

**SCHEDA TECNICA DELLA STRUTTURA RESIDENZIALE
E DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. DATI GENERALI

Denominazione della/e struttura/e: _____

Indirizzo: _____

Telefono: _____

PEC: _____

Referente/coordinatore responsabile e relativi recapiti: _____

Autorizzazione (data): _____

Accreditamento (data): _____

2. DATI SUI NUCLEI ACCOLTI

Specifiche: _____

Posti complessivi: _____

___ nuclei familiari (Massimo n.5 nuclei - Minimo n.4 nuclei)

3. REQUISITI STRUTTURALI MINIMI

Rif. D.P.G.R. 9 gennaio 2018, n. 2/R - Allegato A ("*Case di accoglienza e gruppo appartamento*") - D.P.G.R. 11 agosto 2020, n. 86/R ("*Regolamento di attuazione delle l.r. 2009, n. 82 - Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato*") e deliberazione della Giunta Regionale 15 marzo 2021, n. 245, e ss.mm.ii. (deliberazioni della Giunta Regionale n. 289/2021, n. 918/2021 e n. 1239/2021). Le strutture offerte devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla suddetta normativa.

• Sintetica descrizione:

- a) dell'immobile (titolo di godimento del bene, riferimenti catastali ecc.) e della sua ubicazione (specificando la raggiungibilità o meno con mezzi pubblici ecc.).

Qualora l'accoglienza sia realizzata in una struttura messa a disposizione a titolo gratuito da parte di un Ente pubblico, il Gestore deve allegare il relativo contratto ed accettare la riduzione della retta come indicato nello schema di Convenzione.

- b) degli spazi interni e/o esterni

Deve essere garantita alle persone l'opportunità di personalizzare l'ambiente.

4. REQUISITI MINIMI ORGANIZZATIVI, DI SERVIZIO E DI PERSONALE STABILITI DALLA SOCIETA' DELLA SALUTE

Fatto salvo l'obbligo di rispettare le normative vigenti per la realizzazione dei servizi, l'organizzazione del servizio ha come obiettivo principale l'accompagnamento delle persone verso la piena autonomia personale lavorativa economica e abitativa. A questo scopo deve:

I. Prevedere:

- a) modalità specifiche per:
 - la registrazione delle persone (delle presenze) in entrata e in uscita;
 - la tenuta/compilazione scheda/fascicolo individuale/cartella personale;
 - la gestione degli adempimenti connessi alla tutela della riservatezza;
- b) modalità specifiche per la stesura dei Progetti Educativi Individualizzati (PEI)¹ e dei Progetti Quadro² in stretto raccordo e collaborazione con il servizio sociale del territorio, che risultino adeguati ai bisogni e alle condizioni delle persone accolte e calibrati sulle possibilità di conseguimento della progressiva autonomia e dell'indipendenza;
- c) l'organizzazione del servizio secondo modalità che tengano conto delle fasce di età e del genere a cui appartengono le persone accolte, nonché della finalità di favorire la partecipazione della persona accolta (e della famiglia allargata) al progetto generale del servizio e al progetto educativo individuale, garantendo la piena partecipazione delle persone alle risorse e alle opportunità del territorio, con particolare riferimento al sistema scolastico, della formazione professionale, del lavoro, al sistema delle risorse culturali, socio-ricreative e sportive (ecc.);
- d) la traduzione in più lingue (con riferimento alle lingue più diffuse in relazione alle persone abitualmente accolte) della Carta dei Servizi, del Regolamento interno del PEI e del Progetto Quadro con la persona, che sono comunque resi disponibili per favorire la più ampia informazione delle persone della struttura.

II. Assicurare:

- a) formazione interculturale del personale del servizio, ai fini di favorire il riconoscimento e la valorizzazione delle differenze culturali;
- b) la possibilità di realizzare diete alimentari personalizzate;
- c) in caso di collocazione della struttura in sito condominiale, il rispetto delle prescrizioni contenute nel relativo regolamento;
- d) presenza della seguente documentazione, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza:
 - progetto educativo generale del servizio;

¹ Come previsto all'art. 7, commi 2, 3, 4 e 5, della legge regionale n. 41/2005, e ss.mm.ii.

² Come previsto al punto 331 delle Linee di indirizzo ministeriali per le strutture residenziali per minorenni approvate in Conferenza Unificata il 14 dicembre 2017 e rinnovate in Conferenza Unificata nel 2024 "Ogni intervento di protezione e tutela si realizza secondo un "Progetto Quadro" che definisce la cornice complessiva nella quale si inseriscono l'accoglienza residenziale, ma anche gli interventi precedenti all'allontanamento svolti a favore del bambino e della sua famiglia. Il "Progetto Quadro" riguarda l'insieme coordinato e integrato degli interventi sociali, sanitari ed educativi finalizzati a promuovere il benessere del bambino e a rimuovere la situazione di rischio o di pregiudizio in cui questi si trova. Il Progetto Quadro e il PEI andranno ad includere e quindi a sostituire altre forme di progettualità condivisa tra il Gestore e gli ospiti come il Patto di Accoglienza".

<https://www.statoregioni.it/it/conferenza-unificata/sedute-2024/seduta-del-8-febbraio-2024/atti-del-08-febbraio-2024/repertorio-atto-n-17cu/>

DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE GESTORE

- cartella personale, per ciascuna persona accolta, nella quale deve, tra l'altro, essere conservato il progetto educativo individualizzato e le sue successive eventuali revisioni e modifiche;
- documentazione di ingresso per ciascuna persona accolta, comprendente relazione sociale/ richiesta di inserimento da parte dei servizi sociali competenti sul caso, eventuale relazione psicologica, scheda sanitaria, eventuali provvedimenti dell'autorità giudiziaria, documenti amministrativi e anagrafici e, nel caso di minore straniero non accompagnato, relativa documentazione rilasciata dall'autorità competente;
- documentazione inerente i rapporti con i servizi sociali territoriali e con l'autorità giudiziaria;
- registro delle presenze giornaliere delle persone accolte; registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni e dell'eventuale impiego di volontari a titolo integrativo e complementare;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori;
- tabella dietetica;
- provvedimenti amministrativi inerenti al funzionamento della struttura.

III. Garantire:

- Apertura della struttura nell'arco delle ventiquattro ore per 365 giorni l'anno
- Servizio di pulizia della struttura
Oltre al rispetto degli obblighi della normativa vigente in materia è garantito che:
 - l'effettuazione di pulizie straordinarie con cadenza definita dal personale della struttura;
 - il mantenimento dell'igiene dell'ambiente con la collaborazione delle persone).
- Servizio e fornitura di biancheria da letto e da bagno e sanificazione all'occorrenza di coperte, guanciali, coprimaterassi e materassi
 - le attività di lavanderia sono svolte dalle persone con il supporto e la supervisione del personale al fine di far acquisire loro almeno una parziale autonomia su questo compito compatibilmente con le risorse specifiche
- Fornitura del vestiario essenziale e del materiale per l'igiene necessaria qualora le persone ne siano sprovviste
- Servizio di preparazione dei pasti e fornitura di generi alimentari
Oltre al rispetto degli obblighi della normativa vigente in materia è garantita:
 - la preparazione dei pasti con la collaborazione delle persone
 - la fornitura di generi alimentari che tengano conto delle tradizioni religiose e culturali delle persone con un'organizzazione del momento del pasto idonea ad assicurare un ambiente "familiare" per adolescenti e i giovani adulti, dando valorizzazione alla persona e alla sua dignità personale anche attraverso il festeggiare insieme i compleanni e le festività.
- Gestione delle emergenze tramite apposito protocollo operativo
- Gestione e smaltimento dei rifiuti urbani
- Servizio di accoglienza
Contestualmente all'ingresso il Gestore deve:
 - quando necessario, effettuare gli accertamenti sanitari a tutela della salute delle altre persone, degli operatori e delle altre persone che prendono contatto con la struttura;
 - segnalare immediatamente comportamenti devianti, sia interni che esterni alla struttura, compresa la detenzione o l'uso di sostanze stupefacenti o alcol, nonché ogni altro episodio significativo che ostacoli la tutela delle persone e del minore stesso.
- Servizi di orientamento per l'accesso ai servizi sociali/sanitari e ad altri servizi territoriali nonché supporto alla predisposizione delle pratiche burocratico-amministrative

DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE GESTORE

Il Gestore garantisce ai nuclei, l'informazione dei servizi offerti dal territorio, anche attraverso azioni di orientamento e di facilitazione con particolare riferimento a:

- gli uffici di riferimento per il rilascio dei documenti riguardanti lo status giuridico della persona (Anagrafe, Questura, Prefettura, Poste, ecc.);
- quelli erogati dai Centri per l'impiego dai centri di formazione professionale.

Il Gestore assicura le attività tese a favorire la fruizione dei servizi in autonomia, attraverso azioni di orientamento e di facilitazione.

Alle persone della struttura sono garantiti il diritto alla salute e il pieno accesso al Servizio Sanitario Nazionale, attraverso il supporto all'espletamento delle pratiche amministrative per l'iscrizione al servizio e per la scelta del medico di base.

Durante tutto il periodo di accoglienza, il Gestore si obbliga inoltre a garantire un percorso di educazione sanitaria per informare le persone sui servizi presenti sul territorio e sulle modalità di accesso agli stessi, anche attraverso materiale informativo di facile e immediata lettura.

Il supporto per l'assistenza sanitaria si concretizza almeno nelle seguenti azioni:

- avviare colloqui utili a verificarne la condizione psicofisica;
- favorire e stimolare la cura di sé e del proprio corpo;
- ove ritenuto necessario, orientare e accompagnare verso i servizi di screening sanitario per accertare eventuali patologie e malattie;
- orientare verso i servizi per la verifica di cause di invalidità, provvedendo, ove necessario, alla richiesta di nuovo accertamento per determinare la percentuale di invalidità;
- orientare verso i servizi di prenotazione di visite specialistiche e/o interventi;

Alle persone sono assicurati percorsi di cura, attivati in via emergenziale e non, quali l'accesso al pronto soccorso e l'eventuale ricovero e il percorso di cura/riabilitazione specialistica (anche fisioterapia e riabilitazione, neuropsichiatria, logopedia, etno-psichiatria).

In caso di patologie o dipendenze che necessitino di un accompagnamento integrato con gli operatori e i medici del SerD (Servizio per le Dipendenze) o della SMA (Salute Mentale Adulti) territoriale sarà cura del Gestore e dell'equipe multiprofessionale territoriale di riferimento del minore o del giovane adulto garantire che tali interventi siano effettuati in rete e inseriti nel Progetto Quadro. Nel caso in cui le difficoltà linguistiche o particolari condizioni personali della persona condizionino la fruizione dei servizi territoriali, il Gestore garantisce l'orientamento, il supporto e, se necessari, l'accompagnamento e la mediazione.

○ Servizi di sostegno psicologico

Tramite gli interventi (individuali e di gruppo) dello psicologo ovvero dell'etno-psicologo, in rete con gli altri membri dell'equipe multiprofessionale territoriale di riferimento del minore o del giovane adulto, il Gestore garantisce la realizzazione del percorso di valutazione e di accompagnamento delle persone con problematiche di natura personale emotiva, psicologica, psichiatrica o neuropsichiatrica.

○ Servizi di orientamento scolastico, lavorativo e sostegno per l'accesso alla formazione professionale

Tramite gli interventi di supporto del personale educativo il Gestore si impegna a:

- facilitare tramite il lavoro diretto degli operatori, le risorse formative presenti sul territorio la collaborazione con associazioni e volontari l'acquisizione da parte delle persone straniere o comunque non alfabetizzati delle competenze linguistiche di base
- favorire l'accesso a percorsi scolastici ordinari o corsi serali per adulti per ottenere il raggiungimento delle qualifiche formative (diploma o terza media) necessarie ad ottenere un migliore accesso al lavoro;
- avviare rapporti continuativi con gli enti e le agenzie di formazione presenti sul territorio per verificare le opportunità e prevedere accordi che facilitino l'accesso dei beneficiari ai corsi di formazione professionale programmati o da programmare;

DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE GESTORE

- favorire, mediante l'informazione e l'orientamento sui servizi offerti, l'accesso ai servizi per il lavoro presenti sul territorio, quali Centri per l'Impiego e Agenzie per il lavoro e l'utilizzo delle opportunità offerte relative a tirocini lavorativi e formativi;
- attivare interventi volti alla conoscenza e rivalutazione di competenze, abilità, capacità ed esperienze pregresse delle persone attraverso gli strumenti del bilancio di competenza, il curriculum vitae e/o tesi a favorire la certificazione delle eventuali competenze pregresse.
- Attività di supporto alla madre
 - L'educatore di riferimento dovrà garantire con le madri colloqui informali e specifici programmati. Ove necessario, i colloqui dovranno essere dedicati all'accudimento del bambino o alla gestione delle attività domestiche.
 - L'educatore di riferimento affiancherà le madri nell'organizzazione e nella gestione della vita quotidiana, nell'acquisizione di atteggiamenti genitoriali positivi, nella cura e nell'educazione del proprio figlio, integrando e rinforzando le sue capacità, e assicurando, in ogni caso, un regime di vita consono al minore, rispettoso dei suoi tempi e delle sue esigenze.
 - In caso di specifico mandato del Servizio Sociale o dell'Autorità Giudiziaria l'educatore di riferimento documenterà le osservazioni effettuate relative alla relazione madre-figli, inviandole al Servizio nei tempi stabiliti, di norma condividendone con la madre prima dell'invio i contenuti e le eventuali criticità.
- Assistenza continuativa
 - In caso di specifiche necessità la madre potrà essere supportata nella relazione con figli in ogni momento della giornata.
 - Nel corso della notte sarà sempre presente un operatore addetto all'assistenza di base in reperibilità con obbligo di presenza in struttura ai sensi dell'art. 57 del CCNL Cooperative Sociali.
- Attività di accudimento dei minori

In situazioni particolari in cui la madre debba assentarsi per ragioni lavorative o sanitarie la struttura dovrà garantire l'accudimento dei figli in base al Progetto Quadro.
- Sostegno scolastico a favore dei minori
 - L'attività sarà costituita da un complesso di azioni coordinate volte a leggere, interpretare e operare sugli aspetti della realtà dei minori e degli adolescenti inseriti nei contesti scolastici. Sarà necessario un rapporto stabile con gli insegnanti e una piena condivisione del progetto educativo con la scuola di riferimento volto a favorire l'integrazione degli obiettivi educativi individuali con il Progetto Quadro.
 - Il Gestore dovrà inoltre attivare una rete di relazione con gli istituti comprensivi territoriali e con i nidi, al fine di facilitare, ove possibile, la comunicazione tra la scuola e il genitore. In particolare, dovrà essere sostenuto un attivo coinvolgimento delle madri nel rapporto con gli insegnanti e con la scuola.
 - Ove necessario, il Gestore dovrà sostenere i minori nello svolgimento dei compiti, integrando gli interventi degli operatori con risorse del volontariato o attraverso specifici interventi a integrazione.
 - A cura del Gestore, all'interno della struttura dovrà essere adibita una stanza o comunque un luogo dove i bambini/ragazzi possano studiare, fare i compiti e leggere.
- Attività di socializzazione, intrattenimento e integrazione

La programmazione del percorso socioeducativo si basa su attività socializzanti, sportive e ricreative organizzate in collaborazione con la rete del volontariato, con le risorse territoriali istituzionali e non, e con altri servizi presenti sul territorio. Le linee di attività dell'intervento devono nascere da un'analisi dei bisogni delle persone e anche da una loro attività propositiva, da un ascolto dei bisogni e da un'analisi dei bisogni condivisa. Tutte le attività si svolgono seguendo una metodologia che preveda il coinvolgimento attivo e partecipato di ogni persona,

DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE GESTORE

tenendo conto delle specificità e unicità. Durante il periodo estivo verrà proposto ai nuclei un soggiorno residenziale in località di villeggiatura.

○ Servizi di orientamento/sostegno per il raggiungimento dell'autonomia abitativa

Nel Progetto Quadro, il percorso concordato di uscita dalla struttura deve essere orientato verso uno o più dei seguenti percorsi:

- inserimento in strutture di accoglienza, rivolte a soggetti con particolari fragilità;
- promozione e supporto a situazioni di *co-housing*, promuovendo l'incontro tra persone che hanno i requisiti per coabitare: persone interne, persone delle varie strutture di accoglienza, coloro che fanno domanda tramite la rete dei centri di ascolto;
- sostegno a progetti di ricerca di alloggi privati in affitto e supporto nell'acquisto dell'alloggio;
- supporto alle persone nella predisposizione delle domande per gli alloggi sociali e dell'edilizia residenziale pubblica;
- supporto e accompagnamento all'accesso ai contributi per l'abitare (le azioni previste verso l'autonomia abitativa devono essere allegate al progetto di inclusione).

Gli educatori si occupano di:

- contattare le agenzie immobiliari e accompagnare le persone nelle visite degli appartamenti e acquisto di beni utili per l'arredo dell'immobile individuato;
- essere presenti nei momenti significativi (visite alloggio, proposta d'affitto, stipula del contratto, attivazione utenze);
- tenersi aggiornati/informati sui bandi per l'assegnazione di alloggi di edilizia popolare altre soluzioni similari;
- accompagnamento e orientamento della persona in merito ai contributi accessibili per l'abitare.

○ Accompagnamento delle persone

Il Gestore garantisce alle persone la possibilità di fruire autonomamente dei mezzi pubblici necessari per gli specifici percorsi formativi lavorativi o ricreativi tramite abbonamenti o risorse analoghe. Il Gestore inoltre assicura la disponibilità all'accompagnamento con mezzo proprio delle persone impossibilitate a muoversi in autonomia o con i mezzi pubblici per specifiche necessità rilevanti e previste nel progetto quadro per una media settimanali di 35 km.

Il Gestore inoltre assicura la disponibilità di un mezzo utilizzabile al bisogno per gli interventi di cui sopra.

Le eventuali ulteriori improrogabili necessità di trasporto eccedenti i 35 km settimanali ovvero i trasporti presso sedi che distano oltre 15 km dalla struttura saranno oggetto di apposito accordo fra il Gestore e l'SdS e saranno compensate sulla base del costo orario dell'accompagnatore e delle vigenti tabelle Aci per rimborso chilometrico.

IV. Documentare:

- rapporti di collaborazione stabili con associazioni o altri enti finalizzati a supportare gli interventi di promozione dell'autonomia degli adolescenti e dei giovani adulti nelle aree di formazione orientamento al lavoro socializzazione e ricerca abitativa

Figure professionali impiegate, funzioni e compiti

1. **Coordinatore** (in possesso di laurea attinente alle materie pedagogiche psicologiche o sociali e di esperienza comprovata di almeno un anno nei servizi educativi per minori):

- ha il compito di supervisionare gli educatori e gli altri operatori nell'accompagnamento integrato delle persone individuando i compiti da eseguire e le procedure da operare;

DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE GESTORE

- collabora con il Servizio Sociale e coordinando l'attività dell'educatore nell'osservazione del caso e nel monitoraggio dello sviluppo del Progetto Quadro;
- si impegna, sotto la direzione e il coordinamento della SdS, alla costruzione e/o al rafforzamento della rete di collaborazione tra la struttura e le altre amministrazioni pubbliche presenti sul territorio (Centri per l'impiego, centri di tutela della salute e istruzione, ecc.) ed enti del privato sociale presenti sul territorio e attivi nell'ambito degli interventi educativi, formativi, di socializzazione e di contrasto alla povertà;
- ha il compito di assicurare una gestione unitaria del progetto di ciascun nucleo e di condividere periodicamente con la SdS l'andamento dello stesso nonché di confrontarsi su variazioni organizzative, metodologiche e gestionali;
- costituisce il referente organizzativo e deve coordinare, monitorare e verificare l'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti assegnati agli operatori impiegati nelle attività, provvedendo altresì alla gestione del personale, alla distribuzione dei carichi di lavoro, all'assegnazione di compiti specifici ai singoli operatori e alla definizione dei programmi d'intesa con la SdS e sulla base delle indicazioni operative da essa ricevute.
- garantisce direttamente:
 - l'effettuazione delle comunicazioni obbligatorie in materia di segnalazione delle presenze e domicilio alla Questura;
 - la predisposizione e invio di un report sui dati quantitativi e qualitativi sulle presenze delle persone accolte nell'anno immediatamente precedente e sui servizi a esse erogati;
- è rintracciabile e reperibile anche quando non presente in struttura, al fine di potere intervenire per far fronte ad eventuali situazioni problematiche e per rispondere ai bisogni delle persone e/o dei familiari.

In caso di assenza del coordinatore, anche temporanea o di breve durata, il Gestore assicura la sua sostituzione immediata.

2. Educatore:

- aiuta le persone a sviluppare la propria autonomia e responsabilità, organizzando e promuovendo prestazioni e servizi il più possibile rispondenti alle loro esigenze anche nelle fasi di dimissione dalla struttura. A tal fine svolge i seguenti compiti:
 - accompagnamento integrato dei nuclei con l'equipe multiprofessionale territoriale di riferimento condividendo con questa i compiti da eseguire e le procedure da operare per l'attuazione del Progetto Quadro;
 - partecipazione ai colloqui di ingresso;
 - redazione della scheda anagrafica della persona e del relativo fascicolo personale e suo aggiornamento;
 - partecipazione alle riunioni dell'equipe multidisciplinare per l'attuazione del progetto quadro;
 - coordinamento con le istituzioni scolastiche, di formazione professionale, di volontariato e/o lavorative degli adolescenti e dei giovani adulti
 - collaborazione con la SdS per individuare soluzioni abitative idonee quando il nucleo fosse prossimo all'uscita e gestione le dimissioni dalla struttura curando insieme al coordinatore, anche gli interventi di inclusione sociale necessari per il consolidamento delle autonomie acquisite.

Entro 10 (dieci) giorni dall'ingresso di ciascun nucleo nella struttura, il coordinatore gli assegna un operatore con funzioni di educatore di riferimento per tutti gli adempimenti connessi con l'attuazione del Progetto Quadro che è il suo referente privilegiato per i rapporti con gli esterni, con i servizi sociali e sanitari e con i servizi erogati dalla SdS e da altri enti impegnati nella formazione professionale e nella ricerca del lavoro e dell'abitazione.

3. Animatore:

- partecipa, ove necessario, ai colloqui di ingresso;
- collabora con gli altri addetti per tutti gli interventi di inclusione sociale;
- collabora per la messa in atto di attività di socializzazione dell'inserimento delle persone in

DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE GESTORE

attività culturali e/o sportive e dei percorsi verso l'uscita delle persone.

4. Operatore addetto all'assistenza di base:

- supporta le persone nell'espletamento delle attività quotidiane nei momenti della giornata in cui sono assenti animatori ed educatori;
- assicura inoltre la presenza in struttura in orario notturno, con le modalità previste dall'art. 57 del CCNL Cooperative Sociali (Nottante).

5. Psicologo e/o etnopsicologo:

- in caso di minori e giovani adulti di diversa provenienza culturale, svolge attraverso colloqui individuali o di gruppo (a seconda dei bisogni rilevati) un'analisi approfondita della situazione, delle motivazioni e dello stato emotivo/psicologico delle persone, indicando un percorso appropriato per il recupero dell'autostima personale e dell'autonomia sociale nel massimo sfruttamento delle risorse residuali;
- verifica le risorse delle persone che possano essere impegnate/attivate nella realizzazione degli obiettivi del progetto quadro.

6. Psicologo supervisore:

- supporta il personale tramite supervisione.

7. Supporto giuridico/amministrativo:

- orienta le persone rispetto a problematiche amministrative e legali che possano rendere complesso il percorso di autonomia e l'evoluzione delle relazioni familiari con particolare attenzione al percorso di regolarizzazione dei documenti di soggiorno ed eventuali percorsi di richiesta asilo.

8. Mediatore culturale:

- si occupa, soprattutto nella fase iniziale di ogni ingresso di adolescenti o giovani adulti provenienti da paesi stranieri, di sostenere le equipe nel percorso di approfondimento della storia e dei bisogni della persona, di interpretare le sue richieste secondo la chiave di lettura della sua cultura di appartenenza e di favorire un buon ambientamento della persona e la comprensione del contesto di accoglienza e delle sue regole.

Per l'esecuzione e la realizzazione dei servizi il Gestore garantisce il seguente numero di ore previsto per ciascuna figura professionale.

Il Gestore trasmette i nominativi degli operatori impiegati, unitamente al curriculum di ciascuno e copia dei titoli comprovanti il possesso dei requisiti professionali indicati.

Professionalità	Inquadramento CCNL_____	Monte ore settimanale minimo richiesto	Monte ore annuale minimo richiesto	Monte ore annuale fornito dal Gestore
Coordinatore			n. 416	
Educatore professionale			n. 3.268	
Animatore (Educatore)			n. 2.434	
Operatore ausiliario Nottante			n. 3328 + reperibilità notturna in struttura con obbligo di residenza) Art. 57 CCNL Cooperative sociali	
Psicologo			n. 180 (n. 15 ore al mese)	
Psicologo supervisore		n.2	n.104	
Supporto giuridico/amministrativo			n. 50	

DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE GESTORE

Mediatore culturale			n. 50	
----------------------------	--	--	-------	--

SI ALLEGANO:

- **Copia Contratto (Qualora l'accoglienza sia realizzata in una struttura messa a disposizione a titolo gratuito da parte di un Ente pubblico)**
- **Planimetrie**
- **Certificato agibilità**
- **Certificazione di conformità degli impianti**
- **Provvedimenti amministrativi inerenti al funzionamento della struttura**
 - **Autorizzazione**
 - **Accreditamento**
- **Regolamento interno**
- **Carta dei Servizi**
- **Progetto educativo generale del servizio**
- **Registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni e dell'eventuale impiego di volontari a titolo integrativo e complementare**
- **Quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori**
- **Tabella dietetica**
- **Altro**