6 SANITÀ, POLIZIA SANITARIA, ASSISTENZA SANITARIA, INTERVENTO SOCIALE
6.4 INTERVENTO SOCIALE
6.4.2 Sostegno alle famiglie

6.4.2.1.1

Regolamento della Legge per le famiglie del 15 settembre 2003

(del 20 dicembre 2005)

IL CONSIGLIO DI STATO
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

viste:
- la legge sul sostegno alle attività delle famiglie e di protezione dei minorenni (Legge per le famiglie) del 15 settembre 2003;
- la legge sui sussidi cantonali (Lsuss) del 22 giugno 1994;
- la legge concernente le competenze organizzative del Consiglio di Stato e dei suoi Dipartimenti del 25 giugno 1928 e il relativo regolamento;
ritenuto che i termini utilizzati in tutto il regolamento sono da intendere sia al maschile che al femminile

decreta:

Titolo I
Competenze

Dipartimento della sanità e della socialità (DSS)

Art. 1 [1]Il Dipartimento della sanità e della socialità (di seguito: Dipartimento) applica la legge per le famiglie e il suo regolamento; esso si avvale della Divisione dell'azione sociale e delle famiglie (di seguito: Divisione) e dei suoi Uffici.

[2]Il Dipartimento è in particolare competente a:

a) revocare le autorizzazioni circa l'accoglimento di minorenni ai sensi della legislazione federale;

b) revocare le decisioni di riconoscimento ai sensi dell'art. 26 della legge;

c) stabilire l'ammontare della spesa di collocamento rimborsata ai sensi degli art. 47a segg. della legge sugli assegni di famiglia dell'11 giugno 1996 (LAF) per la cura del figlio durante l'esercizio di un'attività lucrativa;

d) emanare le raccomandazioni relative al compenso di cui all'art. 294 CC;

e) stabilire l'ammontare della retta uniforme di cui all'art. 89.

Divisione dell'azione sociale e delle famiglie (DASF)

Art. 2 La Divisione è competente a:

a) eseguire i compiti che le sono affidati dall'Osservatorio cantonale della politica familiare (art. 6 cpv. 2 della legge);

b) autorizzare l'apertura e la gestione di istituti e centri ai sensi della legislazione federale (art. 8 e 22 della legge, art. 13 OAMin);

c) emanare le direttive con cui vengono determinati contenuto e portata della carta dei servizi;

d) stipulare i contratti di prestazione; [1]

e) coordinare a livello strategico le risorse e prestazioni previste dalla legge (art. 1 lett. c) e art. 3 cpv. 3 lett. e) della legge);

f) rilevare i bisogni esistenti, determinare l'offerta e fissare l'ordine di priorità degli interventi da sostenere ai sensi dell'art. 25 cpv. 2 della legge;

g) assicurare l'accesso all'informazione di cui all'art. 33 della legge;

h) promuovere ed esaminare le nuove attività di sostegno alle famiglie e i progetti generali;

i) erogare i sussidi per la costruzione di cui all'art. 3 cpv. 3 lett f) della legge; [2]

j) riconoscere ai fini del sussidiamento gli enti di cui agli art. 26 e 39 della legge;

k) infliggere le multe previste all'art. 26 OAMin e deferire al Ministero pubblico i casi di recidiva se reputa che la multa non sia sufficiente.

Ufficio delle famiglie e dei minorenni (UFaM)

Art. 3 L'Ufficio delle famiglie e dei minorenni:

a) fornisce le prestazioni di servizio sociale individuale di cui all'art. 16 della legge e in particolare autorizza gli affidamenti famigliari ai sensi della legislazione federale; [3]

b) è l'autorità ai sensi degli art. 12 e 23 OAMin;

c) esercita la vigilanza sulle famiglie affidatarie e diurne;

d) riconosce i provvedimenti di protezione ai sensi degli art. 15 e segg. della legge, riservate le competenze dell'autorità tutoria o giudiziaria. [4]

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (UFaG)

Art. 4 L'Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani:

a) coordina le attività sussidiate in base alla legge tramite i contratti di prestazione;

b) collabora con le istanze preposte alla stipulazione dei contratti di prestazione nell'ambito delle attività di sostegno alle famiglie e di protezione dei minorenni fondati su altre leggi;

c) decide il sussidio per le spese d'esercizio delle attività di sostegno alle famiglie;

d) decide il sussidio per le spese dei singoli collocamenti ai sensi dell'art. 32 della legge e di quelli ordinati dalla magistratura dei minorenni; [5]

e) determina l'importo a carico dei Comuni ai sensi dell'art. 30 della legge;

f) decide il sussidio per i progetti generali di cui al capitolo III della legge;

g) esercita la vigilanza sulle strutture di sostegno alle famiglie e di protezione dei minorenni autorizzate;

h) assicura la necessaria consulenza ai Comuni e agli enti pubblici e privati per l'esecuzione delle attività di sostegno alle famiglie di cui al capitolo I della legge.

Ufficio del sostegno sociale e dell'inserimento (USSI)

Art. 5 L'Ufficio del sostegno sociale e dell'inserimento:

a) calcola il contributo di mantenimento a carico dei genitori;

b) anticipa il compenso alla famiglia affidataria (art. 24 della legge) e, nei casi particolari stabiliti dal regolamento, i contributi delle famiglie ai centri educativi;

c) garantisce la copertura dei costi di collocamento eccedenti le capacità finanziarie dei genitori; [6]

d) esercita nei confronti dei genitori il regresso per i contributi anticipati;

e) rappresenta lo Stato dinnanzi alle autorità giudiziarie nel quadro delle azioni di regresso basate sull'art. 294 CC.

f) fa sottoscrivere ai genitori gli accordi relativi al contributo di mantenimento a loro carico quando il compenso o la retta eccedono le loro capacità finanziarie. [7]

Titolo II
Osservatorio cantonale della politica familiare

Composizione

Art. 6 [1]L'Osservatorio è composto dai seguenti membri, nominati dal Consiglio di Stato:

a) un rappresentante di ogni Dipartimento;

b) un membro designato dall'Associazione Comuni e Regioni di montagna ticinesi (CORETI);

c) un membro designato dall'Associazione dei Comuni urbani ticinesi (ACUTI);

d) due rappresentanti del settore dei provvedimenti di protezione delle famiglie ai sensi della legge;

e) due rappresentanti del settore delle attività di sostegno alle famiglie ai sensi della legge.

f) due rappresentanti del settore dei progetti generali ai sensi della legge. [8]

[2]Il rappresentante del DSS assume la carica di Presidente.

Funzionamento

Art. 7 [1]L'Osservatorio resta in carica per un periodo di quattro anni e scade il 30 giugno dell'anno successivo alle elezioni cantonali.

[2]Esso è convocato dal Presidente o ad istanza di almeno tre membri. In via eccezionale il presidente ha la facoltà di consultare l'Osservatorio mediante la circolazione degli atti.

[3]L'Osservatorio può proporre all'attenzione del Consiglio di Stato misure di politica familiare e mandati di ricerca inerenti alla legge o a altre leggi cantonali e funge da consulente del Consiglio di Stato e del Dipartimento in materia di politica familiare.

Titolo III
Prestazioni

Capitolo primo
Attività di sostegno alla famiglia
1. Nidi dell'infanzia

A. Definizione

Art. 8 [1]Sono considerati nidi dell'infanzia i centri diurni con una capacità di accoglienza superiore a 5 bambini, aperti più di 15 ore alla settimana.

[2]Non sono in particolare considerati nidi dell'infanzia:

a) i centri diurni diretti e animati dai genitori o dai parenti dei bambini ospitati, oppure che accolgono bambini accompagnati e custoditi da un adulto;

b) i centri diurni che offrono esclusivamente un servizio di "baby sitting" occasionale, limitato ad un massimo di 2 ore al giorno per bambino senza servizio pasti;

c) i centri diurni destinati all'accoglienza di bambini esclusivamente per lo svolgimento di attività specifiche (sport, musica, pittura, teatro, ecc.).

B. Autorizzazione

I. Requisiti

1. Ubicazione e spazi

Art. 9 [1]Il nido dell'infanzia deve essere ubicato in un luogo tranquillo e a piano terra o rapidamente evacuabile in caso di sinistro.

[2]È comunque necessario disporre dei seguenti spazi:

a) luogo separato e oscurabile per il riposo dei bambini al di sotto di un anno di età; [9]

b) locale separato attrezzato per l'igiene personale dei bambini e bagno separato per il personale; [10]

c) spazio cucina arredato e adeguato agli ospiti;

d) spazio multiuso (per le attività creative, i giochi, il movimento, i pasti, ecc.): superficie minima di 3 m^2/bambino;

e) un'entrata separata dai locali di cui alle lettere a), b), c) e d);

f) spazio esterno: giardino compreso negli spazi occupati dal nido dell'infanzia o ampio terrazzo con un parco giochi accessibile nelle immediate vicinanze.

2. Arredamento e materiale

Art. 10 [11] Il nido dell'infanzia deve disporre dell'attrezzatura necessaria all'accoglimento dei bambini e allo svolgimento delle attività quotidiane (sonno, pasti, igiene personale), così come di materiale ludico e pedagogico adeguato ai bisogni dei bambini delle diverse fasce di età.

3. Sicurezza e incendio

Art. 11 [1]Il nido dell'infanzia deve essere in possesso di un certificato di collaudo delle misure antincendio conforme alle norme vigenti in materia edilizia e disporre di adeguate misure di sicurezza secondo le indicazioni dell'Ufficio Svizzero per la prevenzione degli infortuni domestici (UPI).

[2]Le installazioni elettriche devono essere conformi alle norme di sicurezza in vigore e con obbligo di installare prese salva-vita. È necessario disporre delle protezioni per le porte e le finestre, che devono pure essere dotate di vetri di sicurezza.

[3]Il nido dell'infanzia deve disporre di una linea telefonica fissa e recapiti per le chiamate d'emergenza.

4. Salute e igiene

Art. 12 Il nido dell'infanzia deve assicurare il rispetto delle seguenti regole:

a) condizioni igieniche dei locali e del materiale secondo le leggi vigenti;

b) ossequio delle norme relative alla conservazione e alla manipolazione delle derrate alimentari;

c) disporre della consulenza di un medico pediatra di fiducia o di un medico scolastico;

d) misure specifiche di prevenzione delle malattie trasmissibili;

e) misure in caso di epidemie;

f) disporre di farmacia di pronto soccorso.

5. Direttore

Art. 13 [1]Il Direttore deve essere una persona idonea ai sensi dell'art. 15 OAMin e al beneficio di una formazione terziaria in ambito pedagogico o sociale, oppure sanitaria con specializzazione in prima infanzia. Egli deve disporre di un'esperienza di almeno 2 anni maturata negli ultimi 5 anni nel campo educativo, di cui uno nel settore dell'infanzia.

Le formazioni conseguite all'estero devono essere parificate.

[2]Per i nidi dell'infanzia che effettuano prestazioni parziali (chiusura durante i pasti, prestazioni limitate a certe fasce d'età, numero contenuto di ospiti) la direzione può essere assunta da una persona con formazione di secondario II professionale in ambito pedagogico o sociale, oppure sanitaria con specializzazione in prima infanzia. [12]

[3]In considerazione di situazioni particolari la Divisione, può eccezionalmente concedere deroghe ai requisiti di cui ai cpv. 1 e 2.

6. Personale

a) Requisiti di base e orario di presenza

Art. 14 [1]Tutto il personale deve essere maggiorenne (ad eccezione di stagiaires o altro personale ausiliario), in buono stato di salute e di buona condotta e idoneo ai sensi dell'art. 15 OAMin. [13]

[2]Di regola, il tempo di lavoro a contatto diretto con i bambini non deve essere superiore a 8 ore quotidiane. Dalle ore 9:00 alle ore 17:00 devono essere sempre presenti almeno due persone, di cui, di regola, almeno una formata. Prima e dopo gli orari summenzionati e in presenza di un numero inferiore a 4 bambini può essere presente una sola persona, di regola, formata. In caso di emergenza deve sempre essere immediatamente raggiungibile una seconda persona dell'équipe educativa.

b) Numero

Art. 15 [1]Il rapporto numerico personale educativo presente/bambini deve essere di (totale arrotondato per eccesso al prossimo numero intero):

- 1 a 4 per bambini da 0 a 12 mesi;

- 1 a 5 per bambini dai 13 ai 24 mesi;

- 1 a 8 per bambini dai 2 ai 3 anni;

- 1 a 12 per bambini dai 3 anni compiuti. [14]

[2]Nel conteggio può essere computato, ogni due unità formate e con una frazione pari a 0.30 unità di personale, uno stagiaire o apprendista maggiorenni iscritti ad una scuola riconosciuta, che svolgono un periodo di formazione pratica di almeno 5 mesi a tempo pieno. [15]

[3]Nel conteggio non può essere computato altro personale ausiliario.

[4]Il totale delle unità necessario è approssimato al decimale per difetto o per eccesso.

c) Formazione ed esperienza

Art. 16 [1]Oltre al direttore, l'équipe educativa deve disporre di una persona con formazione di livello secondario II professionale in ambito pedagogico o sociale, oppure sanitaria con specializzazione in prima infanzia ogni ulteriori tre unità. [16]

[2]Per i nidi dell'infanzia che effettuano unicamente prestazioni parziali riconosciute (art. 13 cpv. 2), la Divisione può concedere delle deroghe rispetto a quanto previsto al cpv. 1.

[3]Il personale sprovvisto di formazione specifica deve possedere un'esperienza pratica possibilmente nell'ambito della prima infanzia, adeguate capacità educative e la disponibilità a seguire appropriati corsi.

d) Lavori domestici

Art. 17 [17] L'esecuzione dei lavori domestici, in particolare la preparazione dei pasti, deve essere assunta da personale non occupato con i bambini e adeguatamente formato o con comprovata esperienza.

7. Attività quotidiane

Art. 18 [1]Le attività quotidiane sono organizzate in modo da rispettare i bisogni dei bambini, prevedendo condizioni differenziate in funzione delle diverse fasce d'età.

[2]Ai bambini fino a circa 18 mesi di età è assicurato il rispetto dei ritmi individuali; per i bambini più grandi è prevista una regolarità dei momenti dedicati al riposo, all'alimentazione e all'igiene personale.

[3]Le attività sono svolte in modo da incoraggiare l'apprendimento, l'autonomia personale, la comunicazione e il rispetto delle regole del gruppo.

8. Organizzazione interna

Art. 19 [1]Il Direttore è responsabile del funzionamento complessivo del nido dell'infanzia, è parte integrante dell'équipe educativa, dirige, organizza e verifica l'attività del personale, struttura gli spazi, tiene i contatti con i genitori e definisce le iscrizioni e le modalità di affidamento dei bambini. Una frazione di tempo lavoro deve essere dedicata alla gestione del nido dell'infanzia. Questa frazione di tempo lavoro non dedicata direttamente alla cura dei bambini non è computabile ai sensi dell'art. 15 e deve essere compensata da personale educativo formato.

[2]Prima dell'ammissione il Direttore acquisisce le informazioni necessarie alla presa a carico del bambino, in particolare:

a) generalità e indirizzo;

b) informazioni circa lo stato di salute;

c) recapito telefonico del detentore dell'autorità parentale e di altre persone di riferimento.

[3]Deve essere favorito l'inserimento nella struttura con gradualità e con la partecipazione dei genitori.

[4]Se il nido dell'infanzia accetta anche collocamenti occasionali, devono essere adottati tutti gli accorgimenti per non disturbare le attività e i ritmi dei bambini che lo frequentano regolarmente.

9. Aspetti finanziari

Art. 20 [1]Il nido dell'infanzia deve avere una base economica sicura, che va certificata mettendo a disposizione dell'UFaG, all'atto della

domanda di autorizzazione, tutti i dati necessari.

[2]È obbligatoria un'adeguata copertura assicurativa di responsabilità civile per i danni cagionati dai bambini e dal personale.

10. Carta dei servizi

Art. 21 [1]Il nido dell'infanzia deve disporre di una carta dei servizi comunicata ai genitori, che permetta loro di verificare direttamente il rispetto dei livelli di qualità e quantità delle prestazioni erogate.

[2]La carta dei servizi deve in particolare descrivere i seguenti aspetti:

a) la sintesi dei fini e principi fondamentali cui l'ente si ispira;

b) l'informazione sulla struttura, sull'organizzazione e sulle prestazioni erogate;

c) i fattori e livelli di qualità;

d) le modalità di interazione dei genitori dell'utente con la struttura e le procedure di reclamo.

II. Istanza

Art. 22 [1]L'istanza di autorizzazione deve contenere tutte le informazioni previste dall'art. 14 OAMin.

[2]L'UFaG stabilisce le modalità di presentazione dell'istanza e la documentazione necessaria; esso assicura la consulenza ai richiedenti.

III. Decisione

Art. 23 [1]La Divisione rilascia l'autorizzazione al Direttore responsabile della conduzione della struttura.

[2]Prima di rilasciare l'autorizzazione, l'UFaG esamina, in particolare con sopralluoghi, colloqui o richiedendo informazioni agli interessati e a terzi e, se necessario, facendo ricorso a periti, se sono adempiuti i requisiti.

[3]La decisione di autorizzazione è rilasciata a tempo determinato e deve essere esposta all'utenza; essa decade con la rescissione del contratto del Direttore ed è revocata allorquando i requisiti per il suo rilascio non sono più soddisfatti e nei casi previsti dall'art. 20 OAMin.

[4]Il Direttore è tenuto a comunicare immediatamente all'UFaG ogni cambiamento inerente ai requisiti di autorizzazione.

IV. Vigilanza

Art. 24 [1]I rappresentanti dell'UFaG visitano la struttura almeno una volta ogni due anni e verificano che le condizioni per il rilascio dell'autorizzazione siano ancora adempiute.

[2]I funzionari dell'Ufficio hanno in ogni tempo, durante l'esercizio, accesso ai locali dove si esercita un'attività sottoposta a vigilanza.

[3]Nell'ambito della vigilanza l'UFaG può sottoporre la struttura a vigilanza speciale ed emanare provvedimenti.

V. Consulenza

Art. 25 Su richiesta, alla struttura può essere offerta, nei limiti delle risorse disponibili, la consulenza dell'UFaG, direttamente o tramite l'attivazione di Servizi o enti competenti.

C. Sussidiamento
I. Requisiti

Art. 26 [1]Richiamato l'art. 11 cpv. 1 e 2 della legge, possono beneficiare di sussidi per l'esercizio i nidi dell'infanzia autorizzati che inoltre cumulativamente:

a) dispongono di almeno 10 posti;

b) assicurano un'apertura regolare di almeno 220 giorni all'anno e di almeno 10 ore continuate al giorno;

c) offrono un servizio di refezione di qualità;

d) presentano un piano di finanziamento sostenibile di almeno tre anni;

e) tengono conto degli interessi e delle esigenze delle famiglie;

f) presentano la documentazione completa richiesta;

g) hanno richiesto eventuali contributi previsti dalla legislazione federale in materia;

h) destinano almeno il 2% del preventivo di spesa riconosciuto alla formazione permanente del personale; [18]

i) nel cui organo esecutivo non siedono persone alle dipendenze del nido dell'infanzia;

j) il cui organo di revisione è composto da persone che non siedono negli organi esecutivi;

k) che è iscritto a registro di commercio, se costituito nella forma dell'associazione.

[2]L'UFaG, in considerazione di esigenze e situazioni particolari, può eccezionalmente concedere deroghe ai requisiti di cui al cpv. 1 lett. b).

II. Sussidi per l'esercizio
1. Istanza

Art. 27 [1]L'istanza di sussidiamento per l'anno successivo deve essere presentata ogni anno entro il 15 ottobre all'UFaG e deve essere

corredata dai seguenti documenti:

a) statuto;

b) piano di finanziamento triennale;

c) bilancio patrimoniale o bilancio di apertura e il rapporto di revisione relativi all'anno precedente, approvati dagli organi competenti previsti dallo statuto dell'ente;

d) preventivo di spesa;

e) lista attuale del numero e dell'età dei bambini ospitati;

f) elenco aggiornato del personale, relativa qualifica e contratti di lavoro;

g) copia del regolamento e del contratto tipo ente/famiglia.

[2]Entro il 31 marzo di ogni anno vanno presentati all'UFaG i seguenti documenti di consuntivo:

a) elenco del numero di giornate di presenza effettive dei bambini ospitati;

b) lista con il nome, l'età e il luogo di residenza dei bambini ospitati;

c) elenco del personale con la retribuzione pagata durante l'anno, il bilancio, il consuntivo di esercizio.

[3]L'UFaG stabilisce le modalità di presentazione dei documenti di preventivo e di consuntivo.

2. Determinazione del sussidio

Art. 28 [19] [1]Il contributo dello Stato è stabilito a preventivo in base alle giornate di presenza determinanti moltiplicate per il contributo fisso giornaliero.

[2]Le giornate di presenza determinanti si ottengono moltiplicando le giornate di esercizio (totale massimo dei posti autorizzati moltiplicato per i giorni di apertura) con un tasso di occupazione stabilito annualmente dalla Divisione.

[3]Il contributo fisso giornaliero è calcolato dividendo per le giornate di presenza determinanti i costi complessivi riconosciuti moltiplicati per l'aliquota (al massimo 40%), dedotti il sussidio federale e una parte dell'eventuale partecipazione comunale ai costi d'esercizio ai sensi dell'art. 30 cpv. 3 della legge computati nell'ultimo anno contabile consolidato.

[4]Il sussidiamento cantonale e comunale dei nidi dell'infanzia non deve superare l'80% delle spese riconosciute di formazione, di aggiornamento e di supervisione, di materiale didattico e dei salari e degli oneri sociali del personale educativo.

[5]I costi massimi riconosciuti relativi alle spese di formazione, di aggiornamento e di supervisione, del materiale didattico e ai salari del personale educativo nonché agli oneri sociali sono stabiliti tramite direttive della Divisione.

3. Versamento

Art. 29 [20] [1]Il sussidio versato a consuntivo corrisponde alle giornate di presenza effettive moltiplicate per il contributo fisso giornaliero, ritenuto che non può superare il contributo stabilito a preventivo.

[2]La giornata di presenza effettiva è computata a partire da un'occupazione minima di quattro ore; un posto può produrre al massimo una giornata di presenza.

[3]L'UFaG può versare un adeguato acconto del sussidio.

III. Sussidi per l'acquisto di arredamento e attrezzature

Art. 30 L'istanza per ottenere i sussidi deve essere presentata prima dell'acquisto delle attrezzature e dell'arredamento e deve contenere i seguenti documenti in due copie:

a) una relazione sulla necessità dell'acquisto previsto;

b) una relazione tecnica sulle attrezzature e sull'arredamento richiesti, corredata dei piani 1:50 dei locali che si intendono arredare con la collocazione delle attrezzature;

c) il preventivo di spesa;

d) il piano di finanziamento.

2. Famiglie diurne

A. Definizione

Art. 31 [1]È considerata famiglia diurna ai sensi delle seguenti disposizioni la persona, coppia o famiglia che si offre per accogliere regolarmente nella propria economia domestica, durante la giornata e dietro compenso, non più di 5 minorenni contemporaneamente di regola di meno di 12 anni per una durata media annua inferiore alle 120 ore mensili per minorenne.

[2]Salvo eccezioni autorizzate dall'UFaM i collocamenti diurni che superano la durata media annua di 120 mensili sono parificati agli affidamenti familiari di cui agli art. 65 e segg.

B. Annuncio

Art. 32 [1]La famiglia diurna che si offre regolarmente per almeno 15 ore settimanali deve annunciarsi preventivamente all'UFaM.

[2]Per le famiglie affiliate ad un'associazione riconosciuta tale annuncio viene fatto per suo tramite.

C. Impedimenti all'accoglimento diurno

Art. 33 [1]Chi soggiace all'obbligo di annuncio deve soddisfare cumulativamente i seguenti presupposti e quelli previsti dall'art. 5 OAMin:

a) disporre di spazi differenziati e adeguati all'età e al numero dei minorenni;

b) garantire adeguate condizioni igienico-sanitarie;

c) disporre di arredamento e materiale didattico e ludico commisurato all'età dei minorenni accolti;

d) disporre di adeguate misure di sicurezza secondo le indicazioni dell'Ufficio Svizzero per la prevenzione degli infortuni domestici (UPI);

e) adottare misure opportune per la prevenzione della diffusione delle malattie contagiose e per le prime cure di pronto soccorso;

f) disporre di un apparecchio telefonico e dei recapiti per le chiamate di emergenza;

g) avere almeno 18 anni;

h) occuparsi personalmente dei minorenni affidati;

i) garantire un buono stato di salute e una buona condotta di tutti i membri che compongono il nucleo familiare presso il quale il minorenne è affidato;

j) essere disponibili a partecipare a momenti di formazione;

k) offrire delle attività quotidiane rispettose di quanto stabilito all'art. 18.

[2]L'adempimento dei presupposti di cui al cpv. 1 va autocertificato al momento dell'annuncio.

D. Vigilanza

Art. 34 [1]L'UFaM esercita la vigilanza sugli affidamenti diurni ed è l'autorità competente ai sensi dell'art. 12 OAMin.

[2]Le visite annuali previste dagli art. 12 cpv. 2 e 10 OAMin combinati possono essere delegate ad enti privati riconosciuti ai fini del sussidiamento, i quali sono tenuti a segnalare tempestivamente all'UFaM eventuali deficienze e difficoltà riscontrate.

E. Consulenza

Art. 35 Su richiesta, alla famiglia diurna e agli enti privati riconosciuti può essere offerta, nei limiti delle risorse disponibili, la consulenza dell'UFaM, direttamente o tramite l'attivazione di Servizi o enti competenti.

F. Sussidiamento

I. Requisiti

Art. 36 Richiamati i requisiti di cui all'art. 11 cpv. 3 della legge possono beneficiare di sussidi per l'erogazione dei salari versati alle famiglie diurne affiliate gli enti preposti all'organizzazione di tali attività che:

a) dispongono di personale con adeguata formazione nel campo sociale o pedagogico o di una comprovata esperienza professionale specifica;

b) assicurano un'adeguata risposta ai bisogni espressi dalle famiglie su scala cantonale o regionale.

II. Istanza

Art. 37 [1]L'istanza di sussidiamento per l'anno successivo deve essere presentata ogni anno entro il 15 ottobre all'UFaG e deve essere corredata dai seguenti documenti:

a) statuto e nominativi dei membri degli organi;

b) preventivo di spesa dei salari delle famiglie diurne, di formazione, di aggiornamento e supervisione delle stesse;

c) elenco aggiornato delle famiglie diurne affiliate e dei soci dell'associazione;

d) copia del regolamento e del contratto tipo ente/famiglie;

e) bilancio patrimoniale o bilancio di apertura e il rapporto di revisione relativi all'anno precedente, approvati dagli organi competenti previsti dallo statuto dell'ente.

[2]Entro il 31 marzo di ogni anno vanno presentati all'UFaG i seguenti documenti di consuntivo:

a) elenco del numero di ore prestate dalle famiglie diurne;

b) lista con il nome, l'età e il luogo di residenza dei bambini affidati nell'anno precedente;

c) elenco delle famiglie diurne con la retribuzione pagata durante l'anno;

d) conti consuntivi d'esercizio.

[3]L'UFaG stabilisce le modalità di presentazione dei documenti di preventivo e di consuntivo.

III. Determinazione del sussidio

Art. 38 [1]Il contributo dello Stato è stabilito a preventivo in base alle ore annue di accoglienza preventivate moltiplicate per il contributo fisso

orario.

[2]Il contributo fisso orario è calcolato dividendo per le ore annue di accoglienza pianificate i costi complessivi riconosciuti, moltiplicati per l'aliquota (al massimo 40%).

[3]I costi massimi riconosciuti relativi alle spese di formazione, di aggiornamento e di supervisione, del materiale didattico e ai salari nonché agli oneri sociali sono stabiliti tramite Direttive della Divisione.

IV. Versamento

Art. 39 [1]Il sussidio versato a consuntivo corrisponde alle ore effettive di accoglienza moltiplicate per il contributo fisso orario, ritenuto che non può superare il contributo stabilito a preventivo.

[2]L'UFaG può versare un adeguato acconto del sussidio.

3. Centri che organizzano attività extrascolastiche

A. Autorizzazione

I. Obbligo

Art. 40 Soggiacciono all'obbligo di autorizzazione gli enti che organizzano attività extrascolastiche con un'apertura regolare di almeno 15 ore settimanali per almeno 220 giorni nell'arco di un anno.

II. Requisiti

Art. 41 L'autorizzazione è concessa agli enti che:

a) dispongono di spazi e materiale didattico differenziati e adeguati all'età e al numero dei minorenni e al tipo di attività offerta;

b) dispongono di un certificato di collaudo delle misure antincendio conforme alle norme vigenti in materia edilizia;

c) rispettano le condizioni igieniche di cui all'art. 12, fatta eccezione della lettera c);

d) dispongono di un responsabile con un'adeguata formazione in campo sociale o pedagogico o di una comprovata esperienza professionale specifica;

e) dispongono di personale maggiorenne (ad eccezione di stagiaires o altro personale ausiliario), in buono stato di salute e di buona condotta, disponibile a partecipare a momenti di formazione;

f) dispongono di almeno un'unità di personale educativo ogni 25 bambini accolti contemporaneamente e di una persona disponibile immediatamente in caso di emergenza; [21]

g) sono organizzati in modo tale che l'esecuzione dei lavori domestici, in particolare la preparazione dei pasti, deve essere assunta da personale non occupato con i bambini e adeguatamente formato o con comprovata esperienza; [22]

h) dispongono di una linea telefonica fissa e recapiti per le chiamate d'emergenza;

i) hanno una base economica sicura, che va certificata mettendo a disposizione dell'UFaG, all'atto della domanda di autorizzazione, tutti i dati necessari;

j) dispongono di un'adeguata copertura assicurativa di responsabilità civile per i danni cagionati dai bambini e dal personale;

k) dispongono di una carta dei servizi ai sensi dell'art. 21.

III. Istanza

Art. 42 [1]L'istanza di autorizzazione deve contenere tutte le informazioni previste dall'art. 14 OAMin.

[2]L'UFaG stabilisce le modalità di presentazione dell'istanza e la documentazione necessaria; esso assicura la consulenza ai richiedenti.

IV. Decisione

Art. 43 [1]La Divisione rilascia l'autorizzazione al responsabile della conduzione del Centro.

[2]Prima di rilasciare l'autorizzazione, l'autorità esamina, in particolare con sopralluoghi, colloqui o richiedendo informazioni agli interessati e a terzi e, se necessario, facendo ricorso a periti, se sono adempiuti i requisiti.

[3]La decisione di autorizzazione è rilasciata a tempo determinato e deve essere esposta all'utenza; essa decade con la rescissione del contratto del responsabile ed è revocata allorquando i requisiti per il suo rilascio non sono più soddisfatti e nei casi previsti dall'art. 20 OAMin.

[4]Il responsabile è tenuto a comunicare immediatamente all'UFaG ogni cambiamento inerente ai requisiti di autorizzazione.

V. Vigilanza

Art. 44 [1]I rappresentanti dell'UFaG visitano la struttura almeno una volta ogni due anni e verificano che le condizioni per il rilascio dell'autorizzazione siano ancora adempiute.

[2]I funzionari dell'Ufficio hanno in ogni tempo, durante l'esercizio, accesso ai locali dove si esercita un'attività sottoposta a vigilanza.

[3]Nell'ambito della vigilanza l'UFaG può sottoporre la struttura a vigilanza speciale ed emanare provvedimenti.

B. Sussidiamento

I. Requisiti

Art. 45 [1]Richiamato l'art. 11 cpv. 1 e 2 della legge, possono beneficiare di sussidi per l'esercizio i Centri retti da enti pubblici o privati che cumulativamente:

a) sono autorizzati;

b) dimostrano di organizzare delle attività extrascolastiche rivolte a minorenni in età della scuola dell'obbligo;

c) dispongono di almeno 10 posti;

d) dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi, rimangono aperti dalle ore 7:00 alle 19:00 al di fuori dell'orario e del periodo scolastico;

e) offrono un servizio di refezione di qualità che soddisfa le norme igienico-sanitarie e le disposizioni in materia alimentare in vigore;

f) presentano un piano di finanziamento di almeno tre anni e una situazione finanziaria sana;

g) tengono conto degli interessi e delle esigenze delle famiglie;

h) hanno richiesto eventuali contributi previsti dalla legislazione federale in materia;

i) presentano la documentazione completa richiesta dall'UFaG. [23]

[2]L'UFaG, in considerazione di esigenze e situazioni particolari, può eccezionalmente concedere deroghe ad uno o più dei suddetti requisiti.

II. Istanza

Art. 46 [1]L'istanza di sussidio per l'anno successivo deve essere presentata ogni anno entro il 15 ottobre all'unità amministrativa competente e deve essere corredata dai seguenti documenti:

a) statuto;

b) piano di finanziamento triennale;

c) bilancio patrimoniale o bilancio di apertura e il rapporto di revisione relativi all'anno precedente, approvati dagli organi competenti previsti dallo statuto del Centro;

d) preventivo di spesa;

e) il numero e l'età degli ospiti; [24]

f) elenco aggiornato del personale, relativa qualifica e contratto di lavoro e piano di occupazione orario annuale.

[2]Entro il 31 marzo di ogni anno vanno presentati all'UFaG i seguenti documenti di consuntivo:

a) elenco del personale con le relative ore d'impiego e la retribuzione corrisposta durante l'anno;

b) un rapporto sull'eventuale scostamento rispetto ai dati di preventivo;

c) il bilancio e il consuntivo di esercizio;

d) il numero e l'età degli ospiti. [25]

[3]L'UFaG stabilisce le modalità di presentazione dei documenti di preventivo e di consuntivo.

III. Determinazione del sussidio

Art. 47 [1]Il contributo dello Stato è stabilito dall'UFaG a preventivo in base alle ore di lavoro pianificate del personale educativo impiegato moltiplicate per il contributo fisso orario.

[2]Il contributo fisso orario è calcolato dividendo per le ore di lavoro pianificate del personale educativo impiegato i costi complessivi riconosciuti, moltiplicati per l'aliquota (al massimo 40%), dedotti il sussidio federale e una parte dell'eventuale partecipazione comunale ai costi d'esercizio ai sensi dell'art. 30 cpv. 3 della legge computati nell'ultimo anno contabile consolidato. [26]

[3]Il sussidiamento cantonale e comunale dei Centri non deve superare l'80% delle spese riconosciute di formazione, di aggiornamento e di supervisione, di materiale didattico e dei salari del personale educativo.

[4]I costi massimi riconosciuti relativi alle spese di formazione, di aggiornamento e di supervisione, del materiale didattico e ai salari del personale educativo nonché agli oneri sociali sono stabiliti tramite Direttive della Divisione.

IV. Versamento

Art. 48 [1]Il sussidio versato a consuntivo corrisponde alle ore di lavoro effettive del personale educativo moltiplicate per il contributo fisso orario, ritenuto che non può superare il contributo stabilito a preventivo.

[2]L'UFaG può versare un adeguato acconto del sussidio.

4. Attività di incontro, socializzazione e partecipazione

Requisiti ai fini del sussidiamento

Art. 49 Richiamati i requisiti di cui all'art. 11 cpv. 3 della legge, il gruppo organizzatore delle attività di incontro, socializzazione e partecipazione deve inoltre:

a) offrire un'attività continuata nel tempo e accessibile a tutti durante il periodo scolastico, cumulativamente per almeno 8 ore alla settimana;

b) promuovere adeguatamente l'offerta;

c) dimostrare il coinvolgimento attivo dei genitori nel progetto; [27]

d) disporre di uno spazio adeguato per l'accoglienza di gruppi di 15 persone contemporaneamente.

Costi d'esercizio riconosciuti

Art. 50 Sono riconosciuti i seguenti costi d'esercizio documentati:

a) l'affitto e le spese accessorie del locale o dei locali adibiti all'attività; [28]

b) il materiale didattico e di consumo acquistato per le attività;

c) i costi amministrativi necessari per l'organizzazione e la conduzione delle attività.

Istanza

Art. 51 [1]L'istanza per l'ottenimento dei contributi per l'anno successivo deve essere presentata ogni anno entro il 15 ottobre all'UFaG e deve essere corredata dai seguenti documenti:

a) eventuale statuto e nome dei responsabili;

b) la descrizione delle attività proposte, di un programma annuale di massima e degli spazi utilizzati;

c) preventivo di spesa;

d) giornate e ore di apertura;

e) modalità di promozione dell'offerta.

[2]Entro il 31 marzo di ogni anno vanno presentati all'unità amministrativa competente i seguenti documenti di consuntivo:

a) rapporto d'attività;

b) consuntivo del conto d'esercizio con eventuale rapporto di revisione.

Determinazione del sussidio

Art. 52 [1]Il contributo dello Stato è stabilito dall'UFaG a preventivo, dedotta una parte dell'eventuale partecipazione comunale ai costi d'esercizio ai sensi dell'art. 30 cpv. 3 della legge versata l'anno precedente.

[2]Il sussidiamento cantonale e comunale delle attività non può superare il 90% dei costi d'esercizio riconosciuti.

Versamento

Art. 53 L'UFaG può versare un adeguato acconto del sussidio.

5. Consulenza sanitaria e sociale

Coordinamento

Art. 54 Le prestazioni di consulenza sanitaria e sociale alle gestanti e ai genitori di bambini in età prescolastica sono coordinate ai sensi dell'art. 3 cpv. 3 lett. e) della legge e 4 lett. b) del regolamento.

Capitolo secondo
Provvedimenti di protezione
1. Prestazioni di servizio sociale individuale

Modalità d'intervento

Art. 55 [1]Le prestazioni di servizio sociale individuale di cui all'art. 16 della legge vengono fornite dall'UFaM su richiesta della famiglia o di suoi singoli membri oppure su mandato dell'autorità tutoria o giudiziaria.

[2]... [29]

[3]Gli interventi di protezione dei minorenni si esplicano secondo l'approccio seguente:

a) elaborazione di un progetto d'intervento (bisogni, obiettivi, mezzi);

b) indicazione di un coordinatore;

c) definizione del programma operativo degli enti/servizi che attuano il progetto d'intervento; [30]

d) valutazione dell'esito e, se del caso, modifica del progetto d'intervento.

[4]Le prestazioni di cui all'art. 16 cpv. 1 lett. b) della legge vengono fornite dall'UFaM, di regola entro tre mesi dalla richiesta; in caso di urgenza l'UFaM garantisce all'autorità competente la collaborazione nell'ambito dell'adozione di misure cautelari.

[5]Nei casi di affidamento di minorenni presso terzi l'UFaM può attivare e coordinare direttamente gli enti e i servizi pubblici e privati necessari per l'esecuzione dei compiti strettamente funzionali a fronteggiare i bisogni delle famiglie e dei minorenni. [31]

[6]Per singole situazioni l'UFaM può delegare ad altri enti pubblici o privati l'erogazione delle prestazioni previste all'art. 16 cpv. 1 lett. e) e f) della legge. [32]

Consulenza

Art. 56 [1]L'UFaM può fornire consulenza anche a terzi per orientare la segnalazione alle autorità competenti.

[2]L'UFaM può valersi della consulenza e della collaborazione di altri servizi specialistici.

2. Prestazioni di servizio educativo

Riconoscimento ai fini del sussidiamento

Art. 57 Per poter essere riconosciuti gli enti che offrono prestazioni di servizio educativo devono rispettare, oltre alle condizioni poste dall'art. 26 della legge, i seguenti presupposti:

a) intervenire secondo le modalità di cui all'art. 58;

b) presentare un piano delle prestazioni assicurate che definisce le categorie di utenti, gli obiettivi e le risorse necessarie per conseguirli;

c) presentare un piano di finanziamento triennale e una situazione finanziaria sana;

d) disporre di personale direttivo ed educativo in numero sufficiente con formazione in ambito pedagogico, psicologico o sociale;

e) disporre, nel caso delle prestazioni di cui all'art. 18 lett. b) della legge, di spazi adeguati, conformi alle norme di sicurezza e di igiene ai sensi delle leggi vigenti, e differenziati secondo l'età dei minorenni interessati.

Modalità d'intervento

Art. 58 [1]L'attivazione delle prestazioni di servizio educativo è di competenza dell'UFaM, delle autorità tutorie o giudiziarie o, su delega dell'UFaM, di altri enti e servizi.

[2]Le prestazioni di servizio educativo vengono di regola fornite dai servizi entro un mese dalla richiesta; in caso di urgenza i servizi garantiscono all'autorità competente la collaborazione nell'ambito dell'adozione di misure cautelari.

3. Accoglienza delle famiglie

Riconoscimento ai fini del sussidiamento

Art. 59 Per poter essere riconosciuti gli enti che offrono accoglienza alle famiglie devono rispettare, oltre alle condizioni poste dall'art. 26 della legge, i seguenti presupposti:

a) offrire le proprie prestazioni durante tutto l'anno e sono accessibili 24 ore su 24, anche in un contesto di urgenza;

b) offrire un servizio di refezione o la possibilità di preparare dei pasti;

c) presentare un piano di finanziamento triennale, una situazione finanziaria sana e un catalogo delle prestazioni assicurate che definisce le categorie di utenti, gli obiettivi e le risorse necessarie per conseguirli; [33]

d) disporre di personale direttivo ed educativo in numero sufficiente con formazione in ambito pedagogico, psicologico o sociale o con provata esperienza professionale nel settore;

e) disporre di spazi adeguati, conformi alle norme di sicurezza e di igiene ai sensi delle leggi vigenti, e differenziati secondo l'età dei minorenni interessati.

4. Affidamento di minorenni a terzi

A. Disposizioni comuni
I. Obbligo di autorizzazione e modalità di esecuzione

Art. 60 [1]Un collocamento di minorenni presso terzi può essere deciso dal rappresentante legale del minorenne oppure dall'autorità tutoria o giudiziaria, previa valutazione del relativo bisogno, nell'interesse superiore del minorenne.

[2]I minorenni possono essere affidati solo a terzi autorizzati ai sensi della legislazione federale, della legge e del presente regolamento.

[3]Su mandato dell'autorità tutoria o giudiziaria, o del rappresentante legale l'UFaM valuta il bisogno di affidamento a terzi e - se del caso - prepara, esegue e verifica l'affidamento in famiglia affidataria o in un Centro educativo, tenuto conto dei principi di cui all'art. 21 e 23 della legge.

II. Progetto educativo

Art. 61 [1]Nel quadro di un affidamento del minorenne a terzi il progetto d'intervento ai sensi dell'art. 55 è definito progetto educativo.

[2]Nel progetto educativo vengono esposti, partendo dall'esito della valutazione del bisogno:

a) i dati anagrafici e l'anamnesi sociale del minorenne e della sua famiglia;

b) i dati anagrafici e le prestazioni offerte dalla famiglia affidataria o la carta dei servizi del Centro educativo;

c) gli obiettivi dell'affidamento relativi al minorenne e alla sua famiglia;

d) la prevedibile durata dell'affidamento;

e) il piano di lavoro, le relative competenze e i tempi di attuazione;

f) l'eventuale collaborazione con le autorità tutorie e giudiziarie o con altri servizi specialistici;

g) la designazione del coordinatore del progetto educativo.

[3]La responsabilità dell'elaborazione dei punti da a) a f) è dell'UFaM o dell'autorità giudiziaria o tutoria, mentre la designazione del coordinatore avviene di comune intesa.

[4]A scadenze regolari il coordinatore verifica l'andamento del progetto educativo rispetto agli obiettivi stabiliti e, se del caso, propone le modifiche necessarie secondo l'evoluzione delle circostanze.

III. Convenzione

Art. 62 [1]L'affidamento di minorenni a terzi è oggetto di una convenzione scritta stipulata preventivamente tra il rappresentante legale del minorenne, l'autorità tutoria o giudiziaria da una parte e la famiglia affidataria o il Centro educativo dall'altra.

[2]Tale convenzione disciplina i diritti e doveri delle parti e comprende in particolare:

a) il progetto educativo di affidamento;

b) l'ammontare del compenso dovuto alla famiglia affidataria o della retta dovuta al Centro educativo, riservata la parte assunta dallo Stato poiché eccedente le capacità finanziarie dei genitori;

c) chi si assume gli ulteriori costi di mantenimento (indumenti ecc.), i premi assicurativi, gli importi necessari per le vacanze ecc.;

d) chi prende le decisioni relative alla vita scolastica, alle prestazioni sanitarie, all'educazione religiosa, alla frequentazione di attività extra-scolastiche e alle vacanze del minorenne;

e) il disciplinamento delle relazioni personali;

f) durata e possibilità di disdetta della convenzione stessa.

[3]Quando l'esecuzione dell'affidamento è urgente la stipulazione della convenzione deve avvenire di regola entro un mese dall'affidamento. [34]

[4]L'UFaM elabora una convenzione modello che viene messa a disposizione delle parti interessate e su richiesta collabora nella stipulazione della convenzione. [35]

IV. Programma operativo

Art. 63 Entro tre mesi dall'affidamento chi accoglie il minorenne elabora un programma operativo all'attenzione del coordinatore.

V. Revoca dell'autorizzazione e provvedimenti

Art. 64 [1]In caso di deficienze o difficoltà, o se la prosecuzione dell'affidamento non corrisponde più all'interesse del minorenne, il Dipartimento procede secondo gli art. 11 e 20 OAMin.

[2]Se appare necessaria l'adozione di misure di protezione ai sensi del CC dei minorenni in affidamento a terzi, l'UFaM segnala tempestivamente la situazione all'autorità tutoria competente.

B. Affidamento familiare
I. Autorizzazione
1. Principi

Art. 65 [1]Chi accoglie nella propria economia domestica per la cura e l'educazione durante più di tre mesi o a tempo indeterminato, gratuitamente o dietro compenso, un minorenne che non ha ancora compiuto i quindici anni di età, deve esserne autorizzato preventivamente dall'UFaM.

[2]L'autorizzazione è nominale e si riferisce a un affiliando determinato.

[3]Deve essere in possesso di un'autorizzazione generale chi intende accogliere regolarmente minorenni per periodi più brevi su indicazione delle autorità e in presenza di situazioni di urgenza.

[4]L'obbligo d'autorizzazione sussiste anche se il collocamento del minorenne è ordinato da un'autorità tutoria o giudiziaria.

2. Requisiti

Art. 66 [1]L'autorizzazione è rilasciata per un affido determinato (ad eccezione dei casi previsti all'art. 65 cpv. 3) a chi soddisfa i requisiti di cui all'art. 5 OAMin e:

a) dispone di un rapporto di valutazione d'idoneità positivo allestito dall'UFaM dopo indagine adeguata, soprattutto con visite a domicilio, e, se necessario, facendo ricorso a periti (art. 7 cpv. 1 OAMin);

b) è disposto a seguire corsi di formazione.

[2]La valutazione d'idoneità può essere avviata a titolo preventivo anche prima dell'inoltro dell'istanza di autorizzazione, che sarà rilasciata soltanto una volta verificata la compatibilità dell'istante con un determinato minorenne.

[3]Se l'affidamento deve essere disposto con urgenza, l'UFaM effettua una prima indagine sommaria e, se del caso, rilascia un'autorizzazione provvisoria non superiore a 3 mesi, entro i quali esperisce le ulteriori indagini necessarie.

[4]La documentazione atta ad attestare i requisiti viene stabilita dall'UFaM mediante direttiva.

II. Spese per il mantenimento del minorenne affidato
1. Compenso

Art. 67 [1]Il Dipartimento emana raccomandazioni relative al compenso di cui all'art. 294 CC.

[2]L'anticipo di cui all'art. 24 della legge corrisponde agli importi di cui al cpv. 1 ed è versato dall'USSI, indipendentemente dal fatto che il collocamento sia stato deciso dal rappresentate legale del minorenne o da un'autorità tutoria o giudiziaria.

[3]Gli anticipi del compenso indebitamente percepiti devono essere rimborsati. [36]

2. Regresso
a) Principio

Art. 68 [37] [1]L'USSI fa valere le pretese derivanti dall'obbligo di mantenimento previste dal diritto di famiglia e trasmesse all'ente pubblico, fatta eccezione per la parte che eccede le capacità finanziarie dei genitori.

[2]L'USSI può rinunciare totalmente o parzialmente al regresso se le circostanze lo giustificano.

[3]Restano riservate le convenzioni internazionali e la legge federale del 24 giugno 1977 sulla competenza ad assistere le persone nel bisogno.

b) Procedura

Art. 69 [1]Laddove il contributo al mantenimento a carico dei genitori non è ancora stato determinato mediante convenzione o sentenza, o laddove s'intende ottenere un aumento di tale importo, l'UFaM accompagna i genitori nella procedura volta a stabilire il contributo di mantenimento a loro carico, calcolato dall'USSI, che fa sottoscrivere agli obbligati un accordo circa l'ammontare del contributo. [38]

[2]Se ciò non fosse possibile, l'USSI intenta la relativa azione civile dinnanzi all'autorità giudiziaria competente.

[3]L'USSI può delegare a terzi le azioni di regresso.

c) Determinazione dell'importo

Art. 70 [1]L'ammontare del contributo proposto ai genitori è calcolato facendo riferimento ai parametri utilizzati nell'ambito della Legge sull'assistenza sociale.

[2]Il contributo dei genitori viene coperto facendo in primo luogo capo ai mezzi finanziari vincolati al mantenimento del minorenne (alimenti, assegno figli di base, assegno integrativo, rendite completive, rendite AI ecc.) e cercando di ottenere il versamento diretto di tali mezzi all'USSI.

III. Coperture assicurative

Art. 71 [1]Il minorenne affidato deve essere assicurato contro le malattie, gli infortuni e la responsabilità civile.

[2]Il Dipartimento delle finanze e dell'economia può stipulare a favore dei minorenni affidati una polizza di assicurazione collettiva per i rischi di responsabilità civile.

IV. Formazione e consulenza

Art. 72 [1]L'UFaM promuove, coordina o attua direttamente le iniziative di informazione, formazione, perfezionamento e consulenza per le famiglie affidatarie. [39]

[2]L'UFaM può delegare ad altri enti pubblici o privati l'esercizio dei compiti di cui al cpv. 1.

V. Vigilanza

Art. 73 [1]L'UFaM esercita la vigilanza sull'affidamento, mantenendo contatti diretti con chi accoglie il minorenne, il minorenne stesso e la sua famiglia.

[2]Chi accoglie il minorenne comunica immediatamente all'UFaM tutte le modifiche importanti delle circostanze (art. 9 OAMin).

C. Centri educativi
I. Autorizzazione
1. Obbligo

Art. 74 [1]Per gestire istituzioni per minorenni che offrono provvedimenti di protezione è necessaria l'autorizzazione della Divisione.

[2]I minorenni possono essere accolti soltanto dopo il rilascio dell'autorizzazione (art. 13 cpv. 3 OAMin).

2. Requisiti
a) Concetto quadro

Art. 75 Il centro educativo deve disporre di un concetto quadro che descrive:

a) i fini e i principi fondamentali cui il centro si ispira;

b) il campo d'attività e gli obiettivi generali;

c) le tipologie di destinatari, le prestazioni corrispondenti e i risultati attesi per tipologia;

d) le indicazioni relative alla conduzione, all'organizzazione e al finanziamento del centro educativo.

b) Personale

Art. 76 [1]Per ogni funzione il centro educativo deve disporre di un profilo delle esigenze e una descrizione del posto.

[2]Il Direttore e il personale devono essere idonei ai sensi dell'art. 15 OAMin.

[3]Per quanto riguarda la formazione del Direttore e del personale e il numero di quest'ultimo fanno stato le disposizioni dell'Ordinanza federale sulle prestazioni della Confederazione nel campo dell'esecuzione e delle pene e delle misure del 29 ottobre 1986 (OPPM) e delle sue direttive.

[4]Il centro educativo deve garantire una supervisione regolare al personale.

c) Esigenze generali

Art. 77 Gli strumenti educativi e pedagogici a disposizione del centro educativo devono essere adeguati ai fanciulli ed agli adolescenti collocati e compatibili con gli obiettivi definiti nel concetto quadro.

d) Regolamento interno

Art. 78 [1]Il centro educativo deve disporre di un regolamento interno che descrive i diritti e i doveri delle persone interessate e le possibilità di reclamo interne ed esterne.

[2]I criteri di ammissione e dimissione devono essere disciplinati.

e) Documentazione

Art. 79 I centri educativi devono tenere una lista dei minorenni accolti, conforme alle prescrizioni dell'art. 17 OAMin, e gli eventuali ulteriori documenti stabiliti dall'UFaG.

f) Ubicazione e spazi

Art. 80 Il Centro deve disporre di spazi adeguati all'attività e ai bisogni degli utenti.

g) Ulteriori requisiti

Art. 81 Ai centri educativi si applicano inoltre i requisiti di cui agli art. 11, 12 e 20.

h) Centri educativi diurni

Art. 82 [1]I Centri educativi che accolgono minorenni unicamente di giorno fornendo loro provvedimenti di protezione devono ottemperare ai requisiti di cui agli articoli precedenti, rispettivamente a quelli relativi ai nidi dell'infanzia se si tratta di minorenni di età fino ai tre anni.

[2]Il numero e la formazione del personale deve essere adeguato ai bisogni e al numero dei minorenni accolti.

3. Istanza

Art. 83 [1]L'istanza di autorizzazione deve contenere tutte le informazioni previste dall'art. 14 OAMin.

[2]L'UFaG stabilisce le modalità di presentazione dell'istanza e la documentazione necessaria; esso assicura la consulenza ai richiedenti.

4. Decisione

Art. 84 Si applica per analogia l'art. 23.

5. Vigilanza

Art. 85 [1]I Centri educativi autorizzati sono tenuti a notificare all'UFaG l'elenco aggiornato degli ospiti e del personale.

[2]I rappresentanti dell'UFaG visitano la struttura almeno una volta ogni due anni e verificano che le condizioni per il rilascio dell'autorizzazione siano ancora adempiute.

[3]I funzionari dell'Ufficio hanno in ogni tempo, durante l'esercizio, accesso ai locali dove si esercita un'attività sottoposta a vigilanza.

[4]Nell'ambito della vigilanza l'UFaG può sottoporre la struttura a vigilanza speciale ed emanare provvedimenti.

II. Sussidiamento

1. Riconoscimento

a) Requisiti

Art. 86 Per poter essere riconosciuti, oltre alle condizioni poste dall'art. 26 della legge gli istituti devono soddisfare i requisiti per il riconoscimento federale e negoziare un contratto di prestazione.

b) Decisione

Art. 87 [1]Nella decisione di riconoscimento sono indicate:

a) le linee direttive del centro educativo;

b) il numero di posti riconosciuti;

c) la durata del riconoscimento, che corrisponde alla durata del contratto di prestazione.

[2]Il Centro educativo è tenuto a comunicare immediatamente all'UFaG ogni cambiamento inerente alle condizioni di riconoscimento.

2. Sussidi per l'esercizio

a) Determinazione del contributo globale
aa) Costi

Art. 88 [1]Possono rientrare nei costi computati ai fini del calcolo del finanziamento degli enti solo i costi funzionali al perseguimento dei provvedimenti di protezione attuati in ossequio delle disposizioni della legge e del presente regolamento, in particolare degli art. 60 e segg.

[2]Il tasso d'ammortamento economico applicato a fine anno non può superare quello concordato nel contratto di prestazione.

[3]Agli enti privati possono essere riconosciuti, tenuto conto della loro situazione finanziaria, gli interessi ipotecari e gli ammortamenti ipotecari effettivamente versati a terzi. Gli interessi ipotecari non possono essere superiori a quanto applicato dalla Banca dello Stato, mentre gli ammortamenti finanziari possono essere riconosciuti sino alla misura massima del 3% annuo sul valore iniziale.

[4]I costi del personale sono considerati al massimo nella misura riconosciuta dallo Stato ai suoi dipendenti con funzione analoga. [40]

bb) Ricavi

Art. 89 Richiamato l'art. 31 lett. d) della legge, dei ricavi del Centro educativo computati per la determinazione del contributo globale fanno parte:

a) il contributo corrisposto dai genitori, sotto forma di retta uniforme stabilita dal Dipartimento;

b) i redditi del patrimonio;

c) una quota parte delle elargizioni e donazioni di enti pubblici o privati.

b) Ripartizione del contributo globale

Art. 90 [41] I contributi dei Comuni vengono corrisposti secondo la seguente procedura:

a) entro la fine di giugno l'UFaG segnala ad ogni Comune quale sarà l'importo a suo carico in base ai contratti di prestazione stipulati con i Centri educativi e quali sono gli enti di sostegno alla famiglia noti al Cantone che adempiono le condizioni di sussidiamento cantonali;

b) entro la fine di settembre i Comuni segnalano all'UFaG i contributi versati nell'anno corrente quale partecipazione a costi ai sensi dell'art. 30 cpv. 3 della legge;

c) l'UFaG intima ai Comuni l'importo definitivo a loro carico, che va corrisposto entro la fine di dicembre.

3. Assunzione delle spese di collocamento
in Istituti non riconosciuti
a) Principio

Art. 91 [1]L'assunzione delle spese di collocamento in un centro educativo non riconosciuto dallo Stato ai fini del sussidiamento è possibile solo previa decisione di assunzione dei costi da parte dell'UFaG. [42]

[2]In assenza di tale autorizzazione le spese derivanti dal collocamento sono a carico dell'ente collocante.

b) Procedura

Art. 92 [1]L'istanza di assunzione dei costi va presentata preventivamente dall'Istituto per conto del rappresentante legale del minorenne oppure dell'autorità tutoria o giudiziaria che ha deciso il collocamento.

[2]La stessa deve essere accompagnata dall'elaborazione di un progetto educativo ai sensi dell'art. 61.

[3]In presenza di collocamenti urgenti l'istanza deve essere inoltrata entro cinque giorni dal collocamento.

[4]In caso di collocamenti in Istituti situati in altri Cantoni fa stato la procedura prevista dalla Convenzione intercantonale per le istituzioni sociali.

c) Istituti fuori Cantone

Art. 93 [1]Per principio può essere assunta la spesa di collocamento in centri educativi fuori Cantone e all'estero che cumulativamente:

a) sono autorizzati in base alla legislazione del Cantone o Stato di sede;

b) soddisfano i requisiti posti dalla Convenzione intercantonale per le istituzioni sociali o sussidiariamente i requisiti previsti per i centri situati nel Cantone.

[2]Se la legislazione dello Stato di sede prevede dei requisiti equivalenti a quelli cantonali, fa stato il riconoscimento di quell'autorità.

4. Retta eccedente le capacità finanziarie dei genitori

Art. 94 [1]La parte di retta che eccede le capacità finanziarie dei genitori è assunta dall'Ufficio del sostegno sociale e dell'inserimento e versata al Centro educativo. [43]

[2]Laddove il contributo al mantenimento a carico dei genitori non è ancora stato determinato mediante convenzione o sentenza, o laddove s'intende ottenere una modifica di tale importo, l'UFaM accompagna i genitori nella procedura volta a stabilire il contributo di mantenimento a loro carico, calcolato dall'USSI, che fa sottoscrivere agli obbligati un accordo circa l'ammontare dello stesso. [44]

[3]Se ciò non fosse possibile, l'USSI intenta la relativa azione civile dinnanzi all'autorità giudiziaria competente.

[4]L'USSI può delegare a terzi le azioni di regresso. [45]

Determinazione dell'importo a carico dei genitori

Art. 95 Si applica per analogia l'art. 70.

5. Anticipo e regresso

Art. 96 [1]Laddove la retta eccede le capacità finanziarie dei genitori e la quota parte assunta dagli stessi a titolo di contributo al mantenimento non è ancora stata determinata mediante convenzione o sentenza, la retta è anticipata dall'USSI in attesa di detta determinazione.

[2]Nei casi di affidamento ordinati dall'autorità tutoria o giudiziaria o indicati dall'UFaM, l'USSI anticipa parimenti il contributo di mantenimento a carico dei genitori allorquando lo stesso non è stato corrisposto per più di tre mesi; l'anticipo comprende pure le rette rimaste scoperte nei tre mesi precedenti la richiesta del Centro educativo. [46]

[3]Al regresso si applicano per analogia le disposizioni di cui all'art. 68.

Capitolo terzo
Accoglimento in altri Istituti

Art. 97 [1]L'autorizzazione di cui all'art. 13 OAMin agli Istituti che non rientrano nel campo d'applicazione dei Capitoli primo e secondo è rilasciata dalla Divisione.

[2]Si applicano requisiti e procedura previsti dalla legislazione federale e a titolo supplementare e per analogia quelli del Capitolo primo e secondo, ritenuto che la Divisione può prevedere deroghe se giustificate dalle peculiarità dell'istituto.

Capitolo quarto
Progetti generali

A. Informazione

Art. 98 [1]L'accesso all'informazione di cui all'art. 33 della legge viene assicurato direttamente dallo Stato o, su mandato, da terzi.

[2]Tutti i servizi ed enti attivi nel sostegno alle famiglie e nella protezione dei minorenni sono tenuti a trasmettere regolarmente alla Divisione, o al terzo da essa designato, la documentazione completa e aggiornata relativa alle prestazioni erogate.

B. Progetti di prevenzione,
sensibilizzazione, formazione o ricerca
I. Riconoscimento dell'ente promotore

Art. 99 L'istanza di riconoscimento dell'ente promotore va inoltrata all'UFaG e deve comprendere:

a) statuto e composizione degli organi;

b) presentazione dell'ente;

c) descrizione del progetto;

d) indicazione degli obiettivi;

e) eventuali collaborazioni con terzi;

f) mezzi e metodi necessari per raggiungere gli obiettivi;

g) eventuale quantificazione delle prestazioni;

h) preventivo di spesa e piano di finanziamento del progetto;

i) modalità di valutazione dell'esito.

II. Requisiti per il sussidiamento del progetto

Art. 100 Per poter essere sussidiati i progetti di cui agli art. 34 e 35 della legge devono essere di interesse cantonale.

C. Associazioni di coordinamento
delle famiglie diurne

Art. 101 Il sussidiamento cantonale e comunale a favore delle prestazioni di coordinamento delle attività di cui all'art. 7 cpv. 1 lett. b) della legge non deve superare il 90% delle spese riconosciute.

Titolo IV
Disposizioni comuni relative al sussidiamento

A. Costruzione
I. Acquisto di terreni e di edifici
1. Proposta preliminare

Art. 102 [1]Prima di avviare la procedura di acquisto di terreni o di edifici deve essere trasmessa al Dipartimento una proposta preliminare con una relazione che ne indichi la zona di influenza e la tipologia.

[2]La relazione deve essere corredata dai seguenti documenti in tre copie: [47]

a) cartina scala 1:2000 del comprensorio comunale in cui si vuole edificare o nel quale ha sede l'edificio che si intende acquistare o ammodernare;

b) estratto di mappa ufficiale 1:500 con indicata l'ubicazione dell'edificio, gli accessi veicolari e pedonali, le zone destinate a verde e le distanze da servizi pubblici di trasporto;

c) rilievo dell'edificio in scala 1:100 completo di piante, facciate e sezioni;

d) estratto del registro fondiario;

e) costo del sedime o dell'edificio;

f) piano preliminare di finanziamento dell'acquisto;

g) statuto o indicazioni sulla forma giuridica che si intende dare all'ente che gestirà la struttura.

2. Documentazione

Art. 103 Ottenuto dal Dipartimento l'autorizzazione preliminare all'acquisto, l'ente promotore che intende ottenere i sussidi di legge deve presentare una richiesta di sussidio corredata dai seguenti documenti in tre copie: [48]

a) istrumento di acquisto della proprietà;

b) piano di finanziamento dell'acquisto;

c) impegno a realizzare, entro due anni dall'acquisto, le opere di ammodernamento ed adattamento dei fabbricati o entro quattro anni la costruzione della struttura per la quale l'acquisto è stato autorizzato.

II. Costruzione, ampliamento, ristrutturazione e ammodernamento

1. Domanda preliminare

Art. 104 Prima dell'elaborazione dei progetti relativi deve essere trasmessa al Dipartimento una domanda preliminare di sussidio con una relazione indicante il tipo di costruzione che si intende realizzare, il numero dei posti-letto previsti e la presumibile zona di influenza.

2. Documentazione

Art. 105 [1]Ottenuto dal Dipartimento l'autorizzazione preliminare alla progettazione di massima delle opere, l'amministrazione della struttura che intende ottenere i sussidi di legge deve presentare, prima della progettazione definitiva una domanda corredata dai seguenti atti in tre copie: [49]

a) piano di situazione in scala 1:1000;

b) progetto di massima in scala 1:200;

c) costo presumibile delle opere e previsione di copertura finanziaria;

d) relazione sulla situazione finanziaria dell'ente promotore;

e) copia degli statuti.

[2]Sono riservate le direttive federali e cantonali per la costruzione.

3. Progetto definitivo

Art. 106 Ottenuta l'approvazione del progetto di massima l'amministrazione dell'istituto deve inoltrare al Dipartimento in tre copie: [50]

a) il progetto definitivo;

b) la relazione tecnica;

c) il preventivo dettagliato;

d) il piano di finanziamento.

4. Inizio dei lavori

Art. 107 L'inizio dei lavori è subordinato all'autorizzazione del Consiglio di Stato che dovrà essere richiesta al Dipartimento unitamente alla presentazione dell'autorizzazione cantonale e comunale a costruire.

III. Restituzione di sussidi ai sensi della Lsuss

Art. 108 Se l'edificio o il terreno è sottratto al suo scopo o viene alienato il Dipartimento, entro 20 anni dalla concessione, ordina la restituzione del sussidio dedotto il 5% per ogni anno di esercizio.

B. Sussidi per l'esercizio

I. Procedura

1. Istanza e termini

Art. 109 [1]Laddove il presente regolamento non prevede disposizioni particolari, l'UFaG stabilisce le modalità di presentazione dell'istanza di riconoscimento o di sussidiamento e la documentazione necessaria, che va presentata: [51]

a) entro il 15 di ottobre per i dati necessari per la determinazione del contributo globale o dei contributi fissi dell'anno successivo;

b) entro il 31 marzo per i dati necessari all'adeguamento dei contributi erogati.

[2]I termini stabiliti dal presente regolamento sono perentori.

[3]La restituzione in intero contro il lasso dei termini è data per i motivi e nel termine previsti dalla procedura civile.

2. Decisione

Art. 110 Contro le decisioni di riconoscimento e di sussidiamento può essere interposto reclamo ai sensi dell'art. 4 cpv. 3 della Legge concernente le competenze organizzative del Consiglio di Stato e dei suoi Dipartimenti del 25 giugno 1928 e del relativo regolamento.

3. Revoca del riconoscimento

Art. 111 Il Dipartimento revoca il riconoscimento qualora vengano a mancare le condizioni stabilite dalla legge, dalle relative disposizioni di applicazione o dalla decisione di riconoscimento.

II. Contributo fisso

Art. 112 Nell'erogare le prestazioni sussidiate gli enti beneficiari, non devono operare discriminazioni a carattere religioso, politico, sociale o simili.

III. Contratto di prestazione

1. Forma e durata

Art. 113 Il contributo globale viene stabilito annualmente mediante stipulazione di un contratto di prestazione in forma scritta entro la fine di gennaio.

2. Contenuti

Art. 114 [1]Il contratto annuale stabilisce le condizioni e gli obiettivi quantitativi e qualitativi per il calcolo del contributo globale.

[2]Esso può prevedere le condizioni per l'adeguamento dello stesso; le differenze sono regolate nell'esercizio successivo rispetto a quello della loro definizione. [52]

3. Versamento dei sussidi

Art. 115 Il contributo globale è versato nell'anno di esercizio nelle rate definite dal contratto.

4. Garanzie di equilibrio finanziario

Art. 115a [53] [1]Gli enti sussidiati adottano le misure necessarie a sostenere l'equilibrio finanziario di medio e lungo periodo.

[2]Essi si dotano di strumenti adeguati quali la costituzione di un fondo di riserva per la copertura dei rischi aziendali.

[3]Il contratto di prestazione definisce le modalità di costituzione e di utilizzo di tali garanzie.

Titolo V
Norme transitorie e finali

Autorizzazioni

Art. 116 [54] [1]Le decisioni di autorizzazione a tempo determinato emanate prima della data di entrata in vigore della modifica del regolamento mantengono la loro validità fino alla data di scadenza indicata sulla decisione.

[2]In caso di autorizzazione a tempo indeterminato l'ente deve adeguarsi ai nuovi requisiti entro due anni dall'entrata in vigore della modifica del regolamento.

Sussidi

Art. 117 [55] Ai sussidi per il 2009 destinati ai centri di attività che organizzano attività extrascolastiche già riconosciuti si applica la normativa previgente.

Sussidiamento dei nidi dell'infanzia

Art. 118 [1]Ai contributi per il 2007 e il 2008 non si applica la deduzione degli eventuali sussidi federali prevista all'art. 28 cpv. 2.

[2]La quota pari ad almeno il 2% del preventivo di spesa annuale da destinare alla formazione permanente del personale dei nidi dell'infanzia deve essere raggiunta gradualmente entro 3 anni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 119 … [56]

Art. 120 … [57]

Affidamento di minorenni a terzi

Art. 121 [1]Gli affidamenti di minorenni a terzi in corso al momento dell'entrata in vigore del regolamento continuano ad essere seguiti dai servizi cantonali ed enti pubblici o privati designati in virtù delle disposizioni previgenti.

[2]… [58]

Disposizioni abrogative

Art. 122 Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il regolamento concernente le condizioni per l'affidamento dei minorenni a famiglie e istituti e la concessione di sussidi agli istituti riconosciuti dallo Stato del 22 febbraio 2000, il regolamento concernente la

concessione di sussidi per le spese di esercizio ai nidi dell'infanzia del 5 ottobre 2004 e le relative direttive.

Entrata in vigore

Art. 123 Il presente regolamento è pubblicato sul Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi ed entra in vigore il 1. gennaio 2006.

Pubblicato nel BU **2005**, 457.