



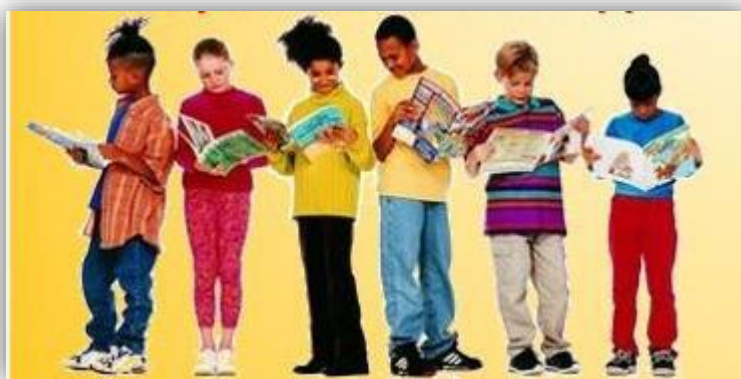
Anno educativo  
**2022/23**  
Cod. Pratica  
**505WJRKT**  
Cod. Pratica Reg.  
**M1XWML8**



Conferma Autorizz.ne funzionamento  
Atto Dirigenziale n. 168 del 02/07/2020

Congregazione «Pie Operaie di San Giuseppe»  
50124-Firenze via de' Serragli 113 - p.i. 01343890487  
**Centro socio-educativo diurno**  
**«Pie Operaie di San Giuseppe»**  
Sede operativa: 71121 Foggia, via C. Marchesi, 48  
tel. 0881-743467 fax 0881-719330  
g.vignozzi@virgilio.it istitutosangiuseppegf@pec.it  
[www.scuolasangiuseppegfoggia.it](http://www.scuolasangiuseppegfoggia.it)

# REGOLAMENTO



## ANNO EDUCATIVO 2022/23



# Indice

## **CAP. 1 - PRINCIPI GENERALI**

Articolo 1 – Definizione del servizio

Articolo 2 – Finalità ed obiettivi

Articolo 3 – Destinatari del servizio

Articolo 4 – Requisiti per l'ammissione

## **CAP. 2 – METODOLOGIA OPERATIVA E GESTIONALE**

Articolo 5 - Modalità per la presentazione della domanda (come da Avviso pubblico del 04/07/2022)

FASE A. Accreditamento del nucleo familiare

FASE B. Generazione del Codice Famiglia

FASE C. Compilazione e invio della domanda. Generazione del "Codice Domanda"

FASE D. Abbinamento della domanda e generazione del Preventivo di spesa

Articolo 6 - Criteri di priorità e ordinamento delle domande

*Articolo 7 - Istruttoria delle domande*

*Articolo 8 - Graduatorie delle domande e convalida*

*Articolo 9 - Attestazioni di frequenza e pagamento*

*Articolo 10 - Obblighi per il referente del nucleo familiare*

## **CAP. 3 - ORGANIZZAZIONE OPERATIVA E GESTIONALE**

Articolo 11 - Localizzazione, caratteristiche strutturali, risorse

Articolo 12 - Funzionamento e Tariffe

Articolo 13 - Tipologia e programmazione delle attività

Articolo 14 – Personale

Articolo 15 - Monitoraggio e verifica delle attività

Articolo 16 - Documentazione del Centro

Articolo 17 - Entrata in vigore

## CAP. 1- PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1 – Definizione del servizio

Il Centro Diurno per minori «Pie Operaie di San Giuseppe» è una struttura aperta, che ha lo scopo di offrire una risposta qualificata ai bisogni di sostegno, recupero, di socializzazione, aggregazione, gestione del tempo libero, di partecipazione alla vita sociale, culturale, ricreativa e sportiva dei soggetti in età evolutiva.

### Articolo 2 – Finalità ed obiettivi

La finalità del **Centro socio-educativo diurno «Pie Operaie di San Giuseppe»** è quella di mettersi a disposizione dei più bisognosi, indipendentemente della loro etnia o religione ed in particolare aiutare, accogliere ed educare i minori che, a motivo delle problematiche familiari, rischiano la dispersione scolastica e la successiva discriminazione sociale.

Tra gli obiettivi prioritari si pone di:

- a. favorire la crescita del minore promuovendone il benessere psicofisico;
- b. sostenere ed affiancare la famiglia nella sua azione educativa;
- c. prevenire situazioni di disagio.

Gli obiettivi specifici promossi dal Centro sono:

- il recupero e la cura del rapporto minore - famiglia;
- la socializzazione e l'integrazione nella comunità locale;
- il supporto didattico;
- lo sviluppo dell'autonomia e del senso critico;
- la sensibilizzazione ad una società multietnica e multiculturale e l'educazione alla pace.

### Articolo 3 – Destinatari del servizio

Nel Centro, per la finestra temporale dal 1° settembre 2022 al 31 luglio 2023, sono accolti minori dai 6 ai 17 anni di ambo i sessi e quindi i nati dal 01/09/2005 al 30/09/2016. Essi provengono dalla città di Foggia e, spesso, sono portatori di difficoltà familiari; di conseguenza, presentano alcune problematiche personali rispetto al comportamento, all'apprendimento e alla socializzazione.

I minori in difficoltà accolti nei servizi offerti dal Centro vengono inseriti, su richiesta dei Servizi territoriali, dai genitori o persone interessate al loro benessere umano, psichico e sociale

### Articolo 4 – Requisiti per l'ammissione

I requisiti di accesso sono i seguenti:

- a. presenza nel nucleo familiare di uno o più minori di età compresa tra 6 e 17 anni, compiuti entro il primo mese della finestra temporale di riferimento e quindi, per la finestra temporale 01/09/22 al 31/07/2023, i nati dal 01/09/2005 al 30/09/2016. I bambini che compiono il sesto anno dal 01/10 al 31/12/2016 potranno essere accolti solo dopo il compimento del sesto anno;
- b. residenza o domicilio in Puglia del minore;
- c. ISEE non superiore a € 20.000,00, in vigore e senza omissioni.
- d. La richiesta è effettuata dal referente del nucleo familiare all' Ambito territoriale sociale dove ha sede l'unità di offerta scelta, anche per il tramite di quest'ultima.

<sup>1</sup> Det. Dirigenziale n, 398 del 15 maggio 2020, art. 52

## CAP. 2 – METODOLOGIA OPERATIVA E GESTIONALE

### Articolo 5 - Modalità per la presentazione della domanda (come da Avviso pubblico del 04/07/2022)

#### **FASE A. Accreditamento del nucleo familiare**

Il referente familiare o delegato accede alla piattaforma per la procedura telematica di presentazione della domanda con le proprie credenziali SPID, rilasciate da un fornitore accreditato.

#### **FASE B. Generazione del Codice Famiglia**

Al termine della fase di accreditamento del nucleo familiare, previa convalida, il sistema genera il "Codice Famiglia" e lo invia al referente del nucleo familiare.

Per effetto di una cooperazione applicativa tra i sistemi INPS e la piattaforma telematica regionale, l'anagrafica del nucleo familiare è generata automaticamente sulla base delle informazioni dichiarate nella DSU preliminare al rilascio dell'attestazione ISEE 2022.

#### **FASE C. Compilazione e invio della domanda. Generazione del "Codice Domanda"**

Dopo aver effettuato l'accredito con conseguente generazione del Codice Famiglia, il referente del nucleo familiare o delegato compila ed invia la domanda di accesso al Buono scegliendo tra le Unità di Offerta opzionabili.

La compilazione e l'invio della domanda possono essere effettuati solo *on-line*, accedendo all'indirizzo web <http://bandi.pugliasociale.regione.puglia.it>.

#### **FASE D. Abbinamento della domanda e generazione del Preventivo di spesa**

La procedura di abbinamento è operativa contestualmente alla fase di presentazione della domanda da parte della famiglia.

L'unità di offerta è tenuta ad effettuare l'abbinamento, nel limite massimo del numero di posti autorizzati e secondo l'ordine cronologico di acquisizione del codice domanda e, in caso di parità, secondo l'ordine di invio telematico della domanda.

L'importo del preventivo di spesa sarà in prima istanza calcolato per il periodo 1° settembre 2022 – 31 marzo 2023 e l'eventuale estensione temporale dell'efficacia del preventivo generato sarà gestita con apposita procedura posta in capo all'Ambito territoriale sociale di riferimento.

Per la compilazione e l'invio della domanda di accesso ai Buoni Servizio, il referente può avvalersi del supporto dell'unità di offerta opzionata.

***A tal fine, il nostro personale è a completa a disposizione dell'utenza.***

### Articolo 6 - Criteri di priorità e ordinamento delle domande

Conclusa la procedura di abbinamento minore, la piattaforma genera graduatorie provvisorie delle domande di accesso al Buono secondo i seguenti criteri:

- a. condizione economica del nucleo familiare tenendo conto dell' ISEE ordinario 2022, ovvero ISEE minorenni laddove ne ricorrano le condizioni;
- b. carichi di cura familiare;
- c. condizione lavorativa delle figure genitoriali;

Sulla base dei criteri di cui al comma 2, ad ogni domanda è assegnato un punteggio

*A parità di punteggio, l'ordinamento delle domande è determinato dal l'ordine di invio delle domande da parte dei Referenti del Nucleo familiare.*

### Art. 7 - Istruttoria delle domande

L'Ambito Territoriale Sociale effettua l'istruttoria delle domande abbinate rispettando l'ordine automaticamente definito dalla piattaforma, esaminando la completezza e la regolarità formale delle domande nonché le eventuali cause di inammissibilità.

***Motivi di non ammissibilità della domanda e di esclusione dal beneficio***

1. Sono escluse dall'Ambito Territoriale, le domande:
  - a. presentate da soggetto non in possesso dei requisiti di accesso di cui sopra;
  - b. presentate oltre i termini stabiliti dalle finestre temporali;
  - c. pervenute con modalità diverse da quelle indicate;
  - d. per le quali il referente del nucleo familiare non presenti, per il tramite dell'unità di offerta opzionata, le eventuali integrazioni richieste nei termini fissati.
2. A fronte di una espressa rinuncia da parte del referente del nucleo familiare a beneficiare del buono servizio la domanda è esclusa mediante la funzione "rinuncia espressa" predisposta in piattaforma.
3. *E' esclusa mediante la funzione "revoca" del contributo la domanda cui non consegua, senza giustificato motivo, l'effettiva fruizione del servizio opzionale per 30 giorni consecutivi ovvero cui non consegua l'effettiva fruizione del servizio opzionato oltre 60 giorni consecutivi, anche in presenza di giustificato motivo.*

#### **Art. 8 - Graduatorie delle domande e convalida**

- a. L'Ambito Territoriale Sociale, conclusa l'istruttoria tramite la funzione predisposta in piattaforma genera la graduatoria delle domande di accesso al Buono.
- b. Le graduatorie hanno validità ed esplicano i loro effetti fino alla conclusione dell'annualità operativa 2022/2023.
- c. Successivamente all'approvazione delle graduatorie, l'Ambito Territoriale sottoscrive un addendum al contratto di servizio con le Unità di offerta e procede con la convalida delle domande per le quali è stato sottoscritto l'addendum.

#### **Art. 9 - Attestazioni di frequenza e pagamento**

- a. L'unità di offerta iscritta nel Catalogo ed il referente del nucleo familiare sottoscrivono l'attestazione di frequenza mensile e di pagamento della quota di compartecipazione, come generata dalla piattaforma informatica. L'unità di offerta provvede alla sottoscrizione dell'attestazione con firma digitale, mentre il Referente del nucleo familiare provvede alla sottoscrizione alternativamente con firma elettronica generata dalla piattaforma o con firma autografa della copia cartacea dell'attestazione sottoscritta dall'Unità di Offerta.
- b. L'unità di offerta provvede al caricamento in piattaforma dell'attestazione sottoscritta dalle parti.

#### **Art. 10 - Obblighi per il referente del nucleo familiare**

Dal riconoscimento del diritto ad usufruire del Buono derivano per il Referente del Nucleo Familiare i seguenti obblighi:

- a. osservare scrupolosamente le disposizioni sanitarie e di prevenzione del contagio da Covid-19 messe in atto dall'Autorità sanitaria competente e dall'unità di offerta opzionata;
- b. comunicare immediatamente all'Unità di Offerta notizie afferenti all'eventuale contagio da Covid-19 ove occorrente;
- c. giustificare le assenze del minore;
- d. corrispondere mensilmente all'unità di offerta la quota di compartecipazione prevista;
- e. osservare scrupolosamente le norme regolamentari e le disposizioni del presente Avviso, pena la facoltà di recesso da parte dell'unità di offerta.

## CAP. 3 - ORGANIZZAZIONE OPERATIVA E GESTIONALE

### Articolo 11 - Localizzazione, caratteristiche strutturali, risorse

La struttura è ubicata in via Concetto Marchesi, 48/D, presso l'edificio che ospita anche una scuola dell'infanzia e una scuola primaria paritarie gestite della Congregazione, ed è ben collegata con mezzi pubblici a tutti i servizi.

Lo spazio riservato al Centro, oltre a normali aule e laboratori (motorio, musicale, teatrale), comprende: una biblioteca, due sale mensa, parco-giochi (634 mq), attrezzato in parte con giochi ed in parte con un impianto sportivo in cui i minori possono svolgere attività fisica, e un campo per calcetto.

L'ufficio di direzione, in cui è raccolta la documentazione relativa ai minori in armadi chiusi, ha sede al di fuori dei locali adibiti alle attività del Centro, in ambienti riservati ed accessibili solo alla responsabile e, in assenza di questa, a persona da questa delegata.

### Articolo 12 – Funzionamento e Tariffe

Il Centro resta aperto per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, per tutto l'anno ad esclusione del mese di agosto e delle festività principali previste dal calendario. La durata settimanale del servizio è di **25 ore** così distribuite:

***Dal 1° settembre 2022 fino all'inizio dell'a.s.-Orario antimeridiano***

***Attività: dalle 08:30 alle 12:30***

***Mensa: dalle 12:30 alle 13:30***

***Dall'inizio dell'a.s. al 16/06/2023-Orario pomeridiano***

***Mensa: dalle 13:30 alle 14:30***

***Attività: dalle 15:00 alle 19:00***

***Dal 19/06 al 31/07/2023-Orario Antimeridiano***

***Attività: dalle 08:30 alle 12:30***

***Mensa: dalle 12:30 alle 13:30***

Tali orari potranno subire lievi cambiamenti in caso di circostanze al momento non prevedibili.

Ogni utente usufruirà del servizio in base al progetto personalizzato e secondo le necessità concordate.

La retta di accoglienza mensile pro-capite è stabilita in **€ 270,00 mensili**.

Tale tariffa, dopo la firma del contratto di servizio tra la nostra Unità di Offerta e l'Ambito Territoriale Sociale di Foggia e al termine della procedura di definizione degli aventi diritto al Buono Servizio, sarà suddivisa, sulla base del preventivo di spesa elaborato dal sistema telematico, in due quote: quota spettante al genitore beneficiario e quota del Buono Servizio erogata dalla Regione Puglia-Assessorato al Welfare.

### Articolo 13 - Tipologia e programmazione delle attività

Le attività previste dal progetto del Centro Diurno Socio-educativo per minori sono finalizzate al raggiungimento degli obiettivi individuati nei progetti educativi personalizzati e possono essere relative alle seguenti aree:

1. ***minore in relazione a sé stesso***: condivisione e attuazione del progetto educativo personalizzato, colloqui motivazionali, educativi e di orientamento;
2. ***minore in relazione al gruppo***: attività di socializzazione e di integrazione attraverso percorsi ludici, ricreativi, laboratori artistico – espressivi, musicali, manuali e sportivi;
3. ***minore in relazione alla scuola***: sostegno didattico in collaborazione con le scuole, attività di potenziamento e recupero attraverso l'uso di strumenti diversi (computer,

materiali didattici, laboratori tematici, gruppi di studio etc); orientamento scolastico e formativo;

4. **minore in relazione alla famiglia:** colloqui con le famiglie al fine di migliorare il rapporto con il minore e rendere i genitori più partecipi alla vita del figlio (feste o incontri per la condivisione di esperienze comuni); incontri di sostegno al fine di supportare il nucleo in particolari periodi di fragilità - dovuti a difficoltà transitorie e temporanee – sia sul piano educativo che di gestione del minore nell'organizzazione della vita quotidiana. Tale intervento viene svolto in stretta sinergia con i servizi territoriali;
5. **minore in relazione al contesto sociale:** organizzazione e partecipazione a feste o eventi di cui il Centro può essere promotore o collaboratore; organizzazione di gite aventi fine ludico o di conoscenza del territorio, soggiorni residenziali, colonie estive, inserimenti in attività sportive o ricreative nelle strutture del territorio.

La programmazione delle attività scaturisce dalla rilevazione dei bisogni dell'utenza in relazione alle finalità del servizio stesso. Il piano delle attività previste è inserito in una programmazione annuale approvata dal Servizio Sociale.

#### **Articolo 14 - Personale**

Il personale è costituito dall'équipe di coordinamento e dall'équipe operativa. L'équipe di coordinamento è costituita dalla Coordinatrice Responsabile e dagli operatori del Servizio.

Le funzioni dell'équipe di coordinamento sono:

- a) definire le ammissioni e le dimissioni dei minori;
- b) condividere e monitorare il progetto personalizzato;
- c) verificare gli obiettivi del progetto personalizzato.

L'équipe operativa deve programmare, gestire e verificare le risorse, le attività e le relazioni inerenti al Centro Diurno per minori.

Nel complesso, il personale in servizio nell'a.e. 2022/23 sarà il seguente e osserverà i turni settimanali di seguito indicati:

Coordinatore sociale n. 1  
 Educatori sociali n. 3  
 Animatore sociale n. 1  
 Personale ausiliario n. 2  
 Cuoco n. 1

Le spese relative alla gestione del Centro diurno, ovvero spese per il personale, per il materiale per i laboratori, per le attività di animazione e quant'altro necessario sono a carico dell'Ente gestore.

#### **Articolo 15 - Monitoraggio e verifica delle attività**

La gestione del Centro è soggetta a verifiche da parte del Servizio Sociale attraverso report periodico presentato dalla Coordinatrice del Centro, verifiche in sede, nonché eventuali altre modalità ritenute opportune.

#### **Articolo 16 - Documentazione del Centro**

Presso la sede del Centro dovrà essere custodita la seguente documentazione:

1. Registro giornaliero delle presenze degli utenti;
2. Registro giornaliero degli operatori con l'indicazione dei turni di lavoro e degli orari;
3. Cartelle personali degli utenti;
4. Diario di Bordo per le annotazioni giornaliere;
5. Programmazione delle attività giornaliere con indicazione degli orari di svolgimento;
6. Progetto e Regolamento del Centro;
7. Eventuali Copie di Protocolli d'Intesa stipulati dal Comune con le istituzioni interessate.



Ogni dato verrà trattato secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.

### **Articolo 17 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento verrà pubblicato sul sito internet istituzionale, ed entrerà in vigore dal 1° settembre 2022.

L'entrata in vigore del presente Regolamento comporta l'abrogazione del precedente.

Foggia, 31/08/2022

La Responsabile  
(suor Giulietta Vignozzi)



The image shows a handwritten signature in black ink that reads "Suor Giulietta Vignozzi". To the left of the signature is a circular blue ink stamp. The stamp contains the following text: "CONGREGAZIONE SUORE PIE OPERAIE S. GIUSEPPE" around the top inner edge, "Via Serragli" in the center, "Tel. 055-224444" below it, and "FIRENZE" at the bottom.