



## COOPERSTIVA SOCIALE ISTANTI

Via Pass. San Giuseppe, 65 - 03029 - Veroli

Tel e Fax. 0775 230869 T.M. 329 7760298

e-mail [istanti@libero.it](mailto:istanti@libero.it) sito internet: [www.casa-famiglia.it](http://www.casa-famiglia.it)

### CARTA DEI SERVIZI

*"CasAsikura"*

#### **CASA FAMIGLIA PER MINORI**

CasAsikura è una struttura residenziale di tipo familiare, possiede i requisiti strutturali previsti per gli alloggi di civile abitazione, destinata ad accogliere minori, anche di sesso ed età diversa, anche disabili, ed è caratterizzata dalla convivenza di un gruppo di minori con un'equipe di operatori professionali che si propongono di sostenere il processo evolutivo dei minori mediante un'organizzazione della vita quotidiana di tipo familiare che permetta relazioni stabili e affettivamente significative. Il servizio vuole offrire appoggio ed accoglienza ai minori là dove la famiglia è temporaneamente in disagio o in difficoltà nel realizzare o riorganizzare la propria vita familiare.

#### **1. FINALITA' E OBIETTIVI**

Le linee generali che la comunità persegue sono:

- ✓ Dare ospitalità immediata ai minori di ambo i sessi per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia temporaneamente o permanentemente impossibile, compatibilmente con l'organizzazione della struttura, con la positiva valutazione dell'equipe socio-educativa e con i bisogni e le potenzialità dei minori
- ✓ Offrire ai minori un servizio in grado di accompagnarli e supportarli nella realizzazione di un progetto socio-relazionale volto alla crescita e all'autonomia
- ✓ Privilegiare la dimensione del piccolo gruppo che permetta la creazione di un clima di calore e familiarità non sostituendosi alla famiglia.
- ✓ Fornire ai minori strumenti ed occasioni qualificate per approfondire e rielaborare la propria storia personale e familiare, al fine di permettere la definizione comune di percorsi di vita possibile.
- ✓ Far sperimentare agli ospiti la quotidianità di uno spazio privilegiato di crescita, relazione e sviluppo della persona.
- ✓ Progettare e sviluppare percorsi educativi, formativi e lavorativi, volti all'acquisizione di competenze specifiche utili allo sviluppo del senso di responsabilità e alla progressiva autonomia.
- ✓ Educare alla diversità (culturale, etnica, regionale, economica) intesa come risorsa e ricchezza per tutti.
- ✓ Promuovere occasioni di comunicazione, relazione e confronto tra gli ospiti della comunità ed il territorio.
- ✓ Supportare il minore nell'elaborazione del distacco dalla famiglia e sostenerlo nella costruzione e attuazione del progetto di vita futura (rientro a casa presso i familiari o in un nucleo familiare differente)
- ✓ Garantire e mediare, in accordo con il Tribunale dei Minori e i Servizi Sociali, le relazioni fra il minore e la famiglia
- ✓ Aiutare il minore nell'assolvimento del proprio obbligo scolastico, attraverso il lavoro di rete con i Servizi Scolastici e l'individuazione dell'iter formativo più adatto per ciascuno
- ✓ Stimolare il minore a un uso attivo e proficuo del tempo libero, proponendo attività ludiche, culturali e sportive appropriate e ricercando nel territorio eventuali risorse per incentivare la sua socializzazione
- ✓ Favorire lo sviluppo delle capacità e delle potenzialità del minore

#### **2. PRESTAZIONI**

La Casa Famiglia garantisce le seguenti prestazioni e servizi:

- Alloggio, vitto e assistenza tutelare diurna e notturna;
- Cura nell'igiene personale, nell'igiene dell'abbigliamento e dell'ambiente di vita;
- Interventi finalizzati al trattamento dell'evento problematico o traumatico;
- Interventi volti a favorire lo sviluppo armonico nelle sue componenti fisiche, affettive, emotive, cognitive e sociali;
- Trasporto assicurato con mezzo proprio;

- Prestazioni in collaborazione con figure professionali specializzate e con mediatori culturali nel caso di esigenze specifiche;
- Sostegno educativo all'inserimento scolastico;
- Organizzazione del tempo libero (attività ludiche, sportive, ricreative e culturali);
- Coinvolgimento e partecipazione dei minori all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività quotidiane come occasioni educative;
- Avviamento al lavoro per i minori prossimi alla maggiore età

### 3. GIORNATA TIPO E VISITE

- ✓ Ore 6,30/7,00: sveglia, igiene personale, riordino spazi personali;
- ✓ Ore 7,00: l'operatore in servizio prepara la colazione
- ✓ Ore 7,30: avvio alla scuola/corsi di formazione professionale/attività programmate
- ✓ Ore 10,00: riunione d'equipe con gli operatori (1 volta alla settimana);
- ✓ Ore 13,00/13,30: rientro in comunità dei minori;
- ✓ Ore 13,30: pranzo;
- ✓ Ore 14,30/15,30: tempo libero;
- ✓ Ore 15,30/17,00: tempo di studio e/o attività didattico-formative;
- ✓ Ore 17,00: merenda;
- ✓ Ore 17,30/19,00: attività sportive/laboratori;/studio/passeggiate
- ✓ Ore 19,30: igiene personale;
- ✓ Ore 20,00: cena;
- ✓ Ore 21,00/22,30: tempo libero (visione tv, film, lettura libri);
- ✓ Ore 22,30: riposo.

Si raccomanda la partecipazione in gruppo a manifestazioni ed iniziative locali e durante i giorni festivi e prefestivi al fine di promuovere relazioni sociali positive e occasioni di integrazione, in tali occasioni è consentito uscire la sera, dopo cena.

I parenti dei minori accolti potranno accedere alla CasaFamiglia, secondo quanto stabilito nel Progetto Personalizzato educativo assistenziale P.P.E.A. in accordo con il Coordinatore della C.F..

### 4. CARATTERISTICHE DELL'IMMOBILE

L'edificio in Via Passeggiata San Giuseppe,65 è sito nel Comune di Veroli e posto al primo piano di un ex Convento di frati Cappuccini completamente ristrutturato. Nelle altre ali dell'edificio ci sono la Scuola Elementare e la Scuola Materna di Veroli. Il plesso è ubicato nel centro abitato.

La zona è ben servita dai mezzi pubblici, urbani ed extraurbani, permettendo ai nostri ospiti di muoversi liberamente.

Elenco degli ambienti che costituiscono la struttura:

- Bagno per i minori e per minori diversamente abili dotato di doccia, lavabo, water e doccetta ed un sistema di comunicazione idoneo a segnalare le richieste di aiuto e assistenza.
- Cucina - funzionale, dotata di ogni attrezzatura.
- Sala da Pranzo: in un ampio e luminoso salone è situata la sala da pranzo ed è arredata anche con divani. Si trova un televisore con impianto home theatre per la visione di film nei momenti di relax.
- 2 Camere da Letto: le camere sono previste di due letti. In ogni stanza vi sono letti singoli, armadio, mensole, scrivania, sedia, cassetiera, sistema wi-fi, ecc
- Sala - Mini Palestra

### GLI IMPIANTI ELETTRICI E DEL GAS RIPETTANO LA NORMATIVA VIGENTE

### 5. DESTINATARI DEL SERVIZIO

La struttura accoglie 4 minori (+ 1 in pronta accoglienza) aventi tra i 6 e i 11 anni al momento dell'ingresso. Resta comunque la possibilità di inserire minori di età diversa in base ad una valutazione dell'equipe socio-educativa svolta con i servizi territoriali che segnalano il minore. Inoltre, come azione di prevenzione, la struttura si rende disponibile anche all'accoglienza diurna di minori segnalati dai Servizi Sociali.

### 6. CRITERI D'ACCESSO-PRESA IN CARICO E DIMISSIONI DI UN MINORE

Le ammissioni e le dimissioni dei minori accolti nella C.F. vengono effettuate di concerto con i Servizi Sociali di riferimento. La richiesta di inserimento deve pervenire alla nostra sede esclusivamente da parte dei Servizi Sociali di competenza fornendo i dati anagrafici e anche un'adeguata documentazione medica e sociale del minore da inserire, per permettere all'equipe socio-educativa della comunità una prima valutazione di compatibilità.

Dopo la prima valutazione dell'equipe socio-educativa, e attraverso una valutazione congiunta con i Servizi inviati, si effettueranno dei colloqui conoscitivi con il minore e con eventuali figure parentali di riferimento, a cui è data anche l'opportunità di visitare la struttura, previo accordo con il responsabile della C.F.. Se sussistono i requisiti, l'inserimento avverrà con un periodo di prova iniziale di tre mesi prorogabili, durante il quale verrà formulato il P.E.I. in base ai bisogni espressi dall'utente. Periodicamente, in maniera programmata, si procederà, insieme al Servizio Sociale inviante, a monitorare l'inserimento del minore, i processi relazionali, psicologici ed educativi in corso e i risultati progressivamente acquisiti.

#### ELEMENTI DI PRIORITA'

Saranno considerati gli elementi prioritari nell'accoglienza:

- La compatibilità fra i problemi posti dall'aspirante da inserire e quelli presentati dal gruppo degli utenti già conviventi.
- La capacità e possibilità da parte della struttura di rispondere ai bisogni dell'aspirante da inserire e quelli presentati dal gruppo degli utenti già conviventi.
- Essere orfani
- Possedere una situazione familiare notevolmente problematica.
- Essere in via provvisoria in altra struttura residenziale.
- Minori temporaneamente privi del necessario supporto familiare o per i quali la permanenza nel proprio nucleo familiare sia contrastante con un armonico evolversi della personalità e del processo di socializzazione.
- Minori in situazione di disagio con necessità urgente di intervento di accoglienza al di fuori della famiglia d'origine.
- I minori allontanati dalla famiglia con decreto del Tribunale per i Minorenni e collocati in comunità dai Servizi Sociali territoriali.
- Minori Stranieri Non Accompagnati

#### Le dimissioni dell'ospite avvengono per:

- Disposizione dell'ente inviante in base al rientro in famiglia o collocazione del minore presso altra struttura idonea.
- Perdita da parte dell'ospite dei requisiti che permettono la sua permanenza in comunità (es: motivazione a rimanerci, non rispetto del regolamento interno, aggressività perdurante verso i compagni e/o gli operatori, ecc.).
- Impossibilità da parte della struttura di rispondere a nuovi bisogni dell'ospite (es: grave deterioramento dello stato di salute che richieda costante controllo medico-infermieristico, ecc).
- Raggiungimento della maggiore età salvo diversa indicazione del Tribunale per i Minori

Al presentarsi di una di queste condizioni, viene effettuata una prima valutazione interna dall'equipe della struttura, quindi vengono interessati i familiari ed il Servizio Sociale dell'ente inviante. La modalità ed i tempi di dimissione dell'ospite vengono concordati con i soggetti coinvolti in base alla gravità della situazione.

## 7. REGOLE DI VITA COMUNITARIA

### • Igiene personale e degli ambienti

1. possibilità di fare la doccia ogni giorno e taglio di capelli mensile
2. pulizia quotidiana delle stanze, dei bagni e degli ambienti comuni;
3. cambio degli asciugamani almeno due volte alla settimana e delle lenzuola almenosettimanale (e comunque secondo necessità).

### • Benessere fisico, psichico e relazionale

1. Oltre all'attività fisica svolta nell'orario scolastico, i minori possono usufruire della piccola palestra interna alla struttura e di attività fisica esterna (campo di calcetto, basket, pallavolo) di almeno un'ora due volte a settimana in conformità con il piano personalizzato educativo-assistenziale.
2. Mensilmente vengono proposte almeno due uscite a carattere ricreativo-culturale (cinema, teatro, musei, mostre, monumenti, parchi, ville comunali, ecc.) e per fini di socializzazione (frequentazioni di associazioni, di circoli, ecc.) compatibilmente con l'età e le condizioni psicofisiche degli ospiti. Il trasporto e gli eventuali oneri sono a carico della struttura.
3. Nel periodo estivo a cadenza settimanale i minori vengono accompagnati al mare e/o al parco acquatico di Frosinone e/o a fare escursioni in montagna.

## 8. PIANO PERSONALIZZATO EDUCATIVO-ASSISTENZIALE (PPEA)

Il Piano personalizzato educativo-assistenziale (di seguito PPEA), concordato con il Servizio Sociale inviante, sarà redatto dall'equipe socio-educativa dopo un attento esame della storia personale (desunta dalla documentazione acquisita), dell'età e della provenienza del minore. Il P.P.E.A. costituisce la finalità e gli obiettivi dei servizi e delle attività erogate ed è uno strumento che serve ad individuare gli obiettivi personali per la crescita del minore e verranno definiti metodi e strumenti per il loro raggiungimento. Il P.P.E.A. è parte integrante di una Cartella Personale per ogni minore accolto in cui saranno costantemente annotate tutte le notizie e i dati riguardanti il minore stesso e in particolare: i necessari dati anagrafici; il nominativo ed il recapito telefonico dell'ente locale che ha effettuato

l'inserimento, il nominativo del medico di base; i movimenti temporanei che comportino eventuali pernottamenti all'esterno della comunità, le eventuali visite ricevute, e ogni altra informazione significativa.

## 9. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DEGLI OSPITI

I minori inseriti presso la Casa Famiglia. collaborano alle attività di vita quotidiana: a turno sono di supporto alle attività di mensa preparando vassoi e apparecchiando e sparcchiando la tavola; aiutano gli operatori nella raccolta differenziata dei rifiuti, eseguono piccole commissioni esterne come l'acquisto dei panini, collaborano nella pulizia degli spazi individuali, collaborano nel mantenere in ordine le dispense. Tutte le informazioni utili alle attività quotidiane vengono esposte in apposite bacheche.

## 10. ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE

- ✓ Responsabile della Struttura – Psicologo Psicoterapeuta
- ✓ Psicologa
- ✓ Assistente Sociale\*
- ✓ Educatori
- ✓ Assistente all'infanzia
- ✓ O.S.A
- ✓ Cuoca

Possono essere presenti anche volontari o tirocinanti/stagisti in appoggio alla gestione della struttura.

Gli operatori si alternano in turni, garantendo flessibilità di orari, concordati in équipe in base a specifiche esigenze del momento e mantenendo una turnazione stabile nel tempo. Gli operatori posseggono l'idoneità psico-fisica per le mansioni da svolgere e sono assunti con contratto CCNL per le cooperative. Tutti gli operatori e i volontari prendono visione e condividono gli enunciati dei regolamenti interni e del codice etico-deontologico perseguito dalla struttura.

(\*libero professionista)

## 11. METODOLOGIA OPERATIVA E GESTIONALE

### *Riunione d'équipe*

L'équipe socio-educativa si riunisce settimanalmente in un incontro di due ore durante il quale si discutono le dinamiche del gruppo e dei singoli utenti e la metodologia di lavoro con i minori ospiti. Durante la riunione si rivedono collettivamente le relazioni per i Servizi Sociali, i PPEA e il Progetto di Comunità.

La riunione d'équipe serve inoltre a organizzare la quotidianità, gli orari e tutti i vari aspetti e le varie linee lavorative.

### *Formazione*

Il Responsabile deve impegnarsi a far seguire agli operatori un programma di aggiornamento almeno 30 ore l'anno nell'area minori, finalizzato a migliorare il livello qualitativo del servizio erogato e a favorire l'approccio all'integrazione interprofessionale.

Lo stesso Responsabile deve impegnarsi a seguire un programma di aggiornamento di almeno 30 ore l'anno nell'area minori finalizzato a migliorare il livello qualitativo del servizio erogato con riguardo sia agli aspetti amministrativo-gestionali, sia agli aspetti socio-assistenziali del servizio stesso.

### *Supervisione*

La supervisione per la comunità educativa è uno strumento indispensabile di lavoro.

La supervisione dei casi avviene attraverso un lavoro di osservazione svolto dagli educatori e discusso con un consulente esterno di formazione psicologica, in un incontro mensile della durata di 2 ore circa

## 12. DOCUMENTAZIONE

La documentazione relativa agli ospiti è costantemente aggiornata e comprende:

- ❖ Cartella personale contenente dati anagrafici, amministrativi, sanitari, relazioni sociali e psicologiche, registrazione delle prestazioni socio-sanitarie e assistenziali effettuate (valutazioni, PEI, interventi significativi e risultati)
- ❖ Scheda sanitaria con la registrazione delle prestazioni sanitarie effettuate
- ❖ Registro presenza ospiti
- ❖ Registro presenze operatori
- ❖ Diario giornaliero contenente consegne giornalieri
- ❖ Schede delle mansioni programmate e svolte
- ❖ Tabella dietetica autorizzata dalla ASL competente

### 13. VERIFICHE

Le verifiche e le forme di valutazione collettive saranno curate al fine di permettere un intervento educativo quanto più possibile organico, personalizzato e coerente con i progetti dell'équipe.

Gli strumenti che vengono utilizzati sono:

- le osservazioni sul campo
- la revisione dei PEI
- la stesura delle relazioni
- le riunioni d'équipe (curate dal coordinatore interno all'équipe stessa)
- le riunioni coi referenti dei Servizi di riferimento del minore
- le riunioni di supervisione con il referente esterno

### 14. MODALITA' DI RELAZIONE ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

È cura del responsabile relazionare al tribunale competente e al garante per i minori sullo stato socio-sanitario del minore in oggetto così come previsto dalla normativa vigente

### 15. RETTA DI ACCOGLIENZA

A fronte dei servizi, delle attività e delle prestazioni sopra indicate è richiesto un contributo economico al Servizio Sociale o all'Ente locale inviante. Tale contributo è stabilito all'atto della stipula della Convenzione in retta giornaliera che è da intendersi forfetariamente relativa a tutte le spese di mantenimento quotidiane e ordinarie, coerenti con la vita della C.F., compresi gli abbigliamento, materiali ludici ed educativi, beni personali ed eventuali farmaci necessari alle normali malattie. Nell'eventualità si rendessero necessarie altre spese straordinarie in relazione ad avvenimenti non coerenti con la vita della C.F., non programmate né previste, o interventi, terapie e/o trattamenti specialistici, protesi, attrezzi speciali, spese legali, ecc.; queste spese potranno essere anticipate dalla Cooperativa Istanti, previa autorizzazione del Servizio Sociale o Ente inviante e corrispettivo rimborso a fronte di note giustificative.

Il pagamento della retta può essere effettuato dall'ospite, dal Comune inviante, o in parte dall'ospite e in parte dal Comune inviante come integrazione alla retta. **La retta giornaliera per il servizio di accoglienza nella Casa famiglia** verrà valutato caso per caso.

La Cooperativa Istanti ha stipulato con la UNIPOL ASSICURAZIONI una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e/o prestatori di lavoro e una polizza infortuni/morte per i minori.

### 16. CONTROLLO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO E CODICE ETICO

Nelle strutture per minori l'assistente sociale acquisisce dai minori stessi con colloqui riservati le loro considerazioni sul servizio, con periodicità almeno semestrale.

Inoltre il soggetto gestore della struttura ha un **codice etico** visionabile, ai sensi del decreto legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 per le case famiglia, i gruppi appartamento, le comunità alloggio e le strutture semiresidenziali

Veroli, 01/03/2017

*Il Presidente*  
*Dott. Alessandro De Battistis*