

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DETERMINAZIONE DEI REQUISITI  
D'IDONEITÀ DELLE STRUTTURE PER MINORI**

(Approvato con atto C.C. n. 5/2002)

**Titolo I: Disposizioni Generali**

- Art. 1 Funzioni e soggetti
- Art. 2 Modalità amministrative
- Art. 3 Autorizzazione
- Art. 4 Verifiche periodiche

**Titolo II: Requisiti abitativi e del personale**

- Art. 5 Requisiti generali delle strutture abitative
- Art. 6 Responsabile della struttura
- Art. 7 Personale

**Titolo III: Tipologie dei servizi**

- Art. 8 Tipologie dei servizi residenziali e semiresidenziali
- Art. 9 Centro di pronta accoglienza
- Art. 10 Casa della gestante e della madre con figlio
- Art. 11 Casa d'accoglienza per l'infanzia
- Art. 12 Comunità a dimensione familiare
- Art. 13 Casa Famiglia
- Art. 14 Gruppo di appartamento
- Art. 15 Centro Diurno

**Titolo IV: Progettazione educativa e metodologia di lavoro**

- Art. 16 Progetto educativo del lavoro
- Art. 17 Procedura d'ammissione
- Art. 18 Studio ed osservazione del minore
- Art. 19 Progetto educativo individuale
- Art. 20 Dimissioni
- Art. 21 Cartella personale
- Art. 22 Documentazione
- Art. 23 Flessibilità delle procedure
- Art. 24 Accertamenti sanitari

**Titolo V: Rapporti giuridici**

- Art. 25 Convenzione con l'Ente locale
- Art. 26 Tutela assicurativa
- Art. 27 Norme di rinvio
- Art. 28 Abrogazione norme
- Art. 29 Entrata in vigore

**Titolo I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**

**FUNZIONI E SOGGETTI**

1. L'autorizzazione al funzionamento di servizi residenziali e semiresidenziali pubblici e privati per minori, prevista dall'art. 60 della Legge Regionale 3 ottobre 1997, n. 72, e dall'art. 11 della legge 8 novembre 2000 n. 328, è provvedimento di competenza del Sindaco del Comune del territorio in cui essi hanno sede.

2. L'autorizzazione consente di attivare gli interventi educativi e rieducativi, conformemente agli obiettivi e alle modalità previsti dal progetto educativo generale del servizio di cui all'art. 17 del presente Regolamento.

3. Il Sindaco esercita, altresì, le funzioni di vigilanza mediante sistematici controlli periodici e visite non programmate sulle strutture e sulle attività dei servizi residenziali e semiresidenziali del territorio, per accertare la loro costante rispondenza alle finalità del progetto educativo generale.

**Art. 2**

**MODALITÀ AMMINISTRATIVE**

1. Per lo svolgimento delle funzioni di autorizzazione e di vigilanza indicate nel precedente articolo, il Sindaco si avvale del supporto e del parere tecnico di una Commissione, costituita presso l'Azienda Sanitaria di cui al 3° comma del presente articolo.

2. Il parere di cui sopra costituisce il supporto tecnico per l'autorizzazione al funzionamento dei servizi residenziali e semiresidenziali per minori ed è formalizzato dal Coordinatore della Commissione Tecnica di cui al precedente comma, sulla base di una relazione valutativa redatta collegialmente o singolarmente da tutti i componenti e gli esperti di discipline diverse, facenti parte della Commissione medesima; alla stessa spettano anche le funzioni di vigilanza sulle strutture di cui al presente Regolamento.

3. Alla nomina della Commissione Zonale (Zona Socio Sanitaria 11, Comuni Area Pistoiese) provvede il Direttore Generale dell'Azienda USL con proprio provvedimento sulla base delle professionalità e delle figure di seguito indicate. Sono chiamati, obbligatoriamente, a far parte di essa:

- il Responsabile del Servizio di Assistenza Sociale dell'Azienda USL N. 3 o suo delegato;
- un Assistente Sociale, designato dal Servizio di Assistenza Sociale Comunale per i Comuni dell'Area Pistoiese ;
- uno Psicologo, o un Pedagogista, designato dal Servizio delle Attività Specialistiche dell'Azienda USL N. 3;
- il Responsabile dell'Area Funzionale Tecnica dell'Azienda USL N. 3 o suo delegato;
- un Medico igienista, designato dal Servizio di Igiene Pubblica e del Territorio dell'Azienda USL N. 3;
- un Pediatra della U.O. Pediatria designato dal Servizio di appartenenza dell'Azienda USL N. 3.

L'Assistente sociale referente per territorio di ubicazione della struttura è presente alla visita della Commissione, pur non facendone parte, ma rappresentando un interlocutore privilegiato della Commissione.

4. Qualora sia ritenuto necessario, il Coordinatore della Commissione può avvalersi di consulenze di professionisti operanti in altri servizi della Azienda USL o del Comune non previsti nel presente Regolamento.

5. Per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza, il Direttore Generale dell'Azienda USL N. 3 può nominare una Commissione ristretta, nella quale devono comunque essere rappresentati il Responsabile del Servizio di Assistenza Sociale della Azienda USL N. 3 o suo delegato, e i profili professionali dell'Assistente Sociale e dello Psicologo (o Psicopedagogista).

6. Il Coordinatore della Commissione, è il Responsabile del Servizio di Assistenza Sociale dell'Azienda USL N. 3 o suo delegato. Ad esso compete il coordinamento dei lavori della Commissione tecnica e l'espressione del parere tecnico sulla base della relazione collegiale o della sintesi delle relazioni dei singoli componenti. Al Coordinatore compete inoltre la convocazione ed il coordinamento delle attività territoriali della Commissione per la valutazione d'idoneità e per la vigilanza sui servizi residenziali e semiresidenziali per minori.

7. La Commissione è tenuta a redigere un parere tecnico circostanziato per ogni adempimento espletato (valutazione d'idoneità, visita di controllo, etc.) da presentare al Responsabile del Servizio di Assistenza Sociale Comunale per le determinazioni di competenza da trasmettere al Sindaco.

### **Art. 3**

#### **AUTORIZZAZIONE**

1. La domanda di autorizzazione al funzionamento è rivolta al Sindaco dal legale rappresentante dell'Ente che istituisce il servizio. Nel caso in cui vi sia gestione diretta del servizio da parte del Comune, essa è presentata dal Responsabile competente.

2. La domanda di autorizzazione deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- atto relativo alla natura giuridica;
- denominazione del servizio;
- Statuto e/o Regolamento;
- sede legale dell'Ente;
- ubicazione del servizio;

- Responsabile educativo del servizio;
- planimetria dei locali ed eventuali spazi annessi con l'indicazione della destinazione di ciascun locale;
- numero di posti di ospitalità residenziale e di pronta accoglienza e numero di posti per le attività semiresidenziali;
- progetto educativo generale del servizio, di cui all'art. 16;
- organico del personale: numero degli operatori e qualifiche, titoli di studio e di qualificazione professionale, tipo di rapporto di lavoro (area contrattuale);
- certificato di agibilità rilasciato dal Sindaco ai sensi del DPR 22 aprile 1994, n. 425;
- tabella dietetica approvata dai servizi competenti dell'Azienda USL N. 3;
- previsione dei costi di gestione e indicazione dei mezzi economici previsti per far fronte all'attività;
- codice fiscale del richiedente.

3. L'autorizzazione è concessa con atto del Sindaco entro sei mesi dalla data di presentazione della domanda.

4. L'autorizzazione può essere concessa a tempo indeterminato e a tempo determinato. La prima forma di autorizzazione è concessa al servizio ritenuto del tutto idoneo. La seconda, invece, è data nei casi nei quali sono riscontrate carenze superabili, da eliminare in tempi concordati. Il rispetto degli accordi è la condizione per trasformare tale autorizzazione a tempo indeterminato.

5. L'autorizzazione è sospesa quando divengano insufficienti alcuni requisiti che rechino obiettivo pregiudizio ai minori.

6. L'autorizzazione è revocata, con provvedimento motivato del Sindaco, nei casi in cui vengono meno i requisiti di idoneità previsti dal presente Regolamento.

7. I servizi residenziali e semiresidenziali già operanti sprovvisti di autorizzazione a funzionare devono provvedere a presentare domanda al Sindaco entro sei mesi dall'approvazione del presente Regolamento.

8. L'assenza di autorizzazione, in strutture preesistenti all'approvazione del presente Regolamento o successivamente operanti, constatata nel corso di una visita di controllo sulla struttura, determina l'obbligo per la medesima, di presentare domanda entro tre mesi dalla data della visita stessa.

#### **Art. 4**

#### **VERIFICHE PERIODICHE**

1. La Commissione di cui all'art. 2 svolge, durante l'anno, attività sistematica di verifica dei servizi residenziali e semiresidenziali, con lo scopo di vigilare in ordine:

- al rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari nazionali e regionali in materia di tutela dei diritti del minore, di assistenza sociale, di tutela della salute;
- all'attuazione e all'aggiornamento costante del progetto educativo generale che orienta il lavoro educativo ed i rapporti con la comunità locale;
- alla permanenza dei requisiti d'idoneità che hanno permesso di concedere l'autorizzazione a funzionare.

2. Quando, nel corso dell'attività di vigilanza, si accertano situazioni problematiche da valutare con il concorso di competenze professionali non presenti nella Commissione, quest'ultima chiede di essere integrata dei profili professionali necessari per pervenire ad una valutazione completa dello stato del servizio. Non possono, in tale ipotesi, essere chiamati a far parte della Commissione professionisti che, pur in possesso delle competenze professionali richieste, partecipano, in qualità di soci, dipendenti o volontari, alle attività del terzo settore o enti privati convenzionati con il Comune, l'Amministrazione Provinciale o l'Azienda USL N. 3.

3. La Commissione di cui all'art. 2 svolge, inoltre, attività di vigilanza anche sui servizi residenziali e semiresidenziali gestiti direttamente dall'Ente locale (Provincia, Comune, Azienda USL N. 3).

4. La Commissione può, su richiesta del Sindaco, verificare le strutture rispetto ai requisiti dell'accreditamento.

## **Titolo II** **REQUISITI ABITATIVI E DEL PERSONALE**

### **Art. 5**

#### **REQUISITI GENERALI DELLE STRUTTURE ABITATIVE**

1. La struttura abitativa deve avere una ubicazione che permetta ai servizi che vi hanno sede di tenere agevolmente i rapporti con i servizi territoriali e la comunità locale.

2. Nell'articolazione e organizzazione degli spazi deve essere seguito il criterio di assicurare ai minori una ospitalità di tipo familiare (ambienti personalizzati ed ordinati, tutela della riservatezza) e di rispondere, nello stesso tempo, alla necessità del lavoro educativo, il quale deve poter contare su adeguati spazi attrezzati all'interno ed eventualmente, all'esterno della struttura.

3. Le camere possono avere una capienza diversificata. Non possono, comunque, superare i quattro posti letto.

4. La superficie minima delle camere, esclusi i servizi igienici, è di mq. 12 per la camera ad un letto, di mq. 18 per la camera a due letti, di mq. 24 per la camera a tre letti, di mq. 30 per la camera a quattro letti, purché risultino adeguati gli spazi attrezzati di cui al precedente comma.

5. Per le strutture già esistenti sono accettabili parametri inferiori del 23% a quelli indicati al precedente comma.

6. I servizi igienici, in numero di almeno uno ogni quattro minori, devono essere preferibilmente al piano delle camere da letto.

7. La cucina e la dispensa devono avere un'ampiezza e una dotazione di attrezzature commisurate alla capacità ricettiva del servizio residenziale e semiresidenziale che ha sede nella struttura.

### **Art. 6**

#### **RESPONSABILE DELLA STRUTTURA**

1. I servizi residenziali e semiresidenziali per minori sono coordinati da un Responsabile.

2. Il Responsabile deve possedere almeno i requisiti di formazione del personale educativo indicati al successivo art. 7, inoltre deve aver compiuto valide esperienze in campo educativo ed 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 équipe per la formazione, la verifica e l'aggiornamento del progetto educativo individuale, assicurandosi l'apporto degli operatori esterni, comunque interessati al minore;
- d) predisporre, con la collaborazione delle componenti interessate, il progetto educativo generale della struttura ed 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 territorialmente competente l'elenco di tutti i minori ospiti, secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 4, della Legge 4 Maggio 1983 n. 184;
- h) comunicare al Sindaco sul cui territorio è ubicata la struttura, l'ammissione e la dimissione dei minori, indipendentemente da chi abbia provveduto a disporre l'affidamento e provvedere inoltre a comunicare l'ammissione e la dimissione dei minori all'Ente che ha disposto l'affidamento;
- 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.

### **Art. 7**

#### **PERSONALE**

1. Il personale educativo deve possedere diploma di laurea nel settore sociopsicopedagogico (Psicologia - Pedagogia - Scienza dell'Educazione/Formazione - Servizio Sociale) o scuola

media superiore con adeguata, attestabile e riconosciuta qualificazione e formazione nel settore socio-educativo, nel rispetto della vigente legislazione di riferimento.

2. Il personale educativo che non sia in possesso dei titoli di cui al precedente comma, per poter continuare a svolgere tali funzioni, dovrà partecipare a corsi formativi organizzati dall'Ente Pubblico o da idonei Enti o Scuole Private, tali da garantire il raggiungimento delle finalità della struttura.

3. La qualificazione del personale educativo necessario per ogni struttura deve essere compiuta in relazione al progetto educativo generale proprio della struttura e tener conto delle specifiche problematiche dei minori accolti. Fermo restando che il personale religioso o laico che, in possesso di adeguata qualifica ma privo di rapporto di lavoro, presta servizio nelle strutture residenziali nell'arco della 24 ore, non può da solo rappresentare l'unico personale educativo.

4. I servizi residenziali e semiresidenziali si avvalgono di operatori con preparazione specifica (istruttori, artigiani, animatori, etc.) per attività proprie della struttura non attribuibili al personale educativo.

5. La qualificazione del personale per i servizi generali viene definita in rapporto alle esigenze della struttura.

6. I servizi residenziali e semiresidenziali possono, inoltre, avvalersi dell'opera di volontari e di obiettori di coscienza, curandone l'inserimento nelle attività anche mediante adeguati interventi formativi. Il Responsabile della struttura dovrà assicurarsi che la presenza abbia carattere continuativo e che il numero dei volontari e degli obiettori sia congruo rispetto al numero dei minori frequentanti la struttura e comunque complessivamente mai superiore ad un rapporto di 1 a 2, ad esclusione delle attività ed occasioni aperte al territorio.

7. Ciascuna struttura tiene il registro del personale, indicando mansioni e responsabilità, e il registro delle presenze dei ragazzi.

### **Titolo III TIPOLOGIE DEI SERVIZI**

#### **Art. 8**

#### **TIPOLOGIA DEI SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI**

1. Le norme del presente Regolamento sono riferite ai seguenti tipi di servizi:

1 - servizi residenziali

- 1.1. Centro di pronta accoglienza;
- 1.2. Casa per la gestante e per la madre con il figlio;
- 1.3. Casa di accoglienza per l'infanzia;
- 1.4. Comunità a dimensione familiare;
- 1.5. Casa Famiglia;
- 1.6. Gruppo Appartamento;

2 - servizi semiresidenziali:

2.1. Centro Diurno.

2. Possono essere unite più tipologie in servizi a carattere multifunzionale, a condizione che siano sufficientemente omogenee tra loro per fascia di utenza e tipo di bisogno.

3. Sono ammesse deroghe ai limiti di età previsti nei successivi articoli per singole tipologie, sia per l'ammissione che per la dimissione, solo se adeguatamente motivate da pareri specialistici o da condizioni di urgenza successivamente documentate e supportate da pareri specialistici.

4. In particolare, al momento dell'ammissione, può risultare opportuno attuare affidamenti che permettano la convivenza di fratelli e sorelle.

#### **Art. 9**

#### **CENTRO DI PRONTA ACCOGLIENZA**

1. Il Centro di pronta accoglienza dà temporaneo ricovero ai minori in situazione di abbandono o comunque di urgente bisogno di ospitalità e protezione. Durante la permanenza, il Responsabile del Centro e i Servizi Sociali territorialmente competenti predispongono, per ogni minore accolto, un progetto d'intervento per una sistemazione stabile ed idonea ad affrontare le cause del disagio.

2. Il Centro accoglie i minori di anni 18 di ambo i sessi privi, al momento, di cure parentali. Il Centro specificatamente organizzato per la pronta accoglienza non può superare il numero di dieci posti.

3. Il suo bacino di utenza coincide con il territorio della USL in cui si trova la struttura o con quello di più UU.SS.LL. limitrofe.

4. Ammissioni d'urgenza possono essere fatte anche presso strutture residenziali che si siano dichiarate disponibili a riservare un limitato numero di posti a tale scopo, purché esse possano garantire il rispetto delle prescrizioni igieniche previste dal protocollo degli accertamenti sanitari, di cui alla deliberazione del Consiglio Regionale 15 dicembre 1987 n. 489 e successivi aggiornamenti.

#### **Art. 10**

##### **CASA DELLA GESTANTE E DELLA MADRE CON FIGLIO**

1. La casa ospita gestanti e madri con bambino che abbiano bisogno di tutela e di appoggio nel periodo della gravidanza e/o durante i primi tre anni di cura e di educazione del figlio, perché prive del sostegno di relazioni familiari, parentali e sociali, oppure perché si trovano in condizioni oggettive di disagio psichico che richiedano interventi di supporto ad una preparazione alla maternità e alla relazione con il figlio.

2. La casa accoglie le gestanti, in qualunque momento della gravidanza, e le donne con figlio, preferibilmente alla nascita o, comunque, nei primi tre anni di vita.

3. La casa deve essere predisposta per accogliere un piccolo gruppo non superiore a sei donne ed avere le caratteristiche della comune abitazione, con cucina e soggiorno come spazi collettivi e una camera per ogni gestante o madre.

4. L'ammissione nella casa deve essere sempre concordata con i Servizi Sociali territorialmente competenti.

5. Nella struttura possono essere riservati alcuni posti per le ammissioni d'urgenza.

6. Il bacino d'utenza è interprovinciale.

#### **Art. 11**

##### **CASA D'ACCOGLIENZA PER L'INFANZIA**

1. La casa per l'infanzia accoglie transitoriamente minori di età non superiore a 6 anni, ai quali offre assistenza qualificata sul piano affettivo, educativo e relazionale, per il tempo necessario ad individuare e realizzare l'intervento più favorevole per ciascun minore, da predisporre con i servizi territoriali ed eventualmente con l'Autorità Giudiziaria Minorile.

2. La casa ospita minori in stato di abbandono temporaneo o definitivo, nell'attesa di un sollecito ritorno in famiglia o di altra idonea collocazione stabile.

3. La vita della casa si articola per piccoli gruppi, ciascuno dei quali non può superare il numero di cinque minori. La capienza complessiva della struttura non può superare le quindici unità.

4. L'organico del personale e l'organizzazione del lavoro devono essere commisurati al bisogno dei piccoli ospiti in rapporto costante con le figure adulte di riferimento.

5. La casa svolge anche attività di pronta accoglienza, alla quale destina, in accordo con i Servizi Sociali locali, alcuni posti letto.

6. Il bacino di utenza è interprovinciale.

#### **Art. 12**

##### **COMUNITÀ A DIMENSIONE FAMILIARE**

1. La comunità a dimensione familiare si propone di sostenere il processo evolutivo dei minori accolti, mediante un'organizzazione della vita che permetta relazioni stabili e affettivamente significative tra minori ed adulti e stimoli i minori a compiere esperienze di vita di relazione, diversificate nell'ambiente circostante, atte a promuovere l'armonioso sviluppo psicofisico.

2. Essa accoglie minori fino a 18 anni di età privi di famiglia o con la propria famiglia in difficoltà tali da pregiudicare l'armonico sviluppo della loro personalità.

3. La struttura edilizia della comunità di tipo familiare è quella della casa di civile abitazione, tenuto conto delle differenziazioni tra aree urbane e non urbane.

4. La struttura non può ospitare più di 8 minori.

5. Il personale educativo della comunità a dimensione familiare deve essere preferibilmente di ambo i sessi. I turni del personale devono essere articolati in modo da assicurare la stabilità (diurna e notturna) del rapporto delle figure adulte di riferimento con i minori. L'organico del personale educativo deve essere definito in rapporto a questa esigenza di stabilità e continuità del rapporto.

6. Le comunità a dimensione familiare possono disporre anche di uno o due posti per le ammissioni d'urgenza.

7. Il loro bacino di utenza corrisponde prioritariamente al territorio della USL in cui hanno sede. Le ammissioni da altre zone possono essere effettuate comunque su decisione dell'Autorità Giudiziaria Minorile.

### **Art. 13**

#### **CASA FAMIGLIA**

1. La casa famiglia è un luogo di accoglienza e comunità di vita fondato sulla presenza a tempo pieno di una coppia, con o senza figli, conviventi con le/i bambine/i accolti all'interno della casa.

2. Si propone di sostenere il processo di crescita dei bambini/e e ragazzi/e accolti, in un contesto di vita familiare che permetta lo stabilirsi di relazioni stabili e affettivamente significative. I bambini e i ragazzi vengono affidati alla coppia con un contributo mensile individuale.

3. Accoglie bambini e ragazzi fino ai 18 anni privi temporaneamente di un ambiente familiare adeguato a rispondere ai loro bisogni affettivi, educativi, accuditivi.

4. Per ogni bambino affidato viene stilato a cura: dell'Assistente Sociale referente per il bambino e la sua famiglia, del Centro Affidi dei Comuni un progetto individualizzato dell'Area Pistoiese e della coppia.

5. La struttura edilizia della Casa Famiglia è quella della casa di civile abitazione, tenuto conto delle differenziazioni tra aree urbane e non urbane.

6. La Casa Famiglia non può ospitare più di 4 bambini o ragazzi.

7. Il bacino di utenza corrisponde al territorio dell'Azienda USL N. 3.

### **Art. 14**

#### **GRUPPO APPARTAMENTO**

1. Il Gruppo Appartamento per minorenni accoglie ragazzi e ragazze di età non inferiore ai 15 anni, con un buon livello di autonomia, la cui famiglia non è in grado, temporaneamente, di assicurare le proprie cure o ai quali sia comunque necessario garantire assistenza e tutela fuori dalla famiglia di origine.

2. L'ammissione nel Gruppo Appartamento viene concordata dai Servizi Sociali locali e dal Responsabile della struttura dopo aver accertato la pertinenza di tale servizio a farsi carico dei problemi e dei bisogni del ragazzo/a.

3. L'appartamento non può ospitare più di sei ragazzi/e e comunque un numero che non permetta di avere intimità.

4. L'organizzazione interna deve: garantire rapporti personali fra tutti i componenti dell'appartamento sia adulti che ragazzi, favorire i rapporti dei ragazzi con le loro famiglie e con l'ambiente di provenienza, assicurare la massima fruibilità degli spazi interni e delle attrezzature interne, responsabilizzare i ragazzi alla gestione quotidiana della casa, facilitare i rapporti con l'ambiente circostante. I ragazzi che lavorano devono contribuire alle spese di gestione della casa, secondo quanto singolarmente verrà stabilito dai Servizi Sociali. I ragazzi aderiscono al Regolamento dell'appartamento che esplicita diritti e doveri reciproci.

5. Il bacino d'utenza è zonale.

6. Il personale può non essere impiegato sulle 24 ore, ma deve essere sempre presente in orario notturno.

### **Art. 15**

#### **CENTRO DIURNO**

1. Il Centro Diurno è un servizio semiresidenziale che offre un contesto educativo di appoggio nella gestione degli aspetti quotidiani della vita, favorendo lo sviluppo dell'autonomia personale e sociale del minore.

2. Il Centro Diurno accoglie soggetti che, per contingenze familiari e sociali, hanno bisogno di essere sostenuti nel processo di socializzazione, allo scopo di prevenire o contrastare esperienze con esiti di emarginazione o di devianza.

3. Il Centro Diurno svolge attività che si propongono: di far superare al minore difficoltà della carriera scolastica, di stimolare lo sviluppo degli interessi espressivi e professionali mediante laboratori dotati di apposite attrezzature, di facilitare un uso corretto ed attivo del tempo libero, utilizzando anche le risorse presenti nell'ambiente esterno.

4. Gli Educatori del Centro Diurno mantengono un rapporto costante con la famiglia e, in collaborazione con i servizi territoriali, attuano gli interventi necessari a sostenerla nelle funzioni educative e a farle assumere atteggiamenti coerenti ai bisogni evolutivi del minore. Gli Educatori operano in stretto raccordo alla rete dei servizi territoriali con particolare riferimento alle agenzie socio-educative.

5. La ricettività massima di un Centro Diurno che abbia una organizzazione autonoma è di 25 ragazzi. Le attività interne devono essere svolte per piccoli gruppi omogenei per età.

6. Il bacino d'utenza del Centro Diurno è comunale.

7. Quando le attività diurne sono parte integrante di quelle di una struttura residenziale, al servizio semiresidenziale non possono essere ammessi minori in numero superiore al 50% dei posti letto.

#### **Titolo IV**

### **PROGETTAZIONE EDUCATIVA E METODOLOGIA DEL LAVORO**

#### **ART. 16**

#### **PROGETTO EDUCATIVO DEL LAVORO**

1. Il progetto educativo è il documento con il quale l'Ente gestore definisce il tipo di servizio che intende svolgere nel campo della tutela dei minori in relazione ai bisogni presenti nella comunità locale e alle indicazioni programmatiche dell'Ente locale.

2. Il progetto educativo del servizio precisa il tipo di utenza a cui la struttura residenziale e/o semiresidenziale si rivolge, delinea la natura dei bisogni e dei problemi per i quali interviene, definisce gli obiettivi educativi che persegue, determina la metodologia di lavoro ed il tipo delle prestazioni offerte, precisa le modalità di rapporto con la comunità locale, i suoi servizi e le sue istituzioni, indica i criteri di regolazione della vita interna, prevede criteri e metodologie per la formazione permanente del personale.

3. Il progetto educativo del servizio viene verificato periodicamente da parte dell'équipe interna, con il concorso dei Servizi Sociali e Psicologici territoriali che collaborano con la struttura, al fine di adeguare costantemente il servizio ai bisogni dell'utenza e al mutare delle esigenze della comunità locale.

#### **Art. 17**

#### **PROCEDURA D'AMMISSIONE**

1. La richiesta di ammissione ai servizi residenziali e semiresidenziali, presentata ai Servizi Sociali Territoriali, deve essere preventivamente valutata e concordata dal Responsabile del Centro, dall'équipe interna e dagli Operatori dei Servizi Sociali Territoriali che hanno in carico il minore e la sua famiglia. Qualora il bambino sia in carico al servizio psicologico o neuropsichiatrico, dovrà essere presentata la relazione da parte dell'Operatore referente.

2. I Servizi Sociali Territoriali sono tenuti ad accompagnare la richiesta di ammissione con una relazione scritta, contenente tutte le informazioni necessarie per valutare se la situazione del minore da accogliere può essere adeguatamente trattata dalla struttura e se il suo ingresso è compatibile con gli equilibri al momento esistenti nel gruppo degli ospiti.

3. Accertata l'ammissibilità, il minore viene accompagnato presso la struttura per un primo contatto con gli operatori, con i ragazzi e con l'ambiente, al fine di esprimersi sulla sua accettazione, compatibilmente con la sua età.

4. Alla procedura di cui sopra si deroga per le ammissioni che rivestono carattere d'urgenza, di cui deve essere data successiva comunicazione ai servizi territoriali ed a cui deve seguire l'accertamento dei requisiti di ammissibilità, fatta salva la facoltà di assunzione, in tutto o in parte, della retta da parte dell'Ente Locale.

5. I contenuti amministrativi dei provvedimenti di affidamento sono definiti dalla convenzione di cui all'art. 25, stipulata tra l'Ente locale e il Gestore del servizio.



6. Alla procedura di ammissione ai servizi residenziali è ammessa deroga per i minori affidati su diretta iniziativa dell'Autorità Giudiziaria Minorile, senza richiesta d'intervento dei Servizi Sociali locali. In tali casi, il Responsabile della struttura provvede a comunicare l'avvenuta ammissione ai Servizi Sociali dell'Ente locale competente per ubicazione della struttura, entro tre giorni dall'ingresso del minore.

#### **Art. 18**

### **STUDIO E OSSERVAZIONE DEL MINORE**

1. Nella fase iniziale dell'accoglienza, il Responsabile della struttura promuove le iniziative necessarie per approfondire la conoscenza della situazione e delle risorse personali, sociali ed ambientali del minore e del suo contesto familiare, allo scopo di pervenire a una valutazione accurata dei suoi bisogni e delle condizioni della famiglia che consenta di definire il progetto educativo individuale.

2. Tale studio è compiuto con il concorso del personale educativo che vive in quotidiano rapporto con il minore, degli Operatori dei Servizi Sociali e di ogni altra persona che possa fornire utili elementi di conoscenza.

3. Il progetto educativo individuale deve essere concordato tra gli operatori interessati entro quarantacinque giorni dall'ingresso del minore.

4. Per i soggetti ammessi d'urgenza, il Responsabile della struttura e l'équipe interna devono provvedere, entro quindici giorni, a predisporre, con la collaborazione dei Servizi Sociali competenti, un piano d'intervento volto a dare al minore una sistemazione stabile.

#### **Art. 19**

### **PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALE**

1. Per ogni minore accolto nei servizi residenziali e semiresidenziali deve essere redatto collegialmente, un progetto educativo individualizzato, dal Responsabile della struttura, dall'équipe interna, dai Servizi Sociali territoriali e dai servizi psicologici o neuropsicologici qualora abbiano in carico il minore. Essi mantengono, durante tutto il corso dell'affidamento, la responsabilità complessiva di ogni minore e della sua famiglia, nonché del progetto educativo individuale con il quale viene definito l'itinerario operativo a cui attenersi.

2. In particolare il progetto educativo individuale 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 o per permettergli di recuperare ritardi evolutivi;
- 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 alle condizioni del minore (affidamento familiare, adozione, altro);
- d) di precisare la divisione dei compiti per l'attuazione del progetto tra Responsabile della struttura, Educatori, Operatori dei Servizi Sociali e di altre amministrazioni.

3. Il progetto educativo individuale è uno strumento di lavoro da aggiornare costantemente da parte degli Operatori tenuti ad attuarlo, prevedendo appositi incontri di verifica.

#### **Art. 20**

### **DIMISSIONI**

1. Le dimissioni del minore dalla struttura cui è affidato si attuano al momento che gli operatori di cui all'art. 20, 1° comma, giudicano raggiunti gli obiettivi del progetto educativo individuale concordato e il minore può tornare nella propria famiglia o può accedere ad altra sistemazione stabile.

2. Gli Operatori in precedenza indicati possono proporre le dimissioni del minore quando sopraggiungono condizioni che rendano inattuabile il progetto educativo concordato, in rapporto alle capacità operative del servizio. Le dimissioni si effettuano, tuttavia, quando sia già stata individuata una sistemazione stabile.

3. Le dimissioni dei minori ammessi per motivi di urgenza si effettuano nel momento in cui si verificano le condizioni per l'attuazione del piano di intervento predisposto per lui.

## **Art. 21**

### **CARTELLA PERSONALE**

1. La cartella personale del minore è formata dalle seguenti sezioni:

- a) amministrativa: per la documentazione anagrafica, per gli atti dell'Ente Locale e/o dell'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, concernenti l'affidamento;
- b) sociale e psicologica: per le relazioni prodotte dai Servizi Sociali che hanno proposto l'ammissione (relazione di cui all'art. 17 e suoi aggiornamenti);
- c) educativa: per la documentazione del lavoro educativo compiuto dal servizio residenziale e semiresidenziale (osservazione, progetto educativo individuale, evoluzione del soggetto e della situazione familiare e ambientale, verifiche del progetto educativo e sue variazioni, dimissioni);
- d) sanitaria: per la documentazione prevista dal protocollo degli accertamenti sanitari di cui alla deliberazione Consiglio Regionale. 15 dicembre 1987, n. 489 e per la tessera sanitaria individuale.

2. La documentazione di ciascuna sezione può essere raccolta anche in distinti fascicoli, utilizzando per le sezioni a) b) c), l'apposita modulistica predisposta dal Servizio Sociale Comunale.

3. La cartella personale viene costantemente aggiornata dagli Operatori che, a diverso titolo, seguono il minore.

4. La cartella personale deve essere custodita e tutelata nel carattere della riservatezza e della segretezza.

## **Art. 22**

### **DOCUMENTAZIONE**

1. Il Responsabile della struttura deve aver cura che nella cartella personale del minore siano adeguatamente documentate tutte le fasi del lavoro compiuto: studio della situazione del minore, valutazione, progetto educativo individuale, interventi significativi, risultati delle verifiche, motivazione delle dimissioni.

## **Art. 23**

### **FLESSIBILITÀ DELLE PROCEDURE**

1. Le procedure e gli strumenti indicati agli artt. 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, possono essere, se del caso, opportunamente adattati alle diverse tipologie di servizi previste dal presente Regolamento.

## **Art. 24**

### **ACCERTAMENTI SANITARI**

1. I servizi residenziali e semiresidenziali sono tenuti a sorvegliare lo stato di salute dei minori affidati.

2. I servizi residenziali, per quanto di loro competenza, sono tenuti ad osservare le prescrizioni riguardanti gli accertamenti sanitari previsti dal protocollo approvato dal Consiglio Regionale, con delibera n. 489 del 15 dicembre 1987 e successivi aggiornamenti.

3. I servizi semiresidenziali valutano di volta in volta, con la dovuta tempestività, l'esigenza di accertamenti sanitari all'atto dell'ammissione e nel corso della frequenza del servizio.

4. Il personale che opera nei servizi residenziali e semiresidenziali per minori deve essere in possesso della prescritta tessera sanitaria da conservare agli atti del servizio.

## **Titolo V**

### **RAPPORTI GIURIDICI**

## **Art. 25**

### **CONVENZIONE CON L'ENTE LOCALE**

1. I rapporti tra i servizi residenziali e semiresidenziali e il Comune territorialmente competente possono essere regolati da apposita convenzione approvata dall'Ente Locale.

2. In conformità al presente Regolamento, la convenzione stabilisce la tipologia dei soggetti accolti, le modalità di ammissione, di predisposizione del progetto educativo individuale, di verifica e di dimissione, le prestazioni che il servizio deve assicurare ai minori accolti, le modalità di collaborazione con i Servizi Sociali, Sanitari, Scolastici e del Tempo Libero. Con la convenzione sono determinati, altresì, gli oneri di spesa e le modalità di pagamento.

3. Gli altri Enti Locali che si avvalgono dei servizi convenzionati per l'affidamento di minori di propria competenza, si attengono alle condizioni stipulate con il Comune territorialmente competente.

**Art. 26**

**TUTELA ASSICURATIVA**

1. I servizi residenziali e semiresidenziali per minori sono tenuti a stipulare polizze assicurative idonee a coprire rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dai minori, dal personale e dai volontari, all'interno e all'esterno dei servizi medesimi.

**Art. 27**

**NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni in materia emesse dallo Stato e dalla Regione Toscana.

2. La gestione, il coordinamento e le verifiche inerenti gli adempimenti e le procedure di cui al presente Regolamento sono di competenza del Responsabile del Servizio Assistenza Sociale Comunale

**Art. 28**

**ABROGAZIONE NORME**

1. È abrogata ogni disposizione in contrasto o incompatibile con quelle comprese nel presente Regolamento.

**Art. 29**

**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione che lo approva, è pubblicato, ai sensi dell'art. 71 dello Statuto Comunale, all'Albo Pretorio del Comune ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a tale pubblicazione.