



Un cancello aperto sulle Mura
... una comunità al servizio della comunità ...

Regolamento interno



Viale delle Mura Urbane n. 16 - 55100 Lucca
CF 92058180461 - PIVA 02418080467
Tel. 0583496546

FVillaggioFanciullo@gmail.com - FVillaggioFanciullo.direzione@gmail.com
fondazione@pec.VillaggioFanciullolucca.it - www.VillaggioFanciullolucca.it
Iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche al n. 389 UTG Lucca



Edizione 1° gennaio 2018
Revisione del 29 settembre 2022



Sommario

PREMESSA	5
1. VILLAGGIO DEL FANCIULLO Comunità a dimensione familiare.....	6
Art. 1.1 Finalità e scopi	6
Art. 1.2 Destinatari	6
Art. 1.3 Modalità di inserimento	6
Art. 1.4 Prestazioni.....	6
Art. 1.5 Operatori	7
Art. 1.6 Determinazione e modalità di corresponsione della retta	7
Art. 1.7 Orari e giornata tipo.....	7
Art. 1.8 Modalità di tenuta e conservazione della documentazione.....	9
Art. 1.9 Criteri e modalità di dimissione	9
2. CASSETTA DEI MAGGIORENNI Gruppo appartamento per la semi-autonomia.....	10
Art 2.1. Finalità e scopi	10
Art. 2.2 Destinatari	10
Art. 2.3 Modalità di inserimento	10
Art. 2.4 Prestazioni.....	10
Art. 2.5 Operatori	10
Art. 2.6 Determinazione e modalità di corresponsione della retta	10
Art. 2.8 Durata dell'intervento	11
Art. 2.9 Patto di Accoglienza.....	11
Art. 2.10 Modalità tenuta e conservazione della documentazione.....	11
Art. 2.11 Conservazione beni personali	11
Art. 2.12 Criteri e modalità di dimissione	11
3. GRUPPO APPARTAMENTO PER L'AUTONOMIA "Casa don Enzo"	12
Art. 3.1 Finalità e scopi	12
Art. 3.2 Destinatari	12
Art. 3.3 Modalità di inserimento	12
Art. 3.4 Prestazioni.....	12
Art. 3.5 Operatori	12
Art. 3.6 Determinazione e modalità di corresponsione della retta	12
Art. 3.7 Orari e giornata tipo.....	13
Art. 3.8 Durata dell'intervento	13
Art. 3.9 Patto di Accoglienza.....	13
Art. 3.10 Modalità tenuta e conservazione della documentazione.....	13
Art. 3.11 Conservazione beni personali	13
Art. 3.12 Criteri e modalità dimissioni.....	13



4. COMUNITÀ SEMIRESIDENZIALE “Villaggio in diurno”	15
Art. 4.1 Finalità e scopi.....	15
Art. 4.2 Destinatari.....	15
Art 4.3. Modalità di inserimento.....	15
Art. 4.4 Prestazioni.....	15
Art. 4.5 Operatori.....	15
Art. 4.6 Determinazione e modalità di corresponsione della retta	16
Art. 4.7 Orari e giornata tipo	16
Art. 4.8 Durata dell'intervento.....	16
Art. 4.9 Modalità tenuta e conservazione della documentazione	16
Art. 4.10 Criteri e modalità dimissioni	16



PREMESSA

Tutti i progetti educativi sono gestiti dalla Fondazione Villaggio del Fanciullo onlus, costituita nel 2014, come naturale proseguimento delle attività svolte a favore dei minori dal Villaggio del Fanciullo fin dal 1947.

È disponibile per ogni ospite e a chiunque ne faccia richiesta, annotando la consegna su apposito registro.

Il regolamento è apposto in bacheca.

Le prestazioni orarie annuali degli operatori per tutti i progetti educativi sono in linea con i minimi previsti dalla Regione Toscana.

Gli operatori vengono valutati annualmente dalla Direzione insieme a rappresentanti dell'Equipe Educativa (di seguito E.E.), in concordanza con gli operatori stessi e in presenza di eventuali rappresentanti della cooperativa appaltante.

Si garantisce che gli operatori sono in possesso di titolo specifico prevedendo per l'eventuale acquisizione delle stesse forme legittime di valorizzazione e riconoscimento della specifica esperienza lavorativa.

È definita una procedura che definisca le modalità di inserimento del nuovo operatore.

Il piano di formazione garantisce l'aggiornamento degli operatori anche sugli aspetti della normativa vigente compresi gli aspetti della sicurezza nei luoghi di lavoro, di concerto con la cooperativa appaltante.

Il piano di formazione è concordato dalla Direzione con la cooperativa appaltante e comunicato agli operatori.

Viene tenuto aggiornato un elenco degli operatori che effettivamente hanno partecipato, in relazione ad ogni corso attivato o è a carico della cooperativa appaltante di trasmettere alla Fondazione copia degli attestanti degli operatori in servizio affinché siano adeguatamente conservati agli atti.

In occasione dell'incontro mensile dell'E.E., gli operatori condivideranno i contenuti appresi nell'ambito dei percorsi formativi frequentati e renderanno disponibile il relativo materiale formativo.

La formazione e l'aggiornamento avvengono sia a cura della cooperativa appaltante, secondo quanto previsto dai contratti di lavoro nazionali o in base a specifici accordi regionali, sia in accordo e secondo il piano di formazione annuale definito dall'E.E..

È conservata presso la Comunità la documentazione relativa al personale di cooperativa nonché i curriculum dei volontari.

Presso la Direzione sono altresì presenti:

1. registro delle presenze giornaliere;
2. registro delle uscite, con indicazione dell'orario di uscita e di rientro;
3. registro delle presenze giornaliere degli operatori, con le indicazioni dei turni e delle relative mansioni;
4. report delle presenze dei volontari dell'Associazione, con le attività svolte;
5. quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori.



1. VILLAGGIO DEL FANCIULLO

Comunità a dimensione familiare

Art. 1.1 Finalità e scopi

Il Villaggio del Fanciullo di Lucca è una Comunità a dimensione familiare con funzioni socio-educative, per ragazzi con situazioni di disagio, personale e familiare, pregiudizievoli per la loro crescita e la loro realizzazione. Non ci sono distinzioni o preclusioni per etnia, religione e provenienza.

Art. 1.2 Destinatari

La Comunità intende assicurare ai minori di età compresa, di norma, tra i 8 e i 18 anni, i benefici di una completa assistenza materiale e morale nonché un'azione educativa appropriata, anche attraverso un positivo inserimento sociale e formativo- lavorativo e lo sviluppo della dimensione spirituale.

La capacità ricettiva della Comunità è di 11 posti di cui 2 riservati alla pronta accoglienza.

L'età degli utenti può essere elevata dai 18 ai 21 anni per disposizione delle autorità competenti.

Art. 1.3 Modalità di inserimento

In accordo con la normativa regionale, la Comunità accoglie minori inviati dai servizi sociali del comune competente per territorio o su provvedimenti e/o interventi disposti dall'autorità giudiziaria.

La tipologia dei minori accolti è riconducibile a:

- minori domiciliati sul territorio nazionale in carico ai servizi sociali,
- minori stranieri non accompagnati (MSNA).

Per la prima tipologia di minori, non arrivati in pronta accoglienza, di cui all'art.3, ai fini dell'ammissione, è necessaria la richiesta formale dell'ente competente contenente:

- l'autorizzazione all'accoglienza, con decorrenza e durata,
- il nominativo dell'assistente sociale che ha in carico il minore,
- l'autorizzazione al trattamento dei dati in materia di privacy, rilasciata da chi ha la patria potestà.

Per gli ospiti arrivati in pronta accoglienza si provvederà appena possibile a formalizzare i suddetti documenti.

È richiesto inoltre documento valido di identità, codice fiscale, tessera sanitaria, libretto pediatrico / vaccinale, estremi del medico di base, copia della nomina del tutore ove esistente.

Per i minori stranieri non accompagnati (MSNA), entro 10 giorni dall'ingresso, la Comunità si attiverà con tutti i servizi preposti al fine di effettuare le segnalazioni e le richieste di documenti necessari all'accoglienza e all'attivazione di quanto previsto dalla normativa vigente.

In questo caso la Comunità si attiverà tempestivamente per acquisire la seguente documentazione:

- documento d'identità,
- permesso di soggiorno,
- codice fiscale,
- tessera sanitaria,
- libretto pediatrico / vaccinale,
- assegnazione medico di base.

L'ammissione e la dimissione avvengono tenendo conto di tutte le disposizioni legislative regolamentari in materia di minori, come di eventuali disposizioni specifiche dell'autorità giudiziaria.

Art. 1.4 Prestazioni

La Comunità assicura le seguenti prestazioni:

- alloggio, vitto e cura della persona e del suo ambiente di vita;
- accompagnamento nel percorso scolastico e/o formativo e lavorativo;
- mantenimento e cura dei rapporti familiari, con la finalità di favorire:



- integrazione tra gli ospiti all'interno della comunità educativa, tra gli ospiti e il mondo della scuola e /o della formazione professionale e del lavoro;
- inserimento degli ospiti nel contesto socio-ricreativo e culturale cittadino.

La Comunità assicura altresì la predisposizione per ogni ospite di un PEI (art. 7 commi 2-3-4-5- ex LRT 41/2005 e successive integrazioni e/o modificazioni) al cui interno sono indicati gli obiettivi, le tappe da raggiungere fino alla dimissione e, ove possibile, al reinserimento in famiglia. Nella definizione del PEI si tiene conto della storia del ragazzo, dei suoi specifici bisogni all'ingresso nella Comunità e dello stato delle relazioni con i familiari, eventualmente presenti.

È favorita la partecipazione dell'ospite alle sue consuete pratiche religiose.

Gli Organi della Fondazione si assicureranno direttamente e indirettamente del mantenimento di standard di buon livello per il confort della Comunità e dell'ambiente di vita e nominerà un Referente interno che ne sia responsabile.

Art. 1.5 Operatori

Gli operatori impiegati nelle attività socio-psico-pedagogiche e assistenziali, rispondono alle seguenti figure:

- educatore professionale,
- animatore di Comunità,
- mediatore linguistico culturale,
- operatore socio-sanitario,
- addetto all'assistenza di base.

Il ruolo del Direttore, responsabile della Comunità, è esercitato da un laureato, con competenze socio-pedagogiche e gestionali.

Lo stesso, direttamente e coadiuvato dall'E.E., svolge le seguenti attività:

- cura l'attuazione dei PEI ed è garante della qualità dell'assistenza e del benessere degli ospiti;
- assicura il coordinamento, la pianificazione, l'organizzazione e il controllo delle attività della Comunità;
- coordina gli operatori, favorisce il lavoro di gruppo e l'autonomia tecnica degli operatori, individua compiti, responsabilità e linee guida di comportamento;
- sostiene la motivazione al lavoro degli operatori e favorisce la loro formazione;
- cura i rapporti con i familiari, con i servizi del territorio e con l'attività giudiziaria.

Da sempre la Comunità si avvale di un ampio numero di volontari, costituitisi nell'Associazione Amici del Villaggio, che si integrano quotidianamente con gli operatori secondo un calendario di attività pianificato stabilito dall'E.E., per coprire sia l'area educativa che l'area animativa e socio-educativa.

Il monte orario annuale degli operatori per le varie funzioni esercitate nella Comunità è modulato sulla base dei parametri previsti dalla normativa regionale.

Gli orari di servizio di tutti gli operatori e volontari, sono impostati dal delegato individuato dall'EE con rotazioni settimanali articolate in turni organizzati sulla base delle necessità degli ospiti presenti, che prevedono nell'arco delle 24 ore giornaliere sempre la presenza in servizio di un operatore o volontario. L'elenco dei turni di lavoro giornaliero e settimanale degli operatori è affisso in bacheca.

Al di fuori del proprio orario di servizio il Direttore o suo delegato è comunque reperibile.

Art. 1.6 Determinazione e modalità di corresponsione della retta

La retta giornaliera è determinata dalla Fondazione. Varia secondo il servizio offerto e viene comunque concordata con il servizio competente sulla base anche delle specifiche esigenze dell'ospite.

Ove richiesto viene stipulata una convenzione annuale o specifica.

La retta viene fatturata mensilmente, esente IVA ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72, con termine di pagamento a mezzo bonifico a 30 giorni data fattura fine mese.

Art. 1.7 Orari e giornata tipo

La vita comunitaria si articola secondo orari definiti:



Sveglia Ogni ospite ha il compito di riordinare la propria stanza prima della colazione	dalle ore 7,00 alle ore 7,30
Colazione	dalle ore 7,45 alle ore 8,15
<i>Periodo invernale: scuola, corso di formazione, lavoro</i>	
<i>Periodo estivo: attività di studio, attività varie</i>	
Pranzo Segue Periodo di Relax, giochi di comunità, libera uscita ...	dalle ore 13 alle ore 13,30
Merenda	ore 16,30
<i>Periodo invernale: studio, che può essere anticipato prima della merenda in caso di concomitanza con altre attività comunitarie</i>	
<i>Periodo estivo: attività comunitarie, libera uscita</i>	
Cena	ore 19,30
Dopo cena Tempo libero per gioco ed attività varie di socializzazione	
Orario serale I ragazzi devono coricarsi	entro le ore 23,30

Per la cena tutti i minori, salvo eccezioni per giustificati motivi, devono rientrare in comunità.

Docce	Non sono stabiliti orari. Ogni ragazzo, dopo l'uso della doccia, deve provvedere al riordino del locale.
Orario serale	I ragazzi devono coricarsi entro le ore 23,30.
Uscite	Le uscite diurne, diverse da quelle per motivi di studio, stage, lavoro e similari devono essere sempre autorizzate dall'operatore in turno. Qualsiasi tipo di uscita deve essere annotata in un apposito registro con indicazione dell'ora, destinazione ed ora rientro. Gli ospiti possono essere autorizzati ad uscire con un parente o conoscente accreditati c/o la Comunità, previa richiesta scritta dell'accompagnatore e purché maggiorenne e in possesso di documento di identità. Data la minore età i ragazzi non possono uscire da soli nelle ore serali.

Questa organizzazione della giornata tiene conto delle esigenze particolari legate a programmi di intervento specifici.

Gli orari e la giornata tipo sono esposti in bacheca.

Mancato rientro

Nel caso in cui il minore non rispetti l'orario di rientro previsto, l'operatore in turno provvede a dare tempestiva comunicazione alla Questura. Verranno successivamente adottate misure restrittive relativamente alle successive uscite.

Telefono

L'uso del telefono della Comunità è garantito ma gestito dall'operatore in turno, secondo quanto indicato dagli enti competenti.

Posta

La corrispondenza relativa agli ospiti dalla Direzione o da suo delegato e viene consegnata immediatamente alla persona referente e portata a conoscenza dell'E.E..

Visite di parenti e amici, su autorizzazione dell'ente competente

I parenti autorizzati, qualora non conosciuti personalmente dall'operatore in turno o dal Direttore, devono presentare documento d'identità e possono accedere alla Comunità previo permesso dell'operatore in turno.



In caso di prescrizioni o in presenza di problematiche gravi è necessaria l'autorizzazione dell'ente competente, in accordo con la Comunità.

Gli amici accedono se accreditati o conosciuti dall'operatore di turno e possono accedere solo ai locali di vita comunitaria.

Comportamenti che infrangono le regole

Nel caso di comportamenti che infrangono le regole della Comunità o nel caso di comportamenti aggressivi o non appropriati e nel caso di danneggiamenti a cose o persone, il Direttore, di concerto con l'E.E., stabilisce le restrizioni o le punizioni necessarie previa spiegazione all'ospite e possibilmente, in caso di danneggiamenti, indica le azioni da intraprendere, necessarie per il ripristino e la rimessa in opera.

Materiale d'igiene personale

Gli ospiti sono dotati dei prodotti necessari per la cura dell'igiene personale.

Corsi di alfabetizzazione

Per i MSNA vengono organizzati corsi di alfabetizzazione.

Servizio lavanderia e guardaroba

La biancheria piana (lenzuola, asciugamani, ecc.) è fornita dalla Comunità ed è lavata all'interno della stessa come pure gli indumenti personali degli ospiti. Il servizio nonché i cambi della biancheria sono gestiti secondo calendario.

Pernottamento da parenti e/o amici

I pernottamenti esterni sono autorizzati alle seguenti condizioni:

- autorizzazione del tutore,
- accreditamento del parente e/o amico presso la Comunità con nulla osta del Direttore e dell'Assistente Sociale di riferimento,
- intervento inserito nell'attuazione del PEI,
- firma da parte del parente e/o amico dell'apposita modulistica per l'assunzione della responsabilità derivante dalla presa in carico del minore.

Art. 1.8 Modalità di tenuta e conservazione della documentazione

La documentazione degli ospiti viene conservata in cartelle individuali nell'ufficio di Direzione, il cui accesso è consentito solo se accompagnati dagli operatori. Le cartelle sono contenute nell'armadio cassaforte che si trova nell'Ufficio della Direzione.

L'ufficio di Direzione, se non presente un operatore, deve rimanere sempre chiuso.

Una copia di tutta la documentazione, dopo le dimissioni di ogni ospite, sarà conservata nell'archivio della Fondazione.

Della corretta tenuta dei documenti è responsabile il Direttore e, a qualsiasi livello, deve essere garantito il rispetto della normativa sulla privacy. Della corretta conservazione dell'archivio è responsabile il legale rappresentante della Fondazione.

Tutti i documenti sono redatti in italiano e, secondo le necessità, vengono tradotti su richiesta o i vari punti chiariti da un mediatore culturale.

Art. 1.9 Criteri e modalità di dimissione

Le dimissioni dei minori sono decise dalla Direzione, di concerto con l'E.E. della Comunità unitamente ai servizi sociosanitari territoriali

Le dimissioni verranno comunicate con adeguato preavviso e opportune modalità all'ospite e/o alla famiglia o al tutore.



2. CASETTA DEI MAGGIORENNI

Gruppo appartamento per la semi-autonomia

Art 2.1. Finalità e scopi

Favorire una progressiva autonomia organizzativa e una responsabilizzazione graduale rispetto alla presa in carico della propria vita, attraverso l'inserimento in un appartamento esterno all'edificio centrale del Villaggio del Fanciullo e direttamente connesso con le attività della Comunità stessa.

Art. 2.2 Destinatari

Ragazzi che abbiano compiuto i 16 anni o maggiorenni, già inseriti nella Comunità, che si reputano pronti per iniziare un percorso di semi-autonomia. La Casetta può ospitare fino a tre ragazzi e dispone di un altro posto letto per emergenze.

Sono ragazzi che devono terminare il loro percorso di studi o che stanno frequentando un corso di avviamento professionale o che sono in cerca di un'attività lavorativa o che stanno iniziando a lavorare.

Art. 2.3 Modalità di inserimento

Il passaggio graduale dalla Comunità alla Casetta in semi-autonomia avviene attraverso step intermedi all'insegna della flessibilità dei percorsi educativi dei ragazzi, sempre unici e individuali.

Il PEI concordato con i servizi sociali territoriali mantiene gli stessi principi e gli stessi obiettivi generali specifici per il ragazzo.

In esso verranno esplicitati i vari passaggi con i relativi obiettivi intermedi.

Art. 2.4 Prestazioni

La Comunità assicura le seguenti prestazioni:

- vitto e alloggio. All'interno della Casetta è previsto un piccolo angolo cottura per pasti frugali,
- completamento percorso di studi o formazione al lavoro e inserimento in percorsi di apprendistato,
- insegnamento degli elementi fondamentali per la pulizia autonoma degli ambienti e degli indumenti,
- rispetto autonomo degli orari come la sveglia, i pasti, il rientro dopo la libera uscita, ecc.,
- la partecipazione attiva alla vita della Comunità e lo svolgimento di alcuni piccoli servizi, collaborazione con l'operatore di turno e nell'animazione serale dei piccoli.

Art. 2.5 Operatori

La Fondazione assicura la presenza periodica programmata di un operatore di riferimento.

Art. 2.6 Determinazione e modalità di corresponsione della retta

La retta giornaliera è determinata dalla Fondazione. Varia secondo il servizio offerto e viene comunque concordata con il servizio competente sulla base anche delle specifiche esigenze dell'ospite.

Ove richiesto viene stipulata una convenzione annuale o specifica.

La retta viene fatturata mensilmente, esente IVA ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72, con termine di pagamento a mezzo bonifico a 30 giorni data fattura fine mese.

Art. 2.7 Giornata tipo

La vita della Casetta si articola prevalentemente con gli stessi orari definiti per la comunità residenziale, salvo particolari esigenze legate ai PEI:



Sveglia Ogni ospite ha il compito di riordinare la propria stanza prima della colazione	dalle ore 7,00 alle ore 7,30
Colazione	dalle ore 7,45 alle ore 8,15
<i>Periodo invernale: scuola, corso di formazione, lavoro</i>	
<i>Periodo estivo: attività di studio, attività varie, lavoro</i>	
Pranzo Segue Periodo di Relax, giochi di comunità, libera uscita ...	dalle ore 13 alle ore 13,30
Merenda	ore 16,30
<i>Periodo invernale: studio, che può essere anticipato prima della merenda in caso di concomitanza con altre attività comunitarie</i>	
<i>Periodo estivo: attività comunitarie, libera uscita, lavoro</i>	
Cena	ore 19,30
Dopo cena Tempo libero per gioco ed attività varie di socializzazione	
Orario serale I ragazzi devono coricarsi	entro le ore 23,30

Art. 2.8 Durata dell'intervento

Ogni singolo inserimento è pensato per poter supportare il ragazzo nel delicato passaggio dalla Comunità alla vita adulta e autogestita.

Per questo motivo si prevede una durata variabile di ciascun PEI da sei mesi ad un massimo di due anni, salvo casi particolari.

Art. 2.9 Patto di Accoglienza

Al momento dell'ingresso nella Casetta, per stimolare la responsabilizzazione, viene fatto firmare un patto di accoglienza nel quale sono riepilogati i valori comunitari e le regole di convivenza e tenuta degli ambienti, nonché il comportamento da tenere.

Art. 2.10 Modalità tenuta e conservazione della documentazione

I documenti, quali il Regolamento Interno, il Patto di Accoglienza e la Carta dei Servizi sono redatti in italiano e, secondo le necessità, vengono tradotti su richiesta o i vari punti chiariti da un mediatore culturale e vengono consegnati a ogni ospite.

La cartella personale aggiornata continua a essere conservata presso la Comunità con le medesime modalità di sicurezza.

Art. 2.11 Conservazione beni personali

I beni personali sono conservati dall'ospite stesso in apposito mobiletto personale chiudibile a chiave.

Se l'ospite ritiene di aver bisogno di una maggiore garanzia, i beni possono essere conservati nell'armadio di ferro chiuso a chiave presso la comunità.

Art. 2.12 Criteri e modalità di dimissione

La dimissione dell'ospite avviene quando si avvera uno di questi casi:

- ha raggiunto gli obiettivi del PEI ed è autonomo, quindi pronto a lasciare la Comunità,
- non ha ancora raggiunto la piena autonomia; per completare il percorso l'E.E. può prevedere il passaggio al Gruppo Appartamento,
- ha ripetutamente e in modo grave compiuto mancanze nel rispetto del Regolamento e del Patto di Accoglienza liberamente sottoscritti. In questo caso, se l'ospite non ha raggiunto ancora la maggiore età, o ha ottenuto il proseguimento amministrativo, la dimissione verrà concordata con il servizio competente.



3. GRUPPO APPARTAMENTO PER L'AUTONOMIA “Casa don Enzo”

Art. 3.1 Finalità e scopi

La Casa Don Enzo è una “estensione” della Comunità Villaggio del Fanciullo a cui rimane collegata ed ha lo scopo di ospitare giovani, che si avviano alla completa autonomia.

Obiettivo del PEI di Casa Don Enzo è la fase di formazione all'autogestione.

Art. 3.2 Destinatari

Gli ospiti del gruppo appartamento, sono maschi con un'età superiore ai 18 anni e possono rimanere ospiti fino ai 21 anni e oltre, cioè fino alla fine del progetto iniziato o in corso.

Sono giovani provenienti dalla Comunità a dimensione familiare Villaggio del Fanciullo e/o proveniente dalla Casetta dei Maggiorenni, che si avviano alla piena autonomia e sono in cerca di lavoro o già lavorano, oppure devono completare il percorso di studio, oppure studiano e lavorano.

L'appartamento può ospitare fino a tre giovani.

Art. 3.3 Modalità di inserimento

La Fondazione, attraverso l'E.E., valuta eventuali ingressi e si confronta con il ragazzo già ospite del Villaggio e/o della Casetta. Per concordare l'inserimento nel Gruppo Appartamento viene esaminato insieme al giovane il livello di maturità e di autonomia raggiunto, come la capacità di assumersi l'impegno e la responsabilità verso il suo progetto di futuro.

Per tutti comunque si coinvolgerà nella decisione di ingresso, in forma autorizzativa il servizio di riferimento.

Un regolamento interno stabilisce le norme relative alla vita comunitaria, all'uso degli spazi comuni, ai compiti di ciascuno nella gestione della Casa.

Il PEI è condiviso quindi con il giovane accolto e i professionisti dei servizi territoriali e verificato almeno ogni sei mesi.

Art. 3.4 Prestazioni

La Fondazione si fa carico di tutte le utenze e delle spese condominiali e potrà fornire una somma settimanale ad ogni singolo componente, calcolata in base alle personali risorse economiche, per le spese di approvvigionamento e di gestione della Casa.

I giovani hanno comunque la possibilità di un pasto presso la Comunità del Villaggio con la quale mantengono contatti e relazioni.

Art. 3.5 Operatori

La Fondazione assicura la presenza periodica programmata di un operatore di riferimento.

Sono assicurate le ore annue previste dalla normativa regionale.

Art. 3.6 Determinazione e modalità di corresponsione della retta

L'eventuale retta giornaliera è determinata dalla Fondazione. Varia secondo il servizio offerto e viene comunque concordata con il servizio competente sulla base anche delle specifiche esigenze dell'ospite.

Ove richiesto viene stipulata una convenzione annuale o specifica.



La retta viene fatturata mensilmente, esente IVA ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72, con termine di pagamento a mezzo bonifico a 30 giorni data fattura fine mese.

Art. 3.7 Orari e giornata tipo

Il piano delle attività e dei risultati attesi è coerente agli indirizzi e ai nuovi requisiti richiesti dalla legge regionale L.R. 82/09 e dal DGRT 245/21 e successive modificazioni e/o integrazioni.

Giornata tipo indicativa, in autogestione:

<i>Sveglia</i>	dalle ore 7,00 alle ore 7,30
<i>Colazione</i>	dalle ore 7,45 alle ore 8,15
Segue un tempo dedicato agli impegni dei singoli: ricerca lavoro, attività scolastica, corsi universitari, lavoro	
<i>Franzo</i>	autogestito o presso la comunità del Villaggio del Fanciullo
<i>Pomeriggio</i>	attività individuali come sopra, riordino degli ambienti e pulizie.
<i>Cena</i>	presso la Casa o presso il Villaggio del Fanciullo o fuori
<i>Orario serale</i>	libera secondo le necessità di ciascuno

Art. 3.8 Durata dell'intervento

Ogni singolo inserimento è pensato per poter supportare il giovane nel passaggio alla vita adulta e autogestita.

Per questo motivo si prevede una durata variabile di ciascun PEI da sei mesi ad un massimo di due anni, salvo casi particolari.

Art. 3.9 Patto di Accoglienza

Al momento dell'ingresso, per stimolare la responsabilizzazione, viene fatto firmare un patto di accoglienza di accettazione del regolamento della Casa che contiene le regole di convivenza e tenuta degli ambienti nonché il comportamento da tenere nel gruppo appartamento per l'autonomia.

Art. 3.10 Modalità tenuta e conservazione della documentazione

I documenti, quali il Regolamento Interno, il Patto di Accoglienza e la Carta dei Servizi sono redatti in italiano e, secondo le necessità, vengono tradotti su richiesta o i vari punti chiariti da un mediatore culturale e vengono consegnati a ogni ospite.

La cartella personale aggiornata continua a essere conservata presso la Comunità con le medesime modalità di sicurezza.

Art. 3.11 Conservazione beni personali

I beni personali sono conservati dall'ospite stesso in apposito mobiletto personale chiudibile a chiave.

Se l'ospite ritiene di aver bisogno di una maggiore garanzia, i beni possono essere conservati nell'armadio di ferro chiuso a chiave presso la comunità.

Art. 3.12 Criteri e modalità dimissioni

Per la dimissione dalla Casa, vengono valutate le oggettive condizioni di vita acquisite (lavoro, abitazione ecc.).

Le dimissioni sono comunque concordate con il giovane e/o con i servizi sociali, se presenti.

In ogni caso la Comunità continua a rappresentare nel tempo un punto di riferimento.



La decisione della dimissione potrà essere presa unilateralmente dalla Fondazione in TRE casi:

- raggiungimento degli obiettivi del PEI.
- gravi e ripetute mancanze nell'attuazione del regolamento e del Patto di accoglienza liberamente sottoscritti,
- conclamata certezza dell'impossibilità del raggiungimento del risultato atteso, come stabilito nel PEI in termini ammissibili o comunque in termine di tempo preventivamente stabilito.

In evidenza di ciascuno dei tre casi, la Fondazione potrà concedere una proroga a tempo determinato per consentire all'ospite diversa soluzione abitativa. Trascorso tale termine l'ospite dovrà comunque lasciare la Casa.



4. COMUNITÀ SEMIRESIDENZIALE “Villaggio in diurno”

Art. 4.1 Finalità e scopi

La Fondazione, nell'ambito delle attività assistenziali rivolte ai minori, si apre ad una attività di accoglienza semiresidenziale (attività diurna), per ragazzi bisognosi di supporto scolastico e relazionale.

Il progetto, in linea con la legislazione corrente, si propone di:

- garantire il diritto di ogni minore a vivere all'interno della propria famiglia, per prevenire l'istituzionalizzazione;
- mantenere e potenziare la rete sociale del minore, evitando un allontanamento;
- mantenere e potenziare un riferimento affettivo con la propria famiglia di origine;
- affiancare alla famiglia un altro ambiente educativo specifico durante il giorno.

La Fondazione intende anche porsi al servizio delle realtà presenti sul territorio, per creare un sistema di sinergie con i servizi per promuovere un'azione sociale ed educativa a favore del minore e della famiglia.

Art. 4.2 Destinatari

Il progetto accoglie un massimo di presenze giornaliere di 5 ragazzi, di età compresa tra i 12 e i 16 anni, prevalentemente a seguito di segnalazione dei servizi sociali territoriali.

Art 4.3. Modalità di inserimento

La segnalazione avviene prevalentemente da parte del servizio territoriale competente sulla base di un progetto socioeducativo complessivo che riguarda il minore in età evolutiva e la sua realtà.

L'E.E. della Comunità, valuterà i possibili risvolti dell'inserimento richiesto, tenendo conto della situazione specifica in rapporto altresì a quella generale della Comunità.

L'E.E. si confronterà sull'esito dell'inserimento e sulle linee progettuali da seguire, redigendo il relativo PEI.

Per ciascun ragazzo accolto verrà preparata una cartella con tutte le relazioni, il PEI, gli aggiornamenti. La cartella sarà custodita in un apposito archivio chiuso a chiave.

Art. 4.4 Prestazioni

Durante l'accoglienza diurna, si propongono le seguenti attività attraverso le quali saranno perseguiti gli obiettivi educativi generali della Comunità e quelli stabiliti nei diversi PEI:

- partecipazione alla normale vita comunitaria (pranzo, merenda ed eventuale cena);
- attività di studio, di socializzazione e di tempo libero (attività sportive, musicali, culturali, ecc.);
- vita relazionale con il gruppo dei pari, fuori e con i riferimenti importanti del territorio;
- piccole responsabilità quali ad esempio sistemazione ambienti, giardinaggio, ecc.;
- apparecchiatura e sparcchiatura dei tavoli.

Sono previsti incontri periodici con l'assistente sociale e/o la famiglia, per valutare l'andamento del PEI anche in relazione alla presenza nei giorni concordati, alla puntualità, alla partecipazione attiva e in merito alla relazione intrafamiliare.

Art. 4.5 Operatori

Sono gli operatori in turno presso la comunità residenziale a seguire anche i ragazzi del diurno.



Art. 4.6 Determinazione e modalità di corresponsione della retta

L'eventuale retta giornaliera è determinata dalla Fondazione. Varia secondo il servizio offerto e viene comunque concordata con il servizio competente e/o la famiglia, sulla base anche delle specifiche esigenze dell'ospite. Ove richiesto viene stipulata una convenzione annuale o specifica.

La retta viene fatturata mensilmente, esente IVA ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72, con termine di pagamento a mezzo bonifico a 30 giorni data fattura fine mese.

Art. 4.7 Orari e giornata tipo

L'accoglienza diurna è assicurata nei giorni stabiliti dalle 13.00 alle 20.00, secondo il piano definito con il servizio sociale e/o la famiglia. Durante il periodo estivo e delle vacanze scolastiche, la presenza potrà essere spostata anche al mattino e potrà essere organizzata la partecipazione anche ad attività esterne.

Le varie attività organizzate sono distribuite nell'arco della giornata e della settimana secondo alcuni criteri:

- con attenzione ai ritmi di una normale e sana vita quotidiana;
- nel rispetto delle esigenze individuali e della Comunità.

La giornata tipo prevede:

<i>Apertura del servizio</i>	ore 13,00
<i>Accoglienza ragazzi e pranzo</i>	dalle ore 13,30 alle ore 14,30
<i>Sistemazione della cucina</i>	ore 15,00
<i>Pomeriggio</i>	ore 15:30 relax (utilizzo del computer, televisione, giochi da tavolo, lettura, attività ludiche sul Baluardo)
<i>Merenda e inizio attività (sostegno scolastico, incontri individuali o di gruppo, attività strutturate secondo PEI ...)</i>	ore 16,30
<i>Eventuale cena e rientro a casa</i>	ore 19,30 – 20,00

gli orari previsti possono subire delle variazioni in base al periodo dell'anno.

Le attività esterne vengono concordate con il minore, la famiglia e il servizio, definendo modalità degli eventuali accompagnamenti. Le attività esterne gestite direttamente dall'E.E. sono sotto la responsabilità della stessa, mentre le attività esterne richieste o autorizzate dalla famiglia o dai servizi, sono sotto la responsabilità di chi le ha autorizzate.

Il rientro anticipato a casa va concordato con la famiglia attraverso un'autorizzazione scritta fatta per tutto il periodo e attraverso una comunicazione scritta inviata il giorno stesso.

Art. 4.8 Durata dell'intervento

Si prevede una durata variabile come previsto da ciascun PEI, redatto dall'E.E. in accordo con i servizi competenti e/o la famiglia.

Art. 4.9 Modalità tenuta e conservazione della documentazione

I documenti sono redatti in italiano e, secondo le necessità, vengono tradotti su richiesta o i vari punti chiariti da un mediatore culturale e vengono consegnati a ogni ospite.

La cartella personale aggiornata continua a essere conservata presso la Comunità residenziale, con le medesime modalità di sicurezza.

Art. 4.10 Criteri e modalità dimissioni

Le dimissioni del minore saranno attuate secondo modalità concordate di volta in volta coi servizi territoriali competenti e/o la famiglia.