 C.RE.A. COOP. SOCIALE C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI 10928:2001 PROCEDURA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	PE 03.01
	PIANIFICAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO COMUNITA' ALLOGGIO E CENTRO DIURNO MINORI	Rif. MQ Ed. 1 Sez. 8 Rev. 01 del 22.10.2018

Allegato 3 - Procedura di dimissione

Introduzione

In accordo ai requisiti della UNI 10928 applicata dalla Comunità alloggio minori, l'avvio della fase di dimissione, salvo circostanze indipendenti dalla volontà della struttura (quali disposizioni dell'Autorità Giudiziaria, dei servizi sociali, comportamento e manifesta volontà del minore, ecc.) è subordinata al documentato raggiungimento degli obiettivi definiti nel progetto educativo individuale.

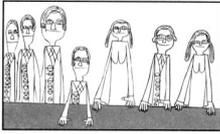
Il percorso di dimissione è personalizzato e, quando possibile, graduale per singolo minore che comprenda una preparazione dello stesso e dei familiari (laddove pertinente e possibile) finalizzata all'integrazione nell'ambiente e nel contesto di vita al di fuori della struttura. Il percorso è documentato dalla struttura da verbalizzazioni relative a riunioni interne, con le autorità e le altre parti interessate esterne, con il minore.

La Comunità alloggio minori concorda con i servizi sociali le dimissioni secondo criteri condivisi di verifica degli obiettivi fissati. Nell'ambito degli incontri con le diverse parti interessate vengono definite le responsabilità di ciascuno in ordine al percorso di dimissione, sia per quanto riguarda la preparazione al rientro in un contesto familiare, sia per quanto riguarda la predisposizione alle condizioni di autonomia.

Casi di dimissione

Le dimissioni avvengono:

- a) su decisione dell'équipe interna alla Comunità in caso di incompatibilità o di ripetute fughe **o comunque nei casi, del tutto eccezionali, laddove la presenza del minore provochi grave e comprovato pregiudizio al minore stesso e/o agli altri minori e/o agli operatori;**
- b) nel caso in cui il minore viene dimesso per rientrare in famiglia;
- c) nel caso in cui il minore viene dimesso per conclusione del progetto e raggiungimento dell'autonomia e/o raggiungimento della maggiore età.
- d) nel caso in cui il minore viene dimesso per essere trasferito in altra struttura;
- e) nel caso in cui il minore viene dimesso per affidamento familiare o eterofamiliare consensuale;
- f) nel caso in cui il minore viene dimesso per affidamento familiare o eterofamiliare giudiziario.

 C.R.E.A. COOP. SOCIALE C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI 10928:2001 PROCEDURA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	PE 03.01
	PIANIFICAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO COMUNITA' ALLOGGIO E CENTRO DIURNO MINORI	Rif. MQ Ed. 1 Sez. 8 Rev. 01 del 22.10.2018

Modalità e Comunicazioni delle dimissioni

Le modalità di dimissione sono diverse per:

a) I casi residenziali

Nei casi di compimento del 18°anno ovvero di naturale conclusione del PEI, ovvero anche nei casi in cui il minore non abbia raggiunto la maggiore età, ma il PEI si consideri concluso, almeno sei mesi prima dell'ipotizzata dimissione (scaturita da riunione di verifica sul progetto con l'AS), viene indetta, sempre alla presenza dell'AS, apposita riunione in cui predisporre il progetto di dimissione con ipotesi di tempi e modalità, in modo da preparare e supportare il minore. **Le riunioni vengono documentate mediante idonea verbalizzazione.**

Nell'imminenza della dimissione, le parti svolgono un ulteriore incontro di verifica dell'attuazione del progetto stabilito, valutando eventuali mutate condizioni rispetto alla programmazione delle dimissioni stesse.

A seguito di tale verifica, la Coordinatrice richiede all'AS una comunicazione ufficiale di autorizzazione alla dimissione.

b) I casi di pronto accoglimento

Nel caso in cui vi sia accordo per la dimissione del minore tra la Comunità e l'AS di riferimento del minore stesso, si procede secondo quanto previsto per i casi residenziali, salvo diversa tempistica determinata dal periodo di permanenza del minore in Comunità.

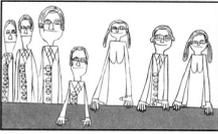
In caso di disaccordo, la Coordinatrice, verificata ulteriormente la necessità di dimissione del minore, provvede a inoltrare una comunicazione ufficiale all'AS di riferimento con la richiesta motivata di dimissione.

Per tutti i casi, su richiesta dell'AST viene fornita una relazione educativa redatta a cura dell'educatore di riferimento del minore e controfirmata dal Coordinatore.

In dimissione viene consegnata al minore la seguente documentazione:

- **La documentazione presentata all'ingresso in Comunità**
- **L'eventuale documentazione sanitaria, scolastica o sociale raccolta nel corso della permanenza in Comunità**
- **I documenti di identità, sanitari e gli altri effetti personali**
- **Ogni altro pertinente documento di carattere personale**

Della documentazione consegnata viene redatto apposito verbale firmato dall'educatore della Comunità e controfirmato dall'utente se divenuto maggiorenne, ovvero dalla persona autorizzata a prendere in carico il minore.

 C.R.E.A. COOP. SOCIALE C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI 10928:2001 PROCEDURA DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	PE 03.01
	PIANIFICAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO COMUNITA' ALLOGGIO E CENTRO DIURNO MINORI	Rif. MQ Ed. 1 Sez. 8 Rev. 01 del 22.10.2018