

## **DISCIPLINARE PER ACCREDITAMENTO DI COMUNITÀ EDUCATIVE TERRITORIALI PER MINORI (CET)**

### **Art. 1 - Oggetto e finalità e obiettivi**

Le Comunità Educative Territoriali – CET (cfr. All. A della D.G.R. 535/2015 scheda strutture n. 8 così come rivisto dalla DGR 1188 del 28/12/2017) s’inseriscono nella rete dei Servizi sociali, sociosanitari di supporto e tutela del minore e della sua famiglia. La CET offre accoglienza educativa residenziale e diurna a minori che, versando in situazioni familiari compromesse sul piano socio educativo, ma con risorse personali riattivabili in un efficace rapporto di collaborazione con i Servizi territoriali competenti. È, infatti, attività connotante la CET il coinvolgimento, in accordo con il Servizio Sociale inviante, della famiglia del minore in un progetto di recupero/rafforzamento delle capacità genitoriali, finalizzato al più rapido rientro o al mantenimento del minore presso il proprio nucleo familiare.

Le CET hanno finalità di protezione e tutela espressa attraverso interventi d’accoglienza e supporto educativo, differenziati secondo i bisogni del minore e mirati a sostenere lo sviluppo ed il benessere dei bambini e dei ragazzi accolti attraverso una pluralità di azioni finalizzate anche:

- alla cura dello sviluppo (igiene personale, corretta alimentazione, cura della salute, educazione all’affettività e alla sessualità, ...)
- al consolidamento delle capacità personali (cura di sé, riconoscimento e gestione delle emozioni, consapevolezza di sé, capacità di comunicare, capacità d’imparare)
- al sostegno delle relazioni familiari e personali ed alla costruzione della rete di relazioni sociali
- all’accompagnamento verso percorsi d’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
- supporto al recupero/miglioramento della relazione genitore/figli.

### **Art. 2 – Destinatari**

Le CET accolgono minori maschi e femmine di qualunque nazionalità, in situazione di rischio o pregiudizio con gravi problemi familiari, di difficoltà personale e anche con gravi disturbi comportamentali, in carico ai Servizi Sociali (per il Comune di Genova Ambiti Territoriali Sociali e Ufficio 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 e protezione per un’idonea crescita fisica, affettiva e cognitiva.

Le CET offrono accoglienza educativa residenziale fino a un massimo di 6 minori 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; può accogliere fino a ulteriori 7 minori (o nel numero previsto dall’autorizzazione al funzionamento della rispettiva struttura) in accoglienza educativa diurna, con una presenza massima contemporanea giornaliera di 13 minori.

### **Art. 3 – Requisiti per l’accreditamento**

Possono presentare istanza di accreditamento tutte le Comunità Educative Territoriali (CET) collocate nel territorio del Comune di Genova in possesso della relativa autorizzazione al funzionamento, Carta dei Servizi e Progetto di Gestione (socio educativo e organizzativo).

L'ammissione alla presente procedura di accreditamento è, altresì, subordinata al possesso da parte degli Enti Gestori dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016, da attestare sui moduli allegati (allegati 2, 2bis) che i soggetti concorrenti, a pena della non ammissione alla procedura di accreditamento, dovranno produrre ai sensi del DPR 445/2000, consapevoli della responsabilità da assumersi e delle sanzioni penali stabilite all'art. 76 dell'anzidetto Decreto. Tali dichiarazioni dovranno contenere dettagliatamente tutti i dati richiesti ed essere corredate della copia fotostatica di un valido documento di identità del dichiarante. Il concorrente può essere invitato a regolarizzare tali dichiarazioni entro il termine di 15 giorni dalla ricezione della richiesta.

Nel caso in cui una parte del servizio sia appaltata ad un terzo, i requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016, nonché tutti i requisiti dettagliatamente riportati sul modulo FAC-SIMILE DICHIARAZIONI (allegato 2ter), devono essere posseduti e prodotti, unitamente alla documentazione di gara di cui sopra, anche dall'appaltatore. Il concorrente inoltre deve dichiarare quale parte del servizio è affidata in appalto.

La domanda di accreditamento viene presentata tramite istanza sottoscritta dal Legale rappresentante del Soggetto gestore della Struttura, indirizzata al Comune di Genova, utilizzando il modello allegato 1D con la seguente documentazione:

- fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del Legale rappresentante dell'Ente Gestore;
- dichiarazione autocertificata, ai sensi dell'art. 46 del DPR. 445/2000, in ordine ai requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016 (allegati 2 e 2bis: "Facsimile dichiarazione") e corredata di fotocopia del documento di identità, in corso di validità per ciascun dichiarante;
- in caso di appalto di una quota del servizio, dichiarazione autocertificata, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, relativa ai requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016 (allegato 2ter: "Facsimile dichiarazione ausiliaria") sottoscritta dal legale rappresentante del terzo appaltatore, corredata di fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del Legale rappresentante del medesimo;
- Progetto di gestione;
- Carta dei Servizi;
- copia del presente Disciplinare siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce per accettazione dal Legale rappresentante del soggetto partecipante.

La verifica della documentazione prodotta e l'ammissione all'accREDITAMENTO sono effettuati da una Commissione tecnica di valutazione, all'uopo nominata.

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

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

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

La CET 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 che deve descrivere le modalità attuative del servizio rispetto alle caratteristiche descritte nel presente disciplinare; nel Progetto di Gestione deve anche essere indicato il luogo dove è conservata la

documentazione da esibire alla Direzione Politiche Sociali in caso di verifica, monitoraggio e controllo della corretta prestazione del servizio, dell'adempimento alle prescrizioni, della congruità delle prestazioni rese rispetto al contratto, al Disciplinare di accreditamento, al Progetto di Gestione e alla Carta dei Servizi.

Si descrivono di seguito gli elementi caratterizzanti il servizio ai sensi dei provvedimenti normativi di settore:

#### **a) Struttura**

Le CET 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 CET 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 hanno massimo due posti letto, tranne quelle già funzionanti all'entrata in vigore della D.G.R. 535/2017, che possono avere fino a n. 4 posti letto per camera. Ogni letto deve essere dotato di comodino con lampada. Ogni ospite deve avere a disposizione un armadio almeno a due ante e una scarpiera e poter fruire di biancheria da letto e di asciugamani personali per un cambio minimo settimanale.
- 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).

Le CET, oltre ad offrire cucina, servizi igienici, soggiorno/pranzo, adeguati al numero di ospiti complessivo per i due cicli (residenziale e diurno), hanno un'articolazione strutturale che garantisce spazi adeguati per l'accoglienza diurna differenziati da quelli destinati all'accoglienza residenziale, da dedicare alle attività collettive di socializzazione e di studio.

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

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

La CET 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**

Ogni CET, anche nel caso di più moduli residenziali nello stesso edificio, deve avere una sua équipe dedicata ed indipendente, per facilitare la costruzione di relazioni significative con i bambini/ragazzi accolti. Un eccessivo turnover deve essere considerato come un indicatore di disfunzionalità.

Nel primario interesse della tutela dei minori e trattandosi dell'espletamento di attività di pubblico interesse, il gestore valuta l'idoneità di quanti, personale e volontari, operano nella CET a contatto diretto con i minori e con continuità, tramite colloqui e la raccolta dei curriculum e dell'autocertificazione relativa a carichi pendenti e casellario giudiziario.

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

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

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

Nelle CET è garantita la presenza di personale educativo dedicato 24/24 h e deve essere assicurato il rapporto educatore/minori pari a 1/1.7.

L'équipe educativa, preferibilmente di entrambi i generi, è composta dagli educatori e dal Coordinatore, che di norma è individuato tra gli educatori della CEA/CEAS 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 mensile di almeno quattro ore, curata da personale qualificato con formazione specifica.

Il Coordinatore e gli educatori delle CEA/CEAS sono in possesso dei titoli previsti dalle D.G.R. n. 535 del 27/03/2015 e n. 488/2016.

L'équipe partecipa ad attività di formazione per almeno n. 20 ore annuali, curata da personale qualificato con formazione specifica; i temi che deve trattare sono inerenti l'attività educativa, tra i quali:

- sviluppo del bambino
- maltrattamento ed abuso: segni e conseguenze
- dialogare con i bambini sull'impensabile e sull'indicibile

- aggressività e gestione dei conflitti
- intelligenza emotiva
- affettività e sessualità
- disturbi dell'alimentazione
- la tossicità delle dipendenze
- la funzione educativa nel tempo dei social
- impostazione e sostegno di percorsi verso l'autonomia
- gestione delle accoglienze in urgenza.

Il piano di formazione può essere predisposto con una cadenza annuale o biennale ed è oggetto di debito informativo verso l'Amministrazione accreditante. Ogni anno deve essere predisposta una relazione dell'attività formativa svolta che deve essere trasmessa alla Direzione Politiche Sociali, Area Minori.

### **c) 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 ed indicarlo nel Progetto di gestione. Qualora per le attività domestiche sia prevista la collaborazione del ragazzo, coerentemente all'età, questa deve essere condivisa con il Servizio Sociale inviante ed inserita nel P.E.I.

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

### **d) Eventuale collaborazione di volontari**

Le CET 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/CEAS. 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.

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

La CET offre al gruppo dei minori accolti, in un'unica struttura e con un'unica équipe, accoglienza di carattere residenziale e diurno, garantendo l'apertura e l'accoglienza residenziale tutti i giorni dell'anno 24/24 ore e quella diurna per almeno 260 giorni l'anno,

con elasticità d'orario giornaliero che, per questa, nel periodo estivo può coprire l'intera giornata.

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, accompagnamenti per visite mediche, colloquio con operatori ...) 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, gestendo le problematiche che possono insorgere, assicurando tutela e accudimento ai minori accolti.

Particolare attenzione deve essere data alla qualità dell'alimentazione sia per gli aspetti nutrizionali sia perché veicolano significati affettivi. Devono essere predisposti settimanalmente dei menù supervisionati da consulenti esperti (anche Pediatra o Medico M. G.), coerenti con la stagione, con l'età degli ospiti e rispettosi di eventuali necessità personali.

Un altro punto di attenzione necessario riguarda l'abbigliamento dei minori accolti che deve essere ordinato e dignitoso, congruente alla stagione ed all'età.

La struttura dovrà inoltre farsi carico della situazione sanitaria complessiva dei minori accolti anche per quanto riguarda l'obbligo di vaccinazioni.

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

La CET 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 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 CET, 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 CET (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 caso di coinvolgimento del minore in attività che possono avere conseguenze anche penali il Gestore della struttura deve informare l'Autorità di pubblica sicurezza, l'A.T.S. che ha chiesto l'inserimento, la Direzione Politiche Sociali - Area Minori; in caso di notizia di

reato, perseguibile d'ufficio, deve essere presentata denuncia al Pubblico Ministero o ad un Ufficiale di Polizia giudiziaria.

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

La CET, seppur temporaneamente, costituisce per i minori accolti la "casa": garantisce, quindi, in un clima di accoglienza familiare, un intervento di cura, di tutela ed educativo, 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 CET 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 CET e realizzare quanto programmato, offrono la sperimentazione di modalità relazionali di qualità, fondate sull'ascolto e la comprensione, sul rispetto dei sentimenti e dei bisogni, basate sulla fiducia, finalizzate alla costruzione di legame affettivo-costruttivo (esempio di adulto positivo) necessario per lo sviluppo delle potenzialità dei minori accolti.

La CET:

- è strettamente legata alla realtà territoriale in cui è ubicata e facilita l'accesso alle risorse educative presenti nel territorio;
- realizza laboratori e percorsi educativi e di animazione mirati alle esigenze del gruppo, organizza attività di socializzazione e soggiorni di vacanza - le attività collettive, infatti, sono occasione per un'osservazione più puntuale, collocata nei tempi e negli spazi e per periodi di tempo prolungati (ad esempio durante i periodi di vacanza scolastica);
- realizza progetti centrati su obiettivi a breve e medio termine, che si sviluppano in attività ad alta intensità educativa, mirata anche a ridurre i tempi di permanenza del minore nel circuito assistenziale, con particolare riferimento all'ospitalità residenziale;
- sviluppa attività con la famiglia del minore in un progetto di recupero/rafforzamento delle capacità genitoriali, finalizzato al più rapido rientro o al mantenimento del minore presso il proprio nucleo familiare.

Le CET possono ospitare bambini e ragazzi che presentano grave disagio e disturbi comportamentali secondo i parametri previsti dalla D.G.R. 862/2011 e, come indicato dalla D.G.R. 535/2015, allegato A, scheda 7b, secondo le necessità del minore, sono possibili maggiori interventi di sostegno della crescita, a carico del Servizio Sanitario, con interventi mirati di un educatore, di uno psicologo esterno alla struttura, del medico neuropsichiatra infantile.

Per ogni minore inserito in CET è necessaria una progettualità personalizzata, che, attraverso un lavoro concertato tra ATS/UCST inviante, Servizio Sanitari, lo stesso minore e, per quanto possibile, la sua famiglia, si sviluppa su due livelli d'esplicitazione:

a) il progetto d'inserimento (che fa parte del più complessivo Progetto Quadro del Servizio Sociale inviante, nel rispetto dell'interesse superiore del minore e di quanto eventualmente disposto dall'Autorità Giudiziaria competente), 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'inserimento in CET;

b) il progetto educativo individuale (PEI) redatto dalla struttura, in collaborazione con il Servizio inviante, che definisce gli obiettivi e le conseguenti azioni a supporto del progetto d'inserimento (fragilità e risorse del minore accolto, le relazioni famigliari, le dimensioni di tutela di cui occuparsi fattori di rischio e di protezione su cui intervenire,), i tempi di realizzazione e le responsabilità.

La CET, durante il primo periodo di inserimento (1/3 mesi) cura l'osservazione del minore e la conseguente definizione dei bisogni, preferibilmente adottando il Framework "Il mondo del bambino" o altra metodologia che deve essere esplicitata nella Carta dei servizi/progetto di gestione. L'esito è trasmesso tramite specifica relazione al ATS/UCST inviante.

Il PEI è il documento di sintesi della strategia educativa e strumento di valutazione dell'intervento, è funzionale all'integrazione tra i diversi attori del processo di accoglienza negli ambiti relazionale, scolastico, formativo, lavorativo ed extrascolastico ed è vincolante. E' redatto in collaborazione con i Servizi sociali e sanitari competenti e in conformità con quanto eventualmente disposto dal Tribunale per i Minorenni. Va rivisto e aggiornato almeno ogni sei mesi e ogni qualvolta sia necessario in relazione ai cambiamenti avvenuti, con la partecipazione di tutte le parti coinvolte e interessate, che lo controfirmeranno. Ciò richiede una continuità di lavoro tra la CET e i Servizi Sociali invianti ed è occasione di confronto e di partecipazione –se possibile- del minore e della sua famiglia, al fine di responsabilizzarli nelle decisioni nelle quali possono essere coinvolti. Anche il minore, infatti, in relazione all'età, alle capacità e alla situazione giuridica, deve essere partecipe dell'impostazione del progetto educativo e informato dell'evolversi della propria situazione progettuale. Il coinvolgimento del minore deve essere sempre previsto, proporzionato all'età e al suo livello di comprensione: si dovrà modulare il linguaggio, rispettare tempi, creare situazioni adeguate al momento di vita. Copia del PEI, sottoscritto dalla CET dal Servizio inviante e – se possibile- dal minore, è conservata, con i successivi aggiornamenti, nella cartella relativa allo stesso, sia in CEE 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 – graduali – misurabili, necessari al raggiungimento di ogni obiettivo);
- i ruoli e le responsabilità;
- il tempo previsto di permanenza il più possibile limitato e strettamente correlato alla situazione e al PEI (L. 149/2001 "disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori" e titolo VIII del libro I del codice civile);
- i tempi e le modalità di verifica, valutazione e riprogettazione.

Esso descrive (anche) le modalità per:

- aiutare il bambino/ragazzo a cogliere il senso dell'esperienza che sta vivendo all'interno della CET, mirata a assicurargli una situazione stabile e serena, in una prospettiva evolutiva;
- curare l'integrazione nel nuovo contesto sociale di riferimento, aiutandolo a strutturare relazioni positive con gli educatori della CET e con gli altri ospiti;
- sollecitare l'acquisizione delle autonomie e la cura nella gestione della persona e delle cose;
- supportare l'integrazione in ambito scolastico, formativo, lavorativo ed extrascolastico;
- gestire il rapporto con la propria famiglia, nonché le forme e i tempi degli incontri con questa, in accordo con i servizi sociali e sanitari competenti, e in conformità con quanto eventualmente disposto dal Tribunale per i Minorenni;
- assicurare il sostegno morale ed educativo negli eventuali percorsi giudiziari;



- assicurare il supporto durante eventuali periodi di cura, terapia e ricovero ospedaliero.

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

- attività di "accudimento" (pranzo e cena, igiene personale e degli ambienti, cura della salute psico-fisica del minore e visite mediche, acquisto e cura del vestiario e di accessori per scuola e tempo libero, ...);

- 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 CET, l'Unità di valutazione multi professionale (UVM) dei Servizi competenti per territorio può valutare la necessità d'integrazione dell'intervento educativo con specifici interventi professionali da parte dell'educatore, dello psicologo esterno alla struttura, del medico neuropsichiatra infantile previsti dalla D.G.R. n. 862/2011, art. 5 punto b e dalla scheda 7.b dell'Allegato A della DGR 535/2015. Tali interventi integrativi di supporto sono a carico delle ASL ed evidenziati nel P.E.I.

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.

Qualora il minore metta in atto in modo continuativo e insistente agiti gravi (trasgressione alle regole della casa, fughe, comportamenti aggressivi, azioni illegali) che rischino di pregiudicare il regolare svolgimento della vita in struttura e il percorso educativo per il minore stesso, l'équipe 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.

L'interscambiabilità tra accoglienza residenziale e diurna e la flessibilità negli interventi è mirata alle esigenze espresse nei PEI, che possono essere modulati secondo diverse modalità, tra cui:

a) accoglienza in fascia diurna feriale, indicativamente nella fascia fra le 12.30 e le 20.30, in alcuni o in tutti i giorni della settimana, con fruizione di almeno un pasto al giorno;

b) accoglienza in fascia diurna, indicativamente nella fascia fra le 12.30 e le 20.30, in alcuni giorni della settimana, con fruizione di almeno un pasto al giorno, con possibilità di alcuni eventuali pernottamenti;

c) accoglienza diurna nell'intera giornata, es. nei periodi di vacanza scolastica;

d) accoglienza residenziale anche solo in alcuni giorni della settimana;

e) accoglienza residenziale a tempo pieno, con eventuali rientri in famiglia nei fine settimana o in altri giorni concordati;

f) interventi a domicilio per le azioni a sostegno della genitorialità e/o del rientro del minore nel nucleo.

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

La richiesta d'inserimento è presentata alla CET in forma scritta (anche via mail) da ATS/UCST attraverso "scheda di segnalazione" con specificato il progetto d'inserimento. La CET, 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 CET invia risposta scritta e motivata (anche via mail) entro e non oltre le 36 ore.

Qualora le richieste d'inserimento siano superiori ai posti disponibili, la CET 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 molto 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 sostegno emotivo, tramite specifiche attività, che non interrompono repentinamente la relazione educativa sperimentata in struttura. 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 CET 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 CET 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 CET 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 CET 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.

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

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

- 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 CET (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");

- prospetto menù mensile, su quattro settimane, supervisionato e vistato;
- 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, ...).
- documentazione inerente tutte le spese effettuate per la gestione dell'attività di servizio e per far fronte alle necessità dei minori accolti.

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

### **Art. 6 - Documentazione da trasmettere**

Il Gestore si impegna:

- a trasmettere al Servizio inviante copia della relazione semestrale, rispetto al minore inserito, inviata alla Procura del Tribunale dei minorenni;
- a trasmettere alla Direzione Politiche Sociali -Area Minori –relazione annuale delle attività di formazione svolte da parte degli operatori della CET, indicando in particolare l'argomento della formazione, nome del formatore ed i nominativi del personale che ha partecipato.

Inserimenti, presenze, dimissioni di ogni minore inserito a qualsiasi titolo presso la CET 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. 7 - Retta**

La Civica Amministrazione corrisponderà:

- € 64,26 oneri fiscali esclusi per ogni giornata di effettiva presenza per ogni minore in accoglienza solo diurna;
- € 106,85 oneri fiscali esclusi per ogni giornata di effettiva presenza per ogni minore in accoglienza residenziale.

In caso di educatore residente la retta è abbattuta ai sensi dell'art.5 comma 7 LR 2/2005 ed è pari a € 95,38.

Nella retta sono comprese le tutte le spese relative alla gestione della CET e alle necessità dei minori accolti, 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, spese di trasporto,);
- 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.

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 CET 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.