



Iscrizione Registro Regione Puglia  
D.D. nn. 1069 del 01/09/2020  
cod. O3W84X7

**Congregazione «Pie Operaie di San Giuseppe»**

50124-Firenze via de' Serragli 113 - p.i. 01343890487

**Comunità educativa per minori**

**« A u r o r a »**

Sede operativa: 71121 Foggia, via C. Marchesi, 48/B  
tel. 0881-743467 fax 0881-719330

g.vignozzi@virgilio.it istitutosangiuseppegf@pec.it  
[www.scuolasangiuseppegfoggia.it](http://www.scuolasangiuseppegfoggia.it)

## Triennio 2023-26



## Carta dei Servizi e Regolamento

**Ente Gestore: Congregazione «Pie Operaie di San Giuseppe»**

*Istituto religioso di diritto pontificio approvato il 31.01.1962.*

*Riconosciuto come persona giuridica agli effetti civili dallo Stato italiano con D.P.R. il 14.01.1963, n° 136*

Sede legale: Firenze, via de' Serragli 113 tel.055-222428 fax 055-2335848





## INDICE

# *Carta dei servizi 2023/26*

A.CHI SIAMO	4
B.COMUNITÀ EDUCATIVE	5
C.ACCOGLIENZA	6
D.PROGETTAZIONE EDUCATIVA (PEI)	8
E.PROCEDURE DI DIMISSIONE	9
F.FORMAZIONE	10
G.SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	11
H.PRINCIPI EDUCATIVI	12
I.AUTOVALUTAZIONE DELLA QUALITÀ	14
L.RUOLI E FUNZIONI	16
M.ORGANIGRAMMA	19

# *Regolamento 2023/26*

Regolamento	21
-------------	----

# Carta dei Servizi 2023/26

## **A. CHI SIAMO**

L'Istituto «San Giuseppe», sito a Foggia in via Concetto Marchesi n. 48, è sorto per rendere concreto il carisma della Congregazione Pie Operaie di San Giuseppe, presenti nella città fin dal 1931: assistenza ai minori delle famiglie disagiate, insegnamento, catechesi, apostolato nelle case di spiritualità e accoglienza.

Le suore furono chiamate da mons. Fortunato Farina nel 1931 a Foggia per offrire assistenza e aiuto ai minori in difficoltà. Qui si sono dedicate con fervore all'assistenza morale, psicologica e spirituale anche alle donne internate nel carcere femminile del rione Sant'Eligio, offrendo altresì la loro collaborazione nella scuola materna parrocchiale di sant'Anna.

Proseguendo nell'impegno a favore delle donne rinchiuso in carcere, continuato fino al 2006, le Pie Operaie hanno istituito in proprio, nei locali dei frati cappuccini di Sant'Anna, una scuola materna ed una elementare. Nel frattempo, intorno agli anni 1956/57, iniziava la costruzione dell'attuale istituto in via Concetto Marchesi consentendo, nell'a.s. 1964/65, lo spostamento nei nuovi locali delle scuole e dell'attività assistenziale a favore dei bambini bisognosi. La struttura, così come appare oggi, è stata completata nel 1975.

Attualmente nell'istituto funzionano: cinque classi di scuola primaria, condotte prioritariamente da personale laico di lunga e consolidata esperienza, quattro sezioni di scuola dell'infanzia, condotte da religiose, tre comunità educative ed un centro diurno, in cui operano sia religiose che docenti ed esperti laici. Caratteristica precipua della Congregazione, infatti, è il coinvolgimento dei laici nello spirito educativo di operosa dedizione al prossimo che ne contraddistinguono il carisma.

Nel loro quotidiano impegno per l'infanzia e l'adolescenza, le suore collaborano da sempre con i Servizi Sociali territoriali di Foggia per il recupero della dispersione scolastica facilitando la frequenza scolastica dei minori.

Essi vengono prelevati con il pullman dell'istituto ed aiutati a vivere la scuola come momento gratificante, non solo attraverso l'acquisizione delle strumentalità di base ma mediante attività aggiuntive, culturali, ludiche e ricreative. A tale offerta si aggiunge la mensa scolastica, il dopo-scuola e il riaccompagnamento, dopo le 16.30, presso le proprie abitazioni.

«Arcobaleno», «Marta» e «Aurora» sono le tre comunità educative residenziali operanti all'interno dell'Istituto «San Giuseppe».

## **B. COMUNITÀ EDUCATIVA «AURORA»**

### ***Il servizio***

Il servizio si caratterizza per una forte attenzione all'età dell'adolescenza e in risposta a bisogni di crescita e di definizione di una propria identità. Accanto alle attività educative determinate dal "vivere con", si favoriscono perciò percorsi fortemente orientati all'emancipazione, anche attraverso la sperimentazione di attività che permettano di affacciarsi nell'età adulta. Si promuove una forte attenzione al percorso scolastico, ed in particolare alla formazione professionale, tecnica o comunque di orientamento al lavoro. Proprio l'orientamento al lavoro e alle professioni, accanto all'emancipazione socio-economica, può infatti rappresentare occasione di riscatto sociale o comunque di autostima. Sono promosse inoltre le attività ludiche e sportive per la loro valenza fortemente aggregante ed educativa in senso lato.

### ***Habitat e altri spazi dedicati***

L'habitat riservato alla comunità «Aurora» è costituito da 4 camere con due posti letto ciascuna.

L'ufficio di direzione in cui è raccolta la documentazione relativa ai minori, in armadi chiusi, ha sede in ambienti riservati, staccati dalle comunità ed accessibili solo alla responsabile o, in assenza di questa, alla coordinatrice.

La struttura comprende anche uno spazio esterno-parco-giochi di 634,58 mq attrezzato in parte con giochi per bambini ed in parte con un impianto sportivo in cui i minori possono svolgere attività fisica.

Inoltre, i minori ospiti delle nostre comunità usufruiscono di una casa a San Giovanni Rotondo (Fg) dove possono trascorrere il fine settimana, giorni di vacanza e parte delle vacanze estive.

## **C. ACCOGLIENZA**

### ***Chi accogliamo***

Sono accolti ragazzi di sesso maschile e di età compresa **tra i 12 e i 18 anni**.

### ***Perché accogliamo***

Nella comunità «Aurora» l'accoglienza si realizza sulle basi di profonde convinzioni:

- il valore inestimabile di ogni persona e la sua insostituibile unicità;
- la possibilità di cogliere in ciascuno elementi positivi su cui poggiare sogni e progetti di vita;
- la forza profetica dello stile comunitario come stile di vita che aiuti ciascuno a costruire la propria esperienza di vita;
- la fondamentale importanza nella crescita di una persona:
  - della famiglia di appartenenza;
  - di un ambiente sano e stimolante, con caratteristiche che si avvicinano al clima familiare;
  - di relazioni importanti con adulti di fiducia, con cui cercare di operare cambiamenti utili a definire la propria esistenza;
- la forza innovativa che la proposta cristiana può suscitare dentro la vita di un uomo, pur nel rispetto di altri credo;
- la fondamentale importanza del lavoro di rete e del formarsi di comunità orientate alla coesione sociale;
- il valore e il significato che i valori della solidarietà e della gratuità possono restituire ad ogni persona;
- l'importanza del formare reti di solidarietà sostenibili ed orientate alla sussidiarietà, al fine di evitare da una parte fasce sociali escluse definitivamente dal benessere, dall'altra sistemi di assistenza che creino eccessiva dipendenza;
- l'importanza di accogliere "gli ultimi" e i più indifesi.

### ***Procedure di ammissione del minore<sup>1</sup>***

- I tempi previsti per il progetto
- Il motivo che ha portato a richiedere l'accoglienza in comunità (da chiarire anche con la famiglia e con il minore)
- Gli obiettivi a lungo termine (affido familiare, rientro in famiglia, accompagnamento all'autonomia...)
- Le dinamiche relazionali fra il minore e la sua famiglia
- Un eventuale progetto di presa in carico della famiglia di appartenenza e i ruoli assunti dai diversi servizi interessati
- Le modalità di incontro del ragazzo con la sua famiglia
- Il percorso formativo scolastico e/o lavorativo
- I tempi di verifica con i Servizi territoriali

Per poter valutare un inserimento chiediamo:

- relazione dell'Assistente Sociale di riferimento per le informazioni più generali sul minore, la sua storia, gli interventi già effettuati

---

<sup>1</sup> Data la natura della comunità educativa, fondata sulla relazione educativa, si esclude la possibilità di inserire minori con gravi problematiche che necessitano di interventi maggiormente specialistici, fra cui dipendenze, turbe psichiche, handicap fisici gravi, ragazze in stato di gravidanza e ragazze madri.

- presentazione della documentazione del TM e della scuola
- ultimazione della presentazione dei documenti necessari.

Entro 8 giorni dal colloquio con i servizi territoriali siamo comunque in grado di definire la disponibilità ad iniziare la prassi di accoglienza.

Nei casi di Pronto Intervento ovviamente i tempi e le procedure mutano. Siamo disponibili, in presenza di posti, 24 ore su 24 al Pronto Intervento di minori.

### ***Documentazione da presentare all'inserimento***

- Dati dell'ente inviante:
  - coordinate servizio di riferimento per progetto educativo e di tutela (indirizzo, telefono e fax, e-mail, persone di riferimento...);
  - coordinate servizio che si fa carico della retta (indirizzo, telefono e fax, email, persone di riferimento, codice fiscale e partita iva...).
- Impegno di spesa dell'Ente inviante:
  - a partire dal 1° gennaio 2024, **la retta pro-capite è di € 50,00** ma, nell'arco temporale di valenza triennale del presente documento, potrebbe subire variazioni in aumento, in relazione alla lievitazione dei prezzi di beni e prodotti di consumo con conseguente aggravio delle spese generali di gestione;
  - per i minori residenziali, durante le assenze, estive e non, è previsto il pagamento della retta ridotta al 40%, per cui anche il contributo pro-capite al giorno è di €. 20,00 e può subire una variazione in aumento in caso di aumento della retta.
- Relazione sul minore contenente almeno i seguenti punti:
  - Anamnesi familiare
  - Storia del minore
  - Relazione educativa
  - Eventuale parere psicologico e/o neuropsichiatrico
  - Profilo scolastico
  - Motivi dell'inserimento
- Decreto del Tribunale dei Minori
- Documenti relativi al minore:
  - Carta d'identità o certificato di nascita per i minori di 15 anni
  - Codice fiscale
  - Libretto sanitario
  - Certificato delle vaccinazioni obbligatorie
  - Eventuale documentazione sanitaria relativa a malattie, ospedalizzazioni, allergie...
  - Ultimi documenti di valutazione rilasciati dalla scuola frequentata
  - Nulla osta al trasferimento ad altra scuola rilasciato dall'ultima scuola
  - Eventuale documentazione relativa al sostegno scolastico (Diagnosi funzionate, Profilo Dinamico Funzionale, Piano Educativo Individualizzato)
  - Delega alla comunità per poter svolgere funzioni di tutore per quanto concerne la vita ordinaria del ragazzo: scuola (iscrizione, assenze, permessi per le gite...), sport, richiesta documenti, autocertificazioni, esami medici;
  - Liberatoria privacy in relazione ai dati del minore e della sua famiglia.



## **D. PROGETTAZIONE EDUCATIVA**

Riguardo al tema della progettazione educativa, lo strumento principale si riferisce al Progetto Educativo Individualizzato (in seguito PEI).

Il PEI rappresenta lo strumento pedagogico di riferimento per progettare l'intervento educativo e il mezzo principale per valutare a posteriori l'attività svolta.

Il PEI rappresenta in realtà sia il momento della formulazione di un progetto, cui segue evidentemente l'azione, sia quello della valutazione, che consente quindi di ri-orientarne *in itinere* gli sviluppi del minore. Si tratta di un concetto valutativo non staccato dall'operatività ma che accompagna l'azione, ne condiziona gli sviluppi, fornisce gli strumenti necessari mentre osserva e riflette sugli esiti, le criticità, i successi raggiunti. È una forma di valutazione che è ben collocata nell'azione: è l'azione stessa che riflette su di sé.

Ciascun PEI, in questo senso, rappresenta lo strumento principale di valutazione dell'azione oltre che di raccolta/diario degli avvenimenti, delle proposte, delle riflessioni operate in relazione a ciascun utente.

In particolare:

- Il PEI è uno strumento complesso, spesso voluminoso, contenente informazioni riservate e sottoposte al segreto professionale, a volte integrato da documenti redatti da professionisti del campo sanitario e psicologico.
- Il PEI non può essere divulgato essendo sottoposto ai vincoli del segreto professionale e della legge sulla Privacy personale.
- Il PEI rappresenta il progetto individuale di lettura delle caratteristiche delle problematiche, della storia e dei vissuti dei ragazzi accolti presso le nostre comunità. Introdotto in forma sperimentale, ha assunto un ruolo determinante nella prassi pedagogica delle équipe educative dell'istituto «San Giuseppe».

Il PEI è stato più volte aggiornato, modificato, rinnovato. Il nuovo modello di PEI contiene:

- la relazione di osservazione sul minore, che via via assume la funzione di relazione di aggiornamento e rappresenta l'osservazione *in itinere* del minore stesso e dei percorsi educativi in atto;
- alcuni dati anagrafici e personali riferiti ai minori;
- le problematiche evidenziate riferite sia all'ambito personale che familiare;
- l'obiettivo generale dell'accoglienza quale "stella polare di riferimento";
- gli obiettivi specifici del progetto educativo;
- le strategie operative e relazionali opportune adottate e volte al raggiungimento degli obiettivi specifici;
- la descrizione del percorso formativo e scolastico;
- l'eventuale percorso di accompagnamento specialistico, psicologico, terapeutico;
- gli indicatori per valutare la qualità del percorso in atto;
- eventuali documenti collegati.

## **E. PROCEDURE DI DIMISSIONE**

Le dimissioni di un minore generalmente avvengono quando i Servizi territoriali e l'équipe valutano, di comune accordo, che il progetto di accompagnamento della comunità per quel minore può dirsi concluso.

Un progetto di dimissione generalmente presuppone:

che la famiglia d'origine abbia fatto un proprio percorso di crescita ed abbia acquisito alcune risorse educative;

che la famiglia sia in stallo per un tempo non prevedibile, dunque si cerchino altre risorse educative per il minore, per esempio un affido etero familiare;

che il minore abbia fatto un sufficiente percorso di crescita in comunità tale da avere acquisito le necessarie competenze per affrontare in modo più autonomo la propria vita;

che si ricerchi, per una qualche ragione, un progetto diverso.

Nel progetto di dimissione riteniamo importante chiarire e condividere con i Servizi territoriali:

- i tempi previsti;
- i tempi e le modalità di comunicazione al ragazzo e alla sua famiglia;
- la relazione finale del progetto educativo, che la comunità si impegna a stendere
- entro due mesi dalla scelta definitiva sul progetto del minore.

## **F. FORMAZIONE**

Si ritiene l'aggiornamento strumento necessario per mantenere e migliorare la qualità dell'azione educativa, in relazione all'impostazione generale, ai servizi offerti, e per quanto riguarda gli interventi sul gruppo e sui singoli. Con l'aggiornamento ci si sforza di capire l'evolversi della situazione e dei bisogni, individuare le risposte più appropriate e affrontare in maniera adeguata i problemi emergenti.

Viene favorito l'aggiornamento professionale esterno (partecipazione a corsi, convegni) compatibilmente con impegni di lavoro e funzionalità delle comunità educative. Sono auspicabili forme di autoaggiornamento che mettono i singoli operatori nell'opportunità di approfondire tematiche inerenti alla loro professione; tutti possono proporre tempi e modi; la direzione si riserva la facoltà di valutarne l'opportunità.

## **G. SOSTENIBILITÀ ECONOMICA**

L'amministrazione è gestita da personale religioso, supportato da consulenti professionali esterni. La sostenibilità economica è data dalla coerenza delle entrate correnti – provenienti in maggior parte dalla retta versata dagli enti invianti (servizi territoriali) per ciascun minore accolto, ma anche dalle offerte di diversi benefattori della Congregazione – rispetto alle spese correnti. Infatti, uno degli aspetti qualificanti del modello operativo attuale, fa riferimento proprio alla coniugazione dell'aspetto qualitativo (dei servizi offerti, del personale professionale, delle risorse a disposizione dei ragazzi) con la sostenibilità economica, comprovata dai bilanci correnti.

Le spese straordinarie (ristrutturazioni, acquisto di strumenti, allestimento dei laboratori, apertura di nuovi servizi), sono a totale carico della Congregazione.

## H. PRINCIPI EDUCATIVI

**La personalizzazione educativa** fa riferimento ad alcuni assiomi e, nel particolare, all'aspetto dell'apprendimento basato sull'esperienza concreta. La personalizzazione rappresenta allora il tentativo di adattare l'educazione alle caratteristiche individuali ed uniche delle persone, allo scopo di ottimizzare sia l'intervento "educante", sia l'apprendimento di abilità generali (di ordine relazionale, affettivo, cognitivo, ecc.) da parte di ciascun individuo.

Il vivere la comunità è **esperienza di complementarità tra le persone** che la abitano, tra gli adulti (gli educatori) e i minorenni. La comunità è un luogo dove si esprime **genitorialità simbolica** che sta, seppure temporaneamente, al posto di quella vera. Una genitorialità adulta che si occupa, si preoccupa, che educa, che tutela ... che coltiva in tutte le direzioni possibili. Una genitorialità che, in questo senso assume "responsabilità" nei confronti sia del minore in accoglienza che del contesto sociale con cui la comunità si relaziona. Una genitorialità che riconosce, abbiamo detto, l'unicità e la dignità di ogni persona, così come la sua corresponsabilità dentro un progetto di vita.

Il progetto di comunità fa riferimento ad una costante **attività con funzione di stimolo**. L'équipe degli educatori guida il gruppo dei minori verso il raggiungimento degli obiettivi di ogni singolo progetto individualizzato. L'accompagnamento quotidiano dei minori è affidato pertanto ad una presenza costante, orientata alla co-costruzione di percorsi di crescita del minore e della sua famiglia attraverso la **pedagogia del fare**, dell'espressione del proprio sé, delle attività di gruppo e di laboratorio.

Tale *setting* consente al minore un notevole rafforzamento dell'immagine del proprio sé, della formazione di una coscienza del proprio essere e dell'importanza della propria presenza nel mondo.

**L'approccio sistemico/relazionale:** alla base dell'interpretazione sistemica vi è un importante assioma che fa riferimento ai modelli di comunicazione, diversamente interpretati rispetto al semplice meccanismo input-output. Solo in presenza di un'interpretazione della relazione/comunicazione di tipo circolare avviene il meccanismo della promozione della responsabilità: se siamo in presenza di un sistema (la famiglia, la classe, la comunità, la squadra ...), ciò significa in primo luogo che nessuno ne è escluso, nessuno ne è spettatore, nessuno può dire "io non c'entro". Nella relazione circolare, ciascun elemento è insieme punto di partenza e punto di arrivo, ricevitore e trasmettitore; in ogni sistema, ciascuno ha un posto tale che — se non ci fosse — l'intero sistema sarebbe diverso, sarebbe un altro sistema. Tale approccio, inoltre, favorisce la presa in carico e la cura delle relazioni intra-familiari, con uno scopo anche preventivo rispetto all'evolversi del disagio. Tale approccio, indispensabile per affrontare dinamiche complesse in un'ottica di "care" - invece che della "cure" di stampo prettamente sanitario - consente potenzialmente la nascita e crescita di vere e proprie reti sociali caratterizzate da fiducia, reciprocità e solidarietà, che alcuni autori definiscono come "capitale sociale".

Può favorire una maggior responsabilizzazione degli utenti ed un processo di **empowerment** degli stessi. Consente infine la sperimentazione di nuove e buone prassi utili a definire moderni sistemi di welfare articolati e coordinati.

La comunità è dunque un luogo di progettualità. Per questo ricerchiamo, come presupposti fondamentali e necessari:

- una stretta collaborazione con i Servizi territoriali;
- l'elaborazione di un Progetto Educativo Individualizzato per ogni minore accolto, da condividere con i Servizi invianti;
- un progetto dedicato alla famiglia d'origine, ove possibile, in collaborazione con i Servizi territoriali;
- un progetto a lungo termine per accompagnare, con attenta e premurosa professionalità, i minori verso la propria emancipazione, il rientro nella famiglia d'origine, la vita autonoma, una famiglia d'appoggio, l'affido o l'adozione.

## I. AUTOVALUTAZIONE DELLA QUALITÀ

L'autovalutazione della qualità è effettuata secondo standard di qualità (gestionali) riconducibili alle seguenti dimensioni:

Tipologia di standard qualitativo	Requisiti	Strumenti
<b>Rapporti con l'utenza e con il territorio</b>	Aggiornamento annuale della Carta dei servizi, in cui vengano dichiarati principi pedagogici di riferimento, stile dell'intervento educativo, interpretazione dei fenomeni sociali del territorio ( <i>vision</i> ), risorse a disposizione/impiegate, obiettivi generali dell'Ente ( <i>mission</i> )	Carta dei servizi aggiornata al 31/12 di ogni anno
	Effettiva sussistenza dei rapporti quotidiani di scambio positivo con il territorio (con le agenzie in esso presenti) e di tensione alla costruzione della rete relazionale nel contesto sociale	Esistenza di un documento annuale di valutazione, che ne descriva gli sviluppi
	Attività verso il territorio effettivamente realizzate (progetti, iniziative pubbliche, adesione ad iniziative di altri...)	Esistenza di un documento annuale di valutazione, che ne descriva gli sviluppi
	Esistenza di positivi e corretti rapporti di collaborazione con la rete dei Servizi di base e specialistici (dell'ASL), con la scuola, con l'Ente locale competente e con la magistratura minore e con le altre Agenzie del territorio. Partecipazione ai tavoli di confronto tematico (istituzionali e non), ai coordinamenti, ecc..	Esistenza di un documento annuale di valutazione, che ne descriva gli sviluppi
<b>Qualità dell'azione educativa</b>	Formulazione ed effettiva realizzazione di P.E.I.(progetti educativi individualizzati: osservazione – presa in carico – verifica/riprogettazione – dimissione) congruente con il progetto globale/quadro di competenza dell'Ente locale titolare	Il PEI relativo ad ogni minore accolto deve essere redatto entro tre mesi dall'ingresso del minore, aggiornato almeno tre volte/anno e contenere le conclusioni entro tre mesi dalle dimissioni eventuali del minore
	Rilevazione del grado di soddisfazione dei principali <i>stakeholder</i> (minori, famiglie, servizi ed educatori della comunità)	Raccolta ed interpretazione dei dati in apposito documento redatto una volta l'anno
<b>Personale</b>	Adeguate dotazione organica dell'équipe educativa al fine di favorire forme significative di compresenza e prevenire <u>turn-over</u> e presenza della funzione di coordinamento del servizio. Eventuali figure di supporto non retribuite (valorizzazione di volontariato di qualità, servizio civile volontario, ecc.) non sostituisce il personale, ma risulta come elemento integrante e di qualità del progetto complessivo	Raccolta dello schema di turnazione annuale nelle singole unità d'offerta dell'istituzione.
	Presenza di una figura di coordinamento inserita stabilmente nell'unità d'offerta	Si fa riferimento alla carta dei servizi
	Adeguate e documentata competenza del personale secondo quanto stabilito dai parametri regionali	Si fa riferimento ai curriculum vitae degli educatori
	Formazione/aggiornamento permanente per gli operatori	Si fa riferimento al piano di formazione annuale

	Definizione di adeguato rapporto di lavoro per gli operatori, dando priorità alla definizione di rapporti di lavoro subordinato e continuativo, inteso anche quale strategia di contrasto/prevenzione del <i>turn-over</i>	Si fa riferimento allo strumento di rilevazione del <i>turn-over</i> (annuale)
<b>Accountability</b>	Elaborazione di un efficace sistema di valutazione della qualità dell'intervento, attraverso la realizzazione di un bilancio di missione	Redazione e pubblicazione annuale del bilancio di missione e del bilancio economico
	Massima Trasparenza nella redazione dei bilanci economici e loro pubblicizzazione	Redazione e pubblicazione annuale del bilancio di missione e del bilancio economico
	Gestione, cura e monitoraggio dei documenti educativi (PEI) e applicazione del sistema di tutela della privacy personale	Si fa riferimento alle cartelle personali degli utenti e al sistema di gestione dei dati



## **L. RUOLI E FUNZIONI**

### **a. LA RESPONSABILE: Ruolo e funzioni**

- È la responsabile delle comunità, le dirige e prende le decisioni ultime.
- Garantisce la fedeltà allo spirito e alle direttive della Congregazione e cura l'effettiva applicazione del Progetto Educativo.
- Verifica periodicamente l'andamento generale delle comunità.
- Mantiene rapporti con il territorio, in campo sociale ed ecclesiale.
- Elabora, coordina o delega i dipendenti alla realizzazione di nuovi progetti.
- Si mantiene aggiornata e propositiva nei luoghi di concertazione delle politiche sociali territoriali e nazionali avvalendosi, ove necessario, di consulenti tecnici.
- Cura l'unità operativa delle comunità e i rapporti tra operatori e utenti.
- È il responsabile dell'équipe della direzione e ne stabilisce la composizione.
- Cura la crescita professionale dell'équipe direttiva, secondo i carismi personali.
- Programma, con il coordinamento e l'équipe educativa, gli obiettivi di massima dell'anno e la verifica degli stessi.
- Propone in prima persona o delegando altri itinerari spirituali agli operatori perché si accostino al carisma della Congregazione.
- Valuta e decide le ammissioni e le dimissioni dei minori, insieme al coordinamento pedagogico-educativo.
- Programma, con il coordinamento, la formazione e l'aggiornamento interno del personale; autorizza la partecipazione ad iniziative di aggiornamento esterno (corsi, convegni).
- Effettua attenta ricerca del personale.
- Concorda con il coordinamento orari di lavoro, permessi, ferie, sostituzioni.
- Incarica e conferma i consulenti.

### **b. LA COORDINATRICE: ruolo e funzioni**

- Costituisce, con la Responsabile, l'équipe direzionale, dove si stabiliscono le linee guida delle comunità.
- Si occupa, con la Responsabile, delle richieste di accoglienza in comunità e delle dimissioni dei ragazzi, sentito anche il parere degli educatori.
- Propone e valuta progetti innovativi o di sviluppo che rispondano alle esigenze dei ragazzi e ai fini della struttura.
- Coordina le attività della propria unità d'offerta.
- Coordina le riunioni dell'équipe educativa, stabilendone l'ordine del giorno e portandole a sintesi; promuove il senso di responsabilità e le capacità progettuali degli educatori e cura le relazioni e le buone prassi nel proprio gruppo di educatori.
- Supervisiona i PEI prodotti con l'équipe educativa, la loro attuazione e la loro verifica.
- Stabilisce, in accordo con la Responsabile, orari di lavoro, permessi, ferie, sostituzioni.
- Laddove possibile ed opportuno, svolge colloqui con la famiglia d'origine del minore, in prima persona o delegando gli educatori.
- Laddove previsto, svolge incontri protetti e/o osservati dei minori con le loro famiglie in accordo con i Servizi territoriali o con il Tribunale per i Minorenni, in prima persona o delegando gli educatori.
- Gestisce i rapporti con i Servizi territoriali coinvolgendo gli educatori.

- Coordina i rapporti con le scuole, con le famiglie di appoggio, i luoghi di stage e di lavoro, con le altre agenzie educative del territorio secondo i progetti educativi di ognuno.
- Gestisce i rapporti con varie istituzioni (Tribunale per i Minorenni, Questura, Ambasciata...).
- Se delegata dalla Responsabile, partecipa ai tavoli istituzionali, luoghi della programmazione delle politiche sociali territoriali, reti formali e informali del privato sociale.

**c. L'EDUCATRICE: Ruolo e funzioni**

- Conduce il gruppo dei minori a lei affidati in collaborazione con l'équipe.
- Condivide e vive con i minori la quotidianità della vita comunitaria, assumendosi la responsabilità del proprio ruolo educativo, anche attraverso i gesti quotidiani, favorendo lo sviluppo di un clima accogliente, familiare e propositivo.
- Educa il minore a lei affidato nella corresponsabilità, attraverso la stesura e l'attuazione di progetti educativi individualizzati.
- Partecipa alle riunioni di équipe in ordine alla programmazione, verifica, discussione dei casi, stesura delle relazioni educative e dei piani educativi individualizzati, formazione e aggiornamento.
- Partecipa agli incontri con Enti e persone esterne (insegnanti, assistenti sociali, ecc.) con il coordinatore o su delega.
- Mantiene i contatti con le realtà educative extra scolastiche del territorio (gruppi sportivi, gruppi amicali, famiglie di riferimento).

**d. IL PERSONALE AUSILIARIO: Ruolo e funzioni**

- Lava e stira e tiene in ordine gli indumenti.
- Tiene puliti e in ordine i locali delle comunità.
- Favorisce l'acquisizione di una corretta gestione domestica nei ragazzi.
- Collabora con gli educatori per mantenere adeguati ordine e igiene.

**e. LA PSICOLOGA E LA PEDAGOGISTA: Ruolo e funzioni**

La psicologa è una consulente esterna appartenente, come socia onoraria, all'associazione di volontariato «RRN-Regime Rosso Nero-ONLUS». La sua figura professionale, nell'ambito di un impianto professionale ed umano fortemente orientato alla relazione, assume un connotato particolare e di "cura".

La psicologa è chiamata in causa, quando ritenuto opportuno, al fine di accogliere bisogni di accoglienza specifica, strumenti di comprensione del minore e uno spazio di elaborazione privilegiato. Il suo lavoro sarà pertanto centrato sui minori:

- per psico-diagnosi
- per colloqui di sostegno
- per psicoterapia.

La pedagoga, sempre appartenente, come socia onoraria, all'associazione di volontariato «RRN-Regime Rosso Nero-ONLUS» è invece una volontaria presente nell'istituto anche per la realtà scolastica. Svolge numerose funzioni in appoggio trasversale alle differenti unità d'offerta. Lavora in stretto coordinamento con l'équipe e con la Responsabile.

Il suo lavoro sarà dunque maggiormente orientato all'aspetto sistemico/familiare e relazionale. Principali servizi offerti dalla pedagoga:

- colloqui di sostegno con alcuni minori accolti;
- gestione gruppo auto mutuo aiuto per alcuni genitori;

- consulenza e formazione educatrici

***f. VOLONTARI, COOPERATORI E TIROCINANTI: Ruolo e funzioni***

- A supporto delle comunità e dell'istituto abbiamo alcuni volontari che prestano servizio con regolarità e continuità. Particolarmente attivi sono i volontari della citata associazione di volontariato «RRN-Regime Rosso Nero-ONLUS» di Foggia.

Il volontario:

- Condivide i momenti di vita quotidiana della struttura, accompagnando i responsabili nel portare avanti il progetto educativo, favorendo lo sviluppo di un clima accogliente, familiare e propositivo.
- Partecipa alle attività per le quali si sente portato e mette in gioco la propria esperienza.
- Prende atto e condivide il regolamento interno

Vi sono anche i tirocinanti che, annualmente, svolgono stage e tirocini formativi presso la nostra realtà, che è convenzionata con: Università degli Studi di Foggia; Università degli Studi di Chieti; Università telematica «Nicola Cusano», scuole per educatori professionali.

Operano, infine, a cicli ricorrenti alcuni stagisti del progetto regionale «Garanzia Giovani».

**M. ORGANIGRAMMA**  
**COMUNITA' «AURORA»**

<b>RESPONSABILE</b>		
<p>GIULIETTA VIGNOZZI nata a San Casciano in Val di Pesa (FI) il 13/05/1952 VGNGTT52E53H7910 <i>Laurea in Psicologia didattica</i></p>		
<b>COORDINATRICE</b>		
<p>DAISY THRESIA THRDSY80E50Z222J nata a Kureepuzha (India) il 10/05/1980 <i>Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione</i></p>		
<b>EDUCATRICI</b>		
<p>AGACI MARQUES ALVES nata a SOUSA (BRASILE) il 30/06/1973 MRQGCA73H70Z602M <i>Diploma di Istituto magistrale</i></p>	<p>BINDU MARTIN nata in Kerala (India) il 25/05/1980 MRTBND80E65Z222B <i>Laurea in Scienze dell'Educazione e della For- mazione</i></p>	<p>SINDHU MARY Nata in Kerala (India) il 26/05/1985 MRYSDH85E66Z222A <i>Laurea in Economia conseguita in Kerala</i></p>
<b>MEDICO</b>	<b>PSICOLOGA</b>	<b>PEDAGOGISTA</b>
<p>M. ROSARIA SANSANO SNSMRS58P70F538R <i>Laurea in Medicina e Chirurgia</i></p>	<p>M. CRISTINA PIEMONTESE PMNMCR81D70D643D <i>Laurea in Psicologia con specializzazione in Psicoterapia</i></p>	<p>CAMILLA FIADINO FDNCLL51P45C633K <i>Laurea in Pedagogia</i></p>
<b>ADDETTA ALLE PULIZIE</b>	<b>ANIMATORE (ONLUS RRN – FG)</b>	<b>INSEGNANTE (doposcuola)</b>
<p>LEELAMMA THOMAS nata a Nalukody (India) 08/05/1960 THMLMM60E48Z222I <i>Diploma di Scuola magistra- le</i></p>	<p>LIBERA N. FERRANTINO nata a Norimberga il 01/07/1997 FRRLRN97L41Z112H <i>Diploma quinquennale in Amministrazione Finanza e Marketing Articolazione si- stemi informativi aziendali</i></p>	<p>BINDU MARTIN nata in Kerala (India) il 25/05/1980 MRTBND80E65Z222B <i>Laurea in Scienze dell'Educazione e della For- mazione</i></p>

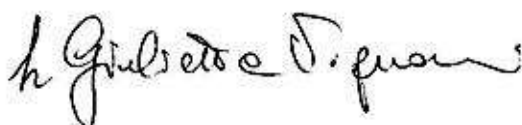
*La presente versione della Carta dei Servizi è stata redatta dal gruppo di lavoro costituito da:*

- *Dr. Giulietta Vignozzi (Suor Emanuela), responsabile*
  - *Dr. Camilla Fiadino, pedagoga*
  - *Dr. M. Cristina Piemontese, psicologa*
  - *Ins. Daisy Thresia (suor Stefania) coordinatrice*
- e condiviso da tutti gli operatori delle Comunità.*

*La Carta dei Servizi ha validità triennale (2023/26) ma potrà essere revisionata annualmente in base al variare delle situazioni umane ed oggettive.*

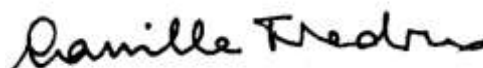
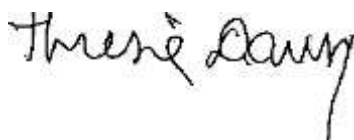
### **Il Gruppo di Lavoro**

Giulietta Vignozzi

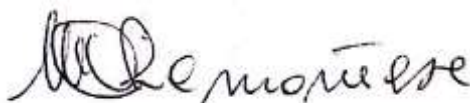


Daisy Thresia

Camilla Fiadino



M. Cristina Piemontese



Foggia, 01/09/2023

# Regolamento 2023/26

## Parte prima: Regolamento generale

1. Unità d'offerta dell'istituto san Giuseppe:
  - a. Comunità residenziale «Aurora» per ragazzi di sesso maschile da 12 a 18 anni
2. Accoglienza

La Comunità accoglie minori da 12 a 18 anni:

  - a. con procedure in corso presso il Tribunale per i minorenni.
  - b. appartenenti a nuclei familiari in carico ai servizi sociali per i quali si è verificata la necessità di un intervento residenziale o semi residenziale.
  - c. I limiti di età possono essere modificati sulla base di progetti ad hoc che motivano tale scelta e da documentata necessità.
  - d. Non si accolgono minori con problematiche tali da richiedere interventi di tipo prevalentemente sanitario o siano di pregiudizio all'incolumità degli altri minori.
  - e. Non rappresentano in alcun modo motivo di esclusione invece appartenenze politiche, etniche e culturali, professioni religiose, condizioni sociali.
  - f. Per quanto riguarda le prassi di accoglienza, di intervento e di dimissione si rimanda alla carta dei servizi.
  - g. La ricettività dell'unità d'offerta dipende dalla situazione contingente, del numero attuale di ospiti e dalle problematiche esistenti.
3. All'interno della comunità prestano servizio educatrici legittimate ad intervenire quale supporto al minore nel raggiungimento degli obiettivi concordati nel progetto, mantenendo altresì una funzione di riferimento nella quotidianità.
4. La quota giornaliera per l'accoglienza dei minori è a carico dell'ente richiedente il Servizio; a partire dal 1° gennaio 2024, **la retta pro-capite è di € 50,00** ma, nell'arco temporale di valenza triennale del presente documento, potrebbe subire variazioni in aumento, in relazione alla lievitazione dei prezzi di beni e prodotti di consumo con conseguente aggravio delle spese generali di gestione; per i minori residenziali, durante le assenze, estive e non, è previsto il pagamento della retta ridotta al 40%, per cui anche il contributo pro-capite al giorno è di €. 20,00 e può subire una variazione in aumento in caso di aumento della retta.
5. Eventuali lamentele dei minori o dei loro familiari, osservazioni, suggerimenti nei confronti della Comunità e di particolari aspetti della convivenza potranno essere riportate alla coordinatrice dell'unità d'offerta o, per iscritto, alla responsabile della struttura. La responsabile impegna a rispondere in tempi adeguati alla richiesta e comunque entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta scritta.
6. L'uso del televisore nelle ore diurne è limitato ai momenti liberi da altre attività e incombenze, all'interno comunque di fasce orarie stabilite dalla comunità.

Nella scelta dei programmi si dovrà tener conto della presenza dei bambini e delle loro esigenze, nonché del filtro stabilito dalle educatrici, rispetto al senso e alla qualità dei programmi e film scelti.

7. È vietato introdurre animali nella Comunità.
8. Le uscite dalla Comunità con familiari o parenti dovranno essere autorizzate esclusivamente dai Servizi Sociali di competenza o, laddove necessario, dal Tribunale per i Minorenni.
9. È vietato l'accesso ai locali delle unità d'offerta da parte di persone non autorizzate. Sono messi a disposizione degli appositi spazi per il ricevimento delle visite dei parenti, laddove previste, in base alla tipologia, potranno essere concordate per orari e frequenza con gli operatori interni al servizio o con gli operatori del servizio territoriale.

## **Parte seconda: Regolamento prestazioni volontarie**

### **1 – Oggetto e finalità**

L'Istituto «San Giuseppe» incoraggia attività individuali e comuni di volontariato col doppio obiettivo di offrire opportunità di impegno sociale e civile e di autorealizzazione, accrescendo e potenziando l'offerta formativa a favore dei minori.

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo dei volontari.

### **2 – Criteri di utilizzo**

- a. Le attività di volontariato, in quanto manifestazione di contributo produttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi scolastici, sono conferite esclusivamente a volontari, sia come impegno volontario singolo che di gruppo.
- b. Le attività di volontariato sono caratterizzate, in linea di massima, tra i seguenti settori di intervento:
  - attività laboratoriali all'interno di progetti didattici predisposti dagli operatori della comunità e/o del centro diurno
  - attività di integrazione didattica per particolari e motivate esigenze;
  - assistenza e/o animazione per momenti di svago (ad es. feste organizzate, attività ricreative e di solidarietà...) o di impegno artistico-espressivo (attività teatrali, musicali ecc.)
  - attività di formazione, aggiornamento ed elaborazione di progetti;
  - attività di collegamento con gli organi istituzionali (asl, comune, servizi sociali)
  - Altri settori di intervento specialistico: medico, psicologico, pedagogico.

### **3 – Modalità e criteri di affidamento**

- a. Il volontario presenta al Responsabile la richiesta per svolgere attività di volontariato specificando il settore di intervento e le modalità di svolgimento.
- b. L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuato dal Responsabile della struttura
- c. Costituisce presupposto vincolante per l'affidamento dell'attività l'anticipata integrale accettazione del presente regolamento.

### **4 – Requisiti soggettivi**

Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- età superiore ad anni 18

- godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione
- idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico.

## **5 – Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico**

- a. L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività della struttura, nel cui ambito operativo si inserisce in modo meramente aggiuntivo e di ausilio, rappresentando pertanto un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.
- b. L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine.
- c. L'incarico si intende annullabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

## **6 – Rimborso spese**

- a. L'attività di volontariato è prestata in modo spontaneo e gratuito e non può essere retribuita in alcun modo.
- b. L'Istituto si impegna pertanto a rimborsare ai volontari esclusivamente le eventuali spese, preventivamente autorizzate ed effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletata ed oggettivamente necessarie.
- c. Al fine del rimborso dette spese devono essere adeguatamente documentate.

## **7 – Modalità organizzative**

- a. Il Responsabile della struttura provvede ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale dell'Istituto.
- b. Il Responsabile vigila sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.
- c. All'inizio dell'attività il Responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

## **8 – Assicurazione**

L'Istituto è tenuto a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni connessi allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi.

Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'Istituto.

## **9 – Doveri dei volontari**

Ciascun volontario è tenuto, a pena di revoca dell'incarico, a:



- svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza e in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento;
- rispettare gli orari di attività prestabiliti;
- tenere un comportamento verso chicchessia improntato alla massima correttezza;
- non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stato conferito l'incarico;
- notificare tempestivamente al Responsabile eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
- attenersi alle indicazioni ricevute, in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- segnalare al Responsabile tutti quei fatti e circostanze imprevisi che richiedono modifiche o adeguamenti del progetto o che possano causare danni a persone e alla stessa istituzione scolastica
- ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile, intendendosi che l'Istituto ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

*La presente versione del Regolamento è stata redatta dal gruppo di lavoro costituito da:*

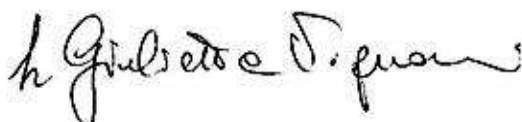
- *Dr. Giulietta Vignozzi (Suor Emanuela), responsabile*
- *Dr. Camilla Fiadino, pedagoga*
- *Dr. M. Cristina Piemontese, psicologa*
- *Ins. Daisy Thresia (suor Stefania) coordinatrice*

*e condiviso da tutti gli operatori delle Comunità.*

*Il Regolamento ha validità triennale (2023/26) ma potrà essere revisionato annualmente in base al variare delle situazioni umane ed oggettive.*

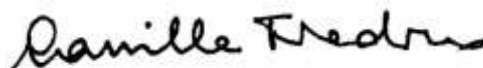
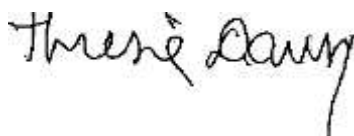
### **Il Gruppo di Lavoro**

Giulietta Vignozzi

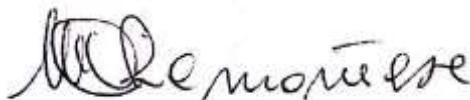


Daisy Thresia

Camilla Fiadino



M. Cristina Piemontese



Foggia, 01/09/2023