



CARTA DEI SERVIZI

U.O.C. MINORI E FAMIGLIA

Approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 79 del 09.12.2021

Unità Operativa Complessa Minori e Famiglia
Via Gramsci, n. 95 – 60035 Jesi (An) – Tel. 0731 236911 – Fax 0731 236955
e-mail: asp.ambitonove@comune.jesi.an.it – sito: www.aspambitonove.it
pec: asp.ambitonove@emarche.it

Sommario

NOTA INTRODUTTIVA.....	6
1. FINALITA' E FUNZIONI DELL' U.O.C. MINORI E FAMIGLIA.....	6
2. DESTINATARI.....	6
3. MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI	7
4. CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE	7
4.1 Definizione del servizio.....	7
4.2 Destinatari	7
4.3 Finalità del servizio.....	7
4.4 Strutture ed attrezzature.....	7
4.5 Modalità di accesso.....	8
4.8 Professionalità presenti	8
4.9 Impegni	8
4.10 Criteri di qualità.....	8
4.11 I CAG attualmente esistenti.....	9
5. LUDOTECA	9
5.1 Definizione del servizio.....	9
6. CENTRI POMERIDIANI	11
6.5 Modalità di accesso.....	12
6.7 Modalità e strumenti di lavoro.....	12
6.11 I centri pomeridiani attualmente esistenti	13
7. SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE (TUTORAGGIO)	13
7.1 Definizione del servizio.....	13
7.2 Destinatari	14
7.3 Finalità del servizio.....	14
7.4 Strutture ed attrezzature.....	14
7.5 Modalità di accesso.....	15
7.6 Modulistica	15
7.7 Criteri di qualità.....	15
8. SERVIZIO INCONTRI PROTETTI DI MANTENIMENTO.....	15
8.1 Definizione del servizio.....	15
8.2 Destinatari	15
8.3 Finalità del servizio.....	16
8.5 Strutture e attrezzature.....	16
8.6 Modalità di accesso.....	16
8.7 Modulistica	16

8.8 Criteri di qualità.....	16
9. SERVIZIO DI COLONIA MARINA	16
9.1 Definizione del servizio.....	16
9.2 Destinatari	17
9.3 Finalità del servizio.....	17
9.4 Strutture e attrezzature	17
9.5 Modalità di accesso.....	17
9.6 Modulistica	17
9.7 Criteri di qualità.....	17
10 SERVIZIO DI CENTRI ESTIVI.....	17
10.1 Definizione del servizio.....	18
10.2 Destinatari	18
10.3 Finalità del servizio	18
10.4 Strutture e attrezzature.....	18
10.5 Modalità di accesso	18
10.6 Modulistica	18
10.7 Criteri di qualità.....	18
11. UFFICIO DI COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE (CPT).....	18
11.1 Definizione del servizio.....	18
11.2 Destinatari	19
11.3 Finalità del servizio	19
11.4 Strutture e attrezzature.....	19
11.5 Criteri di qualità.....	19
12. FAMIGLIA DI APPOGGIO	19
12.1 Definizione del servizio.....	19
12.2 Destinatari	20
12.3 Finalità del servizio	20
12.4 Strutture e attrezzature.....	20
12.5 Modalità di accesso	20
12.6 Modulistica	21
12.7 Criteri di qualità.....	21
13. INTERVENTI A FAVORE DI MINORI OSPITI IN STRUTTURE RESIDENZIALI DI ACCOGLIENZA	21
13.1 Definizione del servizio.....	21
13.2 Destinatari	21
13.3 Finalità del servizio	22
13.4 Strutture, attrezzature e personale	22

13.5	Modalità di accesso	22
14.	AFFIDO FAMILIARE.....	23
14.1	Definizione del servizio.....	23
14.2	Destinatari	23
14.3	Finalità del servizio	23
14.4	Strutture e attrezzature.....	23
14.5	Modalità di accesso	24
14.6	Modulistica	24
15.	ADOZIONE.....	24
15.1	Definizione del servizio.....	24
15.2	Destinatari	24
15.3	Finalità del servizio	25
15.4	Strutture e attrezzature.....	25
15.4	Modalità di accesso	25
16.	PROTOCOLLI DI INTESA E PROCEDURE	25
A.	PROTOCOLLO DI INTESA PER LA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI PER I MINORENNI E LE FAMIGLIE.....	25
A.1	Oggetto Protocollo	25
A.2	Destinatari.....	25
A.3	Finalità	26
A.4	Strutture e attrezzature	26
A.5	Competenze ed attività integrate	26
A.6	Criteri di qualità	26
A.7	Documentazione	27
B.	PRONTO INTERVENTO MINORI - PROCEDURE PER LA PRONTA ACCOGLIENZA DEI MINORI IN STATO ABBANDONO NEGLI ORARI DI CHIUSURA DEGLI UFFICI PUBBLICI	27
B.1	Oggetto.....	27
B.2	Destinatari.....	27
B.3	Finalità	27
B.4	Criteri di qualità	27
C.	PROCEDURE PER LA PRONTA ACCOGLIENZA DI DONNE VITTIME DI VIOLENZA – “CODICE ROSSO” COMUNE DI JESI	28
C. 1	Oggetto	28
C. 2	Destinatari.....	28
C. 3	Finalità.....	28
16.	PROGETTI	29
A.	“CARE LEAVERS”	29
A.1	Definizione del Progetto.....	29

A. 2 Destinatari.....	29
A. 3 Modalità di attuazione del progetto	30
A. 4 Durata	30
B. “WELL DONE”	30
B. 1 Definizione del Progetto.....	30
B. 2 Finalità del Progetto.....	31
B. 3 Beneficiari	31
D. 4 Durata.....	31
17. RECLAMI	31
17.1 Definizione.....	31

NOTA INTRODUTTIVA

La presente “Carta dei Servizi Area Minori e Famiglia” integra la Carta generale dei Servizi dell’ASP “Ambito 9”. Per gli argomenti di carattere generale, si rimanda alla consultazione della Carta generale dei Servizi dell’ASP “Ambito 9”.

1. FINALITA' E FUNZIONI DELL' U.O.C. MINORI E FAMIGLIA

L’Azienda Pubblica dei Servizi alla Persona “ASP AMBITO 9” di Jesi ispira ed orienta la propria attività al rispetto delle finalità e dei principi indicati nella Legge 328/2000.

L’attività dell’U.O.C. Minori e Famiglia oltre ad avere una finalità di tutela, esercita una funzione di prevenzione del disagio sociale favorendo l’attivazione di processi di cambiamento per garantire al minore il diritto di crescere in un ambiente idoneo e favorevole al suo sviluppo psico-fisico.

Le principali funzioni dell’U.O.C. Minori e Famiglia sono:

- Funzioni di assistenza, sostegno e aiuto alle famiglie;
- Funzioni relative alla vigilanza, protezione e tutela dei minori di fronte a difficoltà e carenze nella gestione del ruolo genitoriale, che devono essere attivate in presenza di fattori di rischio evolutivo del minore anche in assenza di una richiesta diretta da parte della famiglia.

I servizi socio-assistenziali erogati dall’U.O.C Minori e Famiglia dell’ASP AMBITO 9 si articolano in:

- Centri di aggregazione giovanile – CAG;
- Centri pomeridiani;
- Ludoteca;
- Colonia Marina;
- Centri Estivi;
- Servizio di educativa domiciliare;
- Incontri protetti di mantenimento;
- Famiglia di appoggio;
- Affidamento familiare;
- Adozione;
- Interventi a favore di minori ospiti in strutture residenziali di accoglienza.

Oltre alle attività e servizi sopra citati l’U.O.C. Minori e Famiglia opera, altresì, attraverso specifici progetti finanziati anche da soggetti terzi: Care Leavers , Well Done.

Per l’organizzazione e il coordinamento delle prestazioni e dei servizi per la tutela e l’assistenza dei minori e delle loro famiglie e per il servizio di affidamento familiare, delle adozioni nazionali ed internazionali, si fa riferimento al Protocollo d’Intesa redatto tra l’ASP AMBITO 9 (Ente capofila dell’Ambito Territoriale Sociale 9) e ASUR A.V. 2 Distretto di Jesi, approvato dal Comitato dei Sindaci con Del. N. 22 del 11.12.2014 e successive modificazioni.

2. DESTINATARI

L’attività dell’U.O.C. Minori e Famiglia è rivolta principalmente a:

- a) Minori in situazione di pregiudizio soggetti a provvedimenti civili, amministrativi dell’Autorità Giudiziaria; minori affidati ai Servizi Sociali dall’Autorità Giudiziaria e le loro

famiglie; minori affidati dall'A.G. a un genitore/parente con richiesta al Servizio Sociale di effettuare un monitoraggio/sostegno della situazione;

- b) Minori soggetti a provvedimento penale in quanto autori di reato e le loro famiglie. La titolarità della presa in carico tecnica ed economica è in capo all'Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni del Ministero di Grazia e Giustizia (USSM). I Servizi territoriali preposti collaborano al progetto dell'USSM con interventi di monitoraggio della situazione sul territorio e con intermediazioni per l'utilizzo di risorse del territorio;
- c) Minori stranieri non accompagnati.

3. MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI

L'Accesso ai servizi per la tutela dei minori può avvenire secondo le seguenti modalità:

1. su richiesta del nucleo familiare;
2. su segnalazione delle Autorità Giudiziarie (Procura/Tribunale per i Minorenni e Tribunale Ordinario);
3. su segnalazione di altri enti o soggetti.

4. CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE

4.1 Definizione del servizio

Il Centro di Aggregazione Giovanile (CAG) è un centro socio-ricreativo polivalente, un luogo di incontro in cui si svolgono attività di vario genere per promuovere la socializzazione e la condivisione di interessi e attività (ricreative, culturali, artistiche, sportive, ecc.).

4.2 Destinatari

Il CAG si rivolge a soggetti di età compresa tra i 14 anni e i 18 anni.

4.3 Finalità del servizio

- Aiutare gli adolescenti a crescere nella consapevolezza delle proprie capacità, dei propri limiti, nella stima di sé, ed accompagnandoli lungo il processo di definizione della propria identità personale nelle sue diverse dimensioni (affettiva, civica, culturale, sociale...);
- Organizzare spazi e momenti di aggregazione stimolanti attraverso l'attuazione di progetti e laboratori di vario tipo (radio, video, teatro, graffiti, informatica, ecc.) in base anche alle indicazioni dei diretti interessati;
 - Facilitare il contatto degli adolescenti con le altre generazioni e con realtà più o meno strutturate presenti sul territorio (parrocchie, associazioni, volontariato, ecc.)
 - Fornire, su richiesta, e in collegamento con la scuola e/o la famiglia, alcune attività di appoggio per lo studio e di orientamento nella scelta degli studi o del lavoro (in collaborazione con l'Informagiovani);
 - Collaborare con ogni altra agenzia socio-educativa del territorio, compresi i servizi territoriali dell'ASUR in particolare per ciò che riguarda l'attività di prevenzione.

4.4 Strutture ed attrezzature

I CAG sono privi di barriere architettoniche e composti da spazi idonei e funzionali allo svolgimento di differenti attività. All'interno di questi locali sono a disposizione degli utenti una serie di attrezzature ed apparecchiature idonee per lo svolgimento delle attività previste (pc per la navigazione, play station, giochi da tavolo, materiali di cancelleria, materiali per i laboratori, tavolo da ping pong, biliardino. In alcuni CAG sono anche allestiti gli studi radiofonici di Radio TLT la web radio dei CAG della Vallesina).

4.5 Modalità di accesso

Chiunque è interessato alle proposte del Centro o intende farsi promotore di qualche iniziativa, può frequentare il Centro negli orari di apertura. Gli orari possono essere integrati o modificati in base alle modalità organizzative delle iniziative.

Per la frequenza è prevista la compilazione di una scheda di iscrizione, firmata da un genitore in caso di minorenni.

4.6 Regolamento

La frequenza del CAG è subordinata all'accettazione di un regolamento interno i cui principi fondanti sono:

- 1) Rispetto dei giorni e degli orari di apertura;
- 2) Rispetto degli operatori e degli altri frequentanti;
- 3) Rispetto dei locali e delle attrezzature presenti (e delle norme di uso);
- 4) Rispetto delle indicazioni degli operatori circa l'effettuazione delle attività;
- 5) Mantenimento di una condotta civile ed educata.

In caso di mancato rispetto di una di queste norme e di eventuale reiterazione di condotte irregolari nonostante i richiami, gli operatori possono prendere misure cautelative, compresa la sospensione della frequenza dei responsabili di tali infrazioni (può essere temporanea, ma in casi gravi anche definitiva). In caso siano arrecati danni a persone o cose, gli operatori sono autorizzati ad avviare le apposite procedure affinché ai responsabili (o ai loro genitori se minorenni) siano posti a carico i relativi addebiti.

4.7 Modalità e strumenti di lavoro

Il CAG svolge attività extra-scolastiche con finalità ricreative, sociali, educative e formative. L'organizzazione del centro ha quali principali caratteristiche, la *flessibilità*, il *collegamento* con la realtà locale, l'*apertura* verso le altre agenzie educative del territorio.

4.8 Professionalità presenti

Compito del personale del CAG è promuovere e sostenere il benessere degli adolescenti. Le professionalità presente all'interno del Centro è quella dell'educatore / animatore.

4.9 Impegni

Ascolto delle istanze della popolazione giovanile e delle famiglie con conseguente adeguamento dei servizi.

Consolidamento del lavoro di rete tra i CAG del territorio, per una progettazione condivisa.

Realizzazione di progetti di formazione comune e continua degli operatori.

4.10 Criteri di qualità

Ascolto

- esistono spazi da riservare a colloqui
- sono previsti momenti di incontro-confronto in cui ciascuno può esporre la propria idea e fare proposte
- sono previsti questionari per verificare la qualità percepita dai fruitori del servizio

Flessibilità

- Gli spazi sono facilmente modificabili nella loro organizzazione secondo le necessità progettuali e dei fruitori del servizio

- Gli orari possono variare per iniziative che lo richiedano.
- La programmazione può variare in base agli interessi dei fruitori del servizio

Lavoro di rete

- la progettazione e la realizzazione delle attività vengono svolte tenendo conto: a) della tipologia prevalente dei frequentanti in un determinato periodo; b) di alcuni programmi pluriennali legati a progettualità di medio-lungo periodo; c) dell'interazione con le altre agenzie educative presenti sul territorio.
- I CAG della Vallesina sono tutti in rete fra loro grazie al Coordinamento CAG Vallesina, che raccoglie tutti gli operatori e il coordinatore del servizio per le attività di programmazione ed organizzazione generale, per le verifiche periodiche e per la formazione in itinere.

Documentazione

- Viene prodotta una documentazione illustrativa delle attività con relazioni periodiche ed una documentazione amministrativa.

4.11 I CAG attualmente esistenti

- CAG di Jesi - Largo S. Allende, 13
Orari: 16.30 – 19.30 (lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì); 18:30 - 21:30 (martedì) attività Radio TLT.
- CAG di Monsano – Via Trento e Trieste (c/o Centro polivalente "Le Nuvole")
Orari: 15.30 – 18.30 (mercoledì e venerdì).
- CAG di Belvedere Ostrense - Piazzale Risorgimento - locali ex scuola "Enrico Medi"
Orari: 16.30 – 19.30 (martedì) 15.30 – 19.30 (venerdì e sabato).
- CAG di S. Maria Nuova – Via Matteotti, 19
Orari: 16.30 - 19.30 (martedì – giovedì – sabato).
- CAG "Mondrian" di Maiolati Spontini - Via S. D'Acquisto, 40
Orari: 17.30 – 19.00 mercoledì – venerdì.
- CAG "La Fabbrica del Welfare" di Filottrano – Vicolo Beltrami, 5
Orari: 16:45 – 19:30 (dal lunedì al venerdì).

5. LUDOTECA

5.1 Definizione del servizio

La Ludoteca è un luogo di incontro dove si svolgono attività di vario genere per promuovere il gioco, la socializzazione e la condivisione di interessi e attività (ricreative, culturali, artistiche, sportive, ecc.).

La ludoteca è un centro ludico-ricreativo ed è un servizio semiresidenziale autorizzato e regolamentato dalla L.R. 9/03 e relativo regolamento n.13/2004 e ss.mm.ii.

5.1 Destinatari

La ludoteca si rivolge a minori tra i 6 e gli 11 anni residenti nel Comune di Filottrano.

5.2 Finalità del servizio

- Aiutare bambini e bambine a crescere nella consapevolezza delle proprie capacità, dei propri limiti, nella stima di sé, accompagnandoli nel processo di definizione della propria identità personale nelle sue diverse dimensioni (affettiva, civica, socio-culturale, ecc.);
- Organizzare spazi e momenti di aggregazione stimolanti sia attraverso il gioco, sia attraverso progetti e laboratori di vario tipo.

5.3 Strutture ed attrezzature

La ludoteca è priva di barriere architettoniche e composta da spazi idonei e funzionali allo svolgimento di differenti attività. All'interno di questi locali sono a disposizione dei fruitori una serie di attrezzature ed apparecchiature idonee per lo svolgimento delle attività previste.

5.4 Modalità di accesso

L'accesso al servizio è libero e gratuito ma subordinato a iscrizione iniziale. Solo per specifiche attività (ad esempio gite o laboratori che richiedono la presenza di esperti), potrà essere richiesta ai fruitori una quota di iscrizione.

5.5 Regolamento

Per la frequenza della Ludoteca è prevista una scheda di iscrizione a firma del genitore con la quale frequentanti e genitori si impegnano ad accettare e rispettare il regolamento base del servizio, i cui principi essenziali sono:

- 1) Rispetto dei giorni e degli orari di apertura;
- 2) Rispetto degli operatori e degli altri frequentanti;
- 3) Rispetto degli spazi, delle attrezzature presenti e delle relative norme di uso;
- 4) Rispetto delle indicazioni degli educatori circa l'effettuazione delle attività;
- 5) Mantenimento di una condotta (comportamenti, linguaggi, ecc.) civile ed educata.

A carico di chi dovesse compiere atti di danneggiamento di arredi e/o strumentazioni, o atti lesivi dell'integrità fisica o morale di altri frequentanti, potranno essere prese misure cautelative e provvedimenti (semplice richiamo; richiamo scritto, richiesta di rimborso del danno, sospensione temporanea dalla frequenza, ecc.). Gli educatori, inoltre, sono autorizzati ad avviare le procedure del caso affinché alle famiglie dei responsabili siano posti a carico eventuali addebiti.

5.6 Modalità e strumenti di lavoro

La Ludoteca svolge attività extra-scolastiche con finalità ludico-ricreative, sociali, educative e formative.

5.7 Professionalità presenti

Compito del personale è promuovere e sostenere il benessere dei bambini e le professionalità presenti sono quelle dell'animatore e dell'educatore. In termini di organigramma sono previste due figure: quella del coordinatore e quella dell'educatore.

5.8 Impegni

Rilevazione delle caratteristiche e dei bisogni della popolazione giovanile e delle famiglie con conseguente adeguamento dei servizi.

5.9 Criteri di qualità e valutazione

Ascolto

- Esistono spazi da riservare a colloqui.
- Sono previsti momenti di incontro-confronto in cui ciascuno può dire la propria idea e fare proposte.

Flessibilità

- Gli spazi sono facilmente modificabili nella loro organizzazione secondo le necessità progettuali e dei fruitori del servizio.
- Gli orari possono variare per iniziative che lo richiedano.

Lavoro di rete

Progettazione e realizzazione delle attività sono svolte tenendo conto: a) delle tipologie prevalenti dei frequentanti in un determinato periodo; b) di eventuali programmi pluriennali legati a progettualità di medio-lungo periodo; c) dell'interazione con le altre agenzie educative del territorio.

5.10 Documentazione

Viene prodotta una documentazione illustrativa delle attività (relazioni periodiche) e una documentazione amministrativa.

5.11 Ludoteca attualmente esistente

- Ludoteca di Filottrano – Vicolo Beltrami, 5
Orari: 14:15 – 17:15 (dal martedì al venerdì).

6. CENTRI POMERIDIANI

6.1 Definizione del servizio

I centri pomeridiani sono servizi socio-educativi per minori dove si svolgono attività di vario genere finalizzate a promuovere la crescita complessiva dei partecipanti.

6.2 Destinatari

I servizi dei centri pomeridiani si riferiscono a minori compresi nella fascia di età dai 6 ai 14 anni in situazione di disagio e/o che necessitano di un supporto educativo. Non rientrano tra gli utenti i bambini/e o ragazzi/e che presentano forme di disabilità e/o disturbi psichici.

6.3 Finalità del servizio

- Aiutare i minori nel percorso di apprendimento formale: sostegno scolastico rivolto a chi, a causa di difficoltà personali, familiari e/o ambientali, hanno uno scarso rendimento e rischiano l'abbandono prematuro del percorso scolastico senza conseguire il diploma di scuola secondaria di primo grado.
- Facilitare il minore nel percorso di definizione della propria identità, coltivandone la dimensione affettiva, culturale, ricreativa, relazionale e sociale.
- Sostenere l'educazione dei minori attraverso la stimolazione alla conoscenza di se stessi e la valorizzazione delle proprie potenzialità.
- Fornire luoghi e momenti di aggregazione e socializzazione per vivere relazioni positive.
- Mantenere regolari rapporti con i familiari dei minori per attivare percorsi di collaborazione nel processo di crescita dei minori stessi.

6.4 Strutture ed attrezzature

I centri pomeridiani sono privi di barriere architettoniche e composti da spazi idonei e funzionali allo svolgimento di differenti attività. All'interno di questi locali sono a disposizione degli utenti attrezzature ed apparecchiature idonee per lo svolgimento delle attività (pc per la navigazione, playstation, giochi da tavolo, materiali di cancelleria, materiali per i laboratori, tavolo da ping pong, biliardino).

6.5 Modalità di accesso

I centri pomeridiani hanno orari di apertura nella fascia pomeridiana. Per la frequenza è prevista la compilazione della domanda da parte dei genitori e la compilazione della scheda informativa da parte di assistenti sociali, insegnanti, ecc.. Le domande vengono valutate da un'équipe di servizio che, sulla base della disponibilità di posti e sulle caratteristiche del caso, decide per l'ammissione o la non ammissione al servizio.

6.6 Regolamento

Gli utenti sono tenuti a rispettare un regolamento i cui principi fondanti sono:

- 1) rispetto del "patto educativo" concordato all'inizio del servizio;
- 2) rispetto dei giorni e degli orari di apertura;
- 3) rispetto degli operatori e degli altri frequentanti;
- 4) rispetto dei locali e delle attrezzature presenti (e delle norme di uso);
- 5) rispetto delle indicazioni degli operatori circa l'effettuazione delle attività.

In caso di mancato rispetto di una di queste norme e di eventuale reiterazione di condotte irregolari nonostante i richiami, gli operatori possono prendere misure cautelative, compresa la sospensione della frequenza dei responsabili di tali infrazioni. In caso siano arrecati danni a persone o cose, gli operatori sono autorizzati ad avviare le apposite procedure affinché ai responsabili e ai loro genitori siano posti a carico i relativi addebiti.

6.7 Modalità e strumenti di lavoro

I Centri pomeridiani si incentrano su attività con finalità educative, sociali, formative ed anche ricreative. L'organizzazione di tali servizi ha quali principali caratteristiche, la *progettualità*, la *flessibilità*, il *collegamento* con la realtà locale, l'*apertura* verso le altre agenzie educative del territorio.

6.8 Professionalità presenti

La professionalità impiegata è quella dell'educatore professionale.

6.9 Impegni

Ascolto delle istanze dei minori e delle famiglie.

Consolidamento del lavoro di rete con le altre agenzie del territorio.

Realizzazione di progetti di formazione degli operatori impiegati nel servizio.

6.10 Criteri di qualità

Ascolto

- esistono spazi per i colloqui individuali sia con i minori che con i genitori;
- sono previsti momenti di confronto in cui ciascuno può esprimere la propria idea e fare proposte.

Flessibilità

- I progetti educativi (sia del gruppo che dei singoli) sono modificabili secondo le necessità e le opportunità che via via emergono.
- Gli orari possono variare per iniziative che lo richiedano.
- La programmazione delle singole attività può variare in base alle caratteristiche dei fruitori del servizio.

Lavoro di rete

- La progettazione e la realizzazione delle attività vengono svolte tenendo conto: a) della tipologia prevalente dei frequentanti in un determinato periodo; b) delle risorse di cui effettivamente si dispone in un determinato periodo; c) dell'interazione con le altre agenzie educative presenti sul territorio; d) delle esigenze e delle caratteristiche delle singole famiglie coinvolte.
- I centri pomeridiani presenti nel territorio dell'ATS IX sono in costante relazione e coordinamento.

Documentazione

- Viene prodotta una documentazione tecnica di servizio (schede di progettazione educativa e di valutazione, ecc.), una documentazione illustrativa delle attività (relazioni periodiche) ed una documentazione amministrativa.

6.11 I centri pomeridiani attualmente esistenti

I centri pomeridiani sono gestiti dalla Società Cooperativa COSTESS sita in Via Calabria 23 – Jesi

- Centro pomeridiano “Il Castagno” (per minori delle medie) Jesi – P.le S. Savino
Orari: 15.45 – 18.30 (dal lunedì al venerdì);
- Centro pomeridiano “Il Castagno” (per minori delle elementari) Jesi – P.le S. Savino
Orari: 13.45 – 15.45 (dal lunedì al venerdì);
- Centro pomeridiano “L’Abete” (per minori di elementari e medie) Moie di Maiolati – Via S. d’Acquisto
Orari: 14:30 – 17:00 (lunedì – mercoledì – venerdì)

7. SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE (TUTORAGGIO)

7.1 Definizione del servizio

Il servizio educativo territoriale viene rivolto alla prevenzione e alla rimozione di situazioni di disagio a sostegno dei bisogni evolutivi del minore e a sostegno delle capacità genitoriali. Il Servizio educativo territoriale non svolge funzioni sanitarie, di vigilanza e cura della persona, ma funzioni educative di promozione dello sviluppo delle capacità e delle risorse del minore e del suo contesto di vita familiare e relazionale.

Il servizio educativo territoriale di sostegno alle funzioni educative familiari, di cui all'art. 7, comma 6, della L.R. 9/03, viene svolto in modo individuale e limitato nel tempo, per particolari momenti di problematicità familiare e all'interno di un progetto socio educativo finalizzato a sostenere i diritti del minore e le responsabilità genitoriali.

7.2 Destinatari

Sono destinatari del servizio educativo territoriale:

- Minori che si trovino in situazione di disagio, pregiudizio educativo e/o rischio evolutivo, residenti anagraficamente nei Comuni dell'Ambito Sociale Territoriale 9, le cui famiglie presentino difficoltà e/o carenze nell'esplicazione delle funzioni e ruoli genitoriali sotto l'aspetto educativo, socio-relazionale, affettivo e materiale;
- Minori soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che richiedono l'attività educativa.

I minori destinatari di un provvedimento dell'Autorità giudiziaria accedono prioritariamente al servizio.

Di norma sono ammessi al Servizio soggetti minori per i quali non c'è il riconoscimento della condizione di disabilità ai sensi della Legge n. 104/1992.

7.3 Finalità del servizio

Il servizio è finalizzato a:

- Favorire la permanenza dei minori nel proprio contesto familiare in condizioni di sufficiente tutela;
- Facilitare l'instaurarsi di un rapporto corretto tra tutti i componenti del nucleo;
- Sostenere il minore nelle proprie esperienze di crescita e accompagnare i genitori a migliorare la relazione con i figli e, laddove risultino in difficoltà, a sostenerli nello svolgimento delle funzioni genitoriali.

Gli interventi, svolti in ambito domiciliare e nel contesto di vita allargato del minore, si caratterizzano come segue:

- Nel sostegno dei genitori, laddove risultino carenti o in grave difficoltà a svolgere le funzioni genitoriali, l'operatore svolge una funzione di affiancamento e rinforzo degli adulti nello svolgimento delle funzioni educative con i figli;
- Nel sostegno diretto al minore l'operatore svolge una funzione di accompagnamento alle esperienze di crescita, alle opportunità di socializzazione facilitando anche l'accesso ad una rete di rapporti esterni alla famiglia.

7.4 Strutture ed attrezzature

Il servizio educativo territoriale si svolge di base presso il domicilio degli interessati, non prevede la presenza di strutture ed attrezzature predefinite, tuttavia in base ai singoli casi, è prevista anche la frequentazione di spazi diversi da quelli domestici (centri di aggregazione, strutture sportive, biblioteche, ludoteche, altri luoghi pubblici, ecc) e quindi l'uso delle relative strutture.

7.5 Modalità di accesso

L'accesso al servizio può avvenire su richiesta del Tribunale per i Minorenni, o dei servizi sociali e/o socio sanitari. Condizione necessaria è la predisposizione di un progetto educativo, condiviso con la famiglia del minore e con gli eventuali servizi coinvolti, nel quale vengono indicati gli obiettivi da raggiungere, le modalità e i tempi di realizzazione, le modalità e i tempi di verifica.

In presenza di specifiche esigenze derivanti dall'ammissione di soggetti in condizione di disabilità, affetti da particolari patologie come, ad esempio, disturbi neuropsichici dell'infanzia e dell'adolescenza, l'accesso al servizio avverrà anche sulla base della richiesta da parte dell'U.M.E.E. territorialmente competente di cui all'art. 10 della L.R. n. 18/1996.

7.6 Modulistica

Il servizio educativo territoriale utilizza la seguente modulistica:

1. La richiesta di ammissione al servizio educativo domiciliare;
2. Il progetto educativo redatto dall'assistente sociale competente per territorio.

7.7 Criteri di qualità

Per offrire un servizio qualitativamente valido e rispettoso dei diritti dell'utente l'ASP AMBITO 9 verifica il servizio attraverso strumenti idonei quali:

1. monitoraggio della soddisfazione dell'utente;
2. monitoraggio dei reclami;
3. monitoraggio della soddisfazione degli operatori;
4. monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi attraverso idonea modulistica.

8. SERVIZIO INCONTRI PROTETTI DI MANTENIMENTO

8.1 Definizione del servizio

Sono da intendersi "Incontri protetti di mantenimento", gli incontri per i quali l'Autorità Giudiziaria (Tribunale per i Minorenni o Tribunale Ordinario) che li dispone non prevede in modo esplicito la finalità valutativa delle capacità genitoriali o capacità genitoriali vicarianti in quanto quest'ultimi sono di competenza ASUR.

8.2 Destinatari

Il servizio di Incontri Protetti di mantenimento è rivolto ai minori 0-18 anni residenti nei comuni dell'Ambito Territoriale IX che vivono in situazione di elevata conflittualità e

problematicità per i quali l'Autorità Giudiziaria (Tribunale per i Minorenni o Tribunale Ordinario) ha disposto tale intervento.

8.3 Finalità del servizio

Gli incontri protetti di mantenimento hanno la finalità di monitorare, facilitare o consolidare la relazione tra genitori e figli.

8.5 Strutture e attrezzature

Gli incontri protetti avvengono sotto la vigilanza esperta di un operatore adeguatamente formato ed in luoghi reperiti e ritenuti idonei dall'ASP AMBITO 9.

Di norma gli incontri protetti di mantenimento non saranno effettuati presso le abitazioni dei genitori o parenti coinvolti con gli stessi.

Per i minori già inseriti in comunità educativa o terapeutica, l'ASP AMBITO 9 può avvalersi anche degli spazi e del personale della comunità stessa, purché non ci siano controindicazioni in relazione alla segretezza della struttura e secondo le disponibilità e gli accordi intercorsi con ogni comunità.

8.6 Modalità di accesso

Il servizio verrà attivato esclusivamente a seguito di disposizione dell'Autorità Giudiziaria (Tribunale per i Minorenni o Tribunale Ordinario) previa ratifica del Responsabile dell'U.O. Minori e Famiglia dell'ASP Ambito 9.

La durata e la frequenza degli incontri protetti seguiranno le indicazioni dell'A.G. (Tribunale per i Minorenni o Tribunale Ordinario). In assenza di tali indicazioni, la durata e la frequenza degli incontri protetti di mantenimento verranno stabiliti dall'ASP Ambito 9, anche sulla base della progettualità condivisa in sede di equipe territoriale integrata.

8.7 Modulistica

Il Servizio Incontri Protetti di Mantenimento utilizza la seguente documentazione:

- Modulo di attivazione del servizio;
- Griglia di osservazione per ogni incontro protetto;
- Griglia di osservazione di chiusura del servizio.

8.8 Criteri di qualità

Per offrire un servizio qualitativamente valido e rispettoso dei diritti dell'Utente l'ASP AMBITO 9 verifica il servizio attraverso strumenti idonei quali:

1. monitoraggio della soddisfazione dell'utente;
2. monitoraggio dei reclami;
3. monitoraggio della soddisfazione degli operatori;
4. monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi attraverso idonea modulistica.

9. SERVIZIO DI COLONIA MARINA

9.1 Definizione del servizio

La Colonia Marina è un servizio che viene erogato a favore dei minori durante il periodo estivo (tutti i giorni feriali, dalle ore 08,00 alle ore 12,00 per numero sei settimane).

L'ASP AMBITO 9 gestisce il servizio di colonia marina per i Comuni di Jesi, Belvedere Ostrense, Castelbellino, Castelplanio, Maiolati Spontini, Mergo, Monsano, Montecarotto, Monte Roberto, Morro d'Alba, Poggio San Marcello, Rosora, San Paolo di Jesi, Santa Maria Nuova, San Marcello sito in Lungomare da Vinci in località Ciarnin di Senigallia.

9.2 Destinatari

Il servizio di Colonia Marina è rivolto a bambini/e dai 6 anni a 14 anni residenti nei comuni dell'Ambito Territoriale Sociale IX che hanno delegato il servizio all'ASP AMBITO 9.

9.3 Finalità del servizio

Il servizio è finalizzato al soggiorno di bambini/e e adolescenti nella località balneare sita in Lungomare da Vinci in località Ciarnin di Senigallia dove vengono svolte attività ludico-ricreative, sportive e di animazione.

Lo scopo del servizio è quello di facilitare la socializzazione, la capacità aggregativa e lo spirito di "squadra".

9.4 Strutture e attrezzature

Il servizio viene erogato nel tratto di spiaggia sito in Lungomare Ciarnin e la gestione della colonia marina è stata affidata alla Cooperativa UISP di Jesi attraverso una procedura ad evidenza pubblica.

9.5 Modalità di accesso

Per la frequentazione è prevista la seguente procedura: compilazione della domanda, istruttoria e accettazione sulla base dei posti disponibili.

Il servizio prevede una quota di partecipazione da parte dei fruitori che viene stabilita annualmente.

9.6 Modulistica

Domanda di ammissione al servizio di colonia marina e copia attestante il pagamento della quota di partecipazione.

9.7 Criteri di qualità

L'Amministrazione si riserva di valutare, anche mediante sopralluoghi e questionari, la qualità del servizio e gli indici di gradimento dello stesso. Tali verifiche saranno effettuate con cadenza almeno annuale.

10 SERVIZIO DI CENTRI ESTIVI

10.1 Definizione del servizio

Il centro estivo è un servizio che viene erogato a favore dei bambini/e dai 3 ai 6 anni. E' un luogo di aggregazione dove si svolgono attività ricreative e ludiche e dove si sperimentano relazioni positive con i pari.

Il servizio è aperto cinque giorni alla settimana (dal Lunedì al Venerdì), con fasce orarie di frequenza dalle ore 8,00 alle ore 13,00 (con colazione e senza pranzo) e dalle ore 8,00 alle ore 16,00 (con colazione e pranzo) per quattro settimane del mese di Luglio.

10.2 Destinatari

Il servizio è rivolto a bambini/e dai 3 ai 6 anni residenti nel Comune di Jesi.

10.3 Finalità del servizio

Il servizio è finalizzato alla prosecuzione nel periodo estivo dell'attività educativa svolta nella scuola per l'infanzia.

10.4 Strutture e attrezzature

Il Centro estivo di Jesi si svolge presso la scuola dell'infanzia "I. Sbriscia Fioretti", Viale Giuseppe Verdi n.37 e la gestione del centro estivo è affidato alla Cooperativa UISP di Jesi a seguito di una procedura ad evidenza pubblica.

10.5 Modalità di accesso

Per la frequentazione è prevista la seguente procedura: compilazione della domanda, istruttoria e accettazione sulla base dei posti disponibili.

Il servizio prevede una quota di partecipazione da parte dei fruitori nel rispetto degli accordi contenuti nel contratto di appalto.

10.6 Modulistica

La domanda di ammissione al servizio di centro estivo deve essere presentata presso gli uffici della UISP di Jesi.

10.7 Criteri di qualità

L'ASP AMBITO 9 si riserva di valutare, anche mediante sopralluoghi e questionari, la qualità del servizio e gli indici di gradimento dello stesso. Tali verifiche vengono effettuate nel periodo di apertura del centro e sono a cadenza almeno annuale.

11. UFFICIO DI COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE (CPT)

11.1 Definizione del servizio

Il coordinamento pedagogico territoriale è stato istituito dalla Regione Marche con DGR n. 394/2019 allo scopo di costruire un sistema di integrato di educazione e istruzione 0-6 nel territorio per garantire pari opportunità educative a tutti i bambini e bambine della prima infanzia.

Si caratterizza come equipe di professionisti dell'educazione preposti alla promozione, qualificazione e valutazione della qualità dei servizi e delle attività educative per la popolazione 0-6 anni di un territorio facente capo all'Ambito Territoriale Sociale di riferimento.

11.2 Destinatari

I destinatari sono i coordinatori pedagogici territoriali e personale educativo e docente della fascia 0-6 anni in servizio nei nidi e scuole dell'infanzia siti nei Comuni dell'ATS IX.

11.3 Finalità del servizio

- Monitorare la qualità della vita infantile, i bisogni, le esigenze educative dei bambini della fascia di età 0-6 e delle loro famiglie;
- Supportare professionalmente il lavoro pedagogico dei singoli coordinatori pedagogici dei Servizi educativi e delle scuole dell'infanzia;
- Analizzare i bisogni formativi degli operatori dei Servizi e promuovere e curare iniziative di formazione per tutto il personale educativa del sistema integrato di educazione ed istruzione;
- Mettere a punto metodiche e strumenti per la rilevazione della qualità dei servizi educativi.

11.4 Strutture e attrezzature

L'Ufficio del CPT è all'interno dell'U.O.C. Minori e Famiglia dell'ASP AMBITO 9, Via Gramsci, 95 – Jesi.

11.5 Criteri di qualità

Per offrire un servizio qualitativamente valido l'ASP AMBITO 9 verifica il servizio attraverso strumenti idonei quali:

1. Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari (personale educativo e docente) attraverso la somministrazione di un questionario;
2. Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi formativi attraverso idonea modulistica.

12. FAMIGLIA DI APPOGGIO

12.1 Definizione del servizio

L'appoggio familiare è una forma di affidamento parziale attraverso la quale una famiglia idonea sostiene un minore e la famiglia di origine nei tempi e nei modi stabiliti dal progetto di appoggio stilato dal servizio sociale competente.

L'appoggio familiare è una porta aperta per bambini e famiglie in difficoltà momentanea, i quali si inseriscono in famiglie accoglienti e amorevoli che offrono il loro supporto nella gestione della vita quotidiana.

12.2 Destinatari

I destinatari del servizio di appoggio familiare sono i minori da 0 a 18 anni, italiani e stranieri residenti, la cui famiglia, seppure sostanzialmente adeguata, risulta carente di risorse parentali, amicali e di punti di riferimento, tali da rendere difficoltosa la gestione dell'intera vita familiare.

In particolare si rivolge:

- A bambini che necessitano di essere seguiti in attività educativo/scolastiche e di sviluppo dell'inserimento sociale che la famiglia d'origine non è in grado di garantire;
- A situazioni in cui occorre dare appoggio e sostegno anche alla famiglia naturale oltre che al minore per la gestione della vita quotidiana;
- A minori in fase adolescenziale o pre-adolescenziale che necessitano di essere seguiti oltre che nelle attività scolastiche, in attività sportive, parrocchiali, ecc.

Nel servizio di appoggio familiare gli affidatari sono individuati, preparati ed abbinati al minore dal servizio integrato affido.

12.3 Finalità del servizio

Il valore fondante è la famiglia, vista non solo come espressione di bisogni, ma anche come risorsa del nostro territorio, che si esprime attraverso l'accoglienza, l'ospitalità verso altre famiglie, con il fine di salvaguardare il minore.

L'appoggio familiare permette di mantenere il minore all'interno del proprio nucleo familiare e di offrire un supporto concreto e mirato alla famiglia naturale del minore.

12.4 Strutture e attrezzature

A livello di Ambito Territoriale Sociale viene prevista la costituzione di una equipe mista di operatori del servizio integrato affido e del servizio sociale territoriale, dipendenti dell'ASP e del Consultorio dell'ASUR Area Vasta 2.

Il Servizio Integrato Affido è composto da:

- Uno psicologo del Consultorio Familiare per n. 6 ore settimanali;
- Un'assistente sociale dell'ASP Ambito 9 per un totale di 10 ore settimanali.

Il servizio Integrato Affido:

- Ha sede sia presso l'ASP Ambito 9 Via Gramsci 95 Jesi, sia presso la sede del Consultorio Familiare Via Guerri 9/11 – Jesi;
- Si riunisce settimanalmente e periodicamente su calendario definito.

12.5 Modalità di accesso

Le famiglie interessate a proporsi come famiglia di appoggio possono rivolgersi all'equipe integrata affido.

I Servizi territoriali (ASP "Ambito 9" e/o ASUR AV 2) incaricati del caso, secondo le modalità operative previste nel protocollo d'intesa tra Comuni dell'Ambito Sociale Territoriale IX e l'ASUR AV2 Distretto di Jesi redigono il progetto sul minore in affido.

12.6 Modulistica

Il servizio di appoggio familiare utilizza la seguente modulistica:

- Modulo Attivazione appoggio familiare;
- Modulo Impegno degli affidatari d'appoggio;
- Modulo impegno dei/l genitori/e esercenti/e la potestà o tutore;
- Modulo prosecuzione dell'appoggio;
- Modulo cessazione appoggio familiare;
- Modulo dichiarazione di cessazione di disponibilità' degli affidatari di appoggio;
- Modulo dichiarazione di cessazione consenso per l'appoggio dei/l genitori/e esercenti/e la potestà o tutore;
- Modulo affido e appoggio familiare - richiesta risorsa.

12.7 Criteri di qualità

Per offrire un servizio qualitativamente valido e rispettoso dei diritti dell'Utente l'ASP AMBITO 9 verifica il servizio attraverso strumenti idonei quali:

1. monitoraggio della soddisfazione dell'utente;
2. monitoraggio dei reclami;
3. monitoraggio della soddisfazione degli operatori;
4. monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi attraverso idonea modulistica.

13. INTERVENTI A FAVORE DI MINORI OSPITI IN STRUTTURE RESIDENZIALI DI ACCOGLIENZA

13.1 Definizione del servizio

Le strutture residenziali di accoglienza per minori temporaneamente allontanati dalla propria famiglia sono quelle previste e disciplinate dalla normativa regionale e cioè:

- *Comunità alloggio per adolescenti;*
- *Casa famiglia;*
- *Comunità familiare;*
- *Comunità familiare per minorenni;*
- *Comunità educativa per minori;*
- *Comunità di pronta accoglienza per minori.*

L'unità operativa competente predisporrà tutte le azioni necessarie per inserire il minore, nelle Comunità sopra elencate.

13.2 Destinatari

I possibili destinatari dell'assistenza in strutture residenziali di accoglienza sono:

- Minori che si trovano in situazioni di grave disagio psicofisico e/o relazionale, le cui famiglie presentino gravi carenze nell'esercizio delle competenze genitoriali sul piano educativo, socio-relazionale, affettivo e materiale, per i quali è stata decisa una separazione temporanea dalla famiglia;
- Minori stranieri non accompagnati e/o non residenti, indipendentemente dalla loro nazionalità e status, privi della presenza e del sostegno della propria famiglia d'origine e/o di altra famiglia in grado di prendersene cura.

13.3 Finalità del servizio

Finalità dell'inserimento in Comunità di accoglienza sono:

- Garantire al minore un contesto di protezione accompagnandolo nel suo percorso evolutivo, qualora la sua famiglia si trovi nell'incapacità e/o impossibilità temporanea di prendersene cura. I Servizi territoriali incaricati di seguire il caso dovranno individuare tempi e modalità di mantenimento della relazione tra il minore e la famiglia durante il periodo di accoglienza, in collaborazione con gli operatori della Comunità, e tenendo conto di eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria;
- Aiutare la famiglia a recuperare le competenze genitoriali con l'obiettivo di garantire al minore ogni possibilità di rientro in famiglia. Se ciò non fosse possibile, i Servizi territoriali dovranno accompagnare il minore, in base all'età e ai suoi bisogni, nella rielaborazione della propria esperienza familiare e nel percorso verso l'autonomia personale e socio-economica. Se il minore non potrà rientrare in famiglia, o ciò sarà prevedibile in tempi lunghi, va favorito il suo inserimento in altro contesto familiare.

13.4 Strutture, attrezzature e personale

Il Progetto a Tutela del minore dovrà essere predisposto e attuato dalla competente unità operativa dell'ASP AMBITO 9 o del Consultorio Familiare ASUR AV 2 – Distretto di Jesi (o in collaborazione tra loro) sulla base delle problematiche emerse e secondo quanto stabilito dal protocollo di intesa Ambito Territoriale Sociale IX e ASUR A.V. 2 – distretto sanitario Jesi per gli interventi a tutela dei minori.

Al fine di monitorare l'andamento del Progetto il servizio sociale competente svolgerà le seguenti funzioni:

- Monitoraggio dell'andamento dell'inserimento in Comunità;
- Collaborazione con la Comunità per la stesura del Piano Educativo Personale (PEP) (come stabilito dalla L.r. n. 20/2002);
- Attivazione di percorsi di sostegno, anche psicologico (a carico dell'ASUR), a favore del minore e dei componenti del nucleo familiare;
- Cooperazione con le agenzie formative, educative, sociali, sanitarie del territorio in relazione ai bisogni individuati e alle finalità del Progetto di tutela del minore.

13.5 Modalità di accesso

L'inserimento di un minore in una Comunità di accoglienza avviene secondo una delle seguenti modalità:

- In presenza di un provvedimento del Tribunale Minorenni delle Marche che ne dispone la collocazione;
- Con il consenso dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale;

- Con Ordinanza del Sindaco del Comune di residenza del minore, quando si verificano le condizioni previste dall'art. 403 del C.C. In questo caso vengono applicate le procedure contenute nel "Codice Rosso Minori" stabilite con Decisione N. 51 del 6/11/2012 del Direttore dell'Asp Ambito 9 e successive modificazioni.

14. AFFIDO FAMILIARE

14.1 Definizione del servizio

L'affidamento familiare è un intervento di aiuto e di sostegno a un minore temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo. Con l'affidamento familiare un minore, temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo, è accolto da un nucleo familiare diverso dal proprio, senza interrompere i contatti e le relazioni affettive con i suoi parenti, per un tempo che può variare in funzione delle sue esigenze e della sua famiglia.

14.2 Destinatari

I destinatari dell'affidamento familiare sono i minori di età (da 0 a 17 anni compiuti) italiani, stranieri residenti e stranieri non accompagnati, che hanno genitori in difficoltà nel rispondere ai propri bisogni, e che pertanto si trovano in stato di carenza o mancanza di cure familiari e non possono rimanere in famiglia.

14.3 Finalità del servizio

L'Affidamento familiare rappresenta uno strumento prioritario di aiuto al minore e alla sua famiglia, per la tutela del diritto di vivere in un contesto familiare che assicuri i processi di crescita e di sviluppo armonico della personalità del minore stesso.

Il Servizio Integrato Affidato persegue le seguenti finalità:

- Promuovere una cultura della solidarietà e dell'accoglienza attraverso la sensibilizzazione e il coinvolgimento di famiglie disponibili ad accogliere minori in affido/appoggio;
- Ricercare, valutare, reperire e accompagnare le famiglie disponibili all'affido familiare;
- Offrire ai minori che vivono situazioni di difficoltà familiare un ambiente idoneo ad ospitarli come stabilisce la L. 149/2001;
- Intervenire nei confronti delle famiglie di origine dei minori che vivono una situazione di disagio attraverso l'attivazione di un progetto di affido/appoggio in vista di un reinserimento del minore nel proprio nucleo familiare.

14.4 Strutture e attrezzature

A livello di Ambito Territoriale Sociale viene prevista la costituzione di una équipe mista di operatori del servizio integrato affido e del servizio sociale territoriale, dipendenti dell'ASP e del Consultorio dell'ASUR Area Vasta 2.

Il Servizio Integrato Affidato è composto da:

- Uno psicologo del Consultorio Familiare per n. 6 ore settimanali;
- Un'assistente sociale dell'ASP Ambito 9 per un totale di 10 ore settimanali.

Il servizio Integrato Affidato:

- Ha sede sia presso l'ASP Ambito 9 Via Gramsci 95 Jesi, sia presso la sede del Consultorio Familiare Via Guerri 9/11 – Jesi;
- Si riunisce settimanalmente e periodicamente su calendario definito;

14.5 Modalità di accesso

Le famiglie che intendono candidarsi in qualità di famiglie affidatarie si rivolgono spontaneamente presso il Servizio Integrato Affidato.

I Servizi territoriali (ASP "Ambito 9" e/o ASUR AV 2) incaricati del caso, secondo le modalità operative previste nel protocollo d'intesa tra Comuni dell'Ambito Sociale Territoriale IX e l'Asur AV2 Distretto di Jesi redigono il progetto sul minore in affidato.

14.6 Modulistica

Il Servizio di Affidato Familiare utilizza la seguente modulistica:

- Modulo Affidamento Familiare – provvedimento di affidato consensuale;
- Modulo affidato familiare consensuale - prosecuzione del servizio;
- Modulo affidato familiare consensuale - cessazione del servizio;
- Modulo affidato familiare giudiziario;
- Affidato familiare giudiziario - prosecuzione del servizio;
- Modulo affidato familiare giudiziario cessazione del servizio
- Progetto affidato e appoggio;
- Affidato familiare - impegno degli affidatari;
- Modulo affidato familiare - impegno dei genitori/e esercenti/e la potestà' o tutore;
- Modulo affidato familiare dichiarazione di cessazione di disponibilità degli affidatari
- Modulo affidato familiare - dichiarazione di cessazione consenso affidato dei genitori/ esercenti la potestà /tutore (affidato consensuale).

15. ADOZIONE

15.1 Definizione del servizio

L'istituto giuridico dell'adozione, secondo la legislazione vigente è un estremo rimedio a una situazione di abbandono del minore non sanabile con gli altri strumenti previsti dall'ordinamento e, quindi, rispondente alla fondamentale esigenza di consentire al minore abbandonato di trovare una famiglia che si sostituisca in tutto e definitivamente.

15.2 Destinatari

Il Servizio Adozione è rivolto alle famiglie che esprimono la disponibilità ad adottare un bambino e ai nuclei adottivi.

15.3 Finalità del servizio

L'intervento dell'operatore lungo il percorso dell'iter adottivo mira a sostenere la coppia e la famiglia nelle fasi di cambiamento e di difficoltà con interventi specifici finalizzati a sviluppare le risorse e le capacità genitoriali.

15.4 Strutture e attrezzature

Il Servizio Integrato Adozione è composto da:

- Una psicologa del Consultorio Familiare a tempo parziale;
- Un'assistente sociale del Consultorio Familiare a tempo parziale;
- Un'assistente sociale dell'ASP AMBITO 9, per un tot. n. 6 ore settimanali.

Il servizio Integrato Adozione:

- Ha sede sia presso l'ASP Ambito 9 Via Gramsci 95 Jesi, sia presso la sede del Consultorio Familiare Via Guerri 9/11 – Jesi;
- Si riunisce mensilmente in equipe adozione territoriale e in equipe adozione Area Vasta su calendario definito.

15.4 Modalità di accesso

La dichiarazione di disponibilità va presentata presso la Cancelleria Civile del Tribunale per i Minorenni del luogo di residenza. Gli aspiranti genitori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 6 della L. 184/1983, come modificata dalla L. 149/2001.

16. PROTOCOLLI DI INTESA E PROCEDURE

A. PROTOCOLLO DI INTESA PER LA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI PER I MINORENNI E LE FAMIGLIE

A.1 Oggetto Protocollo

Il Protocollo d'Intesa disciplina il rapporto tra l'ASP AMBITO 9 di Jesi (ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale 9) e l'ASUR Area Vasta 2 Distretto di Jesi per l'erogazione coordinata ed integrata delle prestazioni e dei Servizi di tutela ed assistenza ai minori fino a 18 anni e alle famiglie, definendo altresì prassi operative.

A.2 Destinatari

L'ASP AMBITO 9 di Jesi e i Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale IX e la ASUR AREA VASTA 2 di Jesi assicurano congiuntamente nel rispetto delle rispettive competenze, attraverso il Protocollo d'Intesa, l'integrazione delle prestazioni socio-educative-assistenziali e delle prestazioni sociali a rilevanza sanitaria e socio-sanitaria ad elevata integrazione sanitaria ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale ai:

- Residenti nell'Ambito Territoriale Sociale 9;
- Non residenti qualora necessitino di interventi di particolare emergenza.

A.3 Finalità

Il Protocollo nasce con la finalità di coordinare l'integrazione delle prestazioni socio-educative-assistenziali e delle prestazioni sociali a rilevanza sanitaria e socio-sanitaria ad elevata integrazione sanitaria ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale. Attraverso il Protocollo vengono specificate le competenze istituzionali e le attività svolte da entrambi gli enti coinvolti e vengono determinate le modalità operative per la gestione dell'integrazione.

A.4 Strutture e attrezzature

L'integrazione socio-sanitaria e la gestione integrata dei servizi per i minori e le famiglie vengono garantite attraverso le seguenti strutture:

- Equipe Territoriali Integrate per minori e famiglie (ASP AMBITO 9 / ASUR AV2 Distretto di Jesi in base alle competenze territoriali) per l'attività di indagine, progettazione, attuazione, verifica degli interventi;
- Il Servizio Integrato Affidato e Servizio Integrato Adozione per tutta l'attività relativa alla sensibilizzazione, informazione, formazione, valutazione delle persone aspiranti all'affido etero familiare, all'abbinamento minore-famiglia, alla costituzione della banca dati, alla consulenza tecnica delle situazioni di affidamento e adozione qualora venga richiesta dagli operatori titolari dei casi, al sostegno al nucleo affidatario e adottivo.

Le équipe integrate effettuano incontri con cadenze prestabilite sia presso la sede dell'ASP AMBITO 9 sia presso la sede del Distretto Sanitario di Jesi.

A.5 Competenze ed attività integrate

Per le competenze specifiche e le attività di ciascun Ente si veda il Protocollo di Intesa per la gestione integrata dei servizi per i minori e le famiglie approvato dal Comitato dei Sindaci con Delibera n. 22 del 11.12.2014.

A.6 Criteri di qualità

Ascolto

Esistono spazi da riservare a colloqui, sono previsti momenti di incontro-confronto in cui ciascuno può dire la propria idea e fare proposte;

Flessibilità

Gli spazi sono facilmente modificabili nella loro organizzazione secondo le necessità progettuali ed in base al bisogno del nucleo familiare;

Lavoro di rete

La progettazione e la realizzazione delle attività viene svolta tenendo conto dei bisogni del nucleo familiare e delle risorse presenti nel territorio; l'équipe integrata, al fine di realizzare il progetto individualizzato, avvia collaborazioni con i servizi specialistici (DSM, DDP).

A.7 Documentazione

Ad ogni incontro di équipe integrata viene redatto un verbale contenente le attività concordate; L'attivazione di ciascun servizio integrato viene proposta attraverso la compilazione di un apposito modulo.

B. PRONTO INTERVENTO MINORI - PROCEDURE PER LA PRONTA ACCOGLIENZA DEI MINORI IN STATO ABBANDONO NEGLI ORARI DI CHIUSURA DEGLI UFFICI PUBBLICI

B.1 Oggetto

Il Pronto Intervento Minori è un servizio attivo nei casi in cui ci sia la necessità non programmata, fuori dall'orario di apertura degli uffici di inserire in comunità un minore in stato di abbandono ai sensi dell'Art. 403 c.c.

E' previsto un numero attivo h24 nei giorni e negli orari di chiusura degli uffici, messo a disposizione dai fornitori che, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, hanno firmato una convenzione con l'ASP AMBITO 9 per l'erogazione del servizio.

B.2 Destinatari

Il minore moralmente o materialmente abbandonato o allevato in locali insalubri o pericolosi, oppure da persone che per negligenza, immoralità, ignoranza o per altri motivi sono incapaci di provvedere all'educazione dello stesso.

B.3 Finalità

Lo scopo del Pronto Intervento Minori è quello di predisporre le procedure per far fronte all'assistenza dei minori in stato di abbandono laddove venissero trovati nel territorio del Comune di Jesi, fuori dagli orari di apertura degli uffici pubblici incaricati.

Vengono definite le modalità di intervento e di raccordo con tutti i soggetti coinvolti nella messa in protezione di un minore (Polizia di Stato, Carabinieri, Polizia Municipale e Responsabili delle Comunità di Pronto Accoglienza).

B.4 Criteri di qualità

Ascolto

Sono previsti momenti di incontro-confronto con i soggetti pubblici e privati interessati.

Lavoro di rete

Procedure e documentazione concordate con tutti i soggetti coinvolti.

Documentazione

Predisposizione della documentazione: schema di Ordinanza del Sindaco, Schema del verbale di consegna del minore alla Comunità di Pronta Accoglienza, Elenco delle Comunità con i rispettivi recapiti.

C. PROCEDURE PER LA PRONTA ACCOGLIENZA DI DONNE VITTIME DI VIOLENZA – “CODICE ROSSO” COMUNE DI JESI

C. 1 Oggetto

Le procedure previste all'interno del “Codice Rosso” del Comune di Jesi, recepiscono quanto disposto dalla Legge Nazionale n. 69 del 19 luglio 2019 in merito alla tutela delle donne e dei soggetti deboli che subiscono violenza, per atti persecutori e maltrattamenti.

Il Codice Rosso è una procedura che si attiva su impulso di una denuncia/querela di violenza presso le autorità competenti e definisce una serie di interventi affinché si adottino, più celermente eventuali provvedimenti di protezione della vittima.

La procedura stabilita dall'U.O.C. Minori e Famiglia dell'ASP in collaborazione con il Consultorio ASUR AV2, lo Sportello Antiviolenza di Jesi “Casa delle Donne”, le Forze dell'Ordine e il Pronto Soccorso dell'Ospedale “C. Urbani” di Jesi definisce gli interventi da attuare e le rispettive competenze.

C. 2 Destinatari

Le donne che subiscono atti di violenza residenti nel Comune di Jesi.

La violenza contro le donne è “Qualsiasi atto di violenza di genere che provoca o possa provocare danni fisici, sessuali o psicologici alle donne, incluse le minacce di tali atti, la coercizione o la provazione arbitraria della libertà, sia che si verifichi nella vita pubblica o privata” - definizione contenuta nella dichiarazione delle Nazioni Unite sull'eliminazione della violenza contro le donne (1993).

C. 3 Finalità

Il “Codice Rosso” definisce le procedure di intervento per far fronte all'assistenza e alla pronta accoglienza h24 delle donne vittime di violenza che sporgono denuncia/querela presso le autorità competenti.

Le procedure definiscono le modalità di intervento e di raccordo con tutti i soggetti coinvolti nella messa in protezione della donna vittima di violenza quali: Servizio Sociale, Consultorio Familiare ASUR AV2, Sportello Antiviolenza – Casa delle Donne di Jesi, Pronto Soccorso dell'Ospedale di Jesi e Forze dell'Ordine quali: Polizia di Stato, Carabinieri, Polizia Municipale.

C. 4 Criteri di qualità

Ascolto

Sono previsti momenti di incontro-confronto con i soggetti pubblici e privati interessati.

Lavoro di rete

Procedure e documentazione concordate con tutti i soggetti coinvolti.

Documentazione

Modulistica per l'attivazione dell'intervento di messa in protezione.

16. PROGETTI

A. "CARE LEAVERS"

A.1 Definizione del Progetto

E' un progetto nazionale sperimentale – avviato a giugno 2019- promosso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che interesserà tutte le Regioni. Per la Regione Marche è stato avviato solo in due Ambiti: l'Ambito Territoriale 9 di Jesi e l'Ambito Territoriale 11 di Ancona.

Il progetto intende accompagnare all'autonomia i ragazzi che al compimento della maggiore età vivono fuori dalla famiglia di origine sulla base di un provvedimento dell'autorità giudiziaria. Ha una durata di tre anni, il ragazzo viene accompagnato nel percorso fino al compimento dei 21 anni di età per completare il percorso di crescita verso l'autonomia.

Una sperimentazione coraggiosa e lungimirante, che è stata accolta e promossa dall'ASP Ambito 9 in collaborazione con la cooperativa Casa della Gioventù, ente selezionato tramite procedura ad evidenza pubblica per la co-gestione del progetto.

A. 2 Destinatari

I CARE LEAVERS sono coloro che "non hanno più cure", sono ragazzi e ragazze maggiorenni che hanno vissuto parte della loro infanzia o adolescenza in un contesto etero familiare, in affidamento o in comunità, e che spesso si trovano a vivere in maniera drammatica le difficoltà legate al passaggio all'età adulta e all'indipendenza. Sono giovani tra i 18 e i 21 anni che stanno uscendo dal sistema di accoglienza e che, per la loro marginalità sociale, sono rimasti per anni invisibili e impermeabili all'attenzione del welfare nazionale.

Il compimento della maggiore età rappresenta un periodo delicato nel processo di crescita per qualsiasi ragazzo, ancor più per quei giovani "segnati" da storie difficili, con relazioni familiari fragili o assenti e senza una rete di welfare adeguata a sostenerli. Questa

condizione sociale li spinge a “diventare grandi” molto prima dei loro coetanei, a dover rispondere agli imperativi dell’autonomia individuale in tempi ristretti e a bruciare gli snodi di una fase del corso di vita complessa, ma irripetibile. Così, in modo paradossale, mentre molti giovani tendono sempre più a posticipare la transizione verso l’autonomia, i care leavers sono costretti ad anticiparla, rinunciando a volte a portare a termine i percorsi di studio per orientarsi al lavoro, e presentando una serie di difficoltà ad uscire da percorsi assistenziali, a perseguire stili di vita personali e familiari a cui aspirano e soprattutto ad evitare i rischi di caduta nella spirale della povertà.

A. 3 Modalità di attuazione del progetto

Il progetto prevede il coinvolgimento attivo dei care leavers in quanto protagonisti del proprio progetto di vita, chiamati a co-progettare e condividere il percorso pensato con loro e per loro, un percorso che può includere diversi scenari: riprendere gli studi, avviarsi al lavoro, dare vita ad un progetto di coabitazione, e tanto altro.

A sostegno del progetto e dei ragazzi acquista un ruolo centrale la figura del Tutor per l’autonomia che ha il compito di affiancare il ragazzo nel suo percorso, renderlo consapevole delle sue scelte e facilitare il raggiungimento degli obiettivi condivisi. Il tutor attiva i contatti con i servizi socio-sanitari, formativi, del lavoro, per favorirne l’accesso; sostiene il processo di empowerment dei ragazzi e delle ragazze in relazione alla gestione delle attività e degli impegni di cura quotidiana; supporta il percorso attuativo dei progetti individualizzati attraverso una stretta collaborazione con tutti i soggetti coinvolti; partecipa all’équipe multidisciplinare e collabora alla realizzazione della attività di monitoraggio e valutazione.

Per garantire un buon lavoro la cooperativa Casa della Gioventù collabora fattivamente con i Tutor professionisti che hanno un’ottima conoscenza delle agenzie educative presenti sul territorio dell’Ambito 9 e specializzati nella ricerca del lavoro, nonché con una formazione e un’esperienza lavorativa con minori che versano in situazioni di disagio.

Un progetto davvero innovativo di cui l’ASP 9 e Casa della Gioventù sono orgogliosi di far parte, una sperimentazione che, oltre a portare benefici sui diretti interessati, andrà a creare una rete di soggetti che integra e mette a sistema tutte le risorse presenti a livello nazionale e locale, con la speranza di creare un modello da poter replicare nel tempo.

A. 4 Durata

Il progetto avrà una durata di tre anni, il ragazzo sarà accompagnato nel percorso fino al compimento dei 21 anni di età, in modo da poter completare il percorso di crescita verso l’autonomia.

B. “WELL DONE”

B. 1 Definizione del Progetto

Well Done è un progetto finanziato dalla Fondazione Cariverona, iniziato nel 2019 terminerà a Dicembre 2022.

L'Azienda Servizi alla Persona ASP AMBITO 9 di Jesi è partner percettore, congiuntamente al partenariato di progetto composto da: Cooss Marche Onlus (Capofila), ASD Cavalieri della Cittadella, ASD Arcoiris Ancona, Consiglio Nazionale delle Ricerche, UISP Comitato territoriale di Jesi, Università degli studi di Camerino, Associazione Terzavia, Associazione Marchigiana traumatizzati cranici Comune di Osimo- ente capofila dell'ATS XIII- ASD Circo Marinaro.

B. 2 Finalità del Progetto

Il progetto "Well Done" affronta i reali bisogni delle famiglie con l'obiettivo di sostenerle nelle molteplici sfide sociali ed economiche attraverso interventi puntuali e mirati. Il progetto prevede una presa in carico integrata della famiglia per avviare azioni e percorsi di consulenza, supporto e affiancamento da parte di esperti. Centrale è la figura del Family Coaching che affianca la famiglia lungo il percorso di "empowerment" condividendo obiettivi concreti, "smart" e raggiungibili.

Il progetto si avvale inoltre di piani sinergici di comunicazione, fundraising e marketing, strutturati ad hoc da consulenti esperti volti all'efficacia e sostenibilità dell'innovativo modello di welfare territoriale proposto.

B. 3 Beneficiari

I beneficiari sono prioritariamente le famiglie individuate dal Servizio Sociale Professionale/Servizi Specialistici e gli adolescenti presi in carico dai servizi territoriali.

D. 4 Durata

Il progetto ha preso avvio da Maggio 2020 e termina a Dicembre 2022.

17. RECLAMI

17.1 Definizione

I cittadini, che vogliono manifestare la propria insoddisfazione, le proprie proposte e suggerimenti ai fini migliorativi dei servizi e prestazioni offerte dall'ASP Ambito 9 possono presentare la propria istanza al Responsabile UO Minori e Famiglia.

Il Responsabile UO Minori e Famiglia, esaminata l'istanza e la relativa documentazione ritenuta necessaria, formulerà risposta entro trenta giorni dalla data del ricevimento del reclamo.

A tal fine si allega il modulo semplificato per la presentazione del reclamo, ove vengono altresì indicate le modalità di presentazione dello stesso.

Modulistica – All. 14.2

MODULO PER IL RECLAMO

Al Responsabile del Servizio
U.O.C MINORI E FAMIGLIA
ASP AMBITO 9
Via Gramsci, 95

Il sottoscritto _____ nato il

a _____ e residente a _____ in Via

_____n_____

Telefono _____ e

mail: _____

In qualità di genitore/tutore del
minore _____

beneficiario del servizio

di _____

Presenta il seguente reclamo in merito al servizio/prestazione:

PROPOSTE E IDEE DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO

Il reclamo potrà essere presentato nelle seguenti modalità:

- Tramite PEC : asp.ambitonove@emarche.it
- Tramite LETTERA A/R Al Responsabile U.O.C. Minori e Famiglia ASP Ambito 9 – Via Gramsci, 95 – 60035 - Jesi (AN)
- Direttamente a mano presso il l'Ufficio Protocollo dell'ASP AMBITO 9, Via Gramsci, 95 – 60035 Jesi (AN)

Il riscontro al presente reclamo verrà fornito entro trenta giorni dalla data del ricevimento dello stesso.

NB: In caso di trasmissione del presente modulo in formato cartaceo occorre allegare, al presente modulo, un documento di identità in corso di validità. In caso di istanza firmata digitalmente e trasmessa via PEC non sarà necessario allegare il documento di identità. In questo ultimo caso l'indirizzo PEC dovrà essere intestato alla persona che sottoscrive il reclamo.

Ai sensi degli art. 13-14 del GDPR 2016/679 in materia di protezione dei dati personali si fa presente che i dati forniti saranno trattati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

L'utente dichiara di aver ricevuto apposita informativa e fornisce il consenso al trattamento dei dati personali.

DATA

FIRMA
