



*Casa delle Donne e dei bambini San Silvestro*

*CARTA DEI SERVIZI*

La Casa delle Donne e dei bambini di Vicolo San Silvestro è situata nel Centro Storico di Civitanova Alta ed è costituita da una casa a tre piani con ingresso in Via San Silvestro, 9.

### **Finalita'**

La struttura ha come finalità l'ospitalità temporanea a donne con o senza figli con problematiche economico-sociali e/o familiari, non in grado di reperire autonomamente soluzioni abitative, prive di valido sostegno familiare e che necessitano di essere accompagnate in un percorso di reinserimento sociale e lavorativo.

### **Procedura di ammissione**

Casa San Silvestro dispone di 12 posti letto .

L'ospitalità è sempre temporanea per un periodo max di 12 mesi , eventualmente prorogabile fino a 3 mesi .

L'accesso alla Casa non è diretto, deve essere proposto dai Servizi Socio-Assistenziali del Comune di residenza titolari della presa in carico a seguito della predisposizione di un progetto individuale, concordato con il referente della Struttura e accettato dalla beneficiaria . Il progetto individuale, deve contenere con chiarezza obiettivi e tempi di raggiungimento, reciprocità d'impegni, modi e tempi di verifica.

Per le donne che siano state inserite in programmi di riabilitazione positivamente conclusi per le quali l'accesso alla residenza costituisca il passaggio ad un percorso di autonomia, il progetto dovrà essere predisposto con la partecipazione dei Servizi responsabili del precedente percorso riabilitativo che dovranno garantire il monitoraggio graduale e la presa in carico in caso di ricadute che ne richiedano l'interruzione e quindi la dimissione .

Per l'ospitalità di donne con figli maschi di età superiore ai 14 anni, in considerazione delle caratteristiche della Casa, verrà valutata l'opportunità dell' inserimento sulla base del progetto individuale, previo accertamento dell'esistenza di soluzioni alternative **a breve termine ( max 3 mesi)** .

La procedura da seguire per l'ammissione prevede le seguenti fasi:

1. I Servizi Socio-Assistenziali del Comune di residenza della persona interessata all'inserimento, prenderanno contatti con il Responsabile di Struttura fornendo informazioni di massima sul nucleo da inserire (età, numero di componenti,

problematiche emergenti) per una prima valutazione . Il Responsabile della struttura, qualora vi siano posti disponibili e compatibilità di massima con il target di accesso fisserà un incontro (max 10gg) con i referenti dei Servizi per una valutazione congiunta dell'opportunità dell'inserimento.

2) Il Referente di struttura predispose il progetto individualizzato in collaborazione con un operatore dell'Ats 14, il Servizio Sociale referente e la donna ;

3) I Servizi invianti dovranno fare richiesta formale di ingresso al Dirigente dei Servizi Sociali di Civitanova Marche, con trasmissione del progetto individualizzato firmato dai diversi Soggetti coinvolti e accettato dall'interessata congiuntamente all'accettazione del regolamento interno sottoscritto dalla donna. In ultimo dovrà essere allegato l'impegno al pagamento della retta in base alla Delibera di Giunta n.68 del 09/03/17

4) L 'eventuale ammissione è disposta con provvedimento del Dirigente dei Servizi Sociali del Comune di Civitanova indirizzato ai Servizi Referenti e all'Ente concessionario.

## **Inserimento**

Al momento dell'inserimento della donna ed eventualmente dei figli nella struttura verrà compilata, a cura del Referente di struttura, una cartella per l'ospite completa di dati anagrafici, sanitari, familiari ed economici, della documentazione presentata dall'interessato.

All'ingresso gli ospiti dovranno disporre di abbigliamento e biancheria personale .

All'ospite verrà assegnata una camera singola o a due letti sulla base della disponibilità e su valutazione insindacabile del Responsabile di struttura; tale camera per esigenze organizzative e di relazione, potrà essere cambiata su disposizione del medesimo Responsabile .

## **Obblighi dell'ospite**

La donna ospite, come stabilito dal regolamento interno della Casa, dovrà:

- a) osservare le regole di igiene dell'ambiente, personale ed eventualmente dei propri figli ;
- b) mantenere in buono stato la propria stanza, gli spazi comuni e gli arredi che vi si trovano ;
- c) evitare di far uso nella propria camera di fornelli, ferri da stiro e apparecchi elettrici per il riscaldamento e qualsiasi altro oggetto che il Responsabile di struttura ritenga non appropriato ;
- e) risarcire all'Amministrazione per gli eventuali danni arrecati per propria incuria e trascuratezza;

- f) seguire le indicazioni del progetto, nonché tutte le disposizioni del Responsabile della struttura e dell'educatore, necessarie a garantire ordine con particolare riferimento alla convivenza con gli altri ospiti ;
- g) lasciare la struttura nel termine stabilito;
- h) evitare rumori molesti soprattutto nelle ore notturne.
- i) far entrare nella Casa persone non autorizzate;
- l) rispettare l'orario serale di entrata;
- m) rispettare la riservatezza relativamente agli altri ospiti;
- n) ogni donna è responsabile della custodia e della cura delle/i proprie/i figlie/i,. In caso di assenza per lavoro o altro, la loro cura deve essere concordata con il Responsabile della struttura .

E' tassativamente vietato l'uso di alcolici o sostanze stupefacenti e tabacco

### **Servizi offerti**

L'Ente provvede alle spese di gestione della struttura (acqua, luce, gas ) , all'acquisto dei generi alimentari e alla manutenzione ordinaria e straordinaria .

Le ospiti dovranno provvedere autonomamente alla pulizia della propria stanza , della biancheria utilizzata, degli spazi comuni e alla preparazione dei pasti .

### **Cessazione dell'ospitalità**

L'ospitalità cessa alla data prevista nel progetto d'inserimento e concordata con i Servizi referenti .

Si procede a dimissione anticipata nei casi in cui l'ospite :

- non dimori stabilmente nella struttura;
- compia atti in violazione di quanto stabilito dal presente regolamento .

In tali situazioni la dimissione è preceduta da nota di contestazione all'ospite trasmessa anche ai Servizi invianti con i quali viene concordata la dimissione anticipata disposta con provvedimento Dirigenziale .

### **Modalità di tenuta del registro delle presenze**

E' prevista la registrazione delle presenze di ciascun ospite.

Informazione di carattere generale ed operativo potranno essere richieste al Servizio Sociale dell'ASP Paolo Ricci, incaricato della gestione delle donne inserite presso la struttura negli orari di apertura al pubblico tel. 0733/78361

## **INDIRIZZI E RECAPITI**

Via Einaudi, 144 – 62012 Civitanova Marche

Tel. 0733. 7836210

Fax 0733. 7836200

Sito web: [www.paoloricci.org](http://www.paoloricci.org)