

## **DISCIPLINARE PER COMUNITÀ PER MINORENNI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI**

### **Art. 1 – Oggetto, finalità e destinatari**

Le Comunità per Minorenni Stranieri Non Accompagnati - MSNA rispondono ai requisiti previsti dal Decreto del Ministero degli Interni 10/8/2016 e a quelli previsti per tali Comunità dalla DGR 1188 del 28/12/2017 e dalla DGR 944 del 16/11/2018.

Sono rivolte a:

- Minori 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;
- Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA) accolti nel sistema SAI (ex SPRAR).

Tali strutture consentono la collocazione dei MSNA in luogo sicuro, sono attive h 24/24 tutti i giorni dell'anno, hanno sede sul territorio del Comune di Genova e offrono percorsi di accoglienza fino al compimento della maggiore età o per massimo ulteriori sei mesi nei casi in cui per il neomaggiorenne ricorrano le condizioni previste dall'art. 32 del D. Lgl. 25 luglio 1998, n. 286 T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione o nel caso in cui il neomaggiorenne sia richiedente o titolare di protezione internazionale. A garanzia della miglior tutela dei minorenni inseriti, ogni struttura può ospitare sino ad un massimo di 20 MSNA.

### **Art. 2 – Procedura per l'accreditamento**

Possano essere accreditate tutte le strutture collocate nel territorio del Comune di Genova in possesso di autorizzazione al funzionamento per strutture per minorenni/giovani o P.O.C.P, Carta dei Servizi e Progetto di Gestione (socio educativo e organizzativo).

L'ammissione alla presente procedura di accreditamento è, altresì, subordinata al possesso da parte degli Enti Gestori dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016, nonché di tutti i requisiti dettagliatamente riportati sui moduli FAC-SIMILE DICHIARAZIONI (allegati 2, 2bis, 2ter) che i soggetti concorrenti, a pena della non ammissione alla procedura di accreditamento, dovranno produrre. Tali dichiarazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000 e nella consapevolezza della responsabilità assunta e delle sanzioni penali stabilite all'art. 76 dell'anzidetto Decreto nei confronti di chi effettua dichiarazioni mendaci, dovranno, pena la non ammissione alla procedura di accreditamento, contenere dettagliatamente tutti i dati richiesti ed essere corredate della copia fotostatica di un valido documento del sottoscrittore.

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.

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 cui all'Art. 1, 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. 3 - 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, la 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 per facilitare la partecipazione alla vita sociale e l'accesso ai servizi del territorio da parte dei minori accolti ed offre accoglienza fino a un massimo di 20 posti, anche articolati in due moduli e assicura spazi e interventi distinti per genere ed età.

È allestita e arredata 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 con al massimo 3 posti letto,
- servizi igienici e docce ogni 6 minorenni, dei quali, se presenti soggetti portatori di handicap, uno conforme alle vigenti normative di abbattimento barriere architettoniche;
- spazi destinati agli incontri e ai colloqui che possono corrispondere allo spazio per l'attività amministrativa e la conservazione della documentazione (cartelle individuali degli ospiti, turni del personale, ecc.),
- locali comuni destinati ai momenti di vita collettiva e alle attività ricreative, spazi distinti per la cucina e per il soggiorno/pranzo.

I minori accolti devono avere la possibilità di personalizzare il proprio spazio, nel rispetto delle regole di convivenza e dei locali.

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, collocazione in spazi sicuri di oggetti e attrezzi potenzialmente pericolosi quali forbici, coltelli, cesoie, ...).

La struttura si deve far carico del mantenimento di condizioni igienico sanitarie adeguate in merito alla qualità, conservazione e somministrazione di cibi e ingredienti, la pulizia e igiene dei locali 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.

## **b) Personale**

L'équipe è formata da almeno tre educatori, di cui uno può corrispondere alla figura del coordinatore e da un operatore di supporto; il personale educativo deve garantire la copertura di tutte le ore diurne e la compresenza di almeno due figure nelle fasce orarie diurne in cui la presenza dei minori nella struttura è più numerosa. Per le ore notturne deve essere garantita la presenza di un operatore di supporto e la reperibilità di un educatore. Resta fermo il rapporto operatori dell'équipe/utenti 1:3 e la garanzia della presenza di personale nelle 24/h. All'occorrenza deve essere garantita la presenza di mediatori culturali per almeno 25 ore settimanali.

Gli educatori e il coordinatore devono essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente.

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 comunità per minori stranieri non accompagnati;
- cura la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione relativa alla struttura e 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 altri operatori dell'équipe devono essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore e di pluriennale esperienza nel settore.

Qualora siano presenti operatori residenti, il numero di unità di personale di pari qualifica è diminuito di un'unità, ai sensi della DGR 535/2015.

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, gestione pocket money, 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 da allegare al progetto di gestione), 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 di MSNA;
- gestione di situazioni complesse, che in particolare richiedano un intervento tempestivo (contenimento e gestione dell'aggressività, gestione del trauma e delle situazioni post traumatiche in soggetti che abbiano subito maltrattamento);
- conoscenza delle caratteristiche culturali dei paesi interessati dai flussi migratori;
- procedure per il riconoscimento della protezione internazionale.

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 c.p. 600-bis (prostituzione minorile), 600-ter (pornografia minorile), 600-quater (detenzione di materiale pornografico), 600-quinquies (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile) 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.

Nel progetto di gestione devono essere esplicitati i nomi e i cognomi, i ruoli, i titoli di studio del personale e la tabella dei turni di lavoro da aggiornare in caso di variazioni

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

La Comunità potrà inoltre avvalersi di volontari (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

### **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, alle attività previste e ad eventuali situazioni contingenti di emergenza.

L'organizzazione deve tenere conto delle necessità e delle 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 interno comprensivo di Contratto/patto di accoglienza tradotto nelle lingue comprese dagli ospiti, condiviso con ogni minore accolto e dallo stesso sottoscritto, che sarà redatto sulla base dello schema proposto dal Comune.

Tali regole contemplano disposizioni che devono facilitare la convivenza, la partecipazione alla gestione della struttura e la permanenza nel progetto.

Il regolamento - così come anche il Progetto Educativo individualizzato - è illustrato al minorenne con l'ausilio di un mediatore culturale, che può essere utile o necessario anche nei casi in cui i MSNA accolti contestino i contenuti del regolamento o li contrastino con eventuali comportamenti di avversione.

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.

Nei casi in cui si verifichi l'allontanamento arbitrario dalla Comunità 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) a:

- i competenti uffici di pubblica sicurezza, con descrizione dell'ospite e di elementi utili ai fini del rintraccio;
- l'Autorità Giudiziaria, qualora abbia emesso un provvedimento di tutela;
- i Servizi che ne hanno richiesto l'inserimento.

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'UCST, l'Ufficio Grave Marginalità, vanno altresì informati tempestivamente in forma scritta (anche e-mail) di eventuali avvenimenti e situazioni critiche che riguardino la struttura, l'équipe e/o i MSNA inseriti.

Il Gestore della struttura, a seguito di nomina da parte del Comune di Genova, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento europeo (GDPR) 2016/679/CE, assume la qualifica di responsabile del trattamento dati personali 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.

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

La Comunità accoglie MSNA inviati dall'Ufficio Cittadini Senza Territorio della Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova.

La richiesta d'inserimento è presentata alla Comunità in forma scritta (anche via mail) attraverso "scheda di segnalazione" con specificato il progetto d'inserimento.

La richiesta di inserimento si ritiene accolta a meno di tempestiva segnalazione scritta (anche mail) da parte del Coordinatore della Comunità che segnali particolari incompatibilità con il gruppo degli ospiti già inseriti.

Per i casi non conosciuti dal Servizio, la mancanza dei consueti elementi di valutazione sulla situazione personale e familiare del minore non costituirà ostacolo all'inserimento.

Sarà cura del Servizio inviante, anche sulla base dell'osservazione curata dalla struttura, elaborare il progetto quadro da condividere con la struttura per la definizione del PEI

I Servizi possono presentare richieste d'inserimento per situazioni di criticità tali per cui sia necessaria un'azione tempestiva.

Nella fase d'inserimento particolare cura sarà dedicata all'accoglienza e conoscenza del minore e della sua storia, anche relativamente a precedenti collocazioni nelle strutture di emergenza, al suo ingresso e ambientamento nella nuova struttura, con un'azione di "accompagnamento" alla nuova sistemazione (conoscenza della struttura, degli altri ospiti e delle regole di convivenza, ecc.).

Le dimissioni sono concordate e programmate con l'UCST, secondo l'impostazione del successivo percorso di autonomia e la struttura collabora con gli Enti competenti 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 rischiano 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, tenuto conto degli obblighi di denuncia derivanti dalla conoscenza della commissione di reati. e, nel caso in cui queste risultino inefficaci, l'équipe e l'UCST 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**

L'accoglienza nella comunità rappresenta una opportunità di integrazione per i MSNA ma deve essere valutata con attenzione la reale condizione del minore che, come dichiarato all'inizio del disciplinare, va accolto fino alla maggiore età con la possibilità di un breve prolungamento in alloggio protetto, se previsto dal progetto individuale. In considerazione del fatto che la maggior parte dei MSNA si trovano al momento dell'accoglienza entro un anno dal compimento della maggiore età è assolutamente opportuno attivare tutte le risorse disponibili finalizzate all'autonomia dei ragazzi orientando i progetti, tenuto conto dei tempi a disposizione e delle effettive possibilità dei ragazzi accolti

La comunità, seppur temporaneamente, costituisce per i minori accolti la "casa": garantisce, la residenza all'interno della convivenza anagrafica della Comunità, in un clima di accoglienza familiare, un intervento educativo e di tutela che si realizza attraverso l'osservazione, la relazione educativa, la valutazione e il monitoraggio delle risorse e delle potenzialità, il raccordo con le risorse scolastiche, di socializzazione e di orientamento al lavoro presenti sul territorio.

La struttura garantisce ad ogni minorenne un clima dignitoso di accoglienza, tenendo conto delle singole necessità e problematiche e di quelle del gruppo "casa", rispettandone ritmi e tempi di vita, orientamenti culturali e religiosi, nel rispetto della loro dignità. Il minore accolto, dovrà altresì essere edotto dagli adulti di riferimento dei doveri e delle regole di convivenza sia all'interno della comunità sia nel contesto civile più generale (scuola, gruppo dei pari, ecc.), e delle conseguenze anche penali degli atti da essi compiuti.

Gli educatori e gli altri operatori, 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 delle necessità di accoglienza, tutela e cura del minore accolto.

Per ogni minore inserito è necessaria una progettualità personalizzata, che, attraverso un lavoro concertato tra Servizio inviante, Comunità, lo stesso minore, si sviluppa su due livelli d'esplicitazione dell'intervento:

- a) il progetto d'inserimento (che fa parte del più complessivo progetto quadro) redatto dal Servizio Sociale inviante, che indica tempi e gli obiettivi dell'intervento richiesto;
- b) il progetto educativo individuale (PEI) redatto dalla struttura, che definisce gli obiettivi e le

conseguenti azioni a supporto del progetto d'inserimento, i tempi di realizzazione e le responsabilità.

La Comunità, durante il primo periodo di inserimento (1/3 mesi) cura l'osservazione del minore e la conseguente definizione dei bisogni, adottando una metodologia che deve essere esplicitata nel Progetto di gestione che metta al centro del percorso del ragazzo il rapido raggiungimento dell'autonomia. L'esito è trasmesso tramite specifica relazione al Servizio inviante.

Il PEI è il documento di sintesi della strategia educativa e strumento di valutazione dell'intervento, è funzionale all'integrazione tra i diversi attori del processo di accoglienza negli ambiti relazionale, scolastico, formativo, lavorativo ed extrascolastico, è redatto in collaborazione con i Servizi sociali e sanitari competenti e in conformità con quanto eventualmente disposto dal Tribunale per i Minorenni.

In esso sono contenute anche le regole che disciplinano la vita quotidiana del ragazzo, il suo grado di autonomia durante il tempo libero, in particolare delle uscite serali e della gestione degli strumenti di comunicazione con l'esterno (telefono cellulare, social network), tenuto conto dei pericoli a cui potrebbero incorrere a seguito di contatto con possibili soggetti coinvolti in attività di sfruttamento della prostituzione, del traffico di sostanze o altre attività illecite.

Va rivisto e aggiornato almeno ogni sei mesi e ogni qualvolta sia necessario in relazione ai cambiamenti avvenuti, con la partecipazione di tutte le parti coinvolte e interessate, che lo controfirmeranno. Ciò richiede una continuità di lavoro tra la comunità e i Servizi Sociali invianti ed è occasione di confronto e di partecipazione –se possibile- del minore e della sua famiglia, al fine di responsabilizzarli nelle decisioni nelle quali possono essere coinvolti. Anche il minore, infatti, in relazione all'età, alle capacità e alla situazione giuridica, deve essere partecipe dell'impostazione del progetto educativo e informato dell'evolversi della propria situazione progettuale. Il coinvolgimento del minore deve essere sempre previsto, proporzionato all'età e al suo livello di comprensione: si dovrà modulare il linguaggio, rispettare tempi, creare situazioni adeguate al momento di vita. Copia del PEI, sottoscritto dalla comunità dal Servizio inviante e – se possibile- dal minore, è conservata, con i successivi aggiornamenti, nella cartella relativa allo stesso, sia nella comunità sia in UCST.

Nel PEI, in relazione alle finalità dell'intervento indicate nel progetto d'inserimento, agli obiettivi individuali e alle caratteristiche del minore, vanno indicati:

- gli obiettivi specifici a breve, medio e lungo termine e le azioni finalizzate alla loro realizzazione, definite tramite microprogettazione (definizione esplicita di micro-obiettivi concreti – graduali – misurabili, necessari al raggiungimento di ogni obiettivo);
- i ruoli e le responsabilità;
- il tempo previsto di permanenza il più possibile limitato e strettamente correlato alla situazione e al PEI (L. 149/2001 “disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori” e titolo VIII del libro I del codice civile);
- i tempi e le modalità di verifica, valutazione e riprogettazione.

Esso descrive (anche) le modalità per:

- aiutare il bambino/ragazzo a cogliere il senso dell'esperienza che sta vivendo all'interno della comunità, mirata a assicurargli una situazione stabile e serena, in una prospettiva evolutiva;



- curare l'integrazione nel nuovo contesto sociale di riferimento, aiutandolo a strutturare relazioni positive con gli educatori della comunità e con gli altri ospiti;
- sollecitare l'acquisizione delle autonomie e la cura nella gestione della persona e delle cose;
- supportare l'integrazione in ambito scolastico, formativo, lavorativo ed extrascolastico;
- gestire il rapporto con la propria famiglia, nonché le forme e i tempi degli incontri con questa, in accordo con i servizi sociali e sanitari competenti, e in conformità con quanto eventualmente disposto dal Tribunale per i Minorenni;
- assicurare il sostegno morale ed educativo negli eventuali percorsi giudiziari;
- assicurare il supporto durante eventuali periodi di cura, terapia e ricovero ospedaliero.

L'intervento educativo espresso nel PEI è articolato in attività di sostegno educativo individuale e di gruppo, con particolare attenzione a:

- attività di "accudimento" (pranzo e cena, igiene personale e degli ambienti, cura della salute psico-fisica del minore e visite mediche, acquisto e cura del vestiario e di accessori per scuola e tempo libero, ...); (tali aspetti dovranno tenere conto della provenienza etnica dei minori accolti);
- cura e raccolta della storia migratoria del ragazzo, accompagnandolo insieme al servizio inviante, alla consapevolezza dei propri diritti e alla scelta del proprio percorso di regolarizzazione e integrazione;
- particolare attenzione, considerata la fascia di età dei MSNA e le loro storie pregresse, dovrà essere dedicata alla sessualità consapevole, alla prevenzione e protezione dalle malattie sessualmente trasmissibili, alle differenze di genere, e alle conseguenze dell'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- supporto educativo e scolastico individuale;
- promozione e mantenimento delle relazioni significative del minore (famiglia, amici, ...), collaborando all'attuazione di eventuali incontri protetti, anche attraverso l'accompagnamento agli stessi;
- attività di laboratorio, ludico-ricreative e di animazione, mirate alle esigenze dei singoli e del gruppo, attività di socializzazione e soggiorni di vacanza;
- coinvolgimento dei minori, con finalità educative, nelle attività quotidiane di routine relative alla gestione della casa; e anche un orientamento rispetto alla gestione dei contributi quali pocket money o borse lavoro;
- fruizione delle risorse territoriali (scuola, attività sportive, gruppi associativi, altri contatti con le realtà del territorio, ...), garantendo ad ogni minore la partecipazione ad attività secondo i suoi orientamenti e attitudini.

Nella fase di inserimento la struttura provvede alla fornitura dei titoli di viaggio per gli spostamenti dei minorenni accolti, e alle eventuali spese legate al permesso di soggiorno e ad altri documenti necessari al minore, e alle pratiche della acquisizione della residenza in convivenza presso la Comunità.

#### **Art. 4 - Documentazione da conservare aggiornata a cura del gestore**

Il Gestore s'impegna a curare la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della seguente documentazione, conservata nel luogo indicato nel Progetto di gestione:

- Carta dei Servizi

- Progetto di gestione;
- cartella individuale del minore (contenente documenti d'identità e permesso di soggiorno, 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, ...);
- Regolamento della struttura da redigersi sulla base del modello fornito dal Comune di Genova, come richiesto dal Servizio Centrale SPRAR;
- Contratto di accoglienza sottoscritto da ciascun beneficiario, sulla base del modello fornito dal Comune di Genova, come richiesto dal Servizio Centrale SPRAR;
- 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, ...).

#### **Art. 5 – Obblighi SAI (Ex SPRAR)**

In riferimento ai minori inseriti nel Sistema SAI il Gestore si impegna altresì a compilare ed aggiornare la banca dati SAI secondo le regole espresse nel Manuale operativo SAI vigente, ad informare i servizi centrali dello SAI di ogni minore dimesso e a seguire nella gestione del servizio la disciplina contenuta nel Manuale stesso che si richiama in qualità di parte integrante e sostanziale del presente disciplinare anche se non allegato, nonché tutte le circolari ed aggiornamenti emanate dal Servizio Centrale SAI.

#### **Art. 6 – Retta**

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

- € 63,75 (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:

- € 58,69 (oneri fiscali esclusi).

Nella retta sono comprese tutte le spese relative alla gestione della struttura e tutti i servizi previsti compreso il pocket money ammontante a **2,5 € giornalieri**, nonché tutte le spese relative all'accompagnamento dell'ospite entro e fuori il territorio comunale e connesse alle diverse esigenze anche di carattere sanitario e giudiziario.

#### **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 MSNA di cui all'art. 1 del presente disciplinare, il Comune 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.