



Regolamento per la determinazione dei requisiti di idoneità delle comunità per minori
(Delib. C.C. 3980/1695 del 14.10.1991)

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Soggetti e funzioni
- Art. 2 - Modalità amministrative
- Art. 3 - Autorizzazione

TITOLO II - REQUISITI ABITATIVI E DEL PERSONALE

- Art. 4 - Requisiti generali delle strutture abitative
- Art. 5 - Responsabile della struttura
- Art. 6 - Personale

TITOLO III - TIPOLOGIE DI STRUTTURE

- Art. 7 - Tipologie di strutture residenziali e semiresidenziali
- Art. 8 - Centro di pronto accoglimento
- Art. 9 - Casa della gestante e della madre con figli
- Art. 10 - Casa d'accoglienza per l'infanzia
- Art. 11 - Casa famiglia
- Art. 12 - Piccola comunità
- Art. 13 - Comunità educativa
- Art. 14 - Pensionato per minori
- Art. 15 - Centro diurno
- Art. 16 - Semiconvitto

TITOLO IV - PROGETTAZIONE EDUCATIVA E METODOLOGICA DEL LAVORO

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

TITOLO V - RAPPORTI GIURIDICI

- Art. 25 - Convenzione con gli Enti Locali
- Art. 26 - Tutela assicurativa
- Art. 27 - Norme di rinvio

TITOLO I
Disposizioni generali
Art. 1
Soggetti e funzioni

1. Il presente Regolamento è emanato in attuazione dell'art. 6 della L.R. 7.4.1976, n. 15 e successive modifiche ed integrazioni, della L.R. 27.3.1980, n. 20, della L.R. 16/4/80 n. 28 e della L.R.: 1/6/83 n. 36.
Le norme del presente Regolamento si applicano alle Strutture gestite da Enti Pubblici o privati che svolgono, anche a

titolo gratuito, 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, mediante ospitalità a tempo pieno o a tempo parziale con particolare riferimento a:

- ♦ Centro di pronto accoglimento
- ♦ Casa per la gestante e per la madre con il figlio
- ♦ Casa di accoglienza per l'infanzia
- ♦ Piccola comunità
- ♦ Casa famiglia
- ♦ Comunità educativa
- ♦ Pensionato giovanile
- ♦ Centro Diurno
- ♦ Semiconvitto.

2. Le strutture di ospitalità che intendono operare nel territorio del Comune di Firenze devono essere preventivamente riconosciute idonee a funzionare dal Sindaco con apposito atto autorizzativo.

Il Sindaco esercita altresì le funzioni di vigilanza di cui all'art. 9/ter, lett. b) della L.R. 7/4/1976 n. 15 e art. 2 comma 7 della Risoluzione Regionale del 20/3/90 in merito all'art. 1 ella L.R. 28/80.

A tal fine il Sindaco si avvarrà del parere obbligatorio della Commissione di cui all'art. 2.

Art. 2

Modalità amministrative

1. Ai fini dell'espressione del parere obbligatorio di cui all'articolo precedente e per l'espletamento dell'attività di vigilanza e controllo nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, l'Amministrazione Comunale utilizza un'unica Commissione Tecnica nominata dal Consiglio comunale per l'intera area del Comune di Firenze e composta da personale in servizio presso le UU.SS.LL. del Comune e specificatamente:

- ♦ il Responsabile di un servizio di Assistenza Sociale;
- ♦ il Responsabile di un'Unità operativa di Servizio Sociale professionale;
- ♦ un Funzionario dell'Assessorato alla Sicurezza Sociale;
- ♦ uno psicologo, o uno psicopedagoga, designato dal Servizio delle Attività Specialistiche di una U.S.L.;
- ♦ un responsabile dell'Assessorato dei Lavori Pubblici o un suo delegato;
- ♦ un assistente sociale e un pediatra del distretto nel cui territorio ha sede la struttura, designati dai rispettivi Servizi.

2. La Commissione per l'espressione del parere obbligatorio di cui all'art. 1, esaminata la documentazione allegata alla domanda di autorizzazione a funzionare di cui all'art. 3, ed effettuati i necessari sopralluoghi, indica in caso di inadeguatezza le misure da approntare per adeguare le strutture interessate ai requisiti previsti dal Regolamento. Il parere espresso dalla Commissione sulla base dell'esame complessivo delle condizioni di fatto e dell'eventuale programma di adeguamento per le Strutture già in funzione viene inviato al Sindaco ai fini dei provvedimenti autorizzativi di competenza dello stesso.

3. Ai fini della periodica attività di vigilanza e controllo nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti da parte delle Strutture operanti nel territorio del Comune di Firenze, la Commissione, di cui all'art. 2, effettua sopralluoghi con frequenza almeno annuale e redige una realizzazione scritta, sulla funzionalità della Struttura visitata, da presentare all'Assessore alla Sicurezza Sociale del Comune.

Ai sopralluoghi della Commissione sono invitati a prendere parte: un rappresentante delle associazioni di categoria (U.N.E.B.A.) e uno del gruppo tecnico di coordinamento delle Strutture nominato con ordinanza n. 955, a titolo consultivo.

Per lo svolgimento della propria attività la Commissione, se lo ritiene opportuno, potrà ridursi alle sole figure di:

- ♦ un Assistente sociale, designato dal Servizio di Assistenza Sociale;
- ♦ uno psicologo o uno psicopedagoga;
- ♦ un assistente sociale e un pediatra del Distretto nel cui territorio ha sede la Struttura, designati dai rispettivi Servizi.

Quando, nel corso dell'attività di vigilanza, si accertano situazioni che necessitano di competenze professionali non presenti nella Commissione (es.: Strutture miste richieste dal D.P.R. 448), quest'ultima chiede di essere integrata dei profili professionali necessari per pervenire ad una valutazione completa dello stato del servizio.

4. Nel caso emergano difformità delle Strutture di ospitalità rispetto ai requisiti richiesti o gravi inadempienze nella gestione delle Strutture stesse, il Sindaco, su parere della Commissione, notificherà alla Struttura interessata i provvedimenti formali.

Può inoltre proporre la revoca dell'autorizzazione al funzionamento.

5. Se il Comune intende avvalersi per i propri assistiti di una Struttura deve stipulare con la medesima una convenzione secondo quanto stabilito dall'art. 25 del presente Regolamento.

Art. 3 Autorizzazione

1. La domanda di autorizzazione al funzionamento è rivolta al Sindaco dal legale rappresentante dell'istituzione che gestisce il servizio.

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

- ◆ atto relativo alla natura giuridica (copie dell'atto di costituzione dello Statuto o dichiarazione sostitutiva);
- ◆ denominazione del servizio;
- ◆ regolamento;
- ◆ sede legale dell'istituzione;
- ◆ responsabile educativo del servizio;
- ◆ planimetria dei locali e degli eventuali spazi annessi, con l'indicazione della destinazione di ciascun locale;
- ◆ numero dei posti di ospitalità residenziale e di pronto accogliimento; numero dei posti per le attività semiresidenziali;
- ◆ progetto educativo generale del servizio, di cui all'art. 17;
- ◆ organico del personale: numero degli operatori e qualifica, titoli di studio e di qualificazione professionale; tipo di rapporto di lavoro (area contrattuale);
- ◆ copia dell'autorizzazione rilasciata dai Vigili del Fuoco laddove è necessaria la necessaria. E' altresì obbligatorio allegare copia della documentazione relativa agli adempimenti di cui alla Legge N. 818 del 7.12.84 (NOP - VVFF) ove necessari, tale autorizzazione non è necessaria per le Strutture aventi un numero di posti letto inferiore a 25;
- ◆ certificato di abitabilità e di uso per gli edifici rientranti nella disciplina di cui al R.D. 1265/34; in caso di utilizzazione di edifici per i quali non si applicano le disposizioni di cui al citato R.D. 1265/34 è necessario produrre apposito nulla-osta di agibilità rilasciato dal competente ufficio dell'Assessorato all'Edilizia Privata sulla base di speciale richiesta.

Le certificazioni di abitabilità ed uso dovranno essere rilasciate comunque sulla base di collaudi e verifiche concernenti la sicurezza delle strutture edilizie e degli impianti;

- ◆ tabella dietetica approvata dai servizi competenti dell'Unità Sanitaria Locale;
- ◆ 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 entro sei mesi dalla data di presentazione della domanda di autorizzazione.

4. L'autorizzazione può essere concessa a tempo indeterminato o 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 alcun requisiti che rechino obiettivo pregiudizio ai minori.

6. L'autorizzazione è revocata, con provvedimento motivato, nei casi nei quali vengano meno i requisiti di idoneità previsti dal presente regolamento.

7. Le strutture residenziali e semiresidenziali già in funzione, entro sei mesi dalla data di approvazione dell'attuale regolamento, devono presentare domanda con le formalità previste dagli artt. 3 - 4 - 6 - 17, per ottenere il riconoscimento di idoneità a funzionare. La documentazione tecnica da allegare deve essere aggiornata.

In mancanza dei requisiti previsti dal presente Regolamento, la struttura interessata è tenuta a presentare un programma di adeguamento in base al quale la Commissione di cui all'art. 2 esprime il proprio parere obbligatorio in ordine alla ammissione della richiesta di autorizzazione a funzionare.

Detto programma di adeguamento dovrà essere formalmente sottoscritto dal Responsabile legale della struttura e dovrà contenere, oltre che la natura delle trasformazioni che si propongono, anche i tempi ed i modi per la progressiva attuazione delle medesime e, quando è il caso, l'adattamento della struttura alle norme delle barriere architettoniche. Nel caso in cui ricorrano le circostanze di cui ai commi precedenti, il Sindaco può rilasciare l'autorizzazione a funzionare sulla base del parere della Commissione di cui all'art. 2, stabilendo i contenuti del programma di adeguamento che si ritiene dovrà essere attuato, nonché i termini di esecuzione del medesimo.

L'autorizzazione provvisoria viene sospesa o revocata dal Sindaco a seguito di verifica di inadempienza rispetto ai programmi di adeguamento assunti dall'Ente gestore della struttura e ritenuti rispondenti alle finalità del presente Regolamento da parte dell'Amministrazione Comunale.

Alle UU.SS.LL., nelle quali sono ubicate le strutture interessate ai provvedimenti, saranno partecipati formalmente tutti gli atti assunti dall'Amministrazione Comunale riguardanti le strutture medesime.

TITOLO II

Requisiti abitativi e del personale

Art. 4

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 con la comunità locale.
 2. Nell'articolazione e nell'organizzazione degli spazi deve essere seguito il criterio di assicurare ai minori una ospitalità di tipo familiare (ambienti personalizzati, tutela della privacy,) e di rispondere, nello stesso tempo, alle necessità del lavoro educativo, il quale deve poter contare su adeguati spazi attrezzati, all'interno e all'esterno dell'abitazione.
 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 secondo comma.
- Alle suddette norme si deroga nella casa-famiglia che ospita un numero inferiore a otto minori, per le quali valgono i criteri riguardanti le civili abitazioni.
5. Per le strutture già esistenti sono accettabili parametri inferiori del 25% a quelli indicati al precedente comma.
 6. I servizi igienici, in numero di almeno uno ogni quattro minori, devono essere preferibilmente situati 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. 5

Responsabile della struttura

1. I servizi residenziali e semiresidenziali per minori sono diretti da un responsabile.
2. Il responsabile deve possedere almeno i requisiti di formazione del personale educativo indicati al successivo art. 6, 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 l'eventuale sovrintendente del proprio servizio e con gli enti affidanti.
 - ◆ b) coordinare l'attività degli operatori della struttura.
 - ◆ c) promuovere il lavoro di équipe per la formulazione, 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; organizzare periodicamente momenti di verifica e di aggiornamento del progetto medesimo; provvedere inoltre alla tutela giuridica, psicofisica degli ospiti della struttura.
 - ◆ e) promuovere i progetti di formazione e aggiornamento del personale.

- ◆ f) controllare che siano tenuti aggiornati, a cura degli operatori, il registro delle presenze e la cartella personale, secondo quanto disposto dall'art. 22.
- ◆ g) trasmettere semestralmente al Giudice Tutelare del luogo l'elenco di tutti i minori ospiti, secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 4, della legge n. 184/83.
- ◆ h) comunicare al Sindaco, nel cui territorio è ubicata la struttura, l'ammissione e la dimissione dei minori, indipendentemente da chi abbia provveduto a disporre l'affidamento; 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. 6 Personale

1. Il personale educativo deve avere una formazione professionale ad indirizzo socio-educativo. Deve essere in possesso di adeguato titolo di studio (minimo diploma di scuola media secondaria superiore) o diploma di qualificazione professionale a compiti educativi, conseguito dopo la frequenza di appositi corsi organizzati, autorizzati o riconosciuti dallo Stato o dalle Regioni.

2. Per le Strutture già esistenti il personale educativo che non sia in possesso di quanto richiesto nel precedente comma, dovrà partecipare a corsi formativi, promossi dal Comune, da Strutture, da Associazioni ed Enti, comunque riconosciuti dall'Ente pubblico.

3. Il personale dipendente già in servizio e privo dei titoli suddetti deve avere un curriculum formativo e professionale tale da garantire il raggiungimento delle finalità della struttura.

4. La quantificazione 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 e del numero dei presenti.

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

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

7. 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.
Dette figure non possono sostituire il personale educativo previsto dal comma 4.

8. Ciascuna struttura tiene il registro del personale, indicando mansioni e responsabilità, e il registro delle presenze.

TITOLO III Tipologie di Strutture Art. 7 Tipologie di Strutture residenziali e semiresidenziali

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

a) STRUTTURE RESIDENZIALI

- ◆ Centro di pronto accoglimento
- ◆ Casa per la gestante e per la madre con il figlio
- ◆ Casa di accoglienza per l'infanzia
- ◆ Casa famiglia
- ◆ Piccola comunità
- ◆ Comunità educativa
- ◆ Pensionato per minori

b) STRUTTURE SEMIRESIDENZIALI

- ♦ Centro diurno
- ♦ Semiconvitto

2. Possono essere unite più tipologie in servizi a carattere multizonale, 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.

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

Art. 8

Centro di pronto accoglimento

1. Il centro di pronto accoglimento da' 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 degli anni 18, di ambo i sessi, privi, al momento delle cure parentali. Il centro specificamente organizzato per il pronto accoglimento non può superare il numero di dieci posti.

3. Il suo bacino di utenza coincide con l'intero territorio del Comune in cui si trova la struttura e per le situazioni di emergenza che si verificano nel Comune di Firenze.

4. Ammissioni di 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 n. 489/1987.

5. Il centro funziona 24 ore su 24 ed ospita minori per un periodo non superiore ai 15 giorni; per casi particolari l'accoglienza è prorogabile fino ad un massimo di 1 - 2 mesi.

6. Il personale educativo fisso o disponibile al bisogno deve essere in misura sufficiente al numero degli ospiti e garantire la presenza durante tutte le 24 ore.

Art. 9

Casa della gestante e della madre con figli

1. La ospita gestanti e madri con bambino, le quali abbiano bisogno di tutela e di appoggio nel periodo della gravidanza e/o durante i primi anni di allevamento e di educazione del figlio, perché prive del sostegno di relazioni familiari, parentali e sociali, oppure perché si trovano in condizioni soggettive di disagio che richiedano 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 anni di vita.

3. La casa deve essere predisposta per accogliere un piccolo gruppo, non superiore a 6 -8 donne ed avere le caratteristiche della comune abitazione, con cucina e soggiorno come spazi collettivi e preferibilmente una camera per ogni madre con figlio ed una ogni due gestanti.

4. L'ammissione nella casa deve essere sempre concordata con i servizi sociali territorialmente competenti con decisione del S.A.S. della U.S.L..

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

6. Il bacino di utenza è interprovinciale.

Art. 10 **Casa d'accoglienza per l'infanzia**

1. La casa per l'infanzia accoglie transitoriamente minore in età non superiore a sei 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 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 rientro 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 di rapporto con le figure adulte di riferimento.

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

6. L'ammissione nella casa viene decisa dai servizi sociali locali dopo aver accertato la pertinenza di tale servizio a farsi carico dei problemi e dei bisogni del minore da affidare.

7. Il bacino di utenza è interprovinciale.

Art. 11 **Casa famiglia**

1. La Casa famiglia è una struttura educativa residenzial con dimensioni e caratteristiche funzionali ed organizzative di tipo familiare. Si configura come piccolo gruppo di minori affidati ad uno o due adulti educativamente validi, possibilmente di ambo i sessi che convivono stabilmente nel gruppo ed assumono come propria attività principale quella educativa nei confronti dei minori stessi.

2. La finalità della casa famiglia è quella di garantire ai minori un contesto di vita caratterizzato da un clima affettivo, modelli relazionali e modalità di conduzione rispondenti alle esigenze proprie dell'età e al livello di maturazione di ciascun soggetto.

3. 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.

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

5. La capacità ricettiva è di 3 o più minori fino ad un massimo di 5, con accoglienza nello stesso gruppo di più fratelli e sorelle se richiesto; se il gruppo famiglia accoglie minori handicappati, il numero massimo degli ospiti non può superare le tre unità.

6. Le attività e i requisiti funzionali sono:

- ♦ una stabile convivenza di adulti con i minori ospiti per permettere una minore dispersione degli interventi educativi e messaggi più diretti ed immediati;
- ♦ una organizzazione della vita quotidiana il più possibile vicina ad un modello di tipo familiare, rispettosa dei ritmi, abitudini ed esigenze dei minori.

L'organico del personale deve essere costituito da coppie di coniugi o figure alternative che convivono stabilmente nel gruppo e che assicurino una continuità di presenza.

7. Il loro bacino di utenza corrisponde al territorio del Comune o della Provincia in cui hanno sede. Ammissioni da altre zone possono essere effettuate solo su decisione dell'Autorità Giudiziaria Minorile.

Art. 12 Piccola Comunità

1. La piccola comunità a dimensione familiare si propone di sostenere il processo evolutivo dei minori accolti, mediante un'organizzazione della vita, che permetta relazioni stabili e significative fra minori e adulti e stimoli i minori a compiere esperienze diverse di vita di relazione nell'ambiente circostante.

Le finalità specifiche nei confronti degli ospiti sono quelle di:

- ♦ educarli alla progettualità e decisionalità responsabile, nella prospettiva di una acquisizione di autonomia e di indipendenza dalle figure adulte;
- ♦ reinserirli, ove sia possibile, nella famiglia di origine o agevolarne un inserimento sociale soddisfacente.

2. Essa accoglie minori 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.

3. La struttura non può ospitare più di otto - dieci minori fino ai 18 anni.

4. Gli educatori debbono essere possibilmente di ambo i sessi con presenze fisse o con turni elastici e compresenze tali da mantenere il più possibile stabili le figure di riferimento per i minori.

L'organico del personale educativo deve essere definito in rapporto a questa esigenza di stabilità e continuità.

Art. 13 Comunità educativa

1. La comunità educativa accoglie minori la cui famiglia non è in grado, temporaneamente, di assicurare le proprie cure o ai quali sia comunque necessario garantire assistenza e tutela fuori della famiglia di origine, nonché la prosecuzione di piani di studio o lavoro.

2. L'ammissione nella Comunità educativa viene decisa dai Servizi Sociali locali dopo aver accertato la pertinenza di tale servizio a farsi carico dei problemi dei bisogni del minore da affidare.

3. Nelle comunità educative che ospitano prevalentemente pre-adolescenti e adolescenti non possono essere ammessi minori di età inferiore a sei anni.

4. La struttura non può ospitare più di 20 - 25 minori, comprese le ammissioni d'urgenza.

5. L'organizzazione interna deve garantire rapporti personali fra tutti i componenti della comunità: adulti e minori; deve favorire rapporti dei minori con le loro famiglie e con l'ambiente di provenienza; deve assicurare la massima fruibilità degli spazi, delle attrezzature interne ed esterne; deve interessare i minori alla gestione quotidiana della comunità; deve facilitare i rapporti con l'ambiente circostante (scuola e ambiente di lavoro).

6. La vita comunitaria deve essere articolata sulla base del piccolo gruppo, che non può superare le otto, dieci unità.

Ciascun gruppo deve essere affidato, con rapporto stabile, a educatori, possibilmente di sesso diverso e deve disporre di ampia autonomia di organizzazione del tempo extra-scolastico.

7. Lo spazio e gli ambienti devono essere opportunamente attrezzati per consentire lo svolgimento delle attività dei singoli gruppi (pasti, studio, gioco, riposo).
8. Gli orari predeterminati devono essere limitati all'alzata e all'uscita per la scuola e ai pasti.
9. I minori frequentano le scuole esterne, come pure all'esterno frequentano anche attività sportive, ricreative e culturali.
10. Le comunità educative possono eventualmente disporre anche di posti per ammissioni d'urgenza, in misura non superiore a due posti.
11. Il loro bacino di utenza è provinciale. Ammissioni di minori che risiedono in altra provincia possono essere disposte soltanto dall'Autorità Giudiziaria Minorile.

Art. 14 **Pensionato per minori**

1. Il pensionato giovanile è una struttura che offre un ambiente educativamente adatto a favorire l'autonomia personale dei giovani minorenni che abbiano necessità di soggiornare fuori dalla propria famiglia per motivi di studio (ad esclusione della frequenza della scuola dell'obbligo), di lavoro o assistenziali.
 2. I giovani ospiti, o le loro famiglie, provvedono, di norma, alle spese del costo del servizio, in rapporto al reddito.
- L'Ente pubblico può assumere in tutto o in parte l'onere della retta, in relazione alle condizioni economiche dei giovani e delle loro famiglie.
3. Gli spazi interni della struttura devono assicurare: camere con il posto di studio individuale, possibilmente dotate di servizi propri, locali per il pranzo, il soggiorno e le attività ricreative, servizi generali.
 5. Ciascun ospite contribuisce alla gestione del servizio, assolvendo ai compiti di cura di se e dell'ambiente.
 6. L'organizzazione della vita comunitaria è affidata, oltre che al responsabile del pensionato, a figure adulte di riferimento.

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 deve essere aperto per l'intera giornata ed intensificare le attività per almeno 5 - 6 ore pomeridiane, per 6 giorni la settimana, durante le quali si svolgeranno:
 - ♦ attività connesse allo studio e allo svolgimento dei compiti;
 - ♦ attività legate all'igiene e alla cura personale dei singoli minori;
 - ♦ attività legate alla vita in comune;
 - ♦ attività di tempo libero, sia all'interno della struttura, sia all'esterno, fra i ragazzi ospiti e coetanei, favorendo anche l'uso di strutture ricreative e sportive esterne.
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.
5. La ricettività massima di un centro diurno che abbia un'organizzazione autonoma, è di 20 ragazzi.

Le attività interne devono essere svolte per piccoli gruppi, omogenei per età.

6. L'ammissione nel Centro diurno viene decisa dai Servizi Sociali locali dopo aver accertato la pertinenza di tale servizio a farsi carico dei problemi e dei bisogni del minore da affidare.

Art. 16 Semiconvitto

1. Il semiconvitto, di norma, è un servizio semiresidenziale della comunità educativa di cui al precedente art. 13; offre prestazioni educative orientate prevalentemente, ma non esclusivamente, ad assicurare ai minori il sostegno nei compiti di tipo scolastico e la fruizione di attività di tempo libero finalizzate ad arricchire le capacità di lavorare in gruppo e a migliorare le competenze relazionali.

In tale caso, la recettività non può superare il 50% dei posti letto.

2. L'ammissione nel semiconvitto viene decisa dai Servizi Sociali locali dopo aver accertato la pertinenza di tale servizio a farsi carico dei problemi e dei bisogni del minore da affidare.

TITOLO IV Progettazione educativa e metodologia del lavoro

Art. 17 Progetto educativo del servizio

1. Il progetto educativo è lo strumento con il quale l'ente gestore definisce il tipo di servizio che intende svolgere attraverso una delle strutture di cui all'art. 7, 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 e 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'equipe interna, con il concorso dei Servizi Sociali 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. 18 Procedura d'ammissione

1. La richiesta di ammissione ai servizi residenziali e semiresidenziali, formulata dai Servizi Sociali territoriali che hanno in carico il minore e la sua famiglia, deve essere preventivamente valutata e concordata con il responsabile della struttura, con l'equipe interna e con gli operatori dei Servizi Sociali territoriali.

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 una prima presa di contatto con gli operatori, con i ragazzi e con l'ambiente, al fine di esprimersi sulla sua accettazione.

4. Alla procedura di cui al comma 3 si deroga per le ammissioni che rivestono carattere di urgenza.

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 di cui sopra, è ammessa deroga anche per minori affidati su diretta iniziativa dell'esercente la potestà e di altri soggetti, senza richiesta di 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. 19

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 e 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, di norma, entro 45 giorni dall'ingresso del minore.

4. Per i soggetti ammessi nella pronta accoglienza, il responsabile della struttura e l'equipe interna devono provvedere entro 15 giorni a predisporre, con la collaborazione dei servizi territoriali competenti, un piano di intervento volto a dare al minore una sistemazione stabile.

Art. 20

Progetto educativo individuale

1. Per ogni minore accolto nei servizi residenziali e semiresidenziali, deve essere redatto collegialmente, dal responsabile della struttura, dall'equipe interna e dai servizi sociali dell'Ente Locale, i quali mantengono durante tutto il corso dell'affidamento la responsabilità complessiva di ogni minore e della sua famiglia, un 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 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, operatori dei servizi locali 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. 21

Dimissioni

1. Le dimissioni del minore dalla struttura cui è affidato si attuano al momento che gli operatori, di cui all'art. 20 - comma 1, giudicano raggiunti gli obiettivi del progetto educativo individuale concordato.

2. Gli operatori in precedenza indicati possono proporre le dimissioni dal 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.

4. Il responsabile della struttura provvede a comunicare l'avvenuta dimissione del minore ai servizi dell'Ente Locale entro 3 giorni dalle dimissioni.

Art. 22 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 locali che hanno proposto l'ammissione (relazione di cui all'art. 18 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 del Consiglio Regionale 15 dicembre 1987, n. 489 e per la tessera sanitaria individuale.

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

3. La cartella personale deve essere custodita e tutelata nel carattere della riservatezza e della struttura dal responsabile.

Art. 23 Flessibilità delle procedure

1. Le procedure e gli strumenti indicati agli art. 17, 18, 19, 20, 21, e 22 devono essere opportunamente adattati alle diverse tipologie di servizi previsti 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 deliberazione n. 489 del 15 dicembre 1987.

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 opportunamente registrata agli atti del servizio.

TITOLO V Rapporti giuridici Art. 25 Convenzione con gli Enti Locali

1. I rapporti tra i servizi residenziali e semiresidenziali e l'Ente Locale (Comune ed U.S.L.) sono regolati, di norma, da apposita convenzione stipulata dal Comune di Firenze per le 5 UU.SS.LL. cittadine e per le UU.SS.LL. che secondo regolamento possono utilizzarle.

2. La convenzione stabilisce la tipologia dei soggetti accolti; le modalità di ammissione, di predisposizione del progetto educativo, di verifica, di dimissioni; 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 l'Ente Locale territorialmente competente.

Art. 26 **Tutela assicurativa**

1. I servizi residenziali e semiresidenziali per minori sono tenuti a stipulare polizze assicurative idonee a coprire i 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.