

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 603 DEL 28/03/2025

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 13 del 26/02/2024

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dott.ssa MICHELA CONTE

DIRETTORE SANITARIO

dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI

dott. EDDI FREZZA

OGGETTO: PROGETTO “INSIEME: IMPLEMENTAZIONI DI NUOVI SISTEMI INTER – ISTITUZIONALI E DI EQUIPE MULTIDISCIPLINARI INTERSERVIZIO PER PREVENIRE L’ESCLUSIONE SOCIALE DELLE FAMIGLIE” (D.G.R. 69/2023) - APPROVAZIONE DEL PROTOCOLLO D’INTESA CON I COMUNI DELL’ATS 3 BASSANO DEL GRAPPA ED INDIVIDUAZIONE REFERENTE ULSS

IL DIRETTORE GENERALE
DELL’AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott. Carlo Bramezza

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell’Azienda.

Proponente: UOSD SOCIALE
Anno Proposta: 2025 Numero Proposta: 557/25

Il Dirigente, dell'UOSD per il Sociale, nonché Responsabile del procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare: f.to Evelino Perri

Il Dirigente della UOSD per il Sociale relaziona quanto segue.

Premesso che con DGR n. 69/2023 la Regione del Veneto ha approvato:

- la Direttiva che disciplinava modalità e termini per la presentazione di progetti di riconfigurazione delle modalità di presa in carico integrata delle famiglie multiproblematiche attraverso la costituzione di Equipe multidisciplinari e di sperimentazione di azioni pilota a sostegno dell'autonomia delle famiglie;
- un Avviso Pubblico, rivolto agli enti accreditati alla formazione superiore e continua, per la presentazione di proposte progettuali finalizzate alla realizzazione negli ATS delle azioni previste dal bando "INSIEME: implementazioni di nuovi sistemi inter – istituzionali e di equipe multidisciplinari interservizio per prevenire l'esclusione sociale delle famiglie";

Premesso che il Comune di Bassano del Grappa, in qualità di Comune capofila di Ambito, con comunicazioni protocollo nr. 21312 del 28/03/2023, protocollo nr. 22575 del 03/04/2023 e protocollo nr. 23087 del 07/04/2023:

- comunicava l'individuazione, tramite procedura ad evidenza pubblica, di IRECOOP Veneto quale ente accreditato alla formazione continua superiore per la presentazione e realizzazione del progetto per il territorio dell'ATS 3 Bassano del Grappa;
- condivideva i contenuti del progetto;
- richiedeva, ai fini della presentazione della proposta progettuale in Regione, l'adesione da parte dell'ULSS al progetto tramite la sottoscrizione del partenariato con il comune capofila dell'ATS come richiesto dalla DGR di riferimento;
- richiedeva l'individuazione di un operatore ULSS che partecipasse, in rappresentanza, al gruppo di lavoro costituito dall'ATS;

Dato atto che con nostro protocollo nr. 32348 del 13/04/2023 è stato restituito il Modulo di adesione in partenariato sottoscritto dal Direttore Generale, e che nel medesimo veniva individuato quale referente per le attività di progetto il dott. Salvatore Me - Responsabile UO Equipe Tutela Minori.

Preso atto che con nota protocollo nr. 11067 del 24/02/2025 il Comune di Bassano del Grappa in qualità di comune capofila dell'ATS:

- formalizzava la bozza del "Protocollo d'intesa relativo alle disposizioni procedurali per l'attivazione delle equipe multidisciplinari a valere sulla D.G.R. 69/2023." unitamente alle Linee Guida (integrate con nota protocollo nr. 17649 del 20/03/2025), richiedendone l'approvazione e l'adozione da parte dell'ULSS.
- richiedeva l'individuazione del soggetto delegato ULSS per la partecipazione all'Équipe di Coordinamento progettuale, da costituire, come da indicazioni regionali, con funzioni di monitoraggio generale della sperimentazione succitata;

Per quanto sopra il Dirigente UOSD per il Sociale propone pertanto di:

- approvare il "Protocollo d'intesa relativo alle disposizioni procedurali per l'attivazione delle equipe multidisciplinari a valere sulla D.G.R. 69/2023." unitamente alle Linee Guida allegato alla presente Delibera come parte integrante e sostanziale;
- individuare il dott. Salvatore Me - Responsabile UO Equipe Tutela Minori quale referente ULSS dell'Équipe di Coordinamento progettuale;

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio Sanitari, per quanto di rispettiva competenza.

DELIBERA

1. di dare atto che le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare il “Protocollo d'intesa relativo alle disposizioni procedurali per l'attivazione delle equipe multidisciplinari a valere sulla D.G.R. 69/2023.” unitamente alle Linee Guida allegato alla presente Delibera come parte integrante e sostanziale;
3. di individuare il dott. Salvatore Me - Responsabile UO Equipe Tutela Minori quale referente ULSS dell'Équipe di Coordinamento progettuale;
4. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22/07/2022.

PROTOCOLLO D'INTESA RELATIVO ALLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI PER L'ATTIVAZIONE DELLE EQUIPE MULTIDISCIPLINARI A VALERE SULLA D.G.R. 69/2023.

Con la presente scrittura privata tra gli Enti di seguito elencati:

- Comune di Asiago, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Roberto Rigoni Stern,
- Comune di Bassano del Grappa, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Nicola Ignazio Finco,
- Comune di Cartigliano, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Racchella Germano,
- Comune di Cassola, rappresentato dal Sindaco pro tempore Gianantonio Stangherlin,
- Comune di Colceresa, rappresentato dal Sindaco pro tempore Costa Enrico,
- Comune di Enego, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Frison Marco,
- Comune di Foza, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Oro Bruno,
- Comune di Gallio, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Sambugaro Marinella,
- Comune di Lusiana Conco, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Corradin Antonella,
- Comune di Marostica, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Mozzo Matteo,
- Comune di Mussolente, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Ellena Bontorin,
- Comune di Nove, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Rebellato Luca,
- Comune di Pianezze, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Vendramin Luca,
- Comune di Pove del Grappa, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Dalmonte Francesco,
- Comune di Roana, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Luigi Martello,
- Comune di Romano d'Ezzelino, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Bontorin Simone,
- Comune di Rosà, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Mezzalira Elena,
- Comune di Rossano Veneto, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Zonta Marco,
- Comune di Rotzo, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Spagnolo Lucio,
- Comune di Schiavon, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Dellai Simone,
- Comune di Solagna, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Bertoncello Stefano,
- Comune di Tezze sul Brenta, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Pellanda Luigi,
- Comune di Valbrenta, rappresentato dal Sindaco pro tempore, Ferrazzoli Luca,

e

L'AZIENDA ULSS n. 7 Pedemontana, con sede legale in Bassano del Grappa (VI), CAP 36061, Via dei Lotti n. 40, codice fiscale 00913430245, rappresentata dal Dott. Carlo Bramezza il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Direttore Generale, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto giusta

deliberazione n. 1303 del 12/07/2024.

Premessa

Con deliberazione n. 69 del 26/01/2023 sono stati approvati l'Avviso Pubblico e la Direttiva *"INSIEME: Implementazione di Nuovi Sistemi Inter-istituzionali e di Equipe Multidisciplinari Interservizio per prevenire l'Esclusione sociale"* per la realizzazione di progetti di riconfigurazione delle modalità di presa in carico integrata delle famiglie multi vulnerabili attraverso la costituzione di Équipe Multidisciplinari Interservizio e di sperimentazione di azioni pilota a sostegno dell'autonomia delle famiglie.

Si rende necessario definire una modalità di lavoro interservizio per l'attivazione delle équipe multidisciplinari, a seguito delle iniziative finora avviate a valere sulla DGR nr. 69/2023 che mirano a rafforzare il sistema di collaborazione tra i soggetti coinvolti nei processi di presa in carico degli utenti (Case Management) e migliorare la sinergia verticale e orizzontale tra i servizi locali, le strutture regionali, gli Ambiti Territoriali Sociali, i servizi socio-sanitari delle AULSS e altri operatori pubblici e privati competenti che operano in sussidiarietà con i servizi pubblici. L'iniziativa ha inoltre la finalità di sperimentare un'offerta di servizi individuati per le persone a rischio di esclusione sociale, in particolare per i nuclei familiari multi vulnerabili, contribuendo a ridurre il rischio di povertà ed esclusione sociale.

Le prestazioni erogabili a valere sulla DGR n. 69/2023 devono essere garantite in via prioritaria, ma non esclusiva, sul territorio dell'ATS VEN_03 Bassano del Grappa-Asiago, che comprende i Comuni di: Asiago, Bassano del Grappa, Colceresa, Cartigliano, Cassola, Enego, Foza, Gallio, Lusiana Conco, Marostica, Mussolente, Nove, Pianezze, Pove del Grappa, Roana, Romano d'Ezzelino, Rosà, Rossano Veneto, Rotzo, Schiavon, Solagna, Tezze sul Brenta e Valbrenta.

ART 1 – Inquadramento normativo

- Art. 3 della Costituzione Italiana (Principio di uguaglianza);
- Art. 118 della Costituzione Italiana (Funzioni amministrative);
- Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza (Convenzione di New York, 20 novembre 1989);
- Art. 24 della Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea (Carta di Nizza, 7 dicembre 2000);
- Legge n. 328/2000 Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- DGR n. 69/2023 e relativi documenti prodotti (linee guida, manifestazione di interesse, catalogo dei servizi);
- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico Enti Locali);
- D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore);
- Accordo Conferenza Stato Regioni, 26 giugno 2018 (Linee Guida e Strumenti per la valutazione multidimensionale);
- D.M. 31 marzo 2021, n. 72 (Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore negli artt. 55-57 del D. Lgs. 117/2017);
- Legge 04 aprile 2024, n. 9 - Assetto organizzativo e pianificatorio degli interventi e dei servizi sociali;
- Legge n. 241/90 (art. 15 "Accordi fra Pubbliche Amministrazioni");
- Legge Regionale 13 aprile 2001, n. 11 (BUR n. 35/2001). Conferimento di funzioni e compiti amministrativi alle autonomie locali in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;
- D. Lgs. 14 settembre 2015, n. 150 (Riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive);
- Linee guida per il supporto alle famiglie multi vulnerabili Ambito Territoriale Sociale VEN_03 Bassano del Grappa-Asiago Inter-connessioni: Famiglie – Territorio – Opportunità, ALLEGATO "A" e parte integrante del presente protocollo ;

- DGR n. 1556/2023 — Approvazione delle Linee guida regionali "La Cura, Protezione e Tutela dei Bambini e dei Ragazzi Minori d'età";
- Legge Regionale n. 20/2020 – Interventi a sostegno della famiglia e della natalità.

Art. 2 - Attori coinvolti

AULSS 7 Pedemontana
Comune capofila dell'ATS VEN_03
Comuni dell'ATS VEN_03

Art. 3 - Finalità e oggetto della collaborazione

- A. Potenziamento e formalizzazione di un modello di lavoro interservizio per favorire l'inclusione sociale delle famiglie in condizione di multi vulnerabilità e a rischio esclusione sociale, residenti nei Comuni dell'ATS a valere sulla n. DGR 69/2023;
- B. Favorire modalità di valutazione condivisa;
- C. Favorire la co-costruzione del progetto individualizzato.

Art. 4 - Definizione dei ruoli degli attori e relativi impegni

4.1 – Comune dell'ATS VEN_03 di residenza del/la minore

- Fornisce informazioni e orientamento al cittadino sulla rete dei servizi attivabili;
- Intercetta, valuta e definisce la situazione di vulnerabilità della/del minore e della sua famiglia, anche attraverso gli strumenti previsti dalle Linee Guida;
- Individua il referente tecnico per la partecipazione all'EMI;
- Mette a disposizione dell'EMI le informazioni afferenti ai singoli componenti dei nuclei familiari presi in carico, previo consenso scritto da parte dell'interessato;
- Verifica i requisiti di accesso ai servizi presenti all'interno del catalogo redatto a valere sulla n. DGR 69/2023;
- Se il referente tecnico è individuato come Case Manager, redige il PIM avvalendosi dell'Équipe Multidisciplinare Interservizio (EMI);
- Realizza interventi, qualora il PIM redatto dall'EMI lo preveda;
- Può richiedere l'attivazione dell'EMI nelle varie fasi progettuali;
- Svolge una funzione di impulso e coordinamento per l'attivazione e il monitoraggio dei sostegni attivati a valere sulla DGR n. 69/2023.

4.2 - AULSS 7

- Individua il referente tecnico per la partecipazione all'EMI, qualora la situazione richieda il coinvolgimento di servizi socio-sanitari, per tramite del Responsabile dell'Unità Operativa coinvolta;
- Mette a disposizione dell'EMI le informazioni afferenti ai singoli componenti dei nuclei familiari presi in carico, nel rispetto della normativa a tutela della privacy, compatibilmente con la necessità di riservatezza rispetto ai contenuti sanitari;
- Eroga i servizi di promozione e tutela della salute e assicura la presa in carico dei servizi specialistici, secondo la normativa e le procedure aziendali vigenti ed in coerenza con il PIM redatto con la partecipazione del professionista ULSS individuato;
- Realizza interventi qualora il PIM redatto dall'EMI lo preveda, secondo le procedure ed i protocolli formali eventualmente già in essere a livello territoriale;
- Intercetta e segnala il bisogno/la condizione di vulnerabilità interfacciandosi con il Comune di residenza del/della minore, avvalendosi degli strumenti previsti dalle linee guida;

4.3 - Ruolo e funzioni del Comune Capofila dell'ATS VEN_03

- Convoca l'EMI;
- Verbalizza le riunioni svolte in EMI;

- Coordina l'EMI secondo quanto indicato nelle Linee Guida;
- Svolge una funzione di coordinamento per l'attivazione e il monitoraggio dei sostegni attivati a valere sulla n. DGR 69/2023

ART. 5 – Costituzione, ruolo e funzioni dei soggetti operativi

5.1 – Équipe multidisciplinare di coordinamento

- Si raccorda per assicurare:
 - a. la definizione e condivisione degli obiettivi generali della progettualità nel suo complesso, secondo la normativa di riferimento;
 - b. il monitoraggio sistematico dello stato di avanzamento delle attività;
 - c. il rispetto delle condizionalità poste per il riconoscimento del beneficio;
 - d. l'identificazione di eventuali ed opportune modifiche ed integrazioni al programma di intervento e alle modalità individuate dall'ATS;
- Concorre alla conoscenza e mappatura delle opportunità, iniziative, attività svolte dai diversi stakeholders (ETS, professionisti, ecc.) per garantire la condivisione di percorsi e risorse attivabili per la definizione dei progetti personalizzati;
- Svolge funzioni di “antenna” sul territorio, con finalità informative e di primo orientamento a favore di persone o famiglie in situazioni di vulnerabilità;
- Dà la propria disponibilità al periodico scambio di informazioni e aggiornamento reciproco sulle attività svolte, su nuovi progetti, ma anche sui bisogni emergenti;
- Monitora l'andamento generale della sperimentazione, comprese le procedure e gli strumenti previsti, condividendo buone prassi rilevate e/o raccogliendo eventuali criticità e garantendo la diffusione equa e capillare delle opportunità offerte tra tutti i Comuni del territorio;
- Si raccorda con la Cabina di Regia Famiglia e Minori di Ambito, per la complementarietà con altre risorse e progettualità affini;
- Dà la propria disponibilità al periodico scambio di informazioni e aggiornamento reciproco sulle attività svolte, su nuovi progetti, ma anche sui bisogni emergenti.

5.2 - Équipe multidisciplinare interservizio

- Procede alla valutazione multidimensionale del cittadino con un quadro di analisi approfondito per la corretta definizione del Progetto Personalizzato. Qualora emergano particolari problematiche e/o fabbisogni di carattere sanitario rimanda la valutazione agli strumenti previsti dalla normativa vigente (UVMD);
- Verifica il rispetto delle condizionalità poste per il riconoscimento del beneficio;
- Individua il Case Manager, che dovrà, a sua volta, svolgere una funzione di impulso e coordinamento per l'attivazione e il monitoraggio delle progettualità condivise;
- Definisce gli interventi e i servizi da prevedere nel Progetto Personalizzato, coordinandolo con le altre attività realizzate nell'ambito dello stesso;
- Monitora e verifica i risultati ottenuti;
- Identifica eventuali ed opportune modifiche ed integrazioni al programma di intervento originariamente elaborato per la famiglia.

5.3 Case Manager

Il Case Manager può essere individuato nell'Assistente Sociale del Comune o di Ambito, e, in circostanze particolari, in altri professionisti operanti nei servizi specialistici strettamente coinvolti nel caso. Il Case Manager:

- è referente, su mandato dell'EMI, e ha il compito di facilitare, coordinare e verificare l'attivazione e fruizione degli interventi che concorrono al raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano di Intervento Multidimensionale (PIM);
- Si interfaccia con il Voucher Manager al fine di garantire l'attivazione degli interventi previsti nel Piano di Intervento Multidimensionale basati sui fondi della n. DGR 69/23;
- Si relaziona con i restanti membri dell'Équipe Multidisciplinare Interservizio, con il nucleo familiare, con il Voucher Manager (e al bisogno con i fornitori, per calendarizzazioni e scambio informazioni sulla dimensione socio-educativa dell'intervento);

- Monitora il progetto e redige la relazione finale per la rendicontazione.

5.4 Voucher Manager

- È individuato dall'ente di formazione accreditato che opererà a supporto dell'ATS ed Équipe Multidisciplinare Interservizio, per assicurare l'erogazione tempestiva e puntuale dei voucher di accompagnamento per le famiglie;
- È il gestore dei voucher;
- Collabora con il Case Manager per il monitoraggio dell'andamento delle risorse economiche.

Art. 6 - Obiettivi e modalità di funzionamento delle Équipe Multidisciplinari Interservizio

- Indicano l'intensità del bisogno e l'area di intervento a valere sul catalogo dei servizi;
- Condividono e fanno sottoscrivere al nucleo il Progetto Personalizzato valutato in sede di EMI;
- Accompagnano il nucleo beneficiario nella scelta del soggetto più idoneo all'erogazione del servizio individuato a partire dal catalogo;

Art. 7 – Monitoraggio e indicatori per la misurazione dei risultati attesi

Sono indicatori utilizzati per la misurazione dei risultati:

- N° voucher assegnati;
- N° voucher erogati;
- N° di famiglie beneficiarie;
- N° di componenti del nucleo ai quali è rivolto l'intervento;
- N° progetti conclusi rispetto a quelli assegnati;
- N° di Équipe Multidisciplinari Interservizio convocate (funzionale allo stanziamento fondi per la costituzione delle equipe);
- Tenuta nel tempo, frequenza e rispetto degli accordi

Art. 8 - Risorse finanziarie

In riferimento alle risorse finanziarie a valere sulla DGR n. 69/2023, si precisa che una percentuale pari al 15% del valore dei voucher, effettivamente portati a rendicontazione, è destinata all'Ente di formazione accreditato per le attività di coordinamento con il Case Manager, gestione dei rapporti tra i fornitori, attività di Voucher Manager, segreteria amministrativa.

Nel dettaglio, i voucher disponibili sono articolati in tre fasce, a seconda dell'intensità del bisogno definito dalle Équipe Multidisciplinari Interservizio cui corrisponde un valore predeterminato del voucher per l'accompagnamento all'autonomia:

Intensità bassa: € 3.000;
Intensità media: € 6.000;
Intensità alta: € 9.000.

Per il progetto sono stati finanziati:

- nr. 82 Voucher di intensità bassa
- nr. 10 voucher di intensità media
- nr. 10 voucher di intensità alta

che possono anche essere rimodulati nel corso del progetto sulla base delle richieste del territorio/partecipanti e all'esito della valutazione delle EMI.

Si specifica che, in caso di interruzione anticipata delle attività o di eventuale riduzione dell'intensità, le risorse saranno ridestinate all'assegnazione di nuovi voucher ad altre famiglie.

Art. 9 - Promozione e divulgazione

Tale protocollo viene sottoscritto tra le parti riportate all'art. 2 del presente regolamento. Ogni

soggetto aderente è tenuto a promuovere e divulgare presso l'area dirigenziale, i dipendenti e i collaboratori le modalità di lavoro secondo l'approccio multidisciplinare interservizio, attraverso strumenti, canali e modalità propri di ogni realtà.

Ai fini della promozione degli interventi attivati a livello d'Ambito all'interno dei progetti personalizzati, oltre che per agevolare le attività di rendicontazione, per ogni tipologia di progetto si dovrà produrre una relazione illustrativa con foto e testo relativo ai servizi erogati. Le modalità di invio saranno indicate in seguito dalla Direzione Lavoro.

Art. 10 - Valutazione finale

Ai fini della valutazione degli esiti del progetto, si considerano i seguenti indicatori:

- N° e intensità dei voucher previsti/erogati/rendicontati;
- N° famiglie coinvolte;
- Esperienze delle famiglie e degli operatori;
- Dati destinatari e minori raggiunti con gli interventi realizzati nelle diverse fasi del progetto;
- Catalogo dei servizi di iniziative che il progetto ha permesso di ampliare a livello territoriale;
- Modalità di lettura del “ritorno degli investimenti” degli interventi realizzati con il progetto;
- Realizzare una valutazione partecipata degli esiti prodotti dalla rete anche in vista di una revisione dei protocolli e dei piani di lavoro secondo quanto progettato in fase di presentazione delle istanze, in ottica di collaborazione rinforzata con gli stakeholders del territorio.

ART. 11 – Durata

Il presente protocollo ha validità dall'atto della sua sottoscrizione, e, fatte salve azioni di valutazione ulteriori in caso di modifiche delle normative vigenti nazionali e regionali, rimane valido fino al termine previsto dalla DGR n. 69/2023, individuato al 30 marzo 2026 ed è eventualmente rinnovabile sulla base dei contenuti delle disposizioni riferite alla nuova programmazione regionale. Il presente protocollo può essere risolto nel periodo di vigenza, in caso di riordino dell'assetto organizzativo e istituzionale da parte degli enti competenti.

ART. 12 – Trattamento dei dati

L'Ente capofila di ATS VEN_03 “Bassano del Grappa – Asiago”, i Comuni ad esso afferenti e l'Azienda Ulss n. 7 Pedemontana sono titolari autonomi del trattamento dei dati personali degli interessati nell'ambito degli interventi dedotti nel presente atto, ciascuna per le proprie competenze.

Le parti si vincolano, per quanto di rispettiva competenza, all'osservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679, nonché alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Le parti assicurano che i dati personali vengano utilizzati per fini non diversi da quelli previsti dalle disposizioni normative vigenti e limitatamente ai trattamenti strettamente connessi all'esplicazione del presente atto.

Le parti si impegnano a predisporre, ciascuno in relazione ai trattamenti di competenza, idonea informativa da rendere agli interessati, anche alla luce della disciplina contenuta nel presente articolo.

Bassano del Grappa, data

Per il Comune/ente capofila di BASSANO DEL
GRAPPA

IL SINDACO Nicola Ignazio Finco

Per il Comune di ASIAGO
IL SINDACO Roberto Rigoni Stern

Per il Comune di CARTIGLIANO

Il SINDACO Racchella Germano

Per il Comune di CASSOLA

IL SINDACO Gianantonio Stangherlin

Per il Comune di COLCERESA

IL SINDACO Enrico Costa

Per il Comune di ENEGO

IL SINDACO Frison Marco

Per il Comune di FOZA

IL SINDACO Bruno Oro

Per il Comune di GALLIO

IL SINDACO Marinella Sambugaro

Per il Comune di LUSIANA CONCO

IL SINDACO Antonella Corradin

Per il Comune di MAROSTICA

IL SINDACO Matteo Mozzo

Per il Comune di MUSSOLENTE

IL SINDACO Ellena Bontorin

Per il Comune di NOVE

IL SINDACO Luca Rebellato

Per il Comune di PIANEZZE

IL SINDACO Luca Vendramin

Per il Comune di POVE DEL GRAPPA

IL SINDACO Francesco Dalmonte

Per il Comune di ROANA

IL SINDACO Luigi Martello

Per il Comune di ROMANO D'EZZELINO

IL SINDACO Simone Bontorin

Per il Comune di ROSÀ

IL SINDACO Elena Mezzalira

Per il Comune di ROSSANO VENETO

IL SINDACO Marco Zonta

Per il Comune di ROTZO

IL SINDACO Lucio Spagnolo

Per il Comune di SCHIAVON

IL SINDACO Simone Dellai

Per il Comune di SOLAGNA

IL SINDACO Stefano Bertoncetto

Per il Comune di TEZZE SUL BRENTA

IL SINDACO Luigi Pellanda

Per il Comune di VALBRENTA

IL SINDACO Luca Ferazzoli

Per l'Azienda ULSS n. 7 Pedemontana

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Carlo Bramezza

Allegato A.

DGR 69/23 “INSIEME”

IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI SISTEMI INTER-ISTITUZIONALI E DI EQUIPE
MULTIDISCIPLINARI INTERSERVIZIO PER PREVENIRE L’ESCLUSIONE
SOCIALE DELLE FAMIGLIE

Linee guida per il supporto alle famiglie multi- vulnerabili

Ambito Territoriale Sociale VEN 03 Bassano del Grappa/Asiago

Inter-connessioni: Famiglie – Territorio - Opportunità

Indice del documento

1. Premessa

2. Introduzione alle linee guida

I. Struttura

II. Finalità

III. Obiettivi

3. Destinatari del processo

4. Il processo di intercettazione e presa in carico delle famiglie

I. Flussogramma del processo

II. Intercettazione delle famiglie

III. Prima analisi della domanda e valutazione iniziale

IV. Attivazione dell'equipe multidisciplinare interservizio

V. Funzionamento dell'equipe multidisciplinare interservizio

VI. Attivazione degli interventi

VII. Monitoraggio e valutazione

5. Allegati

I. Flussogramma del processo

II. Scheda “Comunicazione ai Servizi Sociali Comunali di informazioni su segnali di vulnerabilità multiple familiari”

III. Strumento di analisi preliminare del nucleo

IV. Scheda di richiesta di convocazione dell'equipe

V. Testo di accompagnamento per la convocazione dell'equipe

VI. Progetto personalizzato

VII. Scheda verbale degli incontri dell'equipe

VIII. Modello teorico - Università degli Studi di Padova

1. Premessa

La procedura contenuta nelle presenti linee guida descrive un modello di intercettazione e accompagnamento delle famiglie multivulnerabili con minori e prevede una prima fase di sperimentazione legata all'utilizzo delle risorse previste dalla DGR 69/2023.

L'applicazione di tale sperimentazione è subordinata alla realizzazione di un protocollo tra Aulss 7 e Ambito Territoriale Sociale VEN 03 che definisca modalità stabili di collaborazione e realizzazione delle equipe multidisciplinari interservizio previste in queste linee guida. Le equipe multidisciplinari interservizio qui definite si differenziano dalle UVMD, già normate dalla DGR n. 4588 del 28 dicembre 2007.

La procedura messa a punto descritta in questo documento, una volta sperimentata e validata, potrà diventare di riferimento per la futura realizzazione delle equipe multidisciplinari interservizi che possono essere relative anche all'attivazione delle misure di contrasto alla povertà (come indicato nella DGR n. 672 del 26/05/2020) conferendo loro legittimità, e più in generale, un modello applicabile in tutti gli interventi di accompagnamento alle famiglie con figli minori in situazioni di multi-vulnerabilità non altrimenti normati.

Si prevede inoltre la creazione di una Segreteria di Ambito alla quale affidare lo svolgimento delle attività legate alla convocazione delle equipe, alla verbalizzazione degli incontri e ad altre mansioni specifiche per l'area minori e famiglia.

Il territorio dell'ATS VEN 03 è caratterizzato da una forte centralità dei Comuni negli interventi di natura sociale, al fianco di una solida organizzazione a livello di Azienda Ulss, la quale ha investito nello sviluppare competenze e professionalità di natura sociale come supporto alle famiglie con minori in situazione di disagio e difficoltà.

Anche a causa della diversa conformazione geografica del territorio, fra i Comuni vigono prassi di lavoro differenti. Lo scopo delle presenti linee guida è quindi quello di indirizzare i Comuni a procedere in modo associato e uniforme, anche grazie alla condivisione di strumenti e format di progetto omogenei a livello territoriale.

Un ulteriore elemento rilevante è che la procedura, qui descritta, prevede di intervenire secondo il principio della beneficenza, che pone al centro il coinvolgimento attivo delle famiglie nelle decisioni riguardanti i percorsi da seguire. È pertanto fondamentale lavorare con il consenso dei destinatari in tutte le fasi del processo, dall'intercettazione alla valutazione.

Nella redazione delle presenti linee guida, infine, il gruppo di lavoro preposto si è interrogato sulla possibilità di revisionare le procedure in essere in merito all'invio di utenti al Servizio Protezione e Tutela Minori dell'Azienda Ulss direttamente dai servizi specialistici dell'ULSS stessa. Questa procedura è normata da un accordo tra Comuni e ULSS e prevede per tutte le famiglie e i minori una prima analisi da parte dei comuni di residenza. Ci si è interrogati sulla possibilità di attivare un canale diretto tra servizi specialistici e Servizio Protezione e Tutela qualora si rilevi il rischio di pregiudizio

per i minori, informando i comuni di residenza. Il gruppo di lavoro si impegna a revisionare gli accordi attualmente in essere per permettere in futuro di adottare la nuova proposta di procedura.

2. Introduzione alle linee guida

I. Struttura

La presente procedura ha lo scopo di descrivere le modalità operative di collaborazione e presa in carico multiprofessionale tra Servizi sociali, socio-sanitari, educativi, scolastici, ecc., in relazione a nuclei familiari con figli minori, nelle situazioni di multi-vulnerabilità familiare di natura sociale, socio-lavorativa e socio-sanitaria, soprattutto in quella area definita “grigia”, dove l’intercettazione delle famiglie e i primi contatti con la rete dei servizi non sempre risultano efficaci nel considerare tutte le caratteristiche di fragilità del nucleo familiare o dove i servizi difficilmente riescono ad attivare una presa in carico che risponda in maniera coerente alle necessità di supporto dei nuclei.

All’interno delle presenti linee guida si delineano funzioni, responsabilità, processi, flussi di informazioni, canali e punti di contatto con le famiglie in situazione di vulnerabilità; si definiscono le modalità di collaborazione tra le istituzioni del territorio per prevenire e contrastare il rischio di povertà e la presa in carico multidimensionale dei nuclei con vulnerabilità multiple; si definiscono i flussi informativi tra i soggetti istituzionali e le filiere sociali, socio-sanitarie ed educative del territorio per favorire un’attività di scambio integrato di informazioni che, nel rispetto del sistema di tutela della privacy e di protezione dei membri dei nuclei familiari, portino ad una presa in carico e a un percorso di accompagnamento verso l’autonomia e l’autodeterminazione, tempestivi, integrati ed efficaci.

All’interno delle **linee guida** vengono quindi definiti:

- I destinatari dell’intervento
- Il modello di intercettazione, accompagnamento e presa in carico;
- L’attivazione e il funzionamento delle equipe multidisciplinari interservizio;
- L’individuazione della figura del case manager, quale referente per le famiglie;
- Gli strumenti in uso alle equipe multidisciplinari interservizio
- Il monitoraggio e la valutazione del progetto personalizzato.

II. Finalità

Le finalità della presente procedura sono:

- costruire una prassi di lavoro integrata tra i Comuni dell'ATS, i Servizi e i professionisti della rete territoriale;
- evitare la frammentazione degli interventi rivolti ai nuclei familiari con minori che presentano vulnerabilità/fragilità multiple, attraverso la collaborazione tra i Servizi Socio-Sanitari, i Servizi Sociali e gli Enti del Terzo Settore sulla base di una progettualità con obiettivi condivisi;
- consentire di reperire le risorse adeguate ai bisogni della famiglia.

III. Obiettivi

Gli obiettivi sostenuti dalla rete territoriale mirano a:

- promuovere la conoscenza dei servizi e degli interventi già esistenti tra i nodi della rete territoriale al fine di garantire un'offerta congruente con le necessità delle famiglie, evitando duplicazioni e lacune territoriali e garantendo equità in tutto il territorio;
- condividere procedure codificate per l'intercettazione, l'accompagnamento e la presa in carico delle famiglie, nonché l'attivazione di interventi specialistici e/o territoriali e il monitoraggio dei percorsi al fine di sviluppare strategie operative che consentano interventi efficaci ed integrati;
- creare, mantenere e rafforzare sinergie e collaborazioni con enti e reti della comunità;
- attivare e sperimentare progetti di accompagnamento personalizzati anche mediante l'attivazione di voucher, come previsto dalla DGR 69/2023.

3. Destinatari

I destinatari della presente procedura sono i nuclei familiari in situazione di multi fragilità/vulnerabilità con figli di minore età.

In particolare nel territorio dell'ATS Ven_03 si sono individuate le seguenti priorità:

- Famiglie già in carico ai Servizi Sociali;
- Nuclei familiari con figli minori adolescenti e preadolescenti non ancora raggiunti dai servizi, inclusi quelli coinvolti in dinamiche di "baby gang" o che manifestano difficoltà nell'ambito scolastico, con difficoltà nel completamento dell'obbligo formativo;
- Situazioni di fragilità familiare caratterizzate da una elevata dispersione o distanza dai servizi, alle quali risulta difficile fornire risposte adeguate a causa del numero di utenti che non raggiunge la soglia necessaria per attivare in modo efficace le risorse e le iniziative;
- Genitorialità “isolate”, non inserite in reti di supporto;
- Persone immigrate o familiari di persone immigrate con comportamenti devianti e forte conflitto con le famiglie di origine.

In maniera trasversale ai target prioritari riportati, si sottolinea la carenza dei trasporti come problematica importante da considerare, soprattutto in relazione ai territori più periferici.

4. Il processo di intercettazione e presa in carico delle famiglie

Nelle pagine che seguono verrà illustrato il processo di intercettazione e di presa in carico delle famiglie in situazione di vulnerabilità e/o fragilità multiple con figli di minore età.

Il processo è strutturato nelle seguenti fasi:

- Intercettazione delle famiglie
- Prima analisi della domanda e valutazione iniziale
- Attivazione dell'equipe multidisciplinare interservizio
- Funzionamento dell'equipe multidisciplinare interservizio
- Attivazione degli interventi
- Monitoraggio e valutazione

II. Intercettazione delle famiglie

Le famiglie in situazione di vulnerabilità e/o fragilità che vengono intercettate/conosciute per la prima volta dalla rete dei servizi, possono avere diversi canali di accesso.

- Accesso spontaneo da parte dei cittadini ad un servizio di base territoriale;
- Intercettazione della situazione di vulnerabilità da parte della scuola o del Pediatra di Libera Scelta / Medico di Medicina Generale;
- Primo accesso da parte dei cittadini ad un servizio dell'Azienda Ulss;
- Intercettazione delle situazioni di vulnerabilità da parte di enti che operano nel territorio come Enti del Terzo Settore, parrocchie, Associazioni di volontariato...;
- Interazioni con il vicinato (amministratore di condominio, presidente di quartiere, vicini di casa...);
- Forze dell'Ordine a fronte di situazioni di emergenza o a seguito di segnalazioni;
- Segnalazioni o approfondimenti dell'Autorità Giudiziaria.

Un punto centrale di contatto è rappresentato dagli Istituti Scolastici. A tal proposito, è stata definita una scheda per comunicare ai Servizi Sociali eventuali segnali di preoccupazione. Questa scheda può costituire un valido supporto nel riconoscere elementi importanti di vulnerabilità e definire modalità chiare e omogenee di comunicazione tra le scuole e i servizi sociali dei comuni (si veda l'Allegato II "Comunicazione ai Servizi Sociali Comunali di informazioni su segnali di vulnerabilità multiple familiari"). L'utilizzo di questo format non è obbligatorio per aprire una comunicazione con i servizi. La scheda non richiede una firma dei genitori per poter essere condivisa, tuttavia è opportuno che ciascun Istituto raccolga il consenso alla comunicazione di informazioni ai servizi sociali comunali.

Si evidenzia la necessità di una collaborazione successiva da parte di chi nel territorio ha intercettato la situazione, manifestando la disponibilità a esaminare approfonditamente la situazione insieme ai servizi, se necessario.

Non si esclude la possibilità che le famiglie interessate dalla presente procedura siano già note ai Servizi (ad es. per importante aggravamento di una situazione che diventa complessa).

III. Prima analisi della domanda e valutazione iniziale

La prima analisi della situazione del nucleo familiare ha lo scopo di comprendere le vulnerabilità e le possibili fragilità presenti all'interno del nucleo familiare e di determinare il livello di complessità della situazione riportata.

Processo di valutazione iniziale e definizione del livello di complessità

La valutazione preliminare è condotta dall'Assistente Sociale del Comune di residenza della famiglia e/o dall'assistente sociale dell'equipe di Ambito responsabile della misura nazionale di inclusione sociale e sostegno al reddito.

Lo strumento impiegato dall'assistente sociale di Ambito a supporto di questa valutazione corrisponde al format presente nella piattaforma ministeriale per l'assegnazione della misura nazionale di inclusione sociale e sostegno al reddito (non è richiesta una nuova compilazione o l'utilizzo dello strumento riportato in Allegato III).

Agli/alle assistenti sociali dei Comuni si richiede l'utilizzo dello strumento di analisi preliminare disponibile in allegato (Allegato III).

L'esito della valutazione comporta un inquadramento del caso in uno dei seguenti livelli:

- Livello 0: la situazione oggetto di rilevazione non presenta caratteri di vulnerabilità/criticità tali da richiedere un intervento da parte dei servizi;
- Livello 1: la situazione oggetto di rilevazione costituisce un caso "non complesso", che richiede l'attivazione di un intervento monoprofessionale e monoservizio;
- Livello 2: la situazione oggetto di rilevazione costituisce un caso "complesso", caratterizzato dalla presenza di più fattori di vulnerabilità all'interno del nucleo, e richiede l'attivazione dell'equipe multiprofessionale interservizio;
- Livello 3: la situazione oggetto di rilevazione presenta un rischio di pregiudizio e richiede l'intervento del Servizio Tutela minori.

IV. Attivazione dell'equipe multidisciplinare interservizio

Modalità di attivazione dell'equipe

Qualora l'esito della valutazione preliminare evidenzia una situazione complessa, si procede con l'attivazione di una equipe multidisciplinare interservizio.

La convocazione dell'equipe è richiesta dal servizio sociale del Comune di residenza della famiglia tramite apposito format di richiesta (Allegato IV) da inviare alla Segreteria di Ambito.

La convocazione dell'equipe è effettuata dalla Segreteria di Ambito tramite un messaggio di posta elettronica il cui format è definito in allegato (rif. Allegato V) in cui si definiscono giorno, orario e modalità di realizzazione (in presenza/online) del primo incontro, la motivazione della convocazione e la composizione dell'equipe, e vi si allega l'esito dell'Analisi Preliminare precedentemente svolta.

Fino a quando la Segreteria non sarà ufficialmente istituita, tale ruolo verrà ricoperto dall'Assistente Sociale del Comune di residenza della famiglia o dall'Assistente Sociale referente per il rispettivo polo territoriale.

Composizione dell'equipe

All'interno dell'equipe possono essere coinvolte le seguenti figure:

- Assistenti Sociali comunali
- Case manager e educatori/trici responsabili della misura nazionale di inclusione sociale e sostegno al reddito
- Operatori/trici dei servizi specialistici AULSS
- Operatori/trici di altri servizi comunali
- Altri soggetti del territorio (ad es. CPI, scuole, ETS...)
- La famiglia stessa

La composizione dell'equipe multidisciplinare dipende dalle tipologie di vulnerabilità e dalle necessità di sostegno della famiglia e viene definita a geometria variabile, in maniera da consentire di definire i sostegni più efficaci in base agli esiti della valutazione realizzata con la famiglia.

Ispirandosi a esperienze positive esistenti nei servizi, si suggerisce, in via residuale o qualora richiesto dalla situazione, la possibilità di creare equipe che non siano obbligatoriamente sia multidisciplinari che interservizio. Si potrebbero considerare anche approcci monoprofessionali, come ad esempio equipe composte esclusivamente da assistenti sociali interservizi, o monoservizio, come nel caso dell'equipe di base di Ambito formata da assistente sociale ed educatore/trice.

V. Funzionamento dell'equipe multidisciplinare e/o interservizio

Ruoli e responsabilità nell'equipe

La costituzione di equipe multidisciplinari e/o interservizio per la presa in carico di nuclei familiari con vulnerabilità/fragilità multiple ha l'obiettivo di completare il processo valutativo e di definire in modo condiviso gli obiettivi del progetto personalizzato per i nuclei familiari in modo che possano sperimentare l'erogazione di servizi integrativi a supporto della loro attivazione sociale in un'ottica di riduzione del rischio di povertà ed esclusione sociale, tra cui l'erogazione del voucher previsto dalla DGR 69/23.

Si specifica tuttavia che l'attivazione dell'equipe multidisciplinare e/o interservizio non comporta necessariamente l'attivazione di voucher.

La titolarità/responsabilità del progetto è individuata nella figura del Case Manager.

Case Manager

Il ruolo di Case Manager è ricoperto da un operatore del sistema dei servizi pubblici (Comune o Azienda Ulss) che, per competenza, è maggiormente coinvolto nelle azioni da realizzare.

Ha il compito di monitorare l'implementazione delle azioni stabilite dal progetto e di rimodularle, se necessario, eventualmente riconvocando l'equipe, oltre che di valutare la presenza di possibili ostacoli e ridefinire di conseguenza i tempi di realizzazione.

Definizione del progetto personalizzato

Se la famiglia è già conosciuta ai servizi, il primo incontro dell'equipe rappresenta il momento di condivisione dei punti di vista delle diverse professionalità coinvolte e l'eventuale inclusione di nuovi servizi potenzialmente utili alla realizzazione degli interventi. Nel caso in cui la famiglia venga intercettata per la prima volta dai servizi, la valutazione preliminare svolta dall'assistente sociale costituisce il riferimento a partire dal quale raccogliere le informazioni necessarie alla strutturazione del progetto personalizzato.

L'equipe multidisciplinare avrà a disposizione un format di progetto personalizzato (Allegato VI), in cui inserire le informazioni relative al nucleo familiare ed in cui andranno specificati gli obiettivi e le azioni/interventi da attivare, nonché i soggetti erogatori di tali interventi e la tipologia di risorse dedicate. Tra le tipologie di risorse è possibile indicare, in corrispondenza di alcuni o tutti gli interventi previsti, il ricorso ai voucher per l'autonomia. Obiettivi e azioni, definiti sulla base della valutazione multidisciplinare realizzata dalle diverse professionalità presenti in equipe, andranno declinati per il/i minore/i, per il nucleo familiare o in relazione al contesto di appartenenza.

La proposta di progetto personalizzato viene condivisa con il nucleo familiare.

Il progetto è sottoscritto dal Case Manager e dalla famiglia.

Organizzazione dell'equipe

Ogni incontro dell'equipe è convocato e viene verbalizzato dalla Segreteria di Ambito (in via transitoria dall'Assistente Sociale del Comune di residenza della famiglia o referente per il rispettivo polo territoriale) tramite format condivisi di convocazione (Allegato V) e di verbale, quest'ultimo da allegare al progetto (Allegato VII) e sottoscritto da tutti i professionisti presenti in equipe.

Il Case Manager invia a tutti i componenti dell'equipe il verbale dell'incontro.

I componenti dell'equipe possono proporre altri incontri dell'equipe per approfondimenti, aggiornamenti e riformulazioni del progetto personalizzato in itinere.

Coinvolgimento della famiglia

Per quanto riguarda il coinvolgimento della famiglia, non è prevista la presenza della stessa nel primo incontro dell'equipe, mentre se ne promuove la partecipazione nei successivi incontri, sulla base delle caratteristiche e delle risorse presenti. In tal modo, si condivide con la famiglia l'individuazione degli obiettivi, la tipologia di interventi che si intendono attivare, i sostegni da assegnare. La famiglia concorre all'attività di monitoraggio del progetto, nonché alla sua eventuale chiusura.

VI. Attivazione degli interventi

L'attivazione degli interventi coinvolge tutti i soggetti previsti all'interno del progetto personalizzato.

Il case manager ha il compito di verificare l'attivazione degli interventi che concorrono al raggiungimento degli obiettivi definiti nel progetto.

Se il progetto prevede l'erogazione di voucher, il case manager si interfacerà con il voucher manager per l'attivazione degli interventi basati sui fondi della DGR 69/23.

VII. Monitoraggio e valutazione del piano di intervento multidimensionale

Il monitoraggio delle attività progettuali è in capo al case manager che verifica il rispetto dell'attivazione degli interventi e dei tempi previsti nel progetto personalizzato e lo riporta negli incontri intermedi o finali di monitoraggio dell'equipe.

La valutazione complessiva è in capo all'equipe multidisciplinare interservizio.

La famiglia è coinvolta nei momenti di incontro dell'equipe per la verifica del raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Il progetto si ritiene concluso qualora si rilevi il raggiungimento degli obiettivi previsti. Al contrario, qualora gli obiettivi non risultino raggiunti, l'equipe revisiona il progetto in essere o predispone un nuovo progetto personalizzato, individuando nuovi obiettivi e/o nuovi interventi, compresa l'eventuale assegnazione di nuovi voucher.

5. Allegati

Comunicazione ai Servizi Sociali Comunali di informazioni su segnali di vulnerabilità multiple familiari

Il presente modulo ha l'obiettivo di rilevare eventuali elementi di vulnerabilità delle famiglie che si ritiene opportuno comunicare ai Servizi Sociali del Comune di residenza del minore, fornendo una serie di informazioni utili ad un possibile accompagnamento da parte del servizio che attivi le risposte alle necessità della famiglia.

Si precisa che, per quanto riguarda le segnalazioni di "alunni in difficoltà", rimangono invariati i canali di comunicazione con il servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'Ulss 7.

Nel caso in cui si riscontrino elementi di ipotesi di reato (come ad esempio maltrattamento, abusi, violenza) permane l'obbligo di comunicazione all'autorità giudiziaria competente e la segnalazione va indirizzata alle forze dell'ordine.

Il presente modulo si propone di comunicare una situazione di vulnerabilità già condivisa con i genitori.

Istituto scolastico: _____

DATI DEL MINORE:	
Nome e Cognome	
Data di nascita	
Classe frequentata e ordine scolastico	
Plesso di riferimento	
Comune di residenza	

DATI DI CHI COMPILA:	
Nome e Cognome	
Ruolo professionale	
Contatti telefonici/mail	

MINORE

Difficoltà relazionali (ad esempio: difficoltà nel rapporto con i genitori/ con i pari, isolamento, scarsa autostima, mancata partecipazione ad attività aggregative/sportive extrascolastiche, ...)

Specificare il/i segnale/i di attenzione:

Difficoltà scolastiche (ad esempio: abbandono scolastico, basso rendimento non legato a difficoltà di apprendimento, bocciature, ritardi frequenti, assenze, ...)

Specificare il/i segnale/i di attenzione:

FAMIGLIA:

Segnali di carenze genitoriali (ad esempio: i genitori non si presentano agli incontri con gli insegnanti, non forniscono al figlio il materiale scolastico necessario, non si curano dello stato di salute del figlio, ...)

Specificare il/i segnale/i di attenzione:

Difficoltà nell'entrare in comunicazione con i genitori (ad esempio: per motivi linguistici, culturali...)

Specificare il/i segnale/i di attenzione:

Ulteriori osservazioni/ elementi da riportare

Problematiche comportamentali/psicologiche del minore (ad esempio: difficoltà di apprendimento, comportamenti devianti, sospetto disturbi alimentari, sospetto uso di sostanze, aggressività, iperattività, ...)

Specificare

Altre osservazioni

Data.....

Firma di chi invia la comunicazione.....

ENTE

ANALISI PRELIMINARE

CODICE IDENTIFICATIVO _____

1.a Anagrafica della famiglia e caratteristiche dei componenti

	Componente 1	Componente 2	Componente 3	Componente 4
Relazione Parentale				
Nome				
Cognome				
Luogo di nascita				
Data di nascita				
Codice Fiscale				
Genere				
Cittadinanza				
Titolo di soggiorno (per cittadini Paesi terzi)				
Disabilità /non autosufficienza				
Prestazioni erogate dall'INPS				
Titolo di studio / qualifica prof.le				
Condizione occupazionale				
Frequenza corsi di studio e attività formative				

1.b Nucleo familiare:

- ☐ nucleo non noto ai servizi
☐ nucleo già conosciuti ai servizi; specificare il/i servizio/i

--

1.c I componenti del nucleo sono attualmente beneficiari di:

- Assegno di Inclusione: ☐ si ☐ no
- Supporto Formazione Lavoro: ☐ si ☐ no

2. Indicatore della situazione economica della famiglia e trattamenti assistenziali correnti

La Sezione 2 contiene i dati dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare. La sezione è alimentata dall'INPS con le informazioni estratte dal Sistema informativo dell'ISEE.

N° componenti	Scala di equivalenza (al netto delle	ISEE	Reddito familiare al netto dei Trattamenti	Trattamenti assistenziali
---------------	---	------	---	------------------------------

	maggiorazioni)		assistenziali	correnti

3. Bisogni del nucleo familiare e dei suoi componenti

La Sezione 3, consente di raccogliere per ogni area di osservazione, dettagliata in campi, le informazioni utili ai fini della identificazione dei bisogni del nucleo familiare e dei suoi componenti. Attraverso la risposta multipla è possibile segnalare la presenza all'interno del nucleo di componenti che si trovano in condizioni diverse. La colonna "Note" consente di registrare informazioni specifiche sulle condizioni del nucleo.

CURA E SALUTE

3.1 Stato di Salute – componenti ADULTI

- Ogni persona adulta gode di un buono stato di salute: ☐ SI ☐ NO

É presente in famiglia almeno un componente maggiorenne con (scelta multipla):	Sono presenti certificazioni?	Note
☐ Patologie lievi e temporanee	☐ SI ☐ NO ☐ In corso	
☐ Patologie lievi permanenti	☐ SI ☐ NO ☐ In corso	
☐ Patologie croniche gravi	☐ SI ☐ NO ☐ In corso	
☐ Problemi psicologici o psichiatrici	☐ SI ☐ NO ☐ In corso	
☐ Altro, specificare	☐ SI ☐ NO ☐ In corso	

3.2 Bisogni di cura e funzionamenti personali e sociali – componenti ADULTI

- Ogni persona bisognosa di assistenza (anziani, persone con disabilità) o con patologie si cura in modo adeguato ha sostegni che le permettono di svolgere normali attività quotidiane: ☐ SI ☐ NO
- Ogni persona è in grado di svolgere normali attività quotidiane e in grado di fronteggiare situazioni problematiche: ☐ SI ☐ NO

É presente in famiglia almeno un componente maggiorenne con (scelta multipla):	Note
☐ Difficoltà ad accedere a cure adeguate	
☐ Difficoltà organizzative delle attività quotidiane	
☐ Difficoltà nella gestione dei carichi di cura o assistenza relative a: ▪ minori, ▪ Anziani, ▪ persone con disabilità	
☐ Problemi di ruolo e cura di se (trascuratezza, scarsa pulizia, ordine e cura del proprio aspetto, abbigliamento inadeguato)	
☐ Difficoltà relazionali e/o comportamentali	
☐ Isolamento sociale	

☐ Difficoltà nel fronteggiare problemi di dipendenza (alcol, sostanze stupefacenti, ludopatia)	
☐ Adulti vittime di maltrattamento / abuso	
☐ Grave conflittualità familiare	
☐ Altri eventi difficoltosi (spazio per specificare)	
☐ Altri eventi traumatici (spazio per specificare)	
☐ Altro, specificare	

3.3 Stato di Salute – componenti MINORENNI

- Ogni persona minorenni gode di un buono stato di salute/la crescita è regolare: ☐ SI ☐ NO

É presente in famiglia almeno un componente minorenne con (scelta multipla):	Sono presenti certificazioni?	Note
☐ Crescita non regolare	-	
☐ Patologie lievi e temporanee	☐ SI ☐ NO ☐ In corso	
☐ Patologie lievi permanenti	☐ SI ☐ NO ☐ In corso	
☐ Patologie croniche gravi	☐ SI ☐ NO ☐ In corso	
☐ Problemi psicologici o psichiatrici	☐ SI ☐ NO ☐ In corso	
☐ Altro, specificare	☐ SI ☐ NO ☐ In corso	

3.4 Bisogni di cura e funzionamenti personali e sociali – componenti MINORENNI

- Ogni persona minorenni accede ai regolari controlli di salute e alle cure fisiche e mediche necessarie alla crescita: ☐ SI ☐ NO
- Ad ogni persona minorenni sono garantite condizioni adeguate di benessere psicologico (ad esempio affetto, stabilità, socializzazione): ☐ SI ☐ NO

É presente in famiglia almeno un componente minorenne con (scelta multipla):	Note
☐ Con difficoltà ad accedere a cure adeguate	
☐ Con difficoltà relazionali con i pari (spazio per specificare)	
☐ Con comportamenti sociali violenti, antisociali (es. bullismo, uso di alcool o droghe ecc.)	
☐ Con altre difficoltà relazionali e/o comportamentali	
☐ Con coinvolgimento in procedure penali	
☐ Vittime di maltrattamento / abuso o di “violenza assistita”	
☐ Altro, specificare	

EDUCAZIONE

3.5 Educazione Istruzione Formazione componenti MINORENNI

- Ogni persona minorenni frequenta con regolarità i servizi educativi e/o la scuola: ☐ SI ☐ NO
- Ogni persona minorenni ha accesso a strumenti di apprendimento e comprensione dell'ambiente circostante (ad esempio attività ricreative, accesso a libri e giochi): ☐ SI ☐ NO

Sono presenti in famiglia componenti minorenni con (scelta multipla):	Note
☐ Con difficoltà linguistiche	
☐ Con difficoltà di apprendimento e/o con bisogni educativi speciali (BES) riconosciuti	
☐ Non frequentanti con regolarità la scuola dell'obbligo	
☐ Inadempienti rispetto all'obbligo scolastico	
☐ Minorenni NEET non occupati né impegnati in attività formative dopo l'interruzione degli studi	
☐ Competenze formative insufficienti per l'accesso al mercato del lavoro	
☐ Altro, specificare	

RETI

3.6 Reti familiari e sociali di prossimità

- La famiglia è inserita in una rete di relazioni familiari, con il vicinato e con la comunità: ☐ SI ☐ NO

La famiglia affronta le seguenti situazioni (scelta multipla):	Note
☐ Debolezza delle reti sociali (parentali, amicali, di vicinato, di comunità, associative ecc.)	
☐ Assenza di supporto familiare per la cura di persone con necessità di assistenza (minori, anziani, persone con disabilità) (applicabile in caso di necessità)	
☐ Relazioni conflittuali tra la famiglia e la scuola o i servizi territoriali	
☐ Altro, specificare	

CONDIZIONE ABITATIVA

3.7 Condizione abitativa

- La famiglia vive in un'abitazione sicura e a disposizione per lunghi periodi/ stabile:
☐ SI ☐ NO ☐ Non rilevabile
- I servizi base dell'abitazione sono funzionanti (impianti luce, gas, riscaldamento, acqua, bagno interno, ecc.) e la casa è pulita:
☐ SI ☐ NO ☐ Non rilevabile

La famiglia vive in un alloggio (singola scelta obbligatoria):	Note
☐ Di proprietà o godimento a pieno titolo	
☐ Di proprietà con ipoteca o mutuo	Quota mensile:
☐ In affitto da privato	Quota mensile:
☐ In affitto da soggetto pubblico (es. casa popolare)	Quota mensile:
☐ Stanza in affitto	Quota mensile:
☐ Struttura di accoglienza	
☐ Ospitato gratuitamente/uso gratuito/Usufrutto	
☐ Altro, specificare	

La famiglia affronta le seguenti situazioni (scelta multipla):	Note
☐ Abitazione di proprietà oggetto di pignoramento	
☐ In affitto con notifica di sfratto	
☐ In affitto con morosità	
☐ In situazione di precarietà alloggiativa (es. possibilità sgombero, ecc.)	
☐ Accoglienza di carattere temporaneo presso strutture	
☐ Altro, specificare	

La famiglia affronta le seguenti situazioni (scelta multipla):	Note
☐ Alloggio inadeguato (assenza di riscaldamento, servizi igienici assenti o privi di acqua corrente, spazio fruibile insufficiente, scarsa salubrità ecc.)	
☐ Barriere architettoniche in presenza di persone con limitazione motoria	
☐ Zona disagiata (Servizi pubblici insufficienti o mancanti, poco servita dai trasporti pubblici o isolata)	
☐ Altro, specificare	

SITUAZIONE ECONOMICA

3.8 Situazione economica

- La famiglia possiede un reddito (escluso l'ADI) che le permette l'autonomia (requisito generalmente non posseduto al momento della domanda, di cui va monitorata l'evoluzione) :
☐ SI ☐ NO
- Di quali altre risorse economiche (escluse le entrate lavorative) dispone il nucleo familiare?

- La famiglia organizza il budget mensile per far fronte alle proprie necessità prioritarie: ☐ SI ☐ NO

Negli ultimi 12 mesi ci sono stati momenti o periodi in cui la sua famiglia non aveva soldi per (scelta multipla):	Note
☐ Comprare il cibo necessario	

☐ Vestiti di cui aveva bisogno	
☐ Spese mediche straordinarie	
☐ Spese per l'istruzione, es. libri scolastici, tasse universitarie	
☐ Spese per trasporti necessari (es. pendolari) come treni, autobus, carburante e altre spese per automobile o moto	
☐ Affitto o mutuo	
☐ Bollette di acqua, luce e gas e tributi	
☐ Spese di gestione e manutenzione ordinaria della casa	
☐ Altro, specificare	

CONDIZIONE LAVORATIVA

3.9 Condizione lavorativa/occupazionale - componenti ADULTI

- Almeno una persona nella famiglia è occupata e percepisce un reddito continuativo: ☐ SI ☐ NO
- Se si indicare:

Componente nucleo familiare:		
Tipo di contratto:		
Stipendio medio mensile:		
Altro		

1° Componente con responsabilità genitoriali (18-59 anni), tenuto agli obblighi di attivazione lavorativa:	Note
☐ Carichi di cura che ostacolano la partecipazione al mercato del lavoro	
☐ Inadeguate/Insufficienti competenze linguistiche	
☐ Inadeguate/Insufficienti competenze informatiche/digitali	
☐ Inadeguate/Insufficienti competenze adeguate al mercato del lavoro locale (necessità di <i>upskilling</i>)	
☐ Assenza titolo di studio adeguato	
☐ Giovane NEET, non occupato né impegnato in corsi di formazione	
☐ Difficoltà di tenuta del rapporto lavorativo	
☐ Difficoltà di inserimento lavorativo a causa dell'età avanzata	
☐ Difficoltà di inserimento lavorativo a causa delle condizioni di salute (cfr. sez. 3.1)	
☐ Difficoltà di inserimento lavorativo a causa fragilità psico-sociali (cfr. sez. 3.2)	
☐ Altro, specificare	

2° Componente con responsabilità genitoriali (18-59 anni), tenuto agli obblighi di attivazione lavorativa:	Note
--	------

☐ Carichi di cura che ostacolano la partecipazione al mercato del lavoro	
☐ Inadeguate/Insufficienti competenze linguistiche	
☐ Inadeguate/Insufficienti competenze informatiche/digitali	
☐ Inadeguate/Insufficienti competenze adeguate al mercato del lavoro locale (necessità di <i>upskilling</i>)	
☐ Assenza titolo di studio adeguato	
☐ Giovane NEET, non occupato né impegnato in corsi di formazione	
☐ Difficoltà di tenuta del rapporto lavorativo	
☐ Difficoltà di inserimento lavorativo a causa dell'età avanzata	
☐ Difficoltà di inserimento lavorativo a causa delle condizioni di salute (cfr. sez. 3.1)	
☐ Difficoltà di inserimento lavorativo a causa fragilità psico-sociali (cfr. sez. 3.2)	
☐ Altro, specificare	

Sono presenti in famiglia altri componenti maggiorenni con (scelta multipla):	Note
☐ Carichi di cura che ostacolano la partecipazione al mercato del lavoro	
☐ Inadeguate/Insufficienti competenze linguistiche	
☐ Inadeguate/Insufficienti competenze informatiche/digitali	
☐ Inadeguate/Insufficienti competenze adeguate al mercato del lavoro locale (necessità di <i>upskilling</i>)	
☐ Assenza titolo di studio adeguato	
☐ Giovane NEET, non occupato né impegnato in corsi di formazione	
☐ Difficoltà di tenuta del rapporto lavorativo	
☐ Difficoltà di inserimento lavorativo a causa dell'età avanzata	
☐ Difficoltà di inserimento lavorativo a causa delle condizioni di salute (cfr. sez. 3.1)	
☐ Difficoltà di inserimento lavorativo a causa fragilità psico-sociali (cfr. sez. 3.2)	
☐ Altro, specificare	

4. Servizi attivi per il nucleo familiare

La Sezione 4 rileva i servizi già attivati a beneficio del nucleo familiare, identificandone i relativi erogatori. Tale informazione è utile per la successiva composizione della equipe multi-disciplinare e per la definizione del progetto. Infatti, nel caso un componente il nucleo siano già stato valutato da altri servizi e disponga di un progetto per finalità diverse, la valutazione e la progettazione sono acquisiti ai fini della definizione del progetto personalizzato, integrando il quadro di analisi approfondito.

Servizio erogato da:	Note
-----------------------------	-------------

☐ Servizio Materno infantile	
☐ Servizio disabili	
☐ Servizio sociale e socio-educativo minori, adulti e famiglia	
☐ Centro di salute mentale	
☐ Servizi dipendenze	
☐ Servizio sociale penale adulti	
☐ Servizio sociale penale minori	
☐ Servizi per l'impiego	
☐ Centri di Formazione Professionale	
☐ Servizi di supporto scolastico	
☐ Servizi per le politiche abitative	
☐ Beneficia di forme di sostegno erogate da soggetti privati anche del Terzo Settore con fondi propri	
☐ Servizi forniti dal Comune nell'ultimo anno	
☐ Altro, specificare	

Altre eventuali osservazioni/indicazioni:

--

Eventuali altre professionalità coinvolte nella valutazione preliminare:

Cognome e nome	Profilo professionale	Servizio di appartenenza	Riferimenti

Esito della valutazione preliminare:

- ☐ Livello 0: la situazione oggetto di rilevazione non presenta caratteri di vulnerabilità/criticità tali da richiedere un intervento da parte dei servizi
- ☐ Livello 1: la situazione oggetto di rilevazione costituisce un caso "non complesso", che richiede l'attivazione di un intervento monoprofessionale e monoservizio
- ☐ Livello 2: la situazione oggetto di rilevazione costituisce un caso "complesso", caratterizzato dalla presenza di più fattori di vulnerabilità all'interno del nucleo, e richiede l'attivazione dell'equipe multiprofessionale interservizio
- ☐ Livello 3: la situazione oggetto di rilevazione presenta un rischio di pregiudizio e richiede l'intervento del Servizio Tutela minori

Il/La responsabile della Valutazione multidimensionale – Analisi preliminare per la presa in carico

Data

Firma

RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DELL'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE INTERSERVIZIO

Alla c.a. della Segreteria di Ambito ATS VEN 03 Bassano del Grappa

Il servizio _____

chiede la convocazione di una equipe multidisciplinare interservizio a favore del nucleo familiare composto da:

Cognome	Nome	Grado di parentela rispetto al minore	Data di nascita

residente nel comune di _____

per la seguente motivazione:

A tal fine, si ritiene opportuno convocare i seguenti enti/soggetti:

Ente di riferimento	Ruolo operatore	E-mail di riferimento dell'ente

Si richiede di convocare l'equipe entro _____ giorni dalla data della presente comunicazione (non oltre i 60 giorni dalla ricezione della richiesta).

Di seguito sono riportate alcune date ed orari in cui poter effettuare l'incontro:

Data	Orario

Modalità di realizzazione: ☐ in presenza ☐ on-line

Se in presenza, indicare il luogo di realizzazione: _____

Si allega l'esito dell'analisi della situazione familiare, effettuata con il seguente strumento:

- ☐ Scheda di analisi preliminare
- ☐ Altro, specificare _____

Luogo e data, _____

Firma del richiedente

OGGETTO: Convocazione Equipe Multidisciplinare Interservizio ATS VEN 03

Ai sensi della DGR n. 69/2024 e/o D.L. 4 maggio 2023, n. 48, convertito con modificazioni in Legge 3 luglio 2023, n. 85 e/o etc, è convocata un'equipe multidisciplinare interservizio a favore del nucleo familiare composto di [] per i seguenti componenti dello stesso:

- [COGNOME NOME MINORE] nato/a il XX/XX/XXXX

- [COGNOME NOME GRADO DI PARENTELA] nato/a il XX/XX/XXXX

- ...

residenti nel comune di XXX

richiesta dal servizio XXX

per la seguente motivazione: [inserire motivazione]

Gli enti/soggetti coinvolti sono:

- [ENTE DI RIFERIMENTO – RUOLO OPERATORE]

- [ENTE DI RIFERIMENTO – RUOLO OPERATORE]

- ...

L'incontro di equipe si terrà il giorno XX/XX/XXX dalle ore XX:XX alle ore XX:XX

in modalità [presenza o on line]

al seguente indirizzo [luogo o link]

Si allega, l'esito dell'analisi della situazione familiare, effettuata tramite lo strumento di [Analisi preliminare, altri strumenti (specificare)...].

Da inserire solo laddove l'équipe venga richiesta all'interno dell'iter dell'ADI – Assegno di Inclusione Sociale:

Trattandosi di Equipe Multidisciplinare attivata all'interno del percorso di presa in carico ai fini dell'Assegno di Inclusione Sociale, si chiede inoltre, ai partecipanti invitati, di compilare e firmare la scheda allegata coi propri dati anagrafici all'indirizzo mail xxxxxxxx@xxxxxx (Case Manager di riferimento) almeno n. 1 giorno prima dell'EM, affinché l'operatore possa configurare gli interessati all'interno della Piattaforma GePI e di predisporre eventuali documenti necessari, come previsti da normativa vigente.

Per eventuali delucidazioni e/o in caso di eventuali difficoltà e/o imprevisti per la partecipazione, si chiede di avvisare tempestivamente il/la dott./dott.ssa XXXXXXXX alla mail XXXXXXXX e/o al telefono XXXX – XXXXXX.

(Saluti)

(Firma)

PR VENETO 2021-2027
PRIORITÀ 3 - INCLUSIONE SOCIALE

LA SEGUENTE SEZIONE E' DA COMPILARE QUALORA L'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE
INTERSERVIZIO AI FINI DELLA DGR 69/2023 COINCIDA CON L'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE
RICHIESTA AI FINI DELL'ASSEGNO DI INCLUSIONE

Ambito Territoriale Sociale

ATS VEN_03 – Bassano del Grappa

Comune di _____

ASSEGNO DI INCLUSIONE

Decreto-Legge 4 maggio 2023, n.48 convertito in Legge 3 luglio 2023, n.85, recante “Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro”

SCHEDA RILEVAZIONE DATI OPERATORI EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

AI FINI DI GePI

Nome	
Cognome	
Codice Fiscale	
Data di nascita	
Genere	
Provincia e Comune di nascita	

PR VENETO 2021-2027

PRIORITÀ 3 - INCLUSIONE SOCIALE

Email	
Telefono	
Professione	
Fondo di finanziamento a cui appartiene il professionista	
Comune/Servizio di Impiego	

Si specifica che i dati qui richiesti sono dati obbligatori richiesti dalla Piattaforma GePI ai fini di completare l'accreditamento in Piattaforma.

AGGIUNGERE NOTA PER PRIVACY E FIRMA PER AUTORIZZAZIONE

INTESTAZIONE ENTE _____

CODICE IDENTIFICATIVO _____

PROGETTO PERSONALIZZATO DEL NUCLEO FAMILIARE:

Cognome	Nome	Grado di parentela	Data di nascita

COMPOSIZIONE EQUIPE:

Cognome Nome	Ente di appartenenza	Ruolo professionale	Case Manager
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐

OBIETTIVI E ATTIVITA' DI PROGETTO:

AREA (es: abitativa, economica, educativa, sanitaria...)	OBIETTIVI DI CAMBIAMENTO CON IL/I <u>MINORE/I</u> :	AZIONI /INTERVENTI /SERVIZI	IMPEGNI RECIPROCI TRA FAMIGLIA E SERVIZI	DURATA (se possibile, indicare il periodo di realizzazione, n° mesi, etc.)	INTENSITA' / FREQUENZA (se possibile, indicare ad es. numero di interventi, numero di ore, ...)	SOGGETTO ATTUATORE DELL'ATTIVITA' *	CON RISORSE A CARICO DI:	RISULTATI ATTESI
							☐ DGR 69/23 ☐ altro..... ☐ altro.....	
							☐ DGR 69/23 ☐ altro..... ☐ altro.....	
							☐ DGR 69/23 ☐ altro..... ☐ altro.....	
							☐ DGR 69/23 ☐ altro..... ☐ altro.....	

AREA (es: abitativa, economica, educativa, sanitaria...)	OBIETTIVI DI CAMBIAMENTO CON LA <u>FAMIGLIA</u> :	AZIONI /INTERVENTI /SERVIZI	IMPEGNI RECIPROCI TRA FAMIGLIA E SERVIZI	DURATA (se possibile, indicare il periodo di realizzazione, n° mesi, etc.)	INTENSITA'/ FREQUENZA (se possibile, indicare ad es. numero di interventi, numero di ore, ...)	SOGGETTO ATTUATORE DELL'ATTIVITA' *	CON RISORSE A CARICO DI:	RISULTATI ATTESI
							☐ DGR 69/23 ☐ altro..... ☐ altro.....	
							☐ DGR 69/23 ☐ altro..... ☐ altro.....	
							☐ DGR 69/23 ☐ altro..... ☐ altro.....	
AREA (es: abitativa, economica, educativa, sanitaria...)	OBIETTIVI DI CAMBIAMENTO CON L' <u>AMBIENTE</u> <u>DI</u> <u>APPARTENENZA</u> :	AZIONI /INTERVENTI /SERVIZI	IMPEGNI RECIPROCI TRA FAMIGLIA E SERVIZI	DURATA (se possibile, indicare il periodo di realizzazione, n° mesi, etc.)	INTENSITA'/ FREQUENZA (se possibile, indicare ad es. numero di interventi, numero di ore, ...)	SOGGETTO ATTUATORE DELL'ATTIVITA' *	CON RISORSE A CARICO DI:	RISULTATI ATTESI

							☐ DGR 69/23 ☐ altro..... ☐ altro.....	
							☐ DGR 69/23 ☐ altro..... ☐ altro.....	

* Nel caso di realizzazione di azioni da parte di Enti del Terzo Settore, all'interno della DGR 69/23 indicare solo il riferimento al Terzo Settore; in caso contrario specificare la denominazione del soggetto del Terzo Settore responsabile dell'attività

ELEMENTI DA EVIDENZIARE/SPECIFICARE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (Possibili difficoltà; Bisogni specifici del minore/genitori; Particolari impegni richiesti al minore/famiglia.....)

Si propone l'attivazione di voucher? ☐ sì ☐ no

Se sì, indicare la tipologia di voucher previsto: ☐ 3.000 euro ☐ 6.000 euro ☐ 9.000 euro

Prossima data di verifica/monitoraggio _____

Cadenza di incontro _____

Data prevista di fine progetto _____

Luogo e data _____

Componenti dell'equipe multidisciplinare interservizio

Ruolo professionale	Ente di appartenenza	Firma

Firma degli esercenti la responsabilità genitoriale

COMPLETARE IL SEGUENTE CAMPO SE SI UTILIZZANO LE RISORSE RELATIVE AL PROGETTO “INTER-CONNESSIONI: FAMIGLIE – TERRITORIO – OPPORTUNITÀ” DELLA DGR 69/23

CODICE IDENTIFICATIVO _____

TIPOLOGIA INTERVENTO	ENTE INDIVIDUATO PER L'EROGAZIONE	INDICARE VALORE VOUCHER*
		☐ 3000 €
		☐ 6000 €
		☐ 9000 €

*importo lordo

Eventuali altre indicazioni sull'erogazione del voucher:

Luogo e data _____

VERBALE INCONTRO EQUIPE MULTIDISCIPLINARE INTERSERVIZIO

Data di incontro: _____ luogo: _____

Si riunisce l'equipe multidisciplinare interservizio a favore del nucleo familiare composto da:

Cognome	Nome	Grado di parentela

Gli enti/soggetti coinvolti e presenti all'incontro sono i seguenti:

Ente di riferimento	Cognome Nome Operatore	Presenza/ assenza

Descrizione della situazione attuale del nucleo familiare:

Sintesi delle decisioni prese in equipe:

L'equipe ha individuato come Case Manager: _____

Eventuali altre annotazioni:

La prossima data di incontro di monitoraggio è prevista per il giorno: _____

Firma dei componenti dell'equipe multidisciplinare interservizio:

Ente di riferimento	Nome e Cognome	Firma

