



Carta dei servizi 2021

Cdd di Villanuova s/C

INDICE

1. LA COOPERATIVA:

1.1 LA COOPERATIVA Co.Ge.S.S.	PAG. 3
1.2 I RECAPITI DELLA COOPERATIVA	PAG. 3

2. IL CENTRO DIURNO DISABILI

2.1 IL CDD DI VILLANUOVA	PAG. 4
2.2 RESPONSABILI E CONTATTI	PAG. 4
2.3 ACCOGLIENZA, VISITE GUIDATE E ACCESSIBILITÀ ALLA STRUTTURA	PAG. 4
2.4 GLI OPERATORI	PAG. 5
2.5 GLI OSPITI	PAG. 6
2.6 MODALITÀ D'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI E ATTIVITÀ PREVISTE (GIORNATA TIPO AL CDD)	PAG. 6
2.7 LE PRESTAZIONI ACCESSORIE	PAG. 9

3. I NOSTRI STANDARD DI QUALITÀ

3.1 PRESA IN CARICO SANITARIA	PAG. 9
3.2 ATTIVITÀ CONDOTTE DA TECNICI SPECIALIZZATI	PAG. 10
3.3 SUPERVISIONE DELLE EQUIPE	PAG. 10
3.4 PROGETTAZIONE INFORMATIZZATA COMPLESSA (INFOPEI)	PAG. 10
3.5 L'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO "UN SORRISO PER TUTTI"	PAG. 11
3.6 VALORIZZAZIONE DEI DIRITTI DEGLI UTENTI E DELLE FAMIGLIE	PAG. 11
3.7 ADESIONE ALLA RETE BRESCIANA DEI CDD E DELLE CSS	PAG. 12

4. L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

4.1 CURA DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE: STRUMENTI E MODALITÀ PER TUTELA DIRITTI	PAG. 12
4.2 FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	PAG. 13
4.3 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI	PAG. 14
4.4 RAPPORTI TRA VOLONTARI, TIROCINANTI E OPERATORI	PAG. 15
4.5 CONDIZIONI CHE DANNO DIRITTO ALL'ACCESSO	PAG. 15
4.6 GESTIONE DELLE LISTE D'ATTESA	PAG. 16
4.7 CRITERI DI PRESA IN CARICO E DIMISSIONE DELL'UTENTE	PAG. 17
4.8 IL COSTO DEL SERVIZIO E RILASCIO DICHIARAZIONI FINI FISCALI	PAG. 18
4.9 MODALITÀ E TEMPISTICHE DI ACCESSO DOCUMENTAZIONE SOCIO SANITARIA	PAG. 19

ALLEGATI ALLA CARTA DEI SERVIZI

ALL. 1 QSFAM	PAG. 21
ALL. 2 QSOP	PAG. 24
ALL. 3 QSOSP	PAG. 28
ALL. 4 ELENCO DOCUMENTI-MATERIALE UTILI ALL'INGRESSO	PAG. 32
ALL. 5 MOD. RECLAMI	PAG. 33
ALL. 6 MOD. APPREZZAMENTI	PAG. 34
ALL. 7 MANIFESTO RETE BRESCIANA CDD E CSS	PAG. 35
ALL. 8 CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE "UN SORRISO PER TUTTI"	PAG. 38
ALL. 9 MENÙ TIPO	PAG. 39
ALL. 10 INFORMATIVA DIPENDENTI/COLLABORATORI EMERGENZA COVID-19	PAG. 40
ALL. 11 AUTODICHIARAZIONE STATO DI BUONA SALUTE DIP. ED ESTERNI E MODALITÀ DI ACCESSO AI LOCALI E ALLE PRESTAZIONI	PAG. 42

1. LA COOPERATIVA

1.1. LA COOPERATIVA CO.GE.S.S.

La Società Cooperativa Sociale Co.Ge.S.S. ETS di Barghe, nasce nel 1993 come Ente Gestore del Centro Socio Educativo di Barghe, già insito sul territorio dagli anni '80. Storicamente legata al mondo della disabilità ed al territorio in cui ha sede, Co.Ge.S.S. è cresciuta seguendo le evoluzioni legislative e culturali negli anni e leggendo attentamente i bisogni rilevati sul territorio. La Cooperativa, per rendere visibile e misurabile il proprio operato e valore sociale, e garantire la qualità dei suoi servizi, mantiene attivo il Sistema di Gestione per la Qualità, certificato dall'Ente CISQ CERT nel 2004 (dal 2012 Ente Certificatore RINA), secondo l'attuale Norma UNI EN ISO 9001:2015, per la gestione dei due CDD di Villanuova sul Clisi e Idro. Inoltre dal 2013 la Cooperativa ha adottato il D. Lgs. 231/2001 inerente la "Responsabilità degli Enti" per cui si è dotata di un Codice Etico con Sistema Disciplinare annesso, di un Modello di Organizzazione, gestione e controllo e di un Organo di Vigilanza esterno.

E' possibile reperire altre dettagliate informazioni sui nostri servizi e progetti ed altre notizie all'interno del nostro sito internet: www.info.coopcogess.org.

1.2 I recapiti della Cooperativa

I recapiti sono i seguenti:

Indirizzo sede legale e amministrativa: Società Cooperativa Sociale Co.Ge.S.S. ETS, Via Stoppini n. 26, CAP 25070 Barghe, BS;

E-mail: info@coopcogess.org – casella posta certificata: coop.cogess@legalmail.it

Presidente e Responsabile Amministrativo: Tosana Angelo, tel 0365/556632 – cel 347/9435971 – fax 0365/564913 – e-mail responsabileamministrativo@coopcogess.org

Amministrazione: tel 0365/556632 - Fax 0365/564913

Federico Ferremi- e-mail amministrazione@coopcogess.org

Antonio Persavalli amministrativorisorseumane@coopcogess.org;

Direttore: Bruscolini Alessandra, cel 347/8737654 e-mail direttore@coopcogess.org

Coordinatore Risorse Umane: Sara Scioli, cel 344/3896726 - e-mail coordinatorerisorseumane@coopcogess.org

Responsabile Qualità: Sabrina Bergamini, cel 339/1688359 – e-mail qualita@coopcogess.org

2. IL CENTRO DIURNO DISABILI

2.1. IL CDD DI VILLANUOVA

Il Centro Diurno Disabili (CDD) nasce nel 1996 con sede a Villanuova sul Clisi, in Via XXIV Maggio n. 7, (come CSE). L'ente gestore è Comunità Montana di Vallesabbia (la quale ha sottoscritto il "contratto per la definizione dei rapporti giuridici ed economici" con l'ATS); la COOPERATIVA CO.GE.S.S., con sede a Barghe in Via Stoppini n. 26, eroga il servizio dagli anni '90 attraverso un contratto con l'Ente Committente Società Vallesabbia Solidale (società a partecipazione mista pubblico-privata), che fa capo a Comunità Montana Vallesabbia.

Il CDD è una struttura non residenziale che mette a disposizione 15 posti abilitati all'esercizio, autorizzati e accreditati ad utenti con disabilità medio-grave, offrendo loro un'assistenza continua di tipo socio-sanitario ed interventi educativi mirati e personalizzati; si configura anche come struttura d'appoggio alla vita familiare, con l'obiettivo di aiutare la famiglia e permetterle di mantenere al proprio interno la persona disabile. Il Centro ha vissuto fino ad oggi molti cambiamenti istituzionali e gestionali per riuscire a rispondere in modo efficace ai bisogni del territorio, delle famiglie e degli utenti che ospita; illustriamo in questa Carta dei Servizi com'è strutturato, il personale che vi opera, le attività svolte, secondo quali modalità e attraverso quali competenze.

2.2. RESPONSABILI E CONTATTI

Il CDD di Villanuova è gestito dai seguenti dipendenti di CO.Ge.S.S.:

- Coordinatrice del servizio, Dott.ssa Lara Paterlini, reperibile al n° di tel e fax 0365/374308, e-mail coordinatorecddvn@coopcogess.org.

2.3. ACCOGLIENZA, VISITE GUIDATE E ACCESSIBILITÀ ALLA STRUTTURA

Tutte le persone che lo desiderano (famigliari, singole persone o gruppi interessati per motivi lavorativi, di studio o volontariato) possono essere accolti e visitare la struttura, **previo appuntamento**. Per effettuare la visita è necessario contattare telefonicamente la Coordinatrice del servizio al n° 0365/374308. La visita guidata può essere condotta dal Coordinatore o da un operatore delegato del Servizio, che illustra il funzionamento del Centro, gli spazi di vita ed i momenti della giornata tipo all'interno del CDD.

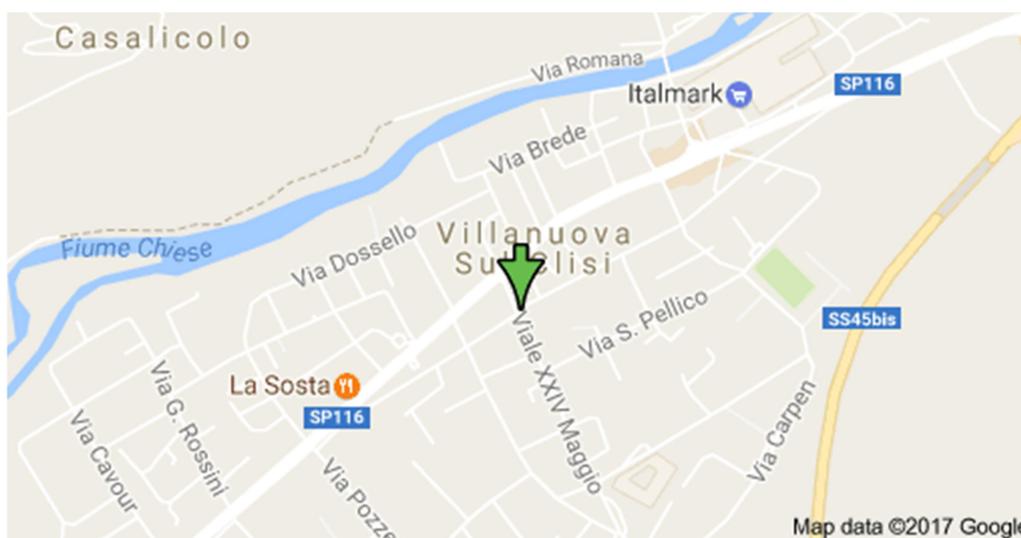
In relazione all'emergenza sanitaria in corso:

"[...]Per i visitatori esterni (famigliari), è ridotto l'accesso al minimo indispensabile solo per condizioni di estrema necessità e gravità, che deve sempre essere concordato preventivamente con il Coordinatore attraverso appuntamento telefonico, definendo l'orario della visita nel numero massimo di 1 persona contemporaneamente (2 se necessario). In tal caso verranno privilegiati incontri in orario di chiusura del servizio, quando cioè non vi è la presenza degli ospiti, prima delle 9 o dopo le 16.

I Visitatori dovranno essere dotati di appositi D.P.I. (mascherina), compilare un'autodichiarazione fornita dalla Cooperativa di buono stato di salute e nella quale si dichiara di non aver avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e di sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea (consegnando apposita Informativa allegata); qualora superi i 37,5° verrà precluso l'accesso diversamente si potrà

accedere al servizio mantenendo la distanza di almeno un metro da ospiti ed operatori.. [...] (Piano organizzativo gestionale 2020 Cdd Villanuova sul Clisi).

La struttura è raggiungibile sia coi mezzi di trasporto pubblico (prima fermata a circa 200 metri) che con l'auto: provenendo da direzione Brescia percorrere la Strada Statale 45 bis in direzione Villanuova sul Clisi e prendere l'uscita verso M. di Campiglio, mantenere la sinistra e seguire indicazioni per Tormini sulla Strada Provinciale 116 in direzione Villanuova sul Clisi; alla rotonda prendere la 2° uscita imboccando la Strada Provinciale 116 da percorrere per circa 1 km; dopo l'unico semaforo presente, svoltare a sinistra in Viale XXIV Maggio da percorrere per circa 300 metri e sulla sinistra trovate l'ingresso pedonale del CDD della Cooperativa Co.Ge.S.S.; avanti circa 50 metri svoltate a sinistra ed a 50 metri sulla destra è presente un ampio parcheggio non a pagamento.



2.4. GLI OPERATORI

La presa in carico integrata di ogni utente prevede la collaborazione di più figure professionali, le quali all'interno del CDD portano con sé un tesserino di riconoscimento (riportante nome e cognome, fotografia e mansione) visibile ad utenti e famigliari. Gli operatori attualmente presenti presso il CDD formano un gruppo di lavoro multidisciplinare, sia per quanto riguarda le differenti competenze professionali, sia per quanto concerne le diverse anzianità di servizio. Le professionalità attualmente presenti presso il CDD sono:

- ✓ **Coordinatore**, che cura i rapporti con le famiglie, è referente per i rapporti con gli Uffici di Protezione Giuridica/Assistenti Sociali e soggetti istituzionali del territorio e si occupa della progettazione organizzativa del servizio;
- ✓ **Responsabile Sanitario della Cooperativa e Referente Covid** (consulente psichiatra presso la struttura) con funzione di presa in carico medico-specialistica degli utenti e formazione per gli operatori;

*"[...]Nello specifico in data 29.06.2020 è stato individuato il **Referente per la prevenzione e controllo delle infezioni COVID-19** nella persona del Dottor Luca Sergio Monchieri. Il referente rivestirà un ruolo chiave nella verifica periodica, e ogni qualvolta sia necessario, circa l'applicazione delle misure di sicurezza ed eventuali criticità delle procedure in essere, anche redigendo apposito verbale che dovrà essere inviato al datore di lavoro. Il suo operato avverrà in stretta collaborazione con il COSS (Comitato operativo di sicurezza servizio)[...]" (Piano organizzativo gestionale 2020 Cdd Villanuova sul Clisi).*

- ✓ **Personale infermieristico**, che pianifica gli interventi infermieristici, gestisce la modulistica relativa ai farmaci e, in collaborazione con i colleghi, garantisce il benessere psicofisico degli ospiti;
- ✓ **Educatori Responsabili del Progetto**, che definiscono e attuano il Progetto Individualizzato confrontandosi e collaborando con l'équipe operativa;
- ✓ **ASA-Ausiliari socio-assistenziali e/o OSS-Operatori socio-sanitari** che si occupano della presa in carico assistenziale della persona, collaborano con gli educatori allo svolgimento delle attività e curano l'igiene dell'ambiente;
- ✓ **Tecnico dell'attività motoria** che gestisce le attività fisiche degli utenti;
- ✓ **Fisioterapista**, che svolge attività specifiche nei confronti degli utenti, attività di consulenza rivolta agli operatori su tematiche specifiche relative alla corretta movimentazione dei carichi e allo spostamento degli ospiti (in carrozzina e non), valutazione riabilitativa e dei presidi protesici e attività di monitoraggio dello stato e della funzionalità delle carrozzine in dotazione agli ospiti;
- ✓ **Autisti**, che si occupano del trasporto con i minibus in andata e ritorno dall'abitazione al CDD in presenza, laddove possibile, di un **accompagnatore**.

2.5. GLI OSPITI

Ogni educatore rappresenta il riferimento per alcuni ospiti, che sono globalmente divisi in due gruppi, costituiti da 6 o 8 ospiti seguiti da 2 educatori per gruppo. I gruppi sono eterogenei, ovvero composti da utenti con caratteristiche psicofisiche, competenze e bisogni differenti.

Tutti gli utenti vengono accolti dalle operatrici alle ore 9 quando arrivano i minibus. Alle 10.15 hanno inizio le attività vere e proprie alle quali gli ospiti partecipano a seconda delle competenze e degli interessi individuali dimostrati.

La struttura è sufficientemente ampia ed organizzata in modo da garantire il distanziamento sociale per tutte le fasi della giornata (arrivo, accoglienza, attività, pranzo, igiene) e dispone inoltre di spazi esterni che possono essere sfruttati sia per brevi passeggiate, sia per attività ricreative che per momenti di relax. Inoltre per favorire la tracciabilità dei contagi e garantire gli standard di sicurezza previsti dalla normativa vigente, i gruppi (operatorie e ospiti) sono fissi e non vi è contatto tra ospiti di altri gruppi nemmeno durante il trasporto.

2.6. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DELLE ATTIVITÀ PREVISTE (GIORNATA TIPO)

Il CDD è aperto per 47 settimane annue, per 35 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, per un totale minimo di 230 giornate di apertura all'anno con il seguente orario:

Orario apertura	Dalle	Alle
<u>Dal lunedì al venerdì</u>	9.00	16.00

Una giornata tipo all'interno del servizio è suddivisa come segue:

- 9.00 - 9.15 Arrivo dei minibus al CDD
- 9.15 - 10.15 Accoglienza degli ospiti, igiene, preparazione e avvio alle attività

- 10.15 - 12.00 Attività socio-educative/riabilitative
- 11.15 - 13.00 Somministrazione del pranzo
- 13.00 – 14.00 Igiene e relax di gruppo/tempo libero
- 14.00 – 15.40 Attività socio-educative/riabilitative
- 15.40 - 16.00 Preparazione al ritorno a casa e partenza con i minibus.

Gli orari di arrivo e di partenza potranno subire modifiche in relazione al rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione diffusione virus Sars CoV-2, nello specifico ci si riferisce alla necessità di attivare, per la stessa tratta, uno o più viaggi per garantire il distanziamento sociale sui mezzi di trasporto.

Poiché il CDD è un'unità d'offerta diurna non sono previsti orari di visita specifici per gli ospiti.

In coerenza con le caratteristiche della classe di fragilità elencate nella D.G.R. n. 18334 del 23 luglio 2004, vengono garantite agli ospiti le seguenti attività:

- ✓ **attività di ri-educazione**, in ambito cognitivo-motorio utilizzando spazi del servizio e strutture del territorio;
- ✓ **attività educative e socio sanitarie**, finalizzate a mantenere le competenze residue e stimolare, laddove possibile, nuove abilità;
- ✓ **attività di socio-riabilitazione**, attraverso una progettazione che coinvolga il territorio e le sue risorse, in termini sia di organizzazione di eventi che di partecipazione ad iniziative promosse dal territorio.

Sulla base di queste premesse vengono progettati annualmente i contesti, ovvero le attività, della durata di 1 o 2 ore, come strumento principale per lavorare al raggiungimento degli obiettivi individuali di ogni singolo utente. Gli interventi e le attività, individualizzate o di piccolo o grande gruppo, hanno frequenza quotidiana, settimanale o quindicinale e si svolgono con regolarità, compatibilmente con la presenza dell'utenza, del personale specializzato e delle condizioni atmosferiche per le attività esterne.

Le attività erogate da gli operatori e dai tecnici specializzati sono le seguenti:

Attività condotte da Tecnici specializzati

- **ATTIVITÀ MOTORIA:**
 - **PISCINA**, attività settimanale svolta a cicli di incontri proposti ad 1, 2 o 3 utenti per volta a seconda dei bisogni (CONTRIBUTO ECONOMICO DA PARTE DELLA FAMIGLIA)- al momento sospeso per emergenza Covid;
 - **RIEDUCAZIONE FUNZIONALE** (trattamenti individuali o di piccolo gruppo-esercizi antalgici e/o per l'apparato cardio circolatorio)
 - **ATLETICANDO** (attività svolta in palestra in cui si svolgono esercizi legati alle discipline sportive di atletica, quali lancio del vortex, staffetta, corsa veloce e corsa ad ostacoli) - al momento sospeso per emergenza Covid;
- **RIEDUCAZIONE FUNZIONALE, MOBILIZZAZIONE ATTIVA E PASSIVA**

- RILEVAZIONE DEL PESO CORPOREO DEGLI OSPITI;
- MISURAZIONE DELLA PRESSIONE ARTERIOSA E AUTO-SOMMINISTRAZIONE ASSISTITA DI FARMACI;

Attività condotte da Operatori (Educatori, ASA/OSS, infermiera)

- CREARE PER CREDERE;
- GINNASTICA DOLCE (al momento sospeso per emergenza Covid);
- STIMOLAZIONE SENSORIALE CON ACQUA;
- STIMOLAZIONE MULTISENSORIALE E BASALE;
- CURA DI SÉ WOMEN;
- OGGI ESCO IO (USCITE SUL TERRITORIO);
- ATTIVITA' MOTORIA;
- LABORATORIO DI LETTURA;
- NOTIZIARIO;
- ALMANACCO DEL GIORNO;
- UN POMERIGGIO TRA I LIBRI;
- GRUPPO OHM;
- "FA' PULITO" (ATTIVITA' DOMESTICA) (al momento sospeso per emergenza Covid);
- CINEMA
- LABORATORIO COGNITIVO
- LAVORO IN AUTONOMIA:
 - FAI DA TE
 - QUESTA VOLTA FACCIO IO

Attività trasversali ai due gruppi condotte da Educatori e/o svolte in collaborazione con altri servizi: (in relazione all'emergenza i gruppi sono fissi e non vi sono trasversalità)

- CURA DI SÉ – PROGETTO SCAR; (al momento sospeso per emergenza Covid);
- UN GIORNO AL MUSEO collaborazione con il Sistema Museale di Vallesabbia all'insegna dell'inclusione sociale; (al momento sospeso per emergenza Covid);
- POMERIGGIO TRA I LIBRI attività svolta presso la Biblioteca di Villanuova sul Clisi;
- GINNASTICA DOLCE (svolta in palestra comunale da un tecnico esterno da metà ottobre a fine maggio); (al momento sospeso per emergenza Covid);
- USCITE SUL TERRITORIO, durante l'anno sono saranno organizzate gite e uscite sul territorio calendarizzate a seconda delle occasioni e delle condizioni climatiche;
- STANZA DEL SALE (CONTRIBUTO ECONOMICO DA PARTE DELLA FAMIGLIA); (al momento sospeso per emergenza Covid);

- **LABIS** : Laddove possibile potranno essere attivati percorsi e attività specifiche in collaborazione con il servizio Labis (laboratorio di inclusione sociale) della cooperativa. Il LABIS assolve ad un'importante funzione educativa e riabilitativa grazie all'offerta di spazi simil occupazionali dotati di natura flessibile e protetta al cui interno i soggetti coinvolti, oltre che godere di una dimensione socializzante di per sé imprescindibile, hanno la possibilità di esercitare le loro capacità attraverso lo svolgimento di attività pratiche all'interno del Non solo Bar e Ostello Borgo Venno di Lavenone gestiti dalla cooperativa (al momento sospeso per emergenza Covid);

2.7. PRESTAZIONI ACCESSORIE

Accanto alle attività che gli utenti svolgono durante l'anno in modo strutturato, il CDD garantisce loro ed alle famiglie altre prestazioni accessorie e aggiuntive, ritenute però fondamentali per la gestione di un servizio di qualità:

- ✓ **TRASPORTO** (servizio aggiuntivo e facoltativo) degli utenti da casa al CDD al mattino e dal CDD a casa al pomeriggio, in orari determinati, attraverso 2 minibus, entrambi attrezzati anche al trasporto di persone in carrozzina (essi coprono in media tratte della durata complessiva di 4 ore, per un totale di 1380 ore di servizio annuali);
- ✓ **MENSA** (servizio aggiuntivo), servizio effettuato all'interno del CDD e fornito da una ditta esterna, che è soggetta ad un proprio Sistema HACCP ed a scrupolosi controlli da parte del personale preposto del Cdd circa la qualità e la temperatura dei cibi, il rispetto degli orari e la risoluzione di non conformità.

Durante l'anno vengono proposti 4 menù stagionali che si alternano. (Allegato 9).

3. I NOSTRI STANDARD DI QUALITÀ'

Per rispondere al meglio ai bisogni dell'utenza, riteniamo necessario curare nel dettaglio l'organizzazione del nostro lavoro e fornire agli utenti ed alle loro famiglie tutta la nostra competenza, professionalità ed attenzione attraverso alcune peculiarità che riteniamo rendano di qualità il nostro servizio.

3.1. PRESA IN CARICO SANITARIA

Alla diagnosi di ritardo mentale o fisico congrua con il target dei CDD, in molti casi è associata una diagnosi riguardante un disturbo psichiatrico. Il **Responsabile Sanitario** della Cooperativa adempie anche alla funzione di consulente in materia psichiatrica, grazie ad un'esperienza internazionale maturata nel campo della disabilità intellettiva in comorbidità psichiatrica. Pertanto, viene offerta alle famiglie degli utenti la possibilità di fruire della presa in carico sanitaria del proprio familiare, sia per colloqui e visite agli utenti.

Il responsabile incontra l'équipe a cadenza bimensile per valutare le condizioni psicofisiche degli utenti in particolare attraverso l'acquisizione dei referti medici inviati dalle famiglie (DETERMINANTE LA

COLLABORAZIONE DELLE FAMIGLIE IN TAL SENSO), eventuali segnalazione effettuate dagli operatori, visionare esisti testistici. Inoltre incontra con la medesima cadenza vengono effettuate formazioni/supervisioni di tipo clinico con il personale coinvolto nei processi educativi e riabilitativi.

3.2. ATTIVITÀ CONDOTTE DA TECNICI SPECIALIZZATI

Le attività che vengono proposte ai nostri utenti durante la loro permanenza al CDD, illustrate poco sopra, sono attentamente progettate e curate per rispondere ai bisogni specifici di ognuno di loro. Pertanto, intendiamo offrire agli utenti attività riabilitative condotte da tecnici specializzati, quali:

- ✓ **RIEDUCAZIONE FUNZIONALE, MOBILIZZAZIONE ATTIVA E PASSIVA**, condotta da un fisioterapista, il quale permette di offrire un intervento individualizzato mirato alle particolari esigenze degli ospiti che ne potranno beneficiare;
- ✓ **SENSO-YOGA**: condotta da un'educatrice psicomotricista che propone interventi di piccolo gruppo per stimolare la corporeità degli ospiti attraverso esercizi che riducono la passività e permettono loro di giocare con il corpo attraverso l'agito e le relazioni interpersonali;
- ✓ **INFERMIERA**, presente quotidianamente per l'auto-somministrazione assistita della terapia farmacologica, il monitoraggio delle condizioni di salute (integrità cutanea, misurazione della pressione) e l'assistenza alle movimentazioni, per un totale di 5 ore settimanali;
- ✓ **RIEDUCAZIONE FUNZIONALE** svolta dal tecnico dell'attività motoria, in dimensione di attività individualizzata e/o di piccolo gruppo.
- ✓ **STIMOLAZIONE BASALE** svolta da educatrici e oss in specifiche attività o trasversalmente durante l'arco della giornata. Il personale coinvolto e ingaggiato ha ricevuto la formazione di primo e secondo livello in merito all'approccio basale dal Dr Luca Scarpari.

3.3. SUPERVISIONE DELL'ÉQUIPE

Altro aspetto di particolare rilievo che la Cooperativa Co.Ge.S.S. considera come punto di forza e qualità del Servizio di Villanuova è la supervisione dell'équipe multidisciplinare che si realizza in incontri condotti da una psicoterapeuta qualificata. Il percorso di supervisione è stato avviato a partire dal mese di giugno 2016 ed impegna il gruppo di lavoro una volta al mese per 2 ore, alternandosi alla riunione d'équipe settimanale. Lo scopo è di sostegno agli operatori nel lavoro di presa in carico dell'utenza e di miglioramento dei processi lavorativi interni all'équipe.

3.4 PROGETTAZIONE INFORMATIZZATA COMPLESSA (INFOPEI)

Il progetto educativo individualizzato, chiamato INFOPEI.2, si compone di obiettivi specifici che vengono riesaminati ogni 6 mesi e che derivano dalla valutazione globale dell'ospite attraverso test specifici. Viene compilato dall'educatore di riferimento in collaborazione con tutta l'équipe. Il modello teorico di riferimento dell'InfoPei.2 è l'ICF (versione 2001). Dal 2008 la gestione dei progetti individuali è interamente informatizzata tramite INFOPEI. InfoPEI.2 è un programma per la gestione dei progetti

educativi degli ospiti dei CDD di Idro e Villanuova, dall’inserimento fino all’eventuale dimissione. Per accedere al programma l’operatore deve identificarsi con username e password personali. L’InfoPEI.2 è diviso in quattro aree principali:

- A. Valutazione globale (dati anagrafici, funzioni e strutture corporee, attività personali, partecipazione sociale, caratteristiche personali)
- B. Progettazione individuale con obiettivi divisi per aree di intervento
- C. Eventi
- D. Incontri e valutazioni

3.5. ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO “UN SORRISO PER TUTTI”

Riconoscendo il prezioso sostegno dei volontari che negli anni hanno accompagnato la Cooperativa nella sua crescita, nel 2012 è stata fondata l’Associazione di volontariato “**Un sorriso per tutti**”, che ha sede a Idro in Via San Michele n° 54 presso la Casa delle Associazioni. Essa non ha scopo di lucro ed è costituita da volontari che desiderano dedicare del tempo a persone con disabilità allo scopo di favorirne l’integrazione sul territorio e migliorare la loro qualità di vita. L’Associazione supporta la Cooperativa nell’organizzazione e nella gestione dei suoi servizi attraverso la collaborazione tra il suo Coordinatore (dipendente di Cogess) ed i Coordinatori dei Servizi di Cogess.

La collaborazione con l’associazione si configura come un plus per la cooperativa perché permette un sostegno maggiore per gli ospiti, le famiglie e gli operatori.

3.6. VALORIZZAZIONE DEI DIRITTI DEGLI UTENTI E DELLE FAMIGLIE

Riteniamo che un ulteriore elemento di qualità sia costituito dalla valorizzazione dei diritti degli utenti e delle loro famiglie, da parte della Cooperativa e del Servizio. L’esercizio di tali diritti viene garantito come è descritto in varie sezioni della Carta dei Servizi ed in particolar modo nel paragrafo “Cura dei rapporti con le famiglie: strumenti e modalità atte a tutelarne i diritti”. Di seguito elenchiamo i principali ambiti:

DIRITTI DEGLI UTENTI

- ✓ a esprimersi per ciò che si è;
- ✓ a essere ascoltati e compresi nei propri bisogni;
- ✓ al riconoscimento di opportunità per migliorare la qualità della propria vita;
- ✓ all’educazione, assistenza e cura della propria persona, nel rispetto della dignità umana e del principio di autodeterminazione;
- ✓ all’ integrazione sociale affinché possa partecipare in modo attivo alla vita del territorio.

DIRITTI DELLA FAMIGLIA/RAPPRESENTANTE LEGALE

- ✓ a ricevere informazioni relative alle attività del CDD;
- ✓ a essere coinvolti nella formulazione dei progetti di presa in carico;

- ✓ a ricevere in forma scritta la valutazione globale espressa dall'équipe in merito all'intervento programmato nei confronti del proprio familiare;
- ✓ a partecipare alla vita del CDD nelle modalità concordate con l'équipe;
- ✓ alla segretezza sui dati relativi al proprio familiare in base alla Legge sulla Privacy;
- ✓ a presentare reclami secondo le modalità indicate nel presente documento.

3.7. ADESIONE ALLA RETE BRESCIANA DEI CDD E DELLE CSS

Da gennaio 2016 e, con atto formale da febbraio 2017, il Cdd di Villanuova unitamente ad altri due Servizi della Cooperativa Co.Ge.S.S. (Cdd di Idro e Css di Idro), ha aderito al progetto della Rete dei Cdd e Css Bresciani che, in sinergia con la ATS di Brescia, vede circa una ventina di Enti, disseminati in tutta la Provincia bresciana, uniti allo scopo di organizzare eventi comuni e condividere prassi e metodi di lavoro. L'idea di fondo di tale progetto è promuovere e divulgare il binomio disabilità e inclusione sociale nell'ottica per cui i Servizi sono detentori di un potenziale sociale, che deve essere esportato sia per arricchire la comunità civile in termini valoriali sia per offrire alle persone con disabilità vere occasioni di contatto con la società.

La partecipazione alla Rete da parte dei coordinatori dei servizi e di alcuni operatori secondo interessi specifici (Eventi e sport, Invecchiamento e fragilità, Autismo), permette il continuo arricchimento professionale, la condivisione e lo scambio di buone prassi, spunti lavorativi e attiva preziose collaborazioni territoriali.

4. L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

4.1 CURA DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE: STRUMENTI E MODALITÀ ATTE A TUTELARNE I DIRITTI

Strettamente correlata con la qualità di vita percepita dagli ospiti, vi è la rilevazione della soddisfazione per il servizio erogato, che viene misurata attraverso diversi strumenti rivolti alle famiglie degli utenti, garantendo loro la possibilità di valutare le modalità d'accesso e di erogazione delle prestazioni e di esprimere criticità in caso d'inadempienza. Gli strumenti previsti possono essere così distinti:

A- COMUNICAZIONE E INCONTRI

- ✓ **TELEFONATE** agli Educatori di riferimento, al Coordinatore o al Responsabile Servizi;
- ✓ **MAIL**;
- ✓ **QUADERNO** con cui la famiglia può scambiare osservazioni o anche informazioni con gli operatori;
- ✓ **COLLOQUI** con il Coordinatore e/o gli Educatori;
- ✓ **RIUNIONI PLENARIE** (ALMENO 2 ALL'ANNO): condotte dal Coordinatore, eventualmente coadiuvato da un Educatore, in presenza dell'assemblea delle famiglie: una per presentare il Piano di lavoro del nuovo anno e la verifica (relazione annuale) di quello dell'anno precedente ed una seconda in cui vengono

trattate tematiche che possono emergere nel corso dell'anno. Nell'assemblea in cui viene condiviso l'andamento dell'anno, viene anche socializzato.

✓ **INCONTRI PERSONALIZZATI** (MINIMO 2 ALL'ANNO), con la presenza della famiglia, dell'Educatore Responsabile del Progetto e del Coordinatore, ed eventualmente del Responsabile Sanitario, al fine di condividere gli obiettivi individuati per ogni singolo utente, di confrontarsi sull'andamento degli stessi e di verificarne il raggiungimento; in occasione di una delle rivalutazioni semestrali vengono invitati anche psicologo e assistente sociale dell'ASST di riferimento (EOH) e assistente sociale del comune di residenza.

B- SEGNALAZIONI E RECLAMI

✓ **Esposizione di disservizi/reclami/apprezzamenti** attraverso una delle modalità sopra elencate o attraverso appositi Moduli REGISTRO RECLAMI (Allegato 5) REGISTRO APPREZZAMENTI (Allegato 6) o da richiedere al Servizio. Le eventuali segnalazioni di reclamo verranno raccolte e gestite da Coordinatore, Responsabile Qualità, Coordinatore Servizi A o Direzione in base alla competenza, attraverso l'apertura di azioni di non conformità e correttive, preventive o di miglioramento. Entro una settimana dalla ricezione del reclamo/apprezzamento, i referenti sopra indicati provvederanno a comunicare al reclamante l'avvenuto recapito della segnalazione e, successivamente, in base alle questioni evidenziate, a formulare una stima dei tempi e delle modalità previsti per la gestione e/o risoluzione;

C- QUESTIONARI DI SODDISFAZIONE

✓ **COMPILAZIONE DEL QUESTIONARI DI SODDISFAZIONE STRUTTURATO PER FAMIGLIE** (Allegato 2): nel mese di novembre ogni anno vengono consegnati alle famiglie i questionari di soddisfazione in modo che entro dicembre i dati vengano analizzati dalla Responsabile Qualità. Gli esiti (criticità emerse e/o gli spunti di miglioramento) vengono successivamente condivisi con il Servizio e la Direzione, divenendo stimoli utili nell'elaborazione del nuovo Piano di Lavoro. Nell'arco del primo trimestre dell'anno successivo, gli esiti dei Questionari vengono presentati alle famiglie dal Coordinatore nel corso della riunione in cui vengono presentati la Relazione Annuale dell'anno appena concluso e il Piano di Lavoro del nuovo anno.

✓ **COMPILAZIONE DEL QUESTIONARI DI SODDISFAZIONE STRUTTURATO PER UTENTI:** in via sperimentale il cdd di Villanuova durante l'anno somministrerà un questionario di soddisfazione agli utenti. Il modello ha preso spunto da alcuni questionari utilizzati nei servizi della regione. E' stato appositamente modulato affinché possa essere somministrato ad alcuni nostri utenti tramite il sostegno di un operatore, per quest'anno la coordinatrice. In questo modo cercheremo di dare voce ai veri destinatari del nostro lavoro, di incontrare i loro bisogni e di rilevare le loro critiche o spunti di miglioramento. (Allegato 3).

4.2. FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Viene ritenuta fondamentale una formazione continua degli operatori dell'équipe per lavorare in maniera competente e funzionale con persone con specifiche fragilità e per monitorare e prevenire il naturale livello di burnout. Il burnout è una condizione di disagio, malessere e impotenza in cui rischiano di trovarsi, in un momento o nell'altro della propria vita, quanti lavorano nell'ambito delle professioni di aiuto. E' determinate quindi per l'operatore socio-sanitario il sostegno e il supporto nell'individuare quelle risorse, interne ed esterne, che se preventivamente attivate possono evitargli il

rischio di vedere crollare le personali motivazioni che guidano la sua azione. Se da un lato infatti le capacità empatiche sono una risorsa per chi lavora con la sofferenza del prossimo, dall'altro possono mettere a rischio l'equilibrio psicofisico di chi, per mestiere e per vocazione, si occupa dei malati, degli anziani e dei disabili.

Le *esigenze formative* degli operatori vengono accolte dal Coordinatore in un'equipe dedicata e, successivamente, registrate nel Piano Annuale della Formazione, che descrive e monitora l'efficacia dell'attività formativa, e che in generale prevede:

- attività di affiancamento al personale operativo;
- corsi, seminari, convegni su temi specifici connessi alle attività svolte e al ruolo ricoperto all'interno del servizio;
- rielaborazione in gruppo degli strumenti utilizzati e delle modalità di lavoro;
- corsi o riunioni per assicurare la corretta comprensione dei requisiti del Sistema di Gestione per la Qualità della Cooperativa e di aspetti relativi all'amministrazione;
- incontri formativi per adempimento Norme di legge tra cui tra cui D. Lgs 81/08, Regolamento UE 679/16, D. Lgs 231/01.

La formazione è uno degli strumenti che facilita la prevenzione del burnout e fornisce elementi importanti per la valorizzazione del personale, ma non è l'unico; riteniamo fondamentale offrire condizioni di crescita professionale e spazi per poter affrontare difficoltà legate all'ambito lavorativo, per ricavare dalle criticità spunti di miglioramento. Ciò è favorito attraverso:

- ✓ la **RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI**, annualmente nel mese di ottobre viene distribuito agli operatori un questionario per monitorare quali condizioni siano positive e, pertanto vadano rinforzate, e quali, invece, possano essere fonte di criticità e richiedano degli interventi. I risultati raccolti vengono socializzati in apposita équipe da parte del Coordinatore delle Risorse Umane e poi trasmessi alla Direzione e al CDA, che valutano le possibili risoluzioni;
- ✓ **L'ANALISI DELLE SEGNALAZIONI**, durante l'anno viene data la possibilità di esprimere liberamente segnalazioni circa eventi e situazioni positive o critiche, rilevate in ambito lavorativo, attraverso le figure di riferimento dei Servizi e della Cooperativa. La Responsabile della Qualità e della programmazione annuale di valutazione e miglioramento gestisce le segnalazioni raccolte insieme ai rispettivi referenti e comunica al personale, nel minor tempo possibile, le soluzioni o il sistema di gestione.

ALTRE MISURE MESSE IN ATTO PER SOSTENERE E SUPPORTARE GLI OPERATORI SONO:

- ✓ gestione accurata del carico delle movimentazioni;
- ✓ valorizzazione dei talenti e delle predisposizioni personali;
- ✓ presenza di ausili e attrezzature adeguate;
- ✓ percorso di supervisione all'équipe;
- ✓ percorso di supervisione/formazione clinica;
- ✓ attenzione alle esigenze d'orario dei singoli operatori;
- ✓ promozione di uno stile organizzativo e gestionale improntato al dialogo;
- ✓ promozione e partecipazione degli operatori nell'individuazione degli obiettivi di servizio;

- ✓ partecipazione alla definizione del proprio percorso formativo all'interno del servizio;
- ✓ possibilità di fissare colloqui con il proprio coordinatore, con la responsabile dei servizi o con la responsabile delle risorse umane.

4.3 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI

Il coordinamento del CDD prevede la continua collaborazione tra il **Coordinatore Servizi A** e il **Coordinatore**, che coordina l'équipe e il lavoro quotidiano all'interno del Servizio. L'équipe operativa attua attività di riflessione e monitoraggio sul lavoro svolto attraverso:

- ✓ **Programmazione annuale del servizio**, (28 ore) attraverso la stesura del Planning e la progettazione delle attività rivolte agli ospiti;
- ✓ **Équipes settimanali**, occasione per organizzare il lavoro e momento di condivisione e confronto tra gli operatori, per un massimo di 74 ore annuali circa;
- ✓ **Supervisione** (circa 20 ore) condotta dalla psicoterapeuta;
- ✓ **Microéquipes quindicinali**, luogo d'incontro tra Coordinatore ed educatori di ognuno dei due sotto gruppi per un minimo di 23 ore annuali a sottogruppo o di 46 ore annuali per entrambi i sottogruppi;
- ✓ **Programmazione individualizzata**, lavoro svolto singolarmente da ogni operatore sulla programmazione, monitoraggio e verifica dell'InfoPEI garantite da un minimo di 517 ore annuali per gli Educatori in base agli ospiti di riferimento e al bisogno per i tecnici.
- ✓ **Riunioni periodiche con il personale a.s.a. e o.s.s.** minimo 3 all'anno;
- ✓ **Riunioni periodiche con il personale autisti** minimo 2 all'anno;
- ✓ **Formazione per l'équipe e supervisione clinica sui singoli casi**, condotte dal Responsabile Sanitario della Cooperativa per un totale di minimo 12 ore;
- ✓ **Audit appropriatezza** a cadenza mensile;
- ✓ **Audit vigilanza** per un ammontare di 30h annuali.

4.4 RAPPORTI TRA VOLONTARI, TIROCINANTI E OPERATORI

Consci della centralità e della ricchezza del volontariato, in termini sia relazionali per la nostra utenza che di supporto per la conduzione delle attività, il CDD si rende disponibile ad accogliere **volontari** con funzioni relative a specifiche attività, quali l'accompagnamento degli ospiti durante il trasporto Cdd-casa, il supporto agli operatori in alcune attività educative e l'aiuto nell'organizzazione e realizzazione delle iniziative della Cooperativa. Proprio riconoscendo il prezioso sostegno dei volontari che negli anni hanno accompagnato la Cooperativa nella sua crescita, nel 2012 è stata fondata l'Associazione di volontariato "Un sorriso per tutti", non avente scopo di lucro e costituita da persone che hanno desiderio di dedicare del loro tempo a soggetti con disabilità allo scopo di favorirne l'inclusione nel territorio e migliorarne la qualità di vita. Ad essa appartengono i volontari che sostengono i Centri di Villanuova e di Idro e che sostengono la Cooperativa nell'organizzazione e nella gestione dei suoi servizi, delle iniziative e delle feste programmate attraverso la collaborazione tra il coordinatore dei volontari e il

coordinatore dei servizi. Il coordinatore dei volontari si occupa della ricerca di nuove persone disponibili e idonee a cooperare con gli operatori del servizio CDD e in relazione diretta con l'utenza. La progettualità e la supervisione delle interazioni sono sempre a carico degli operatori e del coordinatore del servizio a cui i volontari fanno riferimento.

Vanno, inoltre, annoverati i **tirocinanti**, studenti di corsi ASA e dei corsi di laurea per educatori professionali (Scuola IAL di Brescia e Università Cattolica di Brescia e Milano e della Facoltà di Verona) e Istituti Superiori (nell'ambito dei progetti di alternanza scuola-lavoro nel periodo estivo). Essi offrono un contributo relazionale e operativo significativo all'interno del nostro Centro, che rappresenta un'occasione di esperienza formativa importante nel loro corso degli studi. Il progetto di tirocinio è supervisionato dal tutor aziendale (coordinatore del servizio) e si avvale dell'affiancamento diretto durante la quotidianità da parte degli operatori. La permanenza all'interno del CDD può variare da una settimana ad 1 o più mesi, a seconda dello specifico percorso di studi. Al termine del tirocinio è prevista una valutazione finale verbale e scritta.

Tutte le attività inerenti i tirocini e il coinvolgimento dei volontari sono fatti nel pieno rispetto della normativa vigente inerente la prevenzione della diffusione del virus Sars CoV-2.

4.5. CONDIZIONI CHE DANNO DIRITTO ALL'ACCESSO

Al CDD possono accedere persone con disabilità di grado medio o grave con notevole compromissione dell'autonomia nelle funzioni elementari, ad esclusione di situazioni i cui bisogni sanitari richiedano la presenza quotidiana di personale sanitario. La struttura accoglie persone di età compresa fra i 18 e i 65 anni di età. Possono essere prese in considerazione persone con età inferiore ai 18 anni di fronte a particolari condizioni e in collaborazione con la Neuropsichiatria Infantile e l'EOH di riferimento, ed è possibile mantenere la frequenza per persone già iscritte che raggiungano e superino i 65 anni di età.

4.6. GESTIONE DELLE LISTE D'ATTESA

Nel momento in cui il CDD riceva una richiesta di frequenza da parte dell'NSH di riferimento, si procede all'inserimento della medesima all'interno della graduatoria delle liste d'attesa del Servizio. I criteri previsti riguardano il luogo di residenza (privilegiando i residenti del territorio della Valle Sabbia), il grado di fragilità familiare del richiedente ed il fatto di aver frequentato in precedenza altri servizi della Cooperativa. Per ognuno di questi criteri viene assegnato relativo valore numerico che concorre a formare un punteggio globale utile ai fini dell'inserimento in graduatoria. In caso di parità verrà data priorità alla prima domanda pervenuta in termini temporali. La lista d'attesa così aggiornata verrà, poi, inoltrata o resa nota al Nucleo Servizio Handicap del territorio.

Di seguito, si riporta la tabella riguardante criteri e relativi punteggi:

LUOGO DI RESIDENZA		GRADO DI FRAGILITA' FAMILIARE			PROVENIENZA DA ALTRI SERVIZI CO.GE.S.S.	
COMUNI DELLA VALLESABBIA	COMUNI DI ALTRI TERRITORI	ELEVATO	MEDIO	LIEVE O ASSENTE	ADP E/o SOLLIEVO	NESSUNO
5	0	5	3	0	5	0

4.7. CRITERI DI PRESA IN CARICO E DIMISSIONI DELL'UTENTE

La presa in carico dell'ospite e le sue eventuali dimissioni si articolano in diverse fasi qui di seguito elencate che fanno riferimento alle "Linee Guida tra ATS ed Enti gestori dei Centri Diurni Disabili".

ITER PER L'INSERIMENTO (a chi ci si può rivolgere)

I soggetti coinvolti nella ammissione sono il servizio CDD, i Comuni, il Nucleo Servizio Handicap (NSH) e l'Equipe Operativa Handicap dell'ASST (EOH). Le persone interessate a segnalare/richiedere l'inserimento di un familiare nel CDD devono fare riferimento all'EOH della propria zona di residenza. Le segnalazioni dei nuovi casi per l'inserimento presso il CDD vengono inviate dai servizi territoriali direttamente al Coordinatore del Servizio, il quale inserisce la domanda nella lista d'attesa e, nel caso di disponibilità di posti, inizia l'iter per la prima valutazione attraverso una raccolta approfondita di informazioni (sia presso i servizi territoriali, sia presso gli eventuali servizi diurni, sia con la famiglia di provenienza), coadiuvato dal Coordinatore Servizi A e, al bisogno, dal Responsabile Sanitario. In seguito a parere positivo, in collaborazione con l'EOH di riferimento, alla famiglia/ads viene consegnato l'elenco dei documenti/materiale necessario per l'iscrizione al servizio (Allegato 4).

Inoltre la famiglia/ads prende atto e sottoscrive il "Contratto d'ingresso" a cura della Comunità Montana di Valle Sabbia, così come previsto dalla DGR 8496 del 26/11/2008 con precise informazioni in merito alle rette praticate, nonché il "Regolamento" del CDD.

OSSERVAZIONE/ASSESSMENT

La fase di osservazione inizia con il primo giorno di frequenza e ha la durata totale di giorni 30, nei quali si prevede un periodo di osservazione della persona che consiste in una prima raccolta di informazioni e dati personali, clinici, familiari ed extrafamiliari, anamnesi e somministrazione di un test per la valutazione funzionale (Vineland Adaptive Scale). Si procede con la formulazione di un primo piano di intervento (Progetto Educativo Individualizzato) entro un mese dall'ingresso. Tale documento viene condiviso e sottoscritto con l'EOH di riferimento e la famiglia durante apposito incontro. La fase di valutazione prosegue poi per tutto il periodo dei primi 6 mesi di frequenza, al termine dei quali segue un incontro di verifica con i servizi referenti e con la famiglia per confermare o meno l'idoneità e la conseguente permanenza della persona all'interno del CDD.

FASE DEL PROGETTO DI VITA PRESSO IL CDD

Dopo la prima stesura del Progetto Educativo Individualizzato, segue un lavoro continuo di rivalutazione basato sull'analisi dei bisogni della persona e sull'offerta di risposte diversificate attraverso programmi educativi ed assistenziali. Il sistema di valutazione degli interventi prevede progetti semestrali, monitorati e verificati costantemente in forma condivisa con la famiglia. È inoltre prevista una modalità di verifica annuale delle singole attività proposte agli ospiti al fine di renderle rispondenti ai loro bisogni.

CONDIVISIONE DEL PROGETTO CON GLI ALTRI ATTORI DEL TERRITORIO (ASST, COMUNI, ...)

Riteniamo fondamentale una progettazione sul singolo ospite condivisa con l'équipe operativa handicap (EOH) dell'ASST e con altri servizi del territorio. A tal fine, si tengono annualmente degli incontri che si configurano come un importante strumento di monitoraggio della situazione e verifica del lavoro svolto.

DIMISSIONI

Recesso della parte richiedente

Il recesso della parte richiedente potrà essere effettuato previo accordo con il servizio sociale che ha in carico il caso; il recesso comporta sempre la dimissione dell'ospite e deve essere dato con un preavviso di giorni 30.

Risoluzione del Contratto d'ingresso e dimissioni dell'ospite

Superato il periodo di prova, la risoluzione del contratto da parte dell'Ente Gestore con le conseguenti dimissioni dell'ospite potrà ricorrere a condizione che il soggetto erogatore abbia adempiuto ai propri obblighi sanciti dalla norma e si sia attivato affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal comune e dall'ASST per i seguenti motivi:

- ✓ inadeguatezza delle prestazioni erogate rispetto all'evoluzione del progetto individuale dell'ospite;
- ✓ commissione di illeciti gravi da parte dell'ospite che rendano impossibile la prosecuzione del servizio;
- ✓ morosità di oltre 12 mesi;
- ✓ violazioni ripetute al Regolamento interno del Cdd.

La risoluzione del contratto deve essere data di norma con preavviso di 30 giorni, salvo casi di grave necessità.

CONTINUITÀ ASSISTENZIALE

La continuità assistenziale è garantita nelle seguenti modalità:

- ✓ In caso di dimissione dell'Utente, il Servizio è tenuto a redigere una relazione da consegnare, a seconda dei casi, all'Equipe EOH, alla famiglia, all'amministratore di sostegno o ad una nuova unità di offerta;
- ✓ In caso di trasferimento interno o verso altre unità d'offerta saranno messe a disposizione del nuovo servizio, in forma scritta e tramite colloqui, le informazioni inerenti il percorso effettuato dall'utente all'interno del Servizio CDD. Gli operatori del servizio uscente si rendono disponibili ad accompagnare l'utente dimissionario in visita presso il nuovo servizio e a fornire i documenti necessari per garantire la continuità assistenziale.

4.8. COSTO DEL SERVIZIO E RILASCIO DELLE DICHIARAZIONI AI FINI FISCALI

Il costo giornaliero del servizio per l'anno 2021 è di **€ 37,75**. Tale cifra include il costo della mensa di **€ 4,59** più IVA, solo per i pasti effettivamente consumati, mentre verranno decurtati i pasti non consumati; il costo relativo al servizio di trasporto è di **€ 17,83** al giorno ma la quota a carico delle famiglie può variare in base al comune di residenza. Infine, figurano l'apposito Fondo di Solidarietà stanziato annualmente dai Comuni della Vallesabbia, finalizzato al contenimento delle spese per la frequenza di cittadini disabili e con la copertura dell'intera quota a carico degli utenti, e la quota sanitaria che è a carico del Servizio Sanitario Nazionale.

In caso di prestazioni specifiche, previo accordo con la famiglia, verrà richiesto un contributo aggiuntivo corrispondente al costo effettivo della prestazione stessa (ingresso piscina, ingresso stanza del sale, ecc.).

La fatturazione e le modalità di rilascio delle dichiarazioni ai fini fiscali, come previsto dalla D.G.R. n° 26316/1997, sono in carico all'Ente Gestore Comunità Montana. Questo, una volta all'anno, emette per ogni famiglia/rappresentante legale che lo richieda la dichiarazione delle rette pagate, in cui verrà esplicitata la distinzione tra costi sanitari e non.

4.9 MODALITÀ E TEMPISTICHE DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SOCIOSANITARIA

I familiari, tutori legali, amministratori di sostegno degli ospiti, curatori e tutti i soggetti che abbiano diritto o interesse concreto e attuale ad accedere alla documentazione sociosanitaria degli stessi, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs n. 33/2013, possono farne espressa richiesta di accesso civico generalizzato al Coordinatore Responsabile del Sistema Informativo del Servizio attraverso la compilazione del Modulo Istanza Accesso formale agli atti (Mod. ACC_ATT); lo stesso provvederà entro massimo 30 giorni dalla richiesta o entro un tempo inferiore se possibile, dopo consultazione con il Responsabile della Trasparenza della Cooperativa, a concordare con la persona interessata un appuntamento in struttura in cui poter avere accesso alla documentazione o a riceverne copia secondo quanto richiesto. Tale procedura prevede un costo pari a 0.05 € a foglio per il bianco e nero e 0.10€ a foglio per il colore.

ALLEGATI ALLA CARTA DEI SERVIZI

- 1. QSFAM – QUESTIONARI RILEVAZIONE SODDISFAZIONE FAMIGLIE; CAMBIARE**
- 2. QSOP – QUESTIONARI RILEVAZIONE SODDISFAZIONE OPERATORI; CAMBAIRE**
- 3. QS OSPITI**
- 4. LISTA DOCUMENTI-OGGETTI NECESSARI ALL'INGRESSO (DA AGGIORNARE)**
- 5. MODULO RECLAMI;**
- 6. MODULO APPREZZAMENTI;**
- 7. IL MANIFESTO DELLA RETE BRESCIANA DEI CDD E DELLE CSS**
- 8. CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE “UN SORRISO PER TUTTI”**
- 9. MENÙ TIPO**
- 10. AUTODICHIARAZIONE BUONA SALUTE**

ALLEGATO 1 ALLA CARTA DEI SERVIZI CDD VILLANUOVA:

**QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEI FAMILIARI
SERVIZIO CDD**

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Gentile famiglia,

Vi preghiamo di compilare la seguente tabella barrando per ogni frase il vostro grado di soddisfazione in base alle domande e di rispondere per esteso alle domande che trovate alla pagine che seguono, per permetterci di comprendere i nostri punti di forza e debolezza, per scoprire le nostre criticità, per imparare a offrire un servizio migliore per Voi e i Vostri famigliari, nostri primi clienti.

STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE							
		INSODDISFACENTE	PARZIALMENTE SODDISFACENTE	IDONEO	BUONO	PIÙ CHE BUONO	ECCELLENTE
1	Adeguatezza dei locali in relazione alle esigenze delle persone che li frequentano ed alle attività svolte (es. sufficientemente spaziose, luminose, aerate, ben arredate)						
2	Accessibilità della struttura (assenza di barriere architettoniche)						
3	Pulizia ed ordine dei locali						
4	Pulizia e ordine del giardino						
5	Come ritiene le misure messe in atto dal servizio in relazione alla prevenzione della diffusione del virus Sars Co V-2						
PERSONALE							
6	Personale cortese e disponibile all'ascolto						
7	Impegno, competenza e professionalità degli operatori del servizio nel lavoro svolto						
8	Coordinatore cortese e disponibile all'ascolto						
9	Impegno, competenza e professionalità del coordinatore nel lavoro svolto						
10	Adeguatezza delle misure individuate per favorire la comunicazione servizio-famiglie (es telefono fisso, whatsapp, quaderno, ecc)						
PROGETTO PERSONALIZZATO							
11	Il servizio ha sottoposto il progetto educativo di vostro figlio alla condivisione degli obiettivi con i familiari e i familiari ne sono soddisfatti. Quanto ritenete soddisfacente e utile questo momento?						
12	Ritene che le attività proposte dal servizio rispondano in modo soddisfacente ai bisogni del vostro familiare?						
13	Siete soddisfatti dell'attenzione e della cura riservate ai vostri famigliari da parte degli operatori del servizio?						
14	Ritenete utile la possibilità di usufruire di consulenze						

	psichiatriche, cliniche e mediche all'interno del servizio?						
RELAZIONE CON LA FAMIGLIA							
15	Vi sentite partecipi alla vita del Servizio						
16	Quando avete un problema, quanto vi sentite accolti e supportati dal servizio nella ricerca di possibili soluzioni?						
			SI			NO	
17	Solitamente partecipate alle riunioni con gli altri genitori?						
18	Se si: Siete soddisfatti delle riunioni del gruppo genitori						
	Se no: quali sono le motivazioni: <input type="checkbox"/> LEGATE ALL' ORARIO <input type="checkbox"/> LEGATE AL LAVORO <input type="checkbox"/> LEGATE AL TEMPO <input type="checkbox"/> LEGATE A CONDIZIONI DI SALUTE <input type="checkbox"/> ALTRO						
MENSA							
18	Come giudica la varietà dei pasti proposti						
TRASPORTI							
19	Cortesìa e disponibilità dell'autista						
20	Operato e professionalità dell'autista						
21	Pulizia del minibus						
22	Puntualità						
23	Soddisfazione per la gestione dei trasporti						
COOPERATIVA							
24	Quanto vi sentite appartenenti alla Cooperativa Co.Ge.S.S.?	Per niente	Poco	Un po'	Abbastanza	Molto	Moltissimo
25	Di quale servizi della cooperativa è a conoscenza? <input type="checkbox"/> Bar e ostello <input type="checkbox"/> Catering <input type="checkbox"/> Fattoria <input type="checkbox"/> Ad personam nei scuole <input type="checkbox"/> Personal attivato (categoria B1) <input type="checkbox"/> CSS d <input type="checkbox"/> CDD Id <input type="checkbox"/> Servizio Autismo (attività terapeutiche per minori con disturbi dello spettro autistico) <input type="checkbox"/> Labs (laboratori di inclusione sociale per disabilità lievi) <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... (appartamenti per vita indipendente persone in grado di autodeterminarsi)						
26	Le piacerebbe essere informato rispetto alle novità/servizi della coop?			Si		No	
27	GRADO DI SODDISFAZIONE COMPLESSIVO: pensando alla Cooperativa, alle persone che vi lavorano, al loro impegno e alla loro preparazione, ai servizi resi alla mia famiglia, posso dire di essere complessivamente:	Per niente soddisfatto	Poco soddisfatto	Un po' soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Molto soddisfatto	Moltissimo soddisfatto

DOMANDE SUL QUESTIONARIO E DOMANE APERTE

28) Come ritiene questo questionario? Troppo lungo Troppo corto Va bene

29) Come ritenete la nuova modalità di somministrazione (da pc o cellulare)?

30) Ritiene le domande chiare? Sì No

31) Pensa che ci sia qualcosa che non abbiamo chiesto che invece ci dovrebbe chiedere?

Avrebbe dei suggerimenti da proporci per migliorare il servizio o altre cose da dirci?

Data di compilazione: CDD di: _____

GRAZIE DELLA PREZIOSA COLLABORAZIONE!

FEAC

ALLEGATO 2 CARTA DEI SERVIZI CDD VILLANUOVA:

QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI

Questionario di soddisfazione operatori dei CDD di Idro e Villanuova

Barghe, 16 novembre 2020

Carissimo collaboratore e collaboratrice,

da quest'anno la cooperativa Co.Ge.S.S chiede la tua collaborazione ed il tuo contributo nella **compilazione del presente questionario specifico sul tuo servizio**; la rilevazione del grado di soddisfazione ed i risultati ottenuti consentiranno di **individuare criticità e strategie di miglioramento per perseguire insieme lo sviluppo e la promozione del benessere del lavoratore nel servizio**.

Il questionario è **anonimo**, la sua compilazione occuperà circa dodici minuti del tuo tempo, ed essendo **online**, potrà garantire il rispetto di tempi brevi nella restituzione dei risultati ed efficaci modalità di gestione dei dati emersi.

Ringraziandoti fin da ora per il tuo contributo, ti ricordiamo che non esistono risposte giuste o sbagliate: *la migliore è quella che più si avvicina alla tua esperienza!*

Clicca qui per avviare la compilazione -----

1) Ritieni funzionale la composizione del gruppo di lavoro (équipe multidisciplinare) così com'è strutturata?

- Sì
- No e perché

2) Ritieni adeguata l'organizzazione del lavoro indiretto (équipe, microéquipe, programmazione settimanale, programmazione annuale)?

- Sì
- No e perché

3) Ritieni funzionale per il tuo servizio com'è articolata l'organizzazione del lavoro diretto con utenza?

- Sì
- No e perché

4) Ritieni adeguata l'organizzazione del lavoro diretto con l'utenza?

- Sì
- No e perché

5) Ti senti valorizzato nel ruolo che svolgi all'interno del servizio?

- Per nulla, perché:
- Poco, perché:
- Abbastanza

- Molto

Note:

6) Al termine della giornata lavorativa quanto ti senti soddisfatto?

- Per nulla, perché:
- Poco, perché:
- Abbastanza
- Molto

Note:

7) Quanto ritieni essere il carico di lavoro a te richiesto in base al tuo ruolo?

- Nullo
- Leggero
- Impegnativo/pesante
- Eccessivamente pesante

Note:

8) Quanto valuti da 1 a 10 il tuo stress da lavoro correlato?

9) Credi che proporre agli operatori mansioni contemporanee in servizi diversi dal CDD possano essere funzionali (B1, labis, altro)

- Per nulla, perché:
- Poco, perché:
- Abbastanza
- Molto

Note:

10) Quanto percepisci positivamente i seguenti aspetti del tuo servizio?

Grado di collaborazione con i colleghi che partecipano all'équipe	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
Grado di collaborazione con i colleghi che non partecipano all'équipe	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
Grado di collaborazione con il coordinatore	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
Grado di collaborazione con i colleghi dei trasporti	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto

Note:

11) Quanto ritieni efficace per la cura e il benessere degli operatori i seguenti strumenti presenti nel tuo servizio?

Supervisione (per chi ce l'ha)	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
Possibilità di part time e flessibilità oraria	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
Possibilità di colloqui con il coordinatore	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto

Possibilità di colloqui con le risorse umane	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
Formazione	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
Esistenza di un clima sereno e franco	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto

Note:

12) Sei soddisfatto dell'operato delle seguenti figure professionali a te vicine

	Si	No e perché
Direttore generale (Alessandra Bruscolini)		
Responsabile Amministrativo (Angelo Tosana):		
Amministrazione (Antonio Persavalli e Federico Ferremi)		
Coordinatore Risorse Umane e Formazione (Sara Scioli)		
Coordinatore People e Fund Raising e Comunicazione (Francesco Galelli)		
Responsabile Qualità (Sabrina Bergamini)		
Coordinatore (Lara Paterlini, Claudio Franzoni)		
Colleghi del servizio		

13) Ti ritieni soddisfatto delle misure di sicurezza in ciascuno di questi ambiti?

Movimentazione carichi	Si	No perché
Rischio biologico	Si	No perché
Rischio chimico	Si	No perché
Diffusione virus Sars CoV-2	Si	No perché

Note:

14) Quanto ti ritieni soddisfatto della pulizia degli ambienti in cui lavori?

- Per nulla, perché
- Poco, perché
- Abbastanza
- Molto

Note:

15) **Famiglie**

Nel tuo servizio valuti adeguati gli aspetti sotto elencati:

Disponibilità delle famiglie a collaborare al progetto	Per nulla, perché	Poco, perché	Abbastanza	Molto
Strumenti per comunicare efficacemente con le famiglie (strumenti, competenze, supporto dal coordinatore nella gestione delle famiglie)	Per nulla, perché	Poco, perché	Abbastanza	Molto
Relazione di fiducia esistente tra famiglie e servizio	Per nulla, perché	Poco, perché	Abbastanza	Molto

Note:

16) **Consulenti DR Monchieri**

Nel tuo servizio valuti adeguati gli aspetti sotto elencati:

Disponibilità del consulente a collaborare con il servizio	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
Competenza del consulente	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
Efficacia dei suoi interventi	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
Collaborazione/disponibilità del coordinatore nella mediazione con il consulente	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto

Note:

17) **Consulenti RSPP Porta Giuseppe**

Nel tuo servizio valuti adeguati gli aspetti sotto elencati:

Disponibilità del consulente a collaborare con il servizio	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
Competenza del consulente	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
Efficacia dei suoi interventi	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
Collaborazione/disponibilità del coordinatore nella mediazione con il consulente	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto

Note:

18) In merito ai pasti proposti per l'utenza del tuo servizio come valuti:

La qualità dei pasti	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
La varietà dei pasti	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto

Note:

19) Ritieni vi siano caratteristiche maggiormente significative e funzionali del tuo servizio, se si quali?

20) Ritieni vi siano caratteristiche che necessiterebbero di qualche aggiustamento, se si quali?

21) Ritieni vi siano aspetti critici che sarebbero da rivedere totalmente, se si quali?

Molte grazie per la tua collaborazione ed il tuo prezioso contributo!

ALLEGATO 3 CARTA DEI SERVIZI CDD VILLANUOVA:

**Questionario di soddisfazione utenti
Cdd di Villanuova sul Clisi**

Il presente questionario di soddisfazione ha l'intento di raccogliere e intercettare la soddisfazione degli ospiti rispetto alla frequentazione del servizio in oggetto.

Viene proposto annualmente agli Utenti per i quali sia possibile esprimere un'opinione o un giudizio, secondo le proprie competenze ed abilità.

L'intervista e la compilazione vengono sono in capo al coordinatore del servizio (comunque non da un educatore né da un familiare). In questo modo si ritiene che l'utente, per il rapporto creatosi con il coordinatore di questo servizio e il grado di conoscenza acquisito, possa sentirsi sufficientemente libero nel potersi esprimere senza temere di ferire o offendere il proprio educatore e sostenuto nel poter formulare delle risposte. La giusta distanza che esiste tra utenti e coordinatore permette anche di non inficiare il risultato del presente questionario, evitando suggerimenti o forzature involontarie.

Data: _____

Nome e cognome (Utente): _____

Compilatore (nome e cognome): _____

Tipo di compilazione: autonoma
 parzialmente autonoma
 totalmente assistita (somministrazione per intervista)

Attendibilità delle risposte: buona
 discreta
 scarsa

Note per la compilazione: per ogni domanda siglare la faccina corrispondente. E' possibile scrivere piccole note a margine di ogni domanda. Tali note (espressioni del viso, piccoli commenti fatti, etc) possono favorire una miglior comprensione di ciò che viene riportato.

1. In generale cosa ti piace fare?

2. Le cose che mi hai appena detto, le puoi fare al cdd?

   
pochissimo poco abbastanza molto

3. Ti piace venire al cdd?

   
pochissimo poco abbastanza molto

4. Vai d'accordo con le persone che incontri al cdd?

   
pochissimo poco abbastanza molto

5. Con chi vai più d'accordo o chi ti è più simpatico?

6. Con chi vai meno d'accordo o chi ti è un po' antipatico?

7. Ti capita di avere delle cose da raccontare?

   
pochissimo poco abbastanza molto

se si, a chi ti piace raccontarle e quando?

Ti sembra di essere ascoltato quando racconti?

   
pochissimo poco abbastanza molto

8. Ti capita di avere bisogno di aiuto?



pochissimo poco abbastanza molto

Se si, per che cosa e a chi chiedi?

9. Qual è l'attività che ti piace di più fare al cdd?

10. Quale attività non ti piace?

11. Cosa vorresti fare che oggi al cdd non si fa?

12. Ci sono cose che non trovi al cdd e che vorresti che comprassimo?

13. Ti piace uscire insieme agli operatori?



pochissimo poco abbastanza molto

Se si, dove preferisci andare?

13. Ti trovi bene con il tuo educatore di riferimento?

☹️ ☹️ 😊 😊
pochissimo poco abbastanza molto

14. Ti piace il mangiare della mensa?

☹️ ☹️ 😊 😊
pochissimo poco abbastanza molto

15. Ti piace andare con il pulmino?

☹️ ☹️ 😊 😊
pochissimo poco abbastanza molto

**ABBIAMO FINITO.....
GRAZIE!!!!!!**



ALLEGATO 4 CARTA DEI SERVIZI CDD VILLANUOVA:

LISTA DOCUMENTI-OGGETTI NECESSARI ALL'INGRESSO

1. Modulistica da compilare e riconsegnare prese visioni:

- Firma del contratto d'ingresso
- Fotocopia documenti personali (carta d'identità, carta regionale dei servizi);
- Fotocopia del verbale d'invalidità e del certificato di accompagnamento;
- Consegna informativa tutela giuridica persona fragile, in caso di assenza di misura di tutela;
- Fotocopia del verbale di nomina del tutore/amministratore di sostegno;
- In caso di utilizzo di ausili e protezioni richiedere copia del verbale di erogazione forniture protesiche rilasciato dall'Asst e consenso informato;
- Scheda sanitaria con allegato cartellino delle vaccinazioni svolte compilata dal medico di base;
- Modulistica farmaci (protocollo per la somministrazione dei farmaci, eventuale terapia assunta nelle 24 ore e terapia da assumersi al cdd con prescrizione del medico);
- Piano di lavoro;
- Calendario di apertura del Servizio;
- Autorizzazioni varie (trasporto, uscite, foto e video, mezzi di comunicazione e social);
- Informativa sul trattamento dei dati personali;
- Informativa sul servizio mensa e copia del menù;
- Codice etico e presa visione.
- Informativa dipendenti/esterni emergenza Covid e autodichiarazione

2. Oggetti utili:

- Spazzolino da denti e dentifricio;
- Eventuali assorbenti o pannoloni;
- Un cambio completo;
- Eventuali farmaci da somministrare;
- Eventuale altri oggetti o ausili adottati dalla persona nella quotidianità (ad esempio: bavaglie ...) e tutto ciò che possa rendere più serena e tranquilla la sua permanenza nella struttura.

ALLEGATO 5 CARTA DEI SERVIZI CDD VILLANUOVA:

MODULO RECLAMI

 REGISTRO RECLAMI			s. 03 del 30.03.2020	
			DESCRIZIONE	AZIONI (preventive, miglioramento, azioni correttive)

MODALITÀ DI SEGNALAZIONE: POTETE FARCI AVERE LE VOSTRE SEGNALAZIONI E/O RECLAMI ATTRAVERSO:

- CONTATTI TELEFONICI CON UN OPERATORE O RESPONSABILE DA VOI PRESCELTO;
- VIA MAIL AGLI INDIRIZZO SOPRA DESCRITTI;
- VIA POSTA ORDINARIA PRESSO LA SEDE DEL SERVIZIO OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE O PRESSO LA SEDE DELLA COOPERATIVA.

LE VOSTRE SEGNALAZIONI/RECLAMI VERRANNO GESTITE DA PARTE DEL COORDINATORE O RESPONSABILE DEL SERVIZIO O DALLA DIREZIONE, ATTRAVERSO L'APERTURA DI AZIONI DI NON CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE, PREVENTIVE O DI MIGLIORAMENTO.

ALLEGATO 6 CARTA DEI SERVIZI CDD VILLANUOVA:

MODULO APPREZZAMENTI

		REGISTRO APPREZZAMENTI			Mod.APP - Vers.02 del 30.03.2020	
		DATA E SERVIZIO	N°	RILEVANZA		
Bassa	Media			Alta		

MODALITÀ DI SEGNALAZIONE: POTETE FARCI AVERE I VOSTRI APPREZZAMENTI ATTRAVERSO:

- CONTATTI TELEFONICI CON UN OPERATORE O RESPONSABILE DA VOI PRESCELTO;
- VIA MAIL AGLI INDIRIZZO SOPRA DESCRITTI;
- VIA POSTA ORDINARIA PRESSO LA SEDE DEL SERVIZIO OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE O PRESSO LA SEDE DELLA COOPERATIVA.

LE VOSTRE SEGNALAZIONI VERRANNO GESTITE DA PARTE DEL COORDINATORE O RESPONSABILE DEL SERVIZIO O DALLA DIREZIONE, ATTRAVERSO L'APERTURA DI AZIONI PREVENTIVE O DI MIGLIORAMENTO SOCIALIZZATE CON GLI OPERATORI.

ALLEGATO 7 CARTA DEI SERVIZI CDD VILLANUOVA: **IL MANIFESTO DELLA RETE BRESCIANA DEI CDD E DELLE CSS**

I CENTRI BRESCIANI PER L'INCLUSIONE SOCIALE

Siamo Enti e Cooperative Sociali che da decenni si occupano di accogliere, tramite servizi strutturati, persone con disabilità sul territorio bresciano. In questi mesi ci siamo costituiti in una rete che valorizzi le nostre diversità e che metta in un rapporto circolare generativo le nostre competenze, le nostre esperienze e i nostri saperi.

I nostri Centri Diurni, le nostre Comunità residenziali della provincia di Brescia rappresentano uno spazio in cui adulti e minori con disabilità sperimentano relazioni positive che veicolano e attivano possibili cambiamenti.

Siamo fortemente convinti che non sia sufficiente accogliere, tutelare e conservare (contenuti fondamentali del resto), in quanto come operatori sociali siamo chiamati a promuovere azioni e politiche finalizzate a realizzare una reale inclusione nella società.

Così abbiamo iniziato a confrontarci proprio sulla questione dell'inclusione sociale e sull'apertura dei servizi al territorio, perché riteniamo che questo sia il valore messo in campo quotidianamente. Tale presupposto ci rende non solo soggetti che si prendono cura delle fragilità, ma che possono andare oltre tale compito.

Ci pare così di intuire che l'inclusione sociale sia un passo oltre la semplice integrazione con cui si intende ammettere in un contesto qualcosa che di fatto ne è estraneo, mentre recepire il concetto di inclusione significa prendere atto che le persone con disabilità siano componenti della società e che quest'ultima si debba attrezzare affinché nessuno ne resti escluso o ai margini. In quest'ottica vogliamo promuovere un pensiero differente, quello di lavorare non per proclamare i diritti ma per promuoverli concretamente, valorizzando le risorse dei singoli in connessione con il territorio.

Siamo sicuri che sia necessario agire questi contenuti, sperimentarli concretamente e proporli anche come messaggio culturale.

I nostri servizi, quindi, non sono stretti tra le loro mura ma presidiano progettualmente i processi di relazione fra territorio e disabilità, tracciano percorsi di rapporto nelle comunità, andando oltre gli specialismi, ricercando una nuova cittadinanza attiva, introducendo processi di reciprocità che valichino la visione di una disabilità incentrata sul pietismo per proporre una attiva che esprima un nuovo protagonismo. Si costruiscono rapporti progettuali con scuole, parrocchie, oratori, centri per adolescenti, si conducono esperienze di animazione nelle case di riposo, si progettano Grest di accoglienza per bambini, si serve nei bar e nelle pizzerie, si puliscono piazze, si tengono orti sociali, si vivono esperienze musicali e teatrali insieme a scuole superiori, contribuendo ad innalzare quel capitale sociale che caratterizza un territorio, un comune, un quartiere.

Ciò avviene anche nelle situazioni in cui la condizione di fragilità è profonda: le persone con grave disabilità evocano in coloro che si avvicinano contenuti di relazionalità, cura e sensibilità, rispecchiando i presupposti di vera umanità che sono risorse intangibili fondamentali per la società.

In ragione di questa logica inclusiva, i nostri servizi divengono presidi di civiltà e relazionalità nei territori in cui operano, intrecciando storie di persone in difficoltà che, tramite la relazione, la cura e la responsabilità, cercano una vita dignitosa di cui hanno pieno diritto.

I nostri servizi risultano così luoghi di inclusione sociale, divenendo capaci di stare in presenza delle diversità assunte come valore.

ALLEGATO 8 CARTA DEI SERVIZI CDD VILLANUOVA:
CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE "UN SORRISO PER TUTTI"

Convenzione tra Associazione di volontariato "UN SORRISO PER TUTTI"
e CO.GE.S.S. Società Cooperativa Sociale ETS

Premesso che:

- l'associazione di volontariato denominata "Un sorriso per tutti" ha tra i propri fini statutari l'assistenza a favore di persone svantaggiate e in particolar modo a persone con disabilità;
- il sostegno e l'aiuto alle persone in situazione di svantaggio sociale può attuarsi collaborando con cooperative sociali che operano nel settore;
- la cooperativa sociale "Co.ge.s.s. ETS" ha tra i propri fini lo scopo di perseguire l'interesse della comunità e realizza tale scopo mediante servizi diversi, tra cui Centri Diurni Disabili, Comunità Socio Sanitaria, Servizio Ad personam scolastico e domiciliare, "Progetto Non solo Bai", progetti di "Ospitalità" e altre attività e progetti specifici finalizzati alla sensibilizzazione inerente il tema della disabilità;

tutto ciò premesso tra

l'organizzazione di volontariato "Un sorriso per tutti" (d'ora in poi denominata "Organizzazione di volontariato") con sede in IDRO (BS) via San Michele N. 54 (presso casa delle associazioni), CF 96034200178, nella persona del Presidente Sig./Sig.ra

e

la cooperativa sociale CO.GE.S.S. Società Cooperativa Sociale ETS con sede legale a Barghe (BS) in via Stoppini 26, P.iva 01684660986 e Cod. Fiscale 02817830173, iscritta all'albo nazionale delle Cooperative Sociali sezione mutualità prevalente n. AI 05024 ed all'albo regionale sezione A n° 153 (d'ora in poi denominata "Cooperativa"), nella persona del Presidente Sig./Sig.ra

si conviene quanto segue:

ART. 1

Oggetto del presente atto è la regolamentazione dei rapporti tra la Organizzazione di volontariato e la Cooperativa in merito alla collaborazione effettuata da soci volontari della Organizzazione di volontariato a favore degli utenti della Cooperativa.

ART.2

L'Organizzazione di volontariato si impegna a:

- provvedere alla selezione e formazione dei propri volontari che operano presso la Cooperativa nonché a garantire l'aggiornamento degli stessi, che verrà realizzato di concerto con la Cooperativa;
- predisporre una programmazione semestrale degli interventi in relazione al funzionamento dei servizi e all'attuazione dei progetti inerenti i soggetti ospiti. Detta programmazione, che dovrà indicare le ore di

volontariato previste ed i nominativi delle persone impiegate, sarà concordata con il responsabile nominato dalla Cooperativa; - fornire trimestralmente alla Cooperativa il rendiconto delle prestazioni effettuate;

- verificare e concordare, con il responsabile della Cooperativa, attività di sostegno a progetti innovativi per i quali si rende necessario l'apporto temporaneo di personale volontario;
- rispondere per qualsiasi danneggiamento alle strutture della Cooperativa nello svolgimento dell'attività di volontariato; - adeguarsi alle richieste della Cooperativa per quanto riguarda la sicurezza sul lavoro;
- provvedere ad allontanare quei volontari che risultassero non in linea con i provvedimenti stabiliti da leggi e disposizioni regionali o locali, ovvero il cui operato risulti in contrasto con le attività svolte all'interno del servizio, o comunque coloro che, a giudizio insindacabile della Cooperativa, siano considerati non idonei allo svolgimento di attività di volontariato nei locali della stessa.

ART. 3

La Cooperativa si impegna a:

- non utilizzare i volontari dell'Organizzazione per scopi non contemplati dalle leggi e dalla programmazione trimestrale di cui all'ART. 2 della presente convenzione; - nominare un responsabile per i rapporti con l'Organizzazione di volontariato;
- invitare il Presidente dell'Organizzazione di volontariato, o suo delegato, alle proprie assemblee, su tematiche specifiche relative all'oggetto della presente, senza diritto di voto, ma con diritto di parola.
- a mettere a disposizione dell'Associazione di volontariato propri referenti sui diversi servizi, nel loro orario di lavoro, per coordinare le attività e le azioni necessarie al corretto svolgersi dei reciproci fini istituzionali.

ART. 4

Le parti danno atto che, in caso di persistente discordanza su aspetti della gestione del servizio, richiederanno la composizione amichevole del contrasto con ricorso ad un Collegio che procederà ad arbitrato irrituale secondo equità. Il Collegio arbitrale sarà costituito da tre membri: il primo designato dalla Centrale Cooperativa a cui la Cooperativa è associata, il secondo dal Centro Servizi del Volontariato della provincia in cui ha sede l'Organizzazione di Volontariato e il terzo d'intesa degli altri due.

ART. 5

Il presente atto avrà validità fino al 30 Aprile 2018 e potrà essere disdetto dalla Organizzazione di volontariato con preavviso di 30 (trenta) giorni e dalla Cooperativa con preavviso di ugual misura.

Letto, confermato e sottoscritto.

ALLEGATO 9 CARTA DEI SERVIZI CDD VILLANUOVA:

MENU' TIPO

		MENÙ INVERNALE									
		PRIMA SETTIMANA									
		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'					
PRIMI PIATTI	1	PASTA AL MAGGIORDOMO	1	PASTA PESTO NOCI E OLIVE	1	PASTA PORRI E PANCETTA	1	PASTA PUTTANESCA	1	PASTA TOTANI CAPPERI	
	3	PASTA POMODORO	3	PASTA POMODORO	3	PASTA POMODORO	3	PASTA POMODORO	3	PASTA POMODORO	
	4	PASTA ALL'OLIO	4	PASTA ALL'OLIO	4	PASTA ALL'OLIO	4	PASTA ALL'OLIO	4	PASTA ALL'OLIO	
	5	CREMA ZUCCA E CIPOLLA	5	MINISTRONE CON FARRO	5	TORTELLINI IN BRODO	5	CREMA ZUCCHINE E PATATE	5	CREMA CAROTE CON PASTINA	
	6	RISO AL POMODORO	6	RISO AL POMODORO	6	RISO AL POMODORO	6	RISO AL POMODORO	6	RISO AL POMODORO	
	7	RISO AL BURRO	7	RISO AL BURRO	7	RISO AL BURRO	7	RISO AL BURRO	7	RISO AL BURRO	
	8	FONTINA	8	ASIAGO	8	EMMENTHAL	8	PROVOLA DOLCE	8	SCAMORZA	
	9	YOGURT ALLA FRUTTA (1pz)	9	YOGURT ALLA FRUTTA (1pz)	9	YOGURT ALLA FRUTTA (1pz)	9	YOGURT ALLA FRUTTA (1pz)	9	YOGURT ALLA FRUTTA (1pz)	
	10	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	10	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	10	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	10	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	10	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	
	SECONDI	11	COTOLETTA PANATA	11	SGOMBRO IN SALASA VERDE	11	FORMAGGIO FUSO	11	MERLUZZO GRATINATO	11	FRITTATA AL FORMAGGIO
12		UOVA SODE IN SALSA AIHORA	12	COSCIA DI POLLO GRIGLIATA	12	MANZO ALL'ARANCIA	12	TACCHINO FUNGHI E MELANZANE	12	STRAOCOTTO MANZO	
13		FILETTO PESCE GREMOLADA	13	SFORMATO PORRI E PATATE	13	VERDESCA AL LIMONE	13	HAMBURGER VEGETARIANO	13	TOTANI PISELLI E POMODORO	
14		SIMMENTHAL	14	SGOMBRO	14	SIMMENTHAL	14	SGOMBRO	14	SIMMENTHAL	
15		MORTADELLA	15	PROSCIUTTO CRUDO	15	PANCETTA STAGIONATA	15	PROSCIUTTO COTTO	15	SALAME	
16		MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	
18		YOGURT 1 PZ	18	YOGURT 1 PZ	18	YOGURT 1 PZ	18	YOGURT 1 PZ	18	YOGURT 1 PZ	
19		FRUTTA STAGIONE 1 PZ	19	FRUTTA STAGIONE 1 PZ	19	FRUTTA STAGIONE 1 PZ	19	FRUTTA STAGIONE 1 PZ	19	FRUTTA STAGIONE 1 PZ	
20		FINOCCHI AL BURRO	20	PISELLI IN UMIDO	20	MACEDONIA VERDURE	20	FAGIOLI ALL'UCCELLETTO	20	LENTICCHIE IN UMIDO	
21	INSALATA MISTA	21	CAPPUCCIO VIOLA	21	INSALATA MISTA	21	CAROTE JULIENNE	21	MISTICANZA(INSALTA MISTA)		
22	ZUCCHINE JULIENNE	22	INSALATA VERDE+CAROTE	22	POMODORO +INSALATA	22	INSALATA MISTA	22	FINOCCHI JULIENNE		
23	PEPERONI GRIGLIATI	23	CAVOLFIOR GRATINATO	23	PATATE PREZZEMOLO	23	CAPONATA DI VERDURE	23	PATATE AL FORNO		
24	SUCCO FRUTTA	24	SUCCO FRUTTA	24	SUCCO FRUTTA	24	SUCCO FRUTTA	24	SUCCO FRUTTA		
25	PATATE CHIPS	25	SCHIACCIATINA AL ROSMARINO	25	PATATE CHIPS	25	SCHIACCIATINA AL ROSMARINO	25	PATATE CHIPS		
26	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	26	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	26	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	26	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	26	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)		

SI INFORMANO GLI UTENTI CHE I PRODOTTI PRESENTI A MENU' POSSO CONTENERE UNO O PIU' ALLERGENI: CEREALI CONTENENTI GLUTINE, CROSTA CEI, UOVA , PESCE, ARACHIDI, SOIA, FRUTTA A GUSCIO, SEDANO, SENAPE, SEMI DI SESAMO, ANDRIDE SOLFOROSA E SOLFITI, MOLLUSCHI E LUPINI, COME INGREDIENTI E/O CON TRACCE DERIVANTI DA CROSS CONTAMINATION SITO/PROCESSO. IN CASO DI NECESSITA', SI INVITANO GLI UTENTI A CONTATTARE IL REFERENTE AZIENDALE DELLA PRESENTE SOCIETA'

		MENÙ INVERNALE									
		PRIMA SETTIMANA									
		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'					
PRIMI PIATTI	1	PASTA AL MAGGIORDOMO	1	PASTA PESTO NOCI E OLIVE	1	PASTA PORRI E PANCETTA	1	PASTA PUTTANESCA	1	PASTA TOTANI CAPPERI	
	3	PASTA POMODORO	3	PASTA POMODORO	3	PASTA POMODORO	3	PASTA POMODORO	3	PASTA POMODORO	
	4	PASTA ALL'OLIO	4	PASTA ALL'OLIO	4	PASTA ALL'OLIO	4	PASTA ALL'OLIO	4	PASTA ALL'OLIO	
	5	CREMA ZUCCA E CIPOLLA	5	MINISTRONE CON FARRO	5	TORTELLINI IN BRODO	5	CREMA ZUCCHINE E PATATE	5	CREMA CAROTE CON PASTINA	
	6	RISO AL POMODORO	6	RISO AL POMODORO	6	RISO AL POMODORO	6	RISO AL POMODORO	6	RISO AL POMODORO	
	7	RISO AL BURRO	7	RISO AL BURRO	7	RISO AL BURRO	7	RISO AL BURRO	7	RISO AL BURRO	
	8	FONTINA	8	ASIAGO	8	EMMENTHAL	8	PROVOLA DOLCE	8	SCAMORZA	
	9	YOGURT ALLA FRUTTA (1pz)	9	YOGURT ALLA FRUTTA (1pz)	9	YOGURT ALLA FRUTTA (1pz)	9	YOGURT ALLA FRUTTA (1pz)	9	YOGURT ALLA FRUTTA (1pz)	
	10	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	10	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	10	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	10	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	10	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	
	SECONDI	11	COTOLETTA PANATA	11	SGOMBRO IN SALASA VERDE	11	FORMAGGIO FUSO	11	MERLUZZO GRATINATO	11	FRITTATA AL FORMAGGIO
12		UOVA SODE IN SALSA AUROKA	12	COSCIA DI POLLO GRIGLIATA	12	MANZO ALL'ARANCIA	12	TACCHINO FUNGHI E MELANZANE	12	STRAOCOTTO MANZO	
13		FILETTO PESCE GREMOLADA	13	SFORMATO PORRI E PATATE	13	VERDESCA AL LIMONE	13	HAMBURGER VEGETARIANO	13	TOTANI PISELLI E POMODORO	
14		SIMMENTHAL	14	SGOMBRO	14	SIMMENTHAL	14	SGOMBRO	14	SIMMENTHAL	
15		MORTADELLA	15	PROSCIUTTO CRUDO	15	PANCETTA STAGIONATA	15	PROSCIUTTO COTTO	15	SALAME	
16		MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	
18		YOGURT 1 PZ	18	YOGURT 1 PZ	18	YOGURT 1 PZ	18	YOGURT 1 PZ	18	YOGURT 1 PZ	
19		FRUTTA STAGIONE 1 PZ	19	FRUTTA STAGIONE 1 PZ	19	FRUTTA STAGIONE 1 PZ	19	FRUTTA STAGIONE 1 PZ	19	FRUTTA STAGIONE 1 PZ	
20		FINOCCHI AL BURRO	20	PISELLI IN UMIDO	20	MACEDONIA VERDURE	20	FAGIOLI ALL'UCCELLETTO	20	LENTICCHIE IN UMIDO	
21	INSALATA MISTA	21	CAPPUCCIO VIOLA	21	INSALATA MISTA	21	CAROTE JULIENNE	21	MISTICANZA(INSALTA MISTA)		
22	ZUCCHINE JULIENNE	22	INSALATA VERDE+CAROTE	22	POMODORO +INSALATA	22	INSALATA MISTA	22	FINOCCHI JULIENNE		
23	PEPERONI GRIGLIATI	23	CAVOLFIOR GRATINATO	23	PATATE PREZZEMOLO	23	CAPONATA DI VERDURE	23	PATATE AL FORNO		
24	SUCCO FRUTTA	24	SUCCO FRUTTA	24	SUCCO FRUTTA	24	SUCCO FRUTTA	24	SUCCO FRUTTA		
25	PATATE CHIPS	25	SCHIACCIATINA AL ROSMARINO	25	PATATE CHIPS	25	SCHIACCIATINA AL ROSMARINO	25	PATATE CHIPS		
26	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	26	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	26	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	26	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	26	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)		

SI INFORMANO GLI UTENTI CHE I PRODOTTI PRESENTI A MENU' POSSO CONTENERE UNO O PIU' ALLERGENI: CEREALI CONTENENTI GLUTINE, CROSTA CEI, UOVA , PESCE, ARACHIDI, SOIA, FRUTTA A GUSCIO, SEDANO, SENAPE, SEMI DI SESAMO, ANDRIDE SOLFOROSA E SOLFITI, MOLLUSCHI E LUPINI, COME INGREDIENTI E/O CON TRACCE DERIVANTI DA CROSS CONTAMINATION SITO/PROCESSO. IN CASO DI NECESSITA', SI INVITANO GLI UTENTI A CONTATTARE IL REFERENTE AZIENDALE DELLA PRESENTE SOCIETA'

ALLEGATO 10 CARTA DEI SERVIZI CDD VILLANUOVA:

INFORMATIVA DIPENDENTI/COLLABORATORI EMERGENZA COVID-19

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (“GDPR” o “Regolamento”)

Sommario

Art. 1. Identità e dati di contatto del Titolare del Trattamento dei dati personali

Art. 2. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

Art. 3. Categorie di soggetti a cui il Titolare del Trattamento comunica i dati personali dell’utente (destinatari)

Art. 4. Conservazione dei dati personali

Art. 5. Comunicazione a terzi

Art. 6. Trasferimento verso Paesi terzi

Art. 7. Diritti dell’interessato

Art. 1. Identità e dati di contatto del Titolare del Trattamento

CO.GE.S.S. Società Cooperativa Sociale ETS è titolare del trattamento dei dati personali delle persone che accedono presso questa sede (Comunità Socio Sanitaria di Idro) ed avente come oggetto i dati raccolti per la finalità ivi indicata.

Gli estremi identificativi e i dati di contatto del Titolare del Trattamento sono i seguenti:

- CO.GE.S.S. Società Cooperativa Sociale ETS, con sede in Via Stoppini n° 26, 25070 Barghe (BS)
- E-mail: info@coopcogess.org
- Telefono: 0365-556632.

Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nominato è Rosanna Baruzzi (tel. 3497308230 e-mail rosanna.baruzzi@coopcogess.org)

Art. 2. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

Per accedere ai locali di questa sede del Titolare del Trattamento è necessario rilevare in tempo reale la temperatura corporea.

Questa misura è resa necessaria per impedire la diffusione del coronavirus COVID-19, anche ai sensi di quanto indicato nel “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” sottoscritto in data 14 marzo 2020 e relativo documento interno “Protocollo sicurezza per il contrasto e contenimento diffusione virus Covid-19 negli ambienti di lavoro della comunità socio sanitaria” aggiornato al 10 aprile 2020.

Il Protocollo è stato sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che hanno promosso l’incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all’articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che in relazione alle attività professionali e alle attività produttive raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

La rilevazione in tempo reale della temperatura costituisce un trattamento di dati personali.

La finalità di questo trattamento è esclusivamente la prevenzione dal contagio da COVID-19.

La base giuridica del trattamento è la necessità di adempiere a un obbligo legale al quale il Titolare del Trattamento è soggetto (art. 6 lett. c) del GDPR), vale a dire l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

Permettere la rilevazione della temperatura in tempo reale è un trattamento del dato personale necessario per accedere ai locali. Pertanto, un eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità da parte del Titolare del Trattamento di adempiere a un obbligo di legge e, conseguentemente, l'impossibilità da parte Sua di accedere ai locali.

Art. 3. Categorie di soggetti a cui il Titolare del Trattamento comunica i dati personali dell'utente (destinatari)

Qualsiasi dato personale raccolto ai sensi della presente informativa sarà trattato da personale del Titolare del Trattamento preposto al trattamento (Coordinatore e componenti del COSS Comitato Operativo per la Sicurezza del Servizio) e che agisce per il Titolare del Trattamento in qualità di designato ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del decreto legislativo 101/2018.

Art. 4. Conservazione dei dati personali

Il Titolare del Trattamento non conserva il dato personale acquisito successivamente alla rilevazione in tempo reale della temperatura.

Il Titolare del Trattamento si può limitare a registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali.

Qualsiasi dato personale raccolto in base alla presente informativa sarà conservato dal Titolare del Trattamento fino al termine dello stato di emergenza decretato a livello nazionale o locale in conseguenza della diffusione del COVID-19. In ogni caso, una volta cessato lo stato di emergenza, qualsiasi dato personale conservato dal Titolare del Trattamento ai sensi della presente informativa sarà cancellato da parte dello stesso Titolare del Trattamento.

Art. 5. Comunicazione a terzi

Qualsiasi dato personale raccolto dal Titolare del Trattamento non sarà diffuso o comunicato a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

Art. 6. Trasferimento verso Paesi terzi

Nessun dato personale raccolto ai sensi della presente informativa sarà trasferito e conservato in Paesi terzi.

Art. 7. Diritti dell'interessato

Il Titolare del Trattamento La informa che nell'ambito del trattamento dei Suoi dati personali Lei gode di tutti i diritti previsti dal Regolamento, in particolare:

- del diritto di accesso ex art. 15 del Regolamento
- del diritto di rettifica ex art. 16 del Regolamento
- del diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) ex art. 17 del Regolamento
- del diritto di limitazione di trattamento ex art. 18 del Regolamento

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, Lei – qualora ritenga che il trattamento che La riguarda violi il Regolamento - ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo in cui si è verificata la presunta violazione.

Barghe (BS), li _____

Timbro e firma azienda

Per presa visione del Dipendente/collaboratore

CO.GE.S.S.
Società Cooperativa Sociale Onlus
Via Stoppini, 26 - 25070 BARGHE (BS)
Cod. Fisc. 02817830173 - P.IVA 01680660986
Tel. 0365 556632 Fax 0365 564913
sito: www.coopcogess.org

ALLEGATO 11 CARTA DEI SERVIZI CDD VILLANUOVA:

AUTODICHIARAZIONE STATO DI BUONA SALUTE DIPENDENTI ED ESTERNI E MODALITA' DI ACCESSO AI LOCALI E ALLE PRESTAZIONI

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____ a _____
residente in _____ via _____ tel _____,
dipendente/collaboratore della Co.Ge.S.S. Società Cooperativa Sociale ETS;

- fornitore della Ditta _____;
- familiare o nucleo familiare convivente del beneficiario _____;
- visitatore esterno _____;
- accompagnatori / persone non conviventi del beneficiario _____;

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai senso dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, prima di entrare nei locali nella sede del Servizio o Cooperativa e/o prima che siano attivate le prestazioni specifiche

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'
(per quanto in mia conoscenza a questo momento)

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio da virus COVID-19 di cui all'art. 1, lett. A), DPCM 09/03/2020, del DPCM dell'11/03/2020 e del Protocollo interno di Sicurezza sul Lavoro inerente il Covid-19 concernenti l'informazione e le modalità d'ingresso al servizio o cooperativa, nonché delle ulteriori disposizioni nazionali e regionali in materia;
- di essere in buono stato di salute, ovvero di non aver accusato negli ultimi 14 giorni ed attualmente di sintomi influenzali, febbre oltre i 37,5°, tosse, difficoltà respiratorie;
- di non essere sottoposto alla misura della quarantena (per essere entrato in contatto negli ultimi 14 giorni con persone positive al Covid-19) e di non essere risultato positivo al virus COVID-19 di cui all'articolo 1, comma 1, lettera c), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell' 8 marzo 2020;
- essere a conoscenza dell'obbligo d'informare il coordinatore del servizio o presidente, direttore o coordinatore risorse umane (per la sede della cooperativa) dell'insorgenza di sintomi quali febbre, tosse, raffreddore, difficoltà respiratorie che si dovessero presentare durante la permanenza al servizio o cooperativa;
- osservare periodicamente le misure igienico-sanitarie previste dai Decreti Ministeriali;
- consentire a sottoporsi, ove previsto da Protocollo interno, per l'accesso in servizio, alla misurazione di temperatura corporea (<37,5 °C);
- indossare la mascherina e gli appositi DPI durante la permanenza in servizio o cooperativa e mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro dalle altre persone ed evitare assolutamente l'assembramento di persone;
- prestare il consenso al trattamento dei propri dati personali, come da Informativa di seguito riportata.

Data e luogo _____ Firma del dichiarante _____