

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 dall'art. 5, comma c) del Decreto del Ministero degli Interni 27 aprile 2015 e a quelli previsti per tali Comunità dall'Allegato A - scheda 11a della D.G.R. n. 535-27/03/2015.

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. Tali minori sono, nella maggior parte dei casi, adolescenti o prossimi alla maggiore età.

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 25 MSNA.

Art. 2 – 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/giovani o P.O.C.P.

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, 2 bis, 2 ter) che i soggetti concorrenti, a pena della non ammissione alla procedura di accreditamento, dovranno produrre. Tali dichiarazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000 dal rappresentate legale o procuratore, consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite all'art. 76 dell'anzidetto DPR 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.

Allegato 3

La domanda di accreditamento sarà accolta anche nel caso in cui la procedura di autorizzazione al funzionamento fosse ancora in itinere, con la precisazione che sarà possibile accogliere i MSNA di cui all'Art. 1 solo una volta completato positivamente tale iter e riconosciuto l'accreditamento.

Nello specifico, il soggetto gestore, tramite istanza sottoscritta dal Legale rappresentante indirizzata al Comune di Genova, può chiedere di essere accreditato 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 e 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 - Progetto di gestione e Carta dei Servizi

La Struttura adotta il Progetto di gestione e la Carta dei Servizi (secondo il disposto del D.L. 1/2012 convertito in legge con L. 27/2012, cd decreto liberalizzazioni) in cui, ai sensi dei provvedimenti normativi di settore, devono essere esplicitati almeno gli elementi di seguito illustrati:

- 1 Struttura (requisiti – autorizzazione al funzionamento- e sintetica descrizione degli ambienti);
- 2 Personale e collaborazioni con volontari (specificando anche: numero, titoli di studio, qualifica e schema presenze settimanali degli operatori, piano di formazione del personale e rendicontazione delle attività svolte, calendarizzazione della supervisione);

Allegato 3

- 3 Organizzazione e gestione (specificando anche: calendarizzazione incontri con i Servizi e riunioni di équipe, programmazione del menù settimanale e stagionale, ...);
- 4 Finalità e modalità dell'intervento educativo (con specifica descrizione degli strumenti adottati, quali ad esempio: scheda di osservazione del minore);
- 5 Modalità di accesso, inserimento e dimissione;
- 6 Modalità di presentazione dei reclami da parte degli utenti tramite il proprio rappresentante legale, identificazione del responsabile della Struttura a cui presentare i reclami, che potranno inoltre essere presentati al Direttore Direzione Politiche Sociali.

Per le strutture in oggetto, si richiedono i seguenti requisiti minimi:

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 25 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 multiple, servizi igienici e docce, 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 destinati ai momenti di vita collettiva e alle attività ricreative, spazi distinti per la cucina o lo scodellamento e per la consumazione dei pasti.

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 deve essere mantenuta in 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

Allegato 3

L'équipe è formata da almeno tre educatori, di cui uno con funzioni di coordinamento, e da altri operatori, 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.

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 come educatore.

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.

Gli educatori della comunità 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 di pluriennale esperienza nel settore.

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

Gli operatori dell'équipe hanno il compito di curare gli interventi che garantiscano la realizzazione di una "accoglienza integrata"; provvedono a seguire gli aspetti 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 e ai percorsi di formazione professionale e di accesso al lavoro e curano i relativi tutoraggi dei progetti di formazione professionale e inclusione socio-lavorativa.

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

Allegato 3

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 di MSNA;
- gestione di situazioni complesse, in particolare qualora 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.

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 curriculum 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 da svolgere ed in particolare a molestie, maltrattamenti e/o abusi a carico di terzi.

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, 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 tradotto nelle lingue comprese dagli ospiti, condiviso con ogni minore accolto e dallo stesso sottoscritto.

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 presentato con l'ausilio di un mediatore interculturale, 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.

Allegato 3

Per la realizzazione delle attività di socializzazione, sportive e culturali del tempo libero la struttura dovrà realizzare collaborazioni con società sportive, Enti ed associazioni del territorio. Tali attività dovranno interessare tutti i minori accolti.

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 con descrizione dell'ospite e di elementi utili ai fini del rintraccio e darne immediata comunicazione scritta (anche via email) a:

- 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.

Il Servizio inviante e la Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova – Ufficio Accreditamento Servizi e Ufficio Minori, 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 assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione degli interventi di propria competenza e, nel rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs. n. 196/2003:

- rispetta l'obbligo di riservatezza anche in caso di conoscenza fortuita di dati personali e/o sensibili, adottando una condotta equipollente al segreto d'ufficio;
- gestisce e controlla in modo adeguato le modalità di trattamento in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ai sensi artt. 20, 21 e 22 D.Lgs. n. 196/2003, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, controlla l'accesso ai dati e conserva gli stessi in archivi debitamente custoditi;
- adotta idonee misure per garantire la riservatezza dei colloqui.

e) Modalità d'accesso, inserimento e dimissione

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

Allegato 3

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

Il Servizio può presentare richieste d'inserimento per situazioni di criticità tali per cui sia necessaria un'azione tempestiva.

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.

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.

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

Nella fase d'inserimento particolare cura sarà dedicata all'accoglienza e conoscenza del minore e della sua storia, anche relativamente a precedenti collocazioni nelle struttura 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 comportamenti 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 - contestualmente alla dovuta segnalazione tempestiva ai servizi invianti ed all'Autorità di pubblica sicurezza, ove ne ricorrano i presupposti - dovrà mettere in atto le azioni utili per ristabilire una comunicazione positiva e adeguate relazioni e, nel caso in cui queste risultino inefficaci, e definire con l'UCST un nuovo progetto, che potrà prevedere anche le 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

Allegato 3

L'accoglienza nella comunità deve rappresentare l'opportunità di integrazione per i MSNA e, per essere effettivamente tale, dovrà essere valutata con attenzione la reale condizione del minore, la tempistica e le scadenze che limitano concretamente la realizzazione del progetto.

Infatti, come dichiarato all'art. 1 del disciplinare, il minorenni straniero richiedente asilo può essere accolto fino a sei mesi oltre alla maggiore età; durante tale periodo, in alternativa all'inserimento in struttura il suo progetto potrà eventualmente prevedere l'accoglienza in alloggio protetto.

In considerazione del fatto che, al momento dell'accoglienza, la maggior parte dei ragazzi accolti è vicino alla maggiore età, è indispensabile finalizzare l'intervento educativo all'autonomia individuale. Pertanto i singoli progetti dovranno essere orientati all'avvio dell'autonomia economica ed abitativa, condizioni necessarie alla successiva permanenza sul territorio italiano; quindi a ciascun ragazzo dovrà essere assicurato un percorso educativo che garantisca il raggiungimento di tali obiettivi.

La comunità, seppur temporaneamente, costituisce per i minori accolti la "casa": garantisce, quindi, 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.

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 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 e 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;

Allegato 3

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 nella Carta dei servizi e nel Progetto di gestione e che metta al centro del percorso del ragazzo il rapido raggiungimento dell'autonomia. L'esito è trasmesso tramite specifica relazione al Servizio inviante.

La Comunità quindi redige e presenta al Servizio inviante una prima bozza di PEI, elaborata in relazione al progetto d'inserimento e al percorso di osservazione, per la sua condivisione e ulteriore migliore definizione congiunta.

Il PEI è il documento di sintesi della strategia educativa e strumento di valutazione dell'intervento e deve essere rimodulato in relazione ai cambiamenti rispetto alla situazione originaria ed ai risultati attesi e ottenuti: ciò richiede una continuità di lavoro tra gli educatori della struttura e i Servizi Sociali invianti ed è occasione di confronto e di partecipazione del minore, al fine di responsabilizzarlo nelle decisioni nelle quali è coinvolto. 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.

Nel PEI sono definite tutte le condizioni per lo sviluppo del progetto individuale che dovranno essere concordate con il servizio inviante ed il tutore del minore, a garanzia del rispetto delle specifiche caratteristiche della situazione e del tempo di permanenza del minore in strutture.

Copia del PEI, sottoscritto dalla struttura, dal Servizio inviante e dal minore, è conservata, con i successivi aggiornamenti, nella cartella relativa all'ospite, sia in struttura sia presso il Servizio inviate.

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

- gli obiettivi specifici - a breve, medio e lungo termine – fortemente orientati al raggiungimento dell'autonomia –anche economica ed abitativa– tenuto conto della tempistica e delle scadenze che vincolano la permanenza del minorenne sul territorio;
- le azioni finalizzate alla realizzazione degli obiettivi di cui sopra (ad esempio orientamento verso la formazione e l'addestramento professionale);

Allegato 3

- i ruoli e le responsabilità;
- i tempi e le modalità di verifica, valutazione e riprogettazione.

L'intervento educativo dell'intera equipe, espresso nel PEI, è articolato in attività di sostegno educativo individuale/di gruppo e di mediazione culturale con particolare attenzione a:

- attività di "accudimento" (pranzo e cena, igiene personale e degli ambienti, acquisto e cura del vestiario e di accessori per scuola e tempo libero, ...);
- raccolta di elementi e informazioni per l'approfondimento dell'anamnesi personale e familiare del minore e del progetto migratorio;
- cura della salute psico-fisica del minore (iscrizione sanitaria, screening di controllo per la valutazione sanitaria complessiva, vaccinazioni, accesso ai consultori familiari ai servizi di salute mentale e delle dipendenze, ad altri servizi specialistici, cure e terapie prescritte dal medico);
- coinvolgimento dei minori, con finalità educative, nelle attività quotidiane di routine relative alla gestione della casa;
- attività di laboratorio, ludico-ricreative e di animazione, mirate alle esigenze dei singoli e del gruppo e attività di socializzazione;
- attività per facilitare l'integrazione con particolare attenzione alle attività di alfabetizzazione della lingua italiana;
- supporto educativo e scolastico individuale;
- per tutti i minorenni accolti supporto educativo per le attività di formazione professionale e inserimento lavorativo, anche attraverso l'attivazione di percorsi integrati di inclusione socio-lavorativa, della durata orientativa di n. 6 mesi, per almeno la metà dei ragazzi ospitati e cura dei tutoraggi dei progetti di formazione professionale e inclusione socio-lavorativa;
- conoscenza del territorio e fruizione delle risorse territoriali (strutture scolastiche, ambulatori, spazi di aggregazione, luoghi di fornitura benefit di vario genere,...);
- coinvolgimento in attività organizzate da società sportive e/o gruppi associativi, appositamente coinvolti dal gestore della struttura, garantendo ad ogni minore la partecipazione ad attività secondo i propri orientamenti e attitudini;
- gestione e monitoraggio del "pocket money", per un ammontare di € 2,5 giornaliera, destinato alle piccole spese personali, ma prevalentemente alla creazione di un "portafoglio" da utilizzare nel periodo successivo alle dimissioni, da erogarsi in base alle modalità educative definite dal patto di accoglienza.

Nel periodo d'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 minorenne, 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:

- Progetto di gestione;
- Carta dei servizi;
- cartella individuale del minore (contenente documenti d'identità e permesso di soggiorno, sanitari, scolastici, verbali incontri con i Servizi, diario, PEI aggiornato, 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;
- 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, ...);
- documentazione relativa a collaborazioni con società sportive, associazioni e Enti che promuovano attività per tutti i minori accolti;
- documentazione relativa ai percorsi di formazione professionale, nonché ai servizi a sostegno dell'integrazione socio-lavorativa attivati;
- 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, programmazione del menù settimanale e stagionale, ...).

Art. 5 - Retta

La Civica Amministrazione corrisponderà per le giornate di effettiva presenza di ciascun minorente inserito la retta di € 63,25 (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 € 58,23 (oneri fiscali esclusi).

Nella retta sono comprese tutte le spese relative alla gestione della Struttura, e tutti i servizi previsti dall'art. 3 lett. f) del Disciplinare, compreso il contributo mensile per ogni percorso integrato di inclusione socio-lavorativa attivato, della durata orientativa di sei mesi, quantificato in minimo € 270,00.

Ogni attivazione di percorsi professionali, e in particolare dei percorsi integrati di inclusione socio-lavorativa dovrà essere comunicata alla Direzione Politiche Sociali ai fini di monitoraggio e verifica.

Art. 6 – 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 minori stranieri non accompagnati, 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.