

## **Direttive**

### **sull'organizzazione e la qualità socioeducativa dei centri che organizzano attività extrascolastiche**

(del 22 dicembre 2021)

#### **IL DIPARTIMENTO DELLA SANITÀ E DELLA SOCIALITÀ**

visti gli artt. 1 cpv. 2 lett. g) e 45 del Regolamento della Legge per le famiglie, del 20 dicembre 2005 (RLFam),

emana le seguenti direttive:

#### **1 Concetto pedagogico**

I centri che organizzano attività extrascolastiche devono disporre di un “concetto pedagogico” (anche definito “progetto pedagogico” o “concetto quadro”), orientato al benessere superiore del bambino e finalizzato alla traduzione operativa delle conoscenze teoriche sui bambini, i loro bisogni e il loro sviluppo. Il concetto pedagogico funge da punto di riferimento per tutti gli interventi educativi, garantendo la coerenza degli stessi e la loro continuità. I principi educativi e i valori adottati dalla struttura devono prevedere la possibilità per il bambino di esprimersi in modo autonomo, senza un'impostazione dogmatica. Il concetto pedagogico definisce l'orientamento teorico l'impostazione pedagogica e i principi vincolanti, descrive i mezzi e i metodi disponibili, mostra i processi rilevanti e la struttura quotidiana concreta.

Nel concetto pedagogico sono menzionati gli aspetti relativi:

- a) ai bisogni del bambino e ai principi teorici relazionali, educativi e organizzativi dell'accoglienza collettiva a cui la struttura si ispira e si attiene nella sua pratica educativa;
- b) alla struttura (descrizione dell'infrastruttura e dei suoi spazi interni ed esterni), all'offerta di prestazioni, al tipo di utenza (capacità d'accoglienza, costituzione dei gruppi, attività in gruppo e/o con l'adulto, attività spontanea, gioco all'esterno e passeggiate all'esterno, eventuale sostegno scolastico, attività durante le vacanze);
- c) al personale (organizzazione, ruoli, profili e compiti), alla gestione dell'équipe e alla comunicazione interna (tipi di riunioni/incontri, colloqui interni, scadenze, contenuto, documentazione, diario, partecipazione, avvenimenti particolari, momenti chiave);
- d) alle modalità di accoglienza e di presa in carico socio-educativa (con descrizione dello svolgimento della giornata, declinata nei suoi vari momenti: accoglienza, pranzo, spuntini e ricongiungimento), di ammissione dei nuovi ospiti e di transizione tra la famiglia o l'eventuale nido e il centro, come pure tra questi e la scuola d'infanzia o elementare;
- e) alle cure e all'igiene;
- f) alla gestione delle malattie, degli infortuni e delle situazioni di crisi.

Nel concetto pedagogico sono specificati in particolare gli strumenti dell'azione educativa:

- a) l'osservazione;
- b) la programmazione delle attività e l'utilizzo dei vari materiali (giochi, libri, musica, movimento, arti plastiche, oggetti);
- c) l'utilizzo di eventuali progetti/programmi educativi individuali per ogni bambino;

- d) la partecipazione e il coinvolgimento dei bambini (in riferimento all'art. 12 della Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia);
- e) la comunicazione e il coinvolgimento dei genitori;
- f) la collaborazione con i servizi esterni e con la scuola;
- g) la formazione, la supervisione e l'intervisione.

Sono inoltre definite le modalità e i criteri di valutazione per rendere questo progetto efficace rispetto alla propria missione.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia alla documentazione presente al sito dell'Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (UFaG):

<https://www4.ti.ch/dss/dasf/ufag/cosa-facciamo/infanzia/centri-extrascolastici/>.

Ulteriori documenti utili sono reperibili al sito di KIBE Suisse:

<https://www.kibesuisse.ch/it/servizi/pubblicazioni-e-studi/>.

## **2 Organizzazione strategica**

### **2.1**

L'organizzazione dell'offerta delle prestazioni così come la forma giuridica del centro che organizza attività extrascolastiche devono essere chiare e regolamentate.

### **2.2**

La struttura deve:

- a) disporre di uno statuto nel caso si tratti di un'associazione;
- b) disporre di un atto e di un regolamento nel caso si tratti di una fondazione.

### **2.3**

Se si tratta di un'associazione i soci devono essere convocati in assemblea almeno una volta all'anno, come stabilito dallo statuto; il verbale dell'assemblea, sottoscritto dal presidente del giorno e dal verbalista, deve essere trasmesso all'autorità cantonale competente (UFaG).

### **2.4**

La struttura deve disporre di un organigramma e garantire una separazione dei poteri tra la direzione strategica e quella operativa, sia dal punto di vista del personale che da quello dell'organizzazione.

### **2.5**

La separazione dei poteri è considerata garantita se:

- a) nell'organo esecutivo non siedono persone alle dipendenze del centro, come precisato all'art. 45 cpv. 1 lett. j) del RLFam;
- b) la presidenza e la direzione operativa (responsabile/i iscritto/i nella decisione di autorizzazione) sono assunte da persone che non hanno alcun grado di parentela o di affinità di 1°, 2° o 3° grado, che non sono coniugate fra loro, ovvero non sono fra loro in stato di unione domestica registrata, e che non hanno altri legami a livello personale né di collaborazione d'affari;
- c) nelle risoluzioni strategiche e operative concernenti un interesse privato o una controversia giuridica fra la struttura e un membro del suo organo esecutivo oppure il suo coniuge o partner registrato oppure un suo parente o affine di 1°, 2° o 3° grado oppure una persona coinvolta con lui in un legame personale o in una collaborazione

d'affari, costui è escluso dal diritto di voto, come precisato all'art. 68 del Codice civile (CC).

## **2.6**

L'organo esecutivo (direzione strategica) della struttura è composto:

- a) da almeno 3 persone che godono di pari diritti;
- b) da almeno 5 persone che godono di pari diritti nel caso in cui 2 membri siano uniti da un legame di parentela o affinità di 1°, 2° o 3° grado, siano coniugati fra loro, ovvero siano fra loro in stato di unione domestica registrata, oppure siano coinvolti fra loro in un altro legame a livello personale o in una collaborazione d'affari.

## **2.7**

I membri dell'organo esecutivo devono essere elencati per nome e le loro competenze e responsabilità devono essere precisate in modo chiaro.

## **2.8**

L'organo esecutivo vigila sul buon funzionamento della struttura e sulla sua gestione finanziaria: esso verifica regolarmente i documenti finanziari e organizzativi, esegue le verifiche interne e redige annualmente un rapporto sulla sua attività.

## **2.9**

La persona che assume la direzione operativa, il suo vice e gli altri collaboratori non hanno diritto di voto nell'organo esecutivo ma possono essere consultati sulle decisioni, salvo nei casi in cui:

- a) si tratta di un oggetto che riguarda i loro interessi personali;
- b) si tratta di un oggetto che riguarda persone che hanno con loro un grado di parentela o di affinità di 1°, 2° o 3° grado, che sono coniugate con loro, ovvero sono con loro in stato di unione domestica registrata, oppure che sono coinvolti con loro in un altro legame personale o in una collaborazione d'affari.

## **2.10**

La persona che assume la direzione operativa è informata dei dati di gestione finanziaria della struttura, ne prende visione e sottoscrive tutti i documenti finanziari trasmessi all'autorità cantonale competente (UFaG).

# **3 Gestione delle segnalazioni e dei reclami**

## **3.1**

La struttura deve prevedere una procedura di segnalazione e di reclamo gratuita e informare i genitori o altre persone con un interesse legittimo sull'esistenza della stessa, precisando in particolare a chi debba essere indirizzato un eventuale reclamo in caso di conflitto o per segnalare eventuali disfunzionamenti o aspetti poco chiari.

## **3.2**

Essa deve informare i genitori o altre persone con un interesse legittimo alla procedura di reclamo che, nel caso in cui non siano soddisfatti dalla risposta della struttura sul reclamo, possono rivolgersi all'autorità di vigilanza.

## **3.3**

I reclami vanno presentati dapprima alla direzione operativa della struttura e in seguito, nel caso gli interessati non fossero soddisfatti della risposta della stessa, alla direzione

strategica (organo esecutivo). I reclami che riguardano la direzione operativa vanno presentati direttamente alla direzione strategica.

### **3.4**

I reclami devono essere trattati e archiviati in un registro apposito; tale registro deve essere messo a disposizione dell'autorità di vigilanza (UFaG) in qualsiasi momento.

### **3.5**

L'obbligo di avviso di cui all'art. 314d CC resta riservato.

## **4 Base finanziaria**

### **4.1**

L'organo esecutivo della struttura è responsabile della documentazione sulla gestione finanziaria, che deve comprendere conto economico, bilancio e allegato.

### **4.2**

Tale documentazione può essere messa a disposizione delle persone che ne chiedono la consultazione, a condizione che possano far valere un comprovato e giustificato interesse (ad es. i membri dell'ente gestore, dipendenti dell'ente gestore, ecc.); la legislazione sulla protezione dei dati resta riservata.

### **4.3**

Le prestazioni erogate dalla struttura devono essere gestite in modo economico, la presentazione dei conti unitaria dev'essere basata sui principi di economia commerciale e di presentazione dei conti di cui all'art. 957 CO.

### **4.4**

Il regolamento tariffale deve essere trasparente e accessibile a tutte le persone interessate.

## **5 Rapporti fra l'organo esecutivo e l'organo di revisione**

Le persone che siedono nell'organo esecutivo non possono avere alcun grado di parentela o di affinità di 1°, 2° o 3° grado con le persone che fanno parte dell'organo di revisione, non possono essere coniugate con loro, ovvero in stato di unione domestica registrata, e neppure avere con loro altri legami a livello personale o di collaborazione d'affari.

## **6 Entrata in vigore**

Le presenti direttive sono pubblicate nel Foglio ufficiale ed entrano in vigore il 1° gennaio 2022, ad eccezione dei punti 2 e 5 per quanto riguarda i centri che organizzano attività extrascolastiche già esistenti e che già beneficiano di sussidi ai sensi della Legge e del Regolamento, che entrano in vigore dal 1° gennaio 2023.

Bellinzona, 22 dicembre 2021

PER IL DIPARTIMENTO DELLA SANITÀ E DELLA SOCIALITÀ

Il Direttore:

Il Direttore della Divisione  
dell'azione sociale e delle famiglie:

Raffaele De Rosa

Gabriele Fattorini