



**Associazione  
Intercomunale per  
Esercizio Sociale**

**Consorzio per i Servizi  
alla Persona**

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DELLA CASA  
FAMIGLIA/CENTRO DI  
ACCOGLIENZA E DEL  
GRUPPO APPARTAMENTO  
PER MINORI**

## SOMMARIO

PREMESSA		PAG. 3
ART. 1	FINALITÀ DELLA STRUTTURA	PAG. 3
ART. 2	FINALITÀ DEGLI INTERVENTI	PAG. 4
ART. 3	SOGGETTI ASSISTIBILI	PAG. 6
ART. 4	CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO	PAG. 6
ART. 5	ORGANIZZAZIONE VITA COMUNITARIA	PAG. 7
ART. 6	CARTELLA PERSONALE	PAG. 7
ART. 7	RESPONSABILE DELLA STRUTTURA	PAG. 8
ART. 8	PERSONALE	PAG. 9
ART. 9	DETERMINAZIONE DELLA RETTA	PAG. 10
ART. 10	DIMISSIONI	PAG. 10
ART. 11	EFFICACIA ED EFFICIENZA DEL SERVIZIO	PAG. 11
ART. 12	NORME FINALI	PAG. 12

## **Premessa**

L'AIPES riconosce, come fondamentali nell'ambito degli interessi della comunità locale, la promozione e tutela dei diritti dei minori, la loro qualità della vita, nonché la realizzazione individuale e la socializzazione dell'infanzia e dell'adolescenza, il cui sviluppo deve concretizzarsi con assoluta preferenza nella famiglia naturale, adottiva o affidataria, in attuazione dei principi della Convenzione sui diritti del fanciullo, resa esecutiva ai sensi della legge 27 maggio 1991 n. 176, degli articoli 1 e 5 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e della legge 28 agosto 1997 n. 285.

## **Art. 1 – Finalità delle strutture**

1. La Casa Famiglia/Centro di Accoglienza si configura come comunità a dimensioni familiari, a carattere educativo - riabilitativo, finalizzata ad accogliere minori fino a 18 anni, privi di famiglia o con nuclei familiari in difficoltà, che non possano assicurare l'armonico sviluppo della loro personalità, anche per periodi di tempo limitati.

Il Gruppo Appartamento è caratterizzato ed organizzato funzionalmente come struttura educativa residenziale di tipo familiare finalizzata ad accogliere minori ed adolescenti fino a 21 anni che non possono rimanere o ritornare nelle loro famiglie d'origine, e giovani provenienti da case famiglia o da famiglie affidatarie, per tutto il periodo necessario al completamento del loro percorso di autonomia, al fine di consentire loro di raggiungere gli obiettivi di autodeterminazione e di inclusione sociale e lavorativa e di prevenire eventuali forme di disagio e di emarginazione.

Le strutture si propongono di sostenere il processo evolutivo dei ragazzi accolti, mediante un'organizzazione della vita che permetta relazioni stabili ed affettivamente significative tra minori ed adulti.

2. La Casa Famiglia/Centro di Accoglienza ed il Gruppo Appartamento sono situati in un'idonea struttura, capace di ospitare da 8/10 minori ed adolescenti di ambo i sessi, di cui n. 2 posti riservati al Servizio di Pronta Accoglienza per situazioni in cui si deve intervenire con l'urgenza di dare ospitalità e protezione al minore ed adolescente, anche accompagnati da un adulto qualora previsto. Per questo punto si procederà all'ammissione, alla progettazione, alle dimissioni con modalità e tempi diversi rispetto agli altri ospiti della comunità.

3. A fronte di particolari ed improcrastinabili esigenze di intervento su minori in stato di abbandono, potranno essere destinati alla pronta accoglienza posti destinati alla permanenza in comunità, per un periodo non superiore ad un mese, previo parere obbligatorio e vincolante del responsabile della struttura in ordine alla sostenibilità dell'intervento rispetto ai minori già presenti nella comunità.
4. Al fine di adeguare costantemente il servizio ai bisogni dell'utenza ed al mutare delle esigenze della comunità locale, quadrimestralmente, sarà verificata la validità del progetto educativo del servizio.  
Il progetto educativo del servizio verificato da parte dell'équipe educativa con il concorso dell'equipe distrettuale permette di operare una programmazione della struttura e della vita organizzata interna in relazione ai servizi e alle istituzioni presenti nella comunità locale o da attuarsi al fine di operare il previsto raggiungimento delle finalità delle strutture.

## **Art. 2 – Finalità degli interventi**

1. La finalità degli inserimenti sono diversificate secondo l'obiettivo previsto nei progetti educativi individualizzati e di autonomia; entrambi devono essere concordati tra gli operatori interessati, di norma, entro sessanta giorni dall'ingresso degli ospiti.
2. Per ogni utente accolto, deve essere stilato il progetto educativo, con il quale vengono definiti gli interventi operativi a cui attenersi.  
Tali progetti verranno redatti collegialmente dal responsabile della struttura, dall'equipe interna e dall'equipe distrettuale, i quali mantengono durante tutto il corso dell'affidamento, ognuno per la propria competenza, la responsabilità complessiva di ciascun ospite e della sua famiglia, sempre garantendo agli ospiti un contesto di vita caratterizzato da un clima affettivo, da modelli relazionali e modalità di conduzione rispondenti alle esigenze degli utenti, sia in relazione all'età che al livello di maturazione di ciascun soggetto, prestando particolare attenzione al rispetto dei diritti del minore e allo sviluppo della sua personalità.
3. In particolare il progetto educativo individualizzato per minori ha lo scopo:
  - a) di puntualizzare gli interventi da attuare e le esperienze da far compiere al minore, al fine di assicurargli le condizioni per un normale processo di crescita;
  - b) di puntualizzare gli interventi da attuare per modificare il contesto

familiare e ambientale in vista del suo rientro, in tutti i casi in cui sia stata espressa una valutazione positiva sulle possibilità di cambiamento della famiglia;

- c) di indicare le prospettive, le fasi e i tempi per il reinserimento del minore nel suo normale ambiente di vita, oppure di definire altre soluzioni in rapporto alla condizione del minore (affidamento familiare, adozione, altro);
- d) di precisare la divisione dei compiti per l'attuazione del progetto tra responsabile della struttura, educatori, equipe distrettuale e altri organismi presenti nel progetto.

3.1 Il progetto personalizzato di autonomia per gli adolescenti ha lo scopo:

- a) di puntualizzare gli interventi da attuare e le esperienze da far compiere all'adolescente;
- b) predisporre percorsi educativi che aiutino gli adolescenti a perseguire progetti di vita, basati su decisionalità responsabile nelle prospettive dell'acquisizione di autonomia ed indipendenza dalle figure adulte;
- c) di indicare le prospettive, le fasi e i tempi per il raggiungimento della maturazione e dell'inclinazione personale e professionale dell'utente;
- d) di precisare inoltre le modalità di adesione e di partecipazione dell'ospite alla realizzazione del progetto, concordate con ogni ragazzo che ne diventa responsabile.

4. Il progetto educativo individuale e di autonomia sono strumenti di lavoro da aggiornare costantemente da parte degli operatori tenuti ad attuarlo, prevedendo appositi incontri di verifica.

5. Per i soggetti ammessi d'urgenza e nello spazio riservato alla pronta accoglienza, il responsabile della struttura e l'equipe interna devono provvedere, entro quindici giorni, ad attivare le procedure di iscrizione al S.S.N., in collaborazione dei servizi territoriali competenti. Contemporaneamente il Servizio Sociale di riferimento dovrà provvedere alla predisposizione di un piano d'intervento volto a dare al minore una situazione stabile.

6. Oltre alle finalità dirette a restituire all'utente il proprio equilibrio di vita, le strutture devono concorrere, tramite attività rivolte agli addetti ai servizi di pubblica utilità ed alla cittadinanza in genere, alla promozione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, prospettando anche forme di partecipazione dei bambini e degli adolescenti alla vita della comunità locale nonché di integrazione degli interventi in atto o programmati da

parte dei soggetti istituzionalmente rivolti alla tutela dei minori.

### **Art. 3 – Soggetti assistibili**

1. Sono assistibili, con interventi di Pronta Accoglienza, minori di età fino a 18 anni, mamme e donne in gravidanza trovati dalla pubblica autorità in stato di abbandono, nei Comuni del Distretto FR/C e nei Comuni fuori Distretto (in caso di disponibilità dei posti).
2. Sono assistibili con interventi nella Casa Famiglia, minori di età fino a 18 anni, la cui richiesta di ammissione accompagnata da una relazione redatta dall'equipe distrettuale, sia ritenuta accettabile dal responsabile della struttura che avrà valutato se la situazione del minore, come descritta, può essere adeguatamente trattata dalla struttura e se il suo ingresso è compatibile con gli equilibri esistenti nel gruppo degli ospiti.
3. Sono assistibili con interventi nel Gruppo Appartamento, minori ed adolescenti fino a 21 anni di età che già erano ospiti di strutture residenziali o presso famiglie affidatarie ed adolescenti sottoposti a misure dell'autorità giudiziaria con problematiche la cui complessità richiede un'azione specifica di sostegno e di recupero finalizzata all'inserimento o al reinserimento scolastico e sociale.
4. La relazione che accompagnerà la richiesta di ingresso del minore o adolescente dovrà contenere tutte le informazioni necessarie e le ipotesi di interventi sul minore o adolescente e sulla famiglia per valutare la possibilità di accoglienza.

### **Art. 4 – Criteri e modalità di accesso**

1. Accertata l'ammissibilità, il minore o adolescente viene accompagnato dal Servizio Sociale di riferimento o da un componente dell'equipe distrettuale presso la struttura per una prima presa di contatto con gli operatori, con i ragazzi e con l'ambiente.
2. Le ammissioni degli ospiti nella forma del pronto accoglimento possono avvenire stante le caratteristiche di urgenza ed emergenza anche direttamente da parte delle autorità pubbliche senza l'anello di raccordo dell'equipe distrettuale.
3. Compete al servizio sociale di riferimento assumere le iniziative utili affinché il minore o adolescente esegua gli accertamenti sanitari.

## **Art. 5 – Organizzazione vita comunitaria**

- 1) L'organizzazione di vita dovrà essere atta a:
  - a) favorire il compimento per gli utenti di un'esperienza individualmente determinante per la propria evoluzione e maturazione personale, mediante un'organizzazione della vita che permetta relazioni stabili e su cui si baserà la conduzione della comunità;
  - b) favorire la partecipazione di tutti, ciascuno in rapporto al ruolo che riveste al suo interno, alla gestione della vita della casa, valorizzando i momenti di incontro propri del quotidiano e frutto di un autentico dialogo educativo.
- 2) Le strutture devono collegarsi con i servizi scolastici, sportivi e culturali, centri di formazione professionale, centri per l'impiego, presenti nel territorio, e rappresentare un punto di riferimento intorno al quale convogliare e sollecitare l'attenzione e la solidarietà della comunità locale rispetto alle problematiche del disagio minorile.
- 3) Gli utenti usufruiranno, nel caso in cui non si possano mantenere i servizi del proprio distretto, dei servizi socio-sanitari presenti nel distretto in cui è ubicata la struttura.

## **Art. 6 – Cartella personale**

- 1) La cartella personale del minore/adolescente inserito in modalità Casa Famiglia/Gruppo Appartamento è formata dalle seguenti sezioni:
  - a) amministrativa: per la documentazione anagrafica, per gli atti dell'ente locale e/o dell'autorità giudiziaria di pubblica sicurezza, concernenti l'affidamento;
  - b) sociale e psicologica: per le relazioni prodotte dai servizi locali che hanno proposto l'ammissione;
  - c) educativa: per la documentazione del lavoro educativo compiuto dal servizio residenziale (osservazione, progetto educativo individuale, evoluzione del soggetto e della situazione familiare e ambientale, verifiche del progetto educativo e sue variazioni), registro visite e contatti;
  - d) sanitaria: la documentazione prevista dal protocollo degli accertamenti sanitari per la tessera individuale;

- e) scuola, formazione professionale, lavoro.
- 2) La cartella personale degli ospiti inseriti in Pronta Accoglienza prevede il verbale di affidamento da parte di chi predispone l'ingresso ed ogni altra documentazione reperibile al momento.
  - 3) La documentazione di ciascuna sezione può essere raccolta anche in distinti fascicoli.
  - 4) La cartella personale viene costantemente aggiornata dagli operatori che, a diverso titolo, seguono gli ospiti.
  - 5) La cartella personale deve essere custodita e tutelata nel carattere della riservatezza e della segretezza.

### **Art. 7 – Responsabile della struttura**

1. I servizi residenziali per minori ed adolescenti sono coordinati da un responsabile.
2. Il responsabile deve possedere almeno i requisiti di formazione del personale educativo indicati al successivo art. 8, inoltre deve aver compiuto valide esperienze in campo educativo e avere attitudini e competenze di natura gestionale, tali da consentire di svolgere, in modo adeguato, i seguenti compiti:
  - a) tenere i rapporti con il gestore del servizio e con gli enti affidanti;
  - b) coordinare l'attività degli operatori della struttura;
  - c) promuovere il lavoro di equipe per la formulazione, la verifica e l'aggiornamento del progetto educativo individuale e di autonomia, assicurandosi l'apporto degli operatori esterni, comunque interessati agli ospiti;
  - d) predisporre, con la collaborazione delle componenti interessate, il progetto educativo generale delle strutture; organizzare periodicamente momenti di verifica e di aggiornamento del progetto medesimo;
  - e) promuovere i progetti di formazione e aggiornamento del personale e adottare le opportune iniziative per la loro realizzazione;
  - f) controllare che siano tenuti aggiornati, a cura degli operatori, il registro delle presenze e la cartella personale;
  - g) trasmettere semestralmente al Giudice Tutelare del luogo l'elenco di tutti i minori ospiti, secondo quanto previsto all'art. 9, comma 4°, della legge n. 184/83;



- h) l'ammissione passa ed è decisa/autorizzata dai Servizi Sociali di riferimento. L'ammissione e la dimissione dell'ospite sarà comunicata tempestivamente al Comune di residenza del minore per gli adempimenti di competenza. Stessa comunicazione, dovrà essere inoltrata, al Commissariato di P.S. ed alla Compagnia Stazione Carabinieri della sede di ubicazione della struttura;
- i) coordinare e controllare la gestione della struttura nelle sue diverse attività e curare il buon andamento della vita comunitaria, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali e dei regolamenti vigenti.
3. Il responsabile della struttura deve aver cura che nella cartella personale degli ospiti siano adeguatamente documentate tutte le fasi del lavoro compiuto: studio della situazione di ciascun ospite, valutazione, progetto educativo individuale, interventi significativi, risultati delle verifiche, motivazione delle dimissioni.

## **Art. 8 – Personale**

1. Il personale addetto dovrà operare in stretto collegamento con il Servizio Sociale competente, il Servizio di Neuropsichiatria Infantile e Consultorio dell'Azienda A.U.S.L. FR/C, con l'Autorità Scolastica e con l'Autorità Giudiziaria privilegiando il recupero del rapporto familiare attraverso il mantenimento di contatti, tra minore, genitori e familiari.
2. Il personale educativo potrà essere di ambo i sessi. I turni del personale devono essere articolati in modo da assicurare la stabilità del rapporto delle figure adulte di riferimento con gli utenti. L'organico del personale educativo deve essere definito in rapporto a questa esigenza di stabilità e continuità del rapporto.
3. Gli educatori rivestono una funzione pedagogica unica che comporta una responsabilizzazione ed una autonomia operativa individuale e, di contro, una gestione collegiale delle problematiche emergenti nella comunità, da verificarsi sistematicamente con tutti i servizi interessati e, ove opportuno, con i ragazzi.
  - Agli educatori compete la corretta impostazione del servizio sotto il profilo psico-pedagogico, implicando questo la formazione, l'educazione, il sostegno e la ricerca di sbocchi professionali e lavorativi per ciascun adolescente, in stretta collaborazione con gli operatori del territorio.
  - Competono altresì loro, quelle mansioni attinenti lo svolgimento della vita comunitaria, che rivestono valenza educativa e nelle quali

potranno essere coinvolti anche gli utenti.

- Gli altri operatori previsti nella struttura, personale ausiliario, svolgono quelle mansioni proprie del loro ruolo, attinenti al normale funzionamento della casa nel suo complesso.
4. Il numero degli educatori operanti nelle strutture deve essere adeguato in rapporto al numero degli utenti ed alle problematiche da essi presentate e tale da garantire la presenza notturna e la reperibilità ventiquattro ore su ventiquattro, anche nelle festività per il servizio di pronto accoglimento. L'orario di lavoro si articola a turni con ingressi differenziati, assicurando agli utenti la stabilità del rapporto con le figure di riferimento.
  5. Presso la struttura dovrà essere tenuto il registro del personale nel quale saranno indicate le mansioni e le responsabilità e il registro delle presenze.
  6. Saranno stipulate apposite polizze assicurative idonee a coprire i rischi da infortunio responsabilità civile verso terzi o provocati dagli ospiti, dal personale e dai volontari, all'interno e all'esterno dei servizi medesimi.

#### **Art. 9 – Determinazione della retta**

1. L'individuazione dell'Ente tenuto al pagamento della retta è determinata dalla residenza anagrafica dell'utente.
2. Tale quota è stabilita in € 75,00 IVA esclusa di legge giornalieri procapite. Tale quota sarà erogata direttamente all'affidatario del servizio. Per i minori/adolescenti residenti nei Comuni del Distretto FR/C la retta è ridotta ad € 30,00 IVA esclusa di legge al giorno procapite. I costi relativi a spese scolastiche, corsi di formazione professionali, visite specialistiche, sanitarie e spese farmaceutiche sono a carico del Comune di residenza dell'utente ospitato.
3. Nei casi di affidamento consensuale del minore/adolescente alla struttura, l'equipe distrettuale, d'intesa con il responsabile del servizio sociale del Comune, potrà determinare una quota di compartecipazione della famiglia alla retta, rapportata al reddito della famiglia stessa.

#### **Art. 10 – Dimissioni**

1. Le dimissioni dell'utente dalla struttura cui è affidato si attuano al momento che gli operatori che hanno predisposto il piano educativo

individuale e di autonomia, giudicando raggiunti gli obiettivi dei progetti educativi, concordano che l'utente può tornare nella propria famiglia o può accedere ad altra situazione stabile.

2. Gli operatori in precedenza indicati possono proporre le dimissioni dell'utente quando sopraggiungono condizioni che rendono inattuabile il progetto educativo concordato in rapporto alle capacità operative del servizio. Le dimissioni si effettuano, tuttavia, quando sia stata individuata una situazione alternativa d'intesa con i servizi di riferimento.
3. Gli enti competenti attiveranno tutte le risorse disponibili per concretizzare lo strumento dell'affidamento e dell'adozione. Inoltre, saranno programmati e realizzati tutti gli interventi utili a predisporre esperienze di autonomia gestionale del ragazzo, con l'attuazione di progetti individuali fino al raggiungimento di una autonomia abitativa in concomitanza dell'autonomia economica.
4. Le dimissioni degli ospiti, valutato il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal progetto educativo individualizzato o l'impossibilità oggettiva al perseguimento degli stessi, vanno concordate congiuntamente tra gli operatori dell'Ente Gestore, gli operatori del Servizio Sociale titolare, e l'Autorità Giudiziaria minorile che le deve formalizzare.
5. Per gli ospiti del Gruppo Appartamento, la permanenza di ogni utente nella casa non è superiore ai due anni, prorogabile di altri due nei casi in cui la situazione, debitamente documentata dall'equipe della struttura, motivi il ricorso e eventuali proroghe che sono comunque valutate e autorizzate dal Servizio Sociale.
6. Le avvenute dimissioni devono essere tempestivamente comunicate agli Enti coinvolti (Tribunale, Comune, Servizi Sociali Territoriali del caso).

## **Art. 11 – Efficacia ed efficienza del servizio**

1. La verifica della validità della struttura viene effettuata con le riunioni trimestrali tra il responsabile della struttura ed il Funzionario responsabile del Servizio Sociale. La relazione puntuale da parte del Responsabile della struttura del progetto educativo del servizio permette di prevedere e concretizzare quelle modifiche tecniche-organizzative per produrre sempre più un migliore servizio.

2. Potranno essere attuate apposite verifiche coinvolgendo strutture e associazioni territoriali che operino nel settore, oppure semplici cittadini, con proposte presentate dal Responsabile della struttura.
3. L'AIPES è tenuta altresì a verificare gli standard qualitativi del servizio a mezzo di apposite metodologie ed indicatori, che saranno messi a disposizione degli operatori e di terzi interessati, tutelando in ogni caso il diritto all'anonimato degli ospiti della struttura.

## **Art. 12 – Norme Finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme delle vigenti leggi, che direttamente o indirettamente disciplinano la materia.