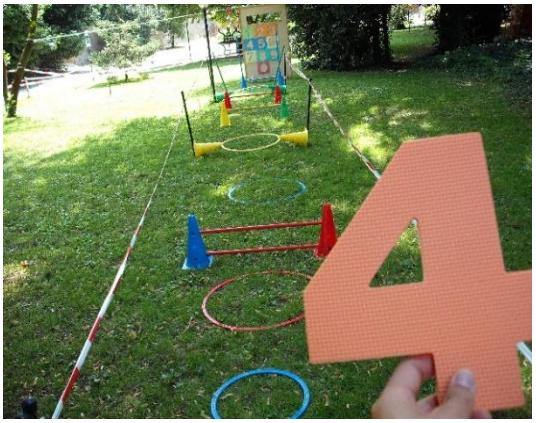
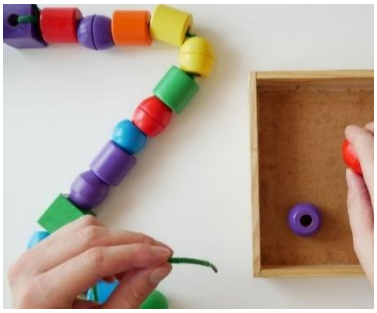
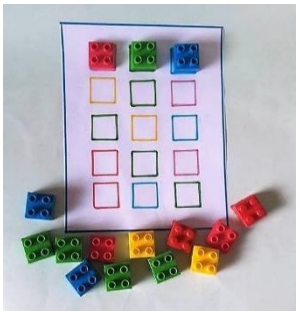
Cooperativa Amicizia

Carta dei Servizi







Laboratorio Psicoeducativo

INDICE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO……..…….....….03
L'ENTE GESTORE……...……...03
LA STRUTTURA……..……..……..03
I DESTINATARI……...…….……..03
LE FINALITA'……...……..04
L'ACCESSO AL SERVIZIO E LA PRESA IN CARICO…….…..04
LE DIMISSIONI…….…… 05
LA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO E LA FREQUENZA……...06
LA METODOLOGIA……..06
L'EQUIPE DI RIFERIMENTO ……....…..07
IL LAVORO DI RETE……..…….……..07
LA RETTA ……...…….. 08
I PAGAMENTI……...……..08
IL TRASPORTO…….…..08
LA TUTELA ALLA PRIVACY……..……..08
IL RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE…….…..08
L'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO……..……..08
IL QUESTIONARIO DI GRADIMENTO……..09
L'EMERGENZA E LE NORME ANTINCENDIO…….……..……..09
CONTINUITA' ASSISTENZIALE…….…….……..….09
DOVE SIAMO E COME RAGGIUNGERCI……...…….……..10
ALLEGATI 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il progetto “Laboratorio Psico-educativo” si inserisce all’interno di una cornice di pensiero e normativa fondata sulla legge nazionale 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi”. Questa legge evidenzia l’importanza di sostenere e promuovere interventi sociali, assistenziali e sociosanitari che garantiscano un aiuto concreto alle persone e alle famiglie in difficoltà. Scopo principale della legge è, oltre la semplice assistenza del singolo, anche il sostegno della persona all’interno del proprio nucleo familiare.

In linea con i principi enunciati dalla legge 328/2000, il quadro di riferimento su cui si fonda il progetto si amplia con la legge regionale 3/2008 “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio-sanitario”. Tale legge, al fine di promuovere condizioni di benessere e inclusione sociale della persona, della famiglia e della comunità e di prevenire, rimuovere o ridurre situazioni di disagio dovute a condizioni economiche, psico-fisiche o sociali, disciplina la rete delle unità di offerta sociali e sociosanitarie, nel rispetto dei principi e dei valori della Costituzione, della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, dello Statuto regionale, nonché nel rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali.

L’ENTE GESTORE

L’Amicizia Società Cooperativa Sociale, costituita il 14/07/1983, rappresenta un punto di riferimento fondamentale nel territorio della provincia di Lodi, e non solo, per quanto attiene al sistema d’ offerta degli interventi rivolti alle persone con disabilità. La Cooperativa Amicizia è ente gestore di strutture sociosanitarie diurne e residenziali accreditate dalla Regione Lombardia e servizi socioassistenziali 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. 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 di vita possibili per i destinatari dei propri interventi e delle loro famiglie.

LA STRUTTURA

Il Laboratorio psicoeducativo si svolge nel palazzo “Idee in crescita” presso via Barattieri n. 3/5.
L'immobile si sviluppa a partire da un ampio **portico** che introduce ad un **cortile interno spazioso**, ideale per accogliere ospiti o per usi multifunzionali. Il cortile è circondato da elementi architettonici armoniosi e rappresenta il cuore d’ingresso della struttura, fungendo da snodo tra le diverse aree dell’edificio.

Accessi al piano terra:
Sul **lato destro** del cortile si trova una **porta vetrata** che conduce ad un’**ampia stanza** open space. L’ambiente gode di grande luminosità naturale grazie all’apertura vetrata e si presta a diversi utilizzi

Sul **lato sinistro**, è collocato l’**ingresso principale al primo piano**, servito da una scala interna. Adiacente all’ingresso, con comodo collegamento, è presente un **ascensore**, che garantisce l’accessibilità anche alle persone con mobilità ridotta.

Salendo al piano superiore si accede ad un **ampio salone**, caratterizzato da un layout aperto e

facilmente modulabile. Lo spazio si presta ad essere utilizzato come spazio multifunzionale dove è presente anche un ripostiglio.
A servizio del salone, si trovano un **antibagno** e un **bagno ampio**, ben rifiniti e funzionali.
All'esterno è presente un'area verde, il Parco Lamberti, che può essere utilizzato per lo svolgimento di giochi ed attività motorie e laboratoriali durante il periodo primaverile/estivo.

I DESTINATARI

I destinatari del servizio sono preadolescenti, adolescenti e giovani adulti che presentano disturbi dello spettro autistico, sindromi genetiche o disabilità intellettiva e che manifestano significative limitazioni del funzionamento intellettivo e del comportamento adattivo (autonomie, abilità sociali, capacità concettuali e logiche). Il servizio attualmente accoglie circa 20 persone.

LA FINALITA'

I Laboratori psicoeducativi per ragazzi adolescenti perseguono i seguenti obbiettivi:

- Offrire uno spazio educativo mirato a preadolescenti, adolescenti e giovani adulti che attualmente trovano limitate risposte sul territorio oltre all'istituzione scolastica;
- Stimolare le capacità di ciascun individuo nel rispetto delle potenzialità e dei limiti individuali;
- Favorire l'incremento delle autonomie personali e delle abilità necessarie alla transizione per l'adultità;
- Fornire un'opportunità d'integrazione sociale e un'esperienza emotivo-affettiva all'interno del gruppo dei pari;
- Offrire la possibilità di esperire un contesto sociale al di fuori dell'ambito familiare e scolastico;
- Incrementare l'autostima e la fiducia in sé stessi attraverso la sperimentazione delle proprie competenze;
- Fornire sostegno alle famiglie, garantendo attività di consulenza mostrando quindi vicinanza ai bisogni e alle esigenze familiari;
- Favorire il benessere e la qualità di vita dei destinatari e delle loro famiglie;
- Attivare una collaborazione in rete tra tutti i servizi e le figure di riferimento che si occupano della persona con disabilità.

I laboratori psicoeducativi si fanno quindi carico degli aspetti riguardanti le abilità sociali e l'interazione, la comunicazione, le autonomie personali, le attività occupazionali, le capacità motorie, l'organizzazione del tempo libero così come la gestione degli aspetti comportamentali problematici, tramite l'individuazione di strategie educative adeguate e funzionali alla risoluzione delle difficoltà e alla soddisfazione delle necessita personali.
La presa in carico e la definizione degli obiettivi di lavoro è condivisa con le agenzie educative: la famiglia, la neuropsichiatra di riferimento, la scuola ed eventuali servizi sociali territoriali o di tempo libero. La partecipazione ai laboratori psicoeducativi è infatti finalizzata all'insegnamento e all'implementazione di competenze, che devono essere necessariamente generalizzate all'interno del contesto ecologico al fine di garantire miglioramenti in termini di funzionamento e adattabilità individuale e sociale, come evidenziato dalla normativa vigente in campo di disabilità intellettiva e disturbi del neurosviluppo.

ACCESSO AL SERVIZIO E PRESA IN CARICO

Per informazioni generali riguardanti il funzionamento del servizio e le sue caratteristiche organizzative è possibile contattare:
Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00
Tel. 0377.430508
Email: uff.protocollo@cooperativa-amicizia.it

- **PROCEDURA D'ACCESSO**

PRIMO INCONTRO: si svolge in presenza dei famigliari e/o delle figure di riferimento, alle quali verrà presentato il modello di lavoro; saranno raccolti i dati anamnestici dell'adolescente/giovane adulto, il bisogno dell'utente esplicitato dalla famiglia e verrà consegnata una copia della carta dei servizi. Il primo incontro è gratuito.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: I genitori/Amministratore di Sostegno/tutore ecc. compilano e consegnano all'ufficio amministrativo:

- la domanda di inserimento quale allegato 1 della Carta dei Servizi
- Copia della documentazione anamnestica-clinica del minore: diagnosi, accertamenti clinici, valutazione psicologica e/o neuropsicologica;
- Copia della documentazione di accertamento dello stato d'invalidità civile (indennità di frequenza o d'accompagnamento);
- Copia del documento d'identità e del codice fiscale del ragazzo;
- Eventuali relazioni scolastiche e educative (nel caso il ragazzo afferisca ad altro servizio)
- Nomina del tutore (se presente).

L'ITER PER LA PRESA IN CARICO prevede la valutazione psicoeducativa diretta e l'acquisizione di informazioni di natura funzionale e adattiva in merito al contesto ecologico in maniera indiretta, tramite la somministrazione di un questionario ai genitori.
La valutazione psicoeducativa funzionale viene effettuata tramite la somministrazione di test standardizzati, in particolare:

- TTAP O EFI che indagano le abilità cognitive, motorie, comunicative e sociali, le competenze pre-occupazionali e le autonomie acquisite, in acquisizione (emergenti) e non presenti.
- VINELAND-II che valutano il comportamento adattivo, ovvero le attività che l'individuo svolge abitualmente per rispondere alle attese di autonomia personale e responsabilità sociale proprie di persone di pari età e contesto culturale.

- **GLI ESITI**

Gli esiti della valutazione saranno finalizzati all'impostazione di un percorso psicoeducativo flessibile e personalizzato, volto al raggiungimento di precisi obbiettivi e al potenziamento di specifiche abilità, che verrà condiviso con la famiglia, la scuola e altre agenzie attive sul caso.
I famigliari sono regolarmente aggiornati dal personale dell'equipe in merito all'andamento del percorso, ad eventuali aspetti significativi emersi in itinere e alla collaborazione con altre agenzie (in particolare la scuola). Al termine dell'anno di lavoro, si propone un momento d'incontro svolto in presenza del responsabile educatore/psicologo.

LE DIMISSIONI

Le dimissioni possono avvenire:

- Su richiesta della famiglia tramite documento scritto con preavviso di 30 giorni;
- Al mancato pagamento della quota mensile per due mensilità consecutive;
- Per assenze che si protraggono oltre le sei settimane la Cooperativa non sarà tenuta a conservare il posto e potrà procedere alle dimissioni dell'utente.

LA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO E LA FREQUENZA

I laboratori si svolgono su tre pomeriggi a settimana: lunedì, giovedì e venerdì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00. Il percorso individualizzato di ciascun ragazzo prevede la sua presenza su due di questi tre pomeriggi (frequenza a tempo pieno – 4 ore a settimana) oppure su uno dei tre pomeriggi

(frequenza part time – 2 ore alla settimana). I giorni e gli orari di frequenza sono concordati con la famiglia o con tutori/curatori/amministratori di Sostegno nella fase della presa in carico.
La chiusura del Servizio coincide con le principali festività civili e religiose.

- **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio è strutturato in diversi laboratori che presentano attività e finalità differenti:

- Laboratorio delle abilità di vita quotidiana: propone attività che prevedano la messa in pratica di competenze legate ad autonomie necessarie per un miglioramento della quotidianità: mangiare, vestirsi, lavarsi, svolgere attività integranti (es. usare il denaro, leggere l'orologio…).
- Laboratorio preprofessionale: promuove attività di discriminazione, classificazione, problem solving, che stimolano la coordinazione oculo-manuale, il ragionamento logico-inferenziale, il rispetto delle consegne e dei tempi previsti, ed attività che favoriscono l'apprendimento o il potenziamento della conoscenza di numeri/lettere. Il macro-obiettivo è quello di favorire l'acquisizione o l'affinamento di competenze considerate prerequisiti necessari per lo svolgimento di un'attività lavorativa.
- Laboratorio di tempo libero: propone la possibilità di collaborare e di partecipare in piccolo gruppo a giochi interattivi che allenano le capacità intellettive, di problem solving e le abilità sociali come la condivisione di obbiettivi, regole, rispetto del turno e dei tempi altrui; il laboratorio promuove anche l'autodeterminazione stimolando la persona a compiere delle scelte in base alle sue capacità. La finalità è quella di insegnare alla persona ad impegnare in maniera costruttiva e gratificante il proprio tempo libero.
- Laboratorio culinario e di abilità domestiche: prevede lo svolgimento di attività culinarie tramite la realizzazione di ricette di varia natura, la realizzazione di compiti di natura domestica spendibili nella quotidianità.
- Laboratorio di comunicazione ed abilità sociali: promuove l'acquisizione di abilità comunicative recettive ed espressive (utilizzo forme di cortesia, alternanza dei turni, utilizzo CAA) e le capacità sociali in contesti di vita quotidiana tramite attività di simulazione (supermercato, bar, edicola);
- Laboratorio motorio: si propongono esercizi posturali e di equilibrio, imitazioni di movimenti del corpo, giochi con la palla e lo svolgimento di percorsi psicomotori che prevedono di trasportare oggetti diversi, superare ostacoli in modo da migliorare la postura, la coordinazione grosso-motoria e l'equilibrio.

LA METODOLOGIA

L'intervento psicoeducativo abilitativo è rivolto a preadolescenti, adolescenti e giovani adulti con disturbo del neurosviluppo e disabilità intellettiva e si pone in linea con il modello cognitivo-comportamentale e l'educazione socioaffettiva. Entrambi i metodi consentono un lavoro graduale e progressivo in modo da sviluppare competenze, comportamenti ed atteggiamenti positivi ed estinguere le condotte non desiderabili al fine di favorire un migliore adattamento e funzionamento all'interno del contesto ecologico e sociale. L'educazione socioaffettiva, inoltre, tramite l'utilizzo di tecniche come il rôle playing, facilita lo sviluppo e il potenziamento di sentimenti di accettazione, inclusione, empatia che dovrebbero garantire un maggior senso di collaborazione e un clima di maggior benessere. All'interno di tali quadri si inseriscono orientamenti metodologici con evidenza scientifica riconosciuta dalle linee guida del ministero della salute (analisi del comportamento applicata, comunicazione aumentativa-alternativa, T.E.A.C.C.H.). La scelta del servizio è l'utilizzo integrato di diverse teorie e metodi per rispondere individualmente ai bisogni del soggetto tenendo conto del suo percorso di crescita. L'intervento proposto sarà quindi multidisciplinare ed organizzato

secondo le necessità di ogni ragazzo/a e prevede l'impostazione di obiettivi di lavoro, che prevedono l'apprendimento di nuove abilità/competenze emergenti, ed obiettivi di mantenimento, ovvero l'esercizio di capacità già acquisite che si intendono conservare. Il percorso sarà basato su interventi *"evidence based",* che consentono la misurazione dei risultati ottenuti (task analysis, checklist, griglie di frequenza, modello ABC).

L'EQUIPE DI RIFERIMENTO

L'equipe multidisciplinare è composta dalle seguenti figure: educatore professionale, psicologo, psicomotricista, tecnico del comportamento, figure assistenziali (OSS, ASA). L'equipe è coordinata da un educatore professionale.
La Cooperativa Amicizia investe costantemente sulla formazione e l'aggiornamento professionale dei propri operatori per dotarli di strumenti e conoscenze sempre più adeguate 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, vengono affiancati momenti di supervisione che 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.

IL LAVORO DI RETE

La famiglia

I genitori del ragazzo, i fratelli e i parenti sono le persone con cui il ragazzo trascorre molto tempo. I Laboratori Psicoeducativi si precludono pertanto l'obbiettivo di condividere con loro il lavoro abilitativo/educativo che viene svolto, proponendo percorsi di parent training di gruppo o incontri individualizzati, in base alle necessità del nucleo famigliare. L'osservazione dei compiti proposti, delle strategie e degli strumenti educativi impiegati avviene in un momento di incontro durante il quale, se ritenuto utile, vengono anche mostrate delle videoregistrazioni delle attività svolte durante la frequenza pomeridiana ai Laboratori. Tale momento di incontro ha lo scopo di informare i genitori e aiutarli nella strutturazione dell'ambiente e delle attività in modo che le abilità acquisite dal ragazzo possano essere generalizzate all'interno del contesto ecologico, favorendo l'indipendenza e l'autonomia di quest'ultimo, oltreché la riduzione dei comportamenti problematici.
I Laboratori propongono inoltre colloqui individuali finalizzati a dare informazione e formazione alle agenzie educative come le famiglie, le scuole, ecc. che richiedono assistenza, aiuto e supporto proponendo azioni con frequenza, durata e intensità a misura del bisogno.

La scuola

La scuola è l'agenzia educativa preposta all'insegnamento e all'educazione, ma nel caso di ragazzi con disturbi del neurosviluppo e disabilità intellettiva è importante che il programma curricolare venga integrato con strategie psicoeducative che favoriscano l'apprendimento di nozioni e competenze anche di natura lavorativa e preprofessionale nonché l'integrazione del ragazzo all'interno del gruppo classe. Alla scuola si propongono quindi osservazioni ecologiche e momenti di incontro con le insegnanti della classe, l'insegnante di sostegno e l'assistente educativa in modo da condividere modalità d'intervento finalizzate al raggiungimento degli obbiettivi e alla generalizzazione degli stessi.

LA RETTA

L'importo della retta mensile di frequenza è pari a € 300,00 + IVA del 5% nel caso di frequenza su due pomeriggi (a tempo pieno). In caso di frequenza di un solo pomeriggio, il costo è pari a € 150,00 + IVA 5%. La retta comprende anche eventuali prestazioni indirette (es. incontri con figure di

riferimento della scuola, partecipazione al GLO, incontri con neuropsichiatria infantile o altre figure della rete). Il Consiglio di amministrazione si riserva di aumentare il suddetto importo dandone comunicazione alla famiglia con un preavviso di 30 giorni.

I PAGAMENTI

Il pagamento della retta deve avvenire entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura, preferibilmente tramite rapporto interbancario diretto (RID) (*All.02*). La fatturazione può essere effettuata direttamente a carico della famiglia del minore o al comune di residenza in base agli accordi preliminari da definirsi tra famiglia e comune. Si precisa inoltre che l'intervento, se presenti i requisiti, può essere sostenuto (parzialmente o interamente) da voucher socio-sanitario e/o voucher autismo misura B1 o voucher misura B2.

Il pagamento integrale della retta mensile sussiste anche nel caso di assenze inferiori alle due settimane anche consecutive.
Nel caso in cui la frequenza sia sostenuta tramite voucher misura B1, il pagamento delle assenze deve essere effettuato secondo i seguenti criteri:

- **Voucher socio-sanitario**
  Il pagamento di eventuali assenze sarà a carico della famiglia.
- **Voucher autismo**
  Il voucher autismo prevede per normativa che possano essere effettuate annualmente 20 assenze massime, riconosciute al nostro Ente direttamente da Regione Lombardia. Oltre le 20 assenze sul voucher autismo, il pagamento dovrà essere sostenuto dalla famiglia

Il pagamento di eventuali assenze a carico della famiglia corrisponderà ad una quota equivalente alla retta giornaliera di frequenza del laboratorio.

A partire dalla terza settimana consecutiva di assenza, dovuta esclusivamente a cause documentate (malattie, ricoveri, infortuni) sarà praticato uno sconto sulla retta pari al 50%. Se l'assenza dovesse protrarsi oltre le sei settimane la Cooperativa non sarà tenuta a conservare il posto e potrà procedere alle dimissioni dell'utente, fatto salvo il pagamento della retta eventualmente dovuta.

IL TRASPORTO

Il trasporto del minore da e verso la Cooperativa è generalmente a carico della famiglia o dei comuni di appartenenza.

LA TUTELA DELLA PRIVACY

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 (all.3)

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.

L'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

E' facoltà dell'utente e dei famigliari formulare reclami rispetto al servizio erogato; 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), Sig.ra Simona Maserati. 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.4*)

CONTINUITA' ASSITENZIALE

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

La documentazione verrà messa a disposizione dell'equipe della nuova unità d'offerta, previa autorizzazione scritta da parte del familiare, tutore, AdS, ecc.

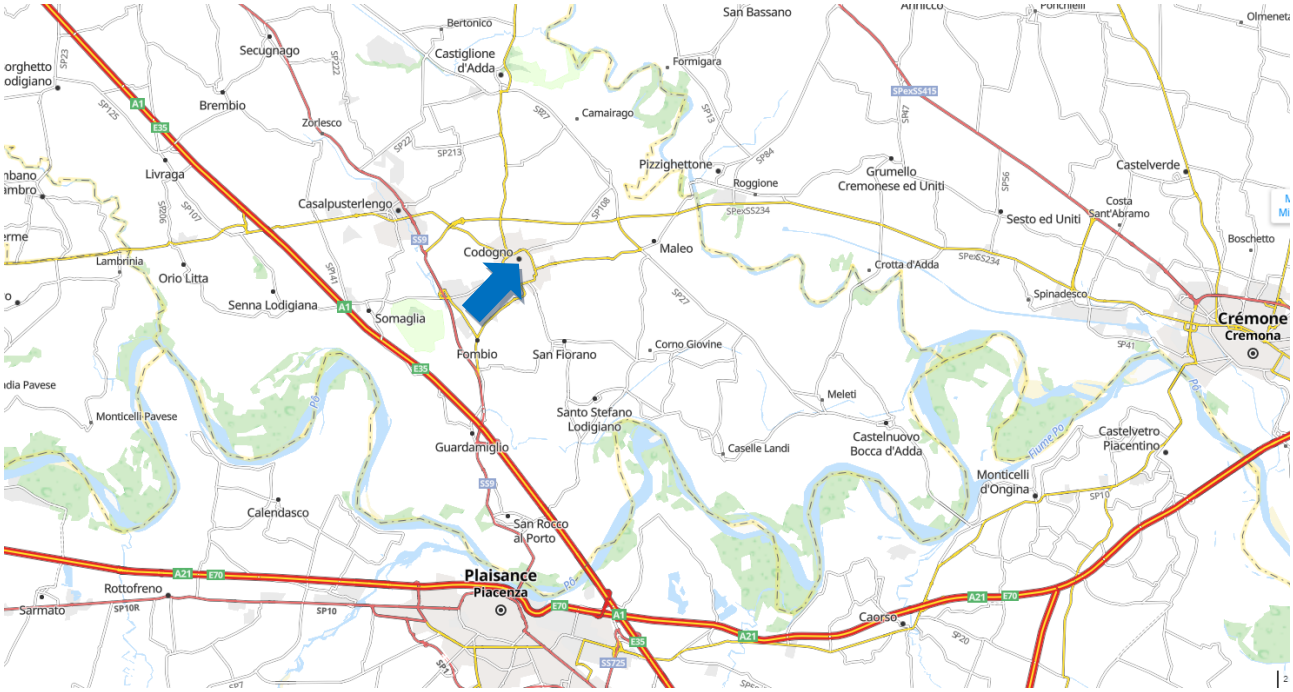
CUSTOMER SATISFACTION

La Cooperativa Amicizia propone annualmente, ai famigliari degli utenti del Laboratorio psico-educativo, un questionario di valutazione del servizio, con l'obiettivo di cogliere il loro livello di soddisfazione, nell'ottica di migliorare la qualità servizio stesso (*All. 5*). Anche ai lavoratori dipendenti in servizio presso il Laboratorio psico-educativo viene proposto un questionario di valutazione del grado di soddisfazione (*All. 6*).

DOVE SIAMO E COME RAGGIUNGERCI

La sede amministrativa e operativa si trova in

VIA FELICE CAVALLOTTI n.6. 26845 CODOGNO- LODI -



COME RAGGIUNGERCI

In auto

- ✓ da Piacenza percorrere la via Emilia (direzione Milano). Lasciare la via Emilia seguendo le 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 Ospedaletto Lodigiano- Basso Lodigiano. 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 Codogno;
- ✓ da Lodi prendere la linea Milano- Piacenza. Scendere alla fermata Codogno;
- ✓ da Milano prendere la linea Milano- Piacenza oppure la Milano-Mantova. Scendere alla fermata Codogno;
- ✓ da Pavia prendere la linea Pavia- Codogno. Scendere al capolinea;
- ✓ da Cremona prendere la linea Mantova- Milano o Cremona-Codogno. Scendere al capolinea.

ALLEGATI:

All. 1 – Domanda di inserimento
All. 2 – Modulo RID
All. 3 – Informativa protezione e gestione dei dati personali
All. 4 – URP
All. 5 – Questionario di valutazione della soddisfazione per i famigliari
All. 6 – Questionario di valutazione della soddisfazione per i lavoratori dipendenti

Aggiornata ottobre 2026

Amicizia Società Cooperativa Sociale
26845 Codogno (LO) - Via Felice Cavallotti, 6
Tel. 0377/430508 – Cell. 3501339890
CF e Partita IVA n. 07071980150 Iscrizione C.C.I.A.A. n. 1139725
@-mail: uff.protocollo@cooperativa-amicizia.it sito: www.cooperativa-amicizia.it

All. 1 Domanda di inserimento al "laboratorio Psicoeducativo"

Spett.le Amicizia Società Cooperativa Sociale
Via Cavallotti n.6
26845 Codogno

Io sottoscritto/a _____

In qualità di

☐ genitore esercente congiuntamente la responsabilità genitoriale;

☐ genitore esercente la responsabilità genitoriale in via esclusiva;

☐ tutore;

☐ amministratore di sostegno;

nei confronti di _____

Cod.fiscale_____

CHIEDO

L'INSERIMENTO AL LABORATORIO PSICO-EDUCATIVO

COME DA REGOLAMENTO ALLEGATO

☐ con frequenza PART TIME (1 pomeriggio a settimana)

☐ con frequenza TEMPO PIENO (2 pomeriggi a settimana)

Codogno, _____ _____ _____
(data) (firma di entrambi i genitori)

Allegati alla domanda di inserimento al "Laboratorio Psico-educativo" da compilare e sottoscrivere:

- ☐ *All. 2. Regolamento del Laboratorio psico-educativo*
- ☐ *All. 3 Informativa di protezione e gestione dei dati personali*
- ☐ *All. 4 Modulo autorizzazione addebito in conto corrente delle disposizioni SEPA CORE (preferibile)*

Alla domanda deve inoltre essere allegata la seguente documentazione:

- ☐ *copia carta d'identità e tessera sanitaria dell'interessato*
- ☐ *copia verbale invalidità / copia verbale legge 104*
- ☐ *documentazione diagnostica, anamnestica e sanitaria disponibile*
- ☐ *documento di nomina Amministratore di Sostegno o Tutore da parte del Tribunale (se presente)*

All. 2 Autorizzazione per l'addebito in conto corrente delle disposizioni SEPA CORE

RIFERIMENTO MANDATO:

(da completare a cura del Creditore)

Cognome e nome del DEBITORE					
Codice Fiscale DEBITORE					
Indirizzo: *Via/C.so/P.zza/Largo*				N°:	
CAP:		Località:			
Provincia:		Paese:			
IBAN:	I T				
	Codice identificativo di 27 caratteri				
Presso Banca/Filiale:					

Cognome e Nome/Ragione Sociale del Creditore:	Amicizia Società Cooperativa Sociale				
Codice Identificativo del Creditore (*Creditor Identifier*):					
Indirizzo: *Via/C.so/P.zza/Largo*	Via Felice Cavallotti			N°:	6
CAP:	26845	Località:	Codogno		
Provincia:	Lodi	Paese:	Italia		

Il sottoscritto Debitore autorizza:

- il Creditore a disporre sul conto corrente sopra indicato
  ☑ addebiti in via continuativa

- la Banca ad eseguire l'addebito secondo le disposizioni impartite dal Creditore.

Il rapporto con la Banca è regolato dal contratto stipulato dal Debitore con la Banca stessa.

Città , _____
Data

_____
Firma del Debitore

All. 3 Informativa protezione e gestione dei dati personali

Spett.le
Amicizia società cooperativa Sociale
Via Cavallotti n. 6
26845 CODOGNO

Io sottoscritto/a **(madre)** _____

Cod.fiscale_____

nato/a a _____Il_____

residente a _____in Via _____ n. _____

telefono/cellulare n. _____

e-mail: _____

Io sottoscritto/a **(padre)** _____

Cod.fiscale_____

nato/a a _____Il_____

residente a _____in Via _____ n. _____

telefono/cellulare n. _____

e-mail: _____

In qualità di

☐ Esercente la responsabilità genitoriale congiunta (entrambi i genitori)
☐ Esercente la responsabilità genitoriale esclusiva (un solo genitore)
☐ Tutore
☐ Amministratore di sostegno

Nei confronti di _____

Cod.fiscale_____

nato/a a _____il_____

residente a _____in Via _____ n. _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 - GDPR)

Gentile Utente, La presente informativa Le viene fornita da **Amicizia Società Cooperativa Sociale** per spiegarle come trattiamo i dati personali raccolti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è **Amicizia Società Cooperativa Sociale**, con sede legale in Via Cavallotti n. 6, 26845 CODOGNO (LO). E-mail di contatto: uff.protocollo@cooperativa-amicizia.it

TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI: Il trattamento riguarda:

- **Dati comuni:** dati anagrafici e di contatto dell'utente e del sottoscritto.
- **Dati multimediali:** immagini fotografiche e riprese video.
- **Categorie particolari di dati (Dati sensibili):** dati relativi allo stato di salute o alla condizione di disabilità, trattati esclusivamente per le finalità riabilitative e organizzative descritte.

FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO: I dati saranno trattati per le seguenti finalità:

- **A) Attività istituzionale e promozione:** pubblicazione di foto/video su siti web, social o brochure per illustrare le attività della Cooperativa. *Base giuridica: il Suo consenso.*
- **B) Finalità di studio e cura:** analisi di immagini/video per l'individuazione di terapie riabilitative idonee. *Base giuridica: il Suo consenso esplicito.*
- **C) Organizzazione attività ed escursioni:** gestione della partecipazione ad attività esterne e trasporti. *Base giuridica: esecuzione del contratto di servizio/attività.*
- **D) Gestione della responsabilità:** tutela legale della Cooperativa in relazione a danni o incidenti. *Base giuridica: legittimo interesse del Titolare e obblighi di legge.*

MODALITÀ DI TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE: Il trattamento sarà effettuato con strumenti cartacei e digitali, garantendo la massima riservatezza e il rispetto della dignità dell'interessato. I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità per cui sono stati raccolti o fino alla revoca del consenso.

DESTINATARI DEI DATI: I dati non saranno diffusi a terzi, salvo:

- Personale interno autorizzato (educatori, terapisti, amministrativi).
- Pubblicazione sui canali della Cooperativa (solo per la finalità A, se autorizzata).
- Autorità competenti in caso di obblighi di legge.

DIRITTI DELL'INTERESSATO: In ogni momento, Lei potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR:

- **Chiedere l'accesso ai dati, la rettifica o la cancellazione.**
- **Chiedere la limitazione del trattamento.**
- **Opporsi al trattamento.**
- **Revocare il consenso prestato in qualsiasi momento, senza** che ciò pregiudichi la liceità del trattamento effettuato prima della revoca.

MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI: Per esercitare i Suoi diritti o revocare un consenso, può inviare una comunicazione scritta presso la sede della Cooperativa o all'indirizzo email: uff.protocollo@cooperativa-amicizia.it. Ha inoltre il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it).

Per PRESA VISIONE INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 - GDPR)

(Barrare con una X)

☐ per presa visione **Madre**

☐ per presa visione **Padre**

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, sociosanitaria 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.
(Barrare con una X)

- ☐ attesta **Madre**
- ☐ attesta **Padre**

AUTORIZZA

Consenso Facoltativo

a rendere note al pubblico eventuali immagini fotografiche e/o video del medesimo nell'ambito di iniziative volte ad illustrare l'attività della Cooperativa Amicizia (es. sito web, brochure, canali social istituzionali).
(Barrare con una X)

- ☐ autorizza **Madre**
- ☐ autorizza **Padre**

Consenso Esplicito ai sensi dell'Art. 9 GDPR

ad utilizzare eventuali immagini fotografiche e/o video del medesimo nell'ambito di attività di studio e/o di approfondimenti volti ad individuare le cure/terapie riabilitative ritenute maggiormente idonee al soggetto;
(Barrare con una X)

- ☐ autorizza **Madre**
- ☐ autorizza **Padre**

Si specifica che il trattamento delle immagini avverrà nel pieno rispetto della dignità e della riservatezza dell'interessato.

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.
(Barrare con una X)

- ☐ autorizza **Madre**
- ☐ autorizza **Padre**

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.

DIRITTI DELL'INTERESSATO E REVOCA

Il sottoscritto è consapevole che il consenso prestato è facoltativo e può essere revocato in qualsiasi momento contattando il Titolare del Trattamento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. L'interessato ha il diritto di chiedere l'accesso ai dati, la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento (Art. 15 e ss. GDPR).

Data _____

Firma madre _____

Firma padre _____

AII.4 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)

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

1. Presso la Sede Legale della COOPERATIVA è attivo l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) con il compito precipuo di fornire agli utenti ed alle persone interessate informazioni inerenti all'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 difacilitarne 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 Legge7/8/1990, 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 organizzativie 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 ocomportamenti 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 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 all'U.R.P. per necessaria immediata conoscenza, tramite apposito modulo allegato alla presente.
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

Il Responsabile dell'U.R.P. è stato individuato con provvedimento del Consiglio di amministrazione del 21 maggio 2021 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.

Codogno, gennaio 2022

Il Responsabile URP

Maserati Simona

II Presidente

Marco Landi

MODULO DI RILEVAZIONE APPRAZZAMENTI/RECLAMI

Data: _____

Servizio di riferimento: _____

Contenuto della segnalazione:

Indicare un eventuale riferimento telefonico se si desidera essere ricontattati dalla Direzione in merito alla segnalazione pervenuta: tel. _____

All.5

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE
DELLA SODDISFAZIONE DEI FAMILIARI
LABORATORIO PSICO-EDUCATIVO - anno 2026

Compila 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. **Considera il livello di qualità dei servizi offerti dalla Cooperativa Amicizia nel suo complesso:**
   □ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente

2. **Considera il coinvolgimento dei famigliari nel progetto personalizzato dell'utente:**
   □ Adeguato □ Sufficiente □ Insufficiente

3. **Valuta il livello qualitativo delle attività proposte:**
   □ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente

4. **Valuta il livello di professionalità e attenzione del personale nel prendersi cura dell'utente**:
   □ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente

5. **Come valuta il livello di:**
   • Pulizia ambienti
   □ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente
   • Adeguatezza di spazi, arredi e materiali
   □ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente
   • Uffici amministrativi
   □ Molto Buono □ Buono □ Sufficiente □ Insufficiente

6. **Ritiene che la carta dei servizi della Cooperativa fornisca informazioni in modo**:
   □ Completo □ Adeguato □ Sufficiente □ Insufficiente

Suggerimenti per il miglioramento delle attività e del servizio:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Data di compilazione_____ Grazie per la collaborazione

All. 6

QUESTIONARIO RIVOLTO AI LAVORATORI REMUNERATI
LABORATORIO PSICOEDUCATIVO
ANNO 2026

Sezione 1: Informazioni generali

1.1 Lei è 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 utenti

□ Buona □ Sufficiente □ Scarsa

Sezione 3 : Relazione con l'utenza

3.1 In merito al proprio ruolo, ritiene di riuscire ad instaurare una relazione positiva e proficua con l'utenza?

□ SI □ NO □ A volte

3.2 In merito al proprio ruolo, si ritiene soddisfatto dell'intervento che svolge con l'utenza?

□ Molto soddisfatto □ Non molto soddisfatto □ Per nulla soddisfatto

3.2 In merito al proprio ruolo, ritiene di saper osservare e raccogliere i dati sugli utenti in base alle loro caratteristiche e ai 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:

□ Buoni □ Sufficienti □ Scarsi

4.3 Come giudica il suo rapporto con il responsabile del suo servizio?

□ Buono □ Sufficiente □ Problematico □ Superficiale

4.4 Ritiene che il responsabile sia attento alle idee e ai suggerimenti degli operatori?

□ SI □ NO □ A volte

Sezione 5: Valutazioni Generali

5.1 Quanto è 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 □ NO □ A Volte

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

Quali consigli e/o critiche vorrebbe dare per il miglioramento del servizio?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Data di compilazione_____ Grazie per la collaborazione!