

**DISCIPLINARE DEL CENTRO DI ACCOGLIENZA PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI - ACCOGLIENZA TEMPORANEA IMMEDIATA** ai sensi della deliberazione G.C. N. 131/2020

**Art. 1 – Oggetto, finalità**

La struttura di accoglienza immediata per minorenni stranieri non accompagnati (MSNA) è attiva 24/24 ore tutti i giorni dell'anno, ha sede sul territorio del Comune di Genova e offre percorsi di accoglienza di norma di durata massima di 60 giorni, eventualmente rinnovabili.

A garanzia della miglior tutela dei minorenni inseriti, può ospitare sino ad un massimo di 25 minorenni, anche articolandosi in due moduli, e assicura spazi e interventi distinti per genere ed età.

La struttura ha finalità di protezione e tutela e opera in stretto contatto con il Servizio Sociale inviante.

**Art. 2 – Destinatari**

La Struttura è rivolta a minorenni stranieri non accompagnati (MSNA-cittadini minorenni di paesi terzi o apolidi entrati nel territorio italiano senza essere accompagnati da una persona adulta responsabile per essi o che siano stati lasciati senza accompagnamento una volta entrati nel territorio italiano), individuati sul territorio genovese dalle Forze dell'Ordine e/o dal servizio di reperibilità del Comune di Genova e/o dagli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) e dall'Ufficio Cittadini Senza Territorio (UCST), di età superiore ai 12 anni e fino ai 18 compiuti. L'accoglienza di minorenni di età inferiore ai 12 anni dovrà essere giustificata dalle situazioni particolari dei minori (ad es. la presenza di fratelli di età uguale o superiore ai 12 anni). L'accoglienza di minorenni di età inferiore ai 6 anni, oltre alle giustificazioni di cui sopra, dovrà prevedere l'adeguamento della presenza educativa per tutto il nastro orario.

Su richiesta del Comune di Genova possono essere anche accolti minorenni individuati sul territorio genovese in situazione di grave rischio o in stato di abbandono, che necessitano di un intervento urgente di tutela e messa in protezione.

**Art. 3 – Procedura per l'accreditamento**

Possono presentare istanza di accreditamento tutte le strutture collocate nel territorio del Comune di Genova in possesso di autorizzazione al funzionamento per strutture per minorenni (Comunità per MSNA, Comunità Educativa di Accoglienza, Comunità Educativa di Accoglienza ad integrazione sociosanitaria, CET, Presidio di Ospitalità collettiva).

Nello specifico, il soggetto gestore, tramite istanza sottoscritta dal Legale rappresentante indirizzata al Comune di Genova, può chiedere l'accreditamento della struttura, corredando la propria domanda (allegato 1: "Modello di domanda") con la seguente documentazione:

- fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del Legale rappresentante dell'Ente Gestore;
- dichiarazioni ai sensi dell'art. 46 del DPR. 445/2000 relativa ai requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (allegati 2, 2bis, 2ter);
- Progetto di gestione;
- Carta dei Servizi;
- copia del presente Disciplinare siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce per accettazione dal legale rappresentante dell'ente gestore.
- Elenco del personale con indicazione dei titoli professionali e anni di esperienza.

La procedura di accreditamento si sviluppa attraverso azioni di verifica della completezza e dell'adeguatezza della documentazione allegata all'istanza.

L'accREDITAMENTO costituisce l'inizio di un percorso di miglioramento continuo che, promosso e coordinato dalla Direzione Politiche Sociali, coinvolge i professionisti dei Servizi Sociali territoriali e delle strutture di accoglienza temporanea d'emergenza per minorenni, finalizzato a definire sempre più precisamente il modello di servizio. La partecipazione dei Gestori di tali strutture agli incontri di confronto è costante (ammesso non oltre il 30% delle ore di assenza) ed è requisito per il mantenimento dell'accREDITAMENTO.

#### **Art. 4 - Carta dei servizi e Progetto di gestione**

La Struttura adotta:

- 1) la Carta dei Servizi (secondo il disposto del D.L. 1/2012 convertito in legge con L. 27/2012, cd decreto liberalizzazioni) prevedendo i seguenti contenuti minimi:
  - a) Oggetto
  - b) Descrizione specifica dell'oggetto del servizio cui la Carta è destinata
  - c) Indicazione del soggetto emittente della struttura accreditata
  - d) Indicazione della sede, dei referenti del servizio e del responsabile della Carta
  - e) Validità temporale e procedimento di revisione ( data di entrata in vigore della Carta e il periodo di efficacia)
  - f) Principi fondamentali: eguaglianza (parità di trattamento, diritti soggetti deboli) – imparzialità – continuità - efficienza ed efficacia - partecipazione
  - g) Clausola di salvaguardia dei diritti alla privacy o degli altri diritti della personalità
  - h) Descrizione del servizio, standard di servizio e tariffe;
  - i) Modalità di accesso e dimissione dei clienti/utenti;
  - j) Reclami: modalità di presentazione, i pubblicizzazione di tali modalità, tempi di risposta, archiviazione;
  - k) Previsione di forme di ristoro in caso di disservizi;
  - l) Strumenti per la rilevazione della soddisfazione dei beneficiari.
  
- 2) Il Progetto di gestione che dovrà descrivere le modalità attuative del servizio così come indicato nei punti seguenti tenendo conto delle proprie specificità ed esperienze.

##### **a) Struttura**

La struttura è collocata nel territorio genovese, in zone accessibili con i mezzi pubblici. La C.A. desidera l'accREDITAMENTO di strutture disposte ad offrire fino a un massimo di 25 posti di accoglienza, anche articolati in due moduli. Il limite massimo di 25 posti non preclude la proposta di progettazioni specifiche da parte di Strutture con numero inferiore di posti autorizzati.

Essa deve essere allestita in modo confortevole ed articolata negli spazi in modo adeguato al numero e alle esigenze dei minorenni accolti secondo gli standard strutturali previsti dalla normativa vigente e presenta camere multiple, servizi igienici e docce spazi destinati agli incontri e ai colloqui che possono corrispondere al locale per l'attività amministrativa e la conservazione della documentazione (cartelle individuali degli ospiti, turni del personale, ecc.), locali destinati ai momenti di vita collettiva e alle attività ricreative, spazi distinti per la cucina o lo scodellamento e per la consumazione dei pasti.

Particolare attenzione dovrà essere dedicata agli aspetti della sicurezza, in relazione all'età e alle problematiche degli ospiti e alle caratteristiche strutturali del presidio (es. medicinali di pronto soccorso sotto chiave, pellicola antisfondamento su vetri, ...).

La struttura deve essere mantenuta in condizioni igienico sanitarie adeguate ed allestita in modo da garantire la salubrità e l'ordine degli ambienti, la corretta manutenzione degli stessi e delle attrezzature e l'eventuale sostituzione in caso di ammaloramento o usura.

Sono previsti i seguenti arredi minimi delle camere per ciascun ragazzo: letto, comodino con lampada, armadio a due ante, scarpiera.

In considerazione della particolare situazione emergenziale il Gestore garantisce l'applicazione puntuale delle disposizioni, nazionali e regionali, in merito all'individuazione di una zona buffer idonea alla gestione delle situazioni soggette al periodo di isolamento preventivo.

### **b) Personale**

L'équipe è formata da almeno 3 educatori, di cui uno con funzioni di coordinamento, e da altri operatori di supporto, in numero coerente e variabile in relazione al numero dei minorenni accolti e presenti, fermo restando il rapporto operatori dell'équipe/utenti 1:3 e garantendo comunque la presenza di personale nelle 24/h, la compresenza di almeno due figure nelle fasce orarie diurne nei momenti in cui la presenza dei minori nella struttura è più numerosa (per esempio i pasti). Nelle ore notturne, oltre alla presenza dell'operatore di supporto, deve essere prevista la reperibilità di un educatore.

La struttura si avvale di attività di mediazione culturale/interpretariato linguistico, con personale idoneo per etnia, cultura e lingua ed in possesso di idoneo titolo professionale e/o diploma ed esperienza nel settore, per un minimo di 25 ore settimanali per modulo.

Tutti gli operatori professionali devono possedere i titoli della L 205/2017 e la DGR 203/2014 e ss.mm.ii.

Il Coordinatore deve essere in possesso dei titoli previsti dalla D.G.R. n. 535 del 27/03/2015 e ss.mm.ii., con almeno tre anni di esperienza professionale di educatore nelle strutture di accoglienza o in servizi socio-educativi per MSNA

Il Coordinatore:

- è reperibile 24/24 ore o incarica un suo delegato;
- coordina l'équipe degli operatori, assicurando indirizzo e sostegno tecnico operativo;
- cura la gestione della struttura, coordina e monitora l'organizzazione dell'attività nonché i percorsi di accoglienza di ciascun minore;
- assicura la turnistica del personale con orario flessibile, in modo da permettere la compresenza adeguata al numero di minorenni presenti e alle attività svolte (attività di studio di gruppo o individuale, attività ludico ricreative, accompagnamenti presso uffici giudiziari, sanitari, sociali, ecc.) oppure in relazione alle situazioni contingenti tipiche di una struttura di accoglienza temporanea d'emergenza;
- cura la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione relativa alla struttura ed alle attività di servizio.

Deve essere indicato nel progetto di gestione il luogo dove è conservata tale documentazione e reso accessibile nel corso delle visite ispettive e di valutazione del Comune di Genova.

Gli educatori della struttura devono essere in possesso dei titoli previsti dalla DGR n. 535 del 27/03/2015 e ss.mm.ii..

Gli altri operatori dell'équipe devono essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore e pluriennale esperienza nel settore e servizi socio educativi per MSNA.

Qualora siano presenti operatori residenti, il numero di unità di personale di pari qualifica è diminuito di un'unità.

Presenza di ausiliari per pulizie-lavanderia ecc..

Gli operatori dell'équipe hanno il compito di curare gli interventi che garantiscano la realizzazione di una "accoglienza integrata": provvedono a seguire gli aspetti più organizzativi e gestionali della struttura (gestione vitto e alloggio, realizzazione e monitoraggio delle attività, accompagnamenti per disbrigo pratiche e visite, ecc.) e, nel contempo, accompagnano i MSNA accolti nella conoscenza e nell'accesso ai servizi del territorio.

L'équipe ha riunioni almeno quindicinali ed è supportata da supervisione a cadenza almeno mensile, curata da personale qualificato con formazione specifica.

L'équipe partecipa ad attività di formazione (per le quali viene predisposto un piano annuale), per almeno n. 20 ore annuali, curata da personale qualificato con formazione specifica e che deve trattare temi inerenti l'attività e gli interventi educativi, quali ad esempio:

- modalità educative nell'intervento di accoglienza realizzato nell'immediatezza;
- gestione dell'urgenza in situazioni complesse (contenimento e gestione dell'aggressività, etnopsichiatria);
- interculturalità e fenomeni dei flussi migratori,
- aspetti giuridici e legali.

Il personale in quanto "operante in attività di pubblico interesse" ha divieto di ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente.

È necessario che il personale non abbia a proprio carico procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, non sia stato sottoposto a misure di prevenzione o condannato, anche con sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati agli articoli 380 e 381 del codice di procedura penale e non abbia riportato condanne con sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore a un anno per delitti non colposi, salvi in ogni caso gli effetti della riabilitazione. A tal fine si considera condanna anche l'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.

In conformità a quanto previsto dalla Legge 6 febbraio 2006 n. 38 "Norme contro la pedofilia e la pedopornografia anche a mezzo internet", è perpetuamente interdetto da qualunque incarico, ufficio o servizio in istituzioni o in altre strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minorenni chiunque sia condannato o a chiunque sia stata applicata la pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. ("patteggiamento") per delitti di natura sessuale su minorenni o di pedopornografia.

Ai sensi del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, coloro che intendono impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minorenni, al fine di verificare l'esistenza di condanne per reati di cui agli articoli 600-bis (prostituzione minorile), 600-ter (pornografia minorile), 600-quater (detenzione di materiale pornografico), 600-quinquies (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile) c.p., sono tenuti a chiedere il certificato penale del casellario (con validità di sei mesi e obbligo di rinnovo alla scadenza) dal quale si attesti l'assenza di condanne per i reati contemplati dagli articoli di cui sopra.

Tutte le figure professionali anche per brevi assenze deve essere sostituito da operatori di pari titolo e qualifica ogni variazione del personale deve essere comunicata almeno 48 ore prima dell'effettivo cambiamento alla Direzione Politiche Sociali (UCST-Ufficio Migranti e Ufficio Minori)

### **c) Collaborazione di volontari**

La Comunità potrà inoltre avvalersi di volontari formati (animatori, tirocinanti, volontari di servizio civile, ...), in via complementare e non sostitutiva del personale dipendente, che concordino con il coordinatore della struttura i tempi ed i modi del loro intervento, in linea con le finalità e le attività della struttura. Il Gestore promuove la loro partecipazione a occasioni formative. Nel primario interesse della tutela del minore e trattandosi dell'espletamento di attività di pubblico interesse, il gestore, tramite colloqui e la raccolta dei curricula e dell'autocertificazione relativa a carichi pendenti e casellario giudiziario, valuta l'idoneità dei volontari che operano nella struttura a contatto con i minorenni, escludendo la compatibilità a tale ruolo in presenza di eventuali pendenze relative a reati connessi all'attività svolta ed in particolare a molestie, maltrattamenti e/o abusi a carico di terzi. L'elenco dei volontari deve essere allegato al progetto di gestione ed aggiornato in caso di variazioni. Anche per i volontari devono seguire percorsi formativi in itinere.

### **d) Organizzazione e gestione**

La struttura è aperta tutti i giorni dell'anno, 24/24 ore, con la reperibilità del coordinatore o di un suo sostituto.

Adotta uno stile di lavoro di équipe e organizza l'orario dei turni del personale in modo tale da permettere una presenza adeguata al numero dei minorenni ospiti e alle attività previste, oppure in relazione a situazioni contingenti tipiche di un servizio di immediata accoglienza ed in particolare durante gli ingressi e le dimissioni.

L'organizzazione deve tenere conto delle necessità e problematiche di ogni minorenne e del gruppo, tenendo conto degli orientamenti culturali e religiosi, nel rispetto della loro dignità e gestendo le problematiche che possono insorgere, assicurando sempre la tutela e l'accudimento ai minorenni accolti.

La vita all'interno della struttura è regolata da apposito regolamento.

In caso di ricovero in strutture ospedaliere, la struttura garantisce presenza in ospedale e ogni forma d'assistenza necessaria al minore e le adeguate cure post-degenza e relativa convalescenza.

Di inviare l'elenco degli eventuali reclami ricevuti alla Direzione Politiche Sociali, con specificate le modalità di trattamento e di gestione degli stessi

Nei casi in cui si verifichi l'allontanamento arbitrario dalla struttura di un ospite per allontanamento spontaneo, mancato rientro o sottrazione da parte di terzi, gli operatori della struttura devono recarsi presso un presidio delle Forze dell'Ordine per adempiere all'obbligo di segnalazione e darne immediata comunicazione scritta (anche via email) -inviando copia della denuncia e relazione dettagliata sui fatti accaduti- a:

- i competenti uffici di pubblica sicurezza, con descrizione dell'ospite e di elementi utili ai fini del rintraccio (fotografia che sarà appositamente acquisita al momento dell'ingresso);
- l'Autorità Giudiziaria, qualora abbia emesso un provvedimento di tutela;
- i Servizi Sociali del Comune di Genova che ne hanno richiesto l'inserimento. In particolare all'Operatore di riferimento, al suo Responsabile e, in caso di difficile reperibilità di questi, al Dirigente.

Parimenti deve essere data comunicazione ai soggetti di cui sopra in caso di rientro in struttura.

La Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova, in particolare l'Ufficio Cittadini Senza Territorio, vanno altresì informati tempestivamente in forma scritta (anche email) di eventuali avvenimenti e situazioni critiche che riguardino la struttura, l'équipe e/o i minori inseriti.

Il gestore della Struttura assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati, a seguito di nomina da parte del Comune di Genova, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento europeo 2016/679, per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione degli interventi di propria competenza di cui al presente disciplinare ed esclusivamente per il periodo di validità del contratto di inserimento minori da parte del Comune di Genova; nell'attuazione del servizio deve pertanto attenersi all'osservanza del suddetto Regolamento ed in particolare alle seguenti direttive indicate nell'art. 28:

- a. trattare i dati personali soltanto su istruzione del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in tal caso, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- b. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c. adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 rubricato "Sicurezza del trattamento" del suddetto Regolamento;
- d. rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;
- e. tenendo conto della natura del trattamento, assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati;
- f. assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- g. su scelta del titolare del trattamento, cancellare o restituirgli tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- h. mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del Regolamento e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- i. con riguardo alla lettera h), informare immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento di cui sopra o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

Il gestore ha l'obbligo di applicare tutte le misure previste da provvedimenti ministeriali e regionali in relazione alla prevenzione e gestione di ogni fase connessa all'emergenza COVID 19 nonché le indicazioni della Civica Amministrazione

Il gestore ha il divieto assoluto di pubblicare e/o diffondere immagini ( per pubblicazione s'intende incluso qualsiasi mezzo che possa rendere pubblica l'immagine a titolo identificativo e non esaustivo social network/mostre fotografiche/volantini/presentazioni power-point della struttura/pubblicizzazione delle attività) che possano in qualsiasi modo rendere identificabili gli ospiti della struttura.

#### **e) Modalità d'accesso, inserimento e di dimissione**

La Struttura accoglie con immediatezza minorenni di cui all'art. 1 del presente disciplinare, inviati dagli ATS, dall'UCST, dalle Forze di Polizia o dal servizio di reperibilità del Comune di Genova. L'accoglienza di norma ha durata massima di 60 giorni (eventualmente rinnovabili).

Nella fase d'inserimento particolare cura sarà dedicata all'accoglienza e conoscenza del minore e al suo ingresso e ambientamento nella struttura, con un'azione di "accompagnamento" alla nuova sistemazione: fornitura del "kit" di prima accoglienza (che deve essere già disponibile presso la struttura e prevedere al minimo: tutto il necessario per l'igiene personale-sapone ed asciugamani, e per la notte-pigiama, cambio completo di biancheria piana per il letto e coperta, spazzolino e dentifricio e lamette con la custodia per la conservazione individuale, cambio completo di biancheria intima e abiti adatti alla stagione), ristoro (possibilità di avere un pasto in qualunque momento sui verificchi l'accesso), presentazione della struttura e degli altri ospiti e delle regole di convivenza, compatibilmente con la situazione del minore accolto e con l'orario di ingresso.

Le dimissioni sono concordate e programmate con il Servizio Sociale e la struttura collabora con gli Enti competenti:

- a quanto necessario per l'impostazione dell'eventuale successiva accoglienza;
- nell'effettuazione dell'eventuale rimpatrio assistito.

Qualora il minore metta in atto agiti gravi (trasgressione alle regole della casa, fughe, comportamenti aggressivi, azioni illegali) che rischino di pregiudicare il regolare svolgimento della vita in struttura e il percorso educativo per il minore stesso, l'équipe dovrà mettere in atto le azioni utili per ristabilire una comunicazione positiva e adeguate relazioni e, nel caso in cui queste risultino inefficaci, l'équipe e il Servizio inviante definiscono un nuovo progetto, che può prevedere la definizione di dimissioni anticipate rispetto a quanto inizialmente previsto e concordato.

La Struttura non può quindi procedere a dimissioni unilaterali dei minorenni inseriti, ai quali deve essere garantita la massima tutela.

Inserimenti, presenze, dimissioni di ogni minore inserito a qualsiasi titolo presso la Struttura sono oggetto di debito informativo verso l'Amministrazione.

#### **f) Finalità e modalità dell'intervento educativo**

Nella consapevolezza che la cura della struttura traduce il valore educativo della "buona accoglienza" e valorizza la dignità dell'ospite, gli operatori si adoperano direttamente per garantire la pulizia e l'ordine della stessa (turni), al di là dell'intervento diretto degli ospiti orientato all'autonomizzazione degli stessi.

La struttura garantisce ad ogni minorenne un buon clima di accoglienza, tenendo conto delle necessità e problematiche del singolo, rispettandone ritmi e tempi di vita, orientamenti culturali e religiosi, attitudini ed aspettative, e di quelle del gruppo "casa".

Per ogni minore, sarà redatto un primo progetto individualizzato "d'ingresso", nel quale siano riportati gli elementi su cui sarà focalizzata l'osservazione, in particolare:

- sul rispetto delle regole;
- il coinvolgimento nelle attività proposte individualmente (e di gruppo) e nel rapporto con gli altri ospiti;
- l'adesione a percorsi di scolarizzazione e legalità;
- la conoscenza del territorio e delle sue risorse;
- l'assenza di rischi rispetto al coinvolgimento in situazioni pericolose per sé e per gli altri;
- gli elementi utili a definire i primi spazi di autonomia ed i tempi nella gestione della vita quotidiana (prime uscite accompagnati);

- la valutazione dell'equipe rispetto all'acquisizione di una condizione sufficiente (e fiducia da parte degli operatori) per lo svolgimento di attività autonome, comunque non previste nel primo mese di permanenza;
- altri elementi richiesti dal Servizio inviante.

L'equipe gestirà eventuali attività differenziate per gli ospiti, in relazione alla fase di inserimento (ad esempio le uscite autonome).

Gli educatori e gli altri operatori, quindi, attraverso la relazione educativa, strumento prioritario per svolgere le funzioni proprie di accoglienza e realizzare quanto programmato, offrono occasioni di concretizzazione del rapporto di fiducia, del rispetto reciproco, del legame affettivo - costruttivo (esempio di adulto positivo), necessari al soddisfacimento del bisogno di accoglienza, tutela e cura del minore accolto.

Il progetto individuale andrà perfezionato nel tempo, rispetto agli obiettivi condivisi nei servizi.

Nel progetto sono specificati inoltre i seguenti interventi garantiti al minore:

- pronta accoglienza, anche attraverso l'eventuale supporto della mediazione linguistica e culturale (anche con l'immediata fornitura di un primo kit di vestiario, prodotti per l'igiene personale e biancheria da letto e bagno, nonché della somministrazione di pasto adeguato alle necessità del momento del minore);
- fornitura del vitto, comprensivo di prima colazione, pranzo, merenda e cena (clima comunitario, anche attraverso la condivisione dei pasti);
- fornitura minima di biancheria e abbigliamento personale nuovo: 2 cambi completi di biancheria per il letto, 4 completi spugna per bagno, 1 accappatoio, 1 paio di ciabatte, 7 cambi di biancheria intima, 4 cambi abiti per stagione (pantaloni, felpe, magliette, giacche), 2 paia di scarpe per stagione, Kit per l'igiene in modo costante per tutto il periodo di inserimento;
- supporto all'acquisizione da parte delle competenti Autorità della documentazione relativa all'identificazione del minore e nelle procedure di affidamento e nomina dei tutori;
- cura della salute (iscrizione sanitaria, screening di controllo per la valutazione sanitaria complessiva, vaccinazioni, accesso con segnalazione ed accompagnamento ai consultori familiari e ai servizi specialistici, cure e terapie prescritte dal medico);
- colloqui individuali per la raccolta di elementi e informazioni sull'anamnesi personale e familiare del minore e del progetto migratorio;
- mediazione linguistica ed interpretariato;
- coinvolgimento, con finalità educative, nelle attività di routine relative alla gestione della casa, che devono comunque entrare nella loro vita quotidiana (si specifica che non sono sostitutive delle attività, in particolare di igiene e pulizia della Struttura, da realizzare a cura del personale);
- attività di alfabetizzazione alla lingua italiana e/o scolastiche in genere (compresa la fornitura del materiale e della cancelleria necessari), iniziative di carattere ricreativo, culturale, sportivo, sociale soprattutto accedendo alle risorse della rete territoriale con fornitura del materiale e delle attrezzature necessarie;
- fornitura dei titoli di viaggio per gli spostamenti dei minorenni accolti;
- erogazione di ridotti importi economici per le piccole spese (tessera telefonica, compatibilmente con il livello di autonomia raggiunto dal minore), compreso l'eventuale bollo per permesso di soggiorno e altri documenti necessari al minorenne.

La Struttura invia il progetto individuale del minore al servizio inviante in qualsiasi fase, iniziale o di aggiornamento, così da integrarlo nella cartella dello stesso.



La struttura utilizza metodi e strumenti specifici per l'osservazione del minore e la stesura della relazione da inviare al Servizio Sociale che ha in carico il minore, per offrire a tale servizio anche elementi utili all'individuazione della successiva collocazione del minore e alla definizione del relativo Progetto Quadro.

Provvede, inoltre, all'eventuale accompagnamento del minore presso altra Struttura su richiesta del Servizio Inviante.

Oltre alle attività di supporto educativo già previste per le Comunità di accoglienza residenziale (si ritiene escluso per la brevità della permanenza la redazione di un progetto individuale), alla luce della specificità del servizio richiesto e della gestione dell'attuale fase di emergenza Covid-19, il Gestore si impegna al pieno rispetto delle indicazioni dell'Autorità Sanitaria e specificate nel progetto di gestione, in particolare riguardo:

- L'igienizzazione sistematica di tutti gli ambienti (tabella con cadenza degli interventi e specifica dei prodotti);
- la fornitura di prodotti per la pulizia degli ambienti adeguati alle prescrizioni ministeriali e regionali, nonché ritiro della biancheria piana in dotazione all'ospite dimesso, sua sanificazione prima della messa a disposizione di altro ospite;
- il ritiro e smaltimento dei rifiuti;
- la distribuzione dei dispositivi di protezione individuale ed alla loro periodica sostituzione (tabella delle distribuzioni per presidio);
- il reperimento e la messa a disposizione di presidi di igienizzazione delle mani;
- l'individuazione di specifiche procedure per la sicurezza individuale e per la loro periodica pubblicizzazione a tutti gli ospiti ed al personale;
- le indicazioni per la regolazione dei rapporti interpersonali (uscite ove consentite, collegamenti con scuola e/o famiglia);
- accordi, convenzioni, indicazioni per il monitoraggio della situazione sanitaria degli ospiti;
- procedure per la gestione di situazioni legate alla salute.

#### **Art. 5 - Documentazione da conservare aggiornata a cura del gestore**

Il Gestore s'impegna a curare la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della seguente documentazione presso la Struttura:

- Carta dei Servizi
- Progetto di gestione;
- Regolamento della struttura
- cartella individuale del minore (contenente documenti d'identità, foto tessera, sanitari, scolastici, verbali incontri con i Servizi, diario, progetto aggiornati, ecc.)
- registro degli ospiti, aggiornato con i nominativi dei minorenni ospitati (data inserimento e dimissione, anche quella presunta, eventuali nominativi in lista d'attesa,...)
- elenco operatori, con specificati i relativi titoli professionali, la qualifica, l'inquadramento e il nastro lavorativo (part-time, full-time, ..)
- tabella di rilevazione delle presenze degli operatori (tabella nominativa delle presenze/turni orari di lavoro giornaliero/settimanale);
- rendicontazione attività di équipe (calendario e verbali delle riunioni di équipe e di supervisione, piano di formazione annuale degli operatori con indicazione dell'operatore che vi ha partecipato);
- elenco volontari (schema presenze con nome, attività, tempi,...);

- altra documentazione relativa alla struttura (es. autorizzazione al funzionamento, locazione dell'immobile, programmazione e rendicontazione di interventi di manutenzione degli ambienti e degli impianti, periodicità pulizia profonda ambienti, approvvigionamento del cibo e dei prodotti per l'igiene della casa, ...).
- deve essere affisso nella struttura il numero dell'operatore reperibile, che deve essere coinvolto qualora necessario a garanzia della presenza di almeno un adulto presso la struttura a supporto dei minori presenti.

#### **Art. 6- Retta**

La Civica Amministrazione corrisponderà per le giornate di effettiva presenza di ciascun minore inserito la retta di:

- € 63,00 (oneri fiscali esclusi).

In caso di operatore residente la retta è abbattuta ai sensi dell'art.5 comma 7 LR 2/2005 ed è pari a:

- € 58 (oneri fiscali esclusi).

Nel corrispettivo sono comprese tutte le spese relative alla gestione della struttura e tutti i servizi previsti dall'art. 3 lettera f) del presente Disciplinare.

#### **Art. 7– Accordo di accreditamento e impegni della Civica Amministrazione**

Costituiscono accordo di accreditamento, di cui all'art. 33 L.R. 42/2012:

- il presente disciplinare;
- l'istanza di accreditamento e i relativi allegati;
- il provvedimento amministrativo di accreditamento.

Il processo di accreditamento è condizione indispensabile alla stipula di contratti con la C.A., pur non vincolando la stessa all'inserimento di minorenni presso le strutture accreditate.

Al fine di porre a proprio carico il costo del servizio per l'inserimento residenziale di minorenni di cui all'art. 1 del presente disciplinare, la C.A. s'impegna a stipulare specifico accordo contrattuale periodico con il gestore della struttura accreditata.

#### **Art. 8 - Durata**

L'accreditamento ha efficacia a tempo indeterminato e viene revocato da parte del Comune qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio, in caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del contratto, in caso di mancato adeguamento della struttura/servizio a ulteriori norme nazionali e regionali in materia. In caso di revisione da parte del Comune di Genova in toto o in parte dei requisiti di accreditamento, l'accreditamento non sarà revocato nel caso in cui il Gestore aderisca alla nuova disciplina.