

CARTA DEI SERVIZI 2019

e  **operativa**
sociale
PRASSI e
RICERCA

Indice

PRESENTAZIONE DELLA CARTA

PRESENTAZIONE DELLA COOPERATIVA

Politica per la qualità

Codice Etico

Modello di organizzazione e gestione

La nostra rete

Lo standard di qualità del servizio

Organizzazione della Cooperativa

A) Area Anziani

Servizio per l'Assistenza e l'Integrazione Sociale della Persona Anziana (S.A.I.S.A.) nei Municipi I, II, III e IV di Roma Capitale

B) Area Infanzia

1. Servizio Nido familiare - Tagesmutter - ai Castelli Romani

2. Micronido aziendale Mille Splendidi Soli – Ministero della difesa Caserma RA.LO.CE. Castro Pretorio - Roma

2. Centro Zig Zag – Municipio II di Roma Capitale

C) Area Disabili e disagio psichico adulto

1. Servizio per l'Assistenza e l'Integrazione Sociale della Persona con Handicap (S.A.I.S.H.) nei Municipi I, II, III e IV di Roma Capitale e Attività di Gruppo

2. Housing Sociale per persone con disagio psichico nel Municipio II di Roma Capitale, in A.T.I.

3. Laboratori per persone disabili nel Municipio II di Roma Capitale, in A.T.I.

D) Area Minori e Famiglia

1. Servizio per l'Integrazione Sociale di Minori in Famiglia (S.I.S.M.I.F.) nei Municipi I, II, III e IV di Roma Capitale

2. Servizio Tutela minori e donne del Comune di Albano Laziale

3. Servizio Famiglia nel Comune di Albano Laziale

4. Servizio Tutela minori e donne e Servizio Famiglia del Comune di Nettuno

5. Spazio Neutro del Distretto RM H6

E) Contrasto alla violenza su donne e minori

1. Centro AntiViolenza del Comune di Anguillara Sabazia

2. Centro AntiViolenza ambito sovradistrettuale RM 6.4 e RM 6.6

3. Spazio Donna del Comune di Nettuno

F) Inclusione migranti

1. SPRAR MSNA Comune di Bosco Chiesanuova (VR)

G) Area Servizi Territoriali

1. Centro Informativo per il cittadino - Penelope 3 nel II Municipio di Roma Capitale

2. Servizio di Segretariato Sociale del Comune di Castelnuovo di Porto

3. Servizio di Segretariato Sociale del Comune di Fiano Romano
4. PUA II – Punto Unico di Accesso nel Municipio II di Roma Capitale
5. Servizio di pronto Intervento Sociale (PIS) del Distretto RM 6 Anzio-Nettuno – capofila Comune di Nettuno.

PRESENTAZIONE DELLA CARTA

La Carta dei Servizi della Cooperativa Sociale Prassi e Ricerca onlus ha l'obiettivo di facilitare la comprensione del funzionamento dei servizi erogati, rendere chiare le procedure per accedervi e usufruire di tutte le potenzialità che essi offrono, e di favorire il rapporto diretto tra il Servizio ed i propri stakeholder.

La Carta dei Servizi è un documento contrattuale, nel campo dei Servizi Sociali introdotta dall'art. 19 della legge 328/2000, adottato dai soggetti erogatori di servizi pubblici attraverso il quale vengono definiti:

- la politica per la qualità della cooperativa Prassi e Ricerca e la normativa di riferimento
- la struttura, le modalità di funzionamento e i criteri di accesso ai servizi
- gli obiettivi e le finalità degli interventi
- lo standard di qualità adottato
- le modalità di tutela degli utenti.

PRESENTAZIONE DELLA COOPERATIVA

La Cooperativa Sociale Prassi e Ricerca ONLUS nasce a Roma nel 1979, da sempre progettiamo e gestiamo servizi per le persone, per la promozione dell'inclusione sociale, delle pari opportunità e della conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

Scopo della cooperativa è quello di perseguire l'interesse generale della Comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini, attraverso la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi, e di realizzare le doti personali dei soci, raggiungendo alti livelli di qualificazione e di responsabilità sociale, di sviluppare la capacità strutturale non solo in senso produttivo, ma anche come opportunità di perseguire nuovi obiettivi occupazionali e sociali, in modo da garantire un armonico sviluppo che faccia del lavoro quotidiano uno strumento di valorizzazione dell'uomo e del suo ambiente. Alla base della nostra azione c'è la convinzione che il sociale, per uscire dalla marginalità, debba collegarsi e contaminarsi con altre realtà del mondo della formazione, della cultura, delle politiche attive del lavoro, della legalità: fare rete, perché solo così si possono raccogliere risultati concreti (impatto sociale).

INFORMAZIONI GENERALI

Rappresentante Legale	Dott.ssa Antonella Panetta
Indirizzo	Via Eleonora D'Arborea 12 – 00162 Roma
Telefoni	06/44291630-44291633-44291803-44232351
Fax	06/44291550
Web	www.prassiericerca.com
E-mail	prassi.ricerca@tiscali.it
Pec	prassiericerca@pec.it
Registro delle Imprese C.C.I.A.A di Roma	03786700587 R.E.A. n° 451777
Partita IVA	01242191003
Codice Fiscale	03786700587

ISCRIZIONI E AUTORIZZAZIONI

Iscrizione Albo Regionale del Lazio delle Cooperative Sociali - Sez. A	n. 25/82 del 18/02/1997
Iscrizione Albo Cooperative a Mutualità Prevalente Agenzia delle Entrate di Roma	n. A 136033 del 30.03.2005
1^ Sezione Registro degli enti e delle associazioni che svolgono attività in favore degli Immigrati presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	n. A/702/2011/RM.

POLITICA PER LA QUALITÀ

La Politica per la Qualità della Cooperativa Sociale Prassi e Ricerca ONLUS si esplica dettagliatamente attraverso la missione, i valori e la visione che la stessa ha definito attraverso un processo di democrazia partecipativa che ha visto coinvolta tutta l'assemblea dei soci.

Il Sistema per la Qualità della Cooperativa Prassi e Ricerca ONLUS definisce l'insieme di responsabilità, la struttura organizzativa, le procedure, le attività, le capacità e le risorse necessarie a migliorare e mantenere la qualità dei servizi offerti. Il Sistema per la qualità mira a garantire che processi, prodotti, servizi, soddisfino bisogni ed aspettative dei fruitori al minor costo. Il concetto di qualità, in sintesi, mira a fare ciò che è utile e farlo nel miglior modo possibile, ovvero a soddisfare la sfera oggettiva, che chiamiamo qualità erogata e che corrisponde all'efficacia pratica e la sfera soggettiva, che chiamiamo qualità percepita e corrisponde all'efficacia attesa.

Sono quindi stati implementati i seguenti **Sistemi di Qualità**:

Certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001:2015 - Progettazione ed erogazione di servizi sociali di assistenza domiciliare educativa specialistica per disabili e minori, di assistenza domiciliare agli anziani, di gestione di asili nido e di nidi familiari - Tagesmutter. Progettazione e gestione di servizi per la tutela di minori e adolescenti, affidamento familiare, servizi rivolti alle famiglie e alle donne in difficoltà, spazio neutro, segretariato sociale e attivazione di reti territoriali.

Certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità UNI 11034 - Gestione di asili nido e progetti educativi innovativi: Tagesmutter

Certificazione ISO 29990 - Progettazione ed erogazione di servizi per l'apprendimento relativi all'istruzione e alla formazione non formale.

La Cooperativa inoltre aderisce nel 2012 alla **Sperimentazione nazionale di adozione dello standard Family Audit**, uno strumento manageriale finalizzato al miglioramento delle politiche di gestione del personale attraverso una migliore conciliazione tra lavoro e famiglia. **Nel 2016 ottiene la Certificazione Family Audit Executive**.

Autorizzazione da parte del Consiglio nazionale dell'Ordine degli Assistenti sociali (CNOAS) **all'organizzazione di eventi per la formazione continua degli Assistenti sociali** – ID 497.

CODICE ETICO

Prassi e Ricerca è impegnata ad assicurare le migliori prestazioni di servizio in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità, in funzione dello stato dell'utente e delle richieste del committente, per assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nell'erogazione dei servizi, a tutela:

- della propria immagine
- dei bisogni degli utenti
- dei committenti
- delle aspettative dei propri soci
- del lavoro dei soci e dei collaboratori.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001 la Cooperativa adotta un proprio Codice Etico, approvato dall'Assemblea dei soci, le cui regole e sanzioni si applicano senza eccezione ai soci della Cooperativa, ai suoi dipendenti e a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività e al perseguimento dei suoi fini. OdV: dott.ssa Simonetta Labella.

PRINCIPI FONDAMENTALI

La **Carta dei servizi** si ispira ai seguenti principi:

(come definiti dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici")

Uguaglianza - E' garantito il medesimo servizio a tutti i cittadini-utenti, indipendentemente da genere, provenienza nazionale, opzioni sessuali o affettive, lingua, religione, cultura, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. A parità di esigenze, i servizi devono essere forniti in modo uguale a tutti gli utenti senza distinzioni di razza, sesso, nazionalità, religione e opinione politica

Equità - Il servizio viene prestato con obiettività, equità, giustizia e cortesia nei confronti di tutti coloro che ne usufruiscono, assicurando la costante e completa conformità alle leggi e ai regolamenti in ogni fase di erogazione delle prestazioni. Tutti gli operatori sono impegnati a svolgere la loro attività in modo imparziale, obiettivo e neutrale nei confronti di tutti gli utenti

Rispetto della persona - Gli operatori dei servizi assicurano un costante impegno alla riservatezza, al rispetto della personalità, dell'intimità, dell'identità corporea e dei sentimenti, e di quanto viene condiviso nel rapporto fiduciario tra la persona e chi si prende cura dei suoi bisogni. **Umanità** - l'attenzione centrale viene posta alla persona, con pieno rispetto della sua dignità, qualunque siano le sue condizioni fisiche o mentali, culturali o sociali, con cortesia, educazione, rispetto e disponibilità da parte di tutti gli operatori

Continuità - La Cooperativa si impegna a garantire la regolarità e la continuità dei servizi indicati nella Carta, riducendo il più possibile i disagi ai cittadini in caso di sospensione temporanea di servizi o prestazioni. I servizi vengono erogati in modo integrato, regolare e continuo compatibilmente con le risorse e i vincoli.

Efficienza ed efficacia - La Cooperativa si impegna a programmare, organizzare ed erogare i servizi e gli interventi secondo obiettivi di efficacia ed efficienza; le risorse disponibili vengono impiegate nel modo più razionale e oculato possibile, al fine di produrre i massimi risultati in termine di benessere degli utenti e di gratificazione del personale.

Trasparenza e Comunicazione - La Cooperativa si impegna a diffondere ai destinatari dei servizi le informazioni sulle procedure, sui servizi e sulla loro modalità di erogazione in modo semplice, completo e aggiornato.

Personalizzazione - La Cooperativa si impegna a modellare l'erogazione dei servizi in rapporto alle esigenze del singolo, assicurando il diritto della persona a una scelta libera e consapevole. Ai cittadini che presentino particolari necessità è assicurato un sostegno per l'informazione e l'orientamento nell'operare le scelte, al fine di renderne effettivo il diritto.

Verifica della qualità - La Cooperativa adotta sistemi di valutazione per monitorare costantemente il livello di prestazioni di ciascun servizio. Vengono effettuati sondaggi e rilevazioni periodici per conoscere come i beneficiari giudicano il servizio e le loro eventuali proposte.

Sussidiarietà - La Cooperativa riconosce alle risorse pubbliche e private presenti sul territorio un ruolo propositivo, come portatore di stimoli, come rete di soggetti collaborativi che rappresentano un valore aggiunto, per questo collabora con Enti Pubblici ed enti del Terzo settore costruendo e valorizzando il lavoro di rete nell'ottica della coprogettazione territoriale.

Democraticità - La Cooperativa garantisce la partecipazione degli operatori e degli utenti allo sviluppo e alla valutazione dei servizi.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Principali riferimenti normativi

I principali riferimenti normativi della Carta dei Servizi della Cooperativa sono:

Costituzione della Repubblica Italiana con particolare riferimento agli artt. 2, 4, 6, 8, 32, 38

Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi"

Legge 8 novembre 2000, n. 328, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico sulla Sicurezza "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

D.P.C.M. del 19/5/95, Schema generale di riferimento della "Carta dei servizi pubblici sanitari"

Linee guida (N.2/95), Attuazione della Carta dei servizi nel Servizio Sanitario Nazionale

D.P.C.M. del 27/01/94, "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"

Legge n. 285 del 1997

Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, N.U. 20/11/1989

Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286 (Art. 11), che prevede l'obbligo dell'utilizzo dello strumento della carta dei servizi da parte dei soggetti erogatori, al fine di assicurare la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"

Delibera Autorità Nazionale Anti Corruzione n. 32 del 20/01/2016 "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali".

LA NOSTRA RETE

La Cooperativa Sociale Prassi e Ricerca in questi anni ha costruito e consolidato relazioni di condivisione e di collaborazione con numerose Istituzioni pubbliche ed Enti Locali, oltre ad altri soggetti del Privato Sociale, del mondo del volontariato, dell'associazionismo e delle imprese. Di seguito indichiamo adesioni, relazioni, modalità e motivazioni che caratterizzano primariamente la rete:

Nel 2013 la Cooperativa ha aderito al Protection Network – Rete permanente per la tutela dell'infanzia e della donna, collaborando con i Servizi Sociali di Albano Laziale alla stesura e il 3 luglio 2013 ha sottoscritto il Protocollo per l'adozione di interventi coordinati di prevenzione e intervento nei casi di maltrattamento e abuso all'infanzia, il cui modello è stato recepito come buona prassi dalla Giunta Regionale del Lazio con Delibera n. 395 del 19.11.2013. Il Protocollo impegna le istituzioni e gli organismi firmatari a lavorare in rete per la tutela sociale dei minori e delle famiglie, per il loro sostegno psicologico e ad assicurare tutela legale e tecnica ai minori che subiscono maltrattamenti o abusi, condividendo le prassi di intervento. L'obiettivo è quello di creare nelle comunità locali un contesto di "controllo diffuso" a tutela dei bambini e dei ragazzi.

Da febbraio 2014 aderisce al CISMAI - Coordinamento Italiano dei Servizi contro il Maltrattamento e l'Abuso dell'Infanzia Via della Mezzetta, 1 - 50135 Firenze, partecipando con il proprio personale alle sessioni di formazione.

Dal 2010 collaborazione con la Camera di Commercio di Roma e con il Comitato per la Promozione dell'Imprenditoria Femminile per proposte progettuali che riguardano l'inserimento lavorativo e l'orientamento all'imprenditoria femminile, con particolare attenzione ai lavori di cura.

Nel 1995 ha fondato e fino al 2017 ha aderito all'Associazione di imprese sociali CITTÀ VISIBILE Onlus, alla quale aderiscono altre cooperative sociali di Roma e del Lazio, con cui collaboriamo per progetti specifici.

Prassi e Ricerca aderisce dal 2012 a ELSIR Mundus - Network for Innovation and Social and Territorial Responsibility, di cui fanno parte imprese private, associazioni e consulenti (<http://ecrueuropa.com/elsir-2>).

Dal 2010 fa parte dell'Associazione Nazionale DOMUS di Trento per la promozione, l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi all'infanzia e alle famiglie Tagesmutter.

LO STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

La cooperativa sociale Prassi e Ricerca onlus si impegna a garantire il servizio di assistenza domiciliare secondo i seguenti standard di riferimento:

QUALITÀ	FATTORI	INDICATORI	STANDARD
1. Organizzativa	1.1 Avvio del caso	1.1.1 Disponibilità oraria	Orari di apertura degli uffici
		1.1.2 Tempi di conferma di ricevimento segnalazione e primo contatto con il committente	Immediata alla segnalazione, comunque entro 24 h
		1.1.3 Tempi per l'effettuazione del primo contatto con l'utente	In tempi brevi, in concertazione con utente e referenti istituzionali
		1.1.4 Tempi per l'effettuazione della prima visita domiciliare	In concertazione con utente e referenti istituzionali
		1.1.5 Tempi per l'erogazione del primo intervento	Nel rispetto dei tempi stabiliti dal committente. Se dipendente da noi entro 48 h
		1.1.6 Tempi per la valutazione iniziale dell'intervento e eventuale riprogrammazione	1 mese
	1.2 Programmazione del lavoro	1.2.1 Tempi per le successive programmazioni dell'intervento	1 mese
		1.2.2 Modalità di comunicazione all'utente	Telefonico
	1.3 Flessibilità degli interventi	1.3.1 Sostituzione dell'operatore per motivi interni alla nostra organizzazione	In caso di impossibilità nell'assicurare all'utente una prestazione programmata si concorderanno con lo stesso le modalità del recupero.

	1.3 Flessibilità degli interventi	1.3.2 Variazioni delle assistenze già programmate per esigenze dell'utente	Su richiesta 24 h prima Possono essere riprogrammati interventi
		1.3.3 Variazioni delle assistenze da programmare per esigenze dell'utente	
	1.4 Rintracciabilità della documentazione	1.4.1 Documentazione di registrazione, procedura di trasmissione della documentazione e sua archiviazione	ISO 9001
		1.5 Verifica e valutazione dell'intervento	1.5.1 Piano di valutazione degli interventi
	1.5.2 Verifiche straordinarie		Laddove se ne ravvisa l'urgenza o su richiesta dell'utente
	1.6 Lavoro d'équipe	1.6.1 processi di verifica e monitoraggio del lavoro sull'utente (riunioni di equipe, supervisione)	Riunioni d'équipe e di supervisione con cadenza mensile. Possibili se necessario incontri straordinari
2. Tecnica-professionale	2.1 Lavoro di rete	2.1.1 Attività di socializzazione	Almeno 2 in 1 anno
		2.1.2 Attività di promozione della rete territoriale	Periodiche
	2.2 Progetto individuale	2.2.1 Elaborazione del progetto	Concordato tra le parti utente - committente - asl - ente erogatore
		2.2.2 Monitoraggio e valutazione del progetto	1 mese
	2.3 Co-progettazione	2.3.1 Coinvolgimento degli utenti o delle famiglie/tutori nella formulazione del progetto	L'utente o famiglia è attore principale nella formulazione del progetto
	2.4 Qualifica ed esperienza del personale	2.4.1 Tipo di qualifica	95% Qualifiche specifiche e in riferimento al servizio ed esperienza comprovata
	2.5 Attività di formazione	2.5.1 Ore di formazione e/o di aggiornamento	24 ore annue per lavoratore
	2.6 Neo-Assunzioni	2.6.1 Giornate di affiancamento con personale qualificato; valutazione dell'affiancamento	3 -5 giorni affiancamento sui casi SAISA E SAISH, variabile in funzione del caso sui casi SISMI F e valutazione finale
	2.7 Gestione dei reclami	2.7.1 Ricezione del reclamo e tempi di risposta	Possibile inoltrare reclami 24 ore su 24, via telefono-

			via fax o lettera, personalmente. Trattamento del reclamo conseguente al tipo di problema
	2.8 Soddisfazione degli utenti	2.8.1 % utenti soddisfatti	Si somministra annualmente all'utente questionario di gradimento del servizio. Oltre l'80% è soddisfatto
3. Relazionale - Interpersonale	3.1 Comunicazione interna	3.1.1 Strumenti a supporto del coordinamento e gestione del personale	Affissioni in bacheca, comunicazioni telematiche e telefoniche, sms
	3.2 Comunicazione con gli utenti	3.2.1 Strumenti di comunicazione con gli utenti	Telefonicamente, visite domiciliari, ricevimento negli uffici
	3.3 Comunicazione istituzionale	3.3.1 Strumenti di comunicazione istituzionali	Affissioni spazi autorizzati- e mail-sms- telefonica
	3.4 Conciliazione vita-lavoro	3.4.1 Strumenti e prassi di conciliazione	Family Audit

Si specifica che gli standard minimi di legge non sono stati inclusi nella tabella, in quanto s'intendono sistematicamente osservati.

Quando lo standard non è rispettato e le prestazioni si discostano da quanto descritto nella Carta, si può chiederne conto facendo una segnalazione o presentando un reclamo, secondo le modalità indicate successivamente.

ORGANIZZAZIONE DELLA COOPERATIVA

Struttura

L'Assemblea dei Soci della Cooperativa elegge ogni tre anni il Consiglio di Amministrazione, che al suo interno elegge il Presidente Legale rappresentante.

La struttura della Cooperativa prevede due principali livelli organizzativi: l'Area Organizzativa (o Uffici Interni) e l'Area Operativa (o Intervento territoriale).

Area Organizzativa

l'Area Organizzativa (o Uffici Interni) è a sua volta organizzata nelle seguenti unità, per ognuna delle quali è stato individuato un responsabile

- Amministrazione del personale e contabilità
- Gestione delle Risorse Umane
- Progettazione
- Formazione
- Comunicazione e Promozione
- Sistema di Qualità

Area Operativa

l'Area Operativa comprende diversi settori d'intervento, in funzione della richiesta del committente e del territorio in cui si opera:

A) Area Anziani

1. Servizio per l'Assistenza e l'Integrazione Sociale della Persona Anziana (S.A.I.S.A.) nei Municipi I, II, III e IV di Roma Capitale

B) Area Infanzia

1. Micronido aziendale Mille Splendidi Soli – Ministero Difesa Caserma Raggruppamento Logistico Centrale v. Castro Pretorio 123Roma
2. Servizio Nido familiare - Tagesmutter - Castelli Romani
3. Centro diurno Zig Zag – Municipio II di Roma Capitale

C) Area Disabili e disagio psichico adulto

1. Servizio per l'Assistenza e l'Integrazione Sociale della Persona con Handicap (S.A.I.S.H.) nei Municipi I, II, III e IV di Roma Capitale e Attività di Gruppo
2. Housing Sociale per persone con disagio psichico nel Municipio II di Roma Capitale, in A.T.I.
3. Laboratori per persone disabili nel Municipio II di Roma Capitale, in A.T.I.

D) Area Minori e Famiglia

1. Servizio per l'Integrazione Sociale di Minori in Famiglia (SISMIF) nei Municipi I, II, III e IV di Roma Capitale
2. Servizio Tutela minori e donne del Comune di Albano Laziale
3. Servizio Famiglia nel Comune di Albano Laziale
4. Servizio Tutela minori e donne e Servizio Famiglia Comune di Nettuno
5. Spazio Neutro del Distretto RM H6

E) Contrasto alla violenza su donne e minori

1. Centro AntiViolenza del Comune di Anguillara-Sabazia
2. Centro AntiViolenza ambito sovradistrettuale RM 6.4 e RM 6.6
3. Spazio Donna del Comune di Nettuno

F) Inclusione migranti

1. SPRAR MSNA Comune di Bosco ChiesaNuova

G) Area Servizi Territoriali

1. Centro Informativo per il cittadino - Penelope 3 nel II Municipio di Roma Capitale
2. Servizio di Segretariato Sociale del Comune di Castelnuovo di Porto
3. Servizio di Segretariato Sociale del Comune di Fiano Romano
4. PUA II – Punto Unico di Accesso nel II Municipio di Roma
5. Servizio di pronto Intervento Sociale (PIS) del Distretto RM 6 Anzio-Nettuno – capofila Comune di Nettuno.

Ogni servizio ha una équipe in cui si distinguono i seguenti ruoli professionali:

Coordinatore è responsabile del Servizio e del progetto complessivo di aiuto rivolto all'utente; elabora, dove richiesto, in condivisione con il committente, il piano d'intervento di base per ogni utente e nel corso

del tempo ne verifica l'efficacia. E' affiancato nei servizi più numerosi dall'Aiuto Coordinatore nell'elaborazione degli orari di lavoro e nella gestione dello sportello telefonico per gli operatori e per gli utenti. Inoltre gestisce le riunioni periodiche di coordinamento e di supervisione (la dove è prevista) con gli operatori

Aiuto-Coordinatore (dove occorre) è incaricato di collaborare all'organizzazione e alla programmazione delle attività dei turni e con il coordinatore all'individuazione e realizzazione degli obiettivi del progetto individuale e alla verifica del loro raggiungimento

Operatori sul territorio sono i lavoratori che effettuano direttamente la prestazione. Possono avere diverse professionalità, a seconda del tipo di servizio.

Le figure professionali maggiormente presenti attualmente sono:

- Assistente sociale
- Psicologo
- Educatore professionale, Assistente all'infanzia
- Mediatore culturale e linguistico
- Animatore socio-culturale
- Operatrici e Operatori
- Operatore Socio-Sanitario (OSS)
- Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari (ADeSt) e/o qualifiche equivalenti
- Consulenti specialistici

A) AREA ANZIANI

1. SERVIZIO PER L'ASSISTENZA E L'INTEGRAZIONE SOCIALE DELLA PERSONA ANZIANA (S.A.I.S.A.) NEI MUNICIPI I, II, III E IV DI ROMA CAPITALE

Obiettivi del servizio

- Favorire la permanenza nel proprio ambiente di vita degli anziani soli e in famiglia
- Mantenere l'autonomia della persona sostenendola nella gestione della vita quotidiana
- Prevenire e contenere la necessità di ricoveri in strutture protette
- Sostenere ed alleviare la famiglia nell'impegno di cura quotidiano
- Recuperare, promuovere e mantenere le capacità residue di autonomia ed integrazione sociale dell'utente
- Dare sostegno all'anziano e alla famiglia nelle condizioni di post-ricovero
- Fornire un contributo nel prevenire fattori che creino situazioni di emarginazione sociale
- Creare momenti di socializzazione integrazione con progetto sperimentale SAISA di quartiere
- Fornire ai servizi territoriali, elementi concreti per una efficace programmazione

Tipologia di interventi individuali/gruppo

- Utilizzo di ausili e protesi e/o sostituzione degli ausili con il supporto umano, là dove il domicilio non ne permetta l'impiego (in rispetto del T.U. D. LGS. 81/2008)
- Attività finalizzate alla cura della persona
- Aiuto domestico
- Espletamento di pratiche burocratiche con e/o per l'utente
- Integrazione, là dove presenti, con le altre risorse assistenziali pubbliche e private
- Accompagno a centri di terapia e visite mediche
- Sostegno nella Comunicazione Alternativa (es. lingua dei segni Liss)
- Interventi a domicilio di integrazione socio-sanitaria
- Attività di accompagnamento per attività culturali e ricreative
- Laboratori ri-creativi e di ri-socializzazione
- Laboratorio di racconto e trasferimento di competenze professionali
- Verifica e monitoraggio costante degli interventi tramite riunioni, diari, relazioni

UN AIUTO IN PIU'

La Cooperativa offre alle persone anziane utenti del SAISA, oltre all'assistenza domiciliare, i seguenti servizi:

Centro Penelope 3

La nostra Cooperativa nasce dal progetto cittadino Rete Penelope – Centro informativo e di orientamento in favore della cittadinanza nel Municipio Roma II. Dal 2004 svolge un servizio gratuito di informazione e orientamento ai servizi sociali, sanitari e culturali del Municipio e del territorio comunale.

Negli ultimi anni si è specializzato nella selezione di assistenti familiari con esperienza e/o con qualifica; può accedere ad un elenco interno di figure idonee all'assistenza privata e cura l'incontro tra domanda e offerta. Tale servizio viene offerto **gratuitamente** per le persone assistite dal SAISA.

Sede e orari del Centro:

Via Lorenzo il Magnifico, 65 tel. 06.4402001
E-mail: penelope3@retepenelope.it
Mar e Mer 9.30 - 12.30; Gio 15.00 - 18.00

Assistenza leggera

Quando un utente dispone di un monte ore settimanale ridotto è possibile che durante la prestazione si privilegino i servizi di prima necessità, e altre necessità passino in secondo piano anche se sono altrettanto importanti per una persona con ridotta autonomia, come ad esempio: acquisto di generi alimentari, ritiro di preventivi per ausili sanitari e/o ricette mediche, o pagare un bollettino postale, o più in generale piccole commissioni. La Cooperativa è in collegamento con risorse del territorio, che svolgono attività di volontariato, le risorse sono messe a disposizione **gratuitamente** per gli utenti del SAISA. Per l'organizzazione e la prenotazione di questo servizio, i nostri utenti possono contattare il Centro Penelope 3

SollevAmici

Progetto per volontari del Servizio Civile Nazionale a supporto dell'assistenza domiciliare

Promozione del servizio

La Cooperativa offre agli utenti -clienti dei nostri servizi domiciliari, la possibilità di esercitare il diritto di scelta confrontando la qualità dell'offerta attraverso **una prova gratuita di due ore**, in modo da poter provare, senza alcun costo e/o impegno, l'efficienza dei servizi erogati

Contatti

Coordinatrice Responsabile: Angela Iuele –

Aiuto coordinatore: Arianna Alessandrelli ed Emanuela Cuccù

Psicologa: Lia Bambagioni

Tel.: 06.44291547 – 06.44232351 **Fax:** 06. 44291550 **Cellulare** di servizio 347.6839595

E-mail: prassi.ricerca@tiscali.it **Sito:** www.prassiericerca.com

Sede: Via Eleonora D'Arborea 12 – Roma

Personale operante nel servizio

Operatori socio-sanitari

Assistenti domiciliari

Assistenti di base

Psicologi

Assistenti sociali

Volontari e tirocinanti

Modalità di accesso

Il servizio è destinato a tutti i cittadini che hanno limitazione della propria autonomia residenti nel territorio dei Municipi Roma I, II, III e IV. L'accesso al servizio avviene attraverso il Servizio Sociale (o il Segretariato Sociale) del Municipio di residenza.

Orari

Orario uffici

► Dal lunedì al venerdì 9:00/17:00

Orario di copertura del servizio

Feriale ► dal lunedì al sabato 8.00/20.00

Festivo ► 8.00/20.00 (comprese le festività da calendario)

Costi

La partecipazione al costo del servizio è stabilita da Deliberazione di Giunta Comunale

B) AREA INFANZIA

1. MICRONIDO AZIENDALE MILLE SPLENDIDI SOLI CASERMA CASTROPRETORIO, ROMA

Obiettivi del servizio

- stimolare la capacità di muoversi nell'ambiente e acquisirne un sufficiente controllo, favorendo la deambulazione autonoma e il miglioramento del coordinamento motorio
- stimolare la capacità di svestirsi e rivestirsi
- stimolare e supportare a mangiare da solo
- stimolare e aiutare nella cura e nell'igiene della persona favorendo la capacità di sapersi prendere cura del proprio corpo
- stimolare e supportare la capacità del bambino di cominciare a utilizzare il proprio corpo per comunicare con gli altri
- aiutare il bambino a raggiungere il controllo sfinterico
- favorire lo sviluppo del vocabolario del bambino
- stimolare e supportare il bambino a comunicare attraverso la parola
- sviluppare e affinare le capacità grafiche, costruttive e manipolative

Tipologia di interventi

L'operatore:

- stimola la capacità di muoversi
- favorendo la deambulazione autonoma e il miglioramento del coordinamento motorio nell'ambiente e acquisirne un sufficiente controllo
- stimola la capacità di svestirsi e rivestirsi
- stimola e supporta a mangiare da solo
- stimola e aiuta nella cura e l'igiene della
- personale favorendo la capacità di sapersi prendere cura del proprio corpo
- stimola e supporta la capacità del bambino di cominciare ad utilizzare il proprio corpo per comunicare con gli altri
- aiuta il bambino a raggiungere il controllo sfinterico
- attraverso lettura di storie, attività di nomenclatura, giochi con la musica e attività di gruppo quali il "circle time"
- favorisce lo sviluppo del vocabolario del bambino
- stimola e supporta il bambino a comunicare attraverso la parola
- L'educatore propone materiali e attività semi-strutturate finalizzate a sviluppare e affinare le capacità grafiche, costruttive e manipolative
- propone momenti ludici finalizzati all'apprendimento delle regole sociali
- aiuta e stimola il bambino al riconoscimento e all'espressione delle emozioni
- stimola la capacità del bambino di cominciare ad utilizzare il linguaggio non verbale, sonoro plastico, grafico, pittorico, ludico per esprimere stati d'animo, vissuti e fantasie;

Il gruppo educativo propone nel corso dell'anno scolastico

- consulenze pedagogiche
- incontri a tema
- incontri gioco

Contatti

Coordinatrice pedagogica, supervisore e formatrice: Adele Retinò

Tel.: 06.44291547 – 06.44232351- **Fax:** 06.44291550

E-mail: - retinoadele@gmail.com **sito:** www.prassiericerca.com

Sede: Viale Castro Pretorio n. 123 - 00185 Roma

Personale operante nel servizio

Educatrici

Cuoca - Personale di appoggio e aiuto cuoca

Modalità di accesso

Per iscriversi è necessario essere un dipendente della Caserma Castropretorio di Roma.

Orari e apertura

Orario di copertura del servizio

Feriale ► dal lunedì al venerdì 7.15/17.30.

► L'orario di entrata è flessibile per rispettare i tempi dei bambini e dei genitori.

L'asilo nido è aperto per undici (11) mesi l'anno, da Settembre a Luglio, con esclusione del sabato, della domenica e delle festività civili e religiose. Inoltre può rimanere chiuso per massimo altri sette(7).

2. SERVIZIO NIDO FAMILIARE TAGESMUTTER - MAMMA DI GIORNO AI CASTELLI ROMANI

Obiettivi del servizio

- Offrire l'accoglienza e la cura di bambini in un ambiente familiare
- Formare una figura di riferimento stabile per il bambino e per la famiglia utente
- Mirare all'inserimento del bambino
- in un piccolo gruppo, favorendo un piccolo contesto di socializzazione e il rispetto dei tempi del bambino
- Favorire la personalizzazione del servizio nel rispetto delle scelte educative della famiglia
- Rispettare la flessibilità d'orario del servizio, concordato secondo le esigenze della famiglia e dei bimbi accolti
- Potenziare il coinvolgimento della famiglia nella definizione della risposta ai propri bisogni e personalizzazione della risposta
- Implementare la creazione di una rete a sostegno delle famiglie utenti e delle lavoratrici che le supporta in tutti gli aspetti pedagogici e organizzativi della relazione.

Interventi

La Tagesmutter offre il proprio servizio solitamente in casa propria. La Tagesmutter, pur lavorando in casa propria, è in stabile collegamento con un ente che la sostiene e la supporta nel lavoro. Tale ente garantisce,

nei confronti delle famiglie utenti e dell'ente pubblico, il mantenimento degli standard qualitativi previsti, sia dal punto di vista ambientale che educativo, infatti deve fornire idonea documentazione sia relativa agli ambienti in cui si svolge l'attività che alle persone abilitate a tale compito nonché al progetto pedagogico ed educativo di riferimento. La Tagesmutter può accogliere fino ad un massimo di 5 bambini contemporaneamente, compresi i propri figli se presenti nell'orario di servizio. Tale numero è proporzionato alla dimensione della casa che ospita. La tipologia di interventi del progetto pedagogico per i bambini, a seconda della fascia di età, è lo stesso dei servizi tradizionali all'infanzia (vedi interventi asilo nido). Le caratteristiche del servizio nido Tages Mutter sono l'adattamento dei modelli al contesto domiciliare e la flessibilità degli orari

Contatti

Responsabile: Daniela Tosti

Tel.: 06.44291547 – 06.44232351- **Fax:** 06. 44291550

E-mail: prassi.ricerca@tiscali.it - d.tosti@prassiericerca.it

sito: www.prassiericerca.com/<http://www.tagesmutter-domus.it>

Sede: Via Eleonora D'Arborea 12 – Roma

Personale operante nel servizio

Referente del servizio

Operatrici professionalmente formate e costantemente aggiornate

Modalità di accesso

L'accesso al servizio è diretto. La famiglia contatta la Coordinatrice territoriale, successivamente all'incontro e all'analisi della domanda, la Coordinatrice individua la Tagesmutter alla quale affidare il bambino.

** Per diventare Tagesmutter occorre partecipare ad un corso di formazione di 350 h di cui una parte in aula e l'altra di tirocinio. Il corso prevede una frequenza obbligatoria per l'80% delle ore. Per accedere al corso occorre superare una selezione.

Orari e apertura

► Il servizio non ha orari predeterminati. Essi vengono concordati all'avvio del servizio tenendo conto delle esigenze della famiglia utente e delle disponibilità della Tagesmutter. Gli accordi vengono formalizzati in un contratto di servizio che garantisce entrambe le parti, definendo impegni e responsabilità.

Costi e rette

Il servizio prevede un costo orario variabile in funzione della frequenza del servizio. Nel contratto di servizio stipulato con la famiglia viene definito il costo mensile in base alle necessità

3. CENTRO ZIG ZAG NEL II MUNICIPIO DI ROMA CAPITALE

Obiettivi del servizio

- Creare occasioni di incontro tra i genitori al fine di favorire la socializzazione e occasioni di confronto, con particolare attenzione all'integrazione e allo scambio interculturale
- rispondere all'esigenza delle famiglie, con minori nella fascia d'età tre/undici anni, relativamente all'organizzazione e la conciliazione dei tempi lavorativi e di cura dei figli, creando spazi pomeridiani, per attività educative diversificate in base all'età
- offrire supporto ai genitori, attraverso interventi di sostegno alle competenze educative, di relazione e di gioco

- Offrire alle famiglie del territorio un sostegno legale gratuito

Interventi

Per bambini

Offrire ai bambini una struttura organizzata su misura per loro, uno spazio dotato di giochi e passatempi, un centro che stimoli la loro creatività attraverso i laboratori condotti da esperti

- Laboratorio di teatro animazione
- Laboratorio di circo sociale
- Laboratorio del riuso e costruzione del giocattolo
- Laboratori grafico-pittorici

Per adulti

- Incontri gioco genitori bambini
- Consulenze psicopedagogiche
- Consulenze legali
- Gruppi di auto aiuto

Contatti

Coordinatore: Ambra Dezi

Tel.: 06.44291547 – 06.44232351- **Fax:** 06.44291550

E-mail: prassi.ricerca@tiscali.it - d.tosti@prassiericerca.it

sito: www.prassiericerca.com

Sede: Via Adigrat 2, Roma

Personale operante nel servizio

Coordinatore del servizio

Educatore professionale

Esperti attività laboratoriali

Operatore Socio Culturale

Psicologo Psicoterapeuta

Modalità di accesso

E' obbligatoria l'iscrizione

Orari e apertura

- ▶ dal Lunedì a Venerdì ore 16,30-19
- ▶ Lunedì – Mercoledì bambini 3-6 anni
- ▶ Martedì – Giovedì bambini 7-11 anni
- ▶ Venerdì a settimane alternate 3-6 anni e 7-11 anni

Costi e rette

Il servizio è gratuito per i residenti nel II Municipio.

C) AREA DISABILI

1. SERVIZIO PER L'ASSISTENZA E L'INTEGRAZIONE SOCIALE DELLA PERSONA DISABILE (S.A.I.S.H.) NEI MUNICIPI I, II, III E IV DI ROMA CAPITALE

Obiettivi del servizio

- Favorire la permanenza nel proprio ambiente familiare
- Sostenere ed alleviare la famiglia nell'impegno di cura quotidiano
- Recuperare, promuovere e mantenere le capacità residue di autonomia ed integrazione sociale dell'utente
- Fornire un contributo nel prevenire fattori che creino situazioni di emarginazione sociale
- Creare momenti di socializzazione Laboratori artistici e attività espressive
- Attività formative e percorsi rivolti all'autonomia
- Fornire ai servizi territoriali, elementi concreti per una efficace programmazione
- Favorire l'autonomia della persona rispetto al nucleo familiare d'origine, sostenendola nella gestione della vita quotidiana

Tipologia di interventi individuali/ gruppo

- Utilizzo di ausili e protesi e/o sostituzione degli ausili con il supporto umano, là dove il domicilio non ne permetta l'impiego (in rispetto del T.U. D. LGS. 81/2008)
- Attività finalizzate alla cura della persona
- Aiuto domestico
- Espletamento di pratiche burocratiche con e/o per l'utente;
- Integrarsi e fornire supporto ad altre risorse assistenziali pubbliche e private
- Accompagno a centri di terapia e visite mediche
- Sostegno nella Comunicazione Alternativa (es. lingua dei segni Liss)
- Attività di accompagnamento per attività culturali, formative, sportive e ricreative e di socializzazione
- Attività a carattere riabilitativo nonché socio-culturale-ricreativo, quali gite, week-end e brevi soggiorni
- Verifica e monitoraggio costante degli interventi tramite riunioni, diari, relazioni

SERVIZI AGGIUNTIVI E PROMOZIONE DEL SERVIZIO

A integrazione del servizio di assistenza domiciliare, la Cooperativa fornisce le seguenti attività di gruppo

- Laboratorio Espressivo-Corporeo (GGA – Gruppo Giovani Adulti)
- Attività semi-residenziale (GGA – Gruppo Giovani Adulti)
- Attività di socializzazione Ricreativo-Culturali (GGA – Gruppo Giovani Adulti)
- CineClub
- Vivo la mia città

E i seguenti servizi

Centro Penelope

Servizio gratuito di informazione e orientamento ai servizi sociali, sanitari e culturali del Municipio e della città di Roma. Servizio gratuito di incrocio tra *domanda-offerta* in ambito assistenziale privato.

Sede e orari del Centro:

Via Lorenzo il Magnifico, 65 tel. 06.4402001

E-mail: penelope3@retepenelope.it

Mar e Mer 9.30 - 12.30; Gio 15.00 - 18.00

SollevAmici

Progetto per volontari del Servizio Civile Nazionale a supporto dell'assistenza domiciliare.

Promozione del servizio

Nell'ottica della fruizione del servizio da parte di utenti/clienti che ancora non ci conoscono, la Coop.va offre una prova gratuita di due ore per sperimentare, senza alcun costo e/o impegno, l'efficienza dei servizi erogati.

Contatti

Coordinatore Responsabile: Angela Iuele

Aiuto Coordinatore: Toni Carrara

Psicologa: Lia Bambagioni

Tel.: 06.44291547 – 06.44232351 **Fax:** 06.44291550

Cellulare di servizio 347.6839595

E-mail: prassi.ricerca@tiscali.it - a.iuele@prassiericerca.com

Sito: www.prassiericerca.com

Sede: Via Eleonora D'Arborea 12 – 00162 Roma

Personale operante nel servizio

Operatori socio-sanitari

Assistenti domiciliari

Assistenti di base

Psicologo

Assistente sociale

Volontari e tirocinanti.

Modalità di accesso

Il servizio è destinato a tutti i cittadini che hanno limitazione della propria autonomia residenti nel territorio dei Municipi I, II, III e IV di Roma Capitale. L'accesso al servizio avviene attraverso il Servizio Sociale (o il Segretariato Sociale) del Municipio di residenza.

Orari

Orario uffici

► Dal lunedì al venerdì 9:00/17:00

Orario di funzionamento del servizio

Feriale ► dal lunedì al sabato 8.00/20.00

Festivo ► 8.00/20.00 (comprese le festività da calendario)

Costi

L'eventuale costo del servizio è stabilito in base a Deliberazione di Giunta Comunale.

2. HOUSING SOCIALE PER PERSONE CON DISAGIO PSICHICO NEL MUNICIPIO II DI ROMA CAPITALE, IN A.T.I.

Obiettivi del servizio

L'obiettivo generale del servizio qui presentato è quello di implementare dei progetti socio-educativi che favoriscano l'autonomia dei soggetti con disagio psichico medio-lieve.

L'organizzazione del servizio ha come mission la cura delle relazioni interpersonali, l'empowerment e il rafforzamento delle abilità sociali al fine di migliorare l'autostima, il grado di soddisfazione rispetto alla propria vita, la qualità dei rapporti con i familiari e con il contesto sociale.

Obiettivi specifici sono: favorire la permanenza dei pazienti presso il proprio domicilio o facilitare la possibilità di accesso a un alloggio con canone di affitto attraverso azioni di promozione e di sostegno nello svolgimento autonomo delle funzioni connesse alla cura di sé all'interno del proprio contesto abitativo e sociale.

Tipologia di interventi individuali/ gruppo

Servizio offerto (per l'abitare in autonomia e la risocializzazione)

Le attività di base del servizio svolte dagli operatori sono:

- a. Sostegno ad adulti con disagio psichico nel normale svolgimento delle attività quotidiane, in particolare cura della persona, aiuto domestico e cura della casa, espletamento di pratiche burocratiche, spesa e acquisti personali.
- b. Attività di contrasto all'isolamento mediante sostegno agli utenti nelle attività di risocializzazione e nel rafforzamento delle relazioni con le reti primarie e secondarie in particolare invogliandoli e accompagnandoli nella partecipazione ad attività sociali e di svago offerte dal territorio
- c. Supporto e accompagnamento verso la realizzazione di progetti di co-housing tra i pazienti segnalati
- d. Sostegno telefonico da parte degli operatori che costituisce un elemento molto importante di rassicurazione ed equilibrio per gli utenti

SERVIZI AGGIUNTIVI E PROMOZIONE DEL SERVIZIO

I laboratori integrati – I laboratori applicano i principi del Wapr e sono quindi aperti alla partecipazione e la collaborazione paritaria di soggetti diversi (utenti, familiari, operatori, persone interessate alle attività proposte). I laboratori comprendono, con specifiche variazioni di anno in anno:

Scrittura creativa - Fotografia - Laboratorio musicale - Laboratorio Il benessere del corpo - Laboratorio di Giornalismo - Laboratorio di Informatica

Formazione per operatori e familiari. Il corso, aperto anche a utenti e volontari consente ai partecipanti, attraverso il metodo dell'osservazione diretta, di acquisire capacità di osservare i contesti relazionali con il giusto distacco e senza atteggiamenti giudicanti. Il corso è coordinato dall'Associazione Apeiron

Assistenza legale per l'amministratore di sostegno: uno sportello di consulenza legale per un totale di 50 ore nell'intera durata del progetto allo scopo di garantire agli utenti coinvolti e ai loro familiari una consulenza gratuita, professionale e personalizzata.

Sportello informativo per il Dopo di noi: un gruppo di volontari, sia dell'associazione Solaris Onlus sia di Scalea 93, saranno a disposizione dei familiari per dare informazioni e aggiornamenti sulla normativa nazionale e regionale.

Contatti

COOPERATIVA SOCIALE PRASSI E RICERCA ONLUS

Tel.: 06.44291547 – 06.44232351 **Fax:** 06.44291550

E-mail: prassi.ricerca@tiscali.it - a.iuele@prassiericerca.com

Sede: Via Eleonora D'Arborea 12 – 00162 Roma

Cellulare di servizio 347.6839595

Sito: www.prassiericerca.com

ASSOCIAZIONE SOLARIS ONLUS

Tel. e Fax: 06.8553804

E-mail: segreteria@solarisonlus.org **Sito:** <http://www.volontariato.lazio.it/solarisonlus/>

Sede: Via Sirte, 33, 00199 Roma RM

Personale operante nel servizio

Coordinatore del progetto

Coordinatore operativo

Educatori professionali e figure equiparate

Assistenti domiciliari – OSS con esperienza pluriennale nel settore psichiatrico

Modalità di accesso

Destinatari: Il progetto ha come destinatari massimo 30 adulti con disagio psichico medio-lieve in carico al Centro di salute mentale ASL ROMA 1 Distretto II coincidente con il territorio del Municipio Roma 2.

Segnalazione: la segnalazione avviene da parte di una qualsiasi figura professionale del CSM simultaneamente al coordinatore operativo del progetto (referente per i rapporti istituzionali), al referente municipale del progetto 'Housing e Autonomia', al Direttore UOC salute mentale distretto 2 ASL Roma 1.

Avvio progetto personalizzato: si realizzerà un primo incontro conoscitivo tra operatore CSM che ha promosso la segnalazione, il paziente, la famiglia del paziente qualora se ne valuti la necessità e il referente dell'organismo affidatario. Si comunicherà all'utente la presenza del servizio offerto e delle relative risorse sottolineando il ruolo fondamentale della sua partecipazione e del suo essere parte attiva nella produzione di informazioni utili a capirne i bisogni e attivare interventi di supporto.

A questo scopo si organizzerà un incontro successivo tra l'utente e l'educatore di riferimento utilizzando lo strumento del "**Recovery Star**". Nello specifico attraverso un punteggio da attribuire a una serie di sfere di attività riguardanti diverse aree di vita (es. cura di sé, lavoro, reti sociali, etc) l'utente sarà chiamato a creare, con l'ausilio dell'educatore, un grafico in grado di restituire una visione d'insieme riguardante le aree della propria vita e il loro funzionamento, così come le percepisce in quel momento del suo percorso, manifestando così le criticità sulla base delle quali verrà costruito il percorso di assistenza e il progetto educativo personalizzato.

Il progetto personalizzato indicherà gli interventi da mettere in atto, gli obiettivi a breve, medio e lungo termine e i conseguenti tempi di verifica. A seconda della specificità dei casi, potranno partecipare alla stesura del progetto altri soggetti (pubblici, del no-profit) che possano contribuire al percorso di autonomia dell'utente seguito.

Viene quindi aperta una cartella per ogni utente, in cui vengono raccolti tutti i dati anagrafici e ogni altra documentazione utile, corredata dal progetto individualizzato, di volta in volta aggiornato. Le cartelle sono conservate in apposito schedario chiuso a chiave nel rispetto delle norme sulla privacy.

D) AREA MINORI E FAMIGLIA

1. SERVIZIO PER L'INTEGRAZIONE SOCIALE DI MINORI IN FAMIGLIA (SISMIF) NEL MUNICIPIO II DI ROMA CAPITALE

Obiettivi del servizio

- Stimolare le risorse personali, l'autonomia e le capacità relazionali del minore
- Sostenere gli adulti nella funzione educativa e di cura (sostegno alla genitorialità)
- Facilitare la comunicazione efficace e la relazione tra il minore e le figure di riferimento (mediazione e riduzione del conflitto)
- Sostenere il minore nei processi di socializzazione tra pari e con la comunità di riferimento
- Aiutarlo nel processo di acquisizione ed interiorizzazione del sistema delle regole
- Sostenerlo nel percorso scolastico e di orientamento al lavoro
- Promuovere la fiducia del nucleo familiare nei confronti delle istituzioni (mediazione sociale)

Tipologia di interventi

- Attività finalizzate alla cura della persona;
- Attività finalizzate a valorizzare le competenze individuali
- Attività finalizzate al confronto tra pari, favorendo il percorso di assimilazione delle regole della vita di comunità
- Partecipazione ad attività socio-culturali, sportive e ricreative del territorio o di aggregazione giovanile
- Colloqui ed interventi di sostegno psicologico al gruppo familiare
- Fornire informazioni circa i servizi territoriali rivolti al minore, le opportunità e il corretto inserimento del minore in strutture scolastiche, educative e di formazione professionale
- Proporre e sostenere l'impegno del minore a mantenere la continuità didattica anche a casa
- Partecipazione degli educatori ai GLH, in affiancamento alle figure di supporto in ambito scolastico
- Verifica e monitoraggio costante degli interventi tramite riunioni, diari, relazioni

UN AIUTO IN PIU'

La Cooperativa offre alle famiglie i seguenti servizi

Promozione del servizio

La Cooperativa offre agli utenti -clienti dei nostri servizi domiciliari, la possibilità di esercitare il diritto di scelta confrontando la qualità dell'offerta attraverso una prova gratuita di partecipazione ad una attività di gruppo in modo da poter provare, senza alcun costo e/o impegno, l'efficienza dei servizi erogati

Centro Penelope 3

La nostra Cooperativa partecipa al progetto cittadino Rete Penelope con il Centro Informativo in favore della cittadinanza nel Municipio Roma II.

✓ Il Centro dal 2004 svolge un servizio gratuito di informazione e orientamento ai servizi sociali, sanitari e culturali del Municipio e a livello cittadino

✓ Negli ultimi due anni si è specializzato nella selezione di assistenti familiari con esperienza e/o con qualifica; può accedere ad un elenco interno di figure idonee all'assistenza privata e cura l'incontro tra domanda e offerta

√ La Cooperativa è in collegamento con risorse del territorio che svolgono attività di volontariato, che possono essere messe a disposizione per gli utenti del SISMIF. Tale servizio viene offerto gratuitamente per le famiglie assistite dal SISMIF.

Sede e orari del Centro

Via Lorenzo il Magnifico, 65 tel. 06.4402001

E-mail: penelope3@retepenelope.it

Orari: Mar e Mer 9.30 - 12.30; Gio 15.00 - 18.00

Contatti

Responsabile: Simonetta Labella

Coordinatore: Ambra Dezi

Tel.: 06.44291547 – 06.44232351- **Fax:** 06. 44291550

E-mail: prassi.ricerca@tiscali.it **Sito:** www.prassiericerca.com

Sede: Via Eleonora D'Arborea 12 – Roma

Personale operante nel servizio

Responsabile

Coordinatore

Psicologo Supervisore

Educatore

Psicologo

Mediatore culturale

Assistente all'infanzia

Assistente domiciliare

Modalità di accesso

Presentando domanda al Municipio oppure tramite il servizio territoriale TSRMEE della ASL, che la inoltra al Municipio.

Orari e apertura

Orario di copertura del servizio

► dal lunedì al sabato 8.00/20.00.

Qualora sia previsto nel piano di intervento, il servizio viene fornito anche nei giorni festivi (domenica e festività di calendario). Il monte ore settimanale attribuito a ciascun utente è indicato nel piano di intervento individuale, i giorni e gli orari di erogazione del servizio vengono concordati con l'utente che, in quanto destinatario del servizio, ha un ruolo principale nell'elaborazione del Piano Educativo Individuale.

Cambiamenti definitivi possono essere apportati su richiesta dell'utente al Servizio Sociale comunale e riportati sul Piano di Intervento Individuale.

Costi e rette

L'accesso al servizio è gratuito. L'eventuale partecipazione al costo del servizio è stabilita con deliberazione della Giunta comunale.

2. SERVIZIO TUTELA MINORI E DONNE DEL COMUNE DI ALBANO LAZIALE

Obiettivi del servizio

- Promuovere un sistema integrato e organizzato di interventi a favore dei diritti dell'infanzia, degli adolescenti e dei giovani fino a 21 anni
- Sostenere e garantire i diritti dei minori e degli adolescenti
- Sostenere e tutelare minori, donne e persone vittime di violenza
- Facilitare la comunicazione efficace e la relazione tra il minore e le figure di riferimento (mediazione e riduzione del conflitto) e favorire il recupero delle famiglie
- Promuovere lo spazio di sostegno e incontri protetti per il mantenimento della relazione tra genitori e figli
- Ricerca ed elaborazione di progettualità alternative all'istituzionalizzazione dei minori
- Offrire consulenza e valutazione psicologica, educativa e sociale, sostegno alla genitorialità.

Tipologia di interventi

- Indagini socio ambientali e psicoambientali, monitoraggio e vigilanza su mandato del Tribunale per i minorenni di Roma o del Tribunale ordinario di Velletri
- prima valutazione e segnalazione di situazioni di maltrattamento, incuria, negligenza genitoriale, che costituiscono grave rischio per il benessere psicofisico del minore/persona vulnerabile
- definizione di un progetto individualizzato a tutela del minore, a sostegno della famiglia, prevedendo gli interventi, i tempi e le modalità di attuazione in raccordo con le istituzioni giudiziarie e specialistiche ASL
- collaborazione secondo le proprie competenze istituzionali con gli altri Organi competenti nelle indagini condotte dalle Forze dell'ordine, di iniziativa e su delega dell'Autorità Giudiziaria, per acquisire informazioni relative ai casi di minori segnalati
- sensibilizzazione, promozione, elaborazione e sostegno di progetti di Affidamento familiare
- interventi di mediazione nei casi di conflittualità genitoriale, generazionale (genitori-figli) e sociale (gruppi, condomini, classi scolastiche, etc.)
- spazio neutro per il mantenimento della relazione tra minori e genitori/figure di riferimento
- consulenza psicologica a sostegno dei progetti di tutela e per tutti i cittadini che si rivolgono al Servizio Sociale
- collaborazione con la USSM di Latina con attività di osservazione, sostegno e controllo per i minori sottoposti a procedimenti penali con Messa alla prova (art. 28 D.P.R. 448/88)
- adesione a progetti specifici di prevenzione del disagio minorile (ad es. Programma PIPPI, Progetto SIA) e promozione presso le famiglie progettazione e realizzazione di interventi di prevenzione e sostegno: contrasto al Bullismo e Cyberbullismo, Parent Training.

Spazio Donna

- accoglienza, presa in carico, orientamento ai servizi e sostegno per donne in condizioni di grave disagio che si sono rivolte al Servizio e che hanno bisogno di sostegno per sfuggire a situazioni di violenza
- lavoro di rete con altri Servizi – Protection Network

Protection Network

Lavoro di rete:

- per l'allargamento ad altri soggetti pubblici e privati
- con i partner aderenti
- con servizi aderenti alla Rete regionale antiviolenza

- partecipazione e organizzazione di tavoli tematici
- attività di sensibilizzazione per la cittadinanza, e di formazione le scuole, operatori di servizi educativi, anche in collaborazione con enti specializzati
- **Contrasto all'abuso, alla violenza e al maltrattamento** nei confronti di minori, donne e persone vulnerabili, attraverso relazioni formali e informali con il Protection Network per:
- l'individuazione e il rafforzamento delle azioni che contribuiscono al trattamento positivo delle persone vulnerabili alla violenza
- la realizzazione di un Osservatorio locale per la conoscenza della condizione delle donne, dei minori e delle persone vulnerabili
- il confronto con i partner di metodologie, strumenti, buone pratiche, definendo una cultura e una metodologia condivisa di individuazione e raccolta dei dati
- l'organizzazione e realizzazione di iniziative socio-culturali e di formazione per la sensibilizzazione e la responsabilizzazione degli operatori del settore, per migliorare la comprensione del fenomeno del maltrattamento e della violenza e promuovere l'adozione di una politica di "tolleranza 0" nei confronti della violenza, incoraggiando l'assistenza, il rispetto delle vittime e la denuncia alle Autorità competenti

Contatti

Responsabile dei Servizi Sociali comunali: Dott. Francesco Centofante

Telefono: 06.93019540

E-mail: servizisociali@comune.albanolaziale.rm.it **Sito:** www.comune.albanolaziale.rm.it

Responsabile della Cooperativa: Dott.ssa Antonella Panetta

Telefono: 06.44232351 int. 9

E-mail: prassi.ricerca@tiscali.it

Sito: www.prassiericerca.it

Indirizzo: Via San Francesco, 12 00041 Albano Laziale (RM)

Personale operante nel servizio

Responsabile del servizio

Psicologo

Coordinatore

Assistenti Sociali

Supervisore tecnico

Modalità di accesso

I cittadini possono accedere direttamente attraverso il Segretariato Sociale o telefonicamente.

L'autorità giudiziaria trasmette via pec i decreti contenenti disposizioni di indagine e di intervento a tutela di minori e adolescenti residenti nel Comune di Albano Laziale e/o di minori stranieri non accompagnati.

Orari e apertura

Orari di funzionamento del servizio

► **Lunedì e giovedì** 8:00-14:00/15:00-18:00 - **apertura al pubblico** 15:30-17:30

► **Martedì, mercoledì e venerdì** 8:00-14:00 - **apertura al pubblico** 8:30-11:00

(fuori dagli orari di ricevimento, si accede previo appuntamento)

Costi e rette

L'accesso al servizio è gratuito

3. SERVIZIO FAMIGLIA E SEGRETARIATO SOCIALE DEL COMUNE DI ALBANO LAZIALE

Obiettivi del servizio

- Facilitare l'accesso per tutti i cittadini alle risorse e agli aiuti sociali, sanitari, formativi e di inclusione lavorativa disponibili nel territorio
- Promuovere azioni volte a favorire l'occupabilità e l'inclusione di giovani e adulti disoccupati curandone l'orientamento lavorativo, la consulenza alle opportunità offerte da progetti quali garanzia giovani e servizio civile e dal contratto di ricollocamento (adulti)
- Offrire supporto nella valutazione condivisa con i destinatari delle loro potenzialità e risorse e di quelle disponibili sia all'interno del Servizio Sociale, sia nella rete istituzionale (sanitaria, formativa, centri per l'impiego, ecc.), sia nella rete associativa e informale.

Tipologia di interventi

Segretariato sociale

Se il cittadino è conosciuto al Servizio e chiede informazioni o deve ritirare documenti già elaborati dal Servizio Sociale, la risposta è immediata.

Nel caso di primo accesso al servizio, l'Assistente sociale fa compilare la Scheda di Segretariato Sociale e se necessario fissa un successivo appuntamento per un secondo colloquio, nel quale si risponde in maniera più approfondita e dettagliata alla sua richiesta.

Il colloquio dura 5-15 minuti, in base al tipo di richiesta: nel caso emergano elementi indicatori di situazioni di emergenza, con presenza di minori e/o segnalazioni di casi a rischio, si fa compilare all'utente un verbale di dichiarazione per poter iniziare a prendere in carico il caso.

Quando la risposta richiede una ricerca, tra il primo e il secondo accesso passano 2- 3 giorni, nei quali l'Assistente Sociale raccoglie informazioni attraverso una ricerca online o un confronto con i colleghi del Servizio Sociale comunale e/o con altri servizi o con il consulente legale, costruendo la risposta da fornire al cittadino/utente.

Sussidi economici

La domanda di contributo economico consegnata dal cittadino al protocollo dei Servizi Sociali, viene inserita nella corrispondenza dell'Assistente sociale che se ne occupa.

L'Assistente sociale predisponde convocazioni scritte in ordine di arrivo della domanda, per fissare un colloquio necessario a valutare la situazione di disagio dell'utente. Le convocazioni vengono spedite tramite posta.

Segue un'indagine sociale mediante colloqui e visite domiciliari per la valutazione della situazione e delle risorse individuali e della rete familiare e sociale dell'utente

Contatti

Responsabile dei Servizi Sociali comunali: Dott.ssa Margherita Camarda

Telefono: 06.93019540

E-mail: servizisociali@comune.albanolaziale.rm.it **Sito:** www.comune.albanolaziale.rm.it

Responsabile della Cooperativa: Dott.ssa Antonella Panetta

Telefono: 06.44232351 int. 9

E-mail: prassi.ricerca@tiscali.it **Sito:** www.prassiericerca.it

Indirizzo: Via San Francesco, 12 00041 Albano Laziale (RM)

Personale operante nei servizi

Responsabile del servizio
Assistenti Sociali
Orientatore al lavoro
Educatore addetto alla Comunicazione sociale
Mediatore Familiare
Mediatore culturale
Consulente legale

Modalità di accesso

I cittadini possono accedere direttamente attraverso il Segretariato Sociale o telefonicamente.

Orari e apertura

Orari di funzionamento del servizio

- ▶ **Lunedì e giovedì** 8:00-14:00/15:00-18:00 - **apertura al pubblico** 15:30-17:30
 - ▶ **Martedì, mercoledì e venerdì** 8:00-14:00 - **apertura al pubblico** 8:30-11:00
- (fuori dagli orari di ricevimento, si accede previo appuntamento)

Costi e rette

L'accesso al servizio è gratuito

4. SERVIZIO TUTELA MINORI E DONNE DEL COMUNE DI NETTUNO

Obiettivi del servizio

- La promozione di un sistema integrato e organizzato di interventi a favore dei diritti dell'infanzia, degli adolescenti e dei giovani fino a 21 anni, il sostegno, la tutela e la riparazione delle situazioni più problematiche, coinvolgendo i servizi specialistici della ASL, gli istituti scolastici e i servizi socio-educativi per l'infanzia e l'adolescenza, il Terzo settore, gli operatori della Giustizia, le agenzie per l'inserimento lavorativo, nella logica del Protection Network-Rete permanente per la tutela dell'infanzia e della donna dell'Ambito Roma 6, recepito dal Comune di Nettuno con Deliberazione di Giunta comunale n. 231 del 30 novembre 2017. Scopo
- L'individuazione e il rafforzamento delle azioni più efficaci in favore dei minori, delle donne e delle persone vulnerabili alla violenza; la sensibilizzazione e la responsabilizzazione dei cittadini e degli operatori del settore per migliorare la comprensione del fenomeno; promozione di una politica di "tolleranza zero" nei confronti della violenza; incoraggiamento dell'assistenza, del rispetto alle vittime e della denuncia alle Autorità competenti
- La prevenzione primaria del fenomeno del maltrattamento nei confronti dei minori, della violenza di genere e assistita e del disagio individuale da essa derivante.

Tipologia di interventi

TUTELA MINORI

Obiettivi

- Proteggere e tutelare i minori residenti nel Comune di Nettuno, compresi quelli sottoposti a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria
- Sostenere e recuperare le risorse delle famiglie di appartenenza.
- Su incarico del Tribunale per i minorenni:
- svolgimento di indagini socio-ambientali o psico-ambientali sull'adeguatezza del contesto di vita del/la minore alle sue necessità di crescita dal punto di vista fisico, psicologico, educativo e affettivo-relazionale

- definizione di progetti individualizzati a favore dei minori, che coinvolgano la famiglia
- messa in protezione dei minori che vivono situazioni di pregiudizio
- concorso alla predisposizione di interventi integrati socio-sanitari
- collaborazione nelle indagini condotte dalle forze dell'ordine per l'acquisizione di informazioni relative a casi di minori segnalati
- segnalazione alle Autorità Giudiziarie competenti di situazioni di pregiudizio o abuso sul minore, come disposto dall'art. 1, comma 2 L. 216/1991
- collaborazione con i diversi attori del Protection Network nella realizzazione dei progetti individualizzati.

AFFIDAMENTO FAMILIARE

L'affidamento familiare è un intervento a sostegno del minore e dei genitori in temporanea difficoltà nello svolgere le proprie funzioni educative e di cura nei confronti dei figli. È previsto e regolamentato dalla Legge 184/1983 "Disciplina dell'adozione e dell'Affidamento dei minori", modificata con la Legge n° 149/2001 "Diritto del minore ad una famiglia". La Regione Lazio ne promuove l'attuazione, attraverso leggi, decreti e regolamenti regionali, linee guida.

Contatti

Responsabile del Procedimento Amministrativo

Assistente sociale Giovanna Scutto

Telefono: 06 98889332

E-mail: ufficio.servizisociali@comune.nettuno.roma.it

Indirizzo: Servizi sociali di Nettuno, Via della Vittoria n. 2, primo piano.

Personale operante nel servizio

Coordinatore

Assistenti Sociali

Psicologo

Supervisore tecnico

Orari

Orari di apertura al pubblico

►Lunedì Mercoledì e Venerdì

9:00-14:00

►Martedì e Giovedì

9:00-14:00/15:00-18:00

Modalità di accesso

I cittadini possono accedere direttamente o telefonicamente.

Costi

Il servizio è gratuito

5. SPAZIO NEUTRO DEL DISTRETTO RM H6

Obiettivi del servizio

Il servizio di Spazio Neutro è finalizzato al mantenimento e/o al recupero di relazioni tra figli e genitori non conviventi, nel rispetto dei loro bisogni e dei loro problemi nell'ambito del conflitto genitoriale o di altre situazioni che compromettono il rapporto genitore/figlio. Lo Spazio Neutro lavora in integrazione con i servizi del territorio nell'intervento di sostegno alla famiglia. In particolare il Coordinatore dell'ufficio di Piano su invio del Servizio sociale del comune di Anzio o di Nettuno, dopo aver valutato la richiesta, autorizza per la presa in carico al Coordinatore del progetto.

Per garantire il diritto del bambino separato da uno o entrambi i genitori a mantenere relazioni personali e contatti diretti in modo regolare con entrambi i genitori, salvo quando ciò sia contrario al maggior interesse del bambino stesso (art. 9 Convenzione dei Diritti dell'Infanzia O.N.U.). Per quanto riguarda i genitori in conflitto tra di loro, gli operatori dello Spazio Neutro (assistenti sociali, psicologi, educatori) possono favorire altre forme di intervento (consulenza genitoriale, familiare, oppure mediazione familiare), volte al raggiungimento di una genitorialità condivisa. Gli operatori dello Spazio Neutro non intervengono direttamente sulle questioni relative ai conflitti familiari.

Tipologia di interventi

Attivazione degli incontri tra il minore e il genitore non convivente, presso la sede messa a disposizione, dando priorità ai casi richiesti dall'Autorità giudiziaria minorile, che necessitano di un attento monitoraggio. Ogni progetto individuale farà capo a un Case Manager che ne cura il coordinamento e il monitoraggio insieme all'operatore che segue direttamente gli incontri. Si valuta in equipe e si propone al servizio inviante l'attivazione di ulteriori forme di intervento, volte al raggiungimento di una genitorialità condivisa: consulenza psicoeducativa, genitoriale, familiare, o mediazione familiare.

Contatti

Coordinatore Responsabile

Psicologa Simonetta Labella

Telefono: 348 55 86 815

E-mail: ufficio.servizisociali@comune.nettuno.roma.it – spazioneutro.rmh6@prassiericerca.com

Indirizzo: Comune di Nettuno, Via San Giacomo n. 14, palazzina 82

Personale operante nel servizio

1 Coordinatrice responsabile

1 Educatrice

1 Psicologa

1 Assistente Sociale

Figure aggiuntive:

Mediatore linguistico culturale, Consulente legale a chiamata a sostegno dell'équipe.

Orari

Gli orari vengono definiti in accordo con le famiglie, in base alle esigenze dei minori. Lo Spazio Neutro funziona dal Lunedì al Sabato, generalmente in orario pomeridiano

Modalità di accesso

Su dispositivo dell'Autorità giudiziaria, Invio da parte del Servizio Sociale di Tutela Minori dei Comuni di Nettuno e di Anzio

Costi

Il servizio è gratuito.

E) CONTRASTO ALLA VIOLENZA SU DONNE E MINORI

1. CENTRO ANTIVIOLENZA DEL COMUNE DI ANGUILLARA SABAZIA "FEDERICA MANGIAPELO"

Obiettivi del servizio

Il Centro Anti Violenza per donne e minori **Federica Mangiapelo** offre uno spazio sia fisico che multimediale, oltre che un servizio di ascolto h24 per 365 giorni l'anno in cui le donne che subiscono violenza possono trovare ascolto e accoglienza, costruire un proprio percorso personalizzato di uscita dalla violenza attraverso il sostegno e l'accompagnamento di operatrici/professioniste specializzate sulla violenza maschile contro le donne. Il servizio si prefigge di lavorare in rete con i servizi territoriali, questo consentirà di avere, oltre ad una messa in rete di tutti i servizi distrettuali, l'ottimizzazione del percorso che la donna deve intraprendere per affrancarsi dalla violenza.

Tipologia di interventi

- Ascolto Colloqui telefonici e preliminari presso la sede per individuare i bisogni e fornire le prime informazioni utili
- Accoglienza Protezione e accoglienza gratuita alle donne vittime di violenza a seguito di colloqui strutturati volti ad elaborare un percorso individuale di accompagnamento mediante un progetto personalizzato di uscita dalla violenza
- Assistenza psicologica Supporto psicologico individuale o anche tramite gruppi di auto mutuo aiuto, anche utilizzando le strutture ospedaliere ed i servizi territoriali
- Assistenza legale Colloqui di informazione e di orientamento, supporto di carattere legale sia in ambito civile che penale, e informazione e aiuto per l'accesso al gratuito patrocinio, in tutte le fasi del processo penale e civile, di cui all'art. 2, comma 1, della legge n. 119 del 2013;
- Supporto ai/alle figli/ figlie minori, vittime di violenza assistita
- Orientamento al lavoro attraverso informazioni e contatti con i servizi sociali e con i centri per l'impiego per individuare un percorso di inclusione lavorativa verso l'autonomia economica
- Orientamento all'autonomia abitativa attraverso convenzioni e protocolli con Enti locali e altre Agenzie
- Percorso di uscita dalla violenza Il percorso personalizzato di protezione e sostegno è costruito insieme alla donna e formulato nel rispetto delle sue decisioni e dei suoi tempi
- Mediazione linguistica culturale presenza a chiamata di mediatrice
- Gruppi di auto mutuo aiuto Attivazione di gruppi di auto mutuo aiuto, incentivata tra le donne frequentanti il Centro

Contatti

Referente: Carolina Garrow

Tel.: in attivazione

Numero AntiViolenza nazionale 1522

E-mail: prassi.ricerca@tiscali.it - pontedonna@libero.it

Sede: Località Colle Sabazio, via Fosso Pietroso – 00061 Anguillara Sabazia

Personale operante nei servizi

Responsabile del servizio

Assistente Sociale

Educatrice

Psicologa Psicoterapeuta
Operatrici
Mediatrice culturale-linguistica
Consulente legale

Modalità di accesso

Il servizio è destinato a tutte le donne italiane e straniere, sole o con figlie che si trovano in un momentaneo stato di difficoltà o che abbiano subito violenza. **E' possibile accedere direttamente o su appuntamento.**

Orari e apertura

Orario uffici

► Lun-Mar-Mer-Gio-Ven

in definizione

E' possibile contattare il Centro telefonicamente

► dal Lunedì alla Domenica 24h/24h

Costi

Il servizio è gratuito

2. CENTRO ANTIVIOLENZA DELL' AMBITO SOVRADISTRETTUALE RM6.4 E RM 6.6 "MARIELLE FRANCO"



Obiettivi del servizio

Il Centro AntiViolenza è stato intitolato a Marielle Franco, politica, sociologa e attivista brasiliana, impegnata nella difesa dei diritti umani, la quale è stata consigliera comunale a Rio de Janeiro, dove ha presieduto il Comitato delle donne del Consiglio comunale. È stata assassinata la sera del 14 marzo 2018.

Il Centro Anti Violenza Marielle Franco offre uno spazio sia fisico che multimediale, oltre che un servizio di ascolto h24 per 365 giorni l'anno in cui le donne che subiscono violenza possono trovare ascolto e accoglienza, costruire un proprio percorso personalizzato di uscita dalla

violenza attraverso il sostegno e l'accompagnamento di operatrici/professioniste specializzate sulla violenza maschile contro le donne. Il servizio si prefigge di lavorare in rete con i servizi territoriali, questo consentirà di avere, oltre ad una messa in rete di tutti i servizi distrettuali, l'ottimizzazione del percorso che la donna deve intraprendere per affrancarsi dalla violenza.

Tipologia di interventi

- Ascolto Colloqui telefonici e preliminari presso la sede per individuare i bisogni e fornire le prime informazioni utili
- Accoglienza Protezione e accoglienza gratuita alle donne vittime di violenza a seguito di colloqui strutturati volti ad elaborare un percorso individuale di accompagnamento mediante un progetto personalizzato di uscita dalla violenza
- Assistenza psicologica Supporto psicologico individuale o anche tramite gruppi di auto mutuo aiuto, anche utilizzando le strutture ospedaliere ed i servizi territoriali
- Assistenza legale Colloqui di informazione e di orientamento, supporto di carattere legale sia in ambito civile che penale, e informazione e aiuto per l'accesso al gratuito patrocinio, in tutte le fasi del processo penale e civile, di cui all'art. 2, comma 1, della legge n. 119 del 2013;

- Supporto ai/alle figli/ figlie minori, vittime di violenza assistita
- Orientamento al lavoro attraverso informazioni e contatti con i servizi sociali e con i centri per l'impiego per individuare un percorso di inclusione lavorativa verso l'autonomia economica
- Orientamento all'autonomia abitativa attraverso convenzioni e protocolli con Enti locali e altre Agenzie
- Percorso di uscita dalla violenza Il percorso personalizzato di protezione e sostegno è costruito insieme alla donna e formulato nel rispetto delle sue decisioni e dei suoi tempi
- Mediazione linguistica culturale presenza a chiamata di mediatrice
- Gruppi di auto mutuo aiuto Attivazione di gruppi di auto mutuo aiuto, incentivata tra le donne frequentanti il Centro

Contatti

Referente:

Telefono

Numero Verde

Numero AntiViolenza nazionale 1522

E-mail: prassi.ricerca@tiscali.it - pontedonna@libero.it

Sede: Via Bachelet 13 00048 – Nettuno

Personale operante nei servizi

Responsabile del servizio

Assistenti Sociali

Educatrici

Psicologhe

Operatrici

Mediatrice culturale-linguistica

Consulente legale

Modalità di accesso

Il servizio è destinato a tutte le donne italiane e straniere, sole o con figlie che si trovano in un momentaneo stato di difficoltà o che abbiano subito violenza. E' possibile accedere direttamente o su appuntamento.

Orari e apertura

Orario uffici

► Lun-Mar-Mer-Gio-Ven

in definizione

E' possibile contattare il Centro telefonicamente

► dal Lunedì alla Domenica 24h/24h

Costi

Il servizio è gratuito

3. SPAZIO DONNA DEL COMUNE DI NETTUNO

Obiettivi del servizio

Lo sportello offre ascolto, orientamento e sostegno a donne in difficoltà e/o vittime di violenza di genere, promuovendo i loro diritti e il rafforzamento personale, sociale ed economico, valorizzandone le risorse.

Obiettivo dello Spazio Donna è sostenere e costruire insieme alla donna un percorso di uscita da situazioni di disagio sociale, economico, lavorativo e relazionale e/o da relazioni violente, in collaborazione con servizi e associazioni della rete Protection Network dell'Ambito Roma 6. Quando necessario e su volontà della donna, assicura la sua protezione e dei figli minori, presso i centri antiviolenza.

Tipologia di interventi

La Psicologa dello Sportello sostiene la donna nell'elaborazione di un nuovo progetto di vita, attraverso

- Colloqui di accoglienza, informazione, orientamento a servizi specialistici, centri di formazione, al Servizio famiglia comunale per un eventuale contributo economico
- Colloqui di ascolto e di sostegno psicologico
- L'invio a centri antiviolenza del territorio
- L'attivazione della rete locale dei servizi e dell'associazionismo che possono essere di aiuto
- La presa in carico dei figli minori vittime di violenza assistita, in collaborazione con il Servizio per la tutela dei minori e con i servizi specialistici della ASL RM H6.

Contatti

Responsabile Assistente sociale Giovanna Scuotto

Telefono: 06 98889331

Numero di emergenza Antiviolenza e Stalking 1522

E-mail: ufficio.servizisociali@comune.nettuno.roma.it

Indirizzo: Servizi sociali di Nettuno, Via della Vittoria n. 2, primo piano.

Orari e apertura

Orari di apertura al pubblico

► **Martedì** 11:30-14:00

► **Giovedì** 15:00-18:00

Personale operante nei servizi

Psicologa

Modalità di accesso

Il servizio è destinato a tutte le donne italiane e straniere, sole o con figlie che si trovano in un momentaneo stato di difficoltà o che abbiano subito violenza. E' possibile accedere direttamente o su appuntamento.

Costi

Il servizio è gratuito.

F) INCLUSIONE MIGRANTI

1. SPRAR MSNA DEL COMUNE DI BOSCO CHIESANUOVA

Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati - Minori Stranieri Non Accompagnati

LA COMUNITÀ, UN PROGETTO APERTO.

La Comunità educativa La Cordata fa parte del circuito Sprar.

L'ente promotore di questa piccola realtà, dotata di dieci posti letto, è il Comune di Bosco Chiesanuova. Sul territorio del comune, infatti, è stato attuato il progetto. L'ente attuatore della progettualità è invece la Cooperativa Sociale Prassi e Ricerca Onlus.

La comunità educativa è stata ufficialmente aperta nel mese di settembre 2017 ed ospita minori stranieri non accompagnati, trasferiti su disposizione del Servizio centrale Sprar (leggi il post riguardante l'apertura della comunità). Gli ospiti vengono seguiti quotidianamente da un'equipe multidisciplinare composta da un coordinatore, un assistente sociale, uno psicologo ed alcuni educatori. Per ciascun ospite viene redatto un pei (progetto educativo individualizzato), principale strumento utilizzato per raggiungere la conquista e riconquista dell'autonomia individuale.

L'equipe è in costante collegamento con l'ente locale mediante apposite figure di riferimento: in tal modo l'amministrazione può monitorare giorno dopo giorno il cammino della comunità.

IL NOME SCELTO, UNO STILE EDUCATIVO.

Il nome della comunità è stato scelto dall'equipe multidisciplinare in una delle prime occasioni di incontro.

Il nome «La Cordata» ha convinto per due motivi i professionisti interpellati. Innanzitutto rimanda immediatamente all'ambiente da cui è partito e sul quale viene attuato il progetto, cioè quello della montagna veronese, a metà via tra le catene alpine e la pianura.

Soprattutto però «La Cordata» è lo stile educativo che l'equipe multidisciplinare ha scelto di mettere in pratica all'interno della comunità: in montagna, procedendo in cordata, si abbassano i rischi e si avanza tutti assieme, senza lasciare indietro nessun componente. La coesione sociale pertanto è il valore principale che guida l'operato quotidiano dell'equipe multidisciplinare.

LO SPRAR, UN CIRCUITO PER L'ACCOGLIENZA.

Lo SPRAR (Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati) è una rete istituita in base alla legge 189/2002 – la cosiddetta “Legge Bossi-Fini” – in cui gli enti locali possono realizzare progetti di accoglienza integrata accedendo, nei limiti delle risorse disponibili, al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo.

Lo Sprar ha come obiettivo principale la conquista e riconquista dell'autonomia individuale dei richiedenti asilo e dei titolari di protezione internazionale e umanitaria accolti, intesa come una loro effettiva emancipazione dal bisogno di ricevere assistenza.

Per una “accoglienza emancipante” diventa, pertanto, essenziale collocare al centro del sistema di protezione le persone accolte, le quali non devono essere meri beneficiari passivi di interventi predisposti in loro favore, ma protagonisti attivi del proprio percorso di accoglienza e di inclusione sociale.

Obiettivo Generale In accordo con il DM 10 Agosto 2016_ Art. 29. e Art. 30, s'intende raggiungere l'obiettivo generale di creazione di un sistema di accoglienza integrata del minore straniero non accompagnato (MSNA). “Per accoglienza integrata s'intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio), insieme a servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla (ri)conquista dell'autonomia individuale.”

Attività

Al fine di raggiungere il suddetto obiettivo generale, s'intende costruire le condizioni più adeguate al beneficiario specifico (MSNA), esplicitate e riassunte nei seguenti punti:

1. MEDIAZIONE LINGUISTICA
2. ACCOGLIENZA MATERIALE
 - 2.1 LE STRUTTURE
 - 2.2 LA PRESA IN CARICO E LE AZIONI PRIORITARIE A TUTELA DEI MINORI NON ACCOMPAGNATI
 - 2.3 IL PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI) rappresenta la declinazione degli obiettivi generali fissati nel complessivo progetto di presa in carico, in base alle caratteristiche e alle esigenze del minore.
 - 2.4 STRUMENTI GESTIONALI
 - 2.5 SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE
 - 2.6 VITTO E GENERI DI PRIMA NECESSITÀ
 - 2.7 ABBIGLIAMENTO, BIANCHERIA E PRODOTTI PER L'IGIENE PERSONALE
 - 2.8 POCKET MONEY
3. ORIENTAMENTO E ACCESSO AI SERVIZI DEL TERRITORIO
4. INSEGNAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA E INSERIMENTO SCOLASTICO PER I MINORI
5. FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE
6. ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO
7. ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO ABITATIVO
8. ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO SOCIALE
9. ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO LEGALE
10. TUTELA PSICO-SOCIALE-SANITARIA

Contatti

Responsabile Daniele Armani

Telefono 06 44 291 547

E-mail: lacordata.bosco@gmail.com

Indirizzo: località Corbiolo, frazione del Comune di Bosco Chiesanuova (VR).

G) AREA SERVIZI TERRITORIALI

1. CENTRO INFORMATIVO PER IL CITTADINO PENELOPE 3 NEL II MUNICIPIO DI ROMA

Obiettivi del servizio

"Penelope" è una rete di Centri di informazione e di orientamento sui servizi sociali, sanitari, culturali e formativi del territorio cittadino. Il Centro svolge un servizio gratuito di informazione e orientamento ai servizi sociali, sanitari e culturali del Municipio e a livello cittadino.

Svolge inoltre un servizio di sostegno all'inserimento lavorativo dei lavoratori stranieri.

Il Centro aderisce alla Rete cittadina "Penelope" per la Comunicazione sociale, presente in diversi Municipi romani.

Interventi

- gli operatori di Penelope - pur appartenendo a cooperative diverse - lavorano in base a metodologie, obiettivi e strumenti comuni. La rilevazione dei servizi territoriali, l'ascolto e la rilevazione dei bisogni espressi dai cittadini, la ricerca e l'erogazione delle informazioni sono strumenti e metodi condivisi fra tutte le persone che lavorano a Penelope
- gli operatori di Penelope, professionisti del settore, condividono una formazione costante, in particolare sui temi dei servizi e dell'informazione sociale
- Penelope dispone di un database informatico - in forma di rete virtuale privata - in cui ogni Centro Penelope inserisce i dati relativi ai servizi del territorio di competenza: il database permette la consultazione ai dati di ogni singolo Centro in tempo reale, in modo da poter informare i cittadini anche sulle opportunità relative a territori diversi da quello di residenza, in cui vivono o lavorano parenti, conoscenti o amici
- i Centri Penelope collaborano, stipulano accordi, lavorano d'intesa con i servizi dei rispettivi territori municipali: lavorando in rete, le buone prassi attuate dai singoli Centri possono essere condivise e "esportate" dal centro alla periferia e viceversa
- il lavoro svolto dai Centri Penelope costituisce una fonte privilegiata di osservazione delle dinamiche sociali tanto a livello municipale che comunale; i dati, le notizie, le statistiche, le informazioni viaggiano in tempo reale tra i Centri e possono essere studiati ed elaborati per progetti di ricerca/intervento sociale in favore di specifici zone o territori.

Contatti

Responsabile: Lia Bambagioni

Tel.: 06.4402001

E-mail: penelope2@retepenelope.it - l.bambagioni@prassiericerca.it

sito: www.prassiericerca.com ed www.penelope.it

Sede: Via Lorenzo il Magnifico, 65

Personale operante nel servizio

Responsabile del servizio

Operatore di sportello

Modalità di accesso

Accesso diretto in sede

Orari

Orario di copertura del servizio

- ▶ Lun e Mer 9.30 - 12.30
- ▶ Gio 15.00 - 18.00

Costi

Il servizio è gratuito

2. SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE DEL COMUNE DI CASTELNUOVO DI PORTO

Il Servizio di Segretariato Sociale, gestito dal 2012 dalla Cooperativa Sociale Prassi e Ricerca Onlus in convenzione con il Comune di Castelnuovo di Porto, accoglie l'utente e attraverso l'ascolto, l'interpretazione e la comprensione delle richieste espresse e dei bisogni emergenti effettua una presa in carico o, qualora sia necessario l'intervento di un Servizio specialistico, dispone un invio mirato nel quale l'utente si senta supportato. L'equipe è composta da 2 Assistenti sociali, 1 Istruttore amministrativo e 1 Psicologo con funzione consulenziale per i cittadini e le famiglie oltre che, in caso di specifica necessità, per l'equipe. L'integrazione di professionalità differenti offre chiavi di lettura adeguate a rispondere ai bisogni dei cittadini che, a causa delle trasformazioni che hanno interessato la società e i sistemi familiari, presentano un'elevata complessità. Obiettivo del Servizio è rispondere ai bisogni dei cittadini e delle famiglie attraverso la messa in rete delle risorse e degli attori che intervengono a diverso titolo nella specifica situazione operando per il miglioramento della condizione di vita e il superamento delle problematiche specifiche.

Obiettivi del servizio

- Fornire informazioni e supporto al Cittadino in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ai Servizi
- Aumentare la conoscenza delle risorse sociali disponibili nel territorio in cui si vive, che possono risultare utili per affrontare esigenze personali e familiari nelle diverse fasi della vita
- Favorire l'accesso delle persone al Servizio sociale professionale spiegando ed offrendo supporto negli iter amministrativi
- Fornire una prima accoglienza di tipo professionale ed una prima valutazione del bisogno, anche in termini di emergenza e di urgenza, valutata secondo criteri condivisi e formalizzati

Interventi

- Informazione e orientamento ai cittadini sugli interventi realizzati dal Comune
- Informazione e orientamento ai cittadini sulle risorse e sulle opportunità offerte dai servizi socio-assistenziali e socio-sanitari del territorio e del Distretto e sulle modalità di accesso agli stessi
- Ascolto e prima accoglienza, lettura e decodificazione della domanda
- Supporto nella compilazione di richieste di agevolazione e relativa istruttoria
- Partecipazione ai tavoli tecnici del Consorzio intercomunale "Valle del Tevere" e gestione dei progetti promossi
- Elaborazione di progetti mirati in collaborazione con la rete di servizi sia pubblici che del privato sociale

- Svolgimento di indagini socio ambientali, monitoraggio e vigilanza dei casi di tutela, svolgimento di incontri protetti, ascolto dei minori, partecipazione alle udienze su mandato dell'Autorità giudiziaria minorile
- Svolgimento di indagini socio-ambientali, attività di monitoraggio e partecipazione alle udienze nei procedimenti di tutela a favore di soggetti adulti per i quali vi è stata una pronuncia di interdizione o inabilitazione e la nomina di un Tutore o di un Amministratore di Sostegno
- Rapporti con strutture collocatarie di minori e con famiglie affidatarie nella gestione dei casi di affidamento familiare ai sensi della Legge 149/2001
- Rapporti con strutture collocatarie di adulti affetti da gravi disabilità, patologie psichiatriche, inabilitati o interdetti
- Consulenze psicologiche, sostegno a minori, famiglie, cittadini, insegnanti
- Interventi nelle situazioni di emergenza attraverso la collaborazione con le Forze dell'Ordine o con altri Servizi negli allontanamenti disposti dall'Autorità Giudiziaria minorile
- Collaborazione con la scuola al fine di creare una rete integrata di interventi che abbiano al proprio centro il minore, l'adolescente e la sua famiglia
- Stesura di progetti per richieste di finanziamento alla Regione Lazio e gestione/implementazione degli stessi

Contatti

Responsabile: Fabiola Gaudio

Telefono: 06-901740228

E-mail: segretariato.sociale@comune.castelnuovodiporto.rm.it

sito: www.prassiericerca.com e <http://www.comune.castelnuovodiporto.rm.it/>

Sede: Via Umberto I 20 - 00060 Castelnuovo Di Porto (RM)

Personale operante nel servizio

Assistente sociale Responsabile

Assistente sociale

Operatore amministrativo

Psicologo

Modalità di accesso

Possono accedere tutti i cittadini residenti sul territorio del comune di Castelnuovo di Porto, gruppi, associazioni, istituzioni, enti e organismi. L'Assistente Sociale e le équipe delle diverse aree di riferimento valuteranno le richieste dando una risposta a ognuna.

Orari

Orario di copertura del servizio

► tutti i giorni dal lunedì al venerdì attraverso lo Sportello

in orario diurno al numero 06-901740228,

► ricevimento pubblico martedì e giovedì

nei seguenti orari 09:00-11:00/15:30-17:30

gli altri giorni su appuntamento

Costi

Il servizio è gratuito

3. SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE DEL COMUNE DI FIANO ROMANO

Obiettivi del servizio

- espletare interventi per la prevenzione, il sostegno, il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e disagio, avvalendosi anche della collaborazione di organizzazioni di volontariato e del terzo settore;
- collaborare all'organizzazione e alla programmazione di specifici interventi nell'ambito della realizzazione della progettualità dell'Ufficio di Piano di zona (con sede a Formello) del Consorzio Intercomunale dei Servizi e Interventi Sociali " Valle del Tevere ";
- espletare attività di segretariato sociale inteso come informazione e comunicazione sui diritti degli utenti e sulle modalità di beneficiare degli stessi

Contatti

L'Assistente Sociale Dott.ssa Iolanda Pisano riceve i signori utenti per interventi relativi a:
Segretariato sociale, interventi per la prevenzione, il sostegno, il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e disagio; organizzazione e programmazione di interventi nell'ambito della realizzazione della progettualità del Piano di zona del Distretto Socio-Sanitario RMF4 il martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00 -

La Psicologa Dott.ssa Simona Grilli si occupa dell'area minori, famiglia e scuola e riceve i signori utenti solo per appuntamento dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 15.00 chiamando il numero 0765.407254
simona.grilli@comune.fianoromano.rm.it

Sede: Piazza G. Matteotti 9 - Fiano Romano

Modalità di accesso

Possono accedere **tutti i cittadini residenti sul territorio del comune di Fiano Romano, gruppi, associazioni, istituzioni, enti e organismi**. L'equipe del Servizio in stretto raccordo con i referenti delle diverse aree valuteranno le richieste e forniranno tempestive risposte.

Per comunicazioni telefoniche e/o prendere appuntamento con l'assistente sociale telefonare al numero 0765.407255

Orari

Orario di copertura del servizio

► Ricevimento pubblico

Lunedì dalle ore 8 alle ore 14

Martedì dalle ore 16 alle ore 18

Mercoledì dalle ore 8 alle ore 14

Costi

Il servizio è gratuito

4. PUA (PUNTO UNICO DI ACCESSO) DEL II MUNICIPIO – ASL ROMA 1

Obiettivi del servizio

- Garantire l'accesso alla rete dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari attraverso informazioni esaustive e presa in carico;
- Fornire una risposta puntuale ai bisogni dei cittadini e delle cittadine;
- Fornire percorsi di supporto ai progetti di vita dei cittadini e delle cittadine;
- Integrare i servizi sociali, sanitari e socio-sanitari;
- Sviluppare rapporti di collaborazione tra i servizi sociosanitari e i cittadini;
- Costituire una sede territoriale di riferimento sia per i cittadini che per le istituzioni e le organizzazioni territoriali;
- Costituire un punto di condivisione ed elaborazione delle risposte ai bisogni sociali;
- Condividere tra i diversi attori strumenti e metodologie di analisi;
- Mappare i servizi territoriali compresi quelli definiti come Quarto Welfare;
- Costruire un osservatorio dei bisogni sociali emergenti, necessario anche alla riprogrammazione degli interventi sociali, sanitari e socio-sanitari;
- Fornire adeguata e professionale accoglienza;
- Semplificare i percorsi per l'utenza;
- Promuovere la responsabilizzazione e la partecipazione del cittadino.

Funzioni di front office:

Il servizio svolge attività di Accoglienza dell'utenza, ascolto attivo delle richieste e dei bisogni, prima lettura del bisogno espresso dal cittadino, informazione relativamente ad opportunità, risorse, prestazioni e possibili agevolazioni nonché sul sistema dei servizi esistenti ed accessibili ed orientamento nell'utilizzo dell'informazione fornita verso il canale più adatto per ottenere una risposta adeguata da altri servizi.

Funzioni di back office:

- Accompagnamento, che si colloca in una fase più avanzata rispetto alla funzione di accoglienza, informazione ed orientamento, si esplica nell'indirizzare attivamente l'utente verso le strutture erogatrici di servizi (diversi da quelli forniti dal P.U.A.)
- Risoluzione di problemi semplici, che si esplica con l'erogazione immediata, o comunque tempestiva, di risposte adeguate a bisogni semplici (come l'accesso a prestazioni assistenziali che richiedono la sola compilazione e presentazione di una modulistica con allegato ISEE) che escludano la valutazione di tipo multidimensionale
- Invio al II livello di intervento, che si configura come un lavoro di decodifica della domanda di Back-Office, costituisce il momento di segnalazione di un bisogno che può richiedere una valutazione multidimensionale attraverso colloqui professionali.

Contatti

Responsabile: Roberta Ceci Galanos

Telefono: 06.44291547

E-mail: puasecondomunicipio@prassiericerca.com

Sedi: Circonvallazione Nomentana 498 - Via Tripolitania 19

Modalità di accesso

Possono accedere tutti i cittadini residenti nel territorio del II Municipio di Roma Capitale, gruppi, associazioni, istituzioni, enti e organismi. L'Assistente Sociale e le équipe delle diverse aree di riferimento valuteranno le richieste dando una risposta a ognuna.

Orari

Orari di copertura del servizio

➤ Apertura Via Tripolitania 19

Lunedì dalle 8:30 alle 12:00

Martedì e Giovedì dalle 8:30 alle 12:00 e dalle 14:00 alle 16:00

Costi

Il servizio è gratuito.

5. SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE (PIS) DEL DISTRETTO RM 6 ANZIO-NETTUNO – CAPOFILA COMUNE DI NETTUNO

Obiettivi specifici

Coinvolgere e attivare la rete dei servizi di prossimità del territorio

Collaborare attivamente con il Servizio Sociale Professionale dei Comuni di Anzio e Nettuno in un ottica di continuità degli interventi messi in atto.

Coinvolgere e Collaborare attivamente con gli operatori sociali locali quali: ASL, forze dell'Ordine, Centro Anti violenza, istituzioni scolastiche, Servizi Sanitari.

Monitorare i senza fissa dimora già in carico ai Comuni

Offrire una prima assistenza telefonica

Offrire una risposta concreta ed immediata alle persone in emergenza sociale

Realizzare interventi di riduzione del danno

Attivare percorsi di presa in carico e accompagnamento

Facilitare l'accesso alle prestazioni da parte di cittadini non italiani.

Azioni

- Mappatura della "rete innovativa dell'accoglienza dell'emergenza sociale";
- Manutenzione della rete;

Stipula di convenzioni e protocolli d'intervento

- Condivisione di metodologie d'intervento;
- Condivisione della presa in carico;
- Comunicazione dei dati del monitoraggio relativi al servizio al referente tecnico del PIS
- Condivisione di metodologie d'intervento;
- Condivisione della presa in carico;
- Azione di vigilanza territoriale

Servizio di assistenza telefonica attivo ore 10-22, 7 gg su 7, direttamente raggiungibile dai cittadini

- Servizio di assistenza telefonica;
- Servizio di pronto intervento sul posto;
- Azione di back office volta a coordinare l'intervento da parte o l'eventuale presa in carico da parte di altri soggetti
- Azione di back office volta a coordinare l'intervento da parte o l'eventuale presa in carico da parte di altri soggetti;
- Accompagnamento con o senza automobile

Servizio di mediazione culturale

Sono garantite 44 ore di mediazione culturale

Modalità di accesso e Orari

Servizio di Pronto intervento telefonico accessibile tramite numero gratuito **attivo dalle ore 10 alle ore 22**, risponderà un Assistente sociale in grado di valutare il bisogno sociale e attivare i servizi necessari ivi compreso l'invio di équipe in loco, coordinando e strutturando l'eventuale presa in carico.

Équipe di pronto intervento in loco: nel caso si rendesse necessario le assistenti sociali del servizio saranno disponibili (**reperibilità dalle 10 alle 22**) ad intervenire in loco o autonomamente o coadiuvando altri servizi (emergenza sanitaria, forza dell'ordine, ecc...), accompagnamento presso altri servizi

Servizio di Back office in emergenza che si occuperà del coordinamento degli interventi, di eventuali colloqui e della presa in carico.

Colloqui presso la sede Comune di Nettuno, Via San Giacomo n. 14, palazzina 82.

Contatti

Coordinatore Responsabile

Assistente Sociale Viola Cusano

Telefono: numero verde in attivazione

E-mail: IN ATTIVAZIONE

COOPERATIVA SOCIALE PRASSI E RICERCA ONLUS

Tel.: 06.44291547 – 06.44232351 **Fax:** 06.44291550 **Cellulare** di servizio 347.6839595

E-mail: prassi.ricerca@tiscali.it **Sito:** www.prassiericerca.com

Sede: Via Eleonora D'Arborea 12 – 00162 Roma

COOPERATIVA SOCIALE NINFEA (Capogruppo ATI)

Tel. . +39 0773 1763184/5 **Fax:** 39 0773 482040

E-mail: info@ninfesociale.org **Sito:** <https://www.serviziosocialeprofessionalelt.it/>

Sede: Via Del Parco Nazionale 10, 04016 Sabaudia (LT)

Costi

Il servizio è gratuito

Cooperativa sociale Prassi e Ricerca onlus

Sede legale Via Eleonora D' Arborea 12 – 00162 Roma
Telefoni 06/44291630-44291633-44291803-44232351
Fax 06/44291550
Web www.prassiericerca.com
E-mail prassi.ricerca@fiscali.it
PEC prassiericerca@pec.it
Registro delle Imprese c/o C.C.I.A.A di Roma 03786700587 REA n° 451777
Partita IVA 01242191003
Codice Fiscale 03786700587

Ultimo aggiornamento 26/03/2019