

**Cooperativa Amicizia  
Centro Socio Educativo  
"Giovani idee"**



**Carta dei servizi**



## Sommario

1. Il Centro Socio Educativo .....	3
1.1 Normativa di riferimento, destinatari e finalità.....	3
2. Il Centro Socio Educativo “ <i>Giovani idee</i> ” .....	3
2.1 L’ente gestore.....	3
2.2 Come raggiungere la struttura.....	4
2.3 Modalità di ammissione e dimissione.....	5
2.4 Approccio metodologico.....	5
2.5 Progetto educativo individualizzato.....	6
3. Organizzazione interna .....	6
3.1 Le figure professionali .....	6
3.2 Formazione e supervisione .....	6
3.3 Rapporto con le famiglie.....	7
4. Attività .....	7
4.1 Servizi e prestazioni offerti .....	8
4.2 Stages/laboratori e uscite di gruppo .....	8
4.3 Giornata tipo .....	10
5. Retta .....	10
6. Informazioni utili .....	11
Allegati.....	13



## 1. Il Centro Socio Educativo

### 1.1 Normativa di riferimento, destinatari e finalità

La normativa regionale (dgr. 7/20763 del 16/02/05) definisce il Centro Socio Educativo (CSE) come servizio sociale territoriale rivolto a persone con disabilità, organizzato come struttura diurna polivalente ad esclusivo carattere sociale in cui vengono organizzati differenti moduli specifici per tipologia di intervento socio educativo e/o socio animativo.

L'organizzazione del servizio deve garantire la partecipazione attiva della persona e della sua famiglia al percorso socio educativo stabilito nel progetto individualizzato.

Il CSE si rivolge a persone con disabilità che hanno raggiunto la maggiore età, che possiedono sufficienti capacità relazionali, di adattamento, di comunicazione e di autonomie personali, e sono in grado di acquisire e consolidare le capacità di vivere in un contesto comunitario.

Nel CSE vengono svolti interventi socio educativi o socio animativi finalizzati:

- all'autonomia personale;
- alla socializzazione;
- al mantenimento del livello culturale;
- a favorire l'inserimento nel mercato del lavoro.

Per quanto riguarda l'ambito *socio educativo*, tali obiettivi vengono perseguiti attraverso la realizzazione di laboratori interni e di progetti socio-occupazionali sul territorio, volti al mantenimento ed al potenziamento delle autonomie (personale, operativa, intellettuale, psico/affettiva e sociale) ed al raggiungimento di una vita socialmente integrata. Nell'ambito *socio animativo*, per il raggiungimento degli obiettivi si prevede principalmente la realizzazione di laboratori interni volti al mantenimento delle capacità residue, operando per il massimo potenziamento dei livelli acquisiti.

## 2. Il Centro Socio Educativo “Giovani idee”

Il CSE “Giovani Idee”, autorizzato come da Comunicazione Preventiva di Esercizio del 12/12/2022, si trova a Codogno, in via Molinari e ha una capacità ricettiva di 8 posti.

### 2.1 L'ente gestore

Il CSE “Giovani idee” è gestito dall'Amicizia Società Cooperativa Sociale di Solidarietà, istituita nel 1983, che costituisce, da quasi quarant'anni, un punto di riferimento fondamentale per il territorio della Provincia di Lodi per quanto attiene al sistema d'offerta degli interventi rivolti alle persone con disabilità.

La Cooperativa, per rispondere ai bisogni delle persone con disabilità e delle loro famiglie, gestisce unità d'offerta socio-sanitarie diurne e residenziali accreditate da Regione Lombardia e unità d'offerta socio assistenziali. Oltre a queste UdO, la Cooperativa gestisce percorsi di avvicinamento alla residenzialità, costruiti in stretta collaborazione con famiglie e servizi, attraverso Servizi Mirati o Sollievi, è riconosciuta da ATS Milano Città Metropolitana come Ente Gestore per il progetto di Case Management e per i progetti sostenuti dalla misura B1 e gestisce un Laboratorio Psico-educativo rivolto ad adolescenti e giovani adulti. Complessivamente, attraverso i propri servizi, la Cooperativa Amicizia si prende cura di oltre 300 persone con disabilità e delle rispettive famiglie, avvalendosi di un'organizzazione che conta circa 180 operatori.

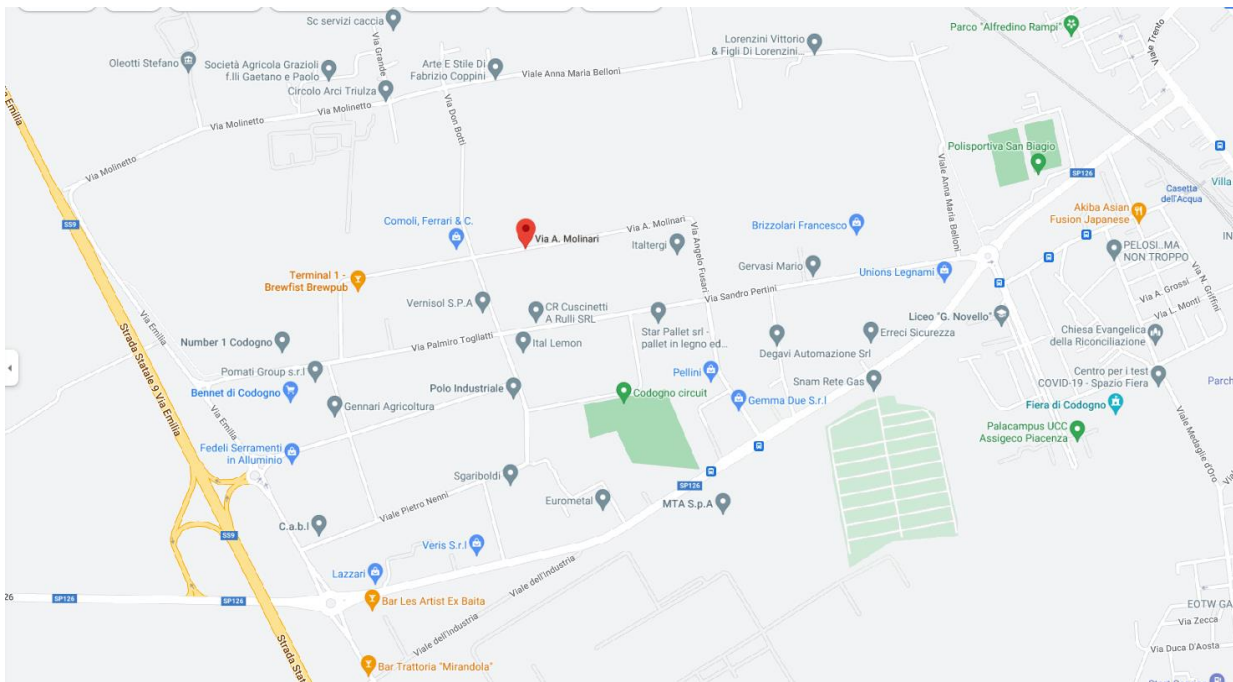


La filosofia di fondo che contraddistingue la realtà organizzativa e l'azione operativa della Cooperativa Amicizia si basa sulla centralità della persona e della famiglia ed è diretta a perseguire il miglioramento continuo della qualità dei propri interventi e dei propri servizi al fine di consentire il maggior benessere possibile per i propri utenti.

La Cooperativa realizza interventi per il supporto e lo sviluppo di abilità utili a creare e potenziare autodeterminazione, autostima e maggiori autonomie spendibili per il proprio futuro, nell'ambito del contesto familiare, sociale e professionale attraverso l'offerta di percorsi socio educativi e formativi individualizzati, caratterizzati da flessibilità e modularità.

Tratto distintivo del nostro approccio è l'azione in una logica di rete, finalizzata ad arricchire la nostra comunità territoriale, creando occasioni di inclusione, integrazione e benessere sociale. Questo approccio, nel corso degli anni, ha permesso alla Cooperativa di sviluppare un forte radicamento nel territorio di appartenenza, sostenuto e consolidato dai proficui rapporti costruiti con soggetti istituzionali e informali, in collaborazione con i quali sono state promosse e realizzate numerose iniziative che hanno coinvolto autorità locali, cittadini, studenti, commercianti, associazioni e volontari, insieme ai nostri ospiti. Il significativo inserimento a livello territoriale emerge anche dalla programmazione delle attività quotidiane dei nostri ospiti, molte delle quali prevedono l'accesso a contesti esterni e la collaborazione con altri enti o associazioni, al fine di promuovere un continuo miglioramento della qualità di vita delle persone con disabilità

## 2.2 Come raggiungere la struttura



Il CSE “Giovani idee” si trova a Codogno (LO), in via Molinari (Località Mirandolina).

Per raggiungere la struttura:

### In auto

- ✓ da Piacenza, percorrere la Strada Statale 9 via Emilia (direzione Milano) fino a Codogno e prendere l'uscita verso Fombio/Somaglia/Codogno.
- ✓ da Lodi percorrere la Strada Statale 9 via Emilia (direzione SP126) e prendere l'uscita verso Fombio/Somaglia/Codogno/Ospedaletto Lodigiano.



- ✓ da Milano immettersi sull'autostrada A1 (direzione Piacenza-Bologna) e prendere l'uscita "Basso Lodigiano". Poi prendere la Strada Statale 9 via Emilia e prendere l'uscita verso Fombio/Somaglia/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 o Milano-Mantova. Scendere alla fermata di Codogno;
- ✓ da Milano prendere la linea Milano-Piacenza oppure 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 la dimissione 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 ASST di Lodi (ex ASL di Lodi), dall'Ufficio di Piano e dalle 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 familiare 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 familiare 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 sono definite dal protocollo interistituzionale che stabilisce le regole per la composizione della graduatoria in base a specifici criteri (all. 2).

### **2.4 Approccio metodologico**

La finalità generale dell'intervento proposto presso il CSE è il miglioramento della Qualità di Vita della persona ed il suo benessere psicofisico, evitando l'emarginazione dal proprio contesto familiare e comunitario. Il servizio mette al centro del proprio lavoro l'attenzione alla persona, ai suoi bisogni, alle sue potenzialità e predisposizioni come punto di partenza per costruire progettazioni individualizzate, che rispondano all'obiettivo di migliorare la qualità di vita degli utenti. La collaborazione in rete con famiglie e altre agenzie del territorio eventualmente attive sul caso rappresenta un altro punto cardine della filosofia che fa da cornice al servizio, così come la formazione e l'aggiornamento continuo del personale.

L'approccio metodologico del CSE prevede interventi di tipo multimodale psicoeducativo basati su un approccio teorico cognitivo-comportamentale, proposti all'interno di un contesto di gruppo che mirano ad un miglioramento del funzionamento globale della persona.

Il metodo di lavoro prevede inoltre la definizione di un progetto individualizzato, condiviso con la famiglia.

Il progetto viene elaborato a partire da una valutazione che si articola in:

- valutazione funzionale, attraverso la somministrazione di strumenti standardizzati (TTAP,



Vineland...)

- valutazione dei bisogni di sostegno
- assessment delle preferenze

La valutazione standardizzata si completa attraverso l'osservazione diretta della persona e la compilazione di strumenti informali (es. checklist di valutazione, questionari...).

Il progetto deve essere verificato per valutare quali/quantitativamente il raggiungimento degli obiettivi a breve, medio e lungo termine e per riformulare la progettazione (a cadenza annuale). Ogni obiettivo viene verificato attraverso indicatori di riferimento specifici.

Durante l'anno sono previsti quattro giorni di programmazione durante i quali vengono effettuate le valutazioni dei progetti in corso, per ogni utente inserito, e sulla base dei dati emersi, vengono stilati i nuovi programmi.

## **2.5 Progetto educativo individualizzato**

I destinatari del servizio offerto dal CSE pongono richieste sempre più precise e 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**

Il CSE assicura la presenza delle seguenti figure professionali:

- Responsabile di Servizio;
- Educatori professionali.

Nella stesura e nella verifica del progetto individualizzato, qualora fosse opportuno, è possibile prevedere anche la consulenza del medico psichiatra e della psicologa.

Alle figure professionali si affiancano i volontari appartenenti alla Associazione “Gruppo Volontari Amicizia” che, guidati e indirizzati dal personale, accompagnano gli utenti nella realizzazione delle attività previste dai progetti individualizzati.

Le attività principali dei progetti vengono realizzate presso la sede di via Molinari a Codogno, che rappresenta per l'utente un costante punto di riferimento.

Il trasporto degli utenti da e verso il CSE non è a carico della Cooperativa ma viene effettuato dai familiari o dai comuni di residenza.

### **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 con lo psichiatra collaboratore della Cooperativa, 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 CSE 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. A tal proposito si prevede una condivisione del progetto da realizzare tramite un incontro annuale al momento dell'avvio della programmazione ed eventuali incontri in itinere da prevedere sulla base del bisogno riscontrato in relazione a ciascun utente/nucleo familiare.

## 4. Attività

Il servizio garantisce ai suoi utenti sette ore giornaliere di funzionamento, per cinque giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì) indicativamente tra le ore 9,00 e le ore 16,00.

L'orario d'inizio e fine giornata è da ritenersi comunque flessibile in quanto viene adattato alle esigenze e ai bisogni dell'utente e delle famiglie all'atto dell'elaborazione del progetto individualizzato.

I giorni di chiusura del CSE coincidono con le principali festività civili e religiose. A questi si aggiungono due settimane di chiusura nel mese di agosto ed altri quattro giorni all'anno (comunicati alle famiglie ad inizio anno, vedi allegato 5) per attività di verifica e programmazione. Il CSE garantisce un'apertura di 50 settimane annuali.

Il CSE è organizzato secondo **moduli di intervento** a tempo pieno, a tempo parziale rimodulato e a tempo parziale, così specificato:

- il modulo a *tempo pieno* prevede una frequenza al centro di 35 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 16.00;
- il modulo *part-time* prevede una frequenza settimanale di 18 ore circa, che e possono essere distribuite in modo verticale od orizzontale a seconda delle esigenze individuali dell'utenza;
- il modulo *part-time rimodulato* prevede una frequenza di 25 ore settimanali circa, così suddivise: 18 ore settimanali di frequenza interna al centro e un minimo di 7 ore settimanali di frequenza a progetti socio occupazionali o socio-animativi in autonomia presso contesti pubblici o privati del territorio.

Le attività connesse al percorso socio educativo individualizzato saranno da realizzarsi prevalentemente attraverso il coinvolgimento delle risorse strutturali e strumentali del territorio e del contesto di vita della persona.

In particolare, il tempo parziale rimodulato dovrà essere strutturato in modo tale da salvaguardare i rapporti e le relazioni di rete create sul territorio che supportano il progetto personalizzato dell'utente. Contestualmente,



rappresenterà lo strumento che consentirà al servizio di essere un punto di riferimento e di appoggio importante per l'utente, utile a mobilitare e valorizzare le risorse della stessa rete, soprattutto di quella informale (associazionismo, volontariato, attività occupazionali presso terzi, ecc.) che favorisce la permanenza dell'utente sul territorio.

La scelta delle attività è condivisa tra l'utente, la sua famiglia e il personale del CSE.

#### 4.1 Servizi e prestazioni offerti

Il CSE garantisce i seguenti servizi e prestazioni:

- prestazioni socio educative;
- consumazione del pasto (in sede centrale – via Cavallotti 6, Codogno);
- materiale per attività interne;
- trasporto per attività esterne giornaliere;
- pulizia ed igiene degli ambienti.

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

#### 4.2 Stages/laboratori e uscite di gruppo

Le attività realizzate presso i laboratori interni o nell'ambito dei progetti socio occupazionali hanno l'obiettivo di:

- potenziare la presenza della persona 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.

I progetti socio occupazionali comprendono lo svolgimento di **stages interni alla Cooperativa:**

- presso la portineria del centralino;
- presso la lavanderia interna;
- presso la cucina/mensa;
- presso la Pinacoteca Lamberti
- presso la serra,
- presso la biblioteca interna
- presso gli orti.

Si prevede inoltre lo svolgimento di stages sul territorio:

- presso la biblioteca comunale di Codogno
- presso le postazioni BookBox;
- presso la piscina di Codogno e di Casalpusterlengo;

I laboratori / attività interni comprendono:

- **Attività lavorativa:** attività comunitaria che prevede lo svolgimento di semplici lavori manuali forniti da ditte del territorio, finalizzata ad implementare le competenze lavorative, cognitive e fino-motorie degli utenti oltretutto incrementare la loro autostima attraverso il riconoscimento del "saper fare" e dell'essere utili (assemblaggio, creazione dei lavori indipendenti, allestimento biblioteca interna, BookBox, vendita dei libri per "Un libro per amore", ...).





- **Laboratorio di tempo libero:** è un momento di socializzazione attraverso l'attività ludica in gruppo (tombola, giochi da tavolo, carte...) finalizzata alla creazione di buone relazioni tra gli utenti del servizio ed alla promozione della gratificazione e del piacere personale. Lo svolgimento delle attività animative/ludiche prevede inoltre che si esercitino abilità cognitive, manuali e socio-relazionali.
- **Laboratorio di attività domestiche:** lo scopo di tale attività è di acquisire e potenziare competenze domestiche al fine di rendere gli utenti più autonomi nel contesto familiare. L'attività laboratoriale prevede lo svolgimento di mansioni relative alla pulizia e al riordino degli ambienti e dei materiali.
- **Laboratorio di computer:** utilizzo di semplici programmi informatici quali Word, Excel, Internet Explorer al fine di migliorare/affinare le competenze pratiche nell'utilizzo del dispositivo, da poter spendere nella quotidianità ed eventualmente in un incarico lavorativo.
- **Laboratorio "Il mio diario":** ogni utente, in base alle caratteristiche di funzionamento e ai propri bisogni, quotidianamente redige un diario relativo alle attività svolte nella giornata, accompagnato dai relativi vissuti emotivi. L'obiettivo di tale attività è quello di favorire la riflessione e la rielaborazione di quanto accaduto oltreché di condividerlo con il gruppo di compagni, al fine di esercitare abilità cognitive, emotive e interpersonali.
- **Laboratorio sociale:** incontri in cui si affrontano argomenti vari, finalizzati al mantenimento delle capacità cognitive e relazionali (es. esprimere un'idea, saper ascoltare, confrontare delle opinioni diverse, aspettare il proprio turno di parola, conoscere ed esprimere le proprie emozioni...).
- **Laboratorio di lettura:** l'attività prevede la lettura di una storia o di un breve libro a cui fa seguito una discussione in gruppo mediata dall'operatore. L'obiettivo è quello di migliorare la comprensione e l'espressione verbale, l'attenzione e l'ascolto, oltreché di condividere pensieri e idee personali.
- **Attività motorie:** svolgimento di attività psicomotorie e sportive con lo scopo di potenziare la motricità fine e grossolana degli utenti, oltreché il loro benessere psicofisico (esercizi motori, passeggiate, corso di nuoto...).
- **Laboratorio di Cineforum:** prevede la proposta di film, video o cortometraggi (scelti anche con il coinvolgimento degli utenti) a partire dai quali svolgere attività (es. discussione in gruppo, lavoro con immagini relative al film...) finalizzate al miglioramento di abilità cognitive, comunicative e relazionali.
- **Arteterapia:** attraverso l'utilizzo dei materiali artistici e del processo creativo come sostituzione o integrazione della comunicazione verbale, l'attività si propone di facilitare l'espressione di sé, dei propri vissuti emotivi e dei propri pensieri o ricordi. L'attività viene proposta come strumento per la ricostruzione dell'identità e dell'equilibrio della persona, oltreché per potenziare l'autostima, migliorare l'immagine di sé e il rapporto con gli altri, promuovere il benessere e sviluppare le potenzialità individuali.
- **Laboratorio di musica:** partendo dall'ascolto di una canzone o un brano musicale proposto come stimolo, si propongono diverse attività agli utenti, che vanno dall'espressione dei propri vissuti associati alla musica, all'approfondimento sui significati dei testi fino ad una sorta di "educazione musicale". L'obiettivo è quello di sollecitare, a partire da stimoli graditi e scelti dagli utenti, un confronto e una riflessione condivisa nel gruppo che porti ciascuno a mettersi in gioco.
- **Laboratorio "Facciamo finta":** tale laboratorio prevede la simulazione di situazioni di vita quotidiana all'interno del contesto protetto del centro per permettere agli utenti di acquisire competenze e autonomie personali; dopo una fase di training laboratoriale, si prevede la generalizzazione delle competenze apprese nei contesti di vita. Il laboratorio diventa così anche strumento per la promozione dell'inclusione sociale.
- **Attività di teatro:** il laboratorio si propone di offrire agli utenti, attraverso il gioco teatrale e la definizione di un personaggio interpretato, la possibilità di esprimere sé stessi, di potenziare le abilità



espressive e creative di ognuno, oltreché di aumentare l'autostima, favorire maggiore autoconsapevolezza e promuovere la collaborazione e l'interazione positiva all'interno di un gruppo.

- **Laboratorio delle autonomie quotidiane:** il laboratorio prevede un training relativo a diversi compiti/azioni previsti nella routine quotidiana degli utenti (es. cura e igiene personale, scelta e riordino del vestiario...) con l'obiettivo di potenziare le loro capacità esecutive e, conseguentemente, di renderli maggiormente autonomi dalle figure di riferimento.
- **Laboratorio di cucina:** il laboratorio prevede un training relativo a diversi compiti/azioni necessari alla preparazione di semplici pasti con lo scopo di acquisire e potenziare competenze culinarie al fine di rendere gli utenti più autonomi nel contesto familiare.
- **Uscite culturali sul territorio:** uscite nel territorio volte 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 pubblici (posta, banca, ecc.), acquisire e potenziare le capacità di orientamento e di conoscenza delle elementari norme di sicurezza, permettere ad alcuni utenti di utilizzare concretamente il proprio denaro. Le uscite si svolgono al mercato, nei negozi, nei musei, parchi naturali, a teatro, ecc. La partecipazione attiva alla vita cittadina è fondamentale nel processo di socializzazione ed integrazione con il tessuto sociale.

Potrà essere organizzato, in base alla valutazione dell'equipe, in accordo con i bisogni dell'ospite e delle famiglie, un periodo di vacanza in località di mare o montagna durante la stagione estiva. L'obiettivo di tale esperienza è quello di potenziare ulteriormente le autonomie personali e le capacità adattive in contesti non familiari, oltreché di promuovere e consolidare relazioni positive tra gli utenti, offrendo loro la condivisione di un'esperienza gratificante e piacevole.

### 4.3 Giornata tipo

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

- 8.50 - 9.00 – Arrivo e accoglienza
- 9.15 - 10.30 - Attività in base al programma personalizzato
- 10.30 - 11.00 - *Coffee break*
- 11.00 - 12.30 - Ripresa attività
- 12.30 – 14.00 - Trasferimento in sede centrale e pranzo
- 14.00 - 15.30 – Rientro al CSE e ripresa attività
- 15.45 - 16.00 – Rientro in famiglia

Durante il periodo estivo si realizzano prevalentemente attività di carattere ludico-ricreativo, orientate comunque al consolidamento degli obiettivi individualizzati, con particolare attenzione al potenziamento delle autonomie personali, al miglioramento e dell'inclusione sociale: si frequenta la piscina, si effettuano gite sul territorio, si fa animazione e altre attività sportive e ricreative di gruppo e all'aperto. È previsto un periodo di vacanza estivo; la partecipazione può avvenire a condizione che sia trascorso un anno dalla data dell'inserimento dell'utente e, comunque, acquisito il parere favorevole dell'equipe educativa.

## 5. Retta

Il CSE per l'anno in corso espone le seguenti rette giornaliere per ogni utente:

- per ogni utente a tempo pieno € 56,76 (IVA inclusa);
- per ogni utente a tempo parziale rimodulato € 46,03 (IVA inclusa);



- per ogni utente a tempo parziale € 28,32 (IVA inclusa).

È inoltre prevista una quota mensile a carico dell'utente o della sua famiglia (IVA inclusa) del seguente importo:

- € 148,75 per tempo pieno (IVA inclusa);
- € 110,19 per tempo parziale rimodulato (IVA inclusa);
- € 74,38 per tempo parziale (IVA inclusa);

Tutto quanto attiene ad un'ulteriore eventuale contribuzione a carico dell'utente a titolo di compartecipazione ai costi per le prestazioni e il servizio fruiti all'interno del CSE, è 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 ai distretti dell'ASST di Lodi, la cooperativa Amicizia è disponibile alla sottoscrizione di un'eventuale convenzione con il Comune stesso; qualora questo non avvenga, i pagamenti della retta sono a carico dell'utente, del familiare o di chi svolge un ruolo di protezione giuridica, in base a quanto definito nel 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;
- per i soggiorni climatici;
- per la consumazione di extra durante eventuali uscite;
- per iniziative particolari (mostre, spettacoli, ecc.).

## **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 CSE deve portare un cambio personale solo se ritenuto necessario mentre è sempre richiesto l'occorrenza per l'igiene personale (es. spazzolino e dentifricio per igiene orale dopo il pranzo, rasoio per la barba, lima per le unghie...).

È possibile portare oggetti personali all'interno del CSE 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 CSE, 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

È prevista la possibilità di visite guidate presso il CSE, da parte di potenziali utenti, loro familiari e scuole, previa richiesta che deve pervenire alla Cooperativa in tempo utile e, nello specifico, alla figura del Responsabile del Servizio. I familiari degli utenti possono accedere ai locali del CSE solo 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 CSE; 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. 3).

#### Questionario di gradimento

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

**Aprile 2024**

#### **Amicizia Società Cooperativa Sociale**

26845 Codogno (LO) - Via Felice Cavallotti, 6

Tel. 0377/430508 - Fax 0377/311001

CF e Partita IVA n. 07071980150 Iscrizione C.C.I.A.A. n. 1139725

@-mail: uff.protocollo@cooperativa-amicizia.it

www.cooperativa-amicizia.it



**DOCUMENTAZIONE RICHIESTA  
allegata alla domanda**

- Presentazione della (A)domanda di ammissione (compilare l'**allegato "1"** - 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.
- Se presente, 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**).
- **Allegato D** – Modulo autorizzazioni
- Ultima copia del verbale di accertamento dell'invalidità civile
- distinta e posologia dei farmaci prescritti;
- certificati inerenti ad eventuali ricoveri o visite specialistiche/esami clinici a disposizione;
- carta di identità;
- tessera sanitaria;
- eventuale tesserino di esenzione ticket;
- documento di nomina (se in possesso) da parte del Tribunale di Amministratore/Tutore ecc.



**ALLEGATO "1"**  
**A-Domanda di inserimento**

Spett.le  
**Amicizia società cooperativa  
Sociale**

Via Cavallotti n. 6  
26845 CODOGNO (LO)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ in Via/Piazza  
\_\_\_\_\_ 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/Piazza \_\_\_\_\_

**CHIEDE** l'ammissione a:

- Residenza Sanitaria Disabili RSD Amicizia**  a tempo indeterminato  in sollievo  per avvicinamento alla residenzialità
- RSD Primavera**
- RSD Faggio Rosso**
- Centro Socio Educativo Amicizia**
- Centro Socio Educativo Giovani Idee**
- Servizio 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"**  a tempo indeterminato  in sollievo  per avvicinamento alla residenzialità
- Progetto Appartamenti in centro**
- Progetto Fiordaliso**

Data

Il richiedente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Allegato B – Attestazione/Consenso

Spett.le

**Amicizia società cooperativa  
Sociale**

Via Cavallotti n. 6

26845 CODOGNO

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n.  
\_\_\_\_\_  per sé stesso  ovvero per sé stesso e per il soggetto di cui è esercente la potestà  
parentale/tutela/curatela, 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 D.lgs 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 - Via Cavallotti n. 6 - Codogno (LO), nella persona del legale rappresentante pro tempore Sig. Marco Landi. Il Responsabile della protezione dati è il Sig. Cabrini Fabiano domiciliato presso la sede legale di Amicizia Società Cooperativa Sociale 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 Metropolitana, 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 prevenivano 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 ASST.; 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](mailto: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](http://www.cooperativa-amicizia.it).*

FIRMA \_\_\_\_\_





## **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 - Via Cavallotti n. 6 - Codogno (LO), nella persona del legale rappresentante pro tempore Sig. Landi Marco. Il Responsabile della protezione dati è il Sig. Cabrini Fabiano domiciliato presso la sede legale di Amicizia Società Cooperativa Sociale 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, 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. Città Metropolitana, ASST.; 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](mailto: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](http://www.cooperativa-amicizia.it).*



**ALLEGATO "C"**  
**Scheda sociale**

Data: \_\_\_\_\_

Cognome e Nome : \_\_\_\_\_ nato/a a

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ Tel. di riferimento \_\_\_\_\_

**composizione dell'attuale nucleo familiare:**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Grado di parentela</b>	<b>Professione</b>	<b>Note da segnalare</b>

*Specificare dove vive il soggetto, se non vive in famiglia:*

- comunità \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_
- istituto \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_
- altro \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_



Se non vive in famiglia, chi sono le figure di riferimento (nome e cognome)?

\_\_\_\_\_

Medico di medicina generale (nome e cognome)

\_\_\_\_\_

Neuropsichiatra / Psichiatra (nome e cognome) \_\_\_\_\_ sede

\_\_\_\_\_

Assistente sociale (nome e cognome) \_\_\_\_\_

### **DESCRIZIONE DEL SOGGETTO**

**Nome e Cognome:** \_\_\_\_\_

**Sesso:**  Maschio  Femmina

**Data di nascita:** \_\_\_\_\_

#### **Diagnosi**

\_\_\_\_\_

**Grado di invalidità riconosciuto:** \_\_\_\_\_

#### **Eventuali provvidenze economiche:**

- Assegno mensile di assistenza (dal 74% al 100%)  
 Pensione di invalidità (100%)  
 Indennità di accompagnamento  
 Legge 104

#### **Se minore di età:**

- indennità di frequenza  indennità di accompagnamento

#### **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

**Particolari esigenze alimentari (allergie, intolleranze, consistenza del cibo, selettività alimentare...)**

\_\_\_\_\_

#### **Igiene personale**

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

#### **Presenta problemi di incontinenza urinaria**

- No  A volte  Sempre

#### **Presenta problemi di controllo degli sfinteri**

- No  A volte  Sempre

#### **Comunicazione**



- Utilizza il linguaggio verbale in modo comprensibile       Utilizza alcune parole del linguaggio verbale
- Non utilizza il linguaggio verbale     Comprende ordini verbali semplici     Comprende discorsi/conversazioni verbali     Non comprende ordini verbali semplici     Utilizza supporti per la comunicazione (es. immagini)
- Legge     Scrive

Note:

---

---

**Servizi Socio Sanitari:**

Il Soggetto è attualmente in carico a qualche servizio?       Sì     No

Se sì, quale: \_\_\_\_\_

Da quali figure professionali è seguito? \_\_\_\_\_

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

Se sì, indicare quali: \_\_\_\_\_

**Il soggetto manifesta episodi di aggressività nei confronti di:**

Oggetti/ambiente       Spesso       A volte       Raramente       Mai

Persone       Spesso       A volte       Raramente       Mai

NOTE:

---

---

---

---

---



## ALLEGATO D - AUTORIZZAZIONI

Spett.le

**Amicizia società cooperativa**

**Sociale**

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 video del medesimo nell'ambito di iniziative volte ad illustrare l'attività della Cooperativa;
- 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;
- 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 \_\_\_\_\_



**Criteria per la Composizione della Graduatoria e le modalità di gestione della lista di attesa delle 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 dall’equipe interna dei servizi diurni sulla base dei seguenti criteri:

	valore punti
COGNOME E NOME	
LUOGO E DATA DI NASCITA	
RESIDENZA	
<b>ETA'</b>	
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
<b>CONDIZIONI SOCIALI</b>	
Persona sola senza servizi di appoggio con criticità 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 territoriale di Lodi		1
<b>COMUNE DI RESIDENZIALITA'</b>		
Nel territorio dell'ATS Territoriale distretto di appartenenza		3
Nel territorio dell'ATS di altri distretti		1
<b>Totale</b>		

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 tali aree non viene assegnato. Le persone che rinunciano all'inserimento vengono posizionate in fondo alla lista fino al prossimo aggiornamento della 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 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 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 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 insoddisfatto 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

Il 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. \_\_\_\_\_



**QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE  
DELLA SODDISFAZIONE DEI FAMILIARI  
CSE “GIOVANI IDEE” - ANNO 2024**

*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 nel suo complesso:**

- Molto Buono    Buono    Sufficiente    Insufficiente

**2. Considera il coinvolgimento dei famigliari nel progetto personalizzato dell'ospite:**

- Adeguato    Sufficiente    Insufficiente

**3. Valuta il livello qualitativo delle attività proposte:**

- Molto Buono    Buono    Sufficiente    Insufficiente

**4. Valuta 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

**5. Valuta il livello di professionalità e attenzione del personale nel prendersi cura dell'ospite:**

- Molto Buono    Buono    Sufficiente    Insufficiente

**6. Ritieni 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** \_\_\_\_\_

**Grazie per la collaborazione**

**QUESTIONARIO RIVOLTO AI LAVORATORI REMUNERATI  
CSE “GIOVANI IDEE”  
ANNO 2024**

**Sezione 1: Informazioni generali**

*1.1 Lei è socio dell'Organizzazione?*

- SI       NO

**Sezione 2: Ambiente di lavoro**

*2.1 Esprima il suo giudizio 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 i suoi responsabili siano attenti 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!**

**CALENDARIO DELLE CHIUSURE / APERTURE  
INFRASETTIMANALI PER L'ANNO 2024  
CENTRO SOCIO EDUCATIVO  
"GIOVANI IDEE"**

Il centro socio educativo "Giovani Idee" sarà aperto tutti i giorni, da lunedì al venerdì, dal 2 gennaio al 9 agosto 2024 e dal 26 agosto al 31 dicembre 2024. Il servizio rimane chiuso durante i giorni festivi da calendario, nei giorni di programmazione e nella chiusura estiva.

*Chiusura estiva:*

DAL 12 AGOSTO 2024 AL 25 AGOSTO 2024.

*Chiusura per programmazione:*

Mercoledì 28 FEBBRAIO 2024,

Mercoledì 2 OTTOBRE 2024,

Mercoledì 16 OTTOBRE 2024,

Mercoledì 6 NOVEMBRE 2024.

Restando in attesa per eventuali scambi di informazioni si porgono cordiali saluti.

La Direttrice

Monica Giorgis

La Responsabile del centro

Maddalena Toninelli