

Via Due Palazzi 43
A, 35136 Padova

CARTA DEI SERVIZI 2025

Comunità familiare

“CASA FRATERNITÀ”



“Che vita è la vostra se
non avete vita in
comune?”

Eliot

La mission

All'interno del villaggio "Ca' Edimar", la comunità familiare denominata *Casa Fraternità*, offre la possibilità dell'accoglienza residenziale per minori con lo scopo di:

- sostenere il minore accolto, attraverso relazioni educative stabili centrate sulla presenza della famiglia residente nella Casa e un'articolazione strutturata della giornata;

Target

Minori di ambo i sessi, di età fino ai 14 anni, fino ad un numero massimo di 6. Oltre i 14 anni si accettano minori che sono particolarmente motivati e predisposti ad un'esperienza di comunità familiare.

Casa Fraternità è inoltre adeguata per accogliere anche minori con accoglienza semiresidenziale.

Area di intervento

Comune di Padova, Regione Veneto e, in caso di posti disponibili, altre Regioni.

Orario di attivazione del servizio

Il servizio è aperto tutto l'anno.

1. Caratteristiche della Comunità familiare "Casa Fraternità"

1.1. L'ambiente e la rete di opportunità

La vita della *Casa Fraternità* si situa all'interno del Villaggio Ca' Edimar, in Via Due Palazzi 43 di Padova, dove vive la famiglia responsabile dell'esperienza educativa e di accoglienza complessiva che si svolge nel Villaggio.

La famiglia responsabile di *Casa Fraternità* è individuata dall'Ente Gestore, d'intesa con l'Associazione di volontariato "Edimar", di seguito per brevità denominata Associazione Edimar e per garantire una continuità nell'accompagnamento educativo per tutto l'arco della giornata, è coadiuvata da educatori professionali e operatori ausiliari, secondo gli standard di funzionamento della normativa della Regione Veneto relativa all'accreditamento delle strutture.

Casa Fraternità inoltre usufruisce di altri spazi presenti a Ca' Edimar:

- Sala da pranzo comune
- Locali adibiti per lo studio e l'uso di strumenti musicali (lezioni di batteria musica d'insieme)
- Sale per attività ludiche, espressive e/o di laboratorio
- Spazi verdi interni al villaggio (orto giardino)
- Attività sportive (campo da calcio)
- Sala proiezione
- Cantina Musicale (studio di registrazione e incisione)

La struttura è situata e attrezzata in modo da assicurare facilità nei collegamenti e accessi ai servizi generali.

Per i periodi di vacanza *Casa Fraternità* usufruisce di alloggi condivisi in rete con le famiglie amiche.

Esterno a Ca' Edimar c'è il **Centro Regionale per le Difficoltà di Apprendimento**, in cogestione con l'Università degli Studi di Padova, che per i minori che presentassero situazioni di apprendimento

difficoltose, valuta progetti scolastici personalizzati al fine di potenziare le abilità di base, migliorare il metodo di studio e rimotivare all'impegno scolastico.

1.2. Finalità e caratteristiche principali del Servizio

Casa Fraternità intende essere caratterizzata come l'ambiente tipico della vita familiare, in cui:

- a) si rispettano i ritmi di vita propri dell'età dei minori accolti
- b) si attuano strategie educative adeguate agli obiettivi previsti per ogni minore
- c) si favoriscono il più possibile, d'intesa con il Servizio inviante, forme di collaborazione con l'ambito familiare di origine.

Affidare un minore a *Casa Fraternità* significa offrirgli la possibilità di coinvolgersi con un ambito educativo unitario e articolato, caratterizzato:

- dalla famiglia responsabile di *Casa Fraternità*
- dagli educatori e da altri operatori inseriti nella casa (servizi civili, tirocinanti, adulti volontari)
- dalle famiglie amiche provenienti dalla rete di famiglie dell'Associazione Edimar e famiglie per l'accoglienza.
- da gruppi positivi di pari che permettono il coinvolgimento del minore in attività ludicoricreative, attività sportive, gestione di spazi comunitari di convivenza nel tempo libero.

2. Funzioni educative principali; équipe educativa

2.1. Coordinamento e professionalità coinvolte

Le figure educative di *Casa Fraternità* sono così composte:

- a) la famiglia volontaria residente
- b) gli educatori.

Altre figure educative di supporto (cfr punto 8.2) sono coinvolte in modo adeguato rispetto ai percorsi di ogni minore.

L'indirizzo educativo di *Casa Fraternità* coerente con la mission generale di Ca' Edimar, è assicurato dalla famiglia volontaria residente responsabile della casa.

Le altre figure educative coinvolte collaborano, ognuno secondo le proprie responsabilità e competenze, al fine di favorire l'assetto educativo caratterizzante la casa stessa.

L'Ente Gestore deve garantire la funzione di coordinamento di *Casa Fraternità* svolta da uno dei due adulti residenti nella struttura, adeguatamente qualificato. La persona che svolge tale funzione, denominata "responsabile di *Casa Fraternità*", ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari e di adempimento degli obblighi previsti dalla legge 4 maggio 1983 n.184 (così come modificata dalla legge 28 marzo 2001 n.149).

Gli educatori di *Casa Fraternità* compongono l'équipe educativa e sono selezionati in base alle seguenti caratteristiche:

- titolo di qualifica raggiunto;
- esperienza accumulata;
- flessibilità;
- capacità pedagogica e relazionale;
- responsabilizzazione;
- supervisione attitudinale e professionale; - continuità e stabilità.

Il responsabile di *Casa Fraternità* individua tra gli educatori una persona di cui avvalersi per le attività di rete (rapporti con i Servizi, con le scuole, etc.).

Tutte le figure educative coinvolte nella vita di *Casa Fraternità* (famiglia responsabile della Comunità ed educatori) garantiscono l'unitarietà del progetto educativo e l'articolazione degli interventi nel rispetto delle funzioni e dei compiti di ciascuno.

2.2. La conduzione unitaria dell'intervento educativo

Per garantire l'unitarietà e il coordinamento degli interventi e ad ogni minore il sostegno necessario all'attuazione del progetto educativo, sono previsti i seguenti ambiti di conduzione:

- a) una riunione settimanale o bisettimanale di verifica generale della vita di *Casa Fraternità* e del lavoro educativo sui minori accolti nonché di elaborazione del progetto settimanale di attività e di impegni con i minori; questa riunione è coordinata dalla famiglia responsabile di *Casa Fraternità* e prevede la presenza di tutta l'équipe educativa;
- b) riunione specifiche dell'équipe educativa con lo scopo di:
 - condividere gli strumenti messi in atto per l'aggiornamento dei P.E.I. -
 - condividere i Progetti Quadro di nuovi minori inseriti.

Ogni riunione di équipe e gli strumenti operativi elaborati sono oggetto di verbalizzazione che viene consegnata al responsabile di *Casa Fraternità*.

2.3. La supervisione

L'Ente Gestore affida ad un professionista esterno la supervisione dell'esperienza di accoglienza svolta in *Casa Fraternità* attraverso la verifica costante della qualità dell'intervento educativo e la gestione corretta dei PEI e indica all'Ente Gestore le tematiche su cui articolare la formazione e l'aggiornamento del personale.

3. Le caratteristiche fondamentali dei percorsi educativi in Casa Fraternità

Ogni percorso è progettato d'intesa tra il Servizio inviante, l'équipe educativa (cfr. punto 13) e, laddove si necessita, il nucleo familiare di origine; si modula sulle necessità del minore e del nucleo familiare di origine, offrendo:

- una permanenza residenziale (o, all'inizio, semiresidenziale) all'interno di *Casa Fraternità*;
- un coinvolgimento, laddove i Servizi invianti non abbiano motivi tali da non ritenere utile tale esperienza, con famiglie o singoli volontari della rete di volontariato dell'Associazione Edimar, anche attraverso la permanenza durante la domenica o alcuni week-end e periodi particolari dell'anno o momenti di vacanza;
- misure di accompagnamento e di sostegno personalizzato, qualora sia ritenuto indispensabile per l'oggettiva situazione del minore, nell'esperienza scolastica e formativa, attraverso la consulenza e i progetti del Centro Difficoltà di Apprendimento;
- accompagnamento ad una strutturazione positiva del tempo libero;
- azioni progressive (escluse situazioni familiari per cui il Servizio inviante ne ravvisi l'inopportunità) per facilitare il coinvolgimento del nucleo familiare di origine nell'esperienza di *Casa Fraternità* e favorire il reinserimento del minore nel nucleo stesso.

3.1 La documentazione educativa

Il Progetto Quadro, di seguito denominato PQ, esplicita gli ambiti di intervento educativo, le funzioni e le competenze di tutti i soggetti educativi coinvolti nella cura del minore affidato a *Casa Fraternità*.

Esso è redatto dal Servizio inviante che può chiedere la collaborazione con il coordinatore dell'équipe educativa di *Casa Fraternità*.

Il Progetto Educativo Individualizzato, di seguito denominato PEI, é la base su cui poggia il percorso formativo del minore; esso è stipulato tra il responsabile di *Casa Fraternità*, l'educatore dell'équipe educativa individuato come referente del PEI e il Servizio inviante, coinvolgendo e rendendo consapevoli della progettualità pensata il minore e la famiglia. E' redatto dall'équipe educativa entro i primi 90 gg dell'accoglienza.

Il PEI. indicherà gli obiettivi educativi generali e specifici e si articola secondo le seguenti aree di intervento:

- Identità del minore
- Formazione della personalità – Interessi – Igiene – Salute
- Percorso formativo e/o lavorativo
- Rapporti con la famiglia e/o ambiente di origine
- Lavoro in rete – Le agenzie coinvolte

Ogni area individua:

- La situazione attuale
- Gli obiettivi a medio e lungo termine definendo i tempi
- Le azioni per raggiungere gli obiettivi, i tempi previsti, il responsabile dell'azione e gli stakeholders dell'azione.

3.2 Le fasi del progetto e la sua articolazione: criteri, modalità e responsabilità



3.3 Tempi di accettazione, permanenza, dimissioni del minore

- a) L'équipe educativa risponde alla richiesta di inserimento del minore entro 7 giorni dal momento in cui è stata messa in grado dal Servizio stesso di ricevere tutte le informazioni necessarie tramite invio di documenti, relazioni e incontri al fine di verificare l'opportunità dell'inserimento proposto tenendo conto del contesto di convivenza presente nella comunità familiare in quel momento.
- b) Nel caso di accettazione della richiesta, contestualmente alla elaborazione del PQ, il responsabile di *Casa Fraternità* fissa con il Servizio inviante la data di inserimento
- c) Nel caso il PQ preveda un "periodo di prova" tale periodo è fissato di comune accordo tra Servizio inviante e responsabile di *Casa Fraternità*.
- d) Il periodo di permanenza è fissato nel PQ e, nel caso non coincidesse con la data di raggiungimento della maggiore età, il responsabile di *Casa Fraternità* si riserva, sentita l'équipe educativa, di accordare una eventuale richiesta motivata di prolungamento.
- e) Entro un mese precedente alla data di dimissioni concordata, il responsabile di *Casa Fraternità*, d'intesa con l'équipe educativa e l'Ente Gestore, predispone tutta la documentazione prevista per le dimissioni (Relazione di uscita)
- f) I tempi per dimissioni anticipate per motivi gravi sono regolamentati nel successivo punto 7.

3.4 Valutazione della soddisfazione

All'interno del PEI viene annotata anche la soddisfazione del percorso attivato, così intesa:

- soddisfazione del minore rispetto all'aiuto che riceve presso Ca' Edimar riguardo il proprio percorso di vita, al suo Destino Buono, distinguendo tra soddisfazione esplicitata dal minore e soddisfazione del minore percepita da tutte le figure educative coinvolte;
- soddisfazione dell'ambiente parentale di provenienza rispetto alla consapevolezza dell'aiuto dato al minore e al coinvolgimento nel progetto (distinguendo tra soddisfazione esplicitata dal nucleo parentale di origine e soddisfazione del nucleo percepita da tutte le figure educative coinvolte)
- soddisfazione del committente (Servizio inviante), tramite documento esplicitato: aderenza al progetto concordato, raggiungimento degli obiettivi concordati da PQ, competenza nella coprogettazione;
- soddisfazione dell'équipe educativa, tramite documento esplicitato, riguardo al progetto del minore e alla percezione che il minore stia procedendo nel suo percorso evolutivo.

3.5 Rapporti con il Servizio inviante

L'équipe educativa, oltre alle comunicazioni via e-mail e telefoniche, programma incontri di progetto periodici con il Servizio inviante. Al Servizio inviante viene richiesta una cadenza riguardo al riesame del PEI di almeno ogni tre/sei mesi. Per situazioni particolari si mettono a progetto incontri anche più ravvicinati.

Il Servizio inviante, all'incontro di verifica del PEI, si confronta con il referente del PEI sull'andamento del progetto e la sua attuazione e richiede, se necessario, il riesame del progetto.

Al termine del periodo di permanenza in comunità, previsto dal PQ, viene formulata una Relazione Finale sulla base degli obiettivi individuati nel PEI nelle sue varie fasi, a cui si allegano i documenti che accertano il grado di soddisfazione dell'intervento percepito dal minore, dal Servizio inviante e, se concordato con il Servizio inviante, dal nucleo parentale di origine.

Riguardo ad un eventuale prolungamento della permanenza in *Casa Fraternità*, deciso di comune accordo tra Servizio inviante e il responsabile di *Casa Fraternità*, d'intesa con l'équipe educativa, viene attivato un nuovo progetto di accoglienza, con i nuovi obiettivi e le modalità di svolgimento.

3.6 Standard di funzionamento

Casa Fraternità rientra nella classificazione approvata con D.G.R.V. n. 2501 del 06/08/2004 e dalla D.G.R.V. n. 84 del 16/01/2007-COMUNITA' FAMILIARE ed è autorizzata all'esercizio dal Comune di Padova-Settore Servizi Sociali, prot. 77433 del 25/03/2014.

L'Ente Gestore si fa garante perciò del servizio di *Casa Fraternità* in conformità agli standard di funzionamento richiesti, in particolare:

- idoneità e funzionalità dell'edificio che ospita la famiglia responsabile e i minori accolti;
- rispetto del rapporto numerico tra personale e minori accolti;
- rispetto dei requisiti relativi alla professionalità degli educatori;
- presenza della figura del Supervisore dotata di laurea specifica;
- presenza dell'équipe educativa.

Grande rilevanza è data a:

- la cura dell'ambiente educativo;
- il progetto educativo di accoglienza;
- la collaborazione tra i soggetti istituzionali e l'integrazione con il territorio;
- la trasparenza e la comunicabilità del lavoro educativo svolto;
- la professionalità degli operatori;
- il monitoraggio, le verifiche e la valutazione.

4. Strumenti previsti nella gestione di Casa Fraternità Cartella personale del minore

La cartella personale documenta tutto il percorso del minore ed è sia di tipo cartaceo che informatico.

Al suo interno vi sono i dati anagrafici e i riferimenti utili per le eventuali necessità sanitarie, fiscali, nonché i riferimenti utili sia per il contatto con i familiari sia per gli Enti pubblici coinvolti (Comune, ULSS, Tribunale, etc.)

La cartella personale è custodita, sia a livello cartaceo che informatico, in modo protetto a garanzia della privacy.

Diario giornaliero

Il diario giornaliero è aggiornato e compilato dagli educatori presenti in quel giorno, con funzione di filo conduttore delle azioni e situazioni che accadono all'interno di *Casa Fraternità*. I dati salienti sono trasferiti nella cartella personale del minore.

Comunicazioni via mail

Le comunicazioni mail tra il Servizio inviante e *Casa Fraternità* tengono conto dei seguenti criteri:

segnalazioni iniziali per verifica disponibilità all'accoglienza: caedimar@operaedimar.org

invio documenti con dati sensibili: fondazione_edimar@legalmail.it

corrispondenza durante il periodo di accoglienza: casafraternita@operaedimar.org

rapporti con l'Amministrazione dell'Ente Gestore: amministrazione@operaedimar.org

5. Rapporto con la scuola dell'obbligo

Le figure educative di *Casa Fraternità* non intendono sostituirsi alla responsabilità che compete alla famiglia e al Servizio inviante nei rapporti con l'istituzione scolastica; svolgono i compiti e le funzioni affidate dal PQ.

In circostanze di particolari difficoltà, è prevista la presenza di una persona esperta che faciliti l'individuazione delle possibili soluzioni alle problematiche segnalate.

6. Aggiornamento e formazione del personale

L'Ente Gestore garantisce agli operatori momenti di formazione con personale esperto, attraverso lezioni, seminari, workshop.

Gli operatori partecipano ai vari corsi di aggiornamento, proposti dai Servizi sociosanitari delle ULSS, dall'Università e da altri centri qualificati che l'Ente Gestore ritiene utili per incrementare la loro professionalità e la qualità del servizio.

7. Gestione delle emergenze, procedure di fuga, e interruzione forzata del progetto

Nel caso di allontanamento del minore non concordato con le figure educative di riferimento, vengono indicate le seguenti procedure:

PROCEDURA IN CASO DI FUGA

A) ALLONTANAMENTO TEMPORANEO

Definizione: improvviso e temporaneo allontanamento (legato per esempio a repentini scatti d'ira, come talora già osservato e con un tempo massimo di allontanamento da Comunità di 1-2 ore)

Azione: allertare il Responsabile per potersi preparare ad un più pronto successivo intervento, qualora la scelta del minore di allontanarsi dalla Comunità avesse a virare in fuga vera e propria.

B) FUGA INTERCETTATA

Definizione: minore fermamente intenzionato a fuggire dalla comunità, fuga che avviene sotto gli occhi dell'educatore.

Azione: dipende dal numero di educatori in turno, cui seguirà confronto con Responsabile per accordarsi sulla linea da tenere successivamente.

- Ove sia garantita la compresenza: un educatore seguirà il minore, senza trattenerlo o far uso di forza. Gli parlerà in modo pacato e rassicurante chiedendogli di fermarsi per poter parlare insieme in modo tranquillo. In caso di insuccesso: seguire il ragazzo per capire il luogo dove si sta dirigendo e/o mezzo che intende prendere per farlo.
- Ove non sia garantita la compresenza: procedere come al punto C)

C) FUGA AVVENUTA

Definizione: è l'evento indesiderato che espone a maggiori rischi, diretti ed indiretti, sia il minore che la Comunità.

Azione: confrontarsi dapprima col Responsabile, lasciare trascorrere un paio d'ore e poi chiamare:

La Sala Operativa dei Carabinieri e della polizia facendo il numero 112 e 113 e inviando e-mail all'indirizzo 112nue.pd@poliziadistato.it oppure cppd020768co@carabinieri.it a cui si allega foto e documento del ragazzo.

- Nella telefonata si spiega quanto tempo il ragazzo si è allontanato, come era vestito e tutto ciò che viene richiesto dalla Sala Operativa.
- Se già nominato avvisare il tutore.

Se il ragazzo non rientra in giornata, la mattina successiva sarà formalizzata la denuncia di fuga presso la Questura di Padova, Piazzetta G. Palatucci n. 5 – Divisione Anticrimine Prevenzione Minori (049-833305/39) dove si recherà la Responsabile, munita di documenti del ragazzo, foto, n. di cellulare, provvedimenti civili o penali. Se il ragazzo rientra si chiama il numero della Questura per chiedere se va formalizzato di persona il rientro.

Per atti particolarmente gravi che compromettessero l'incolumità delle persone presenti, il responsabile di *Casa Fraternità* può richiedere l'attivazione di un TSO, dandone immediata comunicazione al Servizio inviante.

L'interruzione del progetto di accoglienza in *Casa Fraternità* può avvenire qualora si verificassero agiti gravi che rendono inadeguata la presenza del minore all'interno di un contesto familiare. In particolare:

- a) atti gravi di violenza fisica contro persone e cose
- b) totale indisponibilità a condividere la vita familiare di *Casa Fraternità*
- c) uso di sostanze all'interno della casa e favorendo la complicità di altri minori
- d) ripetute fughe e allontanamenti non concordati dalla struttura senza motivazioni adeguate.

Il responsabile di *Casa Fraternità*, avvertendo immediatamente il Servizio inviante, comunica la data ultima di dimissione del minore, per garantire il normale esercizio delle attività educative previste all'interno della Casa, anche per la tutela degli altri ospiti.

8. Rapporti amministrativi

Il rapporto amministrativo con i Servizi invianti viene concordato con il responsabile amministrativo dell'Ente Gestore. **La retta**

La retta giornaliera pro-capite è differenziata secondo le caratteristiche del servizio che viene richiesto.

La **retta base** per *Casa Fraternità*”, per i nuovi inserimenti è stabilita in **105 €/die**.

Per i giorni di assenza del minore dalla comunità dovuti a rientri programmati presso il nucleo familiare di origine (weekend) la retta resta invariata.

La retta verrà eventualmente maggiorata, d'intesa tra Ente e Amministrazione del Servizio inviante, a fronte di progetti che includano servizi aggiuntivi in particolare:

- progetto scolastico o formativo personalizzato che non prevede la frequenza scolastico o sostegni non previsti dalla scuola;
- disturbi del minore che richiedano un accompagnamento educativo personalizzato;
- progetto servizi specialistici-medici per i quali non è prevista la prestazione gratuita.

Per eventuali assenze prolungate (periodi estivi, etc.) e per un massimo di 30 giorni la retta è ridotta a 60 % al giorno. Per assenze prolungate non previste dal progetto, su richiesta del Servizio inviante,

sarà mantenuto il posto in Comunità, fino alle avvenute dimissioni o al rientro del minore in Comunità, e la retta, dal 31° giorno sarà ridotta del 20%.

Nel momento in cui viene condiviso il progetto quadro PQ (cfr. punto 10.2), l'Amministrazione invia al Servizio inviante la proposta di retta coerente con tale progetto e tenuto conto dei criteri sopra elencati.

Eventuali variazioni di retta dovute al costo della vita o ad altri fattori saranno comunicate agli uffici amministrativi competenti.

L'inserimento del minore è subordinato all'accettazione anche via mail di tale proposta, a cui seguirà l'atto formale dell'Amministrazione afferente al Servizio inviante.

9. Tutela della privacy

I dati personali degli utenti sono tutelati dal D. L.vo n. 196/2003. Tutti gli operatori, inoltre, sono tenuti al segreto d'ufficio.

Ente gestore: Fondazione Opera Edimar-ONLUS 	<i>fondazione@operaedimar.org</i> <i>fondazione_edimar@legalmail.it</i>
Responsabile inserimenti <i>“Casa Fraternità”</i> Palamin Anna	<i>casafraternita@operaedimar.org</i> <i>anna.palamin@operaedimar.org</i> 388 6555027
Segretario generale Della Lucia Luca	<i>amministrazione@operaedimar.org</i> 3292433907