Cooperativa Amicizia

Carta dei Servizi

Centro Diurno per Disabili Amicizia di Codogno

Indice

1. Il Centro Diurno per Disabili ..... pag. 3

1.1 Normativa di riferimento, destinatari e finalità ..... pag. 3

2. Il Centro Diurno per Disabili Amicizia di Codogno ..... pag. 3

2.1 L'ente gestore ..... pag. 3

2.2 Come raggiungere la struttura ..... pag. 3

2.3 Modalità di ammissione, dimissione e gestione della lista di attesa ..... pag. 4

2.4 Valutazione e approccio metodologico ..... pag. 4

2.5 Progetto individualizzato ..... pag. 4

3. Organizzazione interna ..... pag. 4

3.1 Le figure professionali ..... pag. 4

3.2 Formazione e supervisione ..... pag. 5

3.3 Rapporto con le famiglie ..... pag. 5

4. Attività ..... pag. 5

4.1 Servizi e prestazioni offerti ..... pag. 5

4.2 *Stages,* laboratori e uscite sul territorio ..... pag. 5

4.3 Giornata tipo ..... pag. 8

5. Retta ..... pag. 8

6. Informazioni utili ..... pag. 9

Allegati: 1 - 2 – 3 – 4

1. Il Centro Diurno per Disabili

1.1 Normativa di riferimento, destinatari e finalità

Il Centro Diurno Disabili (CDD) è una struttura semiresidenziale socio sanitaria destinata all'accoglienza di persone con disabilità grave. (*rif. normativo* Delibera della Giunta Regionale della Lombardia n. VII/1833 del 23 luglio 2004.

Il CDD accoglie persone maggiorenni e di norma fino ai 65 anni. Salvo casi eccezionali, il CDD potrà accogliere un minore solo in presenza contestuale delle seguenti tre condizioni:

- una specifica richiesta del genitore o del tutore/curatore/amministratore di sostegno;
- una valutazione della necessita di interventi di lunga assistenza da parte dell'ASST territorialmente competente e dell'U.O. di Neuropsichiatria Infantile di riferimento o dello specialista neuropsichiatra infantile dell'Istituto di Riabilitazione extra ospedaliero accreditato;
- disponibilità da parte dell'ente gestore della struttura ad adeguare i propri interventi al minore.

Gli interventi realizzati nel CDD sono prioritariamente finalizzati a:

- far emergere ed esercitare capacità di funzionamento adattivo;
- sostenere l'integrazione delle competenze;
- promuovere l'inclusione sociale e territoriale;
- supportare la famiglia;
- fornire una rete di sostegni adeguata e personalizzata attraverso un' adeguata soddisfazione dei bisogni;
- favorire la realizzazione di sé, l'autodeterminazione e lo sviluppo di un'identità adulta.

2. Il Centro Diurno per Disabili Amicizia di Codogno

Il CDD Amicizia di Codogno ha una capacità ricettiva di 30 posti ed è accreditato e a contratto al sistema socio sanitario regionale con Delibera della Giunta Regionale della Lombardia n. 1147 del 23/11/2005.
Il CDD Amicizia si trova nel centro storico della città di Codogno in via F. Cavallotti n. 6 presso Palazzo Carlo Lamberti di proprietà dell'omonima Fondazione.

2.1 L'ente gestore

L'Amicizia Società Cooperativa Sociale ONLUS costituita il 14/07/1983, rappresenta un punto di riferimento fondamentale nel territorio della Provincia di Lodi per quanto attiene al sistema d'offerta degli interventi rivolti alle persone con disabilità. La Cooperativa Amicizia è ente gestore di strutture socio sanitarie diurne e residenziali accreditate dalla Regione Lombardia e servizi socio assistenziali convenzionati con i comuni afferenti alla Provincia di Lodi.
La Cooperativa Amicizia non ha scopo di lucro, persegue l'interesse generale della comunità, la promozione umana e l'inclusione sociale dei cittadini.
La Cooperativa si ispira al messaggio cristiano e alla dottrina sociale della Chiesa; si propone di offrire un servizio fondato su precise competenze professionali, sui valori della mutualità, della solidarietà, del prendersi cura, della responsabilità, dell'affermazione del primato e dell'unicità dell'uomo, dell'impegno, dello spirito comunitario e del legame con il territorio. La filosofia di fondo che contraddistingue l'agire della Cooperativa si basa sulla centralità della persona e della famiglia ed è tesa a perseguire il miglioramento continuo della qualità dei propri servizi, al fine di consentire il maggior benessere e la migliore qualità della vita possibili per i destinatari dei propri interventi e delle loro famiglie.

2.2 Come raggiungere la struttura

In auto
da Piacenza percorrere la via Emilia (direzione Milano). Lasciare la via Emilia seguendo e indicazioni per Fombio e Codogno;

da Lodi percorrere la via Emilia (direzione Piacenza). Arrivati a Casalpusterlengo, seguire per Codogno;

da Milano immettersi sull'autostrada A1 (direzione Piacenza Bologna) uscita Casalpusterlengo. Seguire le indicazioni per Codogno;

da Pavia seguire le indicazioni per Belgioioso. Arrivati a Casalpusterlengo, seguire le indicazioni per Codogno;

da Cremona seguire le indicazioni per Cavatigozzi, Acquanegra, Pizzighettone, Maleo e proseguire per Codogno.

In treno

da Piacenza prendere la linea Piacenza-Milano. Scendere alla fermata di Codogno;

da Lodi prendere la linea Milano-Piacenza. Scendere alla fermata di Codogno;

da Milano prendere la linea Milano-Piacenza oppure la Milano-Mantova. Scendere alla fermata di Codogno;

da Pavia prendere la linea Pavia-Mantova. Scendere alla fermata di Codogno;

da Cremona prendere la linea Mantova-Milano. Scendere alla fermata di Codogno.

2.3 Modalità di ammissione e dimissione

Le procedure per l'ammissione – vedi l'allegata domanda di inserimento (all.1) - e le dimissioni degli utenti residenti nei Comuni dei distretti della Provincia di Lodi sono definite dal protocollo interistituzionale sottoscritto da tutti gli enti gestori di unità d'offerta rivolte alle persone con disabilità del territorio lodigiano, dalla ex ASL di Lodi, dall'Ufficio di Piano e dall'Aziende consortili del territorio lodigiano. La fase propedeutica all'inserimento è a cura del Servizio Sociale del Comune di residenza al quale l'utente, la sua famiglia o chi esercita la protezione giuridica deve rivolgersi.

Per gli utenti residenti in Comuni per cui non è territorialmente competente la Provincia di Lodi la richiesta di inserimento è formulata dall'utente, da un famigliare o da chi svolge un ruolo di protezione giuridica direttamente nei confronti della Cooperativa, preferibilmente attraverso la mediazione del Servizio Sociale Territoriale di riferimento.

Prima dell'inserimento l'utente, il famigliare o chi svolge un ruolo di protezione giuridica dovranno sottoscrivere con la Cooperativa il contratto d'ingresso nel quale vengono disciplinati i reciproci impegni. Il contratto d'ingresso è stato elaborato sulla base della normativa regionale.

Le procedure per la gestione delle liste d'attesa (all. 2) sono definite dal protocollo interistituzionale che stabilisce le regole per la composizione della graduatoria in base a dei criteri : età del soggetto, condizioni sociali, Comune di residenza.

2.4 Valutazione e approccio metodologico

L' approccio metodologico praticato presso il CDD di Codogno prevede interventi di tipo multimodale psicoeducativo basati su tre diversi approcci:

- approccio comunitario;
- approccio sistemico (individuo-famiglia);
- approccio cognitivo comportamentale di terza generazione

La valutazione rappresenta un momento fondamentale nell'ambito del CDD. Vengono realizzati diversi tipi di Assessments che integrandosi (e bilanciandosi tra loro) costituiscono presupposto fondamentale per l' implementazione di interventi evidence based

2.5 Progetto individualizzato

I destinatari del servizio offerto dal CDD pongono richieste sempre più precise ma con sfumature diverse e gli interventi a loro rivolti devono essere sempre più personalizzati e differenziati.

Per ciascun utente vengono elaborati dei programmi "*tailor made*" (fatti su misura) idonei a sviluppare le capacità di ciascuno nel pieno rispetto di potenzialità e limiti individuali.

Nella progettazione personalizzata si tenderà a rendere più flessibili e diversamente articolati i percorsi di ciascuno verificando caso per caso il tipo di modulazione della presa in carico che non coinvolge solo l'utente ma si estende anche alla famiglia.

3. Organizzazione interna

3.1 Le figure professionali

All'interno del CDD Amicizia sono presenti diverse figure professionali, quali: Educatori, Ausiliari Socio Assistenziali, Operatori Socio Sanitari.

Il CDD Amicizia garantisce inoltre prestazioni di tipo infermieristico, riabilitativo, psicologico e di *counselling*. Completano l'offerta le prestazioni specialistiche a cura del fisiatra e dello psichiatra della Cooperativa.

Per le attività di tipo espressivo il CDD Amicizia si avvale anche di un arteterapista.

Il personale del CDD è coordinato da un Responsabile di Servizio.

Collaborano con gli operatori del CDD numerosi volontari dell'associazione "Gruppo Volontari Amicizia" di Codogno.

3.2 Formazione e supervisione

La Cooperativa Amicizia investe costantemente sulla formazione e l'aggiornamento professionale dei propri operatori per dotarli di strumenti e *know how* sempre più adeguati ed efficaci da poter utilizzare nel lavoro quotidiano con gli utenti e le famiglie.
Alla formazione quale leva strategica per garantire un servizio e prestazioni di qualità, viene affiancata altresì una costante e specifica supervisione che accompagna gli operatori e garantisce quel valore aggiunto in termini di sicurezza, possibilità di confronto e comparazione tra punti di vista diversi, che stimola tutti a dare il meglio di sé.

3.3 Rapporto con le famiglie

Nella *vision* e nella *mission* della Cooperativa Amicizia la famiglia non è concepita solo come collaboratore naturale da coinvolgere nel progetto educativo individualizzato dell'utente ma come un soggetto protagonista nell'azione di cura il cui ruolo è fondamentale nel favorire, in stretta collaborazione con tutti gli attori, i processi di autonomia e di integrazione sociale delle persone con disabilità.
Centrale nell'orientamento degli operatori del CDD Amicizia è la comprensione delle diverse esigenze delle famiglie attraverso la partecipazione empatica alle difficoltà incontrate dalle stesse, al fine di coglierne le risorse vitali che hanno saputo sviluppare pur nella eccezionalità dei problemi affrontati.
Gli interventi più appropriati ed efficaci sono quelli che partono dal coinvolgimento della famiglia nel momento in cui si definisce il progetto personalizzato; coinvolgimento che in ultima analisi deve strutturarsi come vera e propria co-progettazione, partendo dal presupposto che la famiglia rappresenta un elemento di forza, una risorsa che genera ricchezza sociale, culturale ed etica per tutti.

4. Attività

Il CDD è aperto tutto l'anno, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.15.
I giorni di chiusura del CDD coincidono con le principali festività civili e religiose. A questi si aggiungono altri quattro giorni all'anno (indicati nel calendario consegnato all'utenza) per attività di verifica e programmazione.
Il CDD ha come scopo quello di promuovere, insieme alle famiglie, progetti di vita che sostengano adeguatamente i bisogni degli utenti, che permettano il miglior funzionamento autonomo possibile attraverso percorsi di realizzazione personale e di esercizio dell' autodeterminazione. Ciò avviene considerando la complessità biologica, psicologica e sociale del singolo utente, prestando particolare attenzione alle sue attitudini, capacità ed interessi.
La scelta delle attività è condivisa tra l'utente, la sua famiglia e il personale del CDD.

4.1 Servizi e prestazioni offerti

Il CDD Amicizia garantisce i seguenti servizi e prestazioni:

- prestazioni sanitarie/infermieristiche;
- prestazioni mediche a cura dei medici di struttura in accordo con il MMG;
- prestazioni specialistiche a cura dello psichiatrica e del fisiatra;
- prestazioni riabilitative (masso e fisioterapia attiva e passiva - psicomotricità);
- prestazioni socio – educative;
- consumazione del pasto;
- materiale per attività interne;
- trasporto per attività esterne giornaliere;
- pulizia ed igiene degli ambienti.

Tutti i servizi e le prestazioni sopra elencate sono comprese nella retta di cui al successivo punto 5.

4.2 *Stages,* laboratori e uscite sul territorio

Le attività realizzate presso i laboratori interni o nell'ambito degli *stages* socio occupazionali hanno l'obiettivo di:

- potenziare la presenza del soggetto con disabilità sul territorio e nella società;
- favorire il mantenimento e lo sviluppo delle autonomie e delle capacità pratico-operative;
- rafforzare rapporti e legami significativi, ampliare le relazioni sociali, creare interdipendenze;
- sviluppare il livello di autodeterminazione, attraverso la sperimentazione di una dimensione di vita adulta in contesti socio occupazionali e, ove possibile, presso realtà produttive.

Gli stages socio occupazionali:

- l' Associazione "*LA CUCCIA*" (a Muccinasco - PC) mette a disposizione gratuitamente spazi attrezzati per giardinaggio, cura degli animali, passeggiate in campagna e momenti di svago a persone affette da disagi psico-fisici.
- *Casa di Riposo Opere Pie Riunite* di Codogno : riordino materiale di magazzino, assistenza nell' accompagnamento degli ospiti dai piani ricovero alle sale attività, aiuto nell' animazione.
- attività a supporto degli anziani residenti nel *Comune di Codogno* per la consegna a domicilio della spesa e l'accompagnamento presso supermercati ed esercizi commerciali;
- collaborazione con la *Cooperativa San Biagio* per la distribuzione a domicilio delle bollette relative alle utenze di acqua e gas;
- presso "CONAD" - Codogno, distribuzione e riordino del materiale nei reparti e sugli scaffali, in collaborazione con il personale dipendente del supermercato.
- "voi con noi, noi con voi" – svolgimento di attività condivise con operatori o volontari di altri servizi della Cooperativa (SFA, CSE, RSD), quali ad esempio danza, ergoterapia, ecc;
- al CAV "*Centro di Aiuto alla Vita*" nella veste di volontari addetti allo smistamento di indumenti e prodotti per l'igiene e l'alimentazione del bambino;
- aiuto nella gestione ordinaria del negozio di fiori e piante "*Il giardino dei ciliegi*" svolgendo compiti che vanno dalla preparazione, al confezionamento, alla consegna di prodotti di floricoltura e giardinaggio.
- presso "*Francy for Pet*" negozio di toelettatura cani e gatti , vendita di prodotti per animali.
- gestione condivisa con gli altri servizi della Cooperativa del negozio "La *bottega dell'Amicizia*", situato in via Roma a Codogno, momento importante per l' esercizio di abilità sociali nel contatto con il pubblico e che offre occasioni di partecipazione attiva sul territorio nel ruolo di espositori e venditori di merce artigianale.
- Presso negozio CAER San Fiorano: assistenza alla riparazione di piccoli elettrodomestici
- Presso "CLEPIZZA": aiuto nella preparazione dell'impasto e farcitura delle pizze;
- Presso la Biblioteca comunale di Casalpusterlengo: catalogazione informatica dei libri e dei documenti.

I laboratori:

- ergoterapia - attività comunitaria durante la quale vengono svolti semplici lavori manuali di assemblaggio;
- biblioteca (presso la biblioteca civica di Codogno) consultazione e lettura di libri, giornali e riviste;
- laboratori trasversali strutturati : abilità di base, domestiche, tempo libero, abilità sociali e pre-professionali. Questi laboratori si prefiggono il mantenimento e lo sviluppo di alcune abilità funzionali specifiche. La metodologia utilizzata prevede l'utilizzo dell'approccio psicoeducativo di derivazione cognitivo-comportamentale.
- Cortometraggio - I nostri giovani vogliono, come tutti del resto, essere protagonisti. Essi godono nel momento dell'impegno costruttivo del film e, ancora di più, nel relax del rivedersi. Anche l'attività di cortometraggio può produrre processi benefici di autostima e gratificazione che possono innescarsi attraverso ogni attività creativa.
- lavoro indipendente - area di intervento in cui i ragazzi sono impegnati nell'esercizio funzionale delle abilità possedute e lo sviluppo di quelle emergenti. L'attività è costituita da sessioni di lavoro (individuali, in coppia con un tutor o a catena) che consentono l'esercizio di diverse abilità; da quelle fino motorie a quelle cognitive e relazionali;
- informatico multimediale - propone l'utilizzo di appositi strumenti informatici per esercitare abilità di base, cognitive, scolastiche, comunicative, psicomotorie e relazionali. Nel gruppo i partecipanti possono collaborare, "insegnare" (tutoring), mettere al servizio di altri competenze individuali e realizzare insieme un compito o un esercizio;
- stimolazione sensoriale - l'attività si rivolge ad utenti che si trovano in condizione di particolare gravità e necessitano di un ambiente tranquillo, confortevole e personalizzato in cui fornire diverse esperienze sensoriali, così da avere una migliore integrazione percettiva e di conseguenza risposte adattive agli stimoli provenienti del mondo esterno;
- animazione - l'attività viene realizzata per creare un momento di socializzazione secondaria attraverso la condivisione ludica dell'esperienza;
- ginnastica dolce - alcuni utenti partecipano ad un corso di ginnastica organizzato dal Comune di Codogno. L' attività si realizza presso la palestra Futura Fitness ed è condotta da personale esterno qualificato. E' un' ottima occasione per socializzare e svolgere attività motoria in maniera piacevole.
- rilassamento - ha lo scopo di proporre momenti di distensione e rilassamento tramite l'ascolto di musiche selezionate, in una situazione di particolare tranquillità. Il locale dell' attività è organizzato in modo da accogliere un piccolo gruppo di utenti. I gruppi vengono formati e diversificati in modo da permettere una serena condivisione dell ambiente.

- laboratorio di cucina - ciascun utente, secondo le proprie possibilità, partecipa attivamente all'attività occupandosi di versare, tagliare, frullare, impastare, ecc. La metodologia utilizzata prevede la definizione e la realizzazione in micro sequenze delle fasi di lavoro, la suddivisione in compiti e l'uso di strumenti di lavoro adeguati;
- attività espressive - l'attività comprende momenti di espressione libera o guidata utilizzando tecniche di pittura, decoupage, collage, ecc. Si svolgono lavori di manipolazione e si utilizzano materiali di varia natura. Si realizzano, inoltre, oggetti di bigiotteria artigianale destinati alla vendita presso il negozio della Cooperativa, oltre che per mostre, esposizioni, calendari, scenografie, personalizzazioni degli ambienti del CDD e delle abitazioni private;
- attività comunitarie - attraverso piccoli servizi utili alla comunità cooperativa, quali ad esempio, la preparazione e la distribuzione di bevande, preparazione tavoli, commissioni interne e esterne, finalizzati a rafforzare il concetto di "comunità", intesa come esperienza di gruppo solidale e incentivare il senso di appartenenza al contesto cooperativo, collaborare e partecipare a compiti che richiedono un assunzione diretta di responsabilità e riscontrare il proprio senso di autoefficacia;
- animazione musicale - Il laboratorio si pone ai fruitori come tempo ludico, in grado di intrattenere e coinvolgere gli individui, sia in gruppo che singolarmente, stimolando la loro espressività spontanea ed operando una graduale stimolazione dei processi emotivi e cognitivi. Gli utenti vengono coinvolti nel processo di scelta delle canzoni, fanno richieste, ecc. Insieme si ascoltano e si cantano le canzoni selezionate (karaoke).
- arteterapia - si prefigura come un campo aperto all'invenzione che introduce a un'esperienza sensoriale libera da condizionamenti direttivi e indirizzata alla scoperta e alla sperimentazione. Condividere l'esperienza di un laboratorio espressivo di arteterapia offre ai partecipanti l'opportunità di godere del piacere di creare con materiali artistici, di esprimere e rielaborare sentimenti, pensieri, vissuti, attraverso il linguaggio non-verbale dell'arte.
- Movimento – ginnastica "dolce" di gruppo.
- Danza - attraverso l'esplorazione del corpo, della gestualità e del movimento si scopre il piacere funzionale, si sperimenta e si riconosce il corpo come parte integrante della persona e si valorizza la ricchezza comunicativa della propria dimensione corporea; si dà espressione al proprio mondo interiore attraverso il movimento; si affinano le funzioni psicomotorie.
- Shatsu: è una tecnica di massaggio del corpo che affonda le sue origini nel massaggio tradizionale cinese. Lo shatzu aiuta sia il rilassamento della persona, sia ad affrontare le diminuite capacità autoimmuni dell'organismo provocate dai fattori tra i quali lo stress, alcune forme di depressioni e le disabilità intellettive.
- Passatempi: lo scoprire cosa interessa e piace a ciascuno e farne buon uso è una semplice ma efficace strategia su cui si basa questo momento, volutamente poco strutturato, libero di essere esperito con modalità spontanee. L'utilizzo di passatempi agevola le transizioni tra un'attività e l'altra e concede pause defaticanti all'interno della giornata lavorativa; limitatamente a questo momento predefinito, è concesso anche l'uso stereotipato di oggetti.
- Percorso motorio: l'attività viene strutturata dall'operatore che predispone spazi e materiale al fine di realizzare percorsi che implicano l'esercizio di manualità, equilibrio e mobilità.

Le uscite sul territorio sono finalizzate a:

- mantenere ed accrescere le relazioni con l'ambiente sociale e territoriale;
- fornire elementi per l'acquisizione di una maggiore autonomia;
- mostrare l'utilità dei vari servizi;
- acquisire capacità di orientamento e di conoscenza delle elementari norme di sicurezza;
- permettere ad alcuni di utilizzare concretamente il proprio denaro.

Le uscite si svolgono, ordinariamente, per recarsi al mercato o per acquisti nei negozi; straordinariamente vengono organizzati pic-nic, gite culturali (musei, parchi naturali, ecc.). La partecipazione attiva alla vita cittadina è fondamentale nel processo di socializzazione ed integrazione nel tessuto sociale.
Durante il periodo estivo si realizzano prevalentemente attività di carattere ludico ricreativo: si frequenta la piscina, si effettuano gite, si fa animazione. E' previsto un soggiorno climatico presso una località balneare della durata di 8 giorni. La partecipazione può avvenire a condizione sia trascorso un anno dalla data dell'inserimento dell' utente e, comunque, acquisito il parere favorevole dell'èquipe educativa.

4.3 Giornata tipo

L'organizzazione giornaliera delle attività, da settembre a giugno, è strutturata indicativamente nel modo seguente:

8.30 - 9.00 – Arrivo (1)* e accoglienza

9.15 - 10.30 - Inizio attività in base al programma personalizzato

10.30 - 11.00 - *Coffee break*

11.00 - 12.30 - Ripresa attività

12.30 - 13.30 – Pranzo (2)*

13.30 - 14.00 - Igiene personale e relax

14.00 - 15.30 - Ripresa attività

15.45 - 16.15 – Rientro(1)* in famiglia o comunità

Durante il periodo estivo si realizzano prevalentemente attività di carattere ludico ricreativo: si frequenta la piscina, si effettuano gite, si fa animazione. E' previsto un soggiorno climatico presso una località balneare. La partecipazione può avvenire a condizione che sia trascorso un anno dalla data dell'inserimento dell'utente e, comunque, acquisito il parere favorevole dell'èquipe educativa.

5. Retta (3)*

La retta giornaliera per il tempo pieno in vigore dal 01/01/2019 è di € 48,18 + IVA di legge.
La retta giornaliera per il tempo parziale in vigore dal 01/01/2019 è di € 24,10 + IVA di legge,
come da convenzione per la definizione dei rapporti giuridici ed economici relativi ai servizi stipulati con le Aziende Speciali e con i Comuni del territorio..

I pagamenti delle rette per le prestazioni erogate dal CDD di Codogno, sono effettuati dall'Azienda Speciale Consortile del Lodigiano per i Servizi alla Persona, dall'Azienda Speciale di Servizi di Casalpusterlengo, dall'ASP Basso Lodigiano di Codogno e da alcuni Comuni della provincia di Lodi che non sono associati nell'ambito consortile, a seconda del comune di residenza dell'utente, sulla base di appositi accordi in essere con la Cooperativa.

Tutto quanto attiene all'eventuale contribuzione a carico dell'utente a titolo di compartecipazione ai costi per le prestazioni e il servizio fruiti all'interno del CDD e direttamente definito tra lo stesso utente e il proprio comune di residenza in base al regolamento comunale o agli specifici accordi definiti precedentemente all'inserimento.
Per gli utenti non residenti nei Comuni afferenti alla Provincia di Lodi i pagamenti della retta sono effettuati direttamente dall'utente, dal famigliare o da chi svolge un ruolo di protezione giuridica in base a quanto definito nel contratto d'ingresso.

In conformità alle linee guida sulle RSD del Ministero della Sanità n. 1/94 del 31/03/1994, alla Delibera della Giunta Regionale della Lombardia n. 26316 del 21/03/1997, ogni anno la Cooperativa rilascia apposita certificazione attestante la quota dei costi sanitari sostenuti dall'ospite nel corso dell'anno, al fine di poter recuperare tale somma dalla dichiarazione dei redditi quali oneri deducibili. Tale certificazione viene rilasciata nominativamente al soggetto nei confronti del quale sono esposte le fatture relative alle rette.
Quale atto necessario ad integrazione della domanda ed al perfezionamento della procedura d'inserimento verra formalmente richiesto al Comune di residenza, o alla famiglia/tutore, di procedere all'assunzione di apposito impegno di spesa per pagamento della retta e la conseguente sottoscrizione del contratto d'ingresso.
La retta comprende tutti i servizi e le prestazioni di cui al precedente punto 4.1.

La retta **non** comprende le spese per :

- specifiche attività realizzate in collaborazione con organizzazioni o professionisti esterni alla Cooperativa;
- le esperienze residenziali e per i soggiorni climatici;
- la consumazione di bevande al distributore automatico;
- iniziative particolari (mostre, spettacoli, ecc.).

(1)* La Cooperativa Amicizia non fornisce il trasporto che viene effettuato dal Comune di residenza o dai famigliari.
(2)* La preparazione dei pasti viene effettuata all'interno delle strutture della Cooperativa Amicizia attraverso il proprio personale addetto alla cucina.

(3)* L'importo della retta viene determinato annualmente con delibera del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa.

6. Informazioni utili

Tutela della riservatezza

La Cooperativa Amicizia assicura che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto delle norme di cui al D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento U.E. 679/2016.

Scioperi

In caso di sciopero del personale sono previsti contingenti minimi in modo da garantire l'erogazione dei servizi essenziali come stabilito dalla legislazione vigente.

Emergenza e norme antincendio

La Cooperativa Amicizia è dotata di procedure di verifica e controllo, manutenzioni programmate ed impianti in grado di assicurare la sicurezza degli edifici. La Cooperativa Amicizia ha adottato apposito Piano di Emergenza, con specifiche procedure, in grado di operare tempestivamente ed in modo preordinato, in caso di pericolo (incendi, terremoti, ecc.). Il personale è addestrato, come previsto dalla vigente normativa, per interventi atti a tutelare la salute e la sicurezza degli utenti. I visitatori che si trovassero in struttura al verificarsi di tali eventi, sono tenuti a seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai preposti, per mettersi in sicurezza.

Vestiario e oggetti personali

L'ospite del CDD deve portare un cambio personale solo se ritenuto necessario mentre è sempre richiesto l'occorrente per l'igiene personale.
E' possibile portare oggetti personali all'interno del CDD previa espressa autorizzazione del Responsabile del Servizio. La Cooperativa declina ogni responsabilità per gli oggetti smarriti, rotti o rovinati il cui accesso non sia stato precedentemente autorizzato.

Uscita degli utenti dalla struttura

Gli ospiti inseriti, hanno la possibilità di uscire autonomamente dal CDD, previa autorizzazione scritta da parte della famiglia.

Cartellini di riconoscimento

Il personale della Cooperativa è dotato di cartellino di riconoscimento che riporta: fotografia, nome, cognome, qualifica ed unità operativa di appartenenza.

Accesso alla struttura

E' prevista la possibilità di visite guidate presso il CDD, da parte di potenziali utenti, loro familiari e scuole, previa richiesta che deve pervenire alla Cooperativa in tempo utile. Le persone da contattare sono il Responsabile del Servizio. I familiari degli utenti possono accedere ai locali del CDD previo annuncio del personale di portineria e/o su appuntamento con il Responsabile del Servizio.

Uso dei telefoni cellulari

L'uso di telefoni cellulari deve essere concordato con il Responsabile del Servizio.

Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP)

E' facoltà dell'utente e dei famigliari formulare reclami rispetto al servizio erogato dal CDD; i reclami dovranno essere formulati per iscritto su carta semplice ed inoltrati presso la sede legale della Cooperativa all'attenzione del Responsabile dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP), **Avv. Luigi Croce.** L'URP provvederà ad esprimersi formalmente in ordine al reclamo entro 30 giorni dalla ricezione dello stesso.
E' facoltà dell'utente e dei famigliari, previa richiesta scritta indirizzata alla stessa Cooperativa, richiedere l'accesso e il rilascio (gratuito) della documentazione personale di carattere amministrativo e socio sanitario. Le tempistiche e le modalità sono definite in apposito regolamento consultabile da parte dell'utente e dei famigliari presso l'URP al quale andrà inoltrata la richiesta di accesso .(all. 3)

Questionario di gradimento

Entro la fine di ogni anno viene somministrato ai *caregiver* e agli utenti un questionario finalizzato a valutare il grado di soddisfazione rispetto alla qualità dei servizi e delle prestazioni usufruite. La Customer satisfaction non può essere somministrato agli utenti che presentano un'invalidità al 100%, stato di gravità e incapaci di valutare e compilare il questionario somministrato specifico per l'utenza. Una volta elaborati i dati verrà fornita ai *caregiver* e agli utenti una restituzione in ordine agli esiti del questionario.(all. 4)

Continuita' assistenziale

La Cooperativa Amicizia adotta un sistema di continuità assistenziale per tutte le sue unità d'offerta, nel casi di trasferimento tra i servizi, coinvolgendo: la famiglia " tutore/ curatore / amministratore di sostegno", la nuova unità d'offerta e il servizio inviante.

L'utente sarà avvicinato alla nuova struttura con gradualità, verranno effettuati incontri tra le varie equipe per discutere e valutare la situazione attuale dell'ospite, tenendo sempre presente la continuità assistenziale e la qualità di vita della persona.

La documentazione Socio sanitaria contenuta nel FaSAS– fascicolo socio-assistenziale e sanitario-, verrà messa a disposizione dell'equipe della nuova unità d'offerta, previa autorizzazione scritta da parte del familiare/tutore/AdS, ecc.

Per quanto riguarda l'area sanitaria verranno effettuati scambi di l'informazione tra le figure sanitarie dei servizi interessati, verranno consegnate le cartella cliniche, le prescrizione farmacologiche e l'anamnesi storica della persona, previa autorizzazione scritta da parte del familiare/tutore/AdS, ecc.

Per quanto riguarda l'aspetto educativo, animativo e di socializzazione e comunque previa autorizzazione scritta da parte del familiare/tutore/AdS, sarà consegnata una relazione che tiene conto del percorso e delle attività svolte dall'utente nell'unità d'offerta nonchè una relazione che mette in evidenza i bisogni assistenziali e riabilitativi della persona.

In caso di urgenze o eventi imprevisti la cooperativa, garantirà la continuità assistenziale attraverso la consegna in copia della documentazione socio sanitaria e attraverso la presenza costante del proprio personale.

Aggiornato a Gennaio 2019

Amicizia Società Cooperativa Sociale ONLUS
26845 Codogno (LO) - Via Felice Cavallotti, 6
Tel. 0377/430508 - Fax 0377/431784
CF e Partita IVA n. 07071980150 Iscrizione C.C.I.A.A. n. 1139725
@-mail: uff.protocollo@cooperativa-amicizia.it www.cooperativa-amicizia.it

Allegato 1

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
Allegata alla domanda

- Presentazione della domanda di ammissione (compilare l'allegato "A" - con firma dell'interessato se capace di intendere e volere, del tutore, amministratore o curatore se incapace o soggetto a tutela o curatela) corredata dai seguenti documenti:
- Allegato "B" - attestazione/consenso ai sensi della L. 196/03 e del Reg.UE 2016/679;
- certificato di nascita e Stato di Famiglia (da richiedersi al Comune di residenza);
- relazione sociale, dalla quale emerga la storia personale e familiare del Soggetto, la motivazione per cui si richiede l'inserimento (a cura del Servizio di Assistenza Sociale del Comune); unitamente alla compilazione della scheda sociale riassuntiva (Allegato C)
- copia del verbale di accertamento dell'invalidità civile (ultima);

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
All'atto dell' inserimento
(Da produrre una volta accettata la domanda di inserimento e prima dell'inserimento medesimo)

- distinta e posologia dei farmaci prescritti;
- anamnesi (curriculum patologie);
- certificati inerenti ad eventuali ricoveri o visite specialistiche a disposizione;
- Certificato di identità (Carta Identità),
- 3 fototessere recenti;
- Tessera sanitaria ed eventuale tesserino di esenzione ticket;
- Documento di nomine (se in possesso) da parte del Tribunale di Amministratore/Tutore ecc.;
- Esami clinici in corso di validità;
- Certificato di idoneità alla vita comunitaria.

ALLEGATO "A"
Domanda di inserimento

Spett.le
Amicizia società cooperativa
Sociale ONLUS
Via Cavallotti n. 6
26845 CODOGNO (LO)

Il sottoscritto _____nato a_____ il _____ residente a _____ in (Via, Piazza, ecc.) _____ n. _____Telefono n. _____ e.mail_____ in qualità di □ interessato □ esercente la potestà parentale/tutela/curatela/ Amministratore di sostegno per il soggetto disabile Sig. _____, nato a _____ il _____ residente a _____ in Via _____

CHIEDE l'ammissione al:

☐ **Residenza Sanitaria Disabili RSD AMICIZIA – RSD PRIMAVERA**

□ a tempo indeterminato

□ a tempo determinato

□ in pronto intervento programmato dal _____ al _____

motivo_____

_____

☐ **RSD FAGGIO ROSSO**

☐ **Centro Socio Educativo**

☐ **Centro di Formazione all'Autonomia**

☐ **Centro Diurno Disabili Amicizia**

☐ **Centro Diurno Disabili Volo Libero**

☐ **Casa delle Autonomie:** ☐ a tempo indeterminato ☐ in sollievo ☐ per avvicinamento alla residenzialità

☐ **Comunità Socio Sanitaria**

☐ **Appartamento "Casa delle Abilità"**

Data il richiedente

_____ _____

ALLEGATO "B"

Attestazione / Consenso

Spett.le

Amicizia società cooperativa

Sociale ONLUS

Via Cavallotti n. 6

26845 CODOGNO

Il sottoscritto _____nato a_____ il _____ residente a _____ in (Via, Piazza, ecc.) _____ n. _____Telefono n. _____ e.mail_____in qualità di □ interessato □ esercente la potestà parentale/tutela/curatela/ Amministratore di sostegno per il soggetto disabile Sig. _____, nato a _____ il _____ residente a _____

in Via _____n. _____

ATTESTA

che gli sono state rese per iscritto le informazioni dovute ai sensi e per gli effetti del Dlgs 196/2003 e del Reg. UE 679/2016 ed **ESPRIME IL CONSENSO RICHIESTO** per il trattamento dei dati qui conferiti da parte Sua, della A.T.S. della Città Metropolitana, del Comune di Residenza, ovvero di altra struttura sanitaria, socio sanitaria e/o assistenziale, per le finalità indicate nella suddetta informativa e per comunicazione a terzi soggetti sopra e di seguito individuati. Esprime il consenso al trattamento dei dati relativi alla domanda di inserimento ed allegati vari, nonché dei dati raccolti, richiesti e/o prodotti in seguito, relativi al ricovero e trattamento terapeutico, ovvero alla domanda di ricovero, di natura anche medico socio psico sanitaria e comportamentale. Esprime altresì il consenso al trattamento dei dati da parte di quelle società od Enti sopra individuati che svolgano attività di supporto, di sorveglianza, di garanzia, o comunque alle quali i dati siano dovuti per motivi di Legge, sanitari o ordine pubblico. Esprime il consenso al trattamento anche di dati definiti "sensibili" ai sensi della normativa in oggetto, trattamento funzionale all'offerta dei servizi richiesti e di natura obbligatoria oltre che contrattuale.

firma .....

N.B. Il presente documento è composto di **tre parti**, 1) attestazione di consenso, 2) informativa da firmare e restituire per attestazione di avvenuta consegna, 3) informativa parte da trattenere a cura dell'interessato.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 Dlgs 196/2003 E DELL'ART. 13 REG. UE 2016/679 (parte da **Restituire firmata)**

La informiamo che:

- ai sensi degli art. 13 D.lgs. 196/03 e 13 Reg. UE 2016/679 i dati da Lei forniti per sé ovvero per il soggetto di cui Ella esercita potestà parentale/tutela/curatela, o acquisiti nel contesto della nostra attività, ovvero acquisiti dietro Sua autorizzazione, potranno costituire oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di riservatezza ai quali si ispira l'attività dell'Cooperativa;
- ai sensi degli artt. 4 del D.lgs. 196/03 e 4 Reg. UE 2016/679 per trattamento si intende qualunque operazione o insieme di operazioni compiute con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la notificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione o la distruzione.

DATI DI CONTATTO:

Titolare dei dati personali è la Amicizia Società Cooperativa Sociale ONLUS - Via Cavallotti n. 6 - Codogno (LO), nella persona del legale rappresentante pro tempore Sig. Perotti Mario. Il Responsabile della protezione dati è il Sig. Cabrini Fabiano domiciliato presso la sede legale di Amicizia Societa' Cooperativa Sociale Onlus in Via Felice Cavallotti n.6 Codogno (LO).

I dati sono raccolti c/o di Lei, ovvero c/o la A.T.S Città Metropolitana., Medico di Famiglia, Comune di Residenza ovvero altra struttura sanitaria che può fornire dati necessari al ricovero e alla maggior tutela della sua salute e condizione socio-assistenziale. La raccolta dei dati avviene quale "finalità di rivelante interesse pubblico" ex art. 85 del Codice, in quanto la Struttura è accreditata e convenzionata con il Servizio sanitario Nazionale a mezzo della ATS di pertinenza e pertanto finalizzata alla prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione e tutela della salute dei soggetti assistiti. La informiamo che i dati da Lei conferiti hanno natura obbligatoria e che il Suo eventuale rifiuto al conferimento a tale autorizzazione al trattamento o alla comunicazione potrà determinare la rescissione del rapporto ovvero l'impossibilità del suo instaurarsi. Le finalità del trattamento cui i Suoi dati potranno venire sottoposti sono relative alle attività specifiche del ns. servizio e possono comprendere: 1) assunzione di dati per necessità contrattuali e/o precontrattuali; 2) adempimenti e obblighi di legge; 3) esecuzione delle disposizioni degli organi di vigilanza (sanitario - assistenziale - economico fiscale ecc.), 4) necessità operative e di gestione interna; 5) finalità di tutela della salute; 6) scopi di statistica e di ricerca (con trattamento anonimo); 7) necessità di programmazione interna, territoriale regionale e nazionale, sia da parte dell'Ente che degli E.R. - Regione - Ministeri competenti; 8) scambio di informazione con altri servizi del comparto socio - sanitario e/o assistenziale(ad esempio ricovero in Ospedale ovvero trasferimento ad altro servizio); 9) adempimenti relativi a rendicontazioni sia di carattere economico che socio - sanitario - assistenziale con i Comuni di Residenza, ATS Città Metropolidata, Regione ecc. Il trattamento dei dati in oggetto sarà eseguito anche mediante l'uso di strumenti automatizzati atti a collegarli secondo categorie, variabili a seconda delle diverse situazioni e necessità, anche a dati riferibili ad altri soggetti. Tale trattamento sarà comunque svolto nel rispetto delle misure minime di sicurezza, facendo uso di mezzi che ne prevengano il rischio di perdita o distruzione, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito. La informiamo inoltre che i dati a Lei riferibili potranno venire trasmessi a quei soggetti cui disposizioni di legge danno facoltà di accesso, o a quei soggetti, il trasferimento ai quali si renda necessario al fine dello svolgimento della nostra attività o dell'offerta dei servizi da Lei richiesti (ad es. A.T.S A.SST.; I.D.R. e strutture sanitarie in genere, altri Servizi del territorio ecc.). La nostra società può far eseguire per suo conto i trattamenti di cui sopra (sempre nel rispetto delle suddette misure di sicurezza e riservatezza) da Società o Enti che offrano specifici servizi di elaborazione dati e/o da Società o Enti pubblici e privati la cui attività sia connessa, strumentale o di supporto a quella della ns. società o a quelle relative all'offerta dei servizi a Lei riferiti. L'elenco di tali società o enti, tempestivamente aggiornato, si trova presso la nostra sede ed è a Sua disposizione per la visione. La informiamo altresì che, in relazione ai predetti trattamenti, potrà esercitare i diritti di cui al D.lgs. 196/03 e Reg. UE 2016/679 e precisamente il diritto di rettifica o cancellazione, di integrazione dei dati incompleti, di limitazione del trattamento; di ricevere i dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile; di revocare il consenso al trattamento dati in qualsiasi momento; di proporre reclamo all'Autorità garante, nonché di esercitare gli altri diritti a Lei riconosciuti dalla disciplina.
Tali diritti possono essere esercitati scrivendo a: dpo@cooperativa-amicizia.it.

Eventuali variazioni inerenti il Responsabile e le categorie di soggetti cui è consentito accedere ai "dati" di cui alla presente saranno verificabili, on line, sul sito: **www.cooperativa-amicizia.it**

FIRMA

_____

I

INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 Dlgs 196/2003 E DELL'ART. 13 REG. UE 2016/679 (parte DA TRATTENERE)

La informiamo che:

- ai sensi degli art. 13 D.lgs. 196/03 e 13 Reg. UE 2016/679 i dati da Lei forniti per sé ovvero per il soggetto di cui Ella esercita potestà parentale/tutela/curatela, o acquisiti nel contesto della nostra attività, ovvero acquisiti dietro Sua autorizzazione, potranno costituire oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di riservatezza ai quali si ispira l'attività dell'Cooperativa;
- ai sensi degli artt. 4 del D.lgs. 196/03 e 4 Reg. UE 2016/679 per trattamento si intende qualunque operazione o insieme di operazioni compiute con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la notificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione o la distruzione.

DATI DI CONTATTO:

Titolare dei dati personali è la Amicizia Società Cooperativa Sociale ONLUS - Via Cavallotti n. 6 - Codogno (LO), nella persona del legale rappresentante pro tempore Sig. Perotti Mario. Il Responsabile della protezione dati è il Sig. Cabrini Fabiano domiciliato presso la sede legale di Amicizia Societa' Cooperativa Sociale Onlus in Via Felice Cavallotti n.6 Codogno (LO).

I dati sono raccolti c/o di Lei, ovvero c/o la A.T.S Città Metropolitana., Medico di Famiglia, Comune di Residenza ovvero altra struttura sanitaria che può fornire dati necessari al ricovero e alla maggior tutela della sua salute e condizione socio-assistenziale. La raccolta dei dati avviene quale "finalità di rivelante interesse pubblico" ex art. 85 del Codice, in quanto la Struttura è accreditata e convenzionata con il Servizio sanitario Nazionale a mezzo della ATS di pertinenza e pertanto finalizzata alla prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione e tutela della salute dei soggetti assistiti. La informiamo che i dati da Lei conferiti hanno natura obbligatoria e che il Suo eventuale rifiuto al conferimento a tale autorizzazione al trattamento o alla comunicazione potrà determinare la rescissione del rapporto ovvero l'impossibilità del suo instaurarsi. Le finalità del trattamento cui i Suoi dati potranno venire sottoposti sono relative alle attività specifiche del ns. servizio e possono comprendere: 1) assunzione di dati per necessità contrattuali e/o precontrattuali; 2) adempimenti e obblighi di legge; 3) esecuzione delle disposizioni degli organi di vigilanza (sanitario - assistenziale - economico fiscale ecc.), 4) necessità operative e di gestione interna; 5) finalità di tutela della salute; 6) scopi di statistica e di ricerca (con trattamento anonimo); 7) necessità di programmazione interna, territoriale regionale e nazionale, sia da parte dell'Ente che degli E.R. - Regione - Ministeri competenti; 8) scambio di informazione con altri servizi del comparto socio - sanitario e/o assistenziale(ad esempio ricovero in Ospedale ovvero trasferimento ad altro servizio); 9) adempimenti relativi a rendicontazioni sia di carattere economico che socio - sanitario - assistenziale con i Comuni di Residenza, ATS Città Metropolidata, Regione ecc. Il trattamento dei dati in oggetto sarà eseguito anche mediante l'uso di strumenti automatizzati atti a collegarli secondo categorie, variabili a seconda delle diverse situazioni e necessità, anche a dati riferibili ad altri soggetti. Tale trattamento sarà comunque svolto nel rispetto delle misure minime di sicurezza, facendo uso di mezzi che ne prevengano il rischio di perdita o distruzione, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito. La informiamo inoltre che i dati a Lei riferibili potranno venire trasmessi a quei soggetti cui disposizioni di legge danno facoltà di accesso, o a quei soggetti, il trasferimento ai quali si renda necessario al fine dello svolgimento della nostra attività o dell'offerta dei servizi da Lei richiesti (ad es. A.T.S A.SST.; I.D.R. e strutture sanitarie in genere, altri Servizi del territorio ecc.). La nostra società può far eseguire per suo conto i trattamenti di cui sopra (sempre nel rispetto delle suddette misure di sicurezza e riservatezza) da Società o Enti che offrano specifici servizi di elaborazione dati e/o da Società o Enti pubblici e privati la cui attività sia connessa, strumentale o di supporto a quella della ns. società o a quelle relative all'offerta dei servizi a Lei riferiti. L'elenco di tali società o enti, tempestivamente aggiornato, si trova presso la nostra sede ed è a Sua disposizione per la visione. La informiamo altresì che, in relazione ai predetti trattamenti, potrà esercitare i diritti di cui al D.lgs. 196/03 e Reg. UE 2016/679 e precisamente il diritto di rettifica o cancellazione, di integrazione dei dati incompleti, di limitazione del trattamento; di ricevere i dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile; di revocare il consenso al trattamento dati in qualsiasi momento; di proporre reclamo all'Autorità garante, nonché di esercitare gli altri diritti a Lei riconosciuti dalla disciplina.
Tali diritti possono essere esercitati scrivendo a: dpo@cooperativa-amicizia.it.

Eventuali variazioni inerenti il Responsabile e le categorie di soggetti cui è consentito accedere ai "dati" di cui alla presente saranno verificabili, on line, sul sito: **www.cooperativa-amicizia.it**

Autorizzazioni

Spett.le
Amicizia società cooperativa
Sociale ONLUS
Via Cavallotti n. 6
26845 CODOGNO (LO)

Il sottoscritto _____nato a_____ il _____ residente a _____ in (Via, Piazza, ecc.) _____ n. _____Telefono n. _____ e.mail_____ in qualità di □ interessato □ esercente la potestà parentale/tutela/curatela/ Amministratore di sostegno per il soggetto disabile Sig. _____, nato a _____ il _____ residente a _____ in Via _____n. _____

Con la presente, a tutti gli effetti di legge:

AUTORIZZO

*a rendere note al pubblico eventuali immagini fotografiche e/o televisive del medesimo nell'ambito di iniziative volte ad illustrare l'attività della Cooperativa;

*a far partecipare il medesimo alle terapie riabilitative ritenute idonee al soggetto (quali ad es. ippoterapia, attività natatoria, ecc.);

*a far partecipare il medesimo ad attività sia interne che esterne organizzate dalla Cooperativa, anche mediante trasporto automobilistico, mezzo di velocipede (bicicletta), ovvero con mezzi pubblici

*Per quanto sopra, con la presente sollevo formalmente questa Cooperativa da qualsiasi onere di responsabilità civile e penale per danni a sé, persone, animali o cose, dovuti a comportamenti anomali dipendenti dalla disabilità del suddetto utente.

Data _____ Firma _____

ALLEGATO "C"
Scheda sociale

Data: _____ Firma operatore _____

Cognome e Nome: _____ nato/a a _____

Il_____ residente a _____ Via _____ Tel _____

composizione dell'attuale nucleo familiare:

Cognome e Nome	***Data di nascita***	***Grado di parentela***	***Professione***	***Problemi***

NOTE: _____

_____

Se il soggetto non vive in famiglia:

□ comunità _____ dal: _____

□ istituto _____ dal: _____

□ altro _____ dal: _____

Figure di riferimento: _____

_____

_____

DESCRIZIONE DEL SOGGETTO

Sesso: □ Maschio □ Femmina Età (anni compiuti): _____

Tipo di disabilità rilevata _____

_____

Grado di invalidità riconosciuto: _____

Eventuali provvidenze economiche:

□ Assegno mensile di assistenza (dal 74% al 100%)

□ Pensione di invalidità (100%)

□ Indennità di accompagnamento

Se minore di età:

□ indennità di frequenza □ indennità di accompagnamento

Autonomia del Soggetto:

_____

_____

Deambulazione

□ Allettato □ Utilizzo di ausili per la deambulazione se sì quale _____

□ Cammina con aiuto □ Cammina da solo

Alimentazione

□ Deve essere alimentato □ Mangia con aiuto □ Mangia senza aiuto

Igiene personale

□ Non è in grado di lavarsi □ Necessita di aiuto □ Si lava da solo

Presenta problemi di incontinenza

□ No □ A volte □ Sempre

Presenta problemi di controllo degli sfinteri

□ No □ A volte □ Sempre

Comunicazione

□ Non si esprime □ Comprende solo ordini semplici □ Si esprime con difficoltà

□ Non comprende ordini semplici □ Parla □ Legge □ Comprende i discorsi

□ scrive Note: _____

Servizi Socio Sanitari:

Il Soggetto è attualmente in carico a qualche servizio? □ Si □ No

Se si Quale: _____

Da quali figure professionali è seguito? _____

Frequenta luoghi di ritrovo - strutture socio educative o ricreative? □ Si □ No

Se si indicare quali: _____

Il soggetto manifesta episodi di aggressività nei confronti di:

Cose □ Spesso □ A volte

Persone □ Spesso □ A volte

NOTE: _____

_____

Allegato 2

Criteri per la Composizione della Graduatoria e modalità di gestione della lista di attesa della domande di inserimento in servizi diurni per disabili

(riferimento Allegato A alla deliberazione n° 373 del 16/12/2011 " Protocolli Interistituzionale per la definizione del progetto di vita della persona con disabilità")

La definizione della graduatoria delle domande in lista d'attesa viene effettuata dell'equipe interna dei servizi diurni sulla base dei seguenti criteri:

		valore punti
COGNOME NOME		
LUOGO E DATA DI NASCITA		
RESIDENZA		
ETA'		
minori e fino a 25 anni		4
tra i 26 e i 35		3
tra i 36 e i 55		2
tra i 56 e i 64		1
CONDIZIONI SOCIALI		
Persona sola senza servizi di appoggio con cricità nella rete parentale		10
Persona sola con servizi di appoggio senza rete parentale		9
Persona sola con servizi di appoggio con criticità nella rete parentale		8
Persona con un solo genitore o convivente senza servizi di appoggio		7
Presenza di un solo genitore con problemi nella gestione del soggetto		6
Presenza di genitori con problemi nella gestione del soggetto		5
Persona con un solo genitore o convivente con servizi di appoggio		4
Presenza di genitori con criticità nella rete parentale		3
Essere inseriti in altra struttura diurna idonea ubicata fuori ATS di Lodi		2
Essere inseriti in altra struttura diurna idonea ubicata nell ATS di Lodi		1
COMUNE DI RESIDENZIALITA'		
Nel territorio dell'ATS di Lodi distretto di appartenenza		3
Nel territorio dell'ATS di Lodi altri distretti		1
Totale		

A parità di punteggio, si assegna la priorità sulla base del tempo di attesa della persona, dedotto dalla data di presentazione della domanda. Nel caso la documentazione relativa ai criteri fosse mancante o insufficiente il punteggio relativo a tale aree non viene assegnato. Le persone che rinunciano all'inserimento vengono posizionati in fondo alla lista fino al prossimo aggiornamento delle graduatoria.

La graduatoria ha una validità di sei mesi trascorsi i quali viene aggiornata quando si rende disponibile un posto. L'aggiornamento prevede una nuova assegnazione del punteggio per ogni criterio sopra descritto a tutte le domande presenti in lista d'attesa ed ha una validità di sei mesi.

Ogni nuova domanda viene inserita nella lista d'attesa senza l'attribuzione di un punteggio fino al primo aggiornamento della graduatoria.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)

Organizzazione, scopi e funzioni dell'U.R.P.

1. Presso la Sede Legale della COOPERATIVA é attivo l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) con il compito precipuo di fornire agli utenti ed alle persone interessate informazioni inerenti l'attività istituzionale e sul funzionamento della COOPERATIVA nonché sulle prestazioni erogate.
2. Le attività di comunicazione pubblica sono finalizzate a:
   a) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative o regolamentari al fine di facilitarne l'applicazione;
   b) illustrare le attività della COOPERATIVA e il loro funzionamento;
   c) favorire l'accesso ai servizi, promovendone la conoscenza;
   d) garantire il servizio all'utenza per i diritti di accesso e di partecipazione di cui alla Legge 7/8/1990, n. 241 e s.m.i.
   e) garantire l'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;
   f) attivare ricerche e analisi finalizzate alla formulazione di proposte sugli aspetti organizzativi e logistici dei rapporti con l'utenza.
3. L'U.R.P. deve, inoltre, raccogliere eventuali istanze e suggerimenti, operando in particolare per rendere effettiva la tutela dell'utente, con l'obiettivo di promuovere i processi volti a verificare la qualità dei servizi ed il gradimento degli stessi.
4. Dietro richiesta ed apposita delega, l'U.R.P. svolge operazioni amministrative in favore di utenti ricoverati che non possano provvedervi autonomamente poiché privi, in tutto o in parte, di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana.
5. Gli utenti ed i loro famigliari, gli organismi di volontariato o di tutela dei diritti possono presentare osservazioni, richieste di chiarimenti, opposizioni, denunce o reclami contro atti o comportamenti che negano o limitano la fruibilità delle prestazioni di competenza della COOPERATIVA. Il responsabile dell'Ufficio riceve le istanze e procede, previa adeguata istruttoria, a predisporre la risposta alle stesse, a fornire le informazioni richieste e/o a provvedere a quant'altro necessiti al fine di soddisfare la domanda presentata, anche risolvendo nell'immediato la problematica quando ne ricorrano i presupposti.
6. È fatto salvo il principio generale secondo cui la presentazione delle osservazioni ed opposizioni non impedisce né preclude la proposizione di impugnative in via giurisdizionale.

Presentazione delle istanze

1. I soggetti individuati al comma 5 del precedente articolo esercitano il proprio diritto entro 15 giorni dalla conoscenza da parte dell'interessato dell'atto o comportamento lesivo dei propri diritti, alternativamente:
   - mediante lettera inviata alla Cooperativa - anche tramite fax o posta elettronica - oppure consegnata direttamente all'U.R.P.;

- mediante segnalazione telefonica o nel corso di colloquio con il personale addetto all'U.R.P.

2. Per le segnalazioni telefoniche e per i colloqui viene redatta apposita scheda-segnalazione; in ogni caso devono risultare espressamente i dati identificativi della persona che effettua la segnalazione.

Istruttoria ed evasione delle istanze

1. Le istanze presentate devono essere protocollate e contestualmente trasmesse alla Presidenza per necessaria immediata conoscenza.
2. Ai fini istruttori, nei cinque giorni successivi il responsabile dell'U.R.P. si attiva nei confronti dei responsabili dei Servizi interessati, affinché provvedano ad evitare la persistenza dell'eventuale disservizio, reperendo tutte le informazioni e gli elementi necessari, anche acquisendo relazioni o pareri, per fornire adeguata risposta al richiedente.
3. Il responsabile dell'U.R.P. provvede a dare tempestiva risposta, comunque, non oltre il termine di 30 gg. dal ricevimento dell'istanza, in ordine alle segnalazioni di più agevole soluzione; per i casi di evidente complessità o di particolare delicatezza le risultanze dell'istruttoria vengono trasmesse al Presidente per la definizione dell'iter della pratica ed il riscontro all'istanza, entro lo stesso termine di 30 gg. di cui sopra.
4. La risposta inviata all'utente va fornita in copia ai Servizi interessati per l'adozione dei provvedimenti e delle misure necessarie.
5. Il responsabile dell'U.R.P. provvede ad attivare la procedura di riesame dell'istanza, qualora l'utente dichiari insoddisfacente la risposta ricevuta e produca elementi integrativi.

Coordinamento e sovrintendenza dell'U.R.P

1. Il Responsabile dell'U.R.P. è stato individuato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione del 20 settembre 2010 fra il personale della COOPERATIVA o membro del Consiglio; ad esso competono le attività di coordinamento e di sovrintendenza del servizio, l'accesso alla documentazione, l'accertamento del rispetto delle procedure di cui al presente regolamento.

Il Responsabile URP
Avv. Luigi Croce

Il Presidente
Mario Perotti

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEI FAMILIARI CDD Amicizia

Compilo il presente questionario in qualità di: (è possibile barrare fino a due caselle es. genitore e tutore)

□ Genitore □ Fratello/sorella □ Altro

□ Tutore □ Curatore □ Amministratore di sostegno

1. Considero il livello di qualità dei servizi offerti dalla Cooperativa nel suo complesso:

□ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente

2. Ritengo lo scambio d'informazioni tra Cooperativa/Servizio e famiglia:

□ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente

3. Considero il coinvolgimento dei famigliari nel progetto personalizzato dell'ospite:

□ Adeguato □ Sufficiente □ Insufficiente

4. Valuto il livello qualitativo dell'attività proposte:

□ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente

5. Valuto il livello qualitativo dell'assistenza:

• Riabilitativa

□ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente

• Consulenza specialistica (fisiatra, psichiatra)

□ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente

• Di base (igiene personale, cura della persona)

□ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente

6. Valuto il livello dei servizi alberghieri e accessori:

• Mensa

□ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente

• Pulizia ambienti

□ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente

• Uffici amministrativi

□ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente

7. Valuto il livello di professionalità e attenzione del personale nel prendersi cura dell'ospite:

□ Buono □ Sufficiente □ Parzialmente insufficiente □ Insufficiente

8. Ritengo che la carta dei servizi della Cooperativa fornisca informazioni in modo:

□ Completo □ Adeguato □ Sufficiente □ Insufficiente

Suggerimenti per il miglioramento delle attività e dei servizi

_____

_____

_____

Data di compilazione_____

QUESTIONARIO RIVOLTO AI LAVORATORI REMUNERATI CDD Amicizia

SEZIONE 1 : INFORMAZIONI GENERALI

1.1 LEI E' SOCIO DELL'ORGANIZZAZIONE?

□ Si □ No

SEZIONE 2 : AMBIENTE DI LAVORO

2.1 ESPRIMA IL SUO GIUDIZIO A RIGUARDO:

Illuminazione dell'ambiente
□ Buona □ Sufficiente □ Scarsa

Riscaldamento
□ Buono □ Sufficiente □ Scarso

Servizi igienici
□ Buoni □ Sufficienti □ Scarsi

Condizioni igieniche degli ambienti
□ Buone □ Sufficienti □ Scarse

Qualità del servizio mensa
□ Buona □ Sufficiente □ Scarsa

Spazio all'esterno
□ Buono □ Sufficiente □ Scarso

Gestione degli spazi in rapporto al numero di ospiti
□ Buona □ Sufficiente □ Scarsa

SEZIONE 3 : RELAZIONE CON L' UTENZA

3.1 RITIENE CHE IL SUO RAPPORTO CON L'UTENZA POSSA DEFINIRSI:

□ Buono □ Sufficiente □ Scarso

3.2 LE DIFFICOLTA' IN TALE RELAZIONE, SECONDO LEI, SONO ATTRIBUILI A:

□ Aggressività
□ Mancata realizzazione di aspettative professionali
□ Eccessivo coinvolgimento emotivo
□ Disomogenità della disabilità

3.3 IN MERITO AL PROPRIO RUOLO, RITIENE DI SAPER OSSERVARE E RACCOGLIERE DATI SUGLI UTENTI NELLE LORO CARATTERISTICHE E NEI LORO BISOGNI?

□ Si □ No □ A volte

SEZIONE 4 : RELAZIONE TRA COLLEGHI e RESPONSABILI

4.1 NEL RISPETTO DEI RUOLI E DELLE COMPETENZE, RITIENE CHE IL RAPPORTO CON GLI ALTRI OPERATORI POSSA DEFINIRSI:

□ Buono □ Sufficiente □ Problematico □ Superficiale

4.2 RITIENE CHE I MOMENTI DI CONFRONTO TRA COLLEGHI PER DISCUTERE DELLE PROBLEMATICHE DELL'UTENZA SIANO :

□ Buono □ Sufficiente □ Scarso

4.3 COME GIUDICA IL SUO RAPPORTO CON IL RESPONSABILE DEL SUO SERVIZIO?

□ Buono □ Sufficiente □ Scarso

4.4 RITIENE CHE I SUOI RESPONSABILI SIANO ATTENTI ALLE IDEE E AI SUGGERIMENTI DEGLI OPERATORI?

□ Si □ No □ A volte

SEZIONE 5 : VALUTAZIONI GENERALI

5.1 QUANTO E' SODDISFATTO DEL SUO LAVORO, NEL COMPLESSO?

□ Molto soddisfatto □ Mediamente soddisfatto □ Insoddisfatto

5.2 RITIENE CHE IN QUESTA ORGANIZZAZIONE LE SIA CONSENTITA UNA CRESCITA FORMATIVO/PROFESSIONALE?

□ Si □ A volte □ No

5.3 L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, A SUO AVVISO, LE PERMETTE DI SVOLGERE AL MEGLIO LE PROPRIE MANSIONI SENZA STRESS ED ECCESSIVA STANCHEZZA?

□ Si □ No □ Non sempre

5.4 IN MERITO ALLA RETRIBUZIONE PERCEPITA, ESPRIMA LA SUA VALUTAZIONE:

□ Molto soddisfatto □ Mediamente soddisfatto □ Insoddisfatto

5.5 CONDIVIDE IL MODO CON CUI QUESTA ORGANIZZAZIONE LAVORA A FAVORE DEGLI UTENTI?

□ Si □ No

5.6 QUALI CONSIGLI/O CRITICHE VORREBBE DARE PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO?

(Esprima la sua opinione in poche righe)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data : _____

La ringraziamo per la gentile collaborazione