**Regolamento Interno**

**Comunità Ministeriale**

**CATANZARO**

**Art. 1 Oggetto**

Il presente regolamento disciplina la Comunità Ministeriale ( D.P.R. 22 settembre 1988,n.448; D.Lgs. 28 luglio 1989. n.272 – art 10; Circolare n. 19259 del 16 giugno 2004 “Organizzazione e gestione tecnica delle Comunità dell'Amministrazione”).

**Art. 2 Utenza**

La Comunità Ministeriale accoglie i minorenni dai 14 ai 18 anni in attesa di giudizio e/o i giovani-adulti dai 18 ai 25 anni, per reati commessi da minorenne, in esecuzione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria ai sensi degli artt. 18, 18 bis,22,36 e 37 del D.P.R. 448/88, legge 117 11/08 2014 conversione del Decreto legge 26 giugno 2014 n.92.

Possono essere anche accolti minori provenienti da Istituto Penale per i Minorenni per l’attenuazione della misura della custodia in carcere.

La capienza della Comunità è di 10 posti.

**Art. 3 Finalità e obiettivi**

La Comunità Ministeriale di Catanzaro, è un servizio residenziale del Dipartimento per la Giustizia Minorile dipendente dal Centro per la Giustizia minorile di Catanzaro, che garantisce il funzionamento nell'arco delle 24 ore.

La Comunità :

* garantisce l'esecuzione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria;
* cura l'accoglienza del minore affidato e ne sostiene il percorso di crescita;
* elabora, organizza e gestisce interventi educativi, in collaborazione con l'USSM di competenza e le altre figure professionali che hanno in carico il minore, finalizzati alla rieducazione, allo sviluppo delle potenzialità e prosecuzione dei percorsi formativi in atto, ove Nulla Osta all'A.G. competente nonché alla rivisitazione critica degli agiti antigiuridici e al reinserimento sociale dello stesso;
* collabora con l'Autorità Giudiziaria che ha emesso il provvedimento;
* opera sulla famiglia e sul contesto sociale di appartenenza al fine di facilitare il reinserimento sociale del minore in carico.

**Art.4 Tempi di permanenza**

Il tempo della permanenza è medio/breve, 6-12 mesi, in attesa dell’udienza presso il Tribunale per i Minorenni.

Durante la permanenza presso la Comunità il minore e/o giovane adulto può:

essere trasferito ad un’altra Comunità, qualora la situazione personale del giovane dovesse risultare incompatibile con il Servizio ospitante,

rientrare in famiglia qualora il Giudice, su richiesta del difensore o dei Servizi sociali, dovesse sostituire la misura del collocamento in comunità con quella meno afflittiva della permanenza in casa o delle prescrizioni, o per remissione immediata in libertà;

essere trasferito in un Ist. Penale per Minorenni per aggravamento della misura in atto.

**Art. 5 Personale**

Il personale che opera nella Comunità Ministeriale è composto da:

**DIRETTORE**

coordina l'organizzazione, la programmazione e la gestione degli interventi svolti dal personale che opera nella struttura ed è garante del buon funzionamento della stessa.

**EDUCATORI**

Provvedono alla presa in carico dei globale dei minori garantendo loro interventi socio-assistenziali, educativi e formativi volti a promuovere un sano percorso di crescita, il recupero e lo sviluppo delle potenzialità presenti in ciascun minore;

Programmano, gestiscono e verificano progetti educativi individualizzati, tenendo conto dell'analisi dei bisogni e delle capacità latenti e/o residue di ciascun ospite;

Attivano tutti interventi educativi e multidisciplinari, al fine di garantire la realizzazione di un progetto educativo integrato, in collaborazione con il Sanitario della struttura, la Consulente Psicologica dell'ASP di Catanzaro, l'Ass.Sociale Ministeriale di riferimento e altro personale addetto alle funzioni amministrative e gestionali;

Coinvolgono i familiari e Collaborano con i difensori di fiducia;

Ricercano, laddove necessario, la collaborazione di altri Servizi presenti sul territorio (Ser.T., N.P.I....);

Attivano percorsi di inclusione e accompagnamento in attività esterne.

**SANITARIO**

Svolge le visite mediche e partecipa alle riunioni d'équipe.

**CONSULENTI PSICOLOGICI**

Offrono consulenza ai minori e agli operatori;

Collaborano con il personale educativo per il raggiungimento degli obiettivi e la supervisione delle attività.

**OPERATORE**

Svolge funzioni amministrative e gestionali proprie del Servizio.

**Art.6 Obblighi e Divieti**

Gli Ospiti sono tenuti ad avere sempre cura della propria persona e a tenersi in buon ordine per tutta la giornata.

Gli ospiti sono tenuti a partecipare alle attività in programma, di tipo educativo-formative, creativo - espressive e sportive, sia interne che esterne alla struttura, a seguito autorizzazione dell'A.G. di competenza, e agli incontri periodici con il personale educativo e i Responsabili, allo scopo di approfondire la conoscenza personale, l’esame e la risoluzione di eventuali problemi connessi anche alla vita comunitaria.

Qualsiasi intervento di carattere sanitario, giuridico, amministrativo, ecc.. va richiesto al Coordinatore o alle persone da quest'ultimo incaricate.

Gli ospiti della struttura devono tenere le camere perfettamente in ordine in qualsiasi momento della giornata. In collaborazione con gli altri ospiti, cureranno il riordino e le pulizie degli ambienti comuni (bagni, corridoi, cucina, sala relax, ecc…) secondo gli accordi presi con il Personale Educativo.

L’arredamento e quanto contenuto nelle stanze e negli ambienti comuni, devono essere trattati con cura.

L’assegnazione delle camere viene decisa dal Responsabile.

Gli ospiti potranno personalizzare le stanze, secondo il buon gusto, e cambiare la disposizione

dell'arredamento solo se autorizzati dai Responsabili.

Gli Ospiti potranno rimanere a letto oltre l’orario previsto dalla sveglia mattutina solo per accertati motivi di salute.

Gli oggetti personali, inclusa la biancheria da lavare e da stirare, per un corretto senso di ordine e di proprietà, devono essere conservati nella propria camera e la lavate nei giorni stabiliti.

E’ buona norma informare sempre i Responsabili di qualunque controversia interna, ed attenersi ai provvedimenti presi.

**Art.7 Corrispondenza telefonica ed epistolare**

Non è concesso l'uso del cellulare.

Gli ospiti potranno ricevere le telefonate da parte dei familiari di 1°grado, nelle giornate e ore stabilite, e contattare il proprio difensore, tramite il telefono fisso della Struttura.

Il contenuto della posta in entrata e in uscita, nei giorni indicati, dev'essere controllata alla presenza degli Operatori.

**Art.8 Somministrazione pasti**

Il vitto è a carico della Comunità ( colazione, pranzo, merenda, cena).

I pasti devono essere consumati in comune, tenendo conto degli orari stabiliti dai Responsabili.

**Art. 9 Gestione denaro ed oggetti di valore**

Gli oggetti di valore e i soldi dovranno essere depositati presso i Responsabili della struttura e utilizzati al bisogno.

La Comunità non risponde a fronte di smarrimenti, perdite, sottrazioni di oggetti personali in possesso degli ospiti.

**Art.10 Gestione fumo**

In Comunità è assolutamente VIETATO FUMARE.

Il minore potrà essere autorizzato al fumo di sigarette nelle zone esterne adiacenti alla struttura solo dietro consenso dei genitori, regolarmente autorizzato con apposito modello, per un limite massimo di n.10 sigarette al giorno, avviando gli stessi minori ad un percorso di sensibilizzazione con l’obiettivo finale di ridurre ulteriormente il consumo di tabacco .

**Art.11 Consegna pacchi**

I genitori potranno consegnare ai minori e/o giovani adulti cibi precotti, merendine e bibite in contenitori di plastica o cartone, in quantità stabilite.

I pacchi in entrata ed uscita dovranno essere controllati dal personale e segnati su apposito modello.

**Art.12 Colloqui**

Settimanalmente, i genitori e i familiari di 1°, per un massimo di 4/5 persone, potranno far visita agli ospiti nella giornata del sabato, dalle h 09:00 alle h12:00, e in via eccezionale, per esigenze dei familiari anche in orario e giorno diverso.

I giovani, se autorizzati dall'A.G. di competenza, potranno usufruire di brevi uscite nei dintorni con i familiari, per la durata massima di 1 ora.

Periodicamente il giovane verrà incontrato a colloquio dall'Ass.te sociale di riferimento e dal difensore.

**Art.13 Relazioni interpersonali**

Gli Ospiti dovranno avere, nei confronti dei pari e del Personale operante in struttura, nonché con le figure che offriranno la propria collaborazione, quali Volontari, Tirocinanti, Insegnanti e Maestri d'arte, un atteggiamento di rispetto.

Ogni grave violazione delle norme che regolano una buona convivenza, come ad esempio: l’appropriarsi delle cose altrui, la mancanza di rispetto nei confronti dei pari e degli adulti, l'inosservanza delle regole, la mancata partecipazione alle attività previste dal progetto educativo individualizzato, daranno facoltà ai Responsabili di prendere gli opportuni provvedimenti e darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria di competenza.

**Art.14 Trattamento dati personali**

Il personale di servizio è tenuto a garantire il diritto alla riservatezza ed alla privacy della persona accolta e si riserva il diritto di ispezionare le stanze e gli spazi comuni ad uso del minore per assicurarsi il buon mantenimento delle stesse.

**Art.15 Norme di rinvio**

Il presente regolamento è suscettibile di modifiche e per quanto non specificato espressamente, si rinvia alle norme vigenti in materia e alle indicazioni date dai Responsabili del Servizio.

**DESCRIZIONE DELLA GIORNATA “Tipo” dal Sabato alla Domenica**

H 07:30 – 08:30 Sveglia, Colazione e Igiene personale

H 09:00-12:00 Partecipazione attività

H 13:00 Pranzo

H 13.30-14:30 Riordino e pulizia spazi

H 14:30-15:00 alle 18:30-19:00 Attività di studio e Laboratoriali

H 19:00-19:30 Igiene personale

H 20:00 Cena

H 21:00-23:00 Visione Tv e relax

H 23:00 Si dorme