

**DISCIPLINARE PER L'ACCREDITAMENTO DI
COMUNITÀ EDUCATIVE DI ACCOGLIENZA RESIDENZIALE PER MINORI (CEA)
"0/6 ANNI" E AD ALTA E MEDIA INTENSITÀ PER LA FASCIA D'ETÀ "6/18 ANNI"**

Art. 1 – Oggetto, finalità e obiettivi

Le Comunità Educative d'accoglienza residenziale per minori (CEA), disciplinate dal Regolamento Regionale 2 dicembre 2005 n. 2, capo 1 del titolo 1 e denominate "Comunità educative per minori, si inseriscono nella rete dei Servizi sociali, sociosanitari e sanitari di supporto e tutela del minore e della sua famiglia.

Le CEA hanno finalità di protezione e tutela espressa attraverso interventi d'accoglienza e supporto educativo differenziati secondo la struttura e 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 minori della Cea e i compagni di scuola, partecipazione ad associazioni/società sportive, ...)
- accompagnamento verso percorsi d'autonomia.

Art. 2 – Destinatari

Le CEA accolgono minori maschi e femmine di qualunque nazionalità, in situazione di rischio o pregiudizio con problemi di disagio personale e anche con gravi disturbi comportamentali, in carico ai Servizi Sociali (per il Comune di Genova Ambiti Territoriali Sociali e Unità Cittadini Senza Territorio), 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'idonea crescita fisica, affettiva e cognitiva.

Art. 3 – Tipologie

Le CEA si articolano in:

- **CEA per la fascia di età "0-6 anni"**, che accolgono fino a un massimo di n. 10 minori;
- **CEA ad alta e media intensità per la fascia d'età "6/18 anni"**, che accolgono fino a un massimo di n. 10 minori, fatta salva l'eventuale possibilità d'offerta, se prevista dall'Autorizzazione al funzionamento, di ulteriori due posti per le situazioni di urgenza.

Art. 4 - Procedura per l'accreditamento

Possono presentare istanza di accreditamento tutte le CEA collocate nel territorio del Comune di Genova in possesso di specifica Autorizzazione al funzionamento (relativa alla tipologia di CEA per la quale si presenta istanza di accreditamento), Carta dei Servizi e Progetto di Gestione (socio educativo ed organizzativo).

L'ammissione alla presente procedura di accreditamento è, altresì, subordinata al possesso da parte degli Enti Gestori dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i, nonché di tutti i requisiti dettagliatamente riportati sul modulo FAC-SIMILE DICHIARAZIONI (allegato 2) 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 rappresentante 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.

Nello specifico, il soggetto gestore della CEA, tramite istanza sottoscritta dal Legale rappresentante indirizzata al Sindaco del 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;
- dichiarazione ai sensi dell'art. 46 del DPR. 445/2000 relativa al possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (allegato 2: "Fac-simile dichiarazione");
- Carta dei Servizi e Progetto di gestione e relativa scheda di sintesi come da allegato 3), da inoltrare anche via email all'indirizzo: socialeappalti@comune.genova.it;
- copia del presente Disciplinare siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente.

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 degli Ambiti Territoriali Sociali/Unità Cittadini Senza Territorio e delle CEA accreditate, ed è finalizzato a definire sempre più precisamente il modello di servizio. La partecipazione dei Gestori delle CEA agli incontri di

confronto sui servizi di residenzialità per minori è costante (è ammesso non oltre il 30% delle ore di assenza) ed è requisito per il mantenimento dell'accREDITAMENTO.

Art. 5 – Carta dei servizi e Progetto di gestione

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

- a) Struttura (requisiti – autorizzazione al funzionamento – sintetica descrizione degli ambienti);
- b) Personale (specificando anche: numero, titoli di studio, qualifica e schema presenze settimanali degli educatori, piano di formazione del personale e rendicontazione delle attività svolte, calendarizzazione della supervisione);
- c) Eventuale collaborazione di volontari;
- d) Organizzazione e gestione (specificando anche: calendarizzazione incontri con i Servizi Sociali e riunioni di équipe, programmazione del menù settimanale e stagionale);
- e) Finalità e modalità dell'intervento educativo (con schema di un progetto educativo individuale - PEI e relativa scheda di osservazione, piano delle attività ludico-ricreative e sportive, vacanze e/o attività estive e invernali);
- f) Modalità di accesso, inserimento e di dimissione (specificando anche numero ingressi e dimissioni nell'ultimo anno).

a) Struttura

Le CEA 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.

La CEA presenta le caratteristiche di un appartamento di civile abitazione, allestito in modo confortevole ed adeguato al numero e alle esigenze dei minori e corrisponde agli standard previsti dalla normativa vigente, con un'articolazione strutturale che garantisce spazi adeguati sia individuali sia per le attività comuni: camere da letto, servizi igienici, cucina, soggiorno e altri spazi rispondenti alle esigenze dei minori (gioco, studio, ...).

Per quanto riguarda camere e servizi igienici si evidenzia che:

- a) le camere da letto sono di norma doppie, con la possibilità, per le strutture già funzionanti o con progettazione già approvata, di camere fino a quattro letti;
- b) i servizi igienici e bagni o docce devono essere adeguati al numero degli ospiti e se presenti soggetti disabili uno deve essere conforme alla Legge 9 gennaio 1989, n. 13 (disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati) ed al

Decreto del Ministro dei Lavori Pubblici 14 giugno 1989, n. 236 (prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adottabilità e la visibilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche).

Gli ambienti, in particolare quelli individuali, sono personalizzabili dagli ospiti.

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

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

b) Personale

Nelle CEA, nelle quali è garantita la presenza di personale educativo 24/24h, deve essere assicurato il rapporto educatore/minori pari a:

- 1/1.4 per la fascia di età "0-6 anni",
- 1/1.6 per la fascia di età "6-18 anni"

tenendo comunque conto di quanto specificato al successivo punto d) "Organizzazione e gestione".

L'équipe educativa è composta dagli educatori e dal Coordinatore, che di norma è individuato tra gli educatori della CEA e concorre all'attività educativa della struttura; l'équipe ha riunioni settimanali durante i periodi di attività ordinaria ed è supportata da supervisione a cadenza almeno mensile, curata da personale qualificato con formazione specifica.

Il Coordinatore è in possesso:

- di laurea in discipline socio psico-pedagogiche

oppure

- per il personale già in forza alla struttura alla data di pubblicazione del bando, del titolo di educatore con tre anni di esperienza documentata ovvero del diploma superiore, con un'esperienza professionale di coordinamento almeno triennale nelle strutture per minori.

Gli educatori della CEA sono in possesso:

- del titolo di educatore

oppure

- per il personale già in forza alla struttura alla data di pubblicazione del bando, diploma di scuola media superiore con una documentata anzianità di servizio, almeno triennale nelle strutture per minori a titolo remunerativo con esclusione del servizio prestato a titolo di volontariato.

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 della CEA e gli interventi educativi, quali:

- sviluppo del bambino
- maltrattamento e abuso
- gestione dei conflitti
- contenimento dell'aggressività
- affettività e sessualità
- disturbi dell'alimentazione
- impostazione e sostegno di percorsi verso l'autonomia
- gestione delle accoglienze in urgenza

È previsto personale ausiliario per le attività connesse alla gestione della casa (attività domestiche in generale, spesa, preparazione dei pasti, ...).

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

c) Eventuale collaborazione di volontari

Le CEA possono 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 finalità e le attività della CEA. Il Gestore promuove la loro partecipazione a 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 inviante per la necessaria valutazione.

Il Servizio inviante, se ritiene tale ipotesi positiva e coerente con il progetto quadro, verifica, tramite il Servizio 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 l'équipe raccolga/intraveda l'interesse/disponibilità di un volontario/famiglia di appoggio all'affidamento familiare lo indirizza al Servizio Affidato del Comune di Genova.

d) Organizzazione e gestione

La CEA è aperta e garantisce l'accoglienza ai minori tutti i giorni dell'anno 24/24 ore, adotta uno stile di lavoro di équipe e organizza l'orario dei turni del personale in modo tale da permettere compresenza adeguata al numero dei minori presenti e alle attività previste (attività di studio di gruppo o individuale, attività ludico ricreative,...) ovvero in relazione a situazioni contingenti (PEI individuale, ingressi/dimissioni, ...).

L'organizzazione deve tenere conto delle necessità e problematiche di ogni minore e del gruppo "di casa", tenendo conto dei ritmi e tempi di vita, orientamenti culturali e religiosi, nel rispetto della loro dignità e gestendo le problematiche che possono insorgere, assicurando tutela e accudimento ai minori accolti.

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

La CEA può organizzare soggiorni di vacanza (estiva/invernale) cui partecipano i minori accolti e, a seguito di preventiva valutazione e autorizzazione del Servizio Sociale inviante anche al fine di verificare che in tale periodo sia assicurata adeguata tutela e cura del minore, è inoltre possibile la loro partecipazione a soggiorni e iniziative diurne esterne alla struttura curate da altri gestori.

Anche nel caso si preveda o si verifichi la contemporanea assenza di tutti i minori inseriti nella CEA, deve comunque essere assicurata la ripresa dell'attività della struttura qualora se ne manifesti la necessità (es. rientro anticipato di un minore, inserimento urgente, ...).

Nei casi di allontanamento arbitrario di un minore dalla CEA (allontanamento spontaneo, mancato rientro o sottrazione del minore da parte di familiari o di terzi, ...), la struttura deve darne immediata e formale comunicazione a:

- i competenti uffici di Polizia (anche ferroviaria);
- l'Autorità Giudiziaria che ha emesso provvedimento per la tutela del minore;
- l'ATS/UCST che ha richiesto l'inserimento;
- i genitori, qualora opportuno e specificato nel PEI.

Parimenti la struttura dovrà darne comunicazione ai soggetti di cui sopra in caso di rientro del minore in struttura.

Nel primario interesse della tutela del minore e trattandosi dell'espletamento di attività di pubblico interesse, il gestore valuta l'idoneità di quanti, personale e volontari, operano nella CEA a contatto con i minori, tramite colloqui e la raccolta dei curriculum e dell'autocertificazione relativa a carichi pendenti e casellario giudiziario, escludendo la compatibilità a tale ruolo in presenza di eventuali

pendenze relative a reati connessi all'attività svolta ed in particolare a molestie, maltrattamenti e/o abusi a carico di terzi.

e) Finalità e modalità dell'intervento educativo

La CEA, 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 mantenimento e la cura dei legami familiari ed il raccordo con le risorse scolastiche, di socializzazione e di orientamento al lavoro presenti sul territorio.

L'attività educativa delle CEA è connotata da peculiare flessibilità nello sviluppo dei diversi progetti educativi individuali dei minori accolti, tenendo conto che questi sono allontanati dalla loro famiglia per problemi quali l'incuria o la grave trascuratezza, il maltrattamento fisico e/o psicologico, la violenza assistita, la grave e persistente conflittualità tra i genitori o all'interno del nucleo familiare.

Gli educatori attraverso la relazione educativa, strumento prioritario per svolgere le funzioni proprie della CEA e realizzare quanto programmato, offrono occasioni di concretizzazione del rapporto di fiducia, del rispetto reciproco, del legame affettivo - costruttivo (esempio di adulto positivo) necessari ad uno sviluppo sano dei minori accolti. Laddove è previsto e possibile è agevolato il mantenimento delle relazioni con la famiglia.

La finalizzazione dell'intervento educativo è connessa alla due tipologie di CEA:

- le CEA per la fascia di età "0-6 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 (affido a parenti, affidamento familiare, collocazione in Casa Famiglia, adozione).

La permanenza del minore fino al compimento del quarto anno di età non può superare i sei mesi prorogabili di ulteriori sei mesi. Per i minori dai quattro ai sei anni la permanenza non può superare gli otto mesi prorogabili di ulteriori otto mesi.

- le CEA ad alta e media intensità per la fascia di età "6-18 anni" offrono interventi di accoglienza, tutela, cura, e supporto emotivo ed educativo, nel periodo necessario al superamento dei problemi che hanno comportato l'allontanamento del minore dal suo nucleo familiare o occorrente per la definizione di una sua diversa collocazione (affido a parenti, affidamento familiare, adozione).

Gli inserimenti, orientativamente, hanno durata di due anni, limitandola il più possibile per i bambini della fascia di età 6/10 anni.

Per ogni minore inserito in CEA è necessaria una progettualità personalizzata, che, attraverso un lavoro concertato tra Servizio inviante, CEA, lo stesso minore e, per quanto possibile, la sua famiglia, 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 le motivazioni che hanno portato alla presentazione della richiesta e la finalità dell'accoglienza (rientro in famiglia, affidamento familiare,, ecc.), i tempi e gli obiettivi dell'intervento;
- 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 CEA, durante il primo periodo di inserimento (1/3 mesi) cura l'osservazione del minore e la conseguente definizione dei bisogni, preferibilmente adottando il metodo P.I.P.P.I. o altra metodologia che deve essere esplicitata nella Carta dei servizi/progetto di gestione. L'esito è trasmesso tramite specifica relazione al Servizio inviante.

La CEA quindi redige e presenta al Servizio inviante una prima bozza di PEI, elaborata in relazione al progetto d'inserimento e al percorso di osservazione.

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 –se possibile- del minore e della sua famiglia, al fine di responsabilizzarli nelle decisioni nelle quali possono essere coinvolti. Anche il minore, infatti, in relazione all'età, alle capacità e alla situazione giuridica, deve essere partecipe dell'impostazione del progetto educativo e informato dell'evolversi della propria situazione progettuale.

Copia del PEI, sottoscritto dalla struttura, dal Servizio inviante e – se possibile- dal minore, è conservata, con i successivi aggiornamenti, nella cartella relativa all'ospite, sia in struttura sia in ATS/UCST.

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

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

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

- attività di “accudimento” (pranzo e cena, igiene personale e degli ambienti, cura della salute psico-fisica del minore e visite mediche, acquisto e cura del vestiario e di accessori per scuola e tempo libero,...);
- supporto educativo e scolastico individuale;
- promozione e mantenimento delle relazioni significative del minore (famiglia, amici,...), collaborando all’attuazione di eventuali incontri protetti, anche attraverso l’accompagnamento agli stessi;
- attività di laboratorio, ludico-ricreative e di animazione, mirate alle esigenze dei singoli e del gruppo, attività di socializzazione e soggiorni di vacanza;
- coinvolgimento dei minori, con finalità educative, nelle attività quotidiane di routine relative alla gestione della casa;
- fruizione delle risorse territoriali (scuola, attività sportive, gruppi associativi, altri contatti con le realtà del territorio,...), garantendo ad ogni minore la partecipazione ad attività secondo i suoi orientamenti e attitudini.

Per minori con gravi disturbi comportamentali inseriti in CEA autorizzate come alta intensità, l’Unità di valutazione multi professionale (UVM) del Distretto sociosanitario competente per territorio può valutare la necessità d’integrazione dell’intervento educativo con gli specifici interventi professionali previsti dalla D.G.R. n. 862/2011, art. 5 punto b).

Qualora il minore metta in atto in modo continuativo e insistente agiti gravi (trasgressione alle regole della casa, fughe, comportamenti aggressivi, azioni illegali) che rischiano di pregiudicare il regolare svolgimento della vita in struttura e il percorso educativo per il minore stesso, l’équipe mette in atto le azioni utili per ristabilire una comunicazione positiva e adeguate relazioni e, nel

caso in cui queste risultino inefficaci, l'équipe e il Servizio inviante definiscono un nuovo progetto, che può prevedere la definizione di dimissioni anticipate rispetto a quanto inizialmente previsto e concordato.

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.

f) Modalità d'accesso, inserimento e dimissione

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

La CEA, dal momento della ricezione della richiesta, risponde in forma scritta (anche mail) non oltre i 10/15 giorni successivi, motivando l'eventuale risposta negativa.

Per i casi non conosciuti dal Servizio non costituirà ostacolo all'inserimento la mancanza dei consueti elementi di valutazione sulla situazione personale e familiare del minore. Sarà cura del Servizio inviante, anche sulla base dell'osservazione curata dalla struttura, elaborare il progetto quadro entro tre mesi dall'inserimento e inviare alla struttura il progetto d'inserimento.

I Servizi possono presentare richieste d'inserimento per situazioni di criticità tali per cui sia necessaria un'azione tempestiva. Per tali richieste la CEA invia risposta scritta e motivata (anche via mail) entro e non oltre le 36 ore.

Le CEA per la fascia d'età 6-18 anni definiscono nella propria Carta dei servizi le procedure e le modalità organizzative e di gestione per l'utilizzo dei due posti destinati all'urgenza, i tempi e la durata dell'accoglienza e la formazione specifica, non solo teorica, del personale dedicato all'urgenza, da esplicitare anche nel piano formativo annuale.

Qualora le richieste d'inserimento siano superiori ai posti disponibili, la CEA programma gli inserimenti definendo una "lista di attesa" secondo la data di accoglimento della richiesta stessa, ma dando priorità alle situazioni che precipitino in modo non prevedibile e richiedano l'attivazione tempestiva di un intervento a tutela del minore.

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 garantendo, nelle sue giornate di assenza dalla Comunità, l'impegno del personale educativo per incontri con il Servizio Sociale inviante, il minore e la sua famiglia, anche a domicilio, contatti con la scuola, ecc.

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: sono un passaggio delicato che richiede presenza e attenzione da parte dell'équipe educativa, perché possono scatenare ansie e timori e devono perciò prevedere un “*accompagnamento*” alla nuova sistemazione, ossia un supporto tramite specifiche attività di sostegno educativo.

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 CEA garantendo, nelle sue giornate di assenza dalla Comunità, l'impegno del personale educativo per incontri con il Servizio sociale inviante, il minore e la sua famiglia, anche a domicilio, ecc.

Le dimissioni avvengono:

- per raggiungimento degli obiettivi previsti;
- per il sopraggiungere di problematiche non riscontrabili all'inizio del percorso comunitario, che rendono da una parte inadeguata la struttura alle esigenze del minore e dall'altra disfunzionale la sua presenza rispetto al gruppo degli utenti già inseriti nella struttura;
- nei casi in cui l'équipe e il Servizio inviante ritengano necessario prevedere dimissioni anticipate rispetto a quanto inizialmente previsto e concordato, per agiti gravi messi in atto in modo continuativo e insistente dal minore e rispetto ai quali siano risultati inefficaci gli interventi dell'équipe.

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

In alternativa o a supporto delle dimissioni accompagnate, le CEA potranno sviluppare progetti individualizzati finalizzati al rientro in famiglia o alla vita autonoma, secondo le specifiche modalità e procedure previste dal Comune, garantendo continuità educativa che si sviluppa all'esterno della struttura da parte dell'educatore di riferimento nella Comunità.

A garanzia del buon andamento della CEA, potranno essere attivati progetti individualizzati per ulteriori minori rispetto a quelli inseriti in struttura, per non oltre il 20% del n. di posti accreditati; il gestore assicurerà comunque il rapporto educatori/minori previsto dalla normativa regionale, nel rispetto della continuità educativa all'interno della struttura.

Inserimenti, presenze, dimissioni di ogni minore inserito a qualsiasi titolo presso la CEA e liste d'attesa sono oggetto di debito informativo verso l'Amministrazione accreditante. Il gestore ottempera a tale debito informativo attraverso apposita modalità informatica di rilevazione, utile anche alla pubblicizzazione della disponibilità dei posti.

Art. 6 - Documentazione da conservare aggiornata a cura del gestore

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

- Carta dei Servizi/Progetto di gestione;
- cartella individuale del minore (contenente documenti d'identità, sanitari, scolastici, verbali incontri con i Servizi, diario, PEI aggiornati, patto educativo, ecc.);
- modulistica relativa a progettazione educativa della CEA (verbali delle riunioni équipe e di supervisione, attività programmate e realizzate, ...);
- registro aggiornato degli ospiti (nominativi e date d'inserimento e di dimissioni, anche quelle presunte, eventuali nominativi in lista d'attesa,...);
- elenco del personale, con specificati i relativi titoli professionali, la qualifica, l'inquadramento e il nastro lavorativo (part-time, full-time, .) e titolo e curriculum del supervisore;
- tabella di rilevazione delle presenze del personale (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, documentazione relativa al passaggio di consegne e degli eventi significativi della giornata-“diario di bordo”);
- elenco volontari (schema presenze con nome, attività, tempi,...);
- altra documentazione relativa alla struttura (es. autorizzazione al funzionamento, locazione dell'immobile, programmazione e rendicontazione di interventi di manutenzione degli ambienti e degli impianti, periodicità pulizia profonda ambienti, approvvigionamento del cibo e dei prodotti per l'igiene della casa, ...).

La CEA dovrà inviare su richiesta della Direzione Politiche Sociali l'elenco degli eventuali reclami ricevuti con specificate le modalità di trattamento e di gestione.

Art. 7 - Retta

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

- € 108,98 (oneri fiscali esclusi) CEA 0-6 anni;
- € 102,5 (oneri fiscali esclusi) CEA a media intensità 6-18 anni;
- € 106,43 (oneri fiscali esclusi) CEA ad alta intensità 6-18 anni.

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

- € 99,00 (oneri fiscali esclusi) CEA 0-6 anni;
- € 93,00 (oneri fiscali esclusi) CEA a media intensità 6-18 anni;
- € 95,00 (oneri fiscali esclusi) CEA ad alta intensità 6-18 anni.

Nella retta sono comprese le tutte le spese relative alla gestione della CEA, in particolare:

- 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 e LET estivi-invernali, attività sportiva individuale, spese per disbrigo pratiche e documenti, ...)
- materiale per pulizia, cancelleria, altri acquisti;
- gestione dell'alloggio (manutenzione ordinaria, utenze, spese di affitto, ...);
- personale (calcolato secondo le tabelle contrattuali del CCNL);
- assicurazione (struttura, minori, personale, volontari).

Art. 8 – 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 minori presso le strutture accreditate.

Al fine di porre a proprio carico il costo del servizio per l'inserimento residenziale di minori inviati dal Comune di Genova la C.A. si impegna a stipulare specifico accordo contrattuale periodico con il gestore della struttura accreditata.