

VERBALE TAVOLO CO-PROGETTAZIONE - PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 55 D.LGS 117/2017 E SS.MM.II, DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE PER LA CO-PROGETTAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA SAI PER LA CATEGORIA MSNA (PROG-464-PR-4) A VALERE SUL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL'ASILO - TRIENNIO DI PROSECUZIONE 2026-2028

Terza seduta – 11/12/2025, ore 11.30, Sala Riunioni via Guido da Castello 13

Partecipanti

Comune di Reggio Emilia:

- Antonio Costantini, Dirigente Servizio Contrasto alle Povertà urbane
- Alessandra Margini, referente Progetto SAI
- Chiara Reverberi, Ufficio MSNA e Referente Fami F@aster
- Francesca Castellari, Assistente Sociale Ufficio MSNA
- Fabiana Iotti, Ufficio Amministrativo

Dimora D'Abramo:

- Laura Prandi, Responsabile area progettazione (con delega PG_2025_287836)
- Chiara Barbieri, Coordinatrice di Servizio Complesso
- Maria Asti, Coordinatrice di unità di servizio

Ordine del giorno

Verificata la presenza dei partecipanti, si procede con l'esame dei punti all'ordine del giorno.

Ordine del Giorno

La presente sezione delinea i temi strategici discussi durante l'incontro, finalizzati a garantire il pieno allineamento tra le parti e un avanzamento strutturato delle attività progettuali.

1. Approvazione e modifica dei verbali delle sedute precedenti.
2. Definizione della struttura e dei contenuti del Progetto Unitario.
3. Formalizzazione della collaborazione tra le équipes SAI MSNA e SAI Ordinari.
4. Conferma del modello di governance operativa.
5. Linee guida per la comunicazione esterna e la divulgazione del progetto.
6. Analisi e indirizzi per la gestione della figura dell'"Adulto Accogliente".

1. Approvazione e Modifica Verbali Precedenti

La seduta si è aperta con la revisione dei verbali precedenti. È stata richiesta una specifica modifica relativa a un indicatore del progetto Fami F@ster, la cui formulazione iniziale ("uno o due affidamenti all'anno") è stata ritenuta "troppo ottimista".

La discussione ha evidenziato come tale stima potesse comportare criticità finanziarie, in particolare nel caso di "affido totale", che configurandosi come accoglienza esterna inciderebbe sul budget complessivo del progetto in modo non sostenibile.

Al termine del confronto, i partecipanti hanno concordato all'unanimità di emendare l'indicatore con la seguente dicitura, ritenuta più precisa e prudente: "un affido all'anno, a prescindere dalla forma (es. vicinanza solidale, sostegno, ecc.), compatibilmente con la sostenibilità del piano finanziario."

Si delibera di stampare e sottoscrivere le versioni emendate dei verbali entro la conclusione della seduta odierna.

2. Struttura del Progetto Unitario e Documentazione

È stato affrontato il tema della composizione del documento finale di "Progetto Unitario". Si condivide di integrare direttamente i contenuti dei verbali approvati per creare un unico e organico "Progetto Unitario". Tale documento comprensivo sarà poi allegato alla convenzione ufficiale, garantendo coerenza e completezza.

L'ente gestore (cooperativa) ha richiesto formalmente all'ente progettante (Comune) di fornire uno schema o un modello di riferimento per guidare la stesura di questo documento consolidato.

Infine, è stato stabilito come azione amministrativa la necessità di firmare "l'allegato F", relativo alla proprietà intellettuale e all'autorizzazione alla pubblicazione, che verrà trasmesso agli interessati nel corso della settimana.

3. Collaborazione tra Équipe SAI MSNA e Ordinari

È stata avanzata e accolta la proposta di sistematizzare e formalizzare la collaborazione tra l'équipe che segue i minori (MSNA) e quella che si occupa degli adulti (SAI Ordinari). L'obiettivo strategico è garantire la continuità dei percorsi per i beneficiari e l'omogeneità operativa del progetto nel suo complesso.

Gli obiettivi chiave di questa sinergia rafforzata sono stati definiti come segue:

- Continuità dei percorsi: facilitare la transizione dei beneficiari al compimento della maggiore età, assicurando che arrivino più preparati e orientati al sistema degli ordinari.
- Omogeneità di procedure e documentazione: allineare le modalità operative (es. procedure di revoca, di allontanamento temporaneo) e gli standard di documentazione (es. format delle relazioni annuali) per garantire coerenza e omogeneità a livello di sistema.
- Rappresentanza esterna unitaria: partecipare congiuntamente a incontri e iniziative con partner esterni (es. Emergency, Fondazione dello Sport) per presentare il SAI come un sistema integrato e unico, pur nel rispetto delle peculiarità del target degli accolti.
- Sviluppo congiunto: organizzare eventi comuni, percorsi di formazione trasversale e istituire un follow-up strutturato per monitorare l'esito dei percorsi dei neomaggiorenni dopo il passaggio al sistema degli ordinari.

Il gruppo ha concordato all'unanimità di recepire questi orientamenti all'interno del Progetto Unitario attraverso un paragrafo dedicato.

4. Modello di Governance Operativa

Si è deliberato di confermare la struttura di governance operativa già consolidata nel corso del tempo, riconoscendone l'efficacia. Gli elementi organizzativi e la loro frequenza sono stati riconfermati come segue:

- "Équipe Legale": confermata come parte integrante e stabile dei dispositivi organizzativi.
- Verifiche periodiche: cadenza fissata a una volta al mese o ogni mese e mezzo.

- Équipe mensile congiunta: con la partecipazione sistematica dell'ufficio MSNA e la referente comunale del Progetto.
- Sopralluoghi: due ispezioni annuali programmate presso le strutture di accoglienza, verbalizzate congiuntamente.

È stata inoltre chiarita la distinzione nella documentazione: gli organi di governance di alto livello (Cabina di Regia, Tavolo Tecnico) che saranno definiti nella convenzione, mentre queste modalità operative più dettagliate saranno descritte nel Progetto Unitario, possibilmente facendo riferimento alle "buone prassi operative" già consolidate e con maggiore margine di flessibilità.

5 Comunicazione Esterna e Divulgazione

La discussione è scaturita da una precisa direttiva dell'Assessora competente, volta a rafforzare la visibilità esterna e la narrazione pubblica dei progetti di accoglienza. Sono stati definiti orientamenti guida per tutte le attività di comunicazione.

1. Collaborazione istituzionale: ogni evento o attività di comunicazione dovrà essere organizzato in stretta sinergia tra l'ente gestore e il Comune, che dovranno sempre comparire congiuntamente.
2. Utilizzo del Logo: È obbligatorio e pre-autorizzato l'utilizzo del logo del Comune su tutti i materiali di progetto (es. calendari, brochure, volantini).
3. Approvazione Grafica: Qualsiasi nuovo prodotto grafico dovrà essere sottoposto in via preventiva all'ufficio grafico del Comune per l'approvazione formale.
4. È fondamentale cogliere ogni occasione per raccontare il progetto e i suoi risultati in modo positivo, utilizzando dati, storie ed esperienze per migliorare la conoscenza pubblica del fenomeno e del valore dell'accoglienza, contribuendo alla creazione di una narrazione alternativa di quanto più diffuso nell'opinione pubblica.

Si è discusso brevemente della necessità di un approccio cauto all'uso dei social media, a causa dei potenziali rischi. Si è convenuto di formalizzare queste direttive attraverso un paragrafo specifico sulla "Divulgazione" all'interno della convenzione.

6. Gestione della Figura dell'"Adulto Accogliente"

È stata analizzata la complessa gestione della figura dell'"Adulto Accogliente", caratterizzata da un'incertezza normativa dovuta all'interruzione del processo di revisione della direttiva regionale 1904.

Sono state identificate le seguenti sfide principali:

- Selezione e Formazione: la sospensione del corso regionale obbligatorio e di quello locale di 14 ore rende necessario strutturare un percorso interno di selezione e formazione per superare i limiti dell'attuale sistema, basato su colloqui individuali, e garantire profili idonei.
- Responsabilità e tutele: è emersa l'esigenza di un processo più formalizzato che attesti l'idoneità della figura, a tutela dell'ente, del gestore e dei beneficiari.
- Regolamentazione del ruolo: l'assenza di un patto formale che definisca diritti, doveri e regole ha generato criticità, come dimostrano tre recenti episodi di revoca dell'accoglienza.

Per affrontare tali complessità, è stata concordata la seguente strategia:

1. Sviluppo di Linee Guida Interne: all'interno dell'Area Cura alla Persona verrà redatto un documento di "linee guida" per formalizzare l'intero percorso (selezione, formazione, valutazione) degli adulti accoglienti. Tale documento sarà adottato con atto dirigenziale per

conferirgli formale validità procedurale, ed esteso a tutti i gestori di Servizi di accoglienza di MSNA.

2. Creazione di un Regolamento/Patto: elaborare un regolamento specifico sull'utilizzo dell'appartamento e sulle norme di comportamento, che dovrà essere sottoscritto dall'adulto accogliente. Questo strumento chiarirà le aspettative e le conseguenze in caso di inadempienza.

3. Base Normativa: Utilizzare la legge 1490 come riferimento normativo per le autorizzazioni al funzionamento future, in modo da svincolare il processo dall'obbligo formativo previsto dalla normativa regionale.

Questo approccio strutturato mira a proteggere, valorizzare e rendere più solida una figura considerata a livello locale un valore aggiunto fondamentale per il progetto.

Piano d'Azione e Prossimi Passi

Questa sezione riassume le azioni operative concordate durante la riunione, assegnando le responsabilità e definendo le tempistiche per il monitoraggio dell'avanzamento.

Stampare e firmare i verbali delle sedute precedenti con la modifica, in settimana, a cura dell'Ente Locale

Inviare una prima bozza del Progetto Unitario e proseguire l'elaborazione congiunta

Chiusura della Seduta

Esauriti tutti i punti all'ordine del giorno e definiti i prossimi passi operativi, la seduta è formalmente chiusa. Il lavoro collaborativo proseguirà come concordato tramite scambi via e-mail per la finalizzazione del Progetto Unitario ed accordi per la firma dei verbali delle sedute.

Ente di Appartenenza	Soggetto	Firma
Comune di Reggio Emilia	Antonio Costantini	
Comune di Reggio Emilia	Alessandra Margini	
Comune di Reggio Emilia	Fabiana Iotti	
Comune di Reggio Emilia	Chiara Reverberi	
Comune di Reggio Emilia	Francesca Castellari	
Dimora D'Abramo	Laura Prandi	
Dimora D'Abramo	Chiara Barbieri	
Dimora D'Abramo	Maria Asti	