#### 15. – Inadempimenti e penalità.

Qualora da parte del Fornitore si verifichi un caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni o degli impegni previsti dall'accreditamento, anche su segnalazione dell'Utente, da parte del Capoambito, per il tramite della Commissione di merito, sono applicate le seguenti penali:

- di tipo economico, afferenti gli inadempimenti di tipo gestionale;
- di demerito, afferenti il sistema di accreditamento.

Le penali sono così determinate:

- a. mancato intervento non giustificato da impedimenti posti dall'utenza: penalità da €.100,00 a €.500,00 e da 1 a 5 punti a seconda del grado di rilevanza dell'intervento mancato;
- b. mancata comunicazione dell'interruzione del servizio: penalità fino a punti 2;
- c. mancata comunicazione delle modifiche del monte ore del PEI non autorizzate: penalità fino a punti 3;
- d. mancato invio della copia del contratto stipulato con l'Utente nei tempi previsti: penalità fino a punti 2;
- e. mancata comunicazione annuale dell'elenco del personale operante e delle variazioni intervenute: penalità fino a punti 3;
- f. mancata comunicazione annuale, dei percorsi formativi attuati a favore del personale: penalità fino a punti 3;
- g. mancata osservanza della tempistica di presentazione di rendicontazioni o documentazione richiesta: penalità fino a punti 3;
- h. mancata partecipazione a gruppi di lavoro con il Capoambito o l'Ufficio Locale: penalità punti 0,2 per ogni assenza immotivata.

L'applicazione delle penali deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il Fornitore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Nel caso di mancata presentazione o di controdeduzioni valutate non

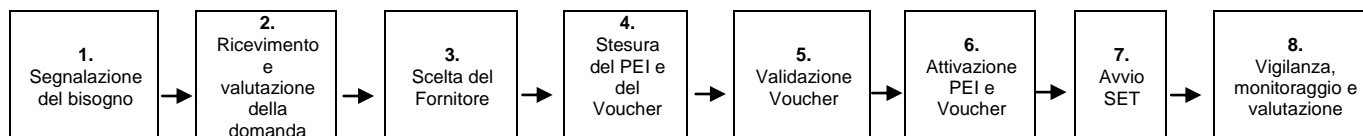


esaustive, il Capoambito, anche su indicazione dell'Ufficio Locale procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

Al raggiungimento di trenta punti di penalità, il Fornitore sarà sospeso o cancellato dal sistema di accreditamento secondo le modalità previste dal presente Disciplinare

## 16. – Procedura di erogazione.

La procedura di erogazione del servizio comprende le seguenti fasi:



### 16.1. Segnalazione del bisogno:

**Attori** → Potenziale Utente - suo Familiare - altre persone - medico di base – Istituzioni territoriali – Autorità giudiziaria.

**AZIONI** → Segnala il bisogno all'Ufficio Locale.

### 16.2. Ricevimento e valutazione della domanda:

**Attori** → Ufficio Locale

**AZIONI** → Rifiuto/Accoglimento della richiesta tenendo conto del bisogno.

### 16.3. Scelta del Fornitore:

**Attori** → Ufficio Locale, Utente/Famiglia, Fornitore

**AZIONI** → Rilascio informazioni necessarie all'Utente/Famiglia per scegliere il Fornitore di fiducia. Coinvolgimento del Fornitore prescelto. Delega all'incasso del corrispettivo delle prestazioni al Fornitore

### 16.4. Stesura del PEI e del Voucher:

**Attori** → Ufficio Locale e se richiesto Fornitore

**AZIONI** →

1. Raccolta di informazioni anche in loco relativamente a:
  - i bisogni educativi
  - le risorse parentali e di rete
2. Stesura del PEI, indicante:
  - le prestazioni ammissibili, definite nell'Allegato A
  - la tipologia e il costo delle prestazioni
  - la pianificazione preventiva dell'intervento (durata, n. di ore, frequenza)

### 16.5. Validazione Voucher:

**Attori** → Capoambito

**AZIONI** → Autorizzazione all'emissione del Voucher

### 16.6. Attivazione PEI e Voucher:

**Attori** → Ufficio Locale, Utente/Famiglia, Fornitore

**AZIONI** → Rilascio e sottoscrizione del PEI e del Voucher necessario per l'attivazione del servizio.

### 16.7. Avvio del SET:

**Attori** → Fornitore e Ufficio Locale

**AZIONI** → Fornitore:  
Prende contatto con l'Ufficio Locale, con l'Utente (o Familiari), con la Scuola e la rete dei servizi coinvolti, e stabilisce le modalità d'intervento tenendo conto di quanto indicato nel PEI.

Ufficio Locale:  
Stabilisce con il Fornitore la data di avvio del servizio.  
Incontra l'Utente (o Familiari) per illustrare le modalità di erogazione delle prestazioni. Nel caso vi sia

compresenza di altri servizi attivi, si concorderà un incontro con i responsabili degli altri servizi attivi per favorire l'integrazione.

#### **16.8. Vigilanza, monitoraggio e valutazione:**

<b>Attori</b>	→	Ufficio Locale – Capoambito - Uffici Sovracomunali
<b>AZIONI</b>	→	Monitoraggio dei PEI. Verifiche periodiche sull'andamento del PEI e del livello quali-quantitativo degli interventi assistenziali resi dall'Fornitore.

#### **17. – Procedura d'urgenza.**

Qualora si verificano situazioni eccezionali per le quali è necessario attivare immediatamente un intervento o modificare il PEI (segnalazione dell'autorità giudiziaria e/o gravi rischi per la tutela e/o salute dell'Utente), il Fornitore deve essere in grado di rendersi operativo entro 24 ore dalla comunicazione del Capofila.

#### **18. – Durata, modifica e cessazione del Buono sociale.**

Il Buono sociale è strettamente connesso alla durata del PEI.

Le azioni previste in ciascun intervento hanno carattere progettuale e pertanto la loro realizzazione deve essere basata su un tempo delimitato, verificato e valutato nell'ambito del PEI.

Scaduto tale termine, qualora persistano le condizioni che hanno determinato la sua emissione, potrà essere riemesso secondo le modalità descritte nei precedenti articoli.

Ogni cambiamento della situazione che richiede la modifica degli interventi autorizzati comporta l'emissione di un nuovo Buono sociale che sostituisce il precedente.

E' data facoltà all'Utente, qualora intervengano gravi motivi di insoddisfazione debitamente giustificati, di chiedere la modifica del Fornitore prescelto prima della scadenza indicata nel Buono sociale, con preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi all'Ufficio Locale e al Fornitore, senza penalità o ritorsioni di sorta. In questo caso, si provvederà all'emissione di un nuovo Buono a favore del nuovo Fornitore che coprirà la parte di intervento non ancora fruita.

Qualora la richiesta di variazione del Fornitore da parte del medesimo Utente dovesse ripetersi più volte nel corso del periodo di validità del Buono, sarà cura dell'Ufficio Locale verificare le cause e valutare l'opportunità o meno di interruzione del Buono.

L'Utente può rinunciare in qualsiasi momento al Buono emesso prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi all'Ufficio Locale e al Fornitore, senza penalità o ritorsioni di sorta. Tale rinuncia comporta l'interruzione degli interventi previsti nel PEI e l'impossibilità di ricorrere nell'anno in corso a nuove attivazioni del servizio, salvo i casi che saranno oggetto di valutazione da parte dell'Ufficio Locale.

In caso di necessità di interruzione del servizio per cause di forza maggiore, l'Utente e/o il Familiare di riferimento dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Locale e al Fornitore.

L'Utente può, altresì, richiedere al Fornitore ulteriori prestazioni aggiuntive e/o accessorie - rispetto a quelle autorizzate nel Buono, non ricomprese tra quelle obbligatorie di cui all'Allegato A del presente Disciplinare - i cui costi restano, pertanto, a totale carico dell'Utente.

#### **19. – Cause di sospensione del Buono sociale.**

Nel caso di particolari esigenze personali o di salute che non consentano la regolare fruizione degli interventi già autorizzati, l'Utente o suo Familiare di riferimento deve comunicare all'Ufficio Locale e al Fornitore la necessità di una sospensione dell'intervento/servizio tempestivamente e secondo le modalità stabilite dall'Ufficio Locale.

Qualora la non tempestiva comunicazione della sospensione del servizio si verificasse più volte nell'arco di tempo della validità del Buono, l'Ufficio Locale valuterà la situazione al fine di adottare i provvedimenti più opportuni (es: interruzione del servizio, rimodulazione dell'intervento; etc.).

L'Ufficio Locale, che venisse a conoscenza dell'assenza dall'abitazione dell'Utente, nei casi di eventi improvvisi e/o di ricoveri ospedalieri non programmati e nelle situazioni in cui l'Utente o il Familiare di riferimento si trovi nell'impossibilità di provvedere direttamente, comunica al Fornitore l'interruzione del servizio e la durata presunta della stessa.

Il Fornitore ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ufficio Locale la riscontrata assenza dall'abitazione dell'Utente.

Nessun corrispettivo è dovuto per il periodo di sospensione del servizio.

In caso di ricovero ospedaliero dell'Utente il PEI potrà proseguire con modalità che verranno comunicate dall'Ufficio Locale o nel Buono.

## 20. – Sospensione o cancellazione dall'Albo del Fornitore accreditato.

L'iscrizione all'Albo comporta la conoscenza e l'accettazione di tutte le regole, patti e condizioni indicate nel presente Disciplinare, nell'Avviso di accreditamento, nel Patto di Accreditamento e in tutti i loro allegati.

Il Fornitore può essere sospeso dall'Albo nei seguenti casi:

- mancanza anche temporanea anche di uno solo dei requisiti minimi di ordine generale e di capacità professionale e dei requisiti di capacità organizzativa/gestionale, strutturali e di qualità;
- ritardo nell'attivazione del Buono sociale per più di 3 volte in un anno

Nel suddetto periodo il Fornitore non può prendere in carico nuovi casi e ha il dovere di garantire la prosecuzione dell'assistenza come prevista dal Patto di Accreditamento alle persone già in carico al momento della sospensione fino alla conclusione del Buono sociale in corso.

Il Fornitore può essere cancellato dall'Albo nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi previsti dal Patto di accreditamento tali da compromettere la regolarità del servizio;
- discontinuità nell'erogazione delle prestazioni a domicilio riferite ai Buoni sociali, riscontrata con le attività di monitoraggio;
- interruzione dell'attività superiore a 5 giorni;
- esiti negativi delle verifiche, in attuazione delle funzioni di monitoraggio e vigilanza da parte del Capoambito e dell'Ufficio Locale;
- impiego di personale professionalmente non adeguato o con situazioni di incompatibilità;
- gravi inosservanze delle norme legislative, regolamentari e deontologiche;
- per tutte le cause previste dalle leggi vigenti.

Il Capoambito accertata una o più inadempienze di cui sopra, anche su segnalazione dell'Ufficio Locale provvede ad una contestazione formale al soggetto interessato, mediante Raccomandata A/R. Eventuali opposizioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione devono pervenire al Capoambito entro e non oltre 10 giorni dalla data di spedizione della raccomandata A/R in cui viene loro comunicata la contestazione. Tutta la documentazione relativa agli accertamenti effettuati dal Capoambito e alle controdeduzioni del Fornitore viene trasmesso al Consiglio Intercomunale SET e SASS perché assuma le decisioni definitive.

Il Consiglio Intercomunale SET e SASS, esaminata la contestazione, il ricorso o la giustificazione, esprime un parere definitivo in un verbale che viene approvato con atto formale.

Il Fornitore si impegna a comunicare la propria eventuale cancellazione dall'Albo agli Utenti che hanno sottoscritto con lo stesso un PEI, garantendo comunque la fornitura degli interventi in esso previsti per un periodo di 15 giorni, al fine di permettere all'Utente la scelta di un altro Fornitore.

## 21. – Utenti non beneficiari di Buono sociale.

Possono avvalersi dei Fornitori accreditati anche coloro che ritengano di acquistare autonomamente e interamente a proprie spese gli interventi di assistenza educativa necessari a soddisfare la loro domanda.

Essi si rivolgono direttamente ai Fornitori accreditati, che sono tenuti ad assicurare, a fronte dei medesimi livelli standard di qualità e quantità degli interventi che hanno accettato di fornire con la richiesta di accreditamento, con i prezzi non superiori a quelli stabiliti nell'Avviso e dalle proposte di tariffe accessorie formulate dai Fornitori in fase di accreditamento.

L'Utente non beneficiario di un Buono sociale stipula con il Fornitore accreditato un contratto nel quale sono indicati: operatori coinvolti e loro funzioni, durata complessiva del programma, attività previste, frequenza degli interventi, preventivo di spesa mensile e obbligo per il Fornitore di dare immediata comunicazione di un'eventuale successiva cancellazione dall'Albo.

## 22. – Sistema informativo

L'Ambito si propone di sperimentare un proprio sistema informatico che gestirà le attività e i processi legati all'erogazione degli interventi, i Fornitori accreditati dovranno adeguare i propri strumenti informatici al fine di renderli compatibili con il sistema gestionale proprio dell'Ambito, secondo le modalità e i tempi che verranno comunicati e condivisi con gli stessi.

Al Fornitore pertanto viene richiesto di assolvere al proprio debito informativo inviando, nei tempi che verranno stabiliti, qualsiasi documento e la rendicontazione contenente i dati della propria attività mediante il supporto informativo programmato.

## **PARTE TERZA**

### **23. – Il Piano Educativo Individualizzato - PEI.**

Preliminare all'erogazione del servizio educativo è la redazione di un PEI.

Il PEI verrà sottoscritto prioritariamente dall'Utente oppure, se questi è impossibilitato a farlo, da un Familiare o da chi ne cura gli interessi, dall'Ufficio Locale e da un referente del Fornitore.

La mancata sottoscrizione del PEI da parte dell'Utente o del Familiare di riferimento indica la non condivisione dello stesso e comporta la non attivazione del SET salvo situazioni particolari valutate dall'Ufficio Locale.

Il PEI sarà rimodulato, con decisione motivata dell'Ufficio Locale, ogni qual volta si presentino nuove e diverse esigenze dell'Utente.

### **24. – Partecipazione dell'Utente al costo.**

I parametri di partecipazione dell'Utente alla spesa delle prestazioni viene determinato e aggiornato su indicazione del Consiglio Intercomunale SET e SASS.

I criteri e le modalità di partecipazione dell'Utente alla spesa delle prestazioni SET sono applicati uniformemente in tutto l'Ambito.

### **25. – Definizione rapporti tra l'Ufficio Locale e il Capoambito.**

L'Ufficio Locale si impegna:

- Alla pubblicizzazione e diffusione sul proprio territorio del materiale informativo relativo all'erogazione del Buono sociale a favore dei propri residenti.
- All'assegnazione del Buono sociale, secondo le modalità previste nel presente Disciplinare e secondo le Linee Guida elaborate dal Capoambito contenenti le procedure e la modulistica da adottare.
- Alla gestione amministrativa dell'Utente mediante il supporto informatico fornito dal Capoambito
- A rendicontare al Capoambito il numero e la tipologia di Buono sociale assegnato ai propri Utenti secondo le modalità da esso stabilito.
- A verificare la corretta erogazione delle prestazioni previste nel PII da parte del Fornitore.
- A erogare il SET nei termini e con le specifiche di cui al presente Disciplinare e secondo le Linee Guida elaborate dal Capoambito contenenti le procedure gli strumenti e la modulistica da adottare.

Il Capoambito provvede autonomamente e/o tramite gli Uffici Sovracomunali:

- Alla pubblicazione dell'Albo dei Fornitori accreditati iscritti all'Albo.
- Alla pubblicazione della Graduatoria di merito di cui al articolo 14 del presente Disciplinare
- Alla elaborazione delle Linee Guida, funzionali al presente Disciplinare, contenenti le procedure e la modulistica da adottare, omogenea per l'Ambito, necessarie alla gestione dei vari adempimenti propri degli Uffici Locali.
- Alla distribuzione del software per la gestione informatizzata del servizio.
- Alla produzione del materiale informativo da distribuire negli Uffici Locali.
- Nel caso di imperfezioni e/o difformità circa l'attuazione del servizio/intervento, alla predisposizione degli opportuni correttivi di concerto con gli Uffici Locali.

# **ALLEGATI**

Gli allegati costituiscono parte integrante del Disciplinare di funzionamento del Servizio Educativo Territoriale

## **INDICE ALLEGATI**

- 1. Allegato A – Elenco delle prestazioni obbligatorie**

## **1. Allegato A – Elenco delle prestazioni obbligatorie**

### **NOTE GENERALI**

Tutte le tipologie di prestazioni di seguito specificate, possono essere effettuate, sulla base del PEI che è lo strumento di programmazione di ciascun intervento in cui - oltre agli obiettivi, strumenti, tempi di attuazione e loro verifica - è descritta l'articolazione del monte ore con espresse sia le ore necessarie per attività educative dirette con l'utenza, sia le ore necessarie per la programmazione e per gli incontri con gli operatori socio sanitari che a vario titolo concorrono alla realizzazione del PEI.

Le azioni previste in ciascun intervento hanno carattere progettuale e pertanto la loro realizzazione deve essere basata su un tempo delimitato, verificato e valutato nell'ambito del PEI.

Sulla base del PEI possono essere previste più tipologie di intervento in uno stesso accesso.

I giorni, il numero degli operatori e gli orari effettivi di ciascun singolo intervento vengono definiti nel PEI e stabiliti dall'Ufficio Locale con l'eventuale coinvolgimento del Fornitore.

Le fasce orarie degli interventi sono stabilite nel PEI.

In casi eccezionali su motivata richiesta potranno essere concordati con la l'Utente e/o la Famiglia e/o con il Fornitore orari diversi.

### **ISTRUZIONI OPERATIVE ESTESE A TUTTI GLI INTERVENTI EDUCATIVI**

- Accesso all'abitazione o luogo di realizzazione del PEI, con tesserino di riconoscimento;
- Predisposizione e aggiornamento PEI in collaborazione con l'Ufficio Locale;
- Predisposizione e aggiornamento Progetti di Inclusione Sociale e lavorativa in collaborazione con l'Ufficio Locale e i Servizi Sanitari e/o Ministeriali di competenza;
- Cura, compilazione e aggiornamento degli strumenti di registrazione di propria competenza (Registro Presenze, Relazioni, Moduli assegnati);
- Partecipare al lavoro di rete dei servizi coinvolti (sociali, sanitari, scolastici/formativi, culturali e di socializzazione) e laddove assente, assieme all'equipe, stimolarne l'attivazione;
- Presenziare alle riunioni di coordinamento ogni qualvolta convocati;
- Curare la comunicazione, l'alleanza educativa e la partecipazione al progetto con Utenti e/o i Familiari.

## 1. ATTIVITÀ EDUCATIVE RIVOLTE AI MINORI E ALLE LORO FAMIGLIE

Tipologia di Intervento: **a. Interventi rivolti direttamente ai minori:**

Specifiche Intervento	Area di intervento
Interventi di sviluppo, promozione e rinforzo delle competenze relazionali	Autonomia
Interventi di sviluppo, promozione e rinforzo delle competenze emotive	Autonomia
Interventi di sviluppo, promozione e rinforzo delle competenze cognitive	Autonomia
Interventi di sviluppo, promozione e rinforzo delle competenze comunicative	Autonomia
Affiancamento nelle azioni di cura di sé da un punto di vista igienico e sanitario	Cura e salute
Azioni educative integrative rispetto ai servizi sanitari in casi di disturbi/patologie/problematiche sanitarie	Cura e salute
Sostegno e rinforzo rispetto all'esecuzione dei compiti scolastici	Autonomia
Interventi specifici rispetto a disturbi cognitivi e/o di apprendimento	Autonomia
Sostegno e supporto nella cura dell'igiene personale e del vestiario	Cura e salute
Sostegno e supporto nella cura dell'alimentazione	Cura e salute
Sostegno e supporto nella cura dell'ambiente	Cura e salute
Sostegno e supporto nella cura della salute	Cura e salute
Supporto nella conoscenza e fruizione dei servizi presenti nel territorio	Integrazione e inclusione sociale
Supporto didattico rispetto alla motivazione	Autonomia
Supporto nel contrasto alla dispersione scolastica (assenteismo /o abbandono)	Autonomia
Supporto all'integrazione nell'ambiente scolastico e/o formativo	Integrazione e inclusione sociale
Supporto nella integrazione e nella gestione delle relazioni coi gruppi di pari	Integrazione e inclusione sociale
Attivazione, invio e/o accompagnamento a servizi specifici sociali e sanitari	Cura e salute
Sostegno e facilitazione della partecipazione alla vita sociale della comunità di riferimento	Integrazione e inclusione sociale

Tipologia di Intervento: **b. Interventi di sostegno e promozione dell'autonomia dei genitori o funzioni incaricate:**

Specifiche Intervento	Area di intervento
Sostegno nello svolgimento delle funzioni/competenze di cura	Cura e salute
Sostegno delle funzioni/competenze educative	Autonomia
Sostegno delle funzioni/competenze emotive e relazionali	Autonomia
Interventi di sostegno delle funzioni/competenze comunicative	Autonomia
Attività educative funzionali all'autonomia nell'organizzazione della vita quotidiana	Autonomia
Interventi di contenimento dell'ansia e/o preoccupazione eccessiva	Cura e salute
Accompagnamento e sostegno nelle fasi critiche del ciclo vitale	Cura e salute
Sostegno e facilitazione della partecipazione alla vita sociale della comunità di riferimento	Integrazione e inclusione sociale
Azioni di sostegno integrative rispetto ai servizi sanitari in casi di disturbi/patologie/problematiche sanitarie	Cura e salute
Supporto nella conoscenza e fruizione dei servizi presenti nel territorio	Integrazione e inclusione sociale
Consulenza e sostegno al nucleo familiare, in particolare nell'esercizio delle funzioni genitoriali	Autonomia
Attività di mediazione tra le agenzie educative/scuola e la famiglia in casi di particolare conflittualità/incomprensione	Integrazione e inclusione sociale
Supporto nell'ampliamento, rafforzamento e valorizzazione delle relazioni col contesto (vicinato, servizi, amici, organizzazioni)	Integrazione e inclusione sociale

Facilitazione dell'accesso e utilizzo dei servizi socio-sanitari	Cura e salute
--	---------------

Tipologia di Intervento: **c. Interventi connessi alle funzioni di tutela:**

Specifiche Intervento	Area di intervento
Sostegno e accompagnamento nelle varie fasi di allontanamento dal nucleo familiare	Tutela
Valutazione del contesto familiare, relazionale e ambientale del minore e delle sue problematiche specifiche	Tutela
Presenza educativa di sostituzione in caso di assenza temporanea della figura genitoriale	Tutela
Accompagnamento e/o vigilanza per le visite al genitore non affidatario	Tutela
Monitoraggio e sostegno educativo funzionali alla buona riuscita del Progetto di "Messa alla Prova" in accordo con il Servizio Sociale Comunale e con l'USSM	Tutela
Monitoraggio contesto familiare e sociale	Tutela
Vigilanza sulla relazione genitori-figli su indicazione del Servizio Sociale e/o dell'Autorità Giudiziaria	Tutela
Partecipazione ad incontri di minori con i genitori su mandato della Magistratura, con compiti di mediazione, tutela e di osservazione	Tutela
Supporto e vigilanza nei casi in cui siano previste visite protette tra minori genitori o altri familiari	Tutela
Monitoraggio delle competenze genitoriali	Tutela

## 2. Attività EDUCATIVE RIVOLTE AGLI ADULTI E AI LORO FAMILIARI

Tipologia di Intervento: **a. Interventi rivolti direttamente agli adulti:**

Specifiche Intervento	Area di intervento
Interventi di sviluppo, promozione e rinforzo delle competenze relazionali	Autonomia
Interventi di sviluppo, promozione e rinforzo delle competenze emotive	Autonomia
Interventi di sviluppo, promozione e rinforzo delle competenze cognitive	Autonomia
Interventi di sviluppo, promozione e rinforzo delle competenze comunicative	Autonomia
Affiancamento nelle azioni di cura di sé da un punto di vista igienico e sanitario	Cura e salute
Azioni educative integrative rispetto ai servizi sanitari in casi di disturbi/patologie/problematiche sanitarie	Cura e salute
Rinforzo della motivazione al lavoro e alla vita sociale	Autonomia
Sostegno e supporto nella cura dell'igiene personale e del vestiario	Cura e salute
Sostegno e supporto nella cura dell'alimentazione	Cura e salute
Sostegno e supporto nella cura dell'ambiente	Cura e salute
Sostegno e supporto nella cura della salute	Cura e salute
Supporto nella conoscenza e fruizione dei servizi presenti nel territorio	Autonomia
Valutazione e elaborazione competenze e risorse lavorative residue	Autonomia
Lavoro sulla consapevolezza dei propri limiti/problemi/disturbi	Cura e salute
Lavoro sulla consapevolezza delle proprie risorse, competenze, abilità	Autonomia
Accompagnamento in percorsi lavorativi protetti	Integrazione e inclusione lavorativa
Affiancamento nella ricerca attiva del lavoro	Integrazione e inclusione lavorativa
Lavoro sulle proprie competenze e responsabilità genitoriali	Autonomia
Interventi di facilitazione nell'assunzione di un ruolo attivo nella gestione del proprio progetto di vita	Autonomia



Accompagnamento ai diritti sociali e di cittadinanza	Integrazione e inclusione sociale
Supporto in rete con i servizi territoriali di ricerca di soluzioni abitative adeguate	Autonomia
Attivazione, invio e/o accompagnamento a servizi specifici sociali e sanitari	Cura e salute
Sostegno e facilitazione della partecipazione alla vita sociale della comunità di riferimento	Integrazione e inclusione sociale
Accompagnamento e rinforzo delle competenze relative al disbrigo di pratiche	Autonomia

**Tipologia di Intervento: b. Interventi di sostegno dei familiari:**

Specifiche Intervento	Area di intervento
Sostegno nello svolgimento delle funzioni/competenze di cura	Cura e salute
Mediazione con il contesto familiare rispetto a conflittualità	Autonomia
Sostegno delle relazioni e competenze funzionali al processo di emancipazione e autonomia	Autonomia
Attività educative funzionali all'autonomia nell'organizzazione della vita quotidiana	Autonomia
Interventi di contenimento dell'ansia e/o preoccupazione eccessiva	Cura e salute
Accompagnamento e sostegno nelle fasi critiche del ciclo vitale	Cura e salute
Supporto nella conoscenza e fruizione dei servizi presenti nel territorio	Integrazione e inclusione sociale
Consulenza e sostegno al nucleo familiare	Autonomia
Supporto nell'ampliamento, rafforzamento e valorizzazione delle relazioni col contesto (vicinato, servizi, amici, organizzazioni)	Integrazione e inclusione sociale
Facilitazione dell'accesso e utilizzo dei servizi socio-sanitari	Cura e salute

**Tipologia di Intervento: c. Interventi connessi alle funzioni di tutela:**

Specifiche Intervento	Area di intervento
Sostegno e accompagnamento nel percorso di tutela della propria salute	Tutela
Valutazione del contesto familiare, relazionale e ambientale in caso di presenza di figli minori	Tutela
Attività di mediazione con il contesto lavorativo, familiare e sociale in caso di conflittualità	Tutela
Monitoraggio e sostegno educativo funzionali alla buona riuscita del Progetto di "Messa alla Prova" in accordo con il Servizio Sociali Ministeriali	Tutela
Vigilanza sull'assunzione di farmaci nel caso di condivisione del piano terapeutico con i servizi sanitari (DSM, SerT, altro servizio)	Tutela

### 3. Attività di BACK OFFICE

Specifiche Intervento	Area di intervento
Riunioni con operatori sociali e servizi coinvolti	Organizzazione e rete
Attività di coordinamento, equipe e supervisione	Organizzazione e rete
Stesura relazioni e report di progetto	Organizzazione e rete