



**CARTA DEI SERVIZI
REGOLAMENTO
PROGETTO EDUCATIVO
CODICE DEONTOLOGICO**

CASA FAMIGLIA “ANTARES”

Sede cooperativa: Via Ettore Vulpiani, n. 6
00024 Castel Madama (Roma)
Telefono e fax: 0774/448180-449539
E mail: info@antares2000.org

Carta dei Servizi Casa Famiglia “antares”

ATTIVITA' E SERVIZI EROGATI

Nelle nostre case famiglia ogni persona riceve un servizio che è disegnato per incontrare i suoi bisogni individuali nella maniera più appropriata; garantisce con continuità e stabilità cura e sostegno, consentendo e promuovendo il contatto e l'interazione con la propria rete familiare e sociale; rispetta e riconosce la riservatezza e dignità, offre un ambiente sicuro e stimolante che tiene conto di bisogni speciali come la disabilità; incoraggia loro alla capacitazione e affermazione, promuove l'autonomia e sostiene loro nella pianificazione di una vita indipendente.

La casa famiglia non accoglie minori con problematiche psichiatriche.

Le nostre Case Famiglia hanno un funzionamento permanente nell'arco delle 24 ore, per l'intera settimana e per tutto l'anno.

La Casa Famiglia “antares” e la Casa famiglia “da Alice” della società cooperativa sociale Antares 2000 a r.l. Onlus, garantiscono le seguenti prestazioni e servizi: Assistenza tutelare diurna e notturna, Somministrazione pasti, Sostegno educativo all'inserimento scolastico, Organizzazione e assistenza del tempo libero (attività sportive, musicali, ricreative e culturali), Il coinvolgimento e la partecipazione dei minori all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività quotidiane come occasioni educative, sostegno psicologico, diagnosi pedagogica, percorsi di pedagogia clinica, valutazioni psico-diagnostiche.

STRUTTURE

L'immobile della casa famiglia “antares” si trova in una zona residenziale di Tivoli, nelle vicinanze (raggiungibile a piedi) si trova un centro sportivo e piscina, un'associazione musicale e nel territorio si trova anche un'associazione teatrale. Un ampio cortile favorisce l'integrazione dei minori nel contesto sociale.

Il territorio offre inoltre molte possibilità di vita all'aria aperta e contatto informale con la natura e gli animali.

CONTENUTI PEDAGOGICI

L'obiettivo generale, oltre alla soddisfazione dei bisogni primari, è quello del contenimento affettivo, all'interno della dimensione familiare, per far sì che il minore sperimenti un ambiente “su misura” e un clima di fiducia reciproca.

La stabilità delle relazioni e del ritmo della vita quotidiana consentono al bambino di conoscersi e di aprirsi al mondo.

Al centro viene messo il minore, con rispetto per la sua storia, per favorire lo sviluppo della sua identità e la sua capacità di esprimersi e relazionarsi con gli altri.

Fondamentale è anche assecondare la sua crescita aumentando l'autostima, l'autonomia, il senso di responsabilità e valorizzando le sue risorse personali, accogliere e confrontarsi sulle richieste.

PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALE E CARTELLA PERSONALE, MODALITA' DI AMMISSIONE E DIMISSIONE DEL MINORE

Ogni minore ha una sua cartella personale contenente i dati personali, amministrativi, sanitari, sociali, psicologici e il P.E.I.

Nella cartella verranno raccolte anche le pagelle, i disegni, le foto, e ciò che è stato prodotto dal minore durante la sua permanenza nella comunità familiare; questo per creare continuità nella sua “storia” e condivisione anche quando la sua situazione dovesse cambiare.

Un Progetto educativo individuale, concordato con il Servizio Sociale sulla base di un inquadramento fisico, psicologico e sociale, congiunto, del minore è alla base dell'inserimento in Casa Famiglia e andrà a costituire le finalità e gli obiettivi dei servizi e delle attività erogate.

Questo Progetto educativo individuale è parte integrante di una Cartella Personale per ogni minore accolto in cui saranno costantemente annotate tutte le notizie e i dati riguardanti il minore stesso e in particolare: i necessari dati anagrafici; il nominativo ed il recapito telefonico dell'ente locale che ha effettuato l'inserimento, il nominativo del medico di base; i movimenti temporanei che comportino eventuali pernottamenti all'esterno della comunità; le eventuali visite ricevute; e ogni altra informazione significativa.

A questo proposito la Casa Famiglia è in grado, anche, di rispondere adeguatamente agli obblighi informativi verso la Regione e ISTAT relativi all'aggiornamento annuale della banca dati, ai dati richiesti dalla Procura presso il Tribunale per i Minorenni di Roma attraverso i controlli semestrali della Polizia di Stato.

Quando perviene la richiesta di ammissione, l'equipe educativa valuta l'opportunità del nuovo inserimento, tenendo presenti sia le necessità del minore che la tipologia del gruppo già residente.

All'inizio dell'inserimento si procede alla costruzione del P.E.I. sulla base:

- dell'osservazione del minore da parte dell'equipe
- dell'analisi dei dati raccolti con i Servizi Sociali
- della valutazione dei comportamenti delle aree: cognitiva, emotiva, relazionale, dell'autonomia.

Si predispongono quindi strategie educative idonee ad aumentare il benessere del minore e il suo progresso nelle aree osservate.

Il P.E.I. viene periodicamente verificato dall'equipe e opportunamente modificato in relazione ai cambiamenti osservati nel minore.

Il periodo di permanenza, le dimissioni, il passaggio ad altre realtà sono valutate con l'equipe e i Servizi Sociali.

Le ammissioni e le dimissioni dei minori accolti nella Casa Famiglia vengono effettuate di concerto con i Servizi Sociali di riferimento.

L'ammissione avviene su proposta del Servizio Sociale che ha in carico il minore, sulla base di un inquadramento preliminare della sua condizione fisica, psicologica e sociale al quale segue una individuazione dei bisogni e delle necessità a cui rispondere.

Verificata la compatibilità del minore al progetto generale della Casa Famiglia, il servizio sociale inviante procede, congiuntamente con la casa famiglia, alla delineazione di un Programma Educativo Individualizzato (PEI). Tale programma individualizzato deve prevedere, anche se in prima ipotesi, gli obiettivi da raggiungere, i contenuti e le modalità d'intervento, la durata temporale dell'inserimento del minore in Casa Famiglia e gli obiettivi perseguiti.

Una serie di incontri con il minore e, se presente e partecipe al Progetto individualizzato, con la sua famiglia, permetteranno di mettere a punto le condizioni preliminari all'inserimento del minore nella Casa Famiglia.

Periodicamente, in maniera programmata, si procederà, insieme al Servizio Sociale inviante, a monitorare l'inserimento del minore, i processi fisiologici, psicologici ed educativi in corso e i risultati progressivamente acquisiti.

A termine del Progetto individualizzato, o accertata l'inopportunità di procedere con la dimissione dalla Casa Famiglia, in accordo con il Servizio inviante, si procederà alla dimissione del minore di concerto con i Servizi e con la famiglia, se presente al Progetto.

DOCUMENTI

Con la richiesta di ammissione è necessaria una relazione sul minore che comprenda: anamnesi familiare, profilo psico-pedagogico, stato di salute, copia dei decreti del T.M.

All'inserimento debbono essere consegnati:

dati dell'ente affidante (con indicazione del referente per le urgenze), dati dell'ente contribuente con impegnativa del pagamento della retta giornaliera, regolamentazione dei rapporti con la famiglia di origine, certificato di nascita, residenza, stato di famiglia, certificato d'identità e codice fiscale, tessera sanitaria, certificato delle vaccinazioni.

Sono previsti inserimenti d'urgenza sulla base della richiesta dell'autorità giudiziaria e del Tribunale per i Minorenni. In tali casi l'inserimento è immediato.

REGOLE DELLA VITA COMUNITARIA

Le regole della vita nella Casa Famiglia vanno intese come un'occasione di crescita e di sviluppo cognitivo, emotivo e comportamentale del minore accolto e non come strumento educativo-coercitivo o di controllo dei comportamenti.

In questa prospettiva, i minori accolti saranno accompagnati alla elaborazione delle seguenti regole:

- a. rispetto delle persone e delle cose che lo circondano;
- b. partecipazione alla vita comune;
- c. esecuzione dei propri impegni personali.

Ciò vuol dire che, oltre ciò che verrà disposto specificamente nei Progetti Educativi Individualizzati, concretamente, per tutti:

1. è assolutamente vietata e aborrita la violenza e il danneggiamento volontario delle cose;
2. è condizione imprescindibile per la permanenza nella Casa Famiglia la partecipazione agli impegni e alle attività della vita in comune;
3. è importante l'esecuzione dei propri impegni personali stabiliti nel proprio Progetto Educativo Individualizzato;
4. è vietato fumare all'interno della comunità, introdurre sostanze stupefacenti e oggetti non consentiti;
5. è vietato procurarsi tatuaggi e farne ad altri ospiti della struttura.

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, il regolamento comunitario, le modalità dei contatti con i familiari e la fase di inserimento che prevede assenza di contatti per la prima settimana, salvo diverse disposizioni scritte dell'Ente inviante. I familiari possono richiedere al coordinatore informazioni sullo stato di salute del minore attraverso telefonate al coordinatore con le modalità indicate dallo stesso.

UTILIZZO DI ARREDI E SUPPELLETTILI PERSONALI

Ai minori accolti sarà garantito l'utilizzo di arredi e di suppellettili personali, significativi dal punto di vista affettivo e storico per la persona, che potranno essere utilizzati secondo modalità e limiti determinati dagli effettivi spazi disponibili a ciascun minore. In ogni caso questi arredi e suppellettili non potranno essere sostitutivi degli arredi e dei suppellettili messi a disposizione dalla Casa Famiglia e non dovranno presentare rischi per l'incolumità del minore stesso, come per le altre persone e per l'abitazione.

MODALITÀ DI ACCESSO DI SOGGETTI ESTERNI ALLA STRUTTURA (PARENTI, VOLONTARI, ECC.)

I parenti dei minori accolti potranno accedere alla Casa Famiglia, secondo quanto stabilito dal regolamento della casa famiglia, a seguito di appuntamento e, di norma non nei giorni festivi. Le visite sono settimanali e della durata di un'ora, salvo diverse decisioni dell'equipe psico-educativa determinate dalla storia personale del minore.

I volontari e/o altro personale in servizio civile volontario o con qualsiasi altra forma di collaborazione, potrà accedere alla Casa Famiglia secondo quanto concordato con il coordinatore

delle attività e a seguito di una formazione interna specifica messa a punto di comune accordo con lo stesso coordinatore.

L'UTENZA

Le nostre case famiglia si rivolgono a minori con un disagio il cui provvedimento può afferire all'area:

Amministrativa/civile: comprende minori vittime o cause di disagio sociale; si tratta di minori che vivono condizioni di disagio all'interno del nucleo familiare d'origine e che per decreto del Tribunale dei Minorenni vengono cautelativamente allontanati dal nucleo familiare per un determinato periodo di tempo, generalmente fino al raggiungimento della maggiore età o fino al ventunesimo anno di età, se non è stato raggiunto un effettivo grado di autonomia personale. Accoglienza è anche prestata a minori richiedenti asilo politico e profughi, o minori stranieri non accompagnati presenti sul territorio provinciale.

Penale: riguarda i minori sottoposti ai seguenti tipi di provvedimento penale:

- misura cautelare con collocamento in comunità – art. 22 DPR 448/88 – per minorenni provenienti dal CPA, dall'Istituto Penale Minorenni e dalla libertà;
- sospensione del processo e messa alla prova – art. 28 DPR 448/88 – con la predisposizione di un progetto educativo individualizzato;
- misura di sicurezza del riformatorio giudiziario – art. 36 DPR 448/88 – da eseguirsi nelle forme del collocamento in comunità per minorenni con accertata pericolosità sociale, anche in collaborazione con i servizi sanitari competenti;
- affidamento in prova al servizio sociale – art. 47 dell' Ordinamento Penitenziario – disposto dal Tribunale per i Minorenni a seguito di condanna, con la prescrizione del collocamento in comunità e l'esecuzione di un progetto educativo.

CONTRIBUTI ECONOMICI (RETTA)

A fronte dei servizi, delle attività e delle prestazioni effettuate è richiesto un contributo economico al Servizio Sociale o all'Ente che provvede al pagamento. Tale contributo è stabilito all'atto della stipula della Convenzione in retta giornaliera e subisce nel tempo gli adeguamenti in funzione degli aumenti del costo della vita

La retta giornaliera, è da intendersi forfetariamente relativa a tutte le spese di mantenimento quotidiane e ordinarie, coerenti con la vita della Casa Famiglia, compresi gli abbigliamento, materiali ludici ed educativi, beni personali ed eventuali farmaci necessari alle normali malattie.

Nelle nostre case famiglia la retta è variabile, in quanto ogni bambino ha la sua storia e ognuno necessita di un progetto individualizzato. Per questo le nostre rette sono modulate sul progetto educativo individuale. Dovendo però rispondere a richieste degli Enti, si precisa che:

La retta giornaliera per un'accoglienza residenziale in comunità è pari a €90,00 oltre IVA dovuta.

La retta giornaliera per il pronto intervento è pari a €140,00 oltre IVA dovuta.

La retta giornaliera per un progetto di accoglienza diurna in comunità è pari a €50,00 giornaliera oltre IVA dovuta.

La retta giornaliera per l'accoglienza residenziale in comunità di un ragazzo da fuori provincia è da concordare con i servizi sociali di riferimento, con base importo sopra indicato.

La quota non comprende cure odontoiatriche e percorsi di psicoterapia e quanto specificato nel paragrafo seguente.

Le spese straordinarie quali visite specialistiche non mutuabili, apparecchi ortodontici, occhiali, estrazioni dentarie, terapia psicologica privata, sono precedentemente concordate con l'Amministrazione interessata e da essa sostenute.

Il pagamento deve essere effettuato dall'Amministrazione competente con accredito bancario sul conto corrente intestato alla cooperativa sociale Antares 2000 come da estremi indicati nelle nostre

fatture. I pagamenti effettuati oltre la scadenza indicata sono aumentati degli interessi dovuti dall'Amministrazione inviante.

ATTIVITA' E SERVIZI GARANTITI A RICHIESTA NON RICOMPRESI NELLA RETTA

Nell'eventualità si rendessero necessarie altre spese straordinarie in relazione ad avvenimenti non coerenti con la vita della Casa Famiglia, non programmate né previste, o interventi, terapie e/o trattamenti specialistici, protesi, attrezzi speciali, spese per rilascio documenti, libri scolastici per la scuola secondaria e superiore, queste spese potranno essere anticipate dalla Casa Famiglia, previa autorizzazione del Servizio Sociale dell'Ente inviante e corrispettivo rimborso a fronte di note giustificative.

VITA QUOTIDIANA

L'organizzazione della vita quotidiana della casa è in base alle diverse esigenze di ognuno e quindi scandita dai diversi impegni scolastici e del tempo libero.

L'aspetto ludico viene considerato elemento importante per la crescita, quindi si creano nella giornata opportunità di gioco sia individuale che organizzato, anche con apertura alle possibilità che il territorio offre.

Si valorizza l'attività manuale e creativa, come momento di espressione non verbale.

Un momento di particolare importanza è quello della cena, in cui tutta la comunità familiare si ritrova e vive un momento comune di condivisione della giornata.

Le vacanze estive, le gite durante l'anno, le giornate di festa sono vissute come momenti sereni in cui rinsaldare le relazioni e creare un clima di dialogo e di confidenza.

Nella quotidianità l'operatore attraverso la propria attività provvede a supportare i minori ospiti nella cura della propria igiene personale, degli spazi di convivenza interni alla struttura, responsabilizzare i minori affidando loro compiti di collaborazione nei momenti di convivialità e aggregazione, svolgere le mansioni di organizzazione pratica interna alla Comunità, adeguarsi alle necessità del minore in modo da favorire una sana crescita psico-fisica, supporto scolastico e rapporti ordinari con la scuola.

Considerata l'attenzione che abbiamo sempre rivolto ai minori e ai giovani collocati in comunità la scrivente dispone in maniera continuativa di percorsi di orientamento scolastico e professionale, in base alle Direttive Europee.

Inoltre i minori/giovani collocati in comunità potranno partecipare a corsi di formazione acquisizione competenze, svolti presso la nostra sede formativa accreditata dalla Regione Lazio. Infatti la scrivente cooperativa da circa 10 anni svolge corsi di qualifica e acquisizione competenze nell'ambito della formazione continua e superiore adulti. Dal presente anno i corsi sono accessibili a "minori a rischio" (che abbiano compiuto l'età dell'obbligo scolastico). A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano i corsi/laboratori svolti nel 2014 (acquisizione competenze con rilascio di attestato di frequenza): corso base computer, corso di fotografia, corso di pittura/mosaico, corso di agronomia, corso di sartoria, corso scrittura favole, corso di primo soccorso.

Rendere i minori/giovani che si trovano collocati in comunità, protagonisti della propria vita, è a nostro parere la base per la co-costruzione di nuovi percorsi di vita.

PROFESSIONISTI DELLA CASA FAMIGLIA E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'équipe operativa è costituita dalle seguenti figure professionali: Pedagogista, Psicologo, Educatore professionale, Assistente sociale, Sociologo, Assistenti domiciliari, Operatori socio-sanitari, Animatori, Mediatore interculturale, educatori, Personale ausiliario. La formazione e il life-long learning sono punti fondamentali per le nostre équipe.

Inoltre una persona per l'aiuto domestico è presente alcune mattine alla settimana.

L'équipe educativa, oltre che occuparsi di gestire direttamente la casa famiglia, si riunisce per valutare gli inserimenti, per valutare l'osservazione iniziale e stendere il P.E.I che verrà poi

rivalutato periodicamente; da tali valutazioni si passerà a programmare i conseguenti interventi educativi.

Compito dell'equipe è anche tenere i rapporti con i servizi sociali e collaborare con essi per il progetto sul minore, valutare e preparare, sempre insieme ai servizi sociali, l'eventuale dimissione o il passaggio ad altre realtà.

Il lavoro d'equipe viene registrato e archiviato periodicamente, oltre che nella cartella personale del minore, per quello che riguarda i singoli minori, anche in un registro degli incontri, che serve agli operatori a monitorare la vita della comunità.

Altri strumenti di monitoraggio, passaggio consegne tra operatori e di controllo sono: registro presenze, raq, registro pasti, registro PC-haccp, cuavs, schede di controllo.

Le figure che compongono l'equipe educativa sono:

direttore responsabile

coordinatore

educatori, operatori di comunità, o.s.s.

psicologo

Gli **operatori** hanno un ruolo che può essere genericamente definito di "adulto" e svolgono funzioni di ascolto, sostegno e guida: lo strumento centrale del lavoro è quello di valorizzare relazioni autentiche e trasparenti che producano e accompagnino i processi di autoconoscenza e sviluppo dei minori. L'operatore cura lo sviluppo psico-fisico, sociale del minore, svolge funzioni orientative e regolative, collabora con la responsabile e la coordinatrice nella programmazione e nel coordinamento delle attività formative ed educative per i minori, valorizza la vita di gruppo come opportunità per l'apprendimento sociale e comunicativo, vigila e presta assistenza ai minori. Nella condivisione delle giornate, fatte di lavoro e di svago, di momenti di gruppo e confronti personali con gli adolescenti, l'educatore si propone come riferimento coerente e concreto dei valori che indica ai ragazzi.

Il **coordinatore** ha una funzione di riferimento, di supervisione e di cura per l'equipe educativa per quanto riguarda gli aspetti organizzativi e gli aspetti pedagogici. E' il referente e il garante del progetto educativo individualizzato di ogni minore accolto e insieme all'equipe promuove e sostiene i legami con il territorio. Cura i rapporti con le famiglie. Assieme alla responsabile contribuisce all'organizzazione generale della comunità.

Il **direttore responsabile** è il riferimento ultimo della struttura e il responsabile complessivo dell'esperienza. E' il responsabile e garante della continuità educativa e dello stile che contraddistingue la comunità, a cui periodicamente richiama l'equipe educativa. E' compito del direttore valutare gli accessi in comunità e le eventuali dimissioni, in collaborazione con i coordinatori. Ha attitudini e competenze di natura gestionale, tiene i rapporti con il C.d.A. della cooperativa, coordina l'attività degli operatori della struttura, promuove i progetti di formazione e aggiornamento del personale e adotta opportune iniziative per la loro realizzazione, controlla che siano tenuti aggiornato dagli operatori il registro presenze minori e le cartelle personali, coordina e controlla la gestione della struttura nelle sue attività e cura il buon andamento della vita comunitaria, cura i rapporti con i servizi sociali e con Tribunale per i Minorenni.

Lo **psicologo** è a disposizione delle equipe per le supervisioni educative e in caso di necessità svolge colloqui con i minori accolti in comunità.

L'equipe psico-educativa rispetta le regole del Codice Deontologico che si è data. Le regole del C.D. sono vincolanti per tutti gli operatori (équipe educativa, volontari, personale di supporto, obiettori di coscienza, tirocinanti, stagisti, servizio civile, etc.) della Casa famiglia "antares", "da alice", che a qualsiasi titolo entrano in contatto con i minori e ospiti della Comunità.

Dopo l'inserimento viene proposto al minore/giovane di effettuare una valutazione psico-diagnostica specificandone le finalità e le modalità, l'assenza di obbligo e che quindi la

somministrazione di test (trattasi di test di personalità) viene effettuata solo con il consenso spontaneo. Il minore/giovane viene altresì edotto che può ritirarsi dalla valutazione in qualunque momento. Al minore/giovane viene data restituzione verbale della valutazione psico-diagnostica dalla stessa psicologa che l'ha effettuata con la quale il minore/giovane può approfondire eventuali tematiche.

Accoglienza minori/giovani sottoposti a provvedimenti penali.

La cooperativa sociale Antares 2000, è sempre stata attenta all'aggiornamento e all'adeguamento delle proprie procedure con la normativa vigente e con le buone prassi in uso anche in altre Regioni. Nell'ambito delle procedure di gestione per i minori che fanno il loro ingresso in casa famiglia su assegnazione del Centro di Giustizia Minorile, la cooperativa Antares 2000 ha trovato ispirazione, per una migliore attenzione alle necessità del minore e alla sua condizione penale, di adeguamento le proprie procedure con quelle frutto di un progetto realizzato dal CGM Puglia e comunità.

I minori che fanno ingresso in comunità su assegnazione del Centro di Giustizia Minorile sono sottoposti ad un provvedimento giudiziario penale che determina uno stato di limitazione della libertà personale. Pertanto, la dimensione comunitaria, che per sua natura è connotata da diversificati e costanti rapporti con l'esterno, deve tenere conto delle limitazioni derivanti dalla natura giuridica dei provvedimenti, adeguando la gestione del minore, e la sua partecipazione alla vita comunitaria fuori e dentro la struttura, alle specifiche prescrizioni normative di ordine generale ed a quelle contenute nei provvedimenti di affidamento. In questo contesto il ruolo dell'operatore della comunità si rivela centrale in quanto assicura da un lato la corretta esecuzione della misura penale disposta e dall'altro garantisce la tutela dei diritti e delle istanze evolutive del minore.

In questa logica vengono applicate le seguenti procedure:

CONTATTI CON L'ESTERNO I contatti con l'esterno del minore devono essere controllati e disciplinati nel rispetto delle prescrizioni legate allo stato di misura cautelare.

COLLOQUI Il minore in misura cautelare ha il diritto di effettuare dei colloqui con i propri familiari secondo il regolamento comunitario, salvo esplicito divieto da parte dell'A.G.M. competente. Per motivi di cautela è consigliabile permettere l'accesso ai colloqui ai soli genitori e agli eventuali fratelli e sorelle (accompagnati dai primi se minorenni), previo accertamento delle identità dei visitatori attraverso il controllo dei documenti. Naturalmente, il minore può ricevere la visita del proprio avvocato (concordandone i tempi con il responsabile di struttura, resta ferma la regola dell'accertamento di identità al momento del colloquio), dell'Assistente Sociale U.S.S.M. referente e di quella dell'Ente Locale di riferimento. Per le visite di altri familiari e/o di persone ritenute significative dal minore o dalla stessa famiglia è necessario che il minore presenti apposita istanza di autorizzazione. In tali casi è consigliabile segnalare tale richiesta per le vie brevi all'assistente sociale. In caso di autorizzazione resta ferma la regola dell'accertamento di identità al momento del colloquio. Per i minori che svolgono attività formativa, di studio o lavoro, articolata su tutti i giorni feriali, è preferibile lo svolgimento dei colloqui nei giorni festivi, salvo esigenze particolari che possono essere rappresentate da parte delle famiglie. Altrimenti il giorno di visita è di norma nei giorni feriali. Durata visita un'ora. La comunità deve garantire uno spazio adeguato ai colloqui facendo accedere indicativamente un massimo di tre persone per volta, salvo diversa valutazione da parte del responsabile della struttura qualora trattasi di congiunti. Si consiglia di chiarire preventivamente ai familiari questa regola, al fine di evitare la possibilità che dei visitatori in soprannumero non possano accedere al colloquio creando turbativa alla vita comunitaria e all'organizzazione della giornata. Il denaro e gli eventuali oggetti, capi di vestiario, generi alimentari confezionati, che i visitatori vogliono lasciare al minore, vanno consegnati all'educatore di turno prima del colloquio. Il denaro va depositato in luogo sicuro e registrato sull'apposito modello. Gli altri oggetti e generi consentiti, una volta controllati, qualora risultino conformi al regolamento

comunitario, possono essere consegnati al minore. Le visite sono supervisionate da un operatore al fine di monitorare la qualità del rapporto e verificare il rispetto di eventuali divieti.

La comunità non provvede all'acquisto di sigarette per i minori.

CORRISPONDENZA EPISTOLARE Il minore può corrispondere con l'esterno, salvo espliciti divieti da parte dell'A.G.M. In tutti i casi in cui si ritenga di avere perplessità sui destinatari o i mittenti della posta spedita e ricevuta dal minore, si consiglia di segnalare all'Ass. Soc. U.S.S.M. l'attività di corrispondenza al fine di valutarne congiuntamente la coerenza rispetto agli obiettivi previsti dal progetto individualizzato e quindi effettuare gli opportuni interventi di chiarificazione con il minore. Modalità di partenza. Le buste in partenza devono essere spedite esclusivamente attraverso il personale educativo che ne garantisce, in questo modo, un'opportuna verifica su destinatari e mittenti.

Modalità di consegna. Si consiglia di aprire – alla presenza del minore destinatario – le buste in arrivo, esclusivamente al fine di verificare che nella busta non vi siano oggetti o sostanze non consentite dal regolamento comunitario (oggetti di valore, sostanze stupefacenti – in questo caso si attiva la procedura straordinaria, materiale pornografico, etc.). Lo stesso discorso vale per l'ingresso di eventuali pacchi. Il responsabile della comunità, qualora abbia motivato sospetto che nella corrispondenza epistolare, in arrivo o in partenza, siano inseriti contenuti che costituiscono elementi di reato o che possono determinare pericolo per l'ordine e la sicurezza, trattiene la missiva, facendone immediata segnalazione per i provvedimenti del caso all'autorità giudiziaria competente. Il minore deve subito essere informato che la corrispondenza è stata trattenuta.

COMUNICAZIONI TELEFONICHE Il minore – salvo espliciti divieti da parte dell'A.G.M. – può comunicare telefonicamente dalla comunità con i genitori, ricevendo le telefonate, inoltre naturalmente con il proprio avvocato e con l'Ass. Soc. referente utilizzando le modalità tecnologiche disponibili (apparecchio fisso, cellulare della comunità). Per comunicare telefonicamente con altre persone è necessario che il minore chieda autorizzazione alla A.G.M. con apposita istanza scritta indicando il numero telefonico richiesto, le persone a cui deve telefonare e le motivazioni dell'istanza.

E' buona regola disciplinare il numero di telefonate in entrata e in uscita, definire un tempo massimo di conversazione telefonica. In caso di telefonata da parte del minore è bene verificare che il numero telefonico composto sia effettivamente corrispondente a quello delle persone con cui il minore può comunicare. La composizione del numero telefonico, per le telefonate in uscita, è sempre a cura dell'educatore. Le telefonate con i familiari avvengono in viva voce al fine di monitorare la qualità del rapporto e al fine di vigilare sul rispetto di eventuali divieti e/o restrizioni dell'A.G. E' escluso l'utilizzo del cellulare all'interno della comunità da parte di tutti i minori ospiti. Se il minore, soggetto a provvedimento penale, ne è in possesso al momento dell'ingresso si consiglia di depositarlo subito tra gli oggetti non consentiti e consegnarlo alla famiglia alla prima occasione utile.

TENUTA DENARO ED OGGETTI DI VALORE Al momento dell'ingresso la comunità prende in consegna sia il denaro in possesso del minore che gli oggetti di particolare valore (che possono diventare altrimenti oggetto di furto o merce di scambio non consentito all'interno della struttura) depositandoli in un luogo sicuro. Si consiglia di restituire gli oggetti di valore alla famiglia, alla prima occasione utile, redigendo apposito verbale di restituzione. Le somme a disposizione dei minori e le loro spese vanno, se possibile, documentate in appositi registri. Si consiglia di far accedere i minori alla gestione del proprio denaro attraverso istanze: tale meccanismo ha forte valenza educativa e responsabilizzante.

AMMISSIONE PRODOTTI ALIMENTARI DALL'ESTERNO La comunità deve provvedere a tutte le necessità dei minori ospiti, tra cui naturalmente quella di garantire un'alimentazione, sana e adeguata all'età dei ragazzi. I pasti principali sono quattro (colazione, pranzo, merenda e cena).

Nel caso in cui i familiari ammessi a colloquio chiedano di portare generi alimentari ai minori ospiti, sono ammissibili - per ovvi motivi di igiene - solo cibi e bevande confezionate (merendine, succhi di frutta, etc.) e in quantità fissate, nel massimo, dal regolamento comunitario, tenendo presente che le comunità sono soggette a periodici controlli ispettivi da parte dell'ASL e devono rispettare la normativa HACCP. I generi alimentari introdotti dall'esterno, pertanto, devono essere consumati nell'arco di pochi giorni, confezionati e controllabili rispetto alla scadenza. L'ingresso di cibi preparati dagli stessi familiari è sconsigliato in quanto in caso di intossicazione alimentare la responsabilità ricade, comunque, sulla Comunità.

CONTROLLI La comunità ha l'obbligo di vigilare sul comportamento del minore e porre in essere tutti gli interventi necessari per motivarlo ad una adesione alle regole comunitarie. Affinché gli spazi di responsabilità dei minori possano rinforzarsi e maturare, essi debbono essere supportati da una organizzazione comunitaria che renda il più possibile esplicito e chiaro il contesto di regole con cui il minore è invitato a relazionarsi.

A supporto di questa costante attività di chiarificazione, sono poste le necessarie attività di controllo che garantiscono un buon livello di prevenzione alle trasgressioni se rese note ai minori al momento dell'ingresso. In questo senso esse rappresentano una forma di sostegno (chiarezza normativa) e un ulteriore incentivo di adesione alle regole comunitarie.

E' necessario eseguire regolarmente azioni di controllo sugli effetti personali e sugli ambienti di vita dei minori, al fine di accertare l'assenza di oggetti e/o sostanze non consentite in comunità. Per lo stesso motivo anche al ritorno dagli eventuali rientri in famiglia è buona regola controllare i bagagli del minore.

I controlli sulla persona, se ritenuti necessari, devono e possono essere effettuati solo dalle Forze dell'Ordine.

La comunità deve essere in grado di sottoporre i minori ospiti periodicamente, o in qualunque momento se ne rappresenti la necessità, a controlli tossicologici attraverso Droga Test (test istantaneo attraverso urine) o presso il SERT locale, in particolar modo per i minori già segnalati come consumatori di sostanze stupefacenti. I risultati dei controlli vengono segnalati all'USSM e CGM e se ritenuto opportuno alle Forze dell'Ordine per eventuali controlli. In caso di risultati positivi che si ripetono la comunità chiede il trasferimento del minore/giovane.

La comunità può anche utilizzare un laboratorio di analisi privato.

Qualora i controlli tossicologici abbiano riscontro positivo la Comunità ha l'obbligo di :

1. Effettuare immediati interventi di chiarificazione con il minore. Comunicare tempestivamente all'Autorità Giudiziaria competente, all'Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni e al Centro di Giustizia Minorile l'esito degli accertamenti, seguito nel più breve tempo possibile da una relazione dettagliata sugli interventi posti in essere;
2. Prevedere, a scopo di verifica, accertamenti tossicologici del minore a cadenza regolare, nelle settimane successive alla positività e comunicarne l'esito a tutti gli interlocutori istituzionali (A.G.M., U.S.S.M., C.G.M.).

RIENTRI IN FAMIGLIA, LICENZE E PERMESSI

La legge non prevede, in caso di applicazione di misura cautelare, la concessione di permessi. Malgrado ciò per esigenze particolari (funerali, malattie gravi di un familiare, occasioni familiari particolari, festività particolari, etc.) i minori possono presentare apposita istanza di temporaneo rientro in famiglia.

Tali rientri in famiglia, soprattutto nell'ambito di messe alla prova in comunità, vengono proposti all'interno del progetto individualizzato e hanno come scopo principale quello di far sperimentare al minore un'occasione di frequentazione familiare fuori dalla comunità, al fine di verificarne anche la tenuta ed il livello di responsabilizzazione.

L'istanza di temporaneo rientro in famiglia deve essere adeguatamente motivata con indicazione, nella previsione di uscita dall'abitazione familiare (es. per ricorrenze familiari, comunioni, etc.) di orari, luoghi e accompagnatori.

In ogni caso, nel corso dei predetti rientri, i minori devono attenersi alle prescrizioni impartite dall'A.G.M. e/o comunque mantenere un comportamento assimilabile a quello intracomunitario. La Comunità redige formale "atto di affidamento" del minore ad almeno un suo familiare maggiorenne convivente (modulo di uscita).

I minori sottoposti alla misura di sicurezza del riformatorio giudiziario possono fruire di licenze ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 53 dell'Ordinamento Penitenziario e permessi solo in caso di imminente pericolo di vita di un familiare o per eventi di particolare gravità (art.30 O.P.) Durante le licenze i predetti minori sono sottoposti al regime di libertà vigilata. I minori sottoposti a messa alla prova in comunità o alla misura alternativa dell'affidamento in prova al servizio sociale, qualora il progetto preveda già l'autorizzazione a rientri periodici del minore in famiglia, presentano apposita istanza di autorizzazione solo per rientri straordinari.

PROCEDURE STRAORDINARIE:

In caso di allontanamento arbitrario devono essere applicate le seguenti procedure:

1. comunicazione tempestiva alle Forze dell'Ordine locali (consigliata anche per la Polizia Ferroviaria nelle comunità che hanno sede presso una città in cui la stessa sia presente) ai fini del rintraccio, con descrizione del minore e degli indumenti che indossava al momento dell'allontanamento;

2. comunicazione dell'avvenuto allontanamento all'A.G.M. competente, all'U.S.S.M. e al C.G.M.. Alla comunicazione urgente deve seguire nel più breve tempo possibile una relazione dettagliata sulle modalità dell'allontanamento;

3. comunicazione dell'avvenuto allontanamento ai genitori o ai facenti funzione genitoriale con invito a riaccompagnare il minore in comunità se dovesse tornare a casa, nel rispetto dell'ordinanza di collocamento in comunità;

4. in caso di rientro, tempestiva comunicazione dell'avvenuto rientro, specificando se il rientro del minore è spontaneo o è avvenuto solo grazie al rintraccio da parte delle Forze dell'Ordine.

5. ove il minore allontanato abbia lasciato in deposito o abbandonato in comunità oggetti di valore, denaro, documenti, capi di vestiario e quant'altro è buona regola:

a) raccogliere entro le 24 ore successive all'allontanamento e custodire in luogo sicuro soldi, oggetti personali e capi di vestiario appartenenti al minore;

b) informare la famiglia del minore della presa in custodia degli oggetti del minore e successivamente convocare – dopo un ragionevole lasso di tempo che faccia ritenere che il minore non farà più rientro spontaneamente – un familiare dell'allontanato per la restituzione formale;

c) qualora i familiari del minore non siano disponibili o abbiano degli impedimenti a raggiungere la comunità, si informi formalmente (per iscritto) l'A.S. U.S.S.M. referente al fine di trovare congiuntamente soluzioni al problema della restituzione;

d) in caso di indisponibilità o impedimento dei familiari del minore e alla presenza in deposito di somme di denaro, si può anche – dandone preventiva informazione alla famiglia – effettuare un vaglia postale intestato ad uno dei genitori (il costo del vaglia sarà coperto, ovviamente, scalandolo dalla somma da inviare);

e) nell'ipotesi di ingresso in altra struttura comunitaria o in IPM (nell'eventualità di un aggravamento di misura) del minore allontanato, il C.G.M. provvederà ad avvisare la comunità che a quel punto concorderà direttamente con l'Istituto Penale per i Minorenni o con l'altra comunità la restituzione degli oggetti del minore.

B. In caso di rinvenimento oggetti non consentiti e/o sostanze stupefacenti/alcoliche, di dubbia natura o provenienza, devono essere applicate le seguenti procedure:

1. Requisizione immediata;
 2. Custodia del materiale rinvenuto in luogo sicuro e non accessibile, in busta sigillata con data del rinvenimento e firma dell'operatore che ha requisito l'oggetto;
 3. Segnalazione e consegna alle Forze dell'ordine in caso di:
 - a. arma
 - b. sostanza stupefacente
 - c. oggetti di provenienza dubbia (soldi, oggetti di valore, documenti, etc);
 4. Adempimenti del caso (denuncia, verbale di consegna, richiesta di analisi tossicologica, a seconda dei casi);
 5. Tempestiva comunicazione all'A.G.M. competente, all'U.S.S.M. e al C.G.M., seguita nel più breve tempo possibile da una relazione dettagliata sulle modalità del rinvenimento, gli interventi posti in essere ed eventuale documentazione;
 6. In caso di sostanza stupefacente, accertamenti tossicologici del minore presso il SERT locale nel più breve tempo possibile e comunque non oltre due giorni successivi al rinvenimento;
 7. In caso di rinvenimento di cellulare si applichi la procedura di requisizione indicata nei punti 1,2 e punto 5. Il cellulare sarà riconsegnato alla famiglia redigendo apposito verbale di restituzione o tenuto in custodia fino alle dimissioni del minore.
- C. In caso di emergenza sanitaria o di atti autolesionistici devono essere applicate le seguenti procedure:
1. intervento di primo soccorso da parte degli operatori della comunità;
 2. immediato accompagnamento al Pronto Soccorso dei minori coinvolti per le cure sanitarie o richiesta di ambulanza nei casi più gravi;
 3. eventuale denuncia alle Forze dell'Ordine ove fossero stati posti in essere comportamenti configurabili come reato (ad esempio aggressione, percosse, lesioni etc., una rissa, detenzione d'arma e quant'altro);
 4. tempestiva comunicazione alla famiglia, all'A.G.M. competente, all'U.S.S.M. e al C.G.M., seguita nel più breve tempo possibile da una relazione dettagliata sulle modalità dell'episodio, gli interventi posti in essere ed eventuale documentazione;
 5. nel caso di ricovero ospedaliero di urgenza, il minore sarà affidato al personale ospedaliero, informandolo dell'esistenza di una misura cautelare in atto. La comunità potrà chiedere all'A.G.M. l'autorizzazione ad affidare temporaneamente il minore ai propri genitori per l'assistenza in ospedale, ove ne ricorrano le condizioni e vi sia la loro disponibilità, fino al momento delle dimissioni dalla struttura sanitaria. In assenza di tale opzione sarà cura del personale comunitario fornire il necessario sostegno al minore durante la degenza, nei tempi e nei modi più adeguati alle circostanze, informandone A.G.M., U.S.S.M. e C.G.M..
- D. In caso di aggressione e/o rissa è consigliabile applicare le seguenti procedure:
1. richiesta di pronto intervento da parte delle Forze dell'Ordine in caso di ingestibilità della situazione da parte degli operatori della comunità;
 2. intervento di primo soccorso da parte degli operatori della comunità;
 3. immediato accompagnamento al Pronto Soccorso dei minori coinvolti per le cure sanitarie o richiesta di ambulanza nei casi più gravi;
 4. eventuale denuncia alle Forze dell'Ordine ove fossero stati posti in essere comportamenti configurabili come reato (ad esempio aggressione che comporta percosse, lesioni etc., una rissa, detenzione d'arma e quant'altro);
 5. tempestiva comunicazione all'A.G.M. competente, all'U.S.S.M. e al C.G.M., seguita nel più breve tempo possibile da una relazione dettagliata sulle modalità dell'episodio, gli interventi posti in essere ed eventuale documentazione.

E. In caso di comportamenti non conformi alla legge e/o ripetute e gravi trasgressioni al regolamento interno.

1. eventuale denuncia alle Forze dell'Ordine ove fossero stati posti in essere comportamenti configurabili come reato;

2. comunicazione all'A.G.M. competente, all'U.S.S.M. e al C.G.M., con relazione dettagliata sulle modalità comportamentali assunte dal minore, gli interventi posti in essere dalla comunità e le eventuali risposte del minore a tali interventi.

PROGRAMMA BENESSERE DEGLI OSPITI

- a) Incontri di gruppo e/o individuali (almeno 1 volta al mese) con la responsabile della struttura;
- b) Accesso allo sportello ADVOCACY attivo all'interno della struttura (allegata locandina visibile agli ospiti nella bacheca comune);
- c) Uscita presso presidi naturalistici del territorio 1 volta al mese (Villa Gregoriana del FAI, Monte Pastore, parco dei Monti Lucretili, Monastero Benedettini, ecc.);
- d) Uscita presso presidi culturali 1 volta al mese (siti archeologici e storici del territorio della provincia e di Roma);
- e) Uscite per visita mostre o spettacoli culturali a seconda dei programmi a disposizione;
- f) Uscite periodiche presso parchi per il tempo libero;
- g) Attività sportiva non agonistica con operatori della struttura muniti di formazione specifica (allenatori F.I.R.) almeno due volte la settimana per 1 ora;
- h) Facilitazione dei rapporti con familiari e amici, ove consentito dal piano personalizzato e quanto disposto dall'A.G.;
- i) Incontri a carattere periodico con specialisti (ad esempio nutrizionista o dietista, ecc.);
- j) Controlli periodici di carattere medico (presso medico curante/pediatra);
- k) Accesso a colloqui con la psicologa della struttura a cadenza settimanale;
- l) Gruppo didattico volto al sostegno dell'acquisizione competenze linguistiche per i minori stranieri e in generale per tutti per il sostegno nello svolgimento dei compiti scolastici;
- m) Laboratorio attività, verranno svolti a cadenza settimanale . A titolo di esempio: laboratorio acconciatore, laboratorio musicale, laboratorio educazione civica, laboratorio creativo, ecc.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Valutazione del servizio paragrafo 3 punto 3.1 Del. 27.2.2018 n.130: annuale

Valutazione del servizio paragrafo 3 punto 3.1. Del. 27.2.2018 n.130:

- a) questionari somministrati agli ospiti, allegato fac-simile;
- b) colloqui dell'assistente sociale

FORMAZIONE DEL PERSONALE PROGRAMMA ANNO 2018

In riferimento alla deliberazione 27 febbraio 2018 n. 130 relativa a modifiche alla DGR 24 marzo 2015 n. 124 “requisiti per l’accreditamento delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale che prestano servizi socio-assistenziali nella Regione Lazio”, la cooperativa sociale Antares 2000 a r.l ONLUS, attraverso la sezione formazione viene redatto il seguente programma di formazione per gli educatori, OSS, assistenti all’infanzia, operatori di comunità, psicologi, operatori che prestano la propria opera all’interno delle strutture residenziali della cooperativa.

-Maggio 2018: “le modifiche normative della Regione Lazio in materia di requisiti per le strutture a ciclo residenziale che prestano servizi socio-assistenziali nella Regione Lazio” – docente Paola Fabiani (docente accreditato Regione Lazio) durata 4 ore.

-Maggio 2018: “alimentazione e strutturazione di un menu settimanale, modalità di preparazione dei cibi, le cotture, i condimenti, cenni sulla dieta mediterranea” – docente Vera Puerto nutrizionista. Durata 3 ore.

-Maggio 2018: “HACCP e CCP” – docente Paola Fabiani (docente accreditato Regione Lazio). Durata 8 ore.

-Giugno 2018: la nuova normativa in materia di trattamento dei dati personali in vigore dal 25 maggio 2018 REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. Docente Paola Fabiani – responsabile trattamento dati sensibili – docente accreditato Regione Lazio – DOCENTE Giambalvo Luciano – docente accreditato Regione Lazio. Durata 6 ore.

-Giugno 2018: il minore non accompagnato. Docente (da individuare). Durata 10 ore.

- Giugno 2018: il lavoro d’equipe, la supervisione, burn out. Docente Turilli Beniamino, psicologo, psicoterapeuta. Consulente esterno. Durata 6 ore.

-Settembre/Ottobre: la violenza di genere, indicatori di abuso. Docente (da individuare). Durata 10 ore.

Per la verifica delle ore di formazione svolte è istituito un registro presenze.

Gli incontri di formazione vengono svolti presso la sede della cooperativa accreditata per la formazione continua e superiore presso la Regione Lazio.

CODICE DEONTOLOGICO DEGLI OPERATORI DELLA CASA FAMIGLIA

Le regole del presente Codice Deontologico sono vincolanti per tutti gli operatori (équipe educativa, volontari, personale di supporto, obiettori di coscienza, tirocinanti, stagisti, servizio civile, etc.) della Casa famiglia “antares”, “da alice”, che a qualsiasi titolo entrano in contatto con i minori e ospiti della Comunità.

INTRODUZIONE

1. Nel presente Codice Deontologico partendo da principi etici e valori che sono implicati nella relazione educativa, sono individuate responsabilità, doveri e impegni applicabili nell'esercizio della professione educativa, indipendentemente dalla situazione di lavoro dall'utenza di riferimento e dall'organizzazione dei servizi in cui si opera.
2. Il presente codice deontologico ha come obiettivo quello di determinare e garantire la qualità della pratica professionale degli operatori, secondo principi universalmente riconosciuti.
3. Il presente codice deontologico trova le sue radici, riconoscendovisi, nella Costituzione Italiana, nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo del 1948, nella Convenzione Europea per la salvaguardia dei Diritti dell'Uomo e delle Libertà fondamentali del 1950, nella Carta Sociale Europea del 1965, nella Convenzione sui Diritti del Fanciullo di New York del 1989, nonché nella Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea del 2000.

RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELLA PROFESSIONE E DEL MINORE

1. L'operatore rispetta la dignità ed il diritto alla riservatezza e all'autonomia dei minori, rispettandone opinioni e credenze, non operando qualsiasi forma di discriminazione che si riferisca all'appartenenza etnica, al sesso, all'età, alla religione, allo stato civile, giuridico, alle idee politiche, ad una qualsiasi infermità o malattia e, in generale, alle condizioni personali e sociali.
2. L'operatore deve essere consapevole della portata della propria funzione, così come del potere di cui è stato investito e deve saperli assumere con piena responsabilità.
3. L'operatore non utilizzerà mezzi e strumenti di coercizione fisica, né ricorrerà a forme di violenza psicologica e fisica. Solo nell'ambito di una programmazione interdisciplinare può intervenire con autorevolezza e determinazione, laddove l'azione della persona è auto/etero lesiva, ricorrendo a metodi e tecniche d'intervento che non danneggiano la dignità del minore.
4. L'operatore non abusa della propria posizione professionale e delle informazioni privilegiate ottenute grazie al suo ruolo, per ottenere vantaggi personali o di terzi.
5. L'operatore deve segnalare ingiustizie e abusi riguardanti il proprio ambito professionale; non nasconderà, negli ambiti preposti, le azioni a sua conoscenza esercitate da persone non qualificate che rechino danno e pregiudizio al lavoro educativo in atto.
6. L'operatore è tenuto a mantenere un adeguato livello di competenza professionale, comunicando eventualmente al responsabile ed all'équipe educativa l'esistenza di problematiche personali che possano inficiare una positiva azione nei confronti dei minori.
7. L'operatore osserva il segreto professionale e pertanto non rivela notizie, fatti od informazioni apprese confidenzialmente dai minori.
8. L'operatore non fa uso di sostanze alcoliche o stupefacenti tali da alterare il proprio stato di coscienza.

9. L'operatore non può accettare regali o somme di denaro dai minori ospiti o dai suoi familiari.
10. L'operatore riconosce che i problemi personali ed i conflitti possono interferire con l'efficacia delle sue prestazioni professionali e si astiene dall'intraprendere e dal proseguire qualsiasi attività nel caso in cui sia consapevole di conflitti che possono rendere inadeguate le stesse prestazioni.
11. L'operatore non intrattiene relazioni interpersonali di valenza diversa dall'attività educativa nei confronti dei minori ospiti della Comunità. Il suo comportamento deve essere uniforme e coerente con tutti i minori senza alcuna preferenza di sorta. Nell'eventualità di un investimento emozionale intenso nei confronti di singoli minori ospiti, l'operatore deve confrontarsi immediatamente con il responsabile della struttura
12. L'operatore, nell'ambito della programmazione educativa, deve agevolare la partecipazione dei minori ospiti alla vita sociale, perché abbiano accesso alle risorse e alle prestazioni di cui hanno bisogno.
13. L'operatore deve collaborare con i servizi esistenti nella Comunità vincolando le istituzioni ad offrire una migliore qualità dei servizi che possono influire sull'educazione sociale dei minori.
14. L'operatore deve rispettare e promuovere la pluralità di culture.

RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELL'EQUIPE

Il gruppo educativo riconosce come strumento primario dell'intervento educativo il lavoro di équipe. Con il termine di "équipe" s'intende la sintesi del sapere, del saper fare e del saper essere di ciascuno dei singoli che vuole trasformarsi in collettivo. Specificità e competenze diverse devono esistere ma devono compenetrarsi per creare la capacità collettiva e complessiva di operare.

1. L'operatore deve operare in ambiti interdisciplinari collaborando con altri professionisti, rispettando il loro ruolo, le opinioni, i valori e gli approcci teorici di riferimento.
2. L'operatore è tenuto a trasmettere all'interno dell'équipe tutte le informazioni che possano servire alla formulazione dell'intervento educativo.
3. L'operatore ha l'obbligo di non interferire nelle funzioni, nei compiti e nelle relazioni degli altri membri con i minori.
4. L'operatore deve rispettare le decisioni dell'équipe una volta confrontate, condivise e approvate, facendole sue al momento dell'intervento.
5. L'operatore ha l'obbligo di segnalare, nel proprio ambiente professionale, comportamenti di colleghi non conformi al presente codice deontologico
6. Gli operatori intrattengono tra loro rapporti professionali con eventuali valenze amicali. Questi rapporti devono ispirarsi al principio del rispetto reciproco, della lealtà e della omogeneità nell'attuazione dei progetti educativi.

RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELLE FAMIGLIE

1. L'operatore ha contatti con le famiglie secondo quanto indicato nel regolamento comunitario e dalla carta dei servizi, seguendo le disposizioni, s e presenti, dei provvedimenti del Tribunale per i Minorenni;
2. L'operatore deve delegare ad altre persone competenti o servizi le problematiche familiari quando queste superano le proprie competenze o interferiscono significativamente nel suo lavoro.

IL SEGRETO PROFESSIONALE

1. L'operatore è tenuto al segreto professionale su tutto ciò che gli è confidato o di cui può venire a conoscenza in ragione della sua professione e del carattere fiduciario della relazione instaurata i minori, salve le giuste cause di rivelazione previste dalla legge e salvo il caso di rischio di grave pregiudizio ai minori, nel rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali.
2. L'operatore deve porre in essere ogni precauzione atta a garantire la tutela del segreto professionale e deve pretendere l'osservanza anche da parte dei soggetti con i quali collabora.
3. L'obbligo di mantenere il segreto professionale permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la Casa famiglia, o comunque al termine dell'espletamento di una singola prestazione professionale e in ogni altro caso di cessazione del rapporto con i minori.

RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELLA COOPERATIVA

1. L'operatore ha l'obbligo di informarsi sulla filosofia e sulle norme della Casa famiglia e, una volta accettate con l'inserimento lavorativo e/o di volontariato, perseguirle con coerenza.
2. L'operatore partecipa alla definizione degli obiettivi e collabora allo sviluppo della Casa famiglia, per quanto di sua competenza.
3. L'operatore è tenuto ad informare con regolarità e precisione il diretto superiore e/o il datore di lavoro del proprio adempimento professionale.
4. L'operatore ha il dovere di informare a chi compete sulle irregolarità commesse dai colleghi, qualora queste danneggiassero seriamente il lavoro educativo. In tal senso s'impegna ad affrontare apertamente i conflitti e a favorire soluzioni costruttive.
5. L'operatore deve sostenere le iniziative promosse dalla cooperativa (ludico, didattiche, formative, ecc.) ed abbracciare i principi ispiratori della cooperativa sociale Antares 2000 onlus.

DOVE SIAMO

CASA FAMIGLIA "ANTARES" VIA COLLE NOCELLO 16/A TIVOLI

CONTATTI Soc. cooperativa sociale Antares 2000 a r.l. Onlus Via Ettore Vulpiani 6 Castel Madama – telefono e fax: 0774/448180 – 0774/449539

E mail info@antares2000.org

Aggiornamento e revisione carta dei servizi

E' prevista una revisione per una conferma o un aggiornamento della presente Carta dei Servizi ogni tre anni dalla sua entrata in vigore, fatta salva l'eventuale necessità di una sua revisione anticipata qualora ne sussistesse l'esigenza.

ULTIMA REVISIONE: 31 MARZO 2018