



Istituto  
degli  
Innocenti



# *Esperienze e percorsi per la qualità nel sistema delle strutture residenziali del sistema sociale integrato*

**Modalità di 'valutazione iniziale' e 'gestione cartella' del minore che entra in struttura**

**Dott.ssa Eleonora Moretti**  
**Commissione Regionale per la Qualità e Sicurezza**

***Percorso formativo on line - 10 ottobre 2022***

## Riferimenti normativi per l'accreditamento del sistema sociale integrato – Regione Toscana

- **L.r. n. 82 del 28 dicembre 2009** *‘Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato’*
- **Decreto del Presidente della Giunta Regionale 11 agosto 2020, n. 86/R**, che ha emanato il nuovo Regolamento di attuazione della l.r. 28 dicembre 2009, n. 82
- **Delibera di Giunta Regionale n. 245 del 15-03-2021**, avente ad oggetto:  
*‘Articolo 3, commi 5 e 6 della l.r. 82/2009:  
approvazione dei requisiti specifici delle strutture residenziali, semiresidenziali e dei servizi per l'assistenza domiciliare ai fini dell'accREDITAMENTO e degli indicatori per la verifica dell'attività svolta e dei risultati raggiunti’*



**Il supplemento n. 201 al BURT n. 49 del 9/12/2021 parte II, contiene il testo coordinato della deliberazione GR 245 del 15/03/2021, risultante di tutte le modifiche intervenute sulla delibera GR 245/2021 con le delibere GG.RR. 289 del 22/3/2021, 918 del 6/9/2021 e 1239 del 22/11/2021**

**La 'valutazione iniziale' nel  
nuovo sistema di  
accreditamento nelle strutture  
per minori**

# La 'valutazione iniziale' nel nuovo sistema di accreditamento nelle strutture per minori

Requisiti generali (rif. : Regolamento 86/R/2020)

CAPITOLO	CODICE	REQUISITO	NOTE ESPLICATIVE PER LE STRUTTURE E IL GRUPPO TECNICO REGIONALE DI VALUTAZIONE
PERCORSO SOCIO EDUCATIVO E ASSISTENZIALE	MIN.CDF.RG 08	Dal giorno dell'ingresso è effettuata una <b>valutazione iniziale</b> delle condizioni della persona accolta	
PERCORSO SOCIO EDUCATIVO E ASSISTENZIALE	MIN.CDF.RG 08b	E' presente un <b>documento</b> che descrive la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione iniziale della persona accolta	

**Nota: Requisiti presenti per tutte le tipologie di strutture per minori**

**Indicatore in coerenza con il requisito generale MIN.CDF.RG08 (rif. : DGRT 245/2021)**

Capitolo	Codice indicatore	Requisito	Fattore di Qualità	Indicatore Numeratore	Denominatore Numeratore	Periodo riferimento	Fonte documentale	Standard
Percorso socio educativo e assistenziale	MIN.CDF.RG08.I02	Dal giorno dell'ingresso è effettuata una <u>valutazione iniziale</u> delle condizioni della persona accolta	Valutazione iniziale	Numero di nuove persone accolte con valutazione iniziale	Numero di nuove persone accolte nel periodo di riferimento	Il periodo di riferimento riguarda 1 mese indice	Cartelle socio-educative	100%

**Nota: Indicatore presente per tutte le tipologie di strutture per minori**

# La valutazione iniziale

## La valutazione iniziale



è effettuata all'interno della Struttura,  
(secondo quanto definito nel documento  
che descrive la metodologia utilizzata per  
effettuare la valutazione iniziale)

# La valutazione iniziale (segue)

Dove viene registrata la valutazione iniziale?



All'interno della cartella. La valutazione iniziale è parte integrante della cartella socio-educativa, sia che ne costituisca una sezione interna, sia che ne costituisca un allegato (secondo quanto definito nel documento che descrive la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione iniziale)

# La valutazione iniziale (segue)

Quando inizia e quando termina la valutazione iniziale?



La valutazione iniziale principia dal giorno dell'ingresso in struttura della persona accolta e termina **entro** i primi sessanta giorni dall'inserimento, momento **entro** il quale deve essere redatto il progetto educativo individuale

## N.B. → Rif. : Regolamento 86/R/2020

CAPITOLO	CODICE	REQUISITO	NOTE ESPLICATIVE PER LE STRUTTURE E IL GRUPPO TECNICO REGIONALE DI VALUTAZIONE
PERCORSO SOCIO EDUCATIVO E ASSISTENZIALE	MIN.CDF.RG 09	Il progetto educativo individuale, redatto dopo il periodo di valutazione iniziale e comunque entro i primi 60 giorni dall'inserimento, è condiviso con la persona accolta e/o con chi la rappresenta legalmente e i professionisti dei servizi territoriali	Per progetto educativo individuale condiviso non s'intende la "firma per presa visione" ma l'effettiva partecipazione all'incontro/incontri di condivisione. In caso di neo maggiorenni e giovani adulti la condivisione del progetto avviene con la persona accolta e i professionisti dei servizi territoriali.

# La valutazione iniziale (segue)

## La valutazione iniziale dipende:



- dalla tipologia/dimensione/organizzazione interna della struttura
- dalla tipologia di utenza accolta
- dalla metodologia scelta e descritta nel documento di riferimento

*Procedimento discrezionale interno ad ogni struttura*

**La 'cartella socio-educativa'  
nel nuovo sistema di  
accreditamento nelle strutture  
per minori**

# La 'cartella socio-educativa' nel nuovo sistema di accreditamento nelle strutture per minori

Requisito generale (rif. : Regolamento 86/R/2020)

CAPITOLO	CODICE	REQUISITO	NOTE ESPLICATIVE PER LE STRUTTURE E IL GRUPPO TECNICO REGIONALE DI VALUTAZIONE
PERCORSO SOCIO EDUCATIVO E ASSISTENZIALE	MIN.CDF.RG 07	Per ogni persona accolta, al momento dell'inserimento in struttura, è aperta e tenuta aggiornata una cartella socio-educativa che tiene conto della storia di vita della persona, dei suoi bisogni, della sua situazione familiare e delle condizioni di salute	Nella cartella è acquisita anche la documentazione dei servizi inviati e/o dell'autorità giudiziaria

**Nota: Requisito presente per tutte le tipologie di strutture per minori**

**Indicatore in coerenza con il requisito generale MIN.CDF.RG07 (rif. : DGRT 245/2021)**

Capitolo	Codice indicatore	Requisito	Fattore di Qualità	Indicatore Numeratore	Denominatore Numeratore	Periodo riferimento	Fonte documentale	Standard
Percorso socio educativo e assistenziale	MIN.CDF.RG07.I01	Per ogni persona accolta, al momento dell'inserimento in struttura è aperta e tenuta aggiornata una cartella socio-educativa che tiene conto della storia di vita della persona, dei suoi bisogni, della sua situazione familiare e delle condizioni di salute	Aggiornamento cartelle socio educative	Numero di persone accolte con cartelle socio-educative aggiornate	Numero di persone accolte presenti nel periodo di riferimento	Il periodo di riferimento riguarda 1 giorno indice	Cartelle socio-educative	100%

**Nota: Indicatore presente per tutte le tipologie di strutture per minori**

**Indicatore in coerenza con il requisito generale MIN.CDF.RG07 (rif. : DGRT 245/2021)**

Capitolo	Codice indicatore	Requisito	Fattore di Qualità	Indicatore Numeratore	Denominatore Numeratore	Periodo riferimento	Fonte documentale	Standard
Percorso socio educativo e assistenziale	MIN.CDF.RG07.I02	Per ogni persona accolta, al momento dell'inserimento in struttura è aperta e tenuta aggiornata una cartella socio-educativa che tiene conto della storia di vita della persona, dei suoi bisogni, della sua situazione familiare e delle condizioni di salute	Aggiornamento cartella personalizzata: presenza scheda educativa e di animazione socio educativa	Numero di persone accolte con cartelle socio-educative in cui sono presenti schede delle attività educative e di animazione socio educativa	Numero di persone accolte con cartelle socio educative presenti nel periodo di riferimento	Il periodo di riferimento riguarda 1 giorno indice	Cartelle socio-educative	100%

**Nota: Indicatore presente per tutte le tipologie di strutture per minori**

# La 'cartella socio-educativa' nel nuovo sistema di accreditamento nelle strutture per minori

Requisito specifico (rif. : DGRT 245/2021)

Almeno semestralmente (Rif. MIN.CDF.RS.01.I02)

CAPITOLO	CODICE	REQUISITO	NOTE ESPLICATIVE PER LE STRUTTURE E IL GRUPPO TECNICO REGIONALE DI VALUTAZIONE
PERCORSO SOCIO EDUCATIVO E ASSISTENZIALE	MIN.CDF.RS 01	<p>La cartella socio-educativa della persona accolta è <b>periodicamente</b> aggiornata e riporta le registrazioni relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli esiti delle valutazioni sul benessere psico-fisico, sullo stato di salute e accrescimento, sui rapporti familiari e sociali della persona accolta</li> <li>- le informazioni sui dati sociali, relazionali e sanitari della persona accolta e/o le informazioni sulla rete familiare, nonché delle autorità giudiziarie</li> <li>- i riferimenti dei servizi sociali territoriali e dell'eventuale legale rappresentante</li> <li>- il percorso scolastico o formativo</li> <li>- altre informazioni su abitudini personali, attività sportive, culturali</li> </ul>	

**Nota: Requisito presente per tutte le tipologie di strutture per minori**

**Indicatore in coerenza con il requisito specifico MIN.CDF.RS01 (rif. : DGRT 245/2021)**

Capitolo	Codice indicatore	Requisito	Fattore di Qualità	Indicatore Numeratore	Denominatore Numeratore	Periodo riferimento	Fonte documentale	Standard
<b>Percorso socio educativo e assistenziale</b>	<b>MIN.CDF.RS01.I01</b>	La cartella socio-educativa della persona accolta è periodicamente aggiornata e riporta le registrazioni relativamente a: gli esiti delle valutazioni sul benessere psico-fisico, sullo stato di salute e accrescimento, sui rapporti familiari e sociali della persona accolta le informazioni sui dati sociali, relazionali e sanitari della persona accolta e/o le informazioni sulla rete familiare, nonché delle autorità giudiziarie i riferimenti dei servizi sociali territoriali e dell'eventuale legale rappresentante il percorso scolastico o formativo altre informazioni su abitudini personali, attività sportive, culturali	<b>Completezza delle informazioni contenute nella cartella socio educativa</b>	<b>Numero di persone accolte con cartelle socio-educative che hanno registrazioni complete (rispetto all'elenco di informazioni riportate nel requisito)</b>	<b>Numero di persone accolte presenti nel periodo di riferimento</b>	<b>Il periodo di riferimento riguarda 1 giorno indice</b>	<b>Cartelle socio-educative</b>	<b>100%</b>

**Nota: Indicatore presente per tutte le tipologie di strutture per minori**

**Indicatore in coerenza con il requisito specifico MIN.CDF.RS01 (rif. : DGRT 245/2021)**

Capitolo	Codice indicatore	Requisito	Fattore di Qualità	Indicatore Numeratore	Denominatore Numeratore	Periodo riferimento	Fonte documentale	Standard
<b>Percorso socio educativo e assistenziale</b>	<b>MIN.CDF.RS01.I02</b>	La cartella socio-educativa della persona accolta è periodicamente aggiornata e riporta le registrazioni relativamente a: gli esiti delle valutazioni sul benessere psico-fisico, sullo stato di salute e accrescimento, sui rapporti familiari e sociali della persona accolta le informazioni sui dati sociali, relazionali e sanitari della persona accolta e/o le informazioni sulla rete familiare, nonché delle autorità giudiziarie i riferimenti dei servizi sociali territoriali e dell'eventuale legale rappresentante il percorso scolastico o formativo altre informazioni su abitudini personali, attività sportive, culturali	<b>Aggiornamenti o della informazioni presenti in cartella socio-educativa</b>	<b>Numero di persone accolte con cartelle socio-educative, che hanno con registrazioni complete (rispetto all'elenco di informazioni riportate nel requisito), aggiornate almeno semestralmente</b>	<b>Numero di persone accolte presenti nel periodo di riferimento</b>	<b>Il periodo di riferimento riguarda 1 giorno indice</b>	<b>Cartelle socio-educative</b>	<b>100%</b>

**Nota: Indicatore presente per tutte le tipologie di strutture per minori**

**Sono inoltre parti integranti della cartella socio-educativa,  
sia che ne costituiscano una sezione interna,  
sia che ne costituiscano un allegato:**

- La **valutazione iniziale** delle condizioni della persona accolta

(Rif. → [MIN.CDF.RG08](#) e  
[MIN.CDF.RG08.I02](#))

- Il **progetto educativo individuale**,  
**condiviso** con la persona accolta e/o con chi la rappresenta  
legalmente e i professionisti dei servizi territoriali

(Rif. → [MIN.CDF.RG09](#),  
[MIN.CDF.RG09.I04](#)  
e [MIN.CDF.RG09.I05](#))

- Le **verifiche almeno ogni sei mesi** del progetto  
educativo individuale e la loro **condivisione** con la persona  
accolta e/o con chi la rappresenta legalmente e  
i professionisti dei servizi territoriali

(Rif. → [MIN.CDF.RG10](#)  
[MIN.CDF.RG10.I01](#) e  
[MIN.CDF.RG10.I02](#))

**Sono inoltre parti integranti della cartella socio-educativa,  
sia che ne costituiscano una sezione interna,  
sia che ne costituiscano un allegato (segue):**

- L'evidenza della garanzia della **continuità del percorso socio-educativo** attraverso i rapporti con i **professionisti sanitari** esterni alla struttura

(Rif. → [MIN.CDF.RG11](#) e [MIN.CDF.RG11.I05](#) )

- L'evidenza della garanzia della **continuità del percorso socio-educativo anche** attraverso i rapporti con la **rete territoriale di riferimento**

(Rif. → [MIN.CDF.RG11b](#) e [MIN.CDF.RG11b.I01](#) )

- Le **dimissioni** concordate con la persona accolta e/o con chi la rappresenta legalmente, i servizi territoriali e l'autorità giudiziaria

(Rif. → [MIN.CDF.RG13](#))

**Sono inoltre parti integranti della cartella socio-educativa,  
sia che ne costituiscano una sezione interna,  
sia che ne costituiscano un allegato (segue):**

**- Il libretto pediatrico/la scheda di registrazione  
sanitaria** aggiornata dove sono annotate  
le visite mediche e le vaccinazioni

**(Rif. MIN.CDF.RS01b)**

**- Evidenze dell'applicazione dei protocolli.**

*Esempi: presenza valutazione del rischio nutrizionale, attraverso  
uno strumento evidence-based, presenza di diete personalizzate,....*

***FOCUS***  
***FORMAT***  
***PROTOCOLLO:***  
***esempio***

# **'PROTOCOLLO'**



Riporta l'ordine sequenziale di determinate operazioni o schemi comportamentali, volti alla realizzazione di un'attività professionale

E' uno strumento per standardizzare in modo dettagliato un insieme di attività che fanno parte della buona pratica professionale

Il contenuto del Protocollo è VINCOLANTE per i professionisti a cui si riferisce

# ESEMPIO 'PROTOCOLLO'

**N.B.**

R.G.28

*'Le modalità di redazione e approvazione dei documenti del sistema qualità (es. procedure e protocolli) sono definite in una procedura'*

## Cover

Struttura: \_\_\_\_\_

Titolo protocollo: \_\_\_\_\_

Codice: \_\_\_\_\_

Revisione: \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Includere anche il 'logo'

Indica lo stato di revisione/aggiornamento. Può essere utile rendere immediatamente evidenti le parti revisionate, ad esempio evidenziandole

**Redazione** a cura di: \_\_\_\_\_  
data \_\_\_\_\_

Esperto/i rispetto all'oggetto del protocollo

**Verifica** a cura di: \_\_\_\_\_  
data \_\_\_\_\_

- Verifica 'sostanziale', di correttezza tecnica-professionale  
- Verifica 'formale'

**Approvazione** a cura di: \_\_\_\_\_  
data \_\_\_\_\_

Con **l'approvazione**, la Direzione della Struttura sancisce l'adozione e la conseguente applicazione del protocollo

# ESEMPIO 'PROTOCOLLO'

## Contenuti →

Riassunti nell'INDICE  
 del Protocollo

Premessa

Definisce il contesto di riferimento, all'interno del quale si va ad elaborare il protocollo

Scopo

Definisce l'obiettivo del protocollo

Applicabilità

Es: tutti gli educatori

Documenti di riferimento interni

→ Es. altre procedure, protocolli, regolamenti,...

Documenti di riferimento esterni

→ Es. L.G., documenti di indirizzo tecnico-scientifico, Leggi,...

Abbreviazioni e acronimi

Definizioni

- Facilitano una completa e tempestiva comprensione del contenuto del Protocollo.
- Promuovono l'eliminazione di errori di interpretazione.

## **ESEMPIO 'PROTOCOLLO'**

# **Contenuti** (segue)

**Descrizione delle fasi e delle relative funzioni responsabili e coinvolte**

<b>Nr. fase</b>	<b>Fase</b>	<b>Funzione responsabile</b>	<b>Funzione coinvolta</b>	<b>Descrizione fase</b>



*Può essere una o più di una.*  
Ha la responsabilità dell'attivazione e gestione della fase



*Può essere una o più di una.*  
A vario titolo, è coinvolta dal/i responsabile/i della fase

## **ESEMPIO 'PROTOCOLLO'**

# **Contenuti** (segue)

**Sistema di monitoraggio di alcune fasi del Protocollo  
(indicatori e standard)**

<b>Nr. fase</b>	<b>Fattore di qualità</b>	<b>Indicatore (Numeratore /Denominatore)</b>	<b>Standard</b>	<b>Responsabile rilevazione/elaborazione dati</b>	<b>Fonti documentali</b>	<b>Frequenza elaborazione</b>	<b>Responsabile analisi dati</b>

**Allegati:**

-----  
-----

**Es: Modulistica**

---

# ***GRAZIE PER L'ATTENZIONE***

**Dott.ssa Eleonora Moretti**  
**Commissione Regionale per la Qualità e Sicurezza**



Istituto  
degli  
Innocenti



*Percorso formativo on line – 10 ottobre 2022*