

CARTA DEI SERVIZI 2024



COOPERATIVA SOCIALE PRASSI E RICERCA ETS



Indice

PRESENTAZIONE DELLA CARTA

PRESENTAZIONE DELLA COOPERATIVA

Politica per la qualità

Codice Etico

Codice di comportamento per la tutela dei minori

Modello di organizzazione e gestione

Lo standard di qualità del servizio

Organizzazione della Cooperativa

A) Area Anziani

1. Servizio per l'Assistenza e l'Integrazione Sociale della Persona Anziana (S.A.I.S.A.) - Municipi I, II, III e IV di Roma Capitale
2. Home Care Premium (INPS) assistenza domiciliare Anziani

B) Area Infanzia, Minori e Famiglia

1. Servizio per l'Integrazione Sociale di Minori in Famiglia (S.I.S.M.I.F.) - Municipi I, II, III e IV di Roma Capitale
2. Servizio di tutela Minori – Comune di Albano Laziale
3. Servizio Integrato P.E.G. Politiche Educative e Giovanili - Comune di Albano Laziale e Distretto Socio Sanitario RM 6.2
4. Centro Famiglia – Distretto Socio Sanitario RM 6.2, in ATS
5. Programma P.I.P.P.I. Interventi Per la Prevenzione dell'istituzionalizzazione
6. Servizio Nido familiare - Tagesmutter - Castelli Romani

C) Area Disabili e disagio psichico adulto

1. Servizio Educativo per il diritto allo studio, all'autonomia e all'inclusione scolastica degli alunni e delle alunne con disabilità_Comune di Roma
2. 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
3. Home Care Premium (INPS) assistenza domiciliare persone disabili
4. Housing Sociale per persone con disagio psichico - Municipio II di Roma Capitale, in A.T.I.

D) Contrasto alla violenza su donne e minori

1. Centro AntiViolenza PENELOPE e Casa Rifugio LA FENICE del Comune di Viterbo e provincia

E) Inclusione migranti

1. SPRAR MSNA Comune di Bosco Chiesanuova (VR)
2. SAI Gea Adulti e Famiglie richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria accolti in due appartamenti sul territorio di Roma Città Metropolitana

F) Area Servizi Territoriali

1. Centro Informativo per il cittadino - Penelope 3 nel II Municipio di Roma Capitale
2. PUA – Punto Unico di Accesso del II Municipio di Roma
4. PUA – Punto Unico di Accesso del Distretto socio sanitario RM 6.2
5. Servizio di contrasto alla povertà a favore dei cittadini beneficiari del RDC e di rafforzamento dell'Ufficio di Piano del Distretto socio-sanitario RM 6.2.

PRESENTAZIONE DELLA CARTA

La Carta dei Servizi della Cooperativa Sociale Prassi e Ricerca ETS 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 ETS 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. Paolo Galasso
Indirizzo	Via Eleonora D'Arborea 12 – 00162 Roma
Telefoni	06/44232351-44291547-44291803 int.8
Fax	06/44291550
Web	www.prassiericerca.it
E-mail	info@prassiericerca.com
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
I [^] 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.
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	Rep. n. 17446 del 21.03.2022

POLITICA PER LA QUALITÀ

La Politica per la Qualità della Cooperativa Sociale Prassi e Ricerca ETS 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 ETS 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.

È stato implementato il **Sistema di Gestione integrato** in base alle seguenti norme:

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 (n. 1673-A con scadenza 2024.04.09)

Linee guida UNI 11034:2003 - Gestione di asili nido e progetti educativi innovativi: Tagesmutter (n. ACVPR 731-X con scadenza 2024.04.09)

ISO 21001:2018 Progettazione ed erogazione di servizi di istruzione e formazione (n. 163-OE con scadenza 2025.04.08)

La Cooperativa ha aderito 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** che conserva sino a tutto il 2023, anno nel quale ha dismesso tale certificazione facendola confluire nella certificazione sulla parità di genere.

PdR 125:2022 - Sistema di gestione per la parità di genere; sistema nel quale è stato ricondotto anche il sistema di miglioramento delle politiche di gestione del personale (IPDR-0823-01 con scadenza 2026-08-01).

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.

CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA DEI MINORI

Nel 2019 la Cooperativa ha adottato un proprio codice di comportamento per la tutela dei minori, condiviso con tutto il personale, in particolare con quello impegnato nei servizi educativi e di tutela minorile.

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 CISMAL - 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.

LO STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

La Cooperativa Sociale Prassi e Ricerca ETS si impegna a garantire il servizio di assistenza domiciliare secondo i seguenti standard di riferimento:

QUALITÀ	FATTORI	INDICATORI	STANDARD
I. Organizzativa	I.1 Avvio del caso	I.1.1 Disponibilità oraria	Orari di apertura degli uffici
		I.1.2 Tempi di conferma di ricevimento segnalazione e primo contatto con il committente	Immediata alla segnalazione, comunque entro 24 h
		I.1.3 Tempi per l'effettuazione del primo contatto con l'utente	In tempi brevi, in concertazione con utente e referenti istituzionali
		I.1.4 Tempi per l'effettuazione della prima visita domiciliare	In concertazione con utente e referenti istituzionali
		I.1.5 Tempi per l'erogazione del primo intervento	Nel rispetto dei tempi stabiliti dal committente. Se dipendente da noi entro 48 h
		I.1.6 Tempi per la valutazione iniziale dell'intervento e eventuale riprogrammazione	1 mese
	I.2 Programmazione del lavoro	I.2.1 Tempi per le successive programmazioni dell'intervento	1 mese
		I.2.2 Modalità di comunicazione all'utente	Telefonico
	I.3 Flessibilità degli interventi	I.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.
	I.3 Flessibilità degli interventi	I.3.2 Variazioni delle assistenze già programmate per esigenze dell'utente	Su richiesta 24 h prima Possono essere riprogrammati interventi
		I.3.3 Variazioni delle assistenze da programmare per esigenze dell'utente	
	I.4 Rintracciabilità della documentazione	I.4.1 Documentazione di registrazione, procedura di trasmissione della documentazione e sua archiviazione	ISO 9001
	I.5 Verifica e valutazione dell'intervento	I.5.1 Piano di valutazione degli interventi	Annuale o semestrale in funzione del servizio
		I.5.2 Verifiche straordinarie	Laddove se ne ravvisa l'urgenza o su richiesta dell'utente
I.6 Lavoro d'équipe	I.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 SISMIF 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:



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:

- Assistenti sociale
- Psicologi
- Educatori professionale, Assistenti all'infanzia
- Mediatori linguistico-culturali
- Animatori socio-culturali
- Operatrici e Operatori
- Operatori Socio-Sanitari (OSS)
- Assistenti Domiciliari e dei Servizi Tutelari (ADeSt) e/o qualifiche equivalenti
- Consulenti Legali
- Amministrativi

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@prassiericerca.com

Mar e Mer 9.30 – 13 ; 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

Tutto è superAbile

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: Alessandrelli Arianna

Aiuto coordinatore: Belloni Marco

Psicologa: Dr.ssa Bambagioni Lia

Tel.: 06.44232351 int I **Fax:** 06. 44291550 **Cellulare** di servizio 347.6839595

E-mail: info@prassiericerca.com coordinamento@prassiericerca.com **Sito:** www.prassiericerca.it

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, MINORI E FAMIGLIA

1. SERVIZIO PER L'INTEGRAZIONE SOCIALE DI MINORI IN FAMIGLIA (S.I.S.M.I.F.) – MUNICIPI I, II, III E IV 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 GLO, in affiancamento alle figure di supporto in ambito scolastico
- Verifica e monitoraggio costante degli interventi tramite riunioni, diari, relazioni
- Supervisione psicologica del gruppo educativo e del coordinatore da parte di una psicologa/ psicoterapeuta specializzata in Gruppo analisi

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@prassiericerca.com

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

Contatti

Responsabile: Ambra Dezi

Coordinatore: Marco Belloni

Tel.: 06.44232351 int.1 - **Fax:** 06. 44291550

E-mail: info@prassiericerca.com sismifcoordinamento@prassiericerca.com **Sito:** www.prassiericerca.it

Sede: Via Eleonora D'Arborea 12 – Roma

Personale operante nel servizio

Responsabile, Coordinatore, Psicologo-Psicoterapeuta, Supervisore, Educatori, Psicologi, Mediatore culturali, Assistenti all'infanzia, Assistenti 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 PER LA TUTELA DEI MINORI – COMUNE DI ALBANO LAZIALE E DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM 6.2



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 psico-ambientali, 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.

Contatti

Responsabile dei Servizi Sociali comunali: Dr.ssa Raffaella Grosso

Telefono: 06.93019540

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

Responsabile della Cooperativa: Dr. Paolo Galasso

Telefono: 335 8090814

E-mail: info@prassiericerca.com

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

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 INTEGRATO P.E.G. POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI - COMUNE DI ALBANO LAZIALE E DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM 6.2



Obiettivi del servizio

- Fornire informazioni e orientamento ai cittadini riguardo alle politiche educative e giovanili
- Fornire accoglienza, ascolto e orientamento ai cittadini
- Promuovere servizi integrati volti all'inclusione sociale e al contrasto della povertà educativa
- Rafforzare la condivisione in rete di tutti gli attori della comunità educante
- Ampliare la rete dei soggetti aderenti al Protocollo d'intesa e la collaborazione operativa tra l'Ambito RM 6.2 e gli ETS
- Promuovere interventi integrati in favore delle famiglie con minori che beneficiano del Reddito di cittadinanza
- Raccogliere i bisogni e le sollecitazioni dei giovani al fine di migliorare i processi di socializzazione nel territorio di appartenenza
- Incentivare momenti di condivisione e di sollecitazione culturale
- Promuovere attività finalizzate alla promozione di una cultura del rispetto e dell'inclusione

Tipologia di interventi

Il servizio realizza azioni di Front Office e Back Office - garantendo l'attuazione degli interventi di seguito descritti.

a) Attività di Front Office

- informazioni e orientamento sui servizi relativi alle politiche educative e giovanili;
- accoglienza ed ascolto dei cittadini e delle loro richieste;
- analisi del bisogno ed individuazione delle possibili azioni da mettere in atto;
- promozione dei servizi previsti dal Protocollo d'intesa e collaborazione operativa tra l'Ambito RM 6.2 e gli ETS e attivabili in favore dei beneficiari del Reddito di cittadinanza;
- favorire il raccordo tra le necessità e i bisogni emergenti nel mondo educativo e giovanile e gli uffici competenti per una più efficace ed efficiente presa in carico e risoluzione delle problematiche emergenti;
- gestione dei rapporti con il mondo associativo territoriale nell'ambito delle politiche educative e giovanili;
- distribuzione di materiali informativi e modulistica per accedere ai servizi relativi alle politiche educative e giovanili;
- promozione di progetti e servizi in essere nel territorio distrettuale per favorire l'accesso delle famiglie;

b) Attività di Back Office

- fornire supporto al sistema educativo e ai servizi ad esso annessi;
- effettuare una mappatura dei servizi educativi presenti nel territorio distrettuale per l'orientamento dei cittadini;
- progettare e avviare attività nell'ambito del diritto allo studio e alla formazione;
- progettare e avviare attività finalizzate all'inclusione sociale e al contrasto della povertà educativa (tavoli di lavoro e di co-progettazione aperti a famiglie, istituzioni scolastiche, singoli individui, reti sociali, soggetti pubblici e privati che hanno, a diverso titolo, ruoli e responsabilità nell'educazione e nella cura di bambini/e e ragazzi/e);
- progettare e avviare attività finalizzate alla promozione di una cultura del rispetto e dell'inclusione;
- favorire la costruzione e il potenziamento di "comunità educanti" efficaci e sostenibili nel tempo, che siano in grado di costituire l'infrastrutturazione educativa del territorio di riferimento e di offrire risposte organiche, integrate e multidimensionali ai bisogni educativi di bambini, bambine, adolescenti e giovani;
- promuovere iniziative/progetti che favoriscono le opportunità aggregative ed espressive del mondo giovanile;
- elaborare e realizzare un catalogo aggiornato contenente i progetti finalizzati al sostegno alle famiglie, all'inclusione sociale, al contrasto della povertà ivi comprese le misure strettamente legate al contrasto della dispersione scolastica.

Contatti

Coordinatrice del servizio e coach delle attività di rete: Dr. Paolo Galasso

Personale operante nel servizio

2 Esperti nell'area Sociale, di cui uno Psicologo.

Costi e rette

L'accesso al servizio è gratuito per i residenti nel Distretto Socio Sanitario RM 6.2

4. CENTRO FAMIGLIA – DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM 6.2, IN ATS



Obiettivi del servizio

Il Centro Famiglia fornisce prestazioni a carattere sociale, psicologico ed educativo con l'obiettivo di promuovere l'infanzia e l'adolescenza e sostenere le relazioni familiari. Offre la consulenza psicologica e la presa in carico di individui e/o coppie, al fine di effettuare percorsi di sostegno psicologico e sostegno alla genitorialità. Inoltre, nell'ambito del sostegno alla genitorialità si svolgono incontri di gruppo settimanali rivolti a genitori stranieri e ai loro figli. Il Servizio prevede incontri di mediazione familiare nelle situazioni di separazione e divorzio, offrendo uno spazio di confronto per raggiungere accordi condivisi e una genitorialità partecipata, rivolgendosi a coppie separate la cui conflittualità genera disagio familiare, spesso con impatto sulla gestione dei figli. Si rivolge a uomini con difficoltà relazionali e offre informazioni e orientamento legale. In collaborazione con i Servizi Sociali, lo Spazio Neutro favorisce e sostiene il mantenimento della relazione tra il bambino e il genitore o gli adulti per lui significativi, nelle situazioni

familiari in cui questo bisogno/diritto non è rispettato a causa di conflitti familiari, separazioni e/o divorzi, affido o disagio. Vengono inoltre proposti Laboratori interculturali tra famiglie e minori, con l'intento di accompagnare i nuclei in situazione di migrazione in processi di integrazione.

Tipologia di interventi

SPORTELLO INFORMA FAMIGLIE
MEDIAZIONE FAMILIARE
SOSTEGNO PSICOLOGICO E ALLA GENITORIALITA'
MEDIAZIONE CULTURALE
LABORATORI LUDICI E DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA
ALTA CONFLITTUALITA'
SPAZIO NEUTRO

Contatti

Sportello famiglia; Paino Eleonora
Via Bologna 7 – Locali della ASL RM6 – 00041 Pavona di Albano Laziale
Telefono: 06.93273199 – cellulare: 340.996631 Email: centroinfamiglia.distrettorm6.2@gmail.com

Modalità di accesso

L'accesso può essere diretto, previo appuntamento e colloquio con lo Sportello famiglia, che invia al servizio richiesto; oppure su invio dei servizi di primo accesso del sistema integrato (PUA e Segretariato Sociale), del Servizio Sociale Professionale, dei Servizi specialistici di tutela minori e donne in difficoltà e dai Servizi ASL presenti sul territorio che hanno rilevato il bisogno.

A CHI SI RIVOLGE Famiglie e persone migranti, uomini con difficoltà relazionali, donne in difficoltà, coppie separate o in corso di separazione/divorzio, minori con disagio sociale e/o economico, residenti nei comuni del Distretto RM 6.2.

Personale operante nel servizio

Assistenti sociali, Educatrici, Psicologi, Mediatori culturali e linguistici, Operatori Sociali.

Orari e apertura

Lunedì / Mercoledì / Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30
Martedì dalle ore 8.30 alle ore 13.30
Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle 14.00 alle ore 18.00
Sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00

Costi e rette

L'accesso al servizio è gratuito per i residenti nel Distretto Socio Sanitario RM 6.2

5. PROGRAMMA P.I.P.P.I. INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DELL' ISTITUZIONALIZZAZIONE

Obiettivi del servizio

- Innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie cosiddette negligenti al fine di ridurre il
- rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare
- Favorire il pieno coinvolgimento delle famiglie stesse
- Promuovere forme innovative di collaborazione tra mondo del sociale e mondo della scuola e stabilire
- modalità di confronto fra tutti i soggetti coinvolti
- Aumentare la sicurezza dei bambini e migliorare la qualità del loro sviluppo



Tipologia di interventi

Il Programma Nazionale P.I.P.P.I. (programma di Interventi Per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione) ha l'obiettivo di contrastare l'Istituzionalizzazione dei bambini, attraverso l'implementazione di un approccio intensivo, continuo, flessibile, ma allo stesso tempo strutturato, di presa in carico del nucleo familiare, capace di innovare le pratiche di intervento nei confronti della famiglia, aumentare la sicurezza del minore e migliorare la qualità del loro sviluppo, in una continua collaborazione con i genitori tenendo in considerazione la loro prospettiva.

A CHI SI RIVOLGE Famiglie e minori (0-11 anni) residenti nei comuni del Distretto RM 6.2.

Modalità di accesso

L'accesso al programma è destinato ad alcuni nuclei in carico, su valutazione dell'équipe multidisciplinare del Servizio Sociale Professionale.

Personale operante nel servizio

Assistenti sociali, Educatrici, Psicologi, Operatori Sociali.

Contatti

COMUNE DI ALBANO LAZIALE Telefono: 06.932955422

COMUNE DI ARICCIA Telefono: 06.93485240-41

COMUNE DI CASTEL GANDOLFO Telefono: 06.935918.204-226-227-251

COMUNE DI GENZANO DI ROMA Telefono: 06.93711.285-346 – 06.93711.202-248

COMUNE DI LANUVIO Telefono: 06.93789.203-209

COMUNE DI NEMI Telefono: 06936501207

UFFICIO DI PIANO

Indirizzo: Via San Francesco 10 - 00041 Albano Laziale (RM)

Telefono: 06.93295-425 o 433

Orari e apertura

Orari di apertura: Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle 12.00

Costi e rette

L'accesso al servizio è gratuito per i residenti nel Distretto Socio Sanitario RM 6.2

6. SERVIZIO NIDO FAMILIARE – TAGESMUTTER – 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 bisogni personalizzata



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 TAGESMUTTER sono l'adattamento dei modelli al contesto domiciliare e la flessibilità degli orari

Contatti

Responsabile: Tosti Daniela

Tel.: 339 8421340

E-mail: info@prassiericerca.com- dtosti2@gmail.com

sito: www.prassiericerca.it



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

C) AREA DISABILI

1. SERVIZIO EDUCATIVO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO, ALL'AUTONOMIA E ALL'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE CON DISABILITÀ COMUNE DI ROMA



Obiettivi del servizio

- Sostenere e promuovere l'autonomia dell'alunno;
- Facilitare il processo di integrazione e comunicazione in classe;
- Rendergli accessibili le attività scolastiche;
- Incoraggiare la socializzazione;
- Vigilare, accompagnare e assistere nelle esigenze igienico/sanitarie ove occorresse;
- Collaborare con il contesto scolastico

Tipologia di interventi individuali/ gruppo

Il servizio per l'autonomia e la comunicazione in favore di studenti in condizioni di disabilità rappresenta una notevole risorsa per la comunità poiché ha come finalità l'accoglienza, l'inclusione sociale e il diritto allo studio di minori con disabilità nella scuola al pari di tutti/e. Gli interventi che vengono attuati direttamente rivolti agli/alle alunni/e, oltre a quelli già descritti e riguardanti il Coordinamento e il rapporto con le famiglie e la committenza, riguardano in tal senso diverse sfere personali, poiché intendono considerare le diverse potenzialità che ogni individuo può valorizzare/sviluppare nel contesto scolastico.

AUTONOMIE PERSONALI E SOCIALI Obiettivi: Favorire lo sviluppo e/o il mantenimento delle autonomie personali e sociali dell'alunno con disabilità potenziando le abilità residue; potenziare lo sviluppo delle funzioni motorie, cognitive, percettive, emozionali; la crescita dell'autostima e delle competenze comunicative e relazionali – Attività: Assistenza di base; Cura e igiene della persona; Accompagnamento e supporto nei servizi igienico sanitari a bambini e adolescenti che necessitano di interventi quotidiani nel cambio e nella pulizia; Ausilio nella consumazione dei pasti (ricreazione, pranzo) nei casi di assenza dell'autonomia funzionale; Ausilio nella mobilità e nell'orientamento all'interno della scuola: l'operatore, laddove necessario, accompagna l'alunno dall'ingresso della scuola in classe e viceversa, negli spazi della scuola previsti per le varie attività didattiche (aula di sostegno, lab, palestra, ricreazione etc).

POTENZIAMENTO DELL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA Obiettivi: Favorire la frequenza scolastica, la permanenza e l'integrazione dell'alunno con disabilità nel gruppo classe; Incentivare e stimolare i processi di socializzazione e la relazione con il gruppo dei pari e con le figure educative di riferimento; potenziare lo sviluppo di comportamenti adeguati e il riconoscimento delle regole dello stare insieme nel contesto scolastico. Attività: Accoglienza dell'alunno (gestione del disagio, dell'emotività); Osservazione delle dinamiche e del contesto (percezione del clima della classe, presenza o meno di eventuali atteggiamenti di distanza, rifiuto, paura delle diversità da parte degli alunni); Supporto ed affiancamento nelle attività di socializzazione interne ed esterne con il gruppo classe (nei lavori di gruppo, durante la ricreazione, nelle attività laboratoriali, nelle uscite didattiche e gite, nei campi scuola, ove previsti; ecc); Supporto nell'acquisizione delle regole (in classe, utilizzo del materiale didattico, svolgimento dei compiti); Supporto nella relazione con i compagni di classe e con il personale scolastico; interventi di supporto alla motivazione (azioni si stimolo verso atteggiamenti attivi, esplorativi; azioni tese a favorire la curiosità nuove forme di relazione e di conoscenza).

SUPPORTO NEGLI APPRENDIMENTI SCOLASTICI Obiettivi: Favorire il diritto allo studio e la partecipazione alle attività didattiche dell'alunno con disabilità; Potenziare lo sviluppo di apprendimenti, e delle abilità residue; Incrementare la partecipazione alle attività didattiche. Attività: Supporto e affiancamento nell'attività didattica educativa interna: supporto nella didattica giornaliera, nelle attività di laboratorio, nelle attività ludico motorie, ecc.; Supporto nella comunicazione scuola-famiglia (controllo del materiale didattico, della trascrizione dei compiti, ecc).

Contatti

Coordinatore Responsabile: Dezi Ambra

Psicologa: Bambagioni Lia

Tel.: 0644232351 int. 2

E-mail: coordinamento.oepac@prassiericerca.com


Sede amministrativa: Via Eleonora D'Arborea 12 – 00162 Roma

Personale operante nel servizio


Operatori con esperienza almeno triennale in servizi di inclusione sociale/scolastica delle persone minori con disabilità, OEPAC, Educatori, Psicologici, Assistenti Sociali, altre figure di supporto

Modalità di accesso

 Lavoreremo nell'Ambito I (Municipio I), Ambito 3 e 4 (Municipio II) e Ambito 12 (Municipio V).

 Per consultare le scuole in cui possiamo erogare il servizio_

https://www.comune.roma.it/.../All_B_suddivisione_in_37...

 Per le famiglie che vogliono fare richiesta di attivazione del servizio

https://www.comune.roma.it/.../modulo_scelta...

Orari

Orario uffici

► Dal Lunedì al venerdì 9.00/16.30

Orario di copertura del servizio

► Dal lunedì al venerdì -secondo il piano d'intervento concordato

Costi

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

2. 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@prassiericerca.com

Mar e Mer 9.30 - 12.30; Gio 15.00 - 18.00

Tutto e' superAbile

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: Alessandrelli Arianna

Aiuto Coordinatore Assistente sociale : Fattori Novella

Psicologa: Bambagioni Lia

Tel. 06.4423235 | **int.** | **Fax:** 06.44291550 **Cellulare** di servizio 347.6839595

E-mail: info@prassiericerca.com - a.uele@prassiericerca.com coordinamento@prassiericerca.com

Sito: www.prassiericerca.it

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.

3. HOUSING SOCIALE PER PERSONE CON DISAGIO PSICHICO NEL MUNICIPIO II DI ROMA CAPITALE, IN A.T.I. (CON SOLARIS ODV, CON SEDE LEGALE A ROMA IN VIA VOLSINIO N. 19 CAP 00199)



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:

- 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.
- 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
- Supporto e accompagnamento verso la realizzazione di progetti di co-housing tra i pazienti segnalati
- 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 ETS

Tel.: 06.44232351 int. 2 **Fax:** 06.44291550 **Cellulare** di servizio 347.6839595

E-mail: -info@prassiericerca.com l.bambagioni@prassiericerca.com **Sito:** www.prassiericerca.it

Sede: Via Eleonora D'Arborea 12 – 00162 Roma

ASSOCIAZIONE SOLARIS ODV

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, Psicologo supervisore

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 I 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 I.

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.

4. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ NEI COMUNI DEL DISTRETTO SOCIOSANITARIO RM 6.2 NEXT GENERATION EU PNRR – MISSIONE 5 – COMPONENTE 2 – INVESTIMENTO 1.2, IN A.T.I. (CON SOCIETÀ' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS ALTEYA CON SEDE IN VIA ANTONIO BERTOLONI N. 26/B ROMA, E MAKE4WORK APS, CON SEDE IN VIA PIAZZA SAN PAOLO N.3 ALBANO LAZIALE)

Obiettivi del servizio

Il servizio ha per oggetto l'implementazione di n. 2 cohousing nell'ambito del progetto dedicato a Percorsi di autonomia per persone con disabilità, di cui alla Linea di Investimento 1.2 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza; verranno a tal fine avviati n. 2 gruppi appartamento, nel rispetto delle linee guida sulla vita indipendente ed inclusione nella società delle persone con disabilità. Le due abitazioni sono site:

- nel Comune di Albano Laziale – via Nettunense 249, predisposto per n. 4 persone
- nel Comune di Ariccia presso Villa Ricordi, predisposto per n. 3 persone

All'interno dei n. 2 gruppi appartamento risiederanno, nel corso delle tre annualità di implementazione, n. 12 persone con disabilità individuate dai servizi sociali e sanitari del Distretto RM 6.2, anche a turnazione qualora previsto dal Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI). I PAI vengono redatti in sede di Unità Valutativa Multidimensionale (UVM) in concertazione con la persona interessata; la stessa UVM è responsabile del monitoraggio e della verifica circa l'andamento delle attività rispetto agli obiettivi previsti.

L'UVM del Distretto RM 6.2 è regolata da un apposito protocollo sottoscritto dal Comune Capofila e dalla ASL.

Il servizio è in fase di avvio attività.

D) CONTRASTO ALLA VIOLENZA SU DONNE E MINORI

1. CENTRO ANTIVIOLENZA VITERBO E PROVINCIA "PENELOPE e Casa Rifugio"



Obiettivi del servizio

Il Centro Anti Violenza Penelope offre 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

Tel.: È possibile contattare il numero del servizio telefonico h24, **392 6473807** anche tramite whatsapp

Numero AntiViolenza nazionale 1522

E-mail: centroantiviolenza.penelope@gmail.com

FB Centroantiviolenza Penelope

Sede: Via della Pettinara 4 – Viterbo

Personale operante nel servizio

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 migranti, sole o con figli-e che si trovano in un momentaneo stato di difficoltà o che abbiano subito violenza. E' possibile accedere **direttamente o su appuntamento**.

Orari e apertura

- ▶ Lun-Mer-Ven 15.00-19.00
- ▶ Mart-Giov 09.00-13.00

Costi

Il servizio è gratuito

E) INCLUSIONE MIGRANTI

1. S.A.I. (EX SIPROIMI 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 ETS. 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.

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

Coordinatrice Finetto Francesca

Telefono: 347 5269469

E-mail: coordinamentolacordata.bosco@gmail.com lacordata.bosco@gmail.com

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

2. SAI GEA ADULTI E FAMIGLIE RICHIEDENTI E TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E UMANITARIA accolti in due appartamenti sul territorio di Roma Città Metropolitana in A.T.I. (CON ARCI SOLIDARIETÀ ONLUS – CON SEDE LEGALE IN VIA GOITO N. 35/B – 00185 ROMA)



LA COMUNITÀ, UN PROGETTO APERTO

Il progetto gestito dalla ATS tra Associazione Arci Solidarietà onlus e la Cooperativa sociale Prassi e ricerca ETS si inserisce nell'ambito dell'Accordo Quadro per la realizzazione di progetti di accoglienza in favore di adulti singoli e famiglie titolari di accoglienza SAI-Sistema di Accoglienza Integrata (ex Siproimi) in centri residenziali e accoglienza diffusa. Annualità 2021/2022 - LOTTO 5, promosso da Roma Capitale – Dipartimento Politiche Sociali – Direzione Accoglienza e inclusione – U.O. Contrasto Esclusione Sociale Ufficio Immigrazione.

Il Progetto di Accoglienza integrata "SAI ex-Siproimi", secondo il modello di accoglienza diffusa, ospita in appartamento con capienza massima di 10 posti adulti, famiglie e famiglie-monoparentali titolari di accoglienza. I due immobili individuati sono situati nel IV Municipio di Roma Capitale in una zona ben collegata con i mezzi pubblici.

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. 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

Il progetto di accoglienza prevede oltreché l'accoglienza materiale, servizi di mediazione linguistico-culturale; orientamento e accesso ai servizi del territorio come: - garantire l'iscrizione anagrafica e orientare e facilitare l'accesso ai servizi pubblici erogati sul territorio.

Il progetto garantirà l'assistenza sanitaria, l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti nonché l'insegnamento della lingua italiana.

Elemento fondante del progetto sarà l'orientamento e accompagnamento all'orientamento lavorativo garantendo l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento attraverso l'attivazione di tirocini e borse lavoro.

Sarà inoltre cura dei proponenti garantire l'inserimento sociale dei beneficiari favorendone la partecipazione alle attività socio-culturali e sportive presenti sul territorio e l'orientamento ed accompagnamento all'autonomia abitativa.

Contatti

Coordinatrice per la Cooperativa: Dezi Ambra

Telefono 06 44232351 int 2

E-mail: _saigea@arcisolidarietàonlus.com

Indirizzo: Roma Città Metropolitana

F) AREA SERVIZI INFORMATIVI

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.

Tipologia di 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 : Bambagioni Lia

Operatore : Fiorello Francesco

Tel.: 06.4402001

E-mail: penelope3@prassiericerca.com | l.bambagioni@prassiericerca.com

Sede: Via Lorenzo il Magnifico, 65 (Metro B - Piazza Bologna, Staz. Tiburtina)

Personale operante nel servizio

Responsabile del servizio, Operatore di sportello

Modalità di accesso

Accesso diretto in sede

Orari

- ▶ Lun 9.30 - 13.00
- ▶ Mer 10.00 - 13.00
- ▶ Gio 15.00 - 18.00

Costi Il servizio è gratuito

2. PUA PUNTO UNICO DI ACCESSO – II MUNICIPIO DI ROMA



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
- Valutazione e inserimento nell'Anagrafe della residenza fittizia municipale Modesta Valenti 21A per i residenti senza fissa dimora.

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 l'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 per la Cooperativa: Tosti Daniela

Telefono: 339 8421340

Mail pua.mun02@comune.roma.it

PEC protocollo.municipioroma02@pec.comune.roma.it

Sedi: Via Tripolitania 19 - Circonvallazione Nomentana, 498

Modalità di accesso

Possono accedere tutti i cittadini residenti nel territorio del II Municipio di Roma, 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

PUA Via Tripolitania 19

Lunedì Mercoledì e Venerdì 8.30-12.00

Martedì e Giovedì 8.30-12.00 – 14.00-16.00

PUA Via Circonvallazione Nomentana 498

Giovedì 8.30-12.00 - 14.00-16.00

Lunedì, Mercoledì e Venerdì 8.30-12.00

Costi

Il servizio è gratuito.

3. PUA PUNTO UNICO DI ACCESSO – DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM 6.2



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 l'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

PUA - DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM 6.2 Albano

Via Galleria di Sotto 6 – 00041 Albano Laziale (RM) Piano terra stanza 226

Telefono: 06.93275285

Previo appuntamento Indirizzo email: pua.dh2@aslroma6.it PEC: servizio.protocollo@pec.aslroma6.it

PUA – DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM 6.2 Ariccia

Via Fontana di Papa 33 – 00072 Ariccia

Telefono: 06.9341768 Indirizzo email: pua.dh2@aslroma6.it

Modalità di accesso

Possono accedere tutti i cittadini residenti nel territorio del Comune di Albano, 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

PUA - DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM 6.2 Albano

Orari di apertura: dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 8.30 alle 12.00

PUA – DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM 6.2 Ariccia

lunedì ricevimento telefonico dalle 8 alle 12, martedì 9-13 , mercoledì 14-18 , giovedì e venerdì 8-12

Costi

Il servizio è gratuito.

4. SERVIZIO DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ A FAVORE DEI CITTADINI BENEFICIARI DEL RDC E DI RAFFORZAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM 6.2. in A.T.I. (CON SOCIETÀ' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS ALTEYA CON SEDE IN VIA ANTONIO BERTOLONI N. 26/B ROMA)



Obiettivi del servizio

L'équipe distrettuale garantirà, in ottemperanza alla normativa vigente in materia, azioni volte a sostenere l'accesso dei cittadini alle informazioni sul Reddito di cittadinanza e sulle altre misure di contrasto alla povertà comunali e distrettuali, e la presa in carico dei nuclei familiari beneficiari della misura prevedendo interventi globali.

Interventi

A) Potenziamento delle funzioni di segretariato sociale finalizzato a garantire parità di accesso a tutti i cittadini per informazioni sul Reddito di Cittadinanza (RdC) e sulle altre misure di contrasto alla povertà erogate dai comuni del Distretto, in forma singola o associata, sui requisiti necessari e sulle modalità per accedervi.

Gli operatori, gli Assistenti sociali dei Comuni del Distretto e il personale del Centro Operativo Sociale (COS), che assolve la funzione di Segretariato Sociale Distrettuale e di Pronto Intervento Sociale (PIS), lavorano congiuntamente al fine di garantire risposte complete ed uniformi e di agevolare i cittadini nell'accesso alle informazioni ed alle prestazioni evitando frammentazione degli interventi.

B) Rafforzamento del servizio sociale professionale in ottemperanza alla normativa vigente in materia che, attraverso il Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale - istituito dalla Legge di Stabilità 2016- prevede che i territori garantiscano la presenza di Assistenti sociali in un rapporto con la popolazione di 1 a 5.000. Il rafforzamento del Servizio sociale professionale ha quindi una duplice finalità: da una parte il personale amministrativo garantisce la verifica dei requisiti anagrafici attraverso l'uso di procedure definite e formalizzate dal Distretto RM 6.2, dall'altra gli Assistenti sociali Case manager garantiscono la presa in carico complessiva dei nuclei familiari e l'attuazione dei progetti personalizzati dei beneficiari del RdC, al fine di rendere possibile una progettazione globale. Nella presa in carico dei nuclei familiari l'equipe distrettuale seguirà i beneficiari co-costruendo con loro un progetto "cucito su misura" con obiettivi a breve, medio e lungo termine che tengano conto dei bisogni di tutti i componenti del nucleo familiare, attraverso una "progettazione partecipata secondo cui la definizione del PaIS rappresenta un progetto di cambiamento, che descrive le azioni attraverso le quali i bisogni, emersi nell'analisi preliminare, si trasformano in obiettivi e risultati di cambiamento volti a dare compimento alle aspirazioni dei beneficiari, mediante l'impiego delle loro risorse e capacità, aggiungendo il sostegno dei servizi e della comunità.

C) Supporto alla programmazione dei fondi, monitoraggio e rendicontazione delle spese finalizzato a sostenere il RPA ed il personale amministrativo del comune capofila nelle azioni di seguito riportate:

- Programmazione della Quota servizi del fondo povertà
- Controllo delle spese sostenute per erogazione di servizi
- Monitoraggio avanzamento di spesa e produzione dati qualitativi e quantitativi
- Raccolta dati per compilazione questionari richiesti da Regione, INAPP, Ministero;
- Raccolta dati per monitoraggio fisico in relazione ai fondi PON;
- Rendicontazione delle spese sostenute attraverso la raccolta di tutta la documentazione amministrativa e i relativi giustificativi di spesa e caricamento in Piattaforma multifondo
- Rendicontazione relativa all'Avviso pubblico 1/2021 PRINS – React eu
- Attuazione, gestione e rendicontazione dei costi sostenuti per i PUC
- Aggiornamento prezzario relativo al Catalogo delle prestazioni per i beneficiari del RdC

Contatti

ufficiordc@comune.albanolaziale.rm.it

Tel 06 93 295 435-441

Sede Via San Francesco 10, Albano Laziale

Modalità di accesso

Possono accedere tutti i cittadini residenti nel territorio del Distretto sociosanitario RM 6.2, gruppi, associazioni, istituzioni, enti e organismi.

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

Il servizio è gratuito

Cooperativa sociale Prassi e Ricerca ETS

Sede legale Via Eleonora D'Arborea 12 – 00162 Roma

Telefoni 06-44232351 int. 8

Fax 06/44291550

Web www.prassiericerca.it

E-mail info@prassiericerca.com

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

- **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 Roman. A 136033 del 30.03.2005**
- **I[^] 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.**
- **Registro Unico Nazionale del Terzo Settore Rep. n. 17446 del 21.03.2022**

Ultimo aggiornamento 21.02.2024