CITTÀ DI CASTELLANZA
PROVINCIA DI VARESE
www.comune.castellanza.va.it
e-mail: comune@comune.castellanza.va.it comune@pec.comune.castellanza.va.it
Viale Rimembranze n. 4 – 21053 Castellanza (VA)

Protocollo servizio di SPAZIO NEUTRO

PROCEDURA di attuazione Servizio di Spazio Neutro

PRIMO CONTATTO:

Il Servizio Inviante contatta il Settore Politiche Sociali del Comune di Castellanza e trasmette una richiesta circostanziata di attivazione dello Spazio Neutro, indicando la frequenza e la modalità degli incontri, il periodo e il tipo di servizio richiesto:

1) utilizzo dello spazio neutro con operatore; in questo caso al ricevimento della "Scheda di attivazione" sarà individuato l'operatore che assumerà l'incarico del caso e sarà stabilito un **incontro preliminare** con gli operatori del Servizio inviante;
2) utilizzo dello spazio neutro per incontri con proprio operatore.

Il Comune di Castellanza comunica al Servizio inviante l'accettazione o il rifiuto dell'attivazione dell'intervento in base alle proprie disponibilità.
In caso di accettazione da parte del Comune di Castellanza, l'Ente inviate dovrà comunicare al Settore Politiche Sociali la **determinazione/deliberazione di impegno di spesa** a copertura dei costi del servizio richiesto.

Responsabile del Settore Politiche Sociali: Dott.ssa Isabella Airoldi
Responsabile del procedimento: A.S. Francesca Mosca
Tel. 0331/526.252 – 0331/526.282 – 0331/526.248 – Fax 0331/502.852
e-mail: serv.sociali@comune.castellanza.va.it

1) UTILIZZO SPAZIO NEUTRO CON OPERATORE DEL SERVIZIO "SPAZIO NEUTRO"

PREPARAZIONE (ore gratuite):

• équipe tra operatori del Servizio Spazio Neutro e gli operatori del Servizio inviante per la conoscenza della situazione e definizione delle modalità di avvio dell'intervento;
• Incontro preliminare di conoscenza con la persona che deve incontrare il minore in Spazio Neutro e comunicazione del ruolo dell'operatore presente all'incontro stesso e delle modalità in cui si svolgerà l'intervento;
• Incontro preliminare di conoscenza con la famiglia ove il minore vive;
• Incontro preliminare di conoscenza con il minore.

PRESA IN CARICO:

Il Servizio inviante invia agli operatori del Servizio Spazio Neutro la calendarizzazione degli incontri.

Prestazioni a pagamento:
L'operatore dello Spazio Neutro effettua s**edute di incontro e accompagnamento alla relazione genitore/bambino** all'interno dello Spazio Neutro comprensive di eventuali uscite sul territorio previa autorizzazione del servizio inviante e osservazione delle dinamiche relazionali.

Prestazioni gratuite:
L'operatore dello Spazio Neutro effettua:

- **Incontri di équipe con gli operatori del Servizio Inviante** di restituzione e condivisione dell'andamento della situazione;
- Stesura della **relazione finale** per il Servizio inviante.

CONCLUSIONE DEL PERCORSO:
La fase di conclusione dell'intervento in Spazio Neutro deve prevedere:
• Valutazione del percorso effettuato e condivisione con il Servizio Inviante;
• Accompagnamento al minore e al genitore alla chiusura dell'intervento in Spazio Neutro;
• Il Servizio inviante trasmette al Comune di Castellanza comunicazione ufficiale di chiusura del percorso.

2) UTILIZZO SPAZIO NEUTRO CON PROPRIO OPERATORE

Lo spazio neutro viene messo a disposizione del servizio inviante che dovrà garantire il corretto utilizzo dello spazio e dei locali adiacenti.
Si rinvia alle prescrizioni indicate sulla **"MODULO DI DOMANDA"** che deve essere sottoscritta dal servizio inviante e dai fruitori dello stesso.

TARIFFE SERVIZIO "SPAZIO NEUTRO":

- Si rinvia alla deliberazione di approvazione delle tariffe per il servizio "Spazio Neutro" dell'anno in corso

Responsabile del Settore Politiche Sociali: Dott.ssa Isabella Airoldi
Responsabile del procedimento: A.S. Francesca Mosca
Tel. 0331/526.252 – 0331/526.282 – 0331/526.248 – Fax 0331/502.852
e-mail: serv.sociali@comune.castellanza.va.it
pec: comune@pec.comune.castellanza.va.it