



CARTA DEI SERVIZI



FIORE DI LOTO 3

Servizio socio - educativo diurno per minori



COME RAGGIUNGERCI

VIA UGO LA MALFA 32
SCALA D PIANO 4°
07100 SASSARI

COME CONTATTARCI

ENTE GESTORE:

DA.SI.AN. Società Cooperativa Sociale

Sede Legale Via Armando Diaz, 8 – 07100 Sassari

Tel 079.2822060 – fax 0792822060

Mobile 347/0805249

Sito internet: <https://www.dasiancoop.it>

Email: dasiancoop@hotmail.it

P.E.C.: dasian@pec.it

Centro Diurno “**Fiore di loto 3**”

Via Ugo la Malfa 32 scala D al piano 4° Sassari

e-mail: fioredilotocomunita@outlook.com

PER INSERIMENTI

Responsabile: **Dott.ssa Rossana Secchi**

Mobile 320 2975613



CAPITOLO PRIMO: Carta dei Servizi

1.1	Cos'è la Carta dei Servizi	pg. 4
1.2	Le norme di riferimento	pg. 5
1.3	L'Ente gestore	pg. 6
1.4	Indicatori di standard di qualità	pg. 7
1.5	Gestione reclami	pg. 8
1.6	Gestione delle norme sulla sicurezza sul lavoro	pg. 9
1.7	Tutela	pg. 9

CAPITOLO SECONDO: La struttura

2.1	Cos'è il Centro Diurno "Fiore di loto 3"	pg. 12
2.2	Collocazione territoriale e struttura	pg. 13
2.3	Utenza	pg. 14
2.4	Risorse esterne	pg. 14
2.5	Modalità di accesso	pg. 15
2.6	Il personale	pg. 18
2.7	Incontri di rete	pg. 19
2.8	Privacy	pg. 19
2.9	Documentazione	pg. 20
2.10	La Retta	pg. 22



CAPITOLO PRIMO: La Carta dei Servizi

1.1. COS'E' LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è il principale strumento di un'organizzazione per far conoscere i progetti che realizza, per informare sulle risorse e le attività a disposizione, sulle modalità di accesso e di intervento. E' pensata, inoltre, come strumento che permetta il controllo, anche in termini di qualità, sulla erogazione dei servizi stessi.

La Carta dei Servizi del Centro Diurno "Fiore di Loto 3" è un documento che riassume in sé tutti i principi ed i parametri relativi ai servizi offerti ai nostri utenti da parte della Cooperativa Sociale DA.SI.AN..

Le norme di riferimento sono la Direttiva Ciampi del 27/1/1994 "Principi sulla erogazione dei servizi pubblici" e la Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi pubblici".

La Carta costituisce quindi un impegno formale che la Cooperativa si assume nei confronti del committente e dei fruitori del servizio, secondo alcuni principi fondamentali che sono:

- § sicurezza, continuità e regolarità nell'erogazione;
- § tempestività delle risposte;
- § accessibilità e trasparenza nel rapporto con i fruitori del servizio;
- § correttezza e regolarità gestionale.

Per tradurre operativamente tali principi, l'Associazione si è dotata di strumenti e procedure idonee a:

- definire gli standard di qualità dei servizi erogati e valutarne l'efficacia;



- semplificare il più possibile gli aspetti burocratici e procedurali legati all'erogazione dei servizi;
- gestire i reclami.

Tale documento contiene tutte le informazioni sulle prestazioni erogate e può essere consegnata direttamente agli Enti, alle Associazioni, ai Clienti e a quanti risultano interessati al lavoro di progettazione educativa.

1.2. LE NORME DI RIFERIMENTO

- La Costituzione (articoli 30 e 31);
- Codice Civile (Diritto di Famiglia);
- Convenzione ONU sui diritti del fanciullo approvata il 20/11/1989 e ratificata dall'Italia con legge 27/5/1991, n. 176
- La legge 4 maggio 1983, n.184 (così come modificata dalla legge 28 marzo 2001, n. 149) "Diritto del minore ad una famiglia"
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 (nota come direttiva Ciampi – Cassese)
- La legge 8 novembre 2000, n.328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"
- Legge 149/2001 "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori"
- Legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23 "Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1998 Riordino delle funzioni socio-assistenziali)"
- Legge 54 del 2006 "Legge sull'affido condiviso"
- Legge 219 del 2012 "Status unico di figlio"
- D.Lgs 149 del 2022 "Riforma Cartabia".



1.3. L'ENTE GESTORE

L'ente gestore del Centro diurno "Fiore di loto 3 " è la DA.SI.AN. Cooperativa Sociale, fondata nel 2013 e certificata ONLUS (Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale) ai sensi del D.Lgs.460/97.

La Cooperativa è costituita dall'Assemblea dei Soci. L'Assemblea dei soci elegge i membri del Consiglio di Amministrazione ed approva annualmente il bilancio preventivo e consuntivo.

Il Consiglio di Amministrazione rimane in carica 3 anni al termine dei quali si procede con una nuova elezione delle cariche sociali.

All'interno del Consiglio di Amministrazione viene eletto il Presidente della Cooperativa che rappresenta legalmente la DA.SI.AN.

Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione ed in particolare:

- esegue le delibere Assembleari;
- delibera sulle questioni inerenti la gestione della Cooperativa;
- riceve informazioni circa la situazione degli ospiti accolti nelle Comunità e dei Progetti Educativi per esse elaborati;
- Predisporre il Bilancio preventivo e consuntivo;
- Accoglie o rigetta le domande degli aspiranti soci.

Per la gestione del Centro Diurno e delle altre Comunità, il Consiglio di Amministrazione si avvale di personale dipendente al quale viene affidata la responsabilità pedagogica ed operativa del servizio.

Il Centro Diurno è titolare dei processi di ammissione degli ospiti. Essa ha due livelli di gestione interna:

- 1."organizzativo-esecutivo", composto dai soci fondatori della Cooperativa e responsabile dell'andamento generale del servizio;
- 2."educativo", responsabile del buon andamento quotidiano e del lavoro



educativo.

1.4. INDICATORI DI STANDARD DI QUALITA'

Formazione permanente dei propri operatori, tramite partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento anche appositamente organizzati su argomenti inerenti al servizio; tale formazione ha sì lo scopo di consentire l'acquisizione e l'innalzamento della professionalità, ma ha anche la finalità di rinnovare le motivazioni, rafforzare l'identità di gruppo e fornire stimoli ed elementi di autostima. Le educatrici seguono i corsi di aggiornamento professionale nella misura stabilita in materia di contratti collettivi di lavoro.

Supervisione mensile da parte di un esperto supervisore, esterno alla struttura, con competenze pedagogiche e/o psicologiche. L'incontro si svolge per la durata di due ore in presenza di: Coordinatrice della struttura, educatori, personale volontario o tirocinanti. Gli obiettivi della supervisione sono:

- analizzare e ripercorrere i singoli casi degli utenti accolti in struttura in virtù di una lettura della storia personale tenendo conto dei fattori culturali che ne hanno influenzato il percorso;
- elaborare ed individuare strategie per la risoluzione di conflitti generatisi all'interno della struttura;
- monitorare il percorso educativo degli utenti e valutare possibili modifiche da introdurre nel progetto alla luce di una lettura approfondita del caso da parte del supervisore;
- gestire e coordinare le dinamiche all'interno del gruppo degli operatori.

Reperibilità per qualsiasi comunicazione dalle ore 9:00 alle ore 19:00 dal Lunedì al Venerdì.

Promozione e supporto ad attività valutative e di miglioramento dei processi di erogazione dei servizi e delle prestazioni.



Distribuzione alle famiglie dei minori di schede informative con modalità di accesso e di erogazione dei servizi. I risultati dell'intervento socio educativo saranno poi monitorati durante l'intero percorso da colloqui individuali con le famiglie, colloqui periodici con i Referenti del servizio sociale, colloqui periodici con i Referenti dell'attività scolastica e con tutti gli operatori coinvolti nella progettualità di aiuto alla famiglia.

1.5. GESTIONE RECLAMI

Raccolta di suggerimenti – segnalazioni e reclami.

Il personale del Centro diurno "Fiore di loto 3" e in primo luogo la Legale Rappresentante, sono disponibili a ricevere:

- Segnalazioni per migliorare il servizio offerto;
- Segnalazioni di malfunzionamento;
- Reclami.

Uggerimenti, segnalazioni e reclami possono essere avanzati verbalmente o telefonicamente alla Coordinatrice, alla Responsabile o alla Legale Rappresentante, oppure, per chi preferisse utilizzare un canale meno diretto, compilando l'apposito **Modulo segnalazioni- suggerimenti – reclami** che potrà essere ritirato presso l'ufficio del Centro o l'ufficio della sede legale della Cooperativa.

Procedure

Dopo essere stato compilato e firmato, il modulo potrà essere: consegnato direttamente alla Responsabile oppure alla Coordinatrice del Centro Diurno, oppure spedito all'attenzione della Legale Rappresentante tramite raccomandata all'indirizzo **Da.Si.An. Società Cooperativa Sociale** Sede Legale Via Armando Diaz, 8 – 07100 Sassari o ancora, inserito nella cassetta postale del Centro Diurno.



Tempi di risposta

La Legale Rappresentante, la Responsabile o la Coordinatrice si impegneranno a fornire riscontro in merito alle segnalazioni e prenderanno nota dei suggerimenti, rispondendo entro 15 giorni dalla data di ricezione.

1.6. GESTIONE DELLE NORME PER LA SICUREZZA SUL LAVORO

La DA.SI.AN. assicura il rispetto delle normative sulla Sicurezza del lavoro (D.Lgs 81/08) ed ha allo scopo individuato i seguenti Responsabili:

- **Dott.ssa Simona Ganciu**(RSPP);
- **Dott.ssa Rossana Secchi** (RLS);
- **Dott. Marco Puddu** (medico competente);
- **Dott.ssa Tonzanu Emanuela** (addetto antincendio ed al primo soccorso).

1.7. TUTELA

La Cooperativa promuove i diritti di cui i suoi utenti e i suoi clienti sono portatori e si attiva, con i mezzi a sua disposizione e nei limiti delle sue risorse e dei suoi compiti istituzionali, per rimuovere quelle prassi e comportamenti che ostacolano l'esercizio di questi diritti. Si impegna ad assumere le decisioni organizzative, economiche, comportamentali e di gestione che, invece, consentano buone prassi.

Agli utenti vengono riconosciuti i seguenti diritti fondamentali irrinunciabili:

Diritto all'informazione e alla documentazione socio-educativa

Ogni utente ha diritto a ricevere, nel rispetto della natura e delle condizioni di erogazione del Servizio, le informazioni e la documentazione di cui necessita, nonché a entrare in possesso di tutti gli atti utili a certificare in modo completo la sua condizione. L'utente ha il diritto di ottenere dal Servizio informazioni relative



alle prestazioni erogate ed alle modalità di accesso; ha il diritto di poter identificare immediatamente le persone che lo assistono.

Diritto alla sicurezza

Chiunque ha diritto a non subire danni causati dal cattivo funzionamento delle strutture e dei servizi.

Diritto alla protezione

La Cooperativa ha il dovere, all'interno delle condizioni di erogazione del Servizio, di proteggere in maniera particolare ogni utente che, a causa del suo stato, si trovi in una condizione momentanea o permanente di difficoltà. L'utente ha il diritto di essere assistito con premura ed attenzione.

Diritto alla certezza

Ogni utente ha diritto ad avere la certezza del trattamento nel tempo e nello spazio e a non essere vittima degli effetti di conflitti professionali e organizzativi, di cambiamenti repentini e/o discrezionalità nell'interpretazione dei regolamenti interni.

Diritto al rispetto ed alla fiducia

Ogni utente ha diritto a vedersi trattato con rispetto e come un soggetto degno di fiducia.

Diritto alla qualità

Ogni utente ha diritto di trovare negli operatori della struttura l'orientamento verso un unico obiettivo: la qualità della relazione interpersonale e del servizio erogato. Ogni cliente/utente ha il diritto di proporre reclami che debbono essere

sollecitamente esaminati e di venire tempestivamente informato sull'esito degli stessi.



Diritto alla identità

Ogni utente ha diritto di vedere riconosciuta la sua specificità derivante dall'età, dal sesso, dalla nazionalità, dalla condizione di salute, dalla cultura e dalla religione e a ricevere di conseguenza trattamenti differenziati a seconda delle diverse esigenze.

Diritto alla normalità

Ogni utente ha diritto di ricevere un servizio le cui modalità di erogazione non alterino, oltre il necessario, le sue abitudini di vita, fatti salvi gli specifici obiettivi progettuali stabiliti dall'équipe operativa.

Diritto alla decisione

L'utente, all'interno del Progetto elaborato e redatto dall'équipe operativa, ha diritto, sulla base delle informazioni in suo possesso e fatte salve le prerogative degli operatori, di mantenere una propria sfera di decisionalità e di responsabilità in merito al proprio progetto di vita.

Diritto alla privacy

L'utente ha diritto di ottenere la riservatezza sui dati personali, sulla salute, sulla vita che lo riguardano, nei limiti della dichiarazione di consenso alla comunicazione ed al corretto trattamento dei dati rilasciata.



CAPITOLO SECONDO: La struttura

2.1 Cos'è Centro socio – educativo diurno “Fiore di Loto 3”

Il Centro socio educativo diurno è un servizio rivolto a minori dai 3 ai 16 anni e alle rispettive famiglie, residenti nel territorio della Provincia di Sassari, che si trovano in situazioni di vulnerabilità e che manifestano particolari bisogni relazionali e di sostegno scolastico ed educativo, di accoglienza e reinserimento sociale.

Si prefigge il recupero scolastico, sociale e familiare per i minori e al contempo un sostegno alle famiglie. Il servizio si propone di sostenere i genitori appena dimessi da comunità residenziali nella gestione delle loro funzioni, e dare supporto a famiglie affidatarie o adottive nel loro percorso genitoriale.

Il Centro diurno pone al centro il minore e la famiglia di riferimento, proponendo interventi educativi personalizzati, percorsi di supporto alla genitorialità e di mediazione familiare.

L'equipe educativa sosterrà il minore promuovendo le sue autonomie e le sue competenze personali, favorendo così un'immagine positiva di sé e il suo inserimento nella realtà di appartenenza. Opera in stretta collaborazione con i Servizi Sociali, le istituzioni scolastiche, le istituzioni sanitarie, le realtà sportive e culturali del territorio.

Di pari passo con l'accoglienza del minore, il centro socio-educativo diurno, attiva percorsi di supporto alla genitorialità, individuali e di gruppo, al fine di accompagnare i genitori verso un esercizio consapevole del proprio ruolo e l'acquisizione di competenze relazionali per la gestione delle diverse fasi della crescita dei loro figli o per fronteggiare determinati “eventi critici”.

Se la coppia genitoriale è separata/divorziata e permangono difficoltà comunicative tali da ostacolare la gestione armonica dell'educazione dei figli,



sarà possibile, nell'esclusivo interesse del minore, attuare un percorso di mediazione familiare volto ad appianare i conflitti e riportare entrambi i genitori sul proprio ruolo genitoriale, centrato sul benessere del minore.

Oltre al supporto scolastico ed educativo, il Centro diurno offre ai minori la possibilità di partecipare ad attività espressive, creative e ricreative, finalizzate ad implementare le risorse e le attitudini personali.

Il Centro Diurno risponde al mandato dei Servizi Sociali del territorio e dei Tribunali (Ordinario e per i Minorenni), che stabiliscono l'adozione di interventi a tutela del minore e a supporto familiare ed educativo.

2.2 COLLOCAZIONE TERRITORIALE E STRUTTURA

La Comunità "Fiore di loto 3" è sita a Sassari in Ugo La Malfa 32, nel quartiere di Carbonazzi in Sassari, in una zona residenziale tranquilla ben servita dai mezzi pubblici: dista infatti poche decine di metri dalla fermata dei pullman.

La Comunità è inoltre poco distante da tutti i servizi utili quali asili nido, scuole materne, elementari e medie.

La Comunità si trova all'interno di uno stabile (palazzina D) al 4 piano con ascensore. E' presente un grande giardino condominiale che può essere utilizzato come parco giochi.

L'appartamento si apre con un ingresso che consente l'accesso, alla destra si accede ad un ampio soggiorno- sala da pranzo molto luminoso. Inoltre sono presenti 4 stanze ognuna con uscita verso il terrazzo dove verranno svolte le attività diurne. Inoltre ci sono due bagni uno di esclusivo utilizzo da parte degli operatori e l'altro per gli utenti.



2.3. UTENZA

Il Centro socio – educativo diurno “Fiore di loto 3” accoglie fino ad un massimo di 10 minori, segnalati dal servizio sociale del Comune o da altro Ente istituzionale competente.

Attiva percorsi di supporto alla genitorialità e di mediazione familiare, su richiesta del Servizio Sociale o dei genitori stessi. Tali interventi, finalizzati a creare una partnership educativa, uscendo dalla logica dell’assistenzialismo e favorendo atteggiamenti propositivi e responsabili, hanno l’obiettivo di rendere attivi e protagonisti i genitori nei confronti delle difficoltà che incontrano nel loro ruolo e di creare una condivisione di strategie di intervento comuni con il minore.

2.4. RISORSE ESTERNE

Il tirocinio

La Cooperativa, in collaborazione con l’Università di Sassari, accoglie tirocinanti delle facoltà di “Scienze dell’educazione” e del “Servizio Sociale”, per i quali viene predisposto un percorso osservativo e pratico, finalizzato a conoscere la rete dei servizi, le strutture operanti in città, nel campo della prevenzione e recupero del disagio minorile, e ad acquisire una visione organica delle finalità, delle metodologie e delle attività in cui si articola un Centro socio - educativo diurno per minori. Gli studenti verranno aiutati a sperimentarsi sul campo, con la supervisione di un educatore/assistente sociale che fungerà da tutor.

I tirocinanti vengono inseriti nelle attività di studio e di tempo libero, partecipano alle riunioni di coordinamento insieme all’equipe e agli incontri di rete. Concorrono alla realizzazione di progetti educativi individualizzati e di gruppo e partecipano ai momenti di verifica e/o programmazione generali di attività del servizio.



Il volontariato

La cooperativa favorisce, riconoscendone il valore sociale, la collaborazione dei Volontari del Servizio Civile nazionale. I principi a cui si ispira, prevedono che l'attività di volontariato sia valorizzata attraverso momenti di formazione e di coordinamento con la direzione.

L'apporto dei volontari è articolato su due specifiche aree di intervento:

- Supporto alle attività di studio;
- Supporto alle attività di tempo libero.

Fare insieme permette di restituire (feedback) all'altro il valore della condivisione per imparare, valorizzare, correggersi e sbagliare insieme.

2.5. MODALITÀ DI ACCESSO

Ammissione

L' intervento inizia con la richiesta di inserimento del minore al Centro Diurno ad opera dei Servizi Sociali Professionali Territoriali, successivamente valutata dall'equipe in base all'idoneità del Centro Diurno a rispondere alle esigenze del minore e alla possibilità di predisporre un adeguato progetto di aiuto, infine condivisa con la famiglia del minore. Il servizio si articola in tre fasi temporali: accoglienza/osservazione – permanenza al centro – dimissioni.

Accoglienza:

L'ammissione deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- ✓ decreto del Tribunale per i Minorenni;
- ✓ relazione descrittiva;
- ✓ cartella sanitaria completa della mamma e del minore;
- ✓ atto di impegno di spesa del Comune di residenza o dell'Ente delegato al pagamento.



Questa fase ha inizio con un primo incontro tra il Servizio Sociale di competenza e la Responsabile/Coordinatrice per l'individuazione degli obiettivi peculiari e la definizione dei tempi e dei modi di ingresso e di permanenza; prosegue con un secondo incontro tra l'ospite, il Servizio Sociale e la Responsabile/Coordinatrice.

In questo incontro si dovranno illustrare e condividere le regole, le modalità quotidiane e gli obiettivi specifici.

Le figure parentali, dove possibile, vengono coinvolte nel progetto partendo dal vincolo di sospendere temporaneamente i rapporti con l'ospite per permettere l'investimento reciproco in un'esperienza educativa condivisa.

Osservazione

Questa fase ha la durata di tre mesi circa e corrisponde ad un periodo di relazione intensa tra educatori ed ospite e coordinatore e famiglia. Al termine dell'osservazione viene predisposto, in collaborazione con la famiglia e i servizi coinvolti, un Piano educativo Individualizzato che definisce gli obiettivi nei diversi ambiti considerati (socio-famigliare, cognitivo-scolastico, socio-relazionale) e individua gli indicatori e i tempi per raggiungerli.

L'attuazione del progetto avviene attraverso molteplici strumenti, e attività collettive e individualizzate. Parallelamente viene avviato un percorso di sostegno alla genitorialità finalizzato a rafforzare l'intervento educativo e ad individuare comuni strategie educative volte a favorire atteggiamenti propositivi e responsabili che promuovano una genitorialità consapevole, autonoma, capace di attivare risorse proprie, personali e ambientali.

Programmazione dell'intervento educativo e delle attività.

La maggior parte delle attività proposte ai minori sono trasversali, ovvero influiscono su tutte le sfere della personalità, e sono strutturate sulla base



dell'integrazione degli obiettivi espressi nei progetti educativi individualizzati; contemplano sia momenti collettivi che individuali.

- MATTINO (9.00-12.00) spazio dedicato ai colloqui con i genitori, singoli e/o di gruppo; agli incontri di equipè interna e agli incontri con gli altri servizi del territorio;
- PRANZO (12.30-14.00), costituisce un momento collettivo di scambio di esperienze ed emozioni, pensieri, un ambito di costruzione di relazioni di appartenenza, oltre che un setting di educazione alimentare e prevenzione dei disturbi attinenti a tale sfera.
- STUDIO (15.00-17.00), in piccoli gruppi o individualizzato costituisce un momento di sostegno didattico calibrato sulle esigenze del minore, rappresentando un aiuto a ritrovare motivazione, piacere, autostima, fiducia negli insegnanti e nei compagni di classe; nell'individuazione di modalità personali e adeguate a vivere la scuola come ambito di crescita e promozione personale.
- MERENDA e ATTIVITA' DI TEMPO LIBERO (17.30-19.00) Le attività predisposte dal Centro vertono su vari ambiti, tra i quali lo SPORT, il TEATRO, la MUSICA, la CUCINA, la CURA DEL Sé; tali attività permettono ai ragazzi di sperimentare modalità positive e costruttive di approccio con gli altri, imparando ad accettare regole di convivenza comuni arricchendo il proprio orizzonte culturale. Il Centro organizza, inoltre, FESTE (di compleanno, Natale, carnevale, fine anno scolastico, ecc...) e USCITE all'aperto (mare, parchi ecc...), tali occasioni, a cui potrebbero partecipare anche i genitori, rappresentano importanti occasioni di confronto e verifica tra le famiglie e gli operatori del Centro.
- RIENTRO A CASA (18.00-19.00). Si promuove l'autonomia dei genitori, i quali si recano presso la struttura per prendere i loro figli, avendo così, la



possibilità di avere un feedback della giornata da parte degli educatori; tuttavia, ove il genitore sia impossibilitato, il Centro offre il servizio di trasporto.

Il Centro è aperto all'utenza tutto l'anno dal lunedì al venerdì, nel periodo scolastico fino alle 19.00, con le attività rivolte ai minori concentrate principalmente al pomeriggio, e nel periodo estivo fino alle 16.30, con le attività concentrate al mattino.

Il coordinatore è presente dalle ore 9.00 alle ore 16.00, gli educatori dalle ore 12.00 alle 19.00.

Dimissioni

La dimissione del minore dal servizio avviene alla conclusione del progetto individualizzato, oppure al compimento del diciottesimo anno del minore.

Può avvenire anche per raggiungimento degli obiettivi prima del termine previsto; oppure, qualora l'equipè educativa valuti che il servizio si dimostra inadeguato alle esigenze e alla condizione del minore e della famiglia di riferimento e che quindi sarebbe opportuno attivare un diverso percorso d'aiuto.

Tutte le comunicazioni relative alle dimissioni dal Centro Diurno sono trasmesse e concordate con il Servizio Sociale inviante e con la famiglia del minore.

2.6 IL PERSONALE

Nel Servizio lavora il personale in possesso di esperienza e formazione professionale adeguata alle finalità del servizio e alla natura delle prestazioni richieste.

L'equipè è composta da:

- Un responsabile pedagogista;
- Un coordinatore assistente sociale;
- N.2 educatori
- Uno psicologo



- Un operatrice generica addetta alle pulizie
- Un autista manutentore
- Tirocinanti dell'Università di Sassari e
- Volontari del Servizio Civile Nazionale

L'équipe è supportata dal punto di vista formativo attraverso la riunione di équipe quindicinale e la partecipazione ad attività di formazione proposte della Cooperativa.

2.7 INCONTRI DI RETE

Gli educatori referenti e il Responsabile/Coordinatore d'équipe incontrano periodicamente tutti i Servizi coinvolti nella progettualità legata al soggetto ospite.

Fra questi: gli Assistenti Sociali di riferimento, i servizi di Neuropsichiatria ed eventuali sostegni educativi di territorio. Nell'ambito di tali incontri si discute l'andamento del progetto, si verificano i risultati raggiunti e quelli ancora da conseguire e eventualmente si apportano delle modifiche al percorso progettuale. Queste riunioni sono inoltre l'occasione per fare una verifica intermedia anche sul nucleo familiare di appartenenza del minore.

Un'altra tipologia di incontro di rete avviene fra l'équipe educativa e i servizi scolastici, per verificare l'andamento scolastico dei minori, per discutere eventuali difficoltà (da ambo le parti) e per pianificare una linea di azione comune, finalizzata a un inserimento sereno e proficuo del minore nel contesto scolastico.

2.8 PRIVACY

È garantito il rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali e sensibili. Il Centro Diurno è dotato di tutti gli accorgimenti necessari a tutela della riservatezza dei dati in suo possesso.



2.9 DOCUMENTAZIONE

La compilazione di una precisa documentazione legata a ogni singolo caso, e il tenerla costantemente aggiornata, costituiscono la base per un lavoro organico e organizzato.

Questi strumenti tecnici di lavoro vengono redatti e resi disponibili sia in forma cartacea sia sotto forma di archivio informatico protetto all'interno del computer a disposizione dell'equipe educativa.

Cartella utente

La documentazione legata a ogni minore è contenuta in un apposito fascicolo personale, suddiviso in tre sezioni.

Sociale

Contiene:

- Documentazione di segretariato (Scheda di accesso, Richiesta dell'Ente inviante, Carta d'Identità, Codice Fiscale del minore e dei genitori di riferimento/tutore);
- eventuali i Provvedimenti del TM, relativi al minore e/o ai suoi genitori;
- le relazioni di inserimento e relativi aggiornamenti redatte dagli operatori della comunità;
- i PEI con relativi aggiornamenti
- il calendari degli incontri con i familiari
- i verbali degli incontri di rete con i Servizi Sociali e con altri servizi specialistici

Sanitaria

Contiene:

- Eventuali diagnosi



- Eventuali allergie/intolleranze ed esigenze alimentari e prescrizioni terapeutiche per farmaci da assumere in orario di permanenza al centro.

Scolastica

Contiene:

- Pagelle
- Eventuali relazioni degli insegnanti
- Comunicazioni scolastiche

Relazioni di inserimento, di monitoraggio e di dimissione

La prima relazione con le osservazioni dell'équipe educativa sul minore e la sua famiglia di provenienza viene redatta dopo circa tre mesi dall'inserimento.

Successivamente, gli aggiornamenti vengono compilati ogni sei mesi, o in tempi più ristretti in caso di eventi significativi, quali ad esempio la udienze giudiziarie e/o civili, o richieste da parte dei servizi inviati.

Per quanto riguarda le relazioni relative ai percorsi di supporto alla genitorialità e di mediazione familiare, esse vengono distinte in una sezione a parte, in essa, il consenso informato firmato dalla persona, tutte le registrazioni di ogni singolo incontro e le osservazioni o gli accordi presi.

Diario di bordo

Il diario di bordo è un documento ed uno strumento fondamentale per la comunicazione fra educatori. Tramite il diario, tutti gli educatori (che ne prendono visione non appena entrati in turno) vengono a conoscenza di fatti, consegne fornite dagli altri colleghi e comunicazioni di qualunque tipo. Ogni educatore è tenuto alla compilazione del diario datando e sottoscrivendo ogni comunicazione inserita.



Verbali

Ogni riunione tenuta all'interno dell'équipe e con servizi esterni viene verbalizzata su appositi moduli e archiviata nella documentazione della comunità.

2.10 LA RETTA

Quantificazione e modalità di corresponsione delle rette giornaliere

Tutte le prestazioni vengono erogate a regime giornaliero con un inserimento in struttura di un minimo temporale per l'attuazione del PEI. La Cooperativa emette regolare fattura mensile agli Enti committenti sulla base delle presenze giornaliere del minore accolto durante il mese di riferimento, evidenziate nella suddetta fattura.

L'importo della retta giornaliera sarà comunque determinato come da convenzione con l'Ente inviante.

Determinazione del periodo massimo di conservazione del posto

Nel caso di temporanee assenze del minore ospitato con contestuale mantenimento del posto fino a 30 giorni, la retta giornaliera verrà ridotta nella misura del 5%, qualora il minore si assentasse dalla struttura per pochi giorni, la retta rimarrà invariata pari al 100%.



Un ultimo pensiero

La Cooperativa, nelle persone del proprio Consiglio di Amministrazione, della Responsabile , delle Coordinatrici, delle educatrici e dei collaboratori interni ed esterni, considerano il presente elaborato solo un punto di partenza di un impegno ben più importante, mosso dall'animus volto al benessere di terzi che si trovano in un momento di disagio e difficoltà, auspicando che tale sentimento sia condiviso anche da chi, seppur non integrato all'interno della struttura, voglia donare il proprio tempo ed il proprio impegno per la crescita degli altri.

Il Presidente
Simona Ganciu

