

**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI  
INCONTRI PROTETTI IN SPAZIO NEUTRO  
MEDIANTE ACCREDITAMENTO E VOUCHERIZZAZIONE  
AMBITO TERRITORIALE DI TREVIGLIO**

*Assemblea dei Sindaci del 24 novembre 2025*

**PREMESSA**

L'Art. 3 comma 1 della Convenzione Internazionale sui Diritti del Fanciullo siglata a New York il 20 novembre 1989, sancisce che “in tutte le decisioni relative ai fanciulli, di competenza sia delle istituzioni pubbliche o private di assistenza sociale, dei tribunali, delle autorità amministrative o degli organi legislativi, l'interesse superiore del fanciullo deve essere una considerazione preminente”; il successivo Art. 9 comma 3, invita gli stati a rispettare “il diritto del fanciullo separato da entrambi i genitori o da uno di essi, di intrattenere regolarmente personali rapporti e contatti diretti con entrambi i suoi genitori, a meno che ciò non sia contrario al suo preminente interesse”.

A fronte di questo principio e del sempre crescente numero di minori e famiglie interessati da separazione o divorzio conflittuale, affidò, profonde crisi familiari e/o gravi difficoltà dell'adulto di riferimento, appare doveroso e necessario che i servizi sociali assicurino le attività per il mantenimento o la ricostruzione della relazione tra figlio e genitori, definendone le modalità d'intervento e le funzioni a cui questo tipo di trattamento deve riferirsi.

Il Servizio Incontri Protetti per Minori in Spazio Neutro (di seguito denominato SIP) definisce una modalità di interazione genitore - figlio nella quale è prevista una figura terza, estranea, generalmente un educatore professionale, che assume una funzione di facilitazione, sostegno, controllo e protezione. Solitamente tale tipo di intervento, di fatto limitativo della responsabilità genitoriale, viene disposto dall'Autorità Giudiziaria a tutela dei minori e del loro esercizio del diritto di mantenere i legami con entrambi i genitori.

Il SIP rappresenta quindi una fondamentale occasione per promuovere il mantenimento e/o la ricostruzione dei rapporti familiari, ovvero per il recupero e il potenziamento delle capacità genitoriali; in quest'ottica il luogo d'incontro protetto deve strutturarsi come un contenitore qualificato, certo, vigilato, neutro, dove in un tempo definito vengano co-costruiti nuovi modelli relazionali genitore-figlio.

Fondamentale nel processo di ripristino dell'integrità familiare è la guida competente di operatori esperti – EDUCATORI PROFESSIONALI, che indirizzino la relazione verso il soddisfacimento dei bisogni di accudimento del figlio, valorizzando le risorse dei genitori.

Durante gli incontri protetti vengono quindi osservate e indagate cinque dimensioni relazionali che afferiscono ad altrettante funzioni genitoriali:

- **CURA E PREVENZIONE**: capacità del genitore di interessarsi al benessere del figlio e di prevenirne le possibili condizioni di rischio ed il livello di disponibilità del figlio ad affidarsi alle cure del genitore ed interiorizzarle;
- **COMPETENZA EDUCATIVA** capacità genitoriali di promuovere nel figlio l'acquisizione di norme comportamentali e senso civico, scolarizzazione, socialità, autonomia;
- **RISPETTO DEI LEGAMI FAMILIARI** capacità del genitore di valorizzare e promuovere legami familiari sani per il figlio ed il livello di disponibilità del figlio alla relazione con il genitore;

- SINTONIA RELAZIONALE capacità del genitore di “sintonizzarsi” emotivamente con il figlio e la propensione di quest’ultimo allo scambio relazionale;
- ADERENZA AL SETTING valutazione del livello di collaborazione dei genitori verso il servizio.

## **INDICAZIONI SERVIZIO INCONTRI PROTETTI**

Il presente documento, nell’ambito dell’autonomia organizzativa e funzionale che viene riconosciuta agli Enti Locali, mira a definire le linee fondamentali dell’accreditamento e della erogazione di voucher come modello gestionale del **Servizio sovracomunale di Incontri Protetti a favore di minori** appartenenti a nuclei familiari con vulnerabilità di vario genere, residenti nei Comuni dell’Ambito Territoriale Sociale di Treviglio.

### **Art. 1 – DECRIZIONE DEL SERVIZIO – OBIETTIVI E DESTINATARI**

Il SIP è un servizio volto a garantire l’esercizio del diritto di visita e di relazione tra il minore e le figure genitoriali/parentali di riferimento impossibilitati a frequentarsi liberamente in seguito a separazione, divorzio conflittuale, affidò ed altre vicende di grave e profonda crisi familiare.

I destinatari del SIP sono i cittadini minori da 0 a 18 anni che provengono da nuclei familiari con difficoltà di vario genere, residenti nei Comuni dell’Ambito Territoriale Sociale di Treviglio.

Gli incontri protetti avvengono in uno spazio protetto e alla presenza di un educatore professionale, per consentire al minore di proseguire e/o riprendere il legame con il/i genitore/i; in linea di massima, sono attuati a seguito di indicazione da parte di un’Autorità Giudiziaria competente che fornisce indicazioni circa i tempi, le modalità e la frequenza degli incontri. È possibile tuttavia attivare il SIP anche in assenza di mandato dell’Autorità Giudiziaria, con il consenso dei genitori o del rappresentante legale del minore.

### **Art. 2 - FINALITÀ E PRESTAZIONI DEL SERVIZIO**

La finalità del SIP è principalmente quella di rendere possibile e sostenere l’avvio, il mantenimento e la facilitazione della relazione tra il bambino/ragazzo ed i suoi genitori, delineando i confini di un campo all’interno del quale ogni persona in gioco può riacquistare una propria posizione, un proprio ruolo e sperimentarsi rispetto a funzioni da esercitare in un nuovo assetto e in una nuova organizzazione familiare. Ciò avviene attraverso la figura dell’educatore professionale, che ha il compito di favorire e facilitare la relazione tra il minore e l’adulto sostenendo il ruolo genitoriale e contenendo/moderando eventuali modalità e comportamenti pregiudizievoli per il minore.

Le **prestazioni educative** necessarie sono le seguenti.

- Avvio, sostegno, mantenimento, ricostruzione della relazione: consiste nel recuperare, favorire e sostenere la continuità della relazione minore – adulto, consentendo la continuità del legame importante per la crescita del bambino/ragazzo.
- Osservazione, vigilanza, tutela/protezione: consiste nel salvaguardare il bambino da possibili atti del genitore lesivi e pregiudizievoli per la sua integrità fisica o psichica, siano essi intenzionali o involontari. Il rimando, quindi, è ad una relazione non sufficientemente buona ma che ha in sé dei margini di recuperabilità.
- Sostegno alla genitorialità: consiste nell’accompagnare e sostenere il genitore “incontrante” a favorire e far emergere e mettere in campo le proprie potenzialità e le competenze genitoriali nell’accogliere e rispondere ai bisogni dei minori; parallelamente a ciò, il sostegno è anche nei confronti del genitore “accompagnante” affinché renda possibile “l’accesso all’altro genitore”.

### **Art. 3 – OBIETTIVI DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO MEDIANTE ACCREDITAMENTO E VOUCHERIZZAZIONE**

Gli obiettivi di management connessi allo strumento gestionale dell’accreditamento riguardano:

- a. il superamento del modello gestionale tradizionale dell'affidamento del servizio ad un'unica ditta per garantire risposte immediate e diversificate ai cittadini che possano sviluppare nuove forme di presa in carico, condivisione di buone prassi e prevenzione di criticità;
- b. garantire un elevato standard qualitativo del servizio attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili soggetti erogatori, nel rispetto dei patti e delle condizioni di erogazione del servizio;
- c. riconoscere il ruolo attivo del cittadino-utente e valorizzare la sua capacità di autonoma determinazione sia in ordine all'elaborazione del suo progetto assistenziale che alla scelta del soggetto erogatore.

Con il modello gestionale dell'accreditamento e della "voucherizzazione", i Comuni dell'Ambito e Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC sviluppano i seguenti obiettivi:

- rendere più flessibile il sistema di gestione del servizio per garantire risposte immediate ai cittadini, sviluppare nuove forme di presa in carico, condivisione di buone prassi e prevenzione di criticità;
- garantire un elevato standard qualitativo dei fornitori, attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili soggetti erogatori, nel rispetto dei patti e delle condizioni di erogazione del servizio;
- Riconoscere il ruolo attivo del cittadino-utente e della sua famiglia valorizzandone la sua capacità di autodeterminazione sia in ordine all'elaborazione del progetto assistenziale che alla scelta del fornitore.

Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC, in nome e per conto dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Treviglio, è delegata a curare tutte le procedure connesse all'accreditamento, alla gestione dell'albo delle ditte accreditate e alla stipula del patto di accreditamento con ciascuna ditta accreditata.

#### **Art. 4 – VOUCHER SOCIALE, ORARIO E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

Il voucher sociale costituisce un titolo per l'acquisto di prestazioni di assistenza educativa domiciliare. È attribuito sulla base del **Piano Individualizzato – PI** predisposto dal servizio sociale inviante, in accordo con le famiglie ed eventuali altri enti/istituzioni coinvolti, con il quale vengono definite la qualità e l'entità delle prestazioni da erogare a ciascun utente.

La durata del voucher è funzionale a garantire la flessibilità del progetto educativo-assistenziale ed a consentire una continua verifica delle esigenze dell'utente; esso è rinnovabile qualora il progetto programmato sia confermato dal Servizio Minori e Famiglie /dal Servizio Sociale Comunale.

Il voucher sociale corrisponde ad un'ora di prestazione. Nello specifico, le prestazioni che possono essere previste all'interno del progetto individualizzato sono le seguenti:

	<b>Tipologia di prestazioni</b>	<i>note</i>
<b>1</b>	Prestazioni socio-educative presso lo Spazio Neutro	
<b>2</b>	Prestazioni socio-educative sul territorio	Previo accordo con il Servizio Minori e Famiglie /servizio sociale comunale, e nel rispetto delle limitazioni previste all'art. 6
<b>3</b>	Trasporto	Previo accordo con il Servizio Minori e Famiglie /servizio sociale comunale, e nel rispetto delle limitazioni previste all'art. 6
<b>4</b>	Equipe sul caso/colloqui con le famiglie	Riunioni sul caso svolte con le figure di riferimento previste dal progetto individualizzato: familiari, insegnanti, specialisti sanitari, assistente sociale, ecc.

Le prestazioni non comprendono le riunioni di coordinamento interne all'impresa accreditata, né le ore di formazione o gli spostamenti degli operatori per raggiungere il luogo di svolgimento del servizio; queste attività sono già comprese all'interno del costo del Voucher.

Il valore orario del voucher sociale è nell'ordine di € 23,34 oltre ad IVA di legge, per un totale di € 24,51 per le prestazioni socio-educative degli educatori professionali (sia di intervento diretto che di back office).

Ogni ditta dovrà fornire staff educativi composti sia da educatori professionali, regolarmente formati, sia da un proprio coordinatore di servizio, che dovrà garantire i necessari incontri mensili d'equipe.

Gli staff educativi dovranno garantire:

FIGURE PROFESSIONALI	ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE	ATTIVITÀ DI BACK OFFICE (**)
<b>EDUCATORI PROFESSIONALI</b>	Da un minimo di un'ora (secondo la cadenza stabilita) ad un massimo di 4 ore mensili, secondo quanto indicato nel Progetto (*)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ incontro d'Equipe</li><li>▪ relazioni e reports</li></ul>
<b>COORDINATORE (***)</b>	Solo eccezionalmente per incontri con l'utenza concordati con l'assistente sociale	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ incontro d'Equipe</li><li>▪ gestione degli aspetti organizzativi</li></ul>

(\*) Con possibilità di deroga in ottemperanza alle disposizioni dell'Autorità Giudiziaria e/o previa autorizzazione del referente aziendale; le prestazioni non possono essere frazionate al di sotto della mezz'ora.

(\*\*) L'attività di back office degli educatori è ricompresa nel progetto complessivo ed è definita fino ad un massimo di un'ora mensile; eventuali deroghe potranno essere previste solo per eventi eccezionali (udienze, eventi straordinari), previa autorizzazione del referente aziendale. Per i progetti che prevedono fino ad un massimo di 1 o 2 incontri mensili, l'attività di back office è ridotto a mezz'ora al mese.

Per la stesura di relazioni, o partecipazione ad incontri di rete o colloqui con il servizio inviante, sono inoltre previste fino ad un massimo di 4 ore annue per ogni singolo progetto.

(\*\*\*) Ogni Ente Gestore (ditta accreditata) afferente al SIP dovrà garantire le ore di coordinamento come di seguito indicato:

da 1 a 10 progetti in carico	3 ORA MENSILE
da 11 a 20 progetti in carico	10 ORE MENSILI
oltre 20 progetti in carico	12 ORE MENSILI

Le ore di coordinamento sono rendicontate a parte e non associate al singolo progetto.

Il valore orario delle ore di coordinamento è nell'ordine di € 26,01 oltre ad IVA di legge, per un totale di € 27,31.

## **ART. 5 – TEMPI E LUOGHI DEL SERVIZIO INCONTRI PROTETTI**

Sede principale di erogazione del Servizio è lo Spazio Neutro di cui dispone ciascun Ente Gestore, salvo eccezioni che potranno essere definite in sede di avvio/verifica dell'intervento in accordo con l'assistente sociale e il referente di Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC, secondo la progettualità prevista.

Qualora si valutasse di realizzare l'intervento in luoghi differenti, non potranno essere richiesti adeguamenti di costo oltre i 50,00€=annui (comprensivi di IVA) che potranno essere riconosciuti quale rimborso spese forfettario per ogni singolo progetto.

Gli orari di erogazione delle prestazioni, la loro durata e il numero di operatori necessari saranno concordati tra le parti (operatori sociali referenti e coinvolti, coordinatore ed il responsabile

individuato da Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC); l'orario di svolgimento dovrà comunque essere compreso nelle seguenti fasce orarie:

Dal lunedì al venerdì	Dalle ore 7:00 alle ore 20.00
Sabato	Dalle ore 7:00 alle ore 12:30

*Con possibilità di estensione dell'orario sino alle ore 21 per esigenze specifiche preventivamente concordate con il servizio sociale.*

#### **Art. 6 – PROGETTO INDIVIDUALIZZATO**

Il Progetto Individualizzato (PI) viene stilato dal Servizio Minori e Famiglia/Servizio Sociale Comunale in collaborazione con i genitori/le figure vicarianti del minore, nel rispetto delle indicazioni dell'Autorità Giudiziaria e in accordo con gli altri operatori coinvolti.

Il progetto individualizzato, in particolare, deve indicare obbligatoriamente:

- i dati anagrafici dell'utente e le generalità dei familiari di riferimento;
- gli obiettivi e le prestazioni/gli interventi richiesti;
- la durata temporale e il numero dei voucher, con una clausola espressa che riconosce a favore dell'utente la più ampia ed autonoma facoltà di esercitare la libera scelta in qualsiasi momento.

Il PI viene redatto dall'Assistente Sociale di riferimento ed è firmato congiuntamente dallo stesso e dagli adulti di riferimento per il minore. Una copia del PI viene trattenuta dall'Assistente Sociale, l'altra viene trasmessa alla ditta accreditata scelta.

Previa comunicazione tramite mail a Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC, possono essere autorizzate dal Servizio Minori e Famiglia e/o dal Servizio Sociale Comunale modifiche occasionali e/o temporanee delle prestazioni, senza che vi sia un cambiamento sostanziale del PI.

Il PI andrà comunque ridefinito al termine di ogni annualità o comunque quando vi sia una reale esigenza. L'integrità del progetto personalizzato deve essere rispettata, sia dal fornitore, che dall'utente; pertanto non è prevista la possibilità di rinunciare a parte delle prestazioni minime previste dal progetto, senza una revisione dello stesso da parte dell'Assistente Sociale.

#### **Art. 7 – ESERCIZIO DELLA LIBERA SCELTA**

Il Servizio Sociale Comunale/Servizio Minori e Famiglia garantisce alla famiglia del minore il diritto di essere protagonista, riconosce e sostiene il suo diritto di scegliere direttamente ed autonomamente la ditta fra quelle accreditate ed iscritte all'Albo di Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC, il cui elenco viene fornito in sede di sottoscrizione del PI.

L'assegnazione dell'educatore professionale è di competenza della ditta scelta in qualità di responsabile del PI e sentiti i servizi interessati. Tuttavia è auspicabile che l'attivazione dell'intervento possa essere preceduta da un'interlocuzione preliminare tra l'assistente sociale referente per il progetto, il coordinatore del servizio, l'educatore individuato e il referente di Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC.

In relazione al grado di soddisfazione rispetto alle prestazioni ricevute, la famiglia del minore ha facoltà di scegliere un'altra ditta accreditata, qualora subentrino motivi di insoddisfazione (legati a gravi criticità o inadempienze) durante l'erogazione delle prestazioni medesime. Tale cambiamento è praticabile solo a partire dal mese immediatamente successivo a quello in cui l'utente abbia comunicato per iscritto al fornitore e all'Assistente sociale del Comune/del Servizio Minori e Famiglie il recesso dal contratto. La famiglia potrà quindi effettuare una ulteriore scelta tra le altre ditte accreditate, in accordo con il Servizio Sociale comunale/Servizio Minori e Famiglie e nel rispetto di eventuali indicazioni/prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria.

La ditta accreditata, se durante l'erogazione della prestazione rilevasse comportamenti scorretti da parte dell'utente nei confronti del proprio personale, potrà richiedere a Risorsa Sociale Gera d'Adda



ASC la sospensione del servizio. Sarà facoltà di Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC valutare e decidere in tal senso.

Nel caso di cancellazione del fornitore dalla lista delle ditte accreditate, la famiglia beneficiaria ne riceverà tempestiva comunicazione da parte di Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC.

### **Art.8 – PRASSI OPERATIVE**

L'attivazione del SIP dovrà avvenire secondo l'iter di seguito delineato.

- L'assistente sociale del servizio inviante compila e trasmette al referente di Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC la scheda di presentazione, comprensiva del contratto tra il Servizio e la Famiglia, che dovrà essere debitamente sottoscritto dagli operatori referenti e dalle figure genitoriali/vicariali, il cui consenso è imprescindibile per la realizzazione dell'intervento in tutta la sua durata.
- Il referente di Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC invia al coordinatore dell'ente gestore scelto dalla famiglia la modulistica per la richiesta di attivazione dell'intervento, in risposta alla quale il coordinatore dell'ente gestore comunica formalmente la nomina dell'operatore incaricato, il prima possibile; nel caso di eventuale difficoltà nel reperire l'operatore, la cooperativa si impegna a informare Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC entro 20 giorni.
- Si organizza un incontro di presentazione della situazione alla presenza del coordinatore della ditta scelta e dell'educatore professionale incaricato (laddove già individuato), nonché dell'assistente sociale referente per il minore e del Coordinatore di Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC.

In questo incontro si definiscono modalità e tempi per l'ambientamento e la conoscenza dei soggetti coinvolti, imprescindibili per l'avvio degli incontri protetti, oltre a concordare i termini per la stesura della prima relazione circa gli elementi raccolti.

- Per tutta la durata dell'intervento dovranno essere mantenuti aggiornamenti regolari tra l'assistente sociale referente e l'educatore professionale; l'ente gestore dovrà comunicare tempestivamente (entro 48 ore) all'assistente sociale e al referente aziendale eventuali imprevisti ed eventi eccezionali verificatisi durante lo svolgimento dell'intervento.
- In seguito all'avvio dell'intervento, dovranno essere mantenuti incontri di verifica semestrali, con eventuale revisione/ridefinizione annuale degli obiettivi e delle modalità.
- A conclusione dell'intervento viene previsto un incontro alla presenza della famiglia, dell'assistente sociale al fine di condividere il percorso svolto.

### **Art. 9 – FUNZIONI SPECIALISTICHE DEL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE/SERVIZIO MINORI E FAMIGLIA**

Il Servizio Sociale Comunale e/o il Servizio Minori e Famiglie di Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC garantiscono:

- la valutazione della domanda;
- la determinazione/verifica del PI;
- la guida e l'accompagnamento nel complessivo percorso educativo predisposto in accordo con la famiglia del minore e nel rispetto di eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria.

### **Art. 10 – RUOLO DI RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC**

Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC è delegata a curare tutte le procedure connesse all'accreditamento, alla gestione dell'Albo delle ditte accreditate ed alla stipula del Patto di Accreditamento con ciascuna ditta accreditata.

Per gli aspetti contrattuali, Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC è l'unico interlocutore degli Enti Accreditati.

## **ART. 11 – RAPPORTO TRA IL PERSONALE E I DESTINATARI DEL SERVIZIO**

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di una corretta educazione, svolgersi in un clima di collaborazione, nel pieno rispetto delle disposizioni dell'Autorità Giudiziaria e del regolamento del Servizio Incontri Protetti.

Tale atteggiamento dovrà essere garantito anche qualora si rendesse necessario interrompere anticipatamente l'incontro protetto per esigenze di tutela del minore.

È vietata qualunque diversità di trattamento fra i destinatari del servizio, e così pure non sono ammesse mance, compensi o regali di alcun genere al personale da parte dei destinatari del servizio o loro congiunti.

Eventuali reclami inerenti ai servizi e al personale addetto devono essere presentati a Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC.

## **ART. 13 – REQUISITI PROFESSIONALI E FORMAZIONE PERMANENTE**

Si richiede che il personale assunto abbia una preparazione ed una formazione di base propria, sia quella obbligatoria prevista per legge, sia quella specifica e di settore eventualmente acquisita anche mediante percorsi promossi dall'Ente gestore.

Nel corso dell'accreditamento, inoltre, l'Ente gestore dovrà collaborare con Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC nella costruzione e realizzazione di percorsi formativi congiunti inerenti tematiche inerenti al lavoro psico-socio-educativo con i minori e le famiglie, promuovendone e garantendo la partecipazione del proprio personale al fine di condividere un linguaggio ed un approccio condiviso nel lavoro con le famiglie.

## **Art. 14 – IL COORDINATORE DEL SERVIZIO**

Ogni Ente Gestore dovrà prevedere la figura di un Coordinatore per l'erogazione del Servizio. Il coordinatore ha i seguenti compiti:

- mantenere i rapporti con il Servizio comunale/Servizio Minori e Famiglie, con la famiglia, con i servizi frequentati dal minore e con Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC;
- coordinare l'equipe degli educatori che si deve riunire con cadenza periodica;
- vigilare e verificare la corretta esecuzione del Progetto Individualizzato del singolo utente e partecipare ai periodici incontri di verifica e riprogrammazione;
- partecipare alle attività della CONSULTA;
- garantire la reperibilità durante gli orari di svolgimento del servizio. In caso di sua assenza per ferie, malattie o permessi le sue funzioni dovranno essere espletate da un'altra figura individuata dall'ente accreditato, in possesso delle stesse sue caratteristiche.

## **ART. 15 – CONSULTA**

Gli Enti Gestori impegnati nell'erogazione del servizio sono tenuti a partecipare (Responsabile e/o Coordinatore) agli incontri denominati di "CONSULTA" alla quale afferiscono il DIRETTORE di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC e/o il REFERENTE AZIENDALE DEI SERVIZI MINORI, IL REFERENTE AZIENDALE DEI SERVIZI DELEGATI ed una eventuale rappresentanza degli ASSISTENTI SOCIALI COMUNALI.

Gli incontri della CONSULTA sono finalizzati a verificare l'andamento del servizio, alla condivisione delle buone prassi o alla prevenzione e gestione delle situazioni di criticità.

La CONSULTA si riunisce almeno una volta all'anno.

**La Consulta si doterà di un proprio Regolamento di Funzionamento.**

## **ART. 16 - VALIDITÀ DELLE LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI INCONTRI PROTETTI**

Il presente documento è valido fino al 31/12/2027, ovvero fino alla fine della durata del Piano di Zona 2025/2027, salvo proroghe al Piano di Zona definite da Regione Lombardia.

*Qualora se ne dovesse verificare la necessità, sarà cura di Risorsa Sociale Gera d'Adda ASC sottoporre all'Assemblea dei Sindaci le proposte di variazione delle presenti Linee Guida.*