# "CASA LETIZIA"

# COMUNITA' SOCIO EDUCATIVA

# ACCOGLIENZA E SOSTEGNO

# GESTANTI E/O MADRI CONBAMBINI

La Carta dei Servizi di seguito riportata è stata redatta rispettando le indicazioni fornite dalla Regione Sardegna, nell' Allegato A alla Delib. G.R. n. 30/77 del 30.09.20

Autorizzazione al funzionamento: Prot. 0342320920-21032022-1116.451779

Data di rilascio:12/04/22

Posti letto autorizzati:14

**CARTA DEI SERVIZI**

**COMUNITA' ALLOGGIO E**

**SOSTEGNO GESTANTI E/O MADRI CON BAMBINO**

**CASA LETIZIA**

**"SOCIAL LIVE SOCIETA' COOP. SOCIALE ONLUS"**

**via Sassari 95A- 09032 Assemini (CA)**

**C.F.- P.IVA 03425320920**

La presente "Carta dei servizi" ha come fonte d'ispirazione fondamentale gli articoli 2 e 3 della Costituzione Italiana e gli articoli 8, 10 comma 2, 14, 20, 24, 29, 30, 31, 32, 36, della Convenzione Internazionale sui diritti del fanciullo.

La Carta dei Servizi è una garanzia nei confronti dei destinatari coinvolti, prevista dall'art. 13 della L.328/00, per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

# PARTE I

- **Principi fondamentali**

**Eguaglianza**: garantire uguaglianza ed equità di trattamento nel rapporto con gli utenti. Nessuna distinzione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, età, razza, lingua, religione ed opinioni politiche.

**Imparzialità**: operare con criteri di obiettività, giustizia e imparzialità nei confronti degli utenti.
**Diritto di scelta**: l'utente ha diritto di scegliere e di recedere liberamente dalservizio scelto.

**Continuità**: garantire la regolarità e la continuità del servizio riducendo il più possibile i disagi pergli utenti in caso di sospensione temporanea del servizio; in caso di funzionamento irregolare o interruzione del servizio, si adottano misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

**Partecipazione**: promuovere la partecipazione per migliorare l'erogazione dei servizi e la collaborazione degli utenti. Per questo si garantisce l'accesso alle informazioni sui servizi, considerate le osservazioni e i suggerimenti per i miglioramenti del servizio e rilevata periodicamente la valutazione della qualità percepita. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni che vanno comunicate in modo chiaro e comprensibile, ricorrendo a procedure semplificate.

**Efficienza ed efficacia**: erogare i servizi in modo da garantire l'efficienza ed efficacia, valutando e confrontando attentamente: risorse impiegate e risultati raggiunti - risultati raggiunti ed obiettivi prestabiliti.

- **Definizione**

La **comunità alloggio** è una struttura avente dimensioni e caratteristiche funzionali ed organizzative orientate al modello relazionale della famiglia, con capienza massima di 14 utenti, tale da garantire, anche attraverso progetti individualizzati, una conduzione ed un clima educativamente significativi. La comunità rispetta gli Standard previsti dalla Regione Sardegna ai sensi della L.R. n. 23/05.

- **Finalità**

La proposta metodologica della struttura si caratterizza secondo il nuovo indirizzo socio-culturale di deistituzionalizzazione del minore, introdotto dalla Legge 184 del 1983.
In tal senso ***la comunità mantiene dimensioni ridotte cercando di riprodurre un ambiente di tipo familiare***, dove il procedere pedagogico diventa un linguaggio mediato dagli spazi, dai tempi e dai gesti condivisi quale ambito di relazione e modalità di comunicazione interpersonale privilegiata. La Comunità vuole offrire un contesto adeguato a rappresentare *un riferimento sicuro*, ovvero una presenza stabile dal punto di vista affettivo, realizzando una esperienza di vita che offra molteplici situazioni in cui sperimentare i principi di collaborazione, partecipazione e responsabilizzazione, in un luogo che renda possibile la mediazione fra le istanze del minore e quelle del mondo degli adulti. L'inserimento del minore in Comunità diventa *"osservazione"*, ovvero opportunità di istaurare una conoscenza profonda, sia delle abitudini acquisite nonché dei vissuti soggettivi più significativi rispetto alla situazione di separazione.

**La Comunità si configura come:**

1. *una struttura di passaggio evolutivo* tra situazioni di vita inadeguate e il ritorno nella propria famiglia (qualora siano superate le difficoltà che ne hanno determinato l'allontanamento) o l'inserimento in un'idonea famiglia affidataria (quando non sia possibile a breve temine la dimissione del nucleo o il rientro nel proprio nucleo d'origine)
2. *una tappa provvisoria* durante la quale anche la famiglia di provenienza del bambino può trovare adeguati interventi di sostegno.

Tutto ciò avviene attraverso l'attenta organizzazione di un ambiente predisposto appositamente ad accogliere e stimolare il minore e la madre. L'inserimento viene concordato con gli Operatori Sociali del Territorio tramite una serie di incontri, nei quali si procede allo scambio delle informazioni sul caso, sulle modalità di collaborazione ed alla conseguente formulazione di un progetto integrato.
Specificatamente, il servizio si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- favorire il benessere psicofisico degli utenti, attraverso progetti educativi individualizzati, elaborati dall'équipe multidisciplinare;
- attività di base saranno quelle dedicate alla trasmissione del rispetto verso l'igiene personale e degli spazi condivisi per le madri, favorendo la partecipazione dei minori alla gestione della vita comunitaria. Gli ospiti saranno quindi seguiti in tutte le azioni quotidiane con un supporto valido a trasmettere le proprie abilità;
- attivare iniziative volte a favorire lo scambio relazionale, la capacità di adattamento, la flessibilità comportamentale, individuando, all'interno della programmazione, opportune aree di intervento;
- documentare l'esperienza, in maniera che essa possa farsi patrimonio collettivo ed acquisisca un carattere di trasferibilità e comunicabilità;
- sostenere situazioni familiari vulnerabili, le cui fragilità rischiano di causare o hanno determinato un pregiudizio per il minore;
- prevenire la rottura del legame madre-bambino offrendo un contesto protettivo capace di sollecitare risposte adeguate ai bisogni del figlio;
- rimuovere i comportamenti relazionali inadeguati che rischiano di compromettere un appropriato sviluppo del bambino ovvero promuovere una genitorialità sana e responsabile;
- vivere un'esperienza affettivo-educativa;
- fornire un supporto alla ricostruzione della rete familiare quando questa costituisca un'idonea risorsa per la diade madre-bambino;
- aiutare le madri a ristrutturare il proprio stile di vita in maniera confacente ai bisogni del bambino;
- stimolare una presa di coscienza della propria motivazione rispetto alle responsabilità genitoriali;

- creare un'esperienza in cui sia possibile per la madre sperimentare potenzialità e limiti personali mediante la gestione del quotidiano, la contribuzione alle spese, la gestione dei figli, il mantenimento di un percorso lavorativo, nell'ottica di una reale progressiva emancipazione.

- **Mission e principi inspiratori**

La Comunità Casa Letizia si propone di offrire un ambiente protetto, accogliente e strutturato in cui madri in situazioni di fragilità possano ritrovare sicurezza, autonomia e dignità, insieme ai propri figli. La nostra missione è accompagnare ogni nucleo familiare in un percorso di crescita, responsabilizzazione e reinserimento sociale, valorizzando le risorse personali e promuovendo lo sviluppo di relazioni affettive positive e stabili.

L'intervento educativo e assistenziale si fonda su principi di centralità della persona, rispetto della dignità umana, ascolto empatico e corresponsabilità. Crediamo nel valore della maternità come risorsa, e nella possibilità di ogni donna e bambino di costruire un futuro diverso, sostenuto da relazioni significative, diritti tutelati e opportunità concrete. Operiamo in un'ottica di accoglienza non giudicante, promuovendo la parità di genere, la protezione dell'infanzia e il diritto a vivere in un contesto sicuro e stimolante.

- **Destinatari del Servizio**

Possono accedere al servizio i minori con madri segnalati dal Tribunale per i Minorenni nonché dai ServiziSociali Territoriali e Provinciali (la Comunità non accoglie minori con problemi psichiatrici).

Casa Letizia è una struttura residenziale di tutela sociale e sostegno alla genitorialità che accoglie gestanti, anche minorenni, e nuclei monogenitoriali con figli minori, che si trovano in situazione di difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali, eventualmente sancita da un provvedimento del Tribunale per i minori o affidati dai Servizi sociali, e in situazioni di fragilità o di disagio.

- **Uguaglianza E Diritto Di Accesso**

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

L' inserimento avviene in seguito a Decreto del Tribunale per i Minorenni o su richiesta dei servizi sociali o in situazioni di emergenza predisposte da parte delle forze dell'ordine tramite l'Art. 403, disposizione del Codice civile che prevede l'intervento in autonomia della pubblica autorità al fine di

garantire la protezione e la sicurezza alle persone minori di età rispetto a pericoli gravi e immediati nell'attesa di provvedimenti da parte del Tribunale per i Minorenni.

La Comunità tutela e garantisce i diritti inviolabili dei minori contemplati nella Convenzione Internazionale sui Diritti del fanciullo, della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani.

- **Diritto Di Scelta**

L'utente ha il diritto di accordare con L' Equipe della Comunità, d'intesa con il Servizio Sociale Territoriale, il programma individualizzato più consono alle proprie caratteristiche nel rispetto delle finalità ultime tese allo sviluppo personale, la socializzazione e il reinserimento nel tessuto sociale e urbano.

- **Regolarità**

La Comunità, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative assicurando il rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.

- **Partecipazione, Trasparenza E Qualità Del Servizio**

Ruolo fondamentale è rivestito dal rapporto educatori - Enti competenti - famiglia, al fine della continuità pedagogico - educativa, anche attraverso incontri periodici fra essi.
La Comunità, il personale, gli Enti aderenti, i legali responsabili dei minori sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della presente "Carta dei servizi", attraverso la partecipazione attiva nei servizi offerti.

L'inserimento avviene inizialmente con impegno formale delle parti coinvolte, acquisizione del Decreto di inserimento e assunzione dell'onere finanziario da parte dell'ente competente.

L' Equipe, al fine di coordinare e garantire il servizio offerto a tutti gli utenti, assume funzione di controllo e programmazione del Servizio nel suo complesso e di proposta per le iniziative a favore degli utenti.

Al fine di rendere partecipativa la gestione delle attività, la comunità garantisce un'informazione preventiva, completa e trasparente.

L'attività e l'organizzazione del servizio si uniformano a criteri di qualità ed efficacia nell'ambito della funzione educativa.

# PARTE II

- **Accoglienza E Organizzazione**

La comunità può accogliere un massimo di 6 donne gestanti e/o madri con minori con un limite di 14 persone accolte contemporaneamente.

Anche in aggiunta alla ricettività massima autorizzata, la comunità garantisce l'accoglienza di un altro minore, qualora si verificasse uno dei seguenti casi:

a) accoglienza di fratelli;
b) impossibilità, in casi di emergenza, a collocare il minore altrove.

La struttura residenziale garantisce l'ospitalità durante tutto l'anno, 24 ore su 24, in modo da fornire un supporto rispondente alle concrete esigenze dei minori.
L'ammissione avviene su proposta del Servizio Sociale che ha in carico il minore, sull'inquadramento preliminare della sua condizione psicofisica e socio-affettiva, al quale segue un' individuazione dei bisogni e delle necessità cui rispondere. Verificata la compatibilità del nucleo alla Comunità si procede alla delineazione di un Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.) concordato in modo sinergico con il SST di riferimento.

- **Il Progetto Educativo**

La progettazione educativa individuale andrà a costituire le finalità e gli obiettivi dei servizi e delle attività erogate. Essa concerne ogni singolo caso trattato e si sviluppa sulla base delle esigenze rilevate insieme al Servizio inviante.
In particolare, la struttura fonda il proprio operato in obiettivi a breve e a lungo termine, inseriti in progetti differenziati per i minori e le loro famiglie, privilegiando i rapporti interpersonali in comunità, a scuola e nel tessuto sociale fondando sul dialogo l'azione educativa e rendendo partecipi i minori del loro percorso di crescita.
Il P.E.I. deve provvedere a:

1. individuare ed approfondire gli aspetti problematici (manifesti o latenti) che hanno determinato lacollocazione presso la struttura;
2. determinare gli obiettivi e le linee progettuali da raggiungere, i contenuti e le modalità di intervento sul singolo nucleo;

3. prevedere la permanenza temporale presso la struttura;
4. determinare il grado di coinvolgimento delle risorse familiari e del territorio;
5. individuare i percorsi alternativi alla permanenza in Comunità secondo modalità programmate, si procederà periodicamente ad effettuare verifiche ed aggiornamenti in accordo con i Servizi Sociali di riferimento, con la finalità di monitorare l'andamento evolutivo del nucleo ospitato presso la struttura, sia dal punto di vista della salute psico-fisica che del grado di integrazione socio-affettiva del nucleo stesso al contesto in cui è inserito;
6. al termine del Progetto individualizzato si procederà alle dimissioni del nucleo, di concerto con il Tribunale per i Minorenni, i Servizi sociali e con la famiglia, qualora sia partecipe in forma attiva alla realizzazione del Progetto stesso.

- **<u>Modalità Di Dimissioni</u>**

- Decorrenza dei tempi di affidamento a cui non sia seguita alcuna comunicazione di rinnovo;
- trasferimento del nucleo o del minore presso altri enti;
- affido o adozione del minore;
- rientro in famiglia.

Inoltre, l'équipe educativa dopo attente valutazioni si riserva di dimettere un ospite quando:

- ritiene l'impossibilità di realizzare l'intervento più consono alle esigenze dell'ospite a causa di sopravvenuti eventi non dipendenti dalla propria volontà e precedentemente non prevedibili;
- ritiene che la permanenza dello stesso comprometta o possa compromettere il buon esito dell'intervento educativo relativo agli altri ospiti;
- gravi condizioni di salute per le quali è prevista ricovero ospedaliero o centri specializzati.

- **Rapporti Con Le Famiglie**

I rapporti con le famiglie o con la rete parentale di ogni singolo utente sono improntati alla collaborazione e alla comprensione emersa o emergente.
Saranno consentite, salvo diverso avviso degli enti invianti, comunicazioni scritte, telefoniche e colloqui diretti, purché non intralcino il giornaliero svolgimento delle attività, individuando nella circostanza specifica per i colloqui opportune fasce orarie.

- **Interventi Sanitari**

Gli ospiti della comunità sono assegnati ad un medico di base ai sensi della normativa vigente; quest'ultimo stabilisce le modalità di programmazione dell'assistenza sanitaria avvalendosi dei servizi sanitari operanti sul territorio.

- **Documentazione**

Il Referente ed il Coordinatore sono tenuti a custodire la seguente documentazione:

1. cartella personale aggiornata costantemente dall'equipe educativa. La cartella personale del nucleo sarà formata dalle seguenti sezioni:

a) amministrativa: documentazione anagrafica per gli atti dell'ente inviante concernenti l'affidamento;
b) sociale e psicologica: per le relazioni prodotte dai servizi che hanno proposto l'ammissione (relazioni e relativi aggiornamenti);
c) educativa: per la documentazione del lavoro espletato dal servizio residenziale (osservazioni, progetto educativo individuale, evoluzione del soggetto e della situazione familiare ed ambientale, verifiche del progetto educativo generale);
d) sanitaria: per la documentazione prevista dal protocollo degli accertamenti sanitari e per la tessera sanitaria individuale.

La cartella sarà custodita e tutelata in forma riservatissima dal responsabile.

1. Registro delle presenze degli ospiti.
2. Registro delle presenze di familiari e/o figure parentali.
3. Registro delle presenze di volontari e/o tirocinanti.

4. Registro delle presenze del personale
5. Diario di bordo.
6. Quaderno consegne.
7. Registro delle spese effettuate.

La Direzione terrà aggiornato i registri delle presenze degli ospiti, dei familiari e/o delle figure parentali e dei volontari o tirocinanti. L'equipe educativa stilerà periodicamente una relazione individuale degli ospiti presenti nella struttura comunitaria, controfirmata dal coordinatore.

**Per quanto non compreso nella carta dei servizi si fa riferimento alle normative vigenti che regolanol'amministrazione e gestione della struttura comunitaria.**

- **<u>Regole Della Vita Comunitaria</u>**

Le regole della vita della struttura vanno intese come stimolo ed occasione di crescita globale ed armonica della personalità del minore in tutte le fasi della crescita nelle sue sostanziali dimensioni: cognitiva, emotivo affettiva e relazionale evitando che il minore possavivere tali regole come strumento di controllo e coercizione.

In questa ottica i minori accolti saranno accompagnati alla elaborazione, adozione ed osservanza di "regole" ed "obiettivi" di formazione:

- rispetto della persona umana in ogni sua condizione o situazione di vita e delle cose che lo circondano;
- partecipazione motivata e responsabile alla vita comune;
- rispetto dell'impegno assunto per l'esecuzione di compiti utili alla comunità.

Di conseguenza:

- è assolutamente vietato ogni forma di violenza sulle persone e gli animali o il danneggiamento volontario delle cose;
- è condizione imprescindibile ai fini della permanenza, la partecipazione spontanea, convinta e responsabile di ciascun membro agli impegni ed alle attività della vita in comune;
- è inderogabile l'esecuzione degli impegni personali assunti nel proprio progetto educativo individualizzato.

Le stesse regole saranno condivise anche con la madre, e ne faranno da stimolo per improntare l'educazione del proprio bambino.

- **Modalità Di Accesso Di Soggetti Esterni**

I parenti dei minori accolti potranno accedere secondo quanto stabilito nel progetto educativo, previa autorizzazione dei soggetti competenti, in accordo con la Comunità, a seguito di appuntamento di norma fissato nei pomeriggi dei giorni festivi.
I volontari e/o altro personale in servizio civile volontario potrà accedere secondo modalità stabilitedal Coordinatore della struttura e previa adeguata formazione interna.

- **Diritti e doveri delle Gestanti e/o Madri con bambini**

Nella fruizione dei servizi vengono garantiti nei seguenti diritti:

1. diritto all'informazione: l'ospite ha il diritto ad essere informato con indicazioni complete e comprensibili sui suoi diritti, sulle prestazioni cui può accedere, sui tempi e le procedure che lo riguardano. Ha inoltre il diritto a poter identificare immediatamente gli operatori con cui si relaziona;
2. diritto all'equità nel trattamento: l'ospite ha diritto ad un equo ed imparziale trattamento;
3. diritto alla privacy: l'ospite ha il diritto ad un trattamento dei propri dati personali che rispetti le disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza.

Nella fruizione dei servizi devono rispettare le seguenti regole di convivenza:

1. rispettare, con un comportamento corretto e responsabile, le procedure e gli orari della struttura,accogliendo le indicazioni degli operatori;
2. rispettare la professionalità degli operatori;
3. rispettare gli altri ospiti della Comunità, attenendosi ad un comportamento sano ecollaborativo.

- **Compiti e Ruoli del Personale**

**La Comunità segue le seguenti linee educative:**

- privilegiare i rapporti interpersonali in Comunità, a scuola e nel tessuto sociale;
- fondare sul dialogo l'azione educativa;
- rendere partecipi i minori del loro percorso educativo;
- favorire l'adattamento spontaneo alla vita comunitaria;

- preservare l'identità culturale dell'ospite e della sua individualità;
- costruire con gli ospiti un clima sereno di convivenza e partecipazione;
- conquistare la fiducia dell'ospite;
- responsabilizzare il minore dandogli fiducia e libertà di azione;
- favorire l'autostima e il senso critico.

**L' Educatore deve essere:**

- un punto di riferimento di "autorità autorevole" per i minori e per gli operatori;
- un facilitatore degli scambi psico-sociali;
- un riferimento affettivo e di sicurezza;
- un creatore di occasioni per scoperte e nuovi rapporti spazio-temporali.

Si provvede a stimolare il percorso di crescita professionale degli educatori, provvedendo ad assicurare il consolidamento delle competenze:

- pedagogiche;
- psicologiche;
- sociologiche;
- di animazione;
- preventive.

Tale supporto formativo è attivato attraverso quattro strumenti principali:

1. la supervisione del servizio;
2. la continuità delle riunioni d'equipe;
3. la partecipazione ad attività formative specifiche;
4. la partecipazione ad attività di aggiornamento.

**L'Operatore deve provvedere a:**

- supportare tutti gli ospiti nella cura della propria igiene personale, degli spazi di convivenza interni alla struttura;
- responsabilizzare gli utenti affidando loro compiti di collaborazione nei momenti di convivialità eaggregazione;
- svolgere le mansioni di organizzazione pratica interna alla Comunità;
- adeguarsi alle necessità del minore in modo da favorire una sana crescita psico-fisica;
- attenersi alle disposizioni dei servizi esterni (SST, TPM, ecc.) che collaborano, in modo coordinato ai bisogni organizzativi della struttura, alla pianificazione dell'intervento sul singolocaso.

- **<u>Organizzazione del personale</u>**

**Struttura della cooperativa Social Live / Casa Letizia**

- PRESIDENTE FENU ENRICO;
- RESPONSABILE AMMINISTRATIVO SCANO ANTONIO;
- ASSEMBLEA DEI SOCI (FENU ENRICO, SCANO ANTONIO, CADONI ANGELA, FRAU DANIELE)
- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (FENU ENRICO, SCANO ANTONIO, CADONI ANGELA);
- COORDINATRICE CADONI ANGELA;
- REFERENTE COOPERATIVA MURGIA PATRIZIA;
- REFERENTE CARTA ANNAPAOLA;
- EDUCATORI PROFESSIONALI;
- OSS;
- PERSONALE GENERICO;
- MANUTENTORE;
- PSICOLOGI (DOTT.SSA CINZIA IADEVAIA, DOTT. VALERIO ANCIS).

**Indicazione delle responsabilità, dei turni e degli orari di lavoro**

- *<u>Il Presidente della Coop Social Live:</u>* FENU ENRICO è il garante del benessere degli ospiti. Organizza riunioni con gli educatori, supervisiona gli aspetti burocratici. Ha rapporti diretti con il consulente del lavoro ed il commercialista.

- *Amministrativo:* si occupa degli aspetti burocratici, amministrativi e contabili inerenti la condizione economica e finanziaria della Comunità. Ha rapporti diretti con il consulente del lavoro ed il commercialista. Si occupa dei fornitori.
- *La coordinatrice:* CADONI ANGELA è colei che tiene i contatti con il Servizio Sociale, Tribunale per i Minorenni, la Procura Minori ed i servizi sanitari specialistici. La coordinatrice organizza e gestisce le riunioni di equipe preparando un ordine del giorno per facilitare il lavoro in riunione. Stabilisce la linea educativa che l'equipe deve seguire. Tiene colloqui individuali con i minori e con i familiari. Assieme alla referente si preoccupa che gli educatori predispongano le relazioni ed i progetti educativi ed ha il compito di visionarli prima di inviarli agli enti preposti.

  Si occupa di organizzare i turni, predispone tutta la documentazione per la rendicontazione da inviare all'amministrativo. E' presente in comunità 2/3 giorni a settimana dalle 09.00 alle 16.30 quando non è presente in struttura assicura la disponibilità telefonica al numero 3477632943.
- La referente della cooperativa Social Live MURGIA PATRIZIA oltre ad essere la responsabile dell'HACCP e RSPP, si occupa del coordinamento e la gestione degli aspetti organizzativi, logistici, strutturali e di sicurezza relativi alle Comunità della Cooperativa, assicura il monitoraggio delle esigenze quotidiane delle comunità e promuove il mantenimento di ambienti adeguati, funzionali, sicuri e accoglienti per gli ospiti e per gli operatori.

- *La referente:* CARTA ANNAPAOLA affianca e supporta la coordinatrice nel disbrigo di tutte le pratiche burocratiche, si occupa della revisione delle relazioni, PEI e progetti individuali, gestisce l'organizzazione della Comunità e i rapporti esterni (Servizi, scuole, strutture sanitarie, centri e famiglie). Gestisce e organizza la documentazione e monitora e struttura il lavoro quotidiano dell'equipe.

  È presente in struttura dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 15, durante il turno oltre agli aspetti sopracitati si occupa della gestione degli utenti. Quando non è presente in struttura assicura la disponibilità telefonica al numero 3515544399.
- *Gli psicologi:* sono figure esterne all'equipe educativa, seguono i colloqui di supporto psicologico e di psicoterapia con gli utenti, coordinano la supervisione dell'equipe educativa a cadenza mensile e gestiscono al bisogno incontri programmati con l'intero gruppo mamme;
- *Gli educatori*: lavorano su turni, 7 giorni su 7, organizzati in modo da coprire l'intera giornata, con una scansione che si svolge, prevalentemente, su due momenti: mattina (7.30 – 15.00), pomeriggio (14.00 – 22.00).

  Al mattino l'educatore con l'operatore generico deve svegliare gli ospiti, far fare loro colazione e preoccuparsi che siano puntuali per andare a scuola; alcuni minori vengono accompagnati mentre

altri si spostano in autonomia e/o utilizzano i mezzi pubblici. Durante la mattina si svolgono delle commissioni, solitamente di ordine burocratico, che difficilmente possono essere fatte quando i minori rientrano dalle lezioni, si rimane a disposizione delle scuole e si seguono gli ospiti che, eventualmente, rimangono in casa. Si organizzano gruppi/progetti con le madri. Nel periodo estivo gli educatori portano avanti, nel corso della giornata, le attività di animazione decise in sede di equipe educatori. Verso le 13.30 ci si preoccupa di far preparare la tavola ed alle 14.00 si pranza. Nel dopo pranzo si svolgono i compiti e si seguono le attività previste nel quaderno consegne. L'educatore deve sostenere gli ospiti nello studio e predisporre gli accompagnamenti per le attività. A metà pomeriggio si fa la merenda. Verso le 19.30 si cena e si trascorre il resto della serata con delle attività programmate. L'andata a letto è differenziata a seconda dell'età. Durante il turno di notte l'operatore è tenuto alla vigilanza. Alla fine di ogni turno l'educatore compila il "Diario di bordo", dove annota i fatti maggiormente rilevanti. Nell'ufficio operatori è presente tutta la documentazione dove vengono riportate tutte le informazioni utili: quaderno consegne, visite mediche, colloqui scolastici, numeri di telefono medico di base o pediatra, appuntamenti, etc. Durante il turno l'educatore ha a disposizione il cellulare di servizio; è tenuto a rispondere a tutte le chiamate ricevute e ad utilizzarlo per permettere i contatti tra i minori e i familiari e con le figure di riferimento. Ogni decisione relativa ai minori che deroga rispetto a quanto deciso in equipe educatori viene portata all'attenzione del coordinatore e/o del referente.

- *OSS:* segue la turnazione e le mansioni del personale ausiliario e inoltre si occupa della gestione dei farmaci;
- *Il personale ausiliario:* lavora su turni 7 giorni su 7 organizzati in modo da coprire tutte le notti dalle 22.00 alle 08.00, tutte le mattine dalle 07.30 alle 14.00 e alcuni affiancano 2 educatori nel turno serale dalle 15.00 alle 22.00 e svolge le seguenti mansioni:
  - si occupa della preparazione e confezionamento dei pasti. Il menù giornaliero viene predisposto secondo la tabella dietetica approvata dalla competente azienda ASL.
  - tiene i rapporti con i fornitori (alimenti, materiale per la pulizia) ed effettua gli ordini;
  - effettua l'accurata pulizia giornaliera dei locali interni ed esterni della struttura, comprese le attrezzature fisse e le cose mobili, degli ambienti adibiti a cucina e delle relative stoviglie;
  - periodicamente dovranno essere effettuate le pulizie straordinarie;

  effettua il lavaggio, eventuale rammendo e stiratura degli indumenti e della biancheria.
- *Manutentore:* si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura.

L'intera equipe si coordina costantemente tramite i seguenti strumenti di lavoro: diario di bordo, quaderno consegne, gruppo whatsapp.

- **Rapporti con la comunità locale ed i servizi territoriali / Integrazione con la comunità locale e la rete dei Servizi Sociali**

La comunità mantiene con l'Assistente Sociale di riferimento, i Terapeuti e l'ASL un rapporto costante, ritmato da periodici incontri di verifica sulla situazione del nucleo e del Progetto Educativo Individualizzato. Altra importante forma di contatto e di collaborazione è quella che si sviluppa con l'Istituzione Scolastica.

Si mantengono continui contatti con essa affinché possano essere monitorati eventuali problemi comportamentali, relazionali e d'apprendimento, insieme agli insegnanti al fine di sviluppare un intervento integrato.

Si ritengono inoltre importanti anche i contatti con i responsabili della Società Sportive frequentate dai minori e con gli organizzatori delle diverse attività parrocchiali.

- **La Programmazione Educativa**

La programmazione educativa, definendo i tempi, le modalità, gli strumenti, la documentazione e la verifica delle attività, realizza le finalità del progetto educativo.
La programmazione educativa è il compito dell'equipe nella specificità delle competenze professionali.
Nel momento dell'inserimento, il personale presenta agli utenti le linee generali della programmazione educativa.

- **L'Aggiornamento Del Personale**

Per le specifiche finalità del servizio, la Cooperativa garantisce ed organizza l'aggiornamento del personale, in collaborazione con istituzioni ed enti culturali locali e nazionali.

- **Servizi Amministrativi**

La Cooperativa individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;

- informatizzazione delle procedure amministrative riguardanti l'utenza;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

Gli uffici, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.
Nella sede della Comunità Alloggio sono assicurati spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare sono predisposti:

- organico e orario di lavoro del personale;
- organigramma.

- **Retta giornaliera ordinaria:**

€ 134,20 + IVA al 5% per i minori;

€ 130,00 + IVA 5% per gestanti e/o madri.

Retta ordinaria comprensiva di:

1. Prestazioni educative con personale qualificato nelle 24 ore;
2. Vitto, alloggio, abbigliamento e quanto necessario per il soddisfacimento psico-fisico del minore;
3. Redazione del progetto educativo individuale;
4. Incontri propedeutici alla presa in carico;
5. Spese scolastiche e gite scolastiche;
6. Spese per lo sport;
7. Trasporti;
8. Assicurazione per la responsabilità civile ed infortuni;
9. Supporto psicologico con cadenza bimensile (laddove necessario);
10. Cura della salute.

I corrispettivi delle rette sono erogati dai Comuni di residenza degli utenti.

- **<u>Copertura assicurativa dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dalle persone accolte, dal personale o dai volontari:</u>**

| | |
|---|---|
| Polizza Infortuni | Agenzia Bene Assicurazioni S.p.A. N° 10052440000029 |
| Polizza responsabilità civile verso terzi e dipendenti | Agenzia Bene Assicurazioni S.p.A. N° 10052440000029 |

- **<u>Condizioni Ambientali E Fattori Di Qualità</u>**

Gli ambienti della comunità devono essere puliti, accoglienti, sicuri e accessibili agli utenti.

Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali, dei servizi e delle attrezzature devono garantire una permanenza confortevole e sicura per gli ospiti e per il personale.

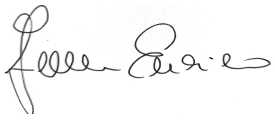
- **<u>Modifiche e revisioni</u>**

Le indicazioni nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengono, in materia, disposizioni modificative o contrarie contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

La presente Carta sarà revisionata ogni due anni.

**Assemini 20/10/2026**

Il Legale Rappresentante Enrico Fenu




SocialLive