

**SCHEDA TECNICA**

**STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE E 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 MINORI ACCOLTI**

Specifiche: \_\_\_\_\_

Posti complessivi giornalieri:  
\_\_\_\_\_

Fascia di età (barrare anche più risposte) :

anni 5-11

anni 12-14

anni 15-18

**DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE GESTORE**

Nel caso di minori accolti nella fascia anni 5-11 dovrà essere garantire un rapporto operatore-minore di 1:4; negli altri casi un rapporto di 1:5

**3. REQUISITI STRUTTURALI MINIMI**

Rif. D.P.G.R. 9 gennaio 2018, n. 2/R - Allegato A (*“Struttura semiresidenziale per minori”*) - D.P.G.R. 11 agosto 2020, n. 86/R (*“Regolamento di attuazione delle l.r. 2009, n. 82 - Accredimento 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

---

---

---

---

**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 dei minori verso la piena autonomia personale. A questo scopo deve:

**I. Prevedere:**

- a) modalità specifiche per:

- la registrazione delle persone (delle presenze) in entrata e in uscita;

## **DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE GESTORE**

- 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)<sup>1</sup> e dei Progetti Quadro<sup>2</sup> 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;
  - 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;

---

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

<sup>2</sup>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/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**

- 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;
- documentazione inerente i rapporti con i servizi sociali territoriali e con l'autorità giudiziaria;
- registro delle presenze giornaliero 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 per almeno 6 ore al giorno (5 giorni settimanali) per 48 settimane (settembre-luglio) con i seguenti orari:
  - durante le attività scolastiche nella fascia tra le h.12,00 e le h.19,00;
  - durante i periodi di chiusura scolastica nella fascia tra le h.9,00 e le h.18,00

- 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 dei minori.

- Servizio di preparazione dei pasti e fornitura di generi alimentari

Oltre al rispetto degli obblighi della normativa vigente in materia è garantita:

- la preparazione e sporzionamento dei pasti
- 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 i minori, 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

## ***DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE GESTORE***

Contestualmente all'ingresso il Gestore deve 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.

- Interventi di sostegno al percorso di crescita dei minori e sostegno al percorso scolastico o formativo

L'attività sarà costituita da un complesso di azioni coordinate volte a leggere, interpretare e operare sui bisogni dei minori inseriti relativi all'area dell'autonomia, dell'autostima, del potenziamento delle competenze cognitive e di quelle relazionali con particolare attenzione all'influenza di eventuali fragilità sulle prestazioni scolastiche e sulla buona integrazione del minore nel contesto di classe.

Il Gestore garantirà 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 della scuola con il Progetto Quadro sostenendo e favorendo la comunicazione tra scuola e genitore dove necessario

- Attività di socializzazione e intrattenimento

La programmazione socio-educativa si dovrà basare su attività socializzanti, artistiche, sportive, di gioco o di confronto tra ragazzi organizzate autonomamente e in collaborazione con la rete del volontariato e con le risorse territoriali istituzionali e non, e con altri servizi presenti sul territorio gestiti dal concorrente.

Le linee di attività dell'intervento dovranno nascere oltre che dall'analisi dei bisogni di bambini/e e ragazzi/e anche da una loro attività propositiva: tutte le attività si svolgeranno seguendo una metodologia che preveda il coinvolgimento attivo e partecipato di ogni minore, tenendo conto di specificità e unicità. Questo approccio dovrà essere adottato anche nell'ottica di responsabilizzazione e autonomia, coinvolgendo i minori nella quotidianità di vita della struttura e proponendo loro di responsabilizzarsi sulla cura di sé e degli ambienti in cui vivono e che utilizzano.

- Esperienze residenziali

Il Gestore si impegna a proporre di norma per il periodo estivo almeno un'esperienza residenziale al di fuori della struttura semiresidenziale anche in collaborazione con altri enti e associazioni al fine di stimolare i ragazzi alla conoscenza del territorio degli ambienti naturali (mare o montagna) o delle opportunità culturali (città d'arte) al fine di ampliare i loro orizzonti e rendere più coeso il gruppo. Tali esperienze possono essere preparate e progettate in collaborazione con i ragazzi.

La progettualità integrativa che verrà proposta ai minori per l'estate dovrà essere sottoposta al parere della SdS entro il 30 maggio di ogni anno

- Accompagnamento dei minori

## **DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE GESTORE**

Il Gestore dovrà assicurare la disponibilità di un mezzo e garantire l'accompagnamento dei minori da scuola alla struttura e dalla struttura al domicilio quando questi non possano raggiungere il servizio autonomamente o con i propri familiari.

○ Progettualità specifiche a sostegno delle figure genitoriali

Il Gestore dovrà assicurare il coinvolgimento delle famiglie dei minori durante tutto il percorso tramite colloqui individuali con gli educatori o con tutta l'equipe.

Il Gestore inoltre dovrà garantire l'attivazione di momenti di confronto e orientamento di gruppo per genitori e famiglie dei minori ospitati riguardanti il percorso educativo e formativo dei loro figli, realizzati dal personale in forza al servizio (minimo 2 incontri all'anno).

- Gli obiettivi di questi interventi sono:

- condividere il percorso educativo e formativo realizzato sul gruppo di beneficiari;
- orientare ai servizi e alle opportunità del territorio per giovani e famiglie;
- rafforzare le competenze genitoriali di cura e orientamento dei figli;
- offrire momenti di ascolto e confronto attivo tra genitori, usando le risorse del gruppo per facilitare l'attivazione di risorse personali verso un pieno esercizio delle responsabilità genitoriali e l'accesso a servizi di prossimità;
- garantire azioni di mediazione e facilitazione nel rapporto tra famiglie e Servizio Sociale di riferimento.

○ Servizi di sostegno psicologico

Il Gestore garantisce la realizzazione del percorso di sostegno degli ospiti e di supervisione dell'equipe educativa tramite gli interventi (di gruppo o eventualmente individuali) dello psicologo ovvero in rete con gli altri membri dell'equipe multiprofessionale territoriale di riferimento del minore.

#### **IV. Documentare:**

- rapporti di collaborazione stabili con associazioni o altri enti finalizzati a supportare gli interventi di promozione dell'autonomia dei minori nelle aree di socializzazione e di formazione orientamento al lavoro.

\*\*\*\*\*

### ***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 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 i minori 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:
  - presa in carico integrata dei minori 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 del minore e del relativo fascicolo personale e suo aggiornamento;
  - partecipazione alle riunioni dell'equipe multidisciplinare per l'attuazione del Progetto Quadro;
  - coinvolgimento dei genitori nelle attività specifiche volte a favorire la loro partecipazione al progetto del minore e il rapporto famiglia-scuola;

## DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE GESTORE

- coordinamento con le istituzioni scolastiche, di formazione professionale, di volontariato e/o lavorative dei minori.

Entro 10 (dieci) giorni dall'ingresso del minore 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.

### 3. Psicologo:

- svolge attraverso attività di gruppo (o al bisogno individuali a seconda delle situazioni rilevate) un'analisi approfondita delle motivazioni e dello stato emotivo/psicologico dei minori, indicando un percorso appropriato per il recupero dell'autostima personale e dell'autonomia sociale nel massimo sfruttamento delle risorse residuali;
- verifica le risorse dei minori che possano essere impegnate/attivate nella realizzazione degli obiettivi del progetto quadro;
- supporta il personale tramite supervisione

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
<b>Referente/Coordinatore responsabile</b>		10	480	
<b>Educatore professionale</b>		Il rapporto educatore minore dovrà essere di 1:5 (1:4 per la fascia anni 5-11) con una presenza di ciascun educatore di almeno 33 h settimanali	4752 (per 10-15 ragazzi)	
<b>Psicologo</b>			44 (n.4 ore mensili)	



**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**
  - o **Autorizzazione**
  - o **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**
- **Altro**