

**DISCIPLINARE PER L'ACCREDITAMENTO  
DI  
COMUNITÀ EDUCATIVE DI ACCOGLIENZA PER MINORI**

<b>Art. 1 – Oggetto, finalità e obiettivi, destinatari.....</b>	<b>1</b>
a) Comunità educativa di accoglienza per bambini da 0 a 6 anni	
b) Comunità educativa di accoglienza – CEA	
c) Comunità educativa di accoglienza con interventi ad integrazione sociosanitaria – CEAS	
<b>Art. 2 – Standard per l'accreditamento.....</b>	<b>4</b>
a) Struttura.....	4
b) Personale.....	5
b1) L'équipe educativa	
b2) Personale ausiliario	
b3) Eventuale collaborazione di volontari	
c) Organizzazione e gestione.....	8
d) Finalità e modalità dell'intervento educativo.....	11
d1) Il Progetto Educativo Individuale (PEI)	
d2) I care leavers e il post accoglienza	
d3) I progetti di autonomia	
<b>Art. 3 – Documentazione da conservare aggiornata a cura del gestore.....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 4 – Retta.....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 5 – Accordo di accreditamento.....</b>	<b>19</b>

**Schede tecniche allegate al presente Disciplinare**

- Schema di PEI (allegato A)
- Schede integrative Cura del Minore (allegato B)
- Modalità di segnalazione di allontanamento/scomparsa di persone a carico del Comune e inserite in servizi/strutture (allegato C)
- Modulo progetto autonomia (allegato D)

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

In considerazione di quanto enucleato nella Delibera di Giunta n° 250 del 24/09/2019 - "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di accompagnamento dei minori e delle famiglie, da parte dei servizi sociali del Comune di Genova" e della Delibera di Giunta n°132 del 20/05/2021 il sistema di interventi rivolti ai minori e alle famiglie deve articolarsi sulle aree della promozione, prevenzione e protezione, con l'obiettivo di favorire il soddisfacimento dei bisogni evolutivi dei bambini, nella loro interazione con l'ambiente. È necessario, quindi, sostenere la costruzione, il mantenimento, il miglioramento di un contesto capace di generare benessere per il minore. È importante, per quanto e dove possibile, ascoltare il minore al fine di renderlo partecipe nella costruzione del suo progetto di vita.

L'**obiettivo** degli interventi di allontanamento, nello spirito della legge 149/01, è quello di mettere in **sicurezza** il minore e contemporaneamente di procedere a ricostruire le condizioni per il rientro in famiglia. La Comunità si colloca collateralmente nella vita dei minori accolti, interpretando il proprio mandato come un punto di raccordo con la famiglia, in vista della futura riunificazione, o come punto di snodo e di passaggio verso altre forme di accoglienza.

La Comunità è un luogo della pratica educativa, come una scuola, una palestra, e quindi un luogo artificiale, tanto quanto lo sono tutte le realtà che si occupano di educazione al di fuori del contesto familiare. È luogo di progettazione della vita, non il luogo "sostitutivo" della vita. In Comunità si fanno esperienze, si praticano modalità nuove di porsi in relazione, si re-incontrano il mondo del sociale e i propri familiari con altre modalità, ma tutti questi incontri e passaggi sono finalizzati a un "altrove" che proprio in quello spazio si può costruire e, nel caso sia andato perduto, ricostruire.

Pertanto la Comunità di accoglienza mantiene un senso al proprio lavoro se diviene punto di origine per **percorsi evolutivi** che, sulla base delle storie di vita personali, potranno avere diverse finalità e obiettivi che potranno declinare verso:

- la riunificazione in famiglia, anche allargata;
- l'autonomia dei ragazzi accolti prossimi alla maggiore età;
- l'affido familiare;
- altre realtà di accoglienza, ad esempio Comunità terapeutiche, alloggi giovani a seconda dei bisogni riconosciuti.

L'obiettivo delle Comunità deve essere anche quello di **costruire partecipazioni diffuse** negli spazi dove esse insistono, capaci di trasformare i contesti educativi territoriali in vere e proprie comunità educanti, attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti che possono contribuire alla realizzazione di obiettivi di benessere e di tutela dei minori e delle loro famiglie.

Diviene inoltre evidente che non può essere sufficiente lavorare in coordinamento con tutte le realtà istituzionali, educative e sociali, che operano all'esterno della Comunità se non si pone una grande attenzione contemporaneamente alla valorizzazione delle figure familiari del minore e della sua rete

sociale e alla collaborazione con loro. Esse sono il perno attorno a cui si realizza l'intero progetto di ogni minore accolto, sia in previsione del rientro, sia in caso di altre scelte<sup>1</sup>.

Le Comunità di accoglienza per minori hanno **finalità** di protezione e tutela espressa attraverso la cura ed il supporto educativo, differenziati secondo i bisogni del minore, e mirati a sostenere lo sviluppo dei bambini e dei ragazzi per scoprire sé stessi, crescere, costruire legami e conseguire la propria autonomia attraverso una pluralità di azioni finalizzate anche:

- alla cura dello sviluppo personale (igiene personale, corretta alimentazione, cura della salute fisica e psichica, educazione all'affettività, alla vita sociale, alla sessualità, ecc ...);
- alla crescita ed al consolidamento delle capacità personali (cura di sé, riconoscimento e gestione delle emozioni, consapevolezza di sé, capacità di comunicare, capacità di imparare, etc.), con particolare attenzione al rispetto dell'obbligo formativo;
- al recupero ed al sostegno delle relazioni familiari, ove previsto dal Progetto individuale (PEI), attraverso il costante coinvolgimento della famiglia d'origine in tutti gli aspetti del percorso di crescita del minore;
- all'accompagnamento verso percorsi di autonomia con il consolidamento di capacità personali di affrontare i problemi, prendere decisioni, orientarsi allo studio, alla formazione, all'autogestione del tempo e dello spazio;
- alla progettazione e gestione "aperta" dei percorsi di cura: la possibilità di un abitare il territorio meno negoziato, più fluido e meno giocato su dinamiche di potere, che evocano steccati di separazione tra i saperi specialistici e quelli diffusi nelle comunità educanti.

Le Comunità accolgono minori di **qualsiasi genere e nazionalità in carico ai Servizi Sociali** (per il Comune di Genova Ambiti Territoriali Sociali e Ufficio Cittadini Senza Territorio), in situazione di rischio o pregiudizio tali da rendere necessario un allontanamento temporaneo dal nucleo familiare di origine, al fine di evitare il rischio di ulteriore danno. La caratteristica della temporaneità definisce l'obiettivo di promozione e sostegno alla famiglia al fine di favorire il ripristino delle condizioni necessarie perché il minore possa rientrare nel suo ambiente di vita. Le premesse per la temporaneità dell'accoglienza stanno nella possibilità e necessità del lavoro con i genitori, nonostante le gravi situazioni di difficoltà che hanno portato all'allontanamento.

Le Comunità garantiscono che i minori, al massimo consentito dall'età, dalle loro capacità e dalla situazione giuridica, siano coinvolti nell'impostazione del progetto educativo individuale, informati dell'evolversi della propria situazione progettuale e responsabilizzati nelle decisioni nelle quali possono essere coinvolti.

Dalla Deliberazione della Giunta Regionale 16/11/2018 N. 944 "*Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle Strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali: requisiti e procedure per l'autorizzazione*" si rileva quanto segue:

---

<sup>1</sup> tratto da: G. Secchi, Erickson, "*Lavorare con le famiglie nelle comunità per minori*".

### **a) Comunità educativa di accoglienza per bambini da 0 a 6 anni**

L'affidamento familiare è da considerare lo strumento prioritario all'interno del sistema di accoglienza, in particolare per i bambini di età inferiore ai sei anni. Qualora la situazione richieda una particolare attenzione per la protezione del minore o nel tempo necessario all'attivazione di un progetto di affido, di inserimento in casa famiglia per minorenni, in caso di imminente rientro in famiglia o adozione, è possibile ricorrere a Comunità educative zero-sei anni.

Le Comunità educative residenziali per bambini da 0 a 6 anni offrono interventi di accoglienza, tutela, cura, supporto emotivo ed educativo, nel periodo propedeutico al rientro del minore, il più sollecito possibile, presso il proprio nucleo familiare o verso altre accoglienze, rispondono a necessità anche urgenti di accoglienza, collaborando attivamente con i servizi invianti. La permanenza del minore non può superare i tre mesi prorogabili per ulteriori tre mesi; l'eventuale prosecuzione dell'accoglienza oltre tale termine, limitata a casi di assoluta necessità, deve essere debitamente motivata nel progetto individuale, che ne deve prevedere i tempi.

L'azione educativa, considerata la delicata fascia di età dei minorenni accolti, viene svolta in stretta collaborazione con i tutti i servizi sociali e sanitari coinvolti, con particolare riferimento al pediatra di libera scelta e al Consultorio, ed è orientata a:

- cura dello sviluppo (igiene personale, corretta alimentazione, cura della salute, attenzione allo sviluppo psico-evolutivo nelle prime fasi di vita);
- consolidamento delle capacità individuali e della socialità (visive, motorie, cognitive e del linguaggio, relazionali, delle capacità manuali);
- supporto nella relazione con la famiglia di origine e con gli altri adulti significativi.

Numero massimo di minorenni accolti: 10.

### **b) Comunità educativa di accoglienza – CEA**

È una Comunità di accoglienza di minorenni fra i 6 e i 18 anni in situazione di rischio o pregiudizio, con problemi di disagio personale, in carico ai servizi sociali, per i quali sia stata valutata e prevista la necessità, anche rispetto al rischio di ulteriore danno, di un allontanamento temporaneo dal nucleo familiare non in grado di assicurare al minore adeguata cura ed educazione per un'ideale crescita fisica, affettiva e cognitiva.

La CEA ha finalità di protezione e tutela, espressa attraverso interventi d'accoglienza e supporto educativo mirati a:

- cura dello sviluppo (igiene personale, corretta alimentazione, cura della salute, educazione all'affettività e alla sessualità);
- consolidamento delle capacità personali (cura di sé, istruzione e formazione, gestione di tempi e spazi della quotidianità);
- gestione di relazioni personali e sociali (rapporti con gli altri ospiti della CEA e i compagni di scuola, partecipazione ad associazioni/società sportive, attività estive e invernali);
- accompagnamento verso percorsi d'autonomia.

La Comunità, nel caso d'insorgenza di problemi di origine sanitaria o di gravi disturbi comportamentali del minore già accolto in struttura, può, in accordo con i servizi territoriali, continuare l'accoglienza con il supporto necessario da parte del Servizio sanitario secondo i parametri previsti dalla DGR 862/2011, **fino al reperimento di una più idonea collocazione.**

Numero massimo di minorenni accolti: 10.

Possono essere previsti ulteriori 2 posti per le urgenze, come disciplinato da provvedimenti regionali e previsto nel certificato di autorizzazione al funzionamento, con particolare riferimento all'adeguamento del rapporto educatori/minorenni.

### **c) Comunità Educativa di accoglienza con interventi ad integrazione sociosanitaria – CEAS**

Comunità residenziale ad alta intensità, caratterizzata dalla capacità di organizzare interventi anche ad integrazione sociosanitaria, che vedono il potenziamento dell'equipe con **professionalità sanitarie, con quote a carico della sanità**, definite in base al progetto individualizzato.

Accoglie minorenni di norma fra i 6 e i 18 anni in carico ai servizi sociali, in situazione di grave rischio o pregiudizio, con problematiche socio-educative, relazionali e comportamentali complesse, anche in seguito a:

- traumi e sofferenze di natura psicologica e fisica dovuti a violenza subite od assistite;
- prolungata permanenza in contesti familiari caratterizzati da dinamiche gravemente disfunzionali che coinvolgono il minorenne;
- situazioni di grave trascuratezza relazionale e materiale determinata da profonde insufficienze delle competenze personali e genitoriali delle figure parentali.

Numero massimo di minorenni accolti: 10.

Possono essere previsti ulteriori 2 posti per le urgenze, come disciplinato da provvedimenti regionali e previsto nel certificato di autorizzazione al funzionamento, con particolare riferimento all'adeguamento del rapporto educatori/minorenni.

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

### **a) Struttura**

Le Comunità sono collocate nel territorio del Comune di Genova e realizzate in stabili ad uso abitativo, in zone accessibili con i mezzi pubblici. È consentita la coesistenza di un massimo di quattro moduli residenziali o semi residenziali nello stesso edificio o in edifici tra loro collegati.

Le Comunità di nuova apertura sono collocate preferibilmente non in prossimità a luoghi di accoglienza per altre tipologie d'utenza adulta (ad esempio Comunità terapeutiche, Centri per le tossicodipendenze, REMS, circoli, ecc.) e da agenzie per la raccolta di scommesse, come da Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 30/04/2013.

La Comunità presenta le caratteristiche di un appartamento di civile abitazione, allestito in modo confortevole ed adeguato al numero e alle esigenze dei minori, garantisce spazi adeguati alle attività sia individuali sia comuni. Al momento dell'attuale fase di accreditamento, i provvedimenti di riferimento sono:

- DGR 488/16;
- DGR 944/18.

Particolare attenzione è da porre a tutti gli aspetti della sicurezza, in relazione all'età e alle problematiche degli ospiti nonché alle caratteristiche strutturali della Comunità (es. medicinali di pronto soccorso sotto chiave, pellicola antisfondamento su vetri, cancelletti sulle scale in presenza di bambini piccoli, ...).

Poiché attraverso la cura degli spazi si comunica al minore il rispetto, l'accoglienza in un luogo sicuro, decoroso e familiare, la Comunità deve essere mantenuta in ottime condizioni igienico sanitarie ed allestita in modo da garantire:

- la salubrità e l'ordine degli ambienti;
- la perfetta manutenzione degli ambienti (ad esempio imbiancatura delle pareti a cadenza biennale ed ogni qualvolta si renda necessario);
- la manutenzione degli arredi e delle attrezzature, prevedendo la rapida sostituzione in caso di usura;
- la possibilità di organizzare spazi di "isolamento e/o autonomia" per particolari situazioni igienico-sanitarie, personali o ambientali (es. presenza di zona buffer o possibilità di crearla temporaneamente, presenza di luoghi/dispositivi/conessioni per le attività da remoto che dovranno essere garantite ad ogni ospite, ...);
- dispositivi e connessione internet.

Sono previsti i seguenti arredi minimi delle camere per ciascun minore: letto, comodo con lampada, armadio a due ante, scarpiera, scrivania e sedia. Gli ambienti, in particolare quelli individuali, sono personalizzabili dagli ospiti.

## **b) Personale**

Ogni Comunità deve avere una équipe dedicata e, nel caso di più moduli residenziali nello stesso edificio, essere indipendente dalle équipe dedicate ai singoli moduli di accoglienza.

Al momento dell'attuale fase di accreditamento, il provvedimento di riferimento è la DGR 944/18. Tutti gli educatori devono possedere i titoli previsti dalla normativa (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.).

Il gestore valuta l'idoneità di quanti, personale e volontari, operano nella Comunità a contatto diretto con i minori, tramite colloqui, la raccolta dei curricula e delle autocertificazioni relative a carichi pendenti e casellario giudiziario. Il gestore valuta in particolare la disponibilità relazionale dell'educatore (affetto, interesse, originalità), la motivazione, la competenza e l'autorevolezza. Opera per far emergere le situazioni di burnout e di difficoltà per le quali provvede ad un successivo trattamento tramite attività specifiche di affiancamento, accompagnamento, formazione e supervisione, con particolare riguardo al lavoro su di sé (apertura emotiva, messa in gioco, disponibilità al confronto) e sul ruolo (capacità logica, competenze specifiche).

In particolare, il gestore si impegna ai sensi del D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, a 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., per chi svolga attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minorenni. A tal fine il gestore è tenuto 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 escludendo la compatibilità a tale ruolo in presenza di pendenze relative a reati connessi all'attività svolta ed in particolare a molestie, maltrattamenti e/o abusi a carico di terzi. È inoltre necessario verificare l'insussistenza a carico dell'interessato di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, che 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.

### **b.1) L'équipe educativa**

**L'équipe educativa** è composta dagli educatori di entrambi i generi e dal Coordinatore, che di norma è individuato tra gli educatori della Comunità e concorre all'attività educativa della struttura. Il gestore si impegna a garantire la stabilità dell'équipe educativa ed un ridotto turnover, a garanzia di un buon intervento educativo.

Il Coordinatore che svolge anche la funzione di educatore dell'équipe non può coordinare altre Comunità.

Il Coordinatore che svolge l'attività di coordinamento in via esclusiva può coordinare al massimo due moduli/Comunità/servizi.

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, scolastici, ecc.) oppure in relazione alle situazioni contingenti;
- cura la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione cartacea ed informatica relativa alla struttura ed alle attività di servizio di cui è responsabile,
- ad ogni aggiornamento, almeno semestrale, invia i PEI al servizio sociale di ogni minore inserito accertandone la lettura e la sottoscrizione per averne l'aggiornamento condiviso presso la struttura.

L'équipe ha **riunioni settimanali** di coordinamento e pone in essere tutte le attività utili alla corretta gestione delle situazioni individuali e di gruppo (diario di bordo, diario per passaggio consegne, quaderno degli educatori, turnistica, gestione delle accoglienze in urgenza, impostazione e sostegno di percorsi verso l'autonomia, ...). Le riunioni sono condotte dal Coordinatore al fine di garantire intesa, chiarezza, fiducia e comunicazione efficace.

L'équipe è supportata da **supervisione** esperta sulle tematiche interessanti l'attività della Comunità (sviluppo e consolidamento delle capacità relazionali degli educatori, gestione conflitto, fronteggiamento delle fasi critiche della vita comunitaria, gestione dell'autorevolezza, cura e conoscenza di sé, gestione di casi complessi, riconoscimento situazioni di "avviluppamento dell'équipe educativa-espulsività") a cadenza mensile di **almeno quattro ore**.

Ogni membro dell'equipe partecipa alle attività di **formazione obbligatorie per almeno n. 20** ore annuali, curata da personale qualificato con formazione specifica.

In base alla ricerca del Comune di Genova "Invictus"<sup>2</sup>, in cui si sono andati a indagare i bisogni formativi delle Comunità attive sul territorio genovese, è emerso che la formazione annuale è bene che sia per almeno due terzi centrata sul lavoro su di sé, sulla relazione con l'altro, sulla gestione della relazione (in particolare, sul rinforzo, sull'autorevolezza e sulla capacità di essere "guida") per quanto riguarda i singoli educatori e le équipes.

Gli esiti della ricerca hanno inoltre fatto emergere l'importanza di sviluppo di temi inerenti all'attività educativa, tra i quali:

- accogliere il minore con i suoi tempi, i suoi bisogni e le sue attitudini (le fasi dello sviluppo del bambino, comunicare con i bambini e gli adolescenti, l'ascolto del minore, l'intelligenza emotiva, ...);
- affettività e sessualità;
- maltrattamento ed abuso: riconoscerlo, segnalarlo e gestire la situazione relativa al minore in Comunità;
- disturbi dell'alimentazione; nuove dipendenze: sostanze, alcool, gioco, social; ...;
- la funzione educativa nel tempo dei social;
- i processi migratori;
- elementi di psichiatria;
- la comunicazione con l'adolescente.

Il coordinatore consolida con attività specifiche le proprie doti comunicative, l'autorevolezza, la capacità di accoglienza, le capacità di leadership e la capacità di selezionare, valutare e orientare il personale.

Il **piano di formazione** è predisposto con cadenza annuale ed è oggetto di debito informativo verso l'Amministrazione accreditante, ogni anno il gestore predispone il piano di formazione con evidenza della cadenza, dei temi, dei docenti e dei singoli partecipanti; a fine anno è predisposta una relazione di sintesi dell'attività formativa svolta che deve essere trasmessa alla Direzione Politiche Sociali.

## **b.2) Personale ausiliario**

Per le attività connesse alla gestione della casa (attività domestiche quotidiane, settimanali e mensili, riferite agli spazi di vita, alla spesa ed alla confezione dei pasti) è necessario dotarsi di personale ausiliario, indicato nel Progetto di gestione, per un minimo di 12 ore settimanali, per attività di cucina e nella gestione della casa. Qualora per le attività domestiche sia prevista la collaborazione del ragazzo, coerentemente all'età, questa deve essere condivisa con il servizio sociale inviante, inserita nel PEI e non sostituisce mai le attività a carico della struttura.

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

---

<sup>2</sup> *Invictus*, "Percorso di valutazione partecipata sulle comunità educative di accoglienza e territoriali" condotta dalla Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova negli anni 2017/2019



### **b.3) Eventuale collaborazione di volontari**

La Comunità può avvalersi di volontari (animatori, tirocinanti, volontari di servizio civile, singoli, famiglie di appoggio, ...) in via complementare e non sostitutiva del personale dipendente, che concordano con il Coordinatore della struttura i tempi e i modi del loro intervento, in linea con le attività della Comunità. Gli interventi dei volontari devono essere connotati da specificità, precise competenze e ancorati ad un obiettivo concreto (ad esempio: attività laboratoriali-giardinaggio-corsi di cucina, lingua italiana).

Il lavoro del volontario con il minore è da concordare con i servizi inviati ed è inserito nel PEI.

Il gestore promuove la partecipazione dei volontari ad occasioni formative.

Nel caso in cui l'équipe della struttura reputi opportuno l'affiancamento di un minore in forma individuale e continuativa da parte di un singolo o coppia di volontari (affido d'appoggio) o ritenga utile un affidamento familiare (anche a tempo parziale), deve presentare tale ipotesi al Servizio sociale inviante, per la necessaria valutazione. Il Servizio inviante, se ritiene tale ipotesi positiva e coerente con il progetto familiare, verifica, tramite il Centro Affidato, l'idoneità dei suddetti volontari a tale ruolo o individua la risorsa necessaria fra le famiglie già idonee all'affidamento familiare.

Nel caso in cui il gestore evidenzi l'interesse di un volontario o di una famiglia di appoggio della Comunità all'affidamento familiare lo indirizza prioritariamente al Centro Affidato del Comune di Genova.

Nel coinvolgimento di personale volontario, il gestore dovrà escludere ogni persona che a titolo personale abbia avuto o abbia rapporti con i servizi territoriali legati alla presa in carico per situazioni inerenti alla tutela minori.

### **c) Organizzazione e gestione**

La Comunità è aperta e garantisce l'accoglienza ai minori tutti i giorni dell'anno 24/24 ore.

L'organizzazione deve tenere conto delle necessità di ogni minore e del gruppo "casa", rispettando i ritmi e tempi di vita, gli orientamenti culturali e religiosi, la dignità personale di ogni ospite, garantendo la gestione delle fasi problematiche ed assicurando la tutela e la cura dei minori accolti.

In relazione alla cura, tra l'altro, la Comunità:

- **organizza l'orario dei turni del personale** in modo tale da permettere una **compresenza degli educatori** adeguata al numero dei minori presenti e al tipo di attività previste (ad esempio, attività di studio di gruppo o individuale, accompagnamenti per visite mediche o per attività sportive-ludico-ricreative, colloqui con operatori) ovvero in relazione a situazioni contingenti (ad esempio ingressi/dimissioni, urgenze);
- si occupa della promozione – ove consentito e previsto nel PEI – di quanto necessario al fine di **agevolare i rapporti del minore con la sua famiglia** e per il coinvolgimento di quest'ultima nelle attività che interessano il minore. Particolare attenzione è da riservare ai momenti di uscita e rientro del minore dalla propria famiglia (weekend, vacanze, ...), occasioni che richiedono uno specifico presidio sia in relazione allo stato emotivo del minore sia in merito all'aggiornamento dei genitori su quanto interessa il minore stesso.

Nel lavoro con la famiglia, trasversale a tutta la durata dell'inserimento e parallelo al lavoro "dentro" la Comunità, si utilizza quale bussola per l'orientamento metodologico il concetto di genitorialità positiva, con cui si intende la progressiva riacquisizione della sintonia del genitore

con il bambino, interpretando i suoi bisogni, la sua comunicazione non verbale e la fiducia del bambino per capire che il genitore è presente al fine di supportarlo e accompagnarlo nel difficile compito di crescere, senza farlo sentire giudicato o intimorito;

- garantisce **la presenza educativa in ospedale** e ogni forma d'assistenza necessaria al minore in caso di ricovero in strutture ospedaliere, come anche le adeguate cure post-degenza e la relativa convalescenza;
- si fa carico della **situazione sanitaria complessiva** dei minori accolti, in particolare in relazione all'obbligo di vaccinazione, alle visite specialistiche (dentista, odontotecnico, ginecologo, ...), alle cure necessarie durante il periodo di accoglienza ed all'attivazione di tutte le possibili agevolazioni connesse allo stato di salute del minorenne (invalidità civile, indennità di frequenza, attestazione di gravità L 104/92, misure economiche regionali sociosanitarie, ecc ...);
- riporta e conserva ogni altra **informazione sanitaria** sulla salute del minore in apposita scheda che dovrà contenere tutte le informazioni e gli interventi effettuati. La scheda dovrà essere completa, di immediata lettura e comprensione, omnicomprensiva di tutte le informazioni;
- pone particolare attenzione alla qualità dell'**alimentazione**, sia in relazione agli aspetti nutrizionali - predisponendo menù settimanali correttamente porzionati, supervisionati da consulenti esperti (nutrizionisti, Pediatra o Medico curante), coerenti sia con la stagione, con l'età degli ospiti e rispettosi di eventuali necessità personali, sia in relazione agli aspetti affettivi connessi al momento del pasto comunitario. In tal senso è da evitare il pasto veicolato, confezionando i pasti in Comunità con il coinvolgimento - per quanto possibile - dei minori accolti (scelta del menu, collaborazione alla preparazione della merenda, ...);
- dota i minori accolti dell'**abbigliamento** necessario: almeno 5 cambi completi di biancheria intima, almeno 2 pigiami e 3 cambi completi di abbigliamento – scarpe incluse - ogni 3 mesi in relazione alle quattro diverse stagioni, ordinato e congruente alla stagione ed all'età.  
È prevista la fornitura di eventuali divise richieste dalle attività scolastiche e sportive;
- dota il minore di almeno 2 cambi di **biancheria piana per il letto** (federa, lenzuola, coperte), di prodotti individuali **per l'igiene personale** (spazzolino, lamette, assorbenti, asciugamani viso-ospite e accappatoio, ...) e di prodotti comuni per l'igiene (bagno schiuma, shampoo, balsamo, crema solare...) con attenzione ad eventuali intolleranze ed allergie, registrando il tutto in apposita scheda individuale;
- mantiene regolari **rapporti con l'Istituto scolastico di frequenza** del minore rapportandosi con il Dirigente, il Coordinatore di classe ed i docenti, avendo cura di reperire i libri di testo e il materiale scolastico in uso e supportando il minore nella gestione del corredo scolastico, che deve essere sempre adeguato e completo anche con l'obiettivo di contrastare la dispersione scolastica;
- garantisce la frequenza scolastica e il **diritto allo studio** anche agevolando la didattica a distanza qualora prevista, favorisce ed accompagna i processi di inclusione scolastica dei minori inseriti, integra e sostiene l'apprendimento scolastico anche all'interno delle scuole;
- **organizza attività ludico ricreative esterne** alla struttura supportando le proposte del gruppo di minori accolti rispetto alle loro attese, attitudini. Tali attività (sport scelto, luogo, cadenza, orari, effettiva frequenza da parte del minore, coinvolgimento della famiglia) sono da riportare nel PEI;
- **provvede**, in aggiunta a quanto al punto precedente, alla **frequenza di attività ludico ricreative esterne** alla struttura, agevolando la libera scelta del minore rispetto alle proprie attese, attitudini e verificando la proposta educativa della Società/Associazione sportiva scelta. Tali attività (sport scelto, luogo, cadenza, orari, effettiva frequenza da parte del minore, coinvolgimento della famiglia) sono da riportare nel PEI;

- può organizzare **soggiorni di vacanza** (estiva/invernale), cui devono poter partecipare tutti i minori accolti dalla Comunità, e a seguito di preventiva autorizzazione del Servizio Sociale inviante. Tali attività devono essere inserite nel PEI dei minori;
- cura con particolare attenzione i **momenti di accoglienza e dimissione**, mettendo in campo quanto possibile per accompagnare il minore - non solo dal punto di vista relazionale - nelle fasi delicate del proprio percorso. Ogni intervento in tal senso è da specificare nel PEI;
- cura il **fascicolo del minore**. Le informazioni che derivano dal quotidiano lavoro di cura del minore contribuiscono a “fotografare” lo stato dell’arte dell’intervento educativo e devono essere coerenti e accessorie al PEI. Per questo, devono essere conservate e aggiornate in apposita cartella sociale, complete, di agevole lettura, facilmente trasmissibili - qualora se ne rilevi la necessità – agli operatori della rete dei servizi;
- cura la gestione delle **situazioni di urgenza/emergenza**. Le Comunità per minori di età 6-18 anni possono prevedere, oltre i 10 posti letto, fino ad un massimo di due ulteriori posti di accoglienza in urgenza/emergenza. L’urgenza sottende sia situazioni d’emergenza (cioè situazioni di minori non conosciute ai servizi territoriali) sia situazioni precipitate a tal punto da non poter attendere né i tempi né la procedura per l’inserimento in Comunità. L’inserimento in Comunità in virtù dei posti per l’urgenza deve prevedere l’adeguamento del numero degli educatori dell’equipe educativa al fine di corrispondere agli standard normativi (rapporto educatori/minori). L’equipe educativa, dovrà essere in grado di accogliere il minore inserito, gestire la fase dell’inserimento in Comunità ed accompagnarlo verso la nuova definitiva collocazione, che verrà individuata nell’arco del mese successivo all’inserimento in urgenza;  
Sempre in relazione a esigenze di tutela di minori che si rendano necessarie in via d’urgenza (quindi non programmabili e legate ad emergenze sopraggiunte), la Comunità – a titolo di soggetto attivo del sistema residenziale di tutela dei minori- collabora con la Direzione Politiche Sociali e i servizi territoriali al fine di progettare interventi di accoglienza residenziale in queste particolari situazioni.
- 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;
- dà **immediata e formale comunicazione dell’allontanamento di un minore** dalla Comunità (allontanamento spontaneo, mancato rientro, sottrazione del minore da parte di familiari o di terzi, ...), utilizzando l’allegato C “*Modalità di segnalazione di allontanamento/scomparsa di persone a carico del Comune e inserite in servizi/strutture*” corredato di copia della denuncia ai 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 in Comunità) e relazione dettagliata sui fatti accaduti ai 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. Questi ultimi provvederanno all’aggiornamento dell’Autorità Giudiziaria (A.G.), qualora abbia emesso un provvedimento di tutela, ed ai genitori qualora specificato nel PEI. Parimenti la struttura dovrà dare comunicazione ai Servizi in caso di rientro del minore in struttura.

- deve **informare** l’Autorità di pubblica sicurezza, il Servizio che ha disposto l’inserimento, la Direzione Politiche Sociali in caso il minore sia coinvolto in attività illecite che possono avere conseguenze anche penali.
- In caso di notizia di **reato**, deve essere presentata denuncia al Pubblico Ministero o ad un Ufficiale di Polizia giudiziaria.

La Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova va altresì informata tempestivamente in forma scritta (anche email) di eventuali avvenimenti e situazioni critiche che riguardino la struttura, l’*équipe* e/o i minori inseriti.

Tutta la documentazione relativa ai punti precedenti è da inviare tempestivamente al Servizio inviante ed alla Direzione Politiche Sociali a corredo della relazione sintetica dei fatti (nome, cognome dei minori coinvolti, luogo data e orario dei fatti, operatori in turno al momento dei fatti, breve descrizione dei fatti e di quanto posto in essere dopo l’evento) e alla copia dell’ultimo PEI redatto in collaborazione con i Servizi.

Infine, nel caso si presenti la contemporanea assenza di tutti i minori ospiti e la Comunità decida di sospendere l’attività, il Gestore deve assicurare la reperibilità per ogni ospite e l’immediata ripresa dell’attività qualora se ne manifesti la necessità (es. rientro anticipato di un minore, inserimento urgente, ...).

#### **d) Finalità e modalità dell’intervento educativo**

La Comunità è la “casa” temporanea dei minori accolti, in essa la **struttura** (l’edificio, organizzazione degli spazi, arredi e suppellettili, colori decorazioni, igiene ed ordine), il **personale** (un’*équipe* stabile e mista – uomini e donne, eventualmente laici e religiosi - con operatori con titoli idonei e costantemente formati e supervisionati, adeguatamente coordinati), il **contesto** aperto al territorio (scuola, associazioni ...) contribuiscono a creare un clima di accoglienza familiare.

L’intervento di cura, di tutela ed educativo si realizza attraverso la relazione educativa, strumento principe della Comunità. Attraverso la relazione educativa si esprime l’osservazione, la valutazione delle criticità ma anche delle risorse e delle potenzialità, la progettazione individuale, il monitoraggio delle attività, la promozione e la cura dei legami familiari, il raccordo con le risorse scolastiche, di socializzazione e di orientamento al lavoro presenti sul territorio ed il rapporto con i servizi inviati (Servizio sociale, servizi sanitari, A.G.).

Gli educatori attraverso la relazione educativa, offrono la sperimentazione di modalità relazionali positive in alternativa ad eventuali modalità non corrette (aggressive, svalutanti, punitive, rabbiose, ...), fondate sull’ascolto del minore (tecnica specifica), sulla comprensione ed il dialogo (coinvolgimento del minore su quanto lo riguarda, ove possibile), sul rispetto dei sentimenti e dei bisogni, sulla fiducia, sulla corretta autorevolezza dell’adulto sinceramente motivato ed interessato al minore.

È utile evidenziare che il minore apprende dall’agito degli educatori (esempio di adulto positivo), è necessario pertanto che gli operatori siano specificamente supervisionati e formati in tal senso.

È fondamentale che il personale delle comunità sia supervisionato e formato anche in relazione alle esigenze di crescita di un minore in Italia ed in altri contesti, ad evitare interpretazioni discendenti da analisi proprie dell’operatore.

### **d.1) il Progetto educativo individuale (PEI)**

Il Progetto educativo individuale (PEI) è uno strumento utile all'osservazione, valutazione, progettazione e rivalutazione dell'intervento svolto a favore del minore e della sua famiglia.

Il PEI è **obbligatorio** e costituisce vincolo per il gestore, al pari del disciplinare di accreditamento, della Carta dei servizi e del Progetto di gestione.

Ogni minore, già al momento dell'ingresso, deve avere nella propria cartella personale il PEI, approfondito e sviluppato **in misura di quanto consentito alla fase di ingresso**, centrato sull'**osservazione** (almeno alimentazione, ciclo del sonno, reazioni emotive all'inserimento, interazione con i pari e con gli adulti, regolarità e inserimento scolastico, eventuali malesseri, ecc) o già sviluppato su elementi noti.

Per ogni minore inserito in Comunità è necessaria una progettualità personalizzata che, attraverso un lavoro concertato con i servizi invianti (ATS/UCST, Servizi Sanitari, ..), lo stesso minore e la sua famiglia – salvo i casi in cui sia diversamente disposto dall'autorità giudiziaria o dai servizi sociosanitari invianti - ha lo scopo di evidenziare, attraverso operazioni di tipo valutativo, quali bisogni del minore sono soddisfatti e quali non lo sono pienamente e, conseguentemente, progettare un intervento di supporto per la loro piena soddisfazione.

Nei casi in cui, attraverso un provvedimento di autorità giudiziaria o anche in assenza di questo, il progetto individuale (PEI) preveda azioni concordate e strutturate che necessitano dell'intervento dell'equipe educativa della Comunità per il raggiungimento di obiettivi specifici (quali ad esempio il conseguimento del titolo di studio di scuola superiore, l'avvio di un progetto di autonomia, o il superamento di una specifica e circoscritta ulteriore difficoltà della famiglia a riaccogliere il ragazzo), è possibile prolungare l'inserimento in Comunità oltre il 18esimo anno di età.

**È predisposto uno schema di PEI standard** (allegato A al presente provvedimento).

Lo schema è articolato in aree, dimensioni, indicatori della situazione, che orientano l'operatore nella fase di osservazione e valutazione. Nello schema di PEI è possibile riportare una classificazione delle diverse dimensioni del benessere del minore, così come descritte dagli indicatori, attribuendo un valore di problematicità o di positività in una scala da 1 (problema) a 5 (risorsa).

Lo stesso si sviluppa in obiettivi specifici, obiettivi operativi che accompagnano nell'individuazione delle azioni utili al raggiungimento degli obiettivi attesi. Il PEI, così schematizzato, supporta la valutazione in itinere e finale delle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il PEI è partecipato dalla famiglia e dal minore stesso, salvo i casi in cui sia diversamente disposto dall'autorità giudiziaria o dai servizi sociosanitari invianti – ed è pertanto sottoscritto da tutti gli attori coinvolti.

Nella compilazione del PEI, in particolare nella classificazione degli indicatori (**scala da 1 a 5**) è necessario osservare alcune cautele da parte degli operatori diversamente coinvolti, in particolare:

- non è mai espresso un giudizio di valore sulle individualità, sono valutate la congruenza delle risorse e l'efficacia delle azioni poste in essere dagli adulti che si prendono cura del minore per la soddisfazione dei suoi bisogni;

- nel valutare le diverse aree del PEI, non ci si sofferma sulle competenze del minore affinché lo stesso raggiunga standard d'eccellenza (valore attribuito 5), al contrario, lo schema di PEI supporta l'operatore, attraverso una scala di valori da 1 a 5, nell'individuazione di ambiti di intervento che rappresentano una maggior coerenza (valore 1) rispetto ad altri per i quali si possono evidenziare risorse utili allo stesso intervento educativo (valore 5).

La **Scheda anagrafica** è compilata dal servizio inviante (fase di segnalazione: "Scheda anagrafica del PEI"), eventualmente aggiornata dagli educatori durante l'inserimento.

Nel momento dell'ingresso del minore in struttura, sulla base della segnalazione del servizio inviante ed in accordo con lo stesso, **l'équipe compila il PEI**, utile a definire i primi obiettivi ed attività che interesseranno la specifica situazione del minore ed alla progressiva implementazione dello stesso.

Nello schema di PEI allegato, le AREE descrivono macro aspetti, che derivano dalla scomposizione concettuale del benessere del minore nei suoi principali aspetti costitutivi, genitorialità/funzioni svolte dagli adulti di riferimento, minore, contesto socio-familiare.

Le DIMENSIONI permettono la scomposizione degli aspetti macro della situazione.

Gli INDICATORI sono parametri semplici concreti e misurabili, capaci di fornire un'indicazione di benessere/malessere relativamente ad una certa dimensione.

Sulla base di quanto sopra è realizzata l'Analisi Preliminare, con definizione di obiettivi specifici (cambiamento che si vuole raggiungere a seguito dell'intervento), obiettivi operativi (azioni che si intendono mettere in campo per raggiungere il cambiamento desiderato) e le modalità dell'intervento educativo (principi, tecniche e metodologia professionale alla base delle azioni intraprese).

Segue la realizzazione della fase di valutazione dei risultati (utile a verificare se gli obiettivi specifici sono stati raggiunti), di valutazione delle realizzazioni (utile a verificare se gli obiettivi operativi sono stati raggiunti) e di valutazione dei processi (utile a verificare se le modalità adottate sono state efficaci).

L'équipe educativa, per ogni obiettivo specifico, definisce gli obiettivi operativi e le modalità con le quali si intende perseguirli.

A tre mesi dall'inserimento sarà realizzata la prima valutazione del PEI e il conseguente aggiornamento.

Ad ogni compilazione si raccomanda il confronto tra il servizio inviante e l'équipe della Comunità, nonché con gli altri servizi coinvolti nella presa in carico e con la famiglia, ove possibile.

### **Modalità di compilazione**

In sede di segnalazione, ovvero con il supporto dell'équipe educativa, il servizio inviante compilerà le sezioni "**scheda anagrafica**" e "**analisi preliminare**" (si intendono: "dimensioni", "indicatori", "situazione problematica/risorsa" -con linguaggio descrittivo- e "punteggio") del PEI del minore, come sopra specificato.

La scheda anagrafica sostituisce le schede di segnalazione in uso, viene "vistata" da un operatore del servizio inviante e da un operatore della Comunità.

La relazione dell'assistente sociale è sostituita dalla compilazione della scheda anagrafica; se ritenuto necessario, quest'ultima potrà comunque essere integrata da ulteriori documenti.

Gli aggiornamenti riguardanti cambiamenti importanti nella situazione del/la minore e/o del contesto familiare andranno registrati nella parte della scheda anagrafica definita “aggiornamenti” indicando la data in cui vengono registrati sulla scheda.

Lo schema di PEI introdotto è obbligatorio per gli inserimenti effettuati dalla data di vigenza del nuovo contratto di accreditamento.

In relazione agli inserimenti avviati prima di tale data saranno richiesti ed organizzati incontri di formazione all’uso del nuovo strumento con la modalità “work in job”, utili all’aggiornamento periodico delle situazioni dei minori accolti.

In tali incontri, organizzati dalle Comunità con la partecipazione dei Servizi sociali, si tradurranno fattivamente le progettualità sul nuovo strumento di progettazione individuale (PEI) che potrà essere discusso e sperimentato.

Nel frattempo, la Comunità continuerà ad usare la versione già adottata.

È buona prassi affiancare al PEI lo strumento del “diario” quale aggiornamento descrittivo della situazione di vita del minore.

### **Condivisione del PEI con gli ATS/UCST e con gli ospiti e le loro famiglie**

Il PEI ed i suoi periodici aggiornamenti vanno condivisi con gli operatori che hanno in carico il minore, con il minore stesso e con la famiglia laddove non vi sia esplicito provvedimento di interruzione delle relazioni.

La condivisione del PEI avviene:

- durante le verifiche sull’inserimento;
- con invii tramite posta elettronica ove opportuno,
- durante i colloqui con le famiglie che dovranno sottoscriverne la copia.

In particolare i famigliari potranno essere coinvolti nell’individuazione degli obiettivi.

In sede di presentazione e di verifica l’educatore/gli educatori di riferimento dell’ospite e l’operatore/gli operatori di ATS/UCST/eventuali altri servizi coinvolti nella presa in carico del minore a validazione del PEI appongono le firme. I documenti stampati e firmati verranno conservati all’interno della cartella sociale presente in ATS/UCST e nella cartella dell’ospite in Comunità.

### **Informatizzazione del PEI**

È in corso la progettazione dell’applicativo che renderà informatizzato il PEI, consentendone l’utilizzo e la consultazione a tutti gli operatori appositamente autorizzati da qualsiasi supporto tecnologico. Tale applicativo sarà reso disponibile dalla Civica Amministrazione e il suo utilizzo è da considerarsi vincolante, sostituirà la versione cartacea e libererà dall’obbligo di produrne copia per i servizi che hanno in carico i minori ospiti.

### **L’integrazione del PEI con interventi sociosanitari (D.G.R. n. 862/2011)**

Per minori con gravi disturbi comportamentali, i Servizi competenti valutano la necessità d’integrazione del PEI con ulteriori interventi professionali specificamente previsti dalla D.G.R. n. 862/2011, allegato 3, punto I -a).

### **Presenze, assenze, inserimento e dimissione**

Nel PEI deve essere indicata l'articolazione di tutte le **assenze programmabili** (rientri a casa, vacanze con la famiglia, partecipazione a soggiorni organizzati da altri soggetti, stage, ...), che devono essere state valutate, concordate e preventivamente autorizzate dall'ATS/UCST inviante, anche al fine di verificare che in tale periodo sia assicurata adeguata tutela e cura del minore.

I servizi possono presentare **richieste d'inserimento tempestivo in situazioni di particolare criticità (urgenze)**. Tali richieste possono trovare soddisfazione anche attraverso la disponibilità dei due posti specificamente previsti dall'autorizzazione al funzionamento; ma anche e soprattutto dalla disponibilità di posti liberi fra il numero massimo previsto dal contratto, includendo in questo numero anche i progetti di inserimento già in atto.

Nella fase **d'inserimento in urgenza** particolare cura sarà dedicata all'accoglienza del minore con un'azione di "accompagnamento" alla nuova sistemazione: fornitura del "kit" di prima accoglienza (V. scheda descrittiva), ristoro (possibilità di avere un pasto in qualunque momento sui verifici 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.

Qualora le richieste d'inserimento siano superiori ai posti autorizzati, la Comunità programma gli inserimenti definendo una "**lista di attesa**" secondo la data di accoglimento della richiesta stessa (scheda di segnalazione inviata dall'ATS/UCST), conservando la possibilità di accogliere prioritariamente le situazioni che precipitano in modo non prevedibile e richiedano l'attivazione tempestiva di un intervento a tutela del minore.

La richiesta d'inserimento è presentata alla CEA/CEAS in forma scritta (anche via mail) da ATS/UCST attraverso la scheda di segnalazione (**Scheda Anagrafica contenuta dello schema di PEI** – allegato A) con specificato gli obiettivi dell'inserimento che verranno valutati nel primo trimestre di osservazione propedeutici alla compilazione del PEI e dei quali la Comunità tiene traccia scritta. La CEA/CEAS, dal momento della ricezione della richiesta, risponde in forma scritta (via mail) non oltre i 10/15 giorni successivi, motivando l'eventuale risposta negativa. Nella fase **d'inserimento** particolare cura sarà dedicata all'accoglienza e conoscenza del minore e al suo ingresso e ambientamento nella Comunità e nel gruppo dei ragazzi già inseriti, con un'azione di "accompagnamento" alla nuova sistemazione (conoscenza del minore, dei suoi interessi-impegni, presentazione degli altri bambini/ragazzi e delle "regole" della casa, ecc.). È un momento delicato che va gestito in modo da assicurare un buon inserimento, in equilibrio con il gruppo dei minori già inseriti, che possono anche aver timore di perdere spazi, abitudini e affetti già acquisiti. Nella fase d'inserimento potrà essere previsto, secondo quanto regolamentato nel PEI e per un periodo massimo di n. 15 giorni consecutivi, un progressivo incremento delle giornate di presenza del minore.

Ad integrazione del PEI, le informazioni specificatamente riguardanti la *Cura del Minore* (già richiamate all'art. 2 lettera c del presente documento) devono essere conservate e periodicamente aggiornate in apposite schede di immediata comprensione e agile fruizione per tutti gli attori coinvolti nel processo di aiuto a carico del minore. Si veda quale esempio l'allegato B: "Schede integrative Cura del Minore".

Le **dimissioni** sono parte del PEI, concordate e programmate, con adeguato anticipo, con il servizio sociale inviante, il minore e, ove possibile, con la sua famiglia. Nella fase di dimissioni potrà essere previsto, secondo quanto regolamentato nel progetto educativo individuale (PEI) e per un periodo



massimo di n. 15 giorni consecutivi, un progressivo decremento delle giornate di presenza del minore in Comunità.

Le dimissioni avvengono solitamente per raggiungimento degli obiettivi previsti.

Nei casi in cui l'équipe e il servizio inviante ritengano necessario prevedere dimissioni anticipate rispetto a quanto inizialmente previsto e concordato nel PEI, anche per agiti gravi messi in atto in modo continuativo e insistente dal minore e rispetto ai quali siano risultati inefficaci gli interventi obbligatori e documentati posti in essere dall'équipe, la Comunità continuerà ad ospitare il minore fino alla nuova formulazione del progetto individualizzato del minore da parte del Servizio inviante.

La Comunità può sviluppare progetti individualizzati finalizzati al rientro in famiglia o alla vita autonoma, si veda successiva lettera d.3), o secondo le specifiche modalità e procedure previste dal Comune, **garantendo la continuità educativa** all'esterno della struttura da parte dell'educatore di riferimento nella Comunità.

## **d.2) I care leavers e il post accoglienza**

I care leavers sono ragazzi che al compimento della maggiore età vivono fuori dalla famiglia di origine, sulla base di un provvedimento dell'autorità giudiziaria, e in questo senso rientrano nella definizione il largo numero di ospiti delle CEAS/CEA.

Per questi soggetti è prevista la possibilità di inserimento in specifici progetti di attivazione e di inclusione sociale e/o lavorativa.

Le Comunità, che quotidianamente “vivono” i ragazzi e li accompagnano all'importante obiettivo dell'autonomia, sono in grado di orientare i servizi sociali verso forme sostenibili di supporto e sostegno all'uscita per i giovani, si impegnano a favorire le progettualità delle attuali sperimentazioni ministeriali che interessano questo target, facendosi promotori di iniziative e agevolando la partecipazione dei ragazzi<sup>3</sup>.

A tal fine, la Comunità contribuisce a sviluppare percorsi di autonomia a favore del singolo minorenne in uscita dal percorso residenziale, attivando le risorse utili ad una vita autonoma [ad es. patente auto/moto, dichiarazione ISEE, eventuale soluzione lavorativa (stage, borse lavoro, apprendistati, tirocini, ecc), eventuali richieste di supporti economici (ad es. reddito di cittadinanza)].

La Comunità promuove anche l'espressione di setting pedagogici differenti, fuori dalla Comunità, nel territorio dove esse insistono e si sperimentano, che possano rappresentare opportunità e stimoli per i ragazzi in uscita dai percorsi residenziali.

La Comunità, al fine di favorire l'inserimento lavorativo dei giovani adulti, garantisce **l'accompagnamento al Centro per l'Impiego** di tutti i giovani ospiti maggiorenni, in particolare di coloro che beneficiano del diritto all'iscrizione negli elenchi di cui alla legge n. 68 del 1999, che dovrà essere esercitato dall'interessato entro l'arco temporale che va dal 18° anno di età e fino al compimento del 21° anno d'età.

---

<sup>3</sup> Adley N., *Jump Kina V., Getting behind the closed door of care leavers: understanding the role of emotional support for young people leaving care*, tradotto da Erikson, la rivista del lavoro sociale.

### **d.3) Progetti individuali di sostegno al rientro in famiglia o a percorsi di autonomia**

I progetti individuali di sostegno al rientro in famiglia o a percorsi di autonomia promossi dal Comune di Genova (di seguito, progetti di autonomia) rappresentano uno strumento professionale a favore, tra gli altri, di minori e giovani adulti 18/21, per i quali si sia resa necessaria l'attivazione di interventi di aiuto e protezione attraverso l'inserimento in Comunità.

È in capo agli assistenti sociali la valutazione circa l'opportunità di predisporre progetti, modulati sulla base degli specifici bisogni della persona, finalizzati al rientro in famiglia o all'autonomia personale, che promuovano e sostengano le risorse personali permettendo, tra l'altro, anche la riduzione temporale degli inserimenti in struttura residenziale.

A garanzia del buon andamento delle CEA/CEAS che mettono a disposizione loro personale per i progetti di autonomia, potranno essere attivati progetti individualizzati per ulteriori utenti rispetto a quelli inseriti in struttura, per non oltre il 20% del n. di posti accreditati.

Il gestore assicurerà nella Comunità il rapporto educatori/minori previsto dalla normativa regionale, attraverso altro personale specificamente ingaggiato.

Al fine di comprendere la tipologia di intervento, si allega modulo per la presentazione dei progetti (allegato D).

### **Art. 3 - 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;
- cartella individuale del minore (contenente foto tessera, documenti d'identità, sanitari, scolastici, verbali incontri con i servizi e con il tribunale, diario, ecc.);
- il PEI di ogni minore inserito;
- 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 svolta, 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.

Il gestore si impegna a trasmettere all'Area Minori e Famiglie della Direzione Politiche Sociali copia della relazione semestrale sull'andamento dei progetti individuali dei minorenni inseriti, inviata alla Procura presso il Tribunale dei Minorenni.

Inserimenti, presenze, dimissioni di ogni minore inserito a qualsiasi titolo presso la Comunità e liste d'attesa sono oggetto di debito informativo verso l'Amministrazione accreditante. Il gestore ottempera a tale debito informativo attraverso modalità che verranno disposte dall'Ente accreditante.

#### Art. 4 – Retta

Attraverso la quota versata dalla Civica Amministrazione, la Comunità garantisce ad ogni minorenne quanto già indicato in tutti gli articoli precedenti del presente disciplinare.

La retta giornaliera è da considerarsi la spesa di servizio calcolata a beneficio diretto del minore e del progetto della sua famiglia e tiene conto di:

- personale (calcolato secondo le tabelle contrattuali del CCNL);
- vitto, vestiario, tutela della salute nel rispetto dell'identità culturale degli ospiti, assicurando quanto prescritto dal medico e le spese necessarie all'attuazione del PEI (ad esempio: spese scolastiche, attività di socializzazione, attività sportiva individuale, spese per disbrigo pratiche e documenti, spese di trasporto, ecc...);
- materiale per pulizia, cancelleria, altri acquisti;
- gestione dell'alloggio (manutenzione ordinaria, utenze, spese di affitto, ...);
- assicurazione (per struttura, minori, personale, volontari).

Sono calcolati 365 giorni di apertura.

<b>Tipologia di setting di accoglienza residenziale</b>	<b>Retta giornaliera</b>
Comunità Educative di Accoglienza 0/6 anni	€ 109,41
Comunità Educative di Accoglienza 6/18 anni	€ 106,85
Comunità educative di Accoglienza ad integrazione sociosanitaria 6/18 anni	€ 106,85

Ai sensi dell'Allegato A - DGR 535/2015 al punto 3.5.2 (parte non espressamente abrogata dalla successiva DGR 944/2018) "qualora siano presenti educatori residenti, il numero di unità di personale educativo è diminuito di un'unità", ne consegue che:

<b>Tipologia di setting di accoglienza residenziale</b>	<b>Retta giornaliera abbattuta</b>
Comunità Educative di Accoglienza 0/6 anni	€ 99,40
Comunità Educative di Accoglienza 6/18 anni	€ 95,38
Comunità educative di Accoglienza ad integrazione sociosanitaria 6/18 anni	€ 95,38

#### Inserimento e dimissione:

**Inserimento:** si intendono le attività propedeutiche all'ingresso del minore in struttura che vedono la partecipazione attiva del minore e della sua famiglia alla vita di Comunità, ma il pernottamento presso il nucleo di origine.

In questa fase, **per la durata massima di n. 15 giorni consecutivi** dall'inserimento sarà riconosciuta la retta pari all'80% della retta giornaliera fino al giorno del primo pernottamento (che verrà riconosciuto al pari della retta giornaliera).

Dalla data dell'inserimento verrà emesso il modulo 74M in ingresso.

**Dimissioni:** si intendono le attività propedeutiche all'uscita del minore dalla struttura che vedono la partecipazione attiva del minore e/o della sua famiglia, ma il pernottamento fuori dalla Comunità.

In questa fase, **per la durata massima di n. 15 giorni consecutivi** dalle dimissioni sarà riconosciuta la retta pari all'80% della retta giornaliera fino al giorno dell'uscita dalla Comunità.

Dalla data dell'uscita verrà emesso 74M in uscita.

#### Assenza temporanea e nel weekend:

In caso di assenza temporanea vengono riconosciute le seguenti rette:

- giorno di "uscita": retta intera (100%);
- dal giorno successivo e fino ad un massimo di 15 giorni (compreso quello del rientro in Comunità): 80% della retta giornaliera.

Tale regolazione è valida per le assenze del fine settimana, anche se protrate per più di due giorni (es. sabato-uscita: pagamento retta intera, domenica-rientro: retta all'80%; venerdì-uscita: pagamento retta intera, da sabato e fino a domenica-rientro, retta all'80%).

#### Regime di riserva del posto:

È previsto un regime di riserva dei posti per i periodi di vacanza/degenza ospedaliera/altre esigenze se programmate e previste dal PEI: si può richiedere alla Comunità la riserva del posto per 15 giorni, corrispondendo la retta **all'80% compreso quello del rientro**.

Si prevede la quota ridotta **al 50%** a partire dal 16esimo giorno di assenza e per successivi ulteriori 15 giorni, fino ad un massimo di 30 giorni continuativi **indipendentemente** dal mese di riferimento (le assenze vanno sempre conteggiate consecutivamente).

In questo caso, la riserva del posto deve essere formalmente autorizzata dal Dirigente Settore Gestione Servizi Sociali e recepita nel PEI.

Si prevede un'ulteriore riduzione della quota **al 25%** (successiva ai primi 30 giorni consecutivi) e per un massimo di ulteriori 60gg consecutivi.

La riserva del posto è parte integrante del PEI, è un progetto concordato con il minore e con la sua famiglia, ove questa sia presente. In questo caso, la riserva del posto deve essere motivata, formalmente autorizzata dal Dirigente Settore Gestione Servizi Sociali e recepita nel PEI.

Fatto salvi questi i casi in cui è stata formalmente autorizzata l'assenza di un ospite secondo il regime di riserva dei posti, è da intendersi che, dopo quindici giorni di assenza consecutiva, s'interrompe la corresponsione della retta e la conservazione del posto.

### **Art. 5 – Accordo di accreditamento**

Costituiscono accordo di accreditamento, ai sensi dell'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 minori presso le strutture accreditate.

La partecipazione dei Gestori agli incontri di confronto sui servizi di residenzialità per minori è costante ed è requisito per il mantenimento dell'accREDITAMENTO.

Il Comune revoca l'accREDITAMENTO qualora vengano meno i requisiti dichiarati al momento del rilascio, in caso di mancato rispetto degli impegni assunti alla sottoscrizione del contratto, nonché in caso di mancato adeguamento della struttura/servizio a nuove norme nazionali e regionali in materia. Al fine di porre a carico del Comune di Genova il costo del servizio per l'inserimento residenziale di minori viene sottoscritto specifico contratto, soggetto a rinnovo periodico con il gestore della struttura accreditata.

Il presente disciplinare sarà passibile di modifiche in relazione a disposizioni di legge ed agli esiti del percorso valutativo promosso dalla Direzione Politiche sociali del Comune di Genova. 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.