

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

Art. 1 - Oggetto e finalità e obiettivi

La Comunità Educativa Territoriale (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 quindi 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 minori della CET e i compagni di scuola, partecipazione ad associazioni/società sportive, ...)
- accompagnamento verso percorsi d'autonomia
- supporto al recupero/miglioramento della relazione genitore/figli.

Art. 2 – Destinatari

La CET è rivolta a minori tra i 6 e i 18 anni d'età e alle loro famiglie, in carico ai Servizi Sociali (per il Comune di Genova Ambiti Territoriali Sociali e Unità Cittadini Senza Territorio), di norma residenti nell'Ambito Territoriale Sociale/Unità Cittadini senza territorio in cui la stessa è ubicata.

La CET offre 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 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 1b 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.

La Carta dei servizi è il documento con cui il Gestore rappresenta il servizio all'esterno e deve avere i seguenti contenuti minimi:

- a) Indicazione della struttura, indirizzo, recapiti telefonici e contatti, denominazione del Legale rappresentante, indicazione del n. dell'autorizzazione al funzionamento;
- b) Principi di gestione;
- c) Descrizione del servizio e standard di servizio;
- d) Tariffe applicate;
- e) Modalità di accesso, inserimento e dimissione;
- f) Modalità di presentazione dei reclami da parte degli utenti, modalità di gestione dei reclami (identificazione del responsabile della Struttura a cui presentare i reclami, modalità di pubblicizzazione della procedura presso gli ospiti, tempi di risposta, archiviazione);
- g) Previsione di forme di ristoro nei confronti degli utenti in caso di disservizi;

h) Rilevazione della qualità percepita del servizio da parte degli ospiti e/o dei loro familiari.

Il Progetto di Gestione è il documento con cui il gestore presenta il servizio all'Amministrazione e deve avere i seguenti contenuti minimi:

- a) Struttura (requisiti – autorizzazione al funzionamento – sintetica descrizione degli ambienti)
- b) Personale (specificando anche: numero, nominativi, 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 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)

In particolare per alcuni degli elementi sopra indicati, seguono le specifiche.

a) Struttura

Le CET sono collocate nel territorio del Comune di Genova e realizzate in stabili a uso abitativo, in zone facilmente accessibili con i mezzi pubblici.

Corrispondono agli standard previsti dalla normativa vigente, presentano le caratteristiche di un appartamento di civile abitazione allestito in modo confortevole e adeguato alle esigenze degli ospiti, con una capacità ricettiva residenziale per massimo n. 6 posti letto.

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 alla data di entrata in vigore della DGR 535/2015 di camere fino a tre 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 vigente normativa sul superamento 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. È prevista la possibilità di personalizzare gli ambienti da parte degli ospiti.

Particolare attenzione dovrà essere dedicata 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, ...).

La CET deve essere mantenuta in condizioni igienico sanitarie adeguate e 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 CET è garantita la presenza di personale educativo 24/24h, 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 CET 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 della CET deve essere in possesso dei titoli previsti dalle D.G.R. n. 535 del 27/03/2015 e n. 488/2016.

Gli educatori della CET 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 le quali viene predisposto un piano annuale e un rapporto di rendicontazione delle attività realizzate dai singoli operatori), per almeno n. 20 ore annuali, curata da personale qualificato con formazione specifica e che deve trattare temi inerenti l'attività della CET e gli interventi educativi, quali:

- sviluppo del bambino
- maltrattamento e abuso
- gestione dei conflitti
- contenimento dell'aggressività
- affettività e sessualità
- disturbi dell'alimentazione
- relazione genitori/figli
- 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 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 CET. 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 all'ATS/UCST inviante per la necessaria valutazione.

L'ATS/UCST 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 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.

La CET adotta uno stile di lavoro di équipe, orienta parte del monte ore complessivo dell'équipe al lavoro con le famiglie dei minori accolti, 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, incontri con le famiglie, ...) 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 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 ATS/UCST 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 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, ...), dovrà esserne data immediata e formale comunicazione scritta (anche via email) a:

- i competenti uffici di pubblica sicurezza, con descrizione dell'ospite e di elementi utili ai fini del rintraccio;
- l'Autorità Giudiziaria, qualora abbia emesso un provvedimento di tutela;
- l'ATS/UCST che ha richiesto l'inserimento;
- qualora opportuno e specificato nel PEI, i genitori.

Parimenti dovrà essere data comunicazione ai soggetti di cui sopra in caso di rientro del minore in struttura.

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 educativo e di tutela dei minori accolti e interventi specificamente rivolte alle famiglie degli stessi. Gli educatori attraverso la relazione educativa, strumento prioritario per svolgere le proprie funzioni e realizzare quanto programmato, offrono occasioni di concretizzazione del rapporto di fiducia, del rispetto reciproco, del legame affettivo - costruttivo (esempio di adulto positivo) necessarie a uno sviluppo sano degli ospiti accolti.

La CET:

- realizza le proprie attività in modo flessibile orientandole al minore accolto, al gruppo dei pari e alle famiglie dei minori seguiti, anche con interventi domiciliari presso le stesse;
- 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.

Per ogni minore inserito in CET è necessaria una progettualità personalizzata, che, attraverso un lavoro concertato tra ATS/UCST inviante, CET, 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 dall'ATS/UCST 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 CET, 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 ATS/UCST inviante.

La CET quindi redige e presenta al ATS/UCST 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 e ai risultati attesi e ottenuti: ciò richiede una continuità di lavoro tra gli educatori della struttura e l'ATS/UCST inviante 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, dall'ATS/UCST inviante, dal minore e –se possibile– dalla sua famiglia, 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 – graduati – 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 a ogni minore la partecipazione ad attività secondo i suoi orientamenti e attitudini;
- attività, in accordo con l’ATS/UCST inviante, di coinvolgimento e supporto della famiglia del minore.

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.

Per minori con gravi disturbi comportamentali inseriti in CET autorizzate come alta intensità per la parte residenziale, 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 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 l’ATS/UCST 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 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 dall'ATS/UCST non costituirà ostacolo all'inserimento la mancanza dei consueti elementi di valutazione sulla situazione personale e familiare del minore. Sarà cura dell'ATS/UCST 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.

ATS/UCST 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 l'ATS/UCST 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 l'ATS/UCST 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 CET garantendo, nelle sue giornate di assenza dalla Comunità, l'impegno del personale educativo per incontri con l'ATS/UCST 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 l'ATS/UCST 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, nel periodo di attuazione di tali progetti, la corretta gestione della CET e la continuità della presenza educativa nella stessa.

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 apposita modalità informatica di rilevazione, utile anche alla pubblicizzazione della disponibilità dei posti.

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, 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”);
- elenco volontari (schema presenze con nome, attività, tempi, ...);
- altra documentazione relativa alla struttura (es. autorizzazione al funzionamento, locazione dell'immobile, programmazione e rendicontazione di interventi di manutenzione degli ambienti e degli impianti, periodicità pulizia profonda ambienti, approvvigionamento del cibo e dei prodotti per l'igiene della casa, ...).

Art. 6 - Retta

La Civica Amministrazione corrisponderà:

- € 64,26 per le giornate di effettiva presenza per ogni minore in accoglienza solo diurna;
- € 106,85 per le giornate di effettiva presenza per ogni minore in accoglienza residenziale. In caso di operatore 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, 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 della struttura (manutenzione ordinaria, utenze, spese di affitto,);
- personale (calcolato secondo le tabelle contrattuali del CCNL);
- assicurazione (struttura, minori, personale, volontari).

Art. 7 – Accordo di accreditamento e impegni della Civica Amministrazione

Costituiscono accordo di accreditamento, di cui all'art. 33 L.R. 42/2012:

- il presente disciplinare
- l'istanza di accreditamento e i relativi allegati
- il provvedimento amministrativo di accreditamento.

Il processo di accreditamento è condizione indispensabile alla stipula di contratti con la C.A., pur non vincolando la stessa all'inserimento di 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 ulteriori norme nazionali e regionali in materia.

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