

Carta *Servizi* 2023

Css Idro

INDICE

LA COOPERATIVA	3
1. 1. LA COOPERATIVA CO.GE.S.S.	3
1.2. I RECAPITI DELLA COOPERATIVA	3
LA COMUNITÀ SOCIO SANITARIA.....	4
2.1. LA COMUNITÀ DI IDRO	4
2.2. RESPONSABILI E CONTATTI.....	4
2.3. ACCOGLIENZA, VISITE GUIDATE ED ACCESSIBILITÀ ALLA STRUTTURA	4
2.4. GLI OPERATORI	5
2.5. GLI OSPITI	6
2.6. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DELLE ATTIVITÀ PREVISTE (GIORNATA TIPO)	6
2.7. SERVIZI INCLUSI	8
I NOSTRI STANDARD DI QUALITÀ	8
3.1. CONSULENZE SPECIALISTICHE	8
3.2. SUPERVISIONE DELL'EQUIPE	9
3.3. PROGETTAZIONE INFORMATIZZATA COMPLESSA (INFO RDS).....	9
3.4. ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO "UN SORRISO PER TUTTI"	9
3.5. ASSOCIAZIONE DI FAMIGLIARI "SOTTO LO STESSO CIELO"	10
3.6. VALORIZZAZIONE DEI DIRITTI DEGLI OSPITI E DELLE FAMIGLIE.....	10
3.7. ADESIONE ALLA RETE DEI CDD E CSS BRESCIANI	10
L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	11
4.1. CURA DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE: STRUMENTI E MODALITÀ ATTI A TUTELARE I DIRITTI DELLE PERSONE ASSISTITE	11
4.2. FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	11
4.3. PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI.....	12
4.4. RAPPORTI TRA VOLONTARI, TIROCINANTI ED OPERATORI	13
4.5. CONDIZIONI CHE DANNO TITOLO ALL'ACCESSO	13
4.6. GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA	14
4.7. CRITERI DI PRESA IN CARICO E DIMISSIONI DELL'UTENTE	15
4.8. IL COSTO DEL SERVIZIO E RILASCIO DELLE DICHIARAZIONI AI FINI FISCALI	17
4.9. MODALITÀ E TEMPISTICHE DI ACCESSO DOCUMENTAZIONE SOCIO SANITARIA.....	18
ALLEGATI ALLA CARTA DEI SERVIZI.....	19
Questionario di Rilevazione della Soddisfazione dei Familiari Servizio.....	20
REGISTRO RECLAMI.....	27
REGISTRO APPREZZAMENTI	28
MENU' TIPO.....	29
ELENCO DOCUMENTI UTILI ALL'INSERIMENTO NUOVO UTENTE.....	30
ELENCO ATTIVITÀ EFFETTUATE PRESSO LA COMUNITÀ'	31

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, già insito sul territorio dagli anni '80. Storicamente legata al mondo della disabilità ed al territorio su cui sorge ed ha la sua 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, oltre a 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 Idro e Villanuova sul Clisi. 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.

È possibile reperire altre informazioni sui nostri servizi, progetti e notizie all'interno del nostro sito internet: www.coopcogess.org

1.2. I RECAPITI DELLA COOPERATIVA

I recapiti sono i seguenti:

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: Baruzzi Cristina, tel 0365/556632 – cel 344 140 9605 – e-mail presidenza@coopcogess.org

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

Amministratore: Ferremi Federico
Tel 0365/556632 - Fax 0365/564913; e-mail amministrazione@coopcogess.org

Amministrativo Risorse Umane: Persavalli Antonio
Tel 0365/556632; e-mail amministrativorisorseumane@coopcogess.org

Direttore: Bruscolini Alessandra
Cel 347/8737654; e-mail direttore@coopcogess.org

Coordinatore Servizi A: Carli Mariavittoria
Tel 347/6224975 – e-mail coordinatoreservizi.a@coopcogess.org

Coordinatore Risorse Umane: Paolo Prandelli
Cel 344/3896726; e-mail coordinatorerisorseumane@coopcogess.org

Referente Qualità: Bergamini Sabrina
Cel 339/1688359; e-mail qualita@coopcogess.org

LA COMUNITÀ SOCIO SANITARIA

2.1. LA COMUNITÀ DI IDRO

La Comunità Socio Sanitaria, di cui Co.Ge.S.S. è ente gestore, nasce nel 2010 con sede a Idro, in via San Michele n. 60. La comunità è una struttura residenziale che mette a disposizione 10 posti autorizzati all'esercizio, accreditati ed a contratto, ad utenti con disabilità medio-grave, offrendo loro un'assistenza continua di tipo socio-sanitario ed interventi educativi ed assistenziali mirati e personalizzati. La CSS è una struttura residenziale per persone disabili adulte che vogliano emanciparsi dalla famiglia d'origine oppure, nel caso in cui quest'ultima sia inesistente o impossibilitata a prendersene cura, rappresenta una soluzione che:

- offre un ambiente accogliente e un clima familiare
- si occupa del benessere psico-fisico della persona
- favorisce l'acquisizione e il mantenimento di autonomie relative alle capacità utili alla vita quotidiana
- crea momenti di socializzazione e relazione interna
- offre momenti di inclusione sociale

2.2 RESPONSABILI E CONTATTI

La CSS di Idro è gestita dai seguenti lavoratori della Cooperativa Co.Ge.S.S.:

Coordinatore Servizi A. Carli Mariavittoria (riferimenti sopra)

Coordinatore del servizio, Seneci Maurizio, 0365/824522 e 342/6146670 -
coordinatorecssidro@coopcogess.org

Responsabile del Sistema Informativo, Giori Monica, 0365/824522 e 342/6146670

2.3. ACCOGLIENZA, VISITE GUIDATE ED ACCESSIBILITÀ ALLA STRUTTURA

Va premesso che l'ingresso alla struttura al momento segue la direttiva COVID così come viene riportato dal Piano Organizzativo Gestionale (POG) della CSS; questa modalità, che verrà menzionata, sarà in vigore sino alla chiusura dell'emergenza pandemica. Al momento quindi "per i visitatori esterni (familiari), è ridotto l'accesso al minimo indispensabile solo per condizioni di necessità inerenti la tutela della sfera della salute e del benessere psico-fisico degli ospiti, che deve sempre essere concordato preventivamente con il Coordinatore attraverso appuntamento telefonico, definendo l'orario della visita nel numero massimo di 2 persone contemporaneamente

Per accedere alla struttura è necessario indossare dpi per le vie respiratorie così come da circolare ministeriale del 29.12.2022 "Interventi in atto per la gestione della circolazione del SARS-CoV-2 nella stagione invernale 2022-2023."

"Al momento in Italia l'uso di dispositivi di protezione delle vie respiratorie è obbligatorio per i lavoratori, gli utenti e i visitatori delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali, comprese le strutture di ospitalità e lungodegenza, le residenze sanitarie assistenziali, gli hospice, le strutture riabilitative, le strutture residenziali per anziani, anche non autosufficienti, e comunque le strutture residenziali di cui all'art. 44 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 gennaio 2017, secondo quanto disposto con Ordinanza 31 ottobre 2022 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'epidemia da COVID-19 concernenti l'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie" (GU Serie Generale n.255 del 31-10-2022)."

Ad emergenza finita tutte le persone che lo desiderano (familiari, singole persone o gruppi interessati per motivazioni lavorative, di studio o volontariato) possono essere accolti e visitare la

struttura **previo appuntamento**. Per effettuare la visita è sufficiente contattare telefonicamente il Coordinatore del servizio al numero 0365/824522 o 342/6146670. La visita guidata può essere condotta dal Coordinatore o da un operatore delegato del servizio, con l'illustrazione del funzionamento della comunità, degli spazi di vita e dei momenti della giornata tipo all'interno della Comunità.

La struttura è raggiungibile sia coi mezzi di trasporto pubblico (prima fermata a circa 500 metri), sia con l'auto (circa 1,3 km dalla Statale del Caffaro a Idro): giunti a Idro nei pressi della frazione Pieve Vecchia si lascia la Strada Statale del Caffaro svoltando a destra (per chi proviene da direzione Brescia) o a sinistra (per chi proviene da direzione Trento) ed immettendosi nella via R. Bertini; oltrepassato il ponte sull'emissario si continua per circa 600 metri superando la frazione Lemprato in via V. Veneto; attraversato il ponte sul canale Enel si percorre la via Provinciale per circa 80 metri svoltando a sinistra alla rotatoria, subito a destra è presente un ampio parcheggio non a pagamento; ma in caso di necessità si può accedere direttamente alla struttura, dotata di un parcheggio interno, attraversando via S. Michele e citofonando alla CSS della Cooperativa Co.Ge.S.S. facendone espressa richiesta.



2.4. GLI OPERATORI

La presa in carico integrata di ogni utente prevede la collaborazione di più figure professionali, ciascuna appartenente al proprio ambito di competenza, riconoscibili mediante l'elenco operatori con foto posto all'ingresso o mediante tesserino di riconoscimento (riportante nome e cognome, fotografia e mansione) visibile ad utenti e famigliari. Gli operatori attualmente presenti presso la CSS 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 la CSS sono:

Il Coordinatore Servizi A, che si occupa della gestione della Comunità all'interno del sistema territoriale e interno alla Cooperativa;

Il Coordinatore, che cura i rapporti con le famiglie e si occupa della progettazione organizzativa del Servizio;

Il Responsabile del Sistema Informativo, è referente per i rapporti con gli Uffici di Protezione Giuridica/Assistenti Sociali e soggetti istituzionali del territorio e

Il Responsabile Sanitario (consulente psichiatra presso la struttura) e Referente COVID-19, con funzione di presa in carico medico-specialistica degli utenti e di formatore per gli operatori. Il referente COVID riveste un ruolo chiave nella verifica periodica, e ogniqualvolta 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.

L'Infermiera che effettua la valutazione infermieristica tutelare, pianifica gli interventi infermieristici, gestisce la modulistica relativa ai farmaci e, in collaborazione con i colleghi, garantisce il benessere psicofisico degli ospiti;

Gli Educatori responsabili del Progetto Individualizzato concorrendo alla presa in carico educativa e assistenziale dell'ospite e alla gestione delle attività previste;

Gli ASA (Ausiliari Socio Assistenziali) e/o **OSS** (Operatori Socio Sanitari) che si occupano della presa in carico assistenziale della persona e collaborano con gli educatori allo svolgimento delle attività e alla tenuta del Fascicolo Socio Sanitario dell'ospite e curano l'igiene dell'ambiente;

2.5 GLI OSPITI

Gli ospiti accolti all'interno della CSS sono 10 ed ogni educatore in abbinamento con un ASA/OSS rappresenta il riferimento per un numero determinato di ospiti, i quali svolgono in gruppo o in piccoli gruppi le attività proposte dall'operatore in turno, oltre a contribuire alla gestione della vita di comunità. Alcuni ospiti hanno frequenza part-time poiché frequentano altri servizi diurni o sono impegnati in attività occupazionali.

2.6. MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DELLE ATTIVITA' PREVISTE (GIORNATA TIPO)

La Comunità è aperta 365 giorni all'anno per 24 ore al giorno.

Al di fuori dal periodo pandemico dove il rientro presso l'abitazione familiare è consentito per periodi più o meno brevi, in base all'evoluzione della situazione pandemica gli ospiti accolti alla CSS possono o meno trascorrere momenti di vacanza presso la famiglia.

Una **GIORNATA TIPO** all'interno del servizio è suddivisa, per chi frequenta il servizio **PART-TIME**, come segue:

- 6.30-7.00 Svegilia, alzata e igiene personale degli ospiti;
- 7.00-7.30 Vestizione, colazione e partenza per luoghi di lavoro;
- 7.00-8.00 Svegilia, alzata degli ospiti;
- 8.00-8.30 Igiene personale, vestizione e riassetto delle camere (anche con la collaborazione degli ospiti al fine di provvedere al mantenimento degli obiettivi esplicitati in precedenza);
- 8.15-8.30 Preparazione della colazione (con la collaborazione degli ospiti);
- 8.30-9.00 Colazione e somministrazione dei farmaci della mattina;
- 9.00 Preparazione e partenza verso i servizi frequentati durante il giorno;
- 16.15 Ritorno presso la Comunità degli ospiti frequentati altri servizi;
- 16.00-16.30 Accoglienza degli ospiti, merenda e condivisione della giornata presso altro servizio;

- 16.30-18.30 Tempo Libero o attività prevista (riposo pomeridiano, svago di gruppo o individuale, igiene per chi la effettua di pomeriggio anziché la mattina ecc.)
- 18.30-20.00 Preparazione e somministrazione della cena e dei farmaci (con la collaborazione degli ospiti); riassetto sala da pranzo (anche con la collaborazione degli ospiti al fine di provvedere al mantenimento degli obiettivi esplicitati nel Progetto Individualizzato)
- 20.00-21.30 Relax dopo cena (Tv, brevi uscite sul territorio, sala relax ecc) ;
- 21.30-22.30 Preparazione per la messa a letto (igiene personale);
- 22.30 Allettamento e riposo notturno.

Per gli ospiti inseriti invece a **TEMPO PIENO** in Comunità la **GIORNATA TIPO** è così suddivisa:

- 8.00-8.15 Sveglia e alzata degli ospiti;
- 8.15-9.00 Igiene personale, vestizione e colazione ed eventuale somministrazione dei farmaci;
- 9.00-10.00 Riassetto delle camere (anche con la collaborazione degli ospiti al fine di provvedere al mantenimento degli obiettivi esplicitati nel Progetto Individualizzato);
- 10.00-12.00 Attività della mattina (le attività sono organizzate così da poter rispondere ai bisogni degli ospiti descritti nelle varie aree d'intervento);
- 12.00-13.00 Somministrazione del pranzo (in collaborazione con gli ospiti) e somministrazione dei farmaci;
- 13.00-13.30 Igiene dentale;
- 13.30-14.00 Riassetto dei locali e svago individuale (riposo, TV, attività ludiche ecc.);
- 14.00-16.00 Attività del pomeriggio o relax (le attività sono organizzate così da poter rispondere ai bisogni degli ospiti e successivamente descritti nelle varie aree d'intervento);
- Dalle 16.15 in poi la giornata prosegue secondo l'organizzazione del tempo part-time poiché gli ospiti vengono riuniti.

Relativamente alle attività del fine settimana va fatta una precisazione a seconda del periodo: nella situazione attuale, pandemica, i fine settimana sono potenziati da attività ludiche pur mantenendo possibilità di passeggiate in esterno vista la presenza di tutti gli ospiti; al di fuori di questa emergenza, la programmazione delle attività del fine settimana varia a seconda del numero di ospiti presente e delle necessità di ciascuno.

E' possibile fare visita in Comunità, al fine di agevolare l'organizzazione queste devono essere concordate previa comunicazione telefonica almeno il giorno precedente la visita.

Gli orari per le visite, che devono sottostare alle normative COVID sono:

dal lunedì al venerdì dalle ore 16.15 alle ore 18,

sabato e domenica tra le 10 e 12 e tra le 14 e le 18

I visitatori sono tenuti a rispettare gli ambienti, gli oggetti di proprietà altrui e la privacy degli Ospiti inseriti.

Le visite possono avvenire solo al piano terra nei locali spaziosi del soggiorno nella misura di una persona per volta e previa comunicazione al coordinatore del servizio e in seconda battuta agli operatori della CSS.

ATTIVITÀ PROPOSTE

Le attività e i contesti sono lo strumento principale per perseguire gli obiettivi di ciascun utente. Essi possono essere individualizzati, di piccolo gruppo o di grande gruppo.

Le attività programmate sono consultabili nell'allegato numero 9 e si dividono in:

Area a: ATTIVITÀ VOLTE AL POTENZIAMENTO E MANTENIMENTO DELLE AUTONOMIE PERSONALI

Area b: ATTIVITÀ DOMESTICHE E DI GESTIONE DEI LUOGHI DI VITA

Area c: ATTIVITÀ SOCIO RELAZIONALI

Area d: ATTIVITÀ DI INCLUSIONE SOCIALE

Area e: ATTIVITÀ OCCUPAZIONALI

Area f: ATTIVITÀ EDUCATIVE

Area g: ATTIVITÀ LUDICO RICREATIVE

Area h BENESSERE

2.7. SERVIZI INCLUSI

La Cooperativa Co.Ge.S.S. dispone di **5 mezzi di proprietà** presso la struttura di Idro. Il **servizio di trasporto** è caratteristico del Centro Diurno e viene svolto da autisti dipendenti della Cooperativa in presenza di un accompagnatore (laddove possibile) con la funzione di affiancare e controllare gli utenti durante il trasporto andata-ritorno da abitazione a CDD. Al momento l'utilizzo dei mezzi di trasporto è esclusivo per servizio, la CSS dispone di due mezzi dedicati per le attività in esterno: un pulmino da 8 posti e un'autovettura omologata per 5 posti. La regolamentazione dei mezzi secondo viene dettagliata nel "Protocollo trasporti vers.14".

La C.S.S. dispone di una **lavanderia interna** da ritenersi simile a quella domestica ed è in tal senso gestita. In ottemperanza delle norme d'igiene, i tessuti degli indumenti devono essere adatti per il lavaggio ad acqua con temperature non inferiori ai 40° e per un'asciugatura nell'essiccatoio.

La Comunità Socio Sanitaria usufruisce di un **servizio mensa**: i pasti forniti da una Ditta esterna, dotata di un proprio sistema HACCP, sono soggetti a scrupolosi controlli da parte del personale preposto del Servizio circa la qualità e la temperatura dei cibi, il rispetto degli orari di consegna e la risoluzione di eventuali non conformità.

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 CONSULENZE SPECIALISTICHE

Alla diagnosi di ritardo mentale o fisico congrua con il target della CSS, in molti casi è associata una diagnosi riguardante un disturbo psichiatrico. Il Responsabile Sanitario della Cooperativa C.O.Ge.S.S.

adempie anche alla funzione di consulente in materia psichiatrica, grazie ad un'esperienza professionale maturata nel campo della disabilità intellettiva in comorbidità psichiatrica.

Il responsabile incontra l'équipe a cadenza bimensile sia 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 esiti testistici, sia per la formazione e la supervisione di tipo clinico con il personale coinvolto nei processi educativi e riabilitativi.

3.2 SUPERVISIONE DELL'EQUIPE

Altro aspetto di particolare rilievo che la Cooperativa Co.Ge.S.S. considera come punto di forza e qualità della Comunità di Idro è la supervisione mensile dell'équipe multidisciplinare che si realizza in incontri condotti da una psicoterapeuta qualificata. Il percorso di supervisione così come impostato oggi è iniziato nel gennaio 2020 ed impegna il gruppo di lavoro una volta al mese per 2 ore, alternandosi alla riunione d'équipe settimanale. Lo scopo è il sostegno agli operatori nel lavoro di presa in carico dell'utenza e di miglioramento dei processi lavorativi interni all'équipe.

3.3 PROGETTAZIONE INFORMATIZZATA COMPLESSA (INFO RDS)

Da quest'anno si avvierà di un processo di efficientamento/digitalizzazione della raccolta e gestione dei Dati Sanitari, che ad oggi avviene tramite un sistema informatizzato (infoRDS) utilizzato dagli operatori della CSS di Idro, per il cui accesso è necessario identificarsi con username e password personali. L'InfoRDS si compone di:

- DATI ANAGRAFICI;
- FUNZIONI E STRUTTURE CORPOREE (B1 – B2 – B3 – B4 – B5 – B6 – B7 e B8 con finalità anamnestica da compilare a carico dell'operatore; B.IT valutazione infermieristica tutelare da compilare a cura dell'infermiere professionale inserendo esiti di Braden, test del dolore, ecc. e indicatore si.di. dei controlli infermieristici; B.RIA valutazione riabilitativa-fisioterapica da compilare a cura dell'operatore in collaborazione con il tecnico dell'attività motoria con esiti dei test Tinetti, Morse con particolare attenzione alle ricadute in termini di strategie e obiettivi da inserire nel PI/PAI; B.IT e B.RIA vanno rivalutati semestralmente con modalità "nuovo record");
- FATTORI CONTESTUALI/AMBIENTALI 1 suddivisi in: indicazioni particolari per il cibo e farmaci e prassi assistenziali (le prassi assistenziali vanno aggiornate semestralmente con modalità "nuovo record");
- FATTORI CONTESTUALI/AMBIENTALI 2 Suddivisi in: atteggiamenti famiglia/ads, stile relazionale, (aggiornato semestralmente a cura dell'operatore con modalità "nuovo record"), rapporti famiglia-servizio;
- PROTESI E AUSILI;
- INQUADRAMENTO DIAGNOSTICO;
- BILANCIO ECOLOGICO con assessment delle preferenze.

Tali aree vengono aggiornate per ogni ospite da parte degli operatori di riferimento secondo scadenze prestabilite (es: semestralmente o ad ogni visita medica effettuata).

3.4. 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 Co.Ge.S.S.) ed i Coordinatori

dei servizi di Co.Ge.S.S. (attività di stiro, trasporto mensa nel fine settimana, accompagnare a Messa, spesa, parrucchiera, attività in Fattoria).

3.5. ASSOCIAZIONE DI FAMIGLIARI “SOTTO LO STESSO CIELO”

Nel 2020 Co.Ge.S.S. ha favorito la fondazione di **“Sotto lo Stesso Cielo”**, un'associazione di familiari di persone con disabilità della Valle Sabbia che si prefigge di perseguire la promozione e la valorizzazione della cultura dell'inclusione sociale in favore delle persone con disabilità. Per fare ciò l'associazione si fa promotrice di iniziative formative, culturali e sociali che possano sostenere le famiglie, i caregiver e tutti i soggetti coinvolti nella rete di sostegno del familiare con disabilità, proponendosi come rappresentante delle famiglie nel confronto reciproco con le istituzioni del territorio.

3.6. VALORIZZAZIONE DEI DIRITTI DEGLI OSPITI 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 della CSS;
- 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 della CSS 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 DEI CDD E CSS BRESCIANI

Da gennaio 2016 e, con atto formale da febbraio 2017, la CSS di Idro, unitamente ad altri due Servizi della Cooperativa Co.Ge.S.S. (Cdd di Idro e Villanuova), ha aderito al progetto della Rete dei Cdd e Cdd 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, permette il continuo arricchimento professionale, la condivisione e lo scambio di buone prassi, spunti lavorativi e attive preziose collaborazioni territoriali.

L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

4.1. CURA DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE: STRUMENTI E MODALITÀ ATTI A TUTELARE I DIRITTI DELLE PERSONE ASSISTITE

Strettamente correlata con la qualità di vita percepita dagli ospiti, vi è la rilevazione della soddisfazione per il servizio erogato, misurabile attraverso diversi strumenti rivolti alle famiglie, 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) COMUNICAZIONI E OCCASIONI D'INCONTRO

- **TELEFONATE** agli educatori di riferimento e/o al Coordinatore e Coordinatore dei Servizi A;
- **MAIL**;
- **COLLOQUI /RIUNIONI PLENARIE/INCONTRI PERSONALIZZATI** almeno due annuali o su richiesta specifica con il Coordinatore e/o Educatoree/o Responsabile Sanitario;
- Al fine di coinvolgere le famiglie nella vita del loro congiunto si proporranno, al rallentamento o termine della situazione pandemica, uscite, feste e eventi che prevedono la partecipazione sia delle famiglie sia degli operatori.

B) ESPOSIZIONE DI DISSERVIZI, RECLAMI E SEGNALAZIONI

Attraverso una delle modalità sopra elencate o attraverso appositi Moduli REGISTRO RECLAMI (Allegato 2) REGISTRO APPREZZAMENTI (Allegato 3) o da richiedere al Servizio. Le eventuali segnalazioni di reclamo verranno raccolte e gestite da Coordinatore, Responsabile Qualità, Coordinatore dei 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) SOMMINISTRAZIONE DI QUESTIONARI DI SODDISFAZIONE

Nel mese di novembre di ogni anno vengono consegnati alle famiglie i questionari di soddisfazione in modo che entro i primi mesi dell'anno i dati vengano analizzati dalla Responsabile Qualità. Gli esiti (criticità emerse e/o spunti di miglioramento) vengono condivisi all'interno del Servizio e con la Direzione divenendo stimoli utili all'elaborazione del nuovo Piano di Lavoro. Nell'arco del primo trimestre dell'anno successivo gli esiti dei questionari vengono presentati alle famiglie dal Coordinatore, attraverso l'incontro di verifica del Piano di Lavoro (Relazione annuale) dell'anno appena concluso e la presentazione del Piano di Lavoro del nuovo anno.

4.2. FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Viene ritenuta fondamentale una formazione continua degli operatori dell'équipe per lavorare in maniera competente con le persone portatrici di disabilità psichica ed intellettuale 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' determinante 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

EDIZIONE 2023 - aggiornata a gennaio 2023

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'équipe dedicata durante l'anno e successivamente registrate nel Piano Annuale della Formazione, che descrive e monitora l'efficacia delle attività formative, e in generale prevede:

- attività di affiancamento al personale operativo;
- corsi o riunioni per assicurare la corretta comprensione dei requisiti del Sistema di Gestione per la Qualità della Cooperativa e gli aspetti relativi all'amministrazione;
- incontri formativi per adempimento Norme di legge tra cui D. Lgs 81/08, Regolamento UE 679/16, D. Lgs 231/01;
- formazione specifica sulla disabilità intellettiva attraverso la partecipazione a corsi o seminari o convegni, comuni o differenziati sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'équipe.

La formazione è uno degli strumenti che facilita la prevenzione del burn out 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, a fine anno solare viene distribuito agli operatori un Questionario per monitorare quali condizioni siano positive, e pertanto vadano rinforzate, quali invece possano essere fonte di criticità e richiedano degli interventi. I risultati raccolti vengono socializzati in apposita équipe da parte del Coordinatore Servizi A e/o delle Risorse Umane e trasmesse 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 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 della turistica;
- ✓ gestione accurata del carico delle movimentazioni;
- ✓ valorizzazione dei talenti e delle predisposizioni personali;
- ✓ presenza di ausili e attrezzature adeguate;
- ✓ percorso di supervisione all'équipe;
- ✓ 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 il Coordinatore dei servizi A o con il Coordinatore delle risorse umane.

4.3. PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI

Il coordinamento della CSS 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 costantemente attività di monitoraggio e di riflessione sul proprio lavoro, in diversi contesti strutturati, quali:

PROGRAMMAZIONE E VERIFICA INTERNE AL SERVIZIO, sono previste:

Équipe settimanali, occasione per organizzare il lavoro e momento di condivisione e confronto tra gli operatori. (76 ore annuali circa)

Supervisione: condotta dalla psicoterapeuta (22 ore annuali circa)

Micro Équipes mensile: luogo d'incontro tra il Coordinatore e le figure educative operanti all'interno con il supporto della psicologa dott.ssa Cristina Baruzzi.

Programmazione individualizzata, lavoro svolto singolarmente da ogni operatore sulla programmazione, monitoraggio e verifica del PI/PAI garantite da un massimo di 470 ore annuali per gli Educatori e 100 ore annuali per gli ASA/OSS in base agli ospiti di riferimento;

Formazione per l'équipe e supervisione clinica sui singoli casi, condotte dal Responsabile Sanitario (6 ore annuali).

Audit appropriatezza (Coordinatore e un operatore), a cadenza bimestrale

Audit vigilanza (Coordinatore e un operatore), per un ammontare di 15 ore annuali

Coordinamento: con Coordinatore dei servizi A e gli altri Coordinatori dei servizi della Cooperativa per la condivisione di prassi comuni e il confronto

4.4 RAPPORTI TRA VOLONTARI, TIROCINANTI ED 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, la CSS si rende disponibile ad accogliere **volontari** con funzioni relative a specifiche attività. Il coordinatore dei volontari si occupa della ricerca di nuove persone disponibili e idonee a cooperare con gli operatori del Servizio CSS 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. (ove possibile in base alla situazione pandemica).

Vanno inoltre annoverati i **tirocinanti** (studenti dei corsi a.s.a., dei corsi di Laurea per educatori professionali della Facoltà di Scienze dell'Educazione dell'Università Cattolica di Brescia e della facoltà di Verona, della scuola Ial di Brescia e del corso per operatori sociali attivo presso l'Istituto Polivalente di Idro). Essi offrono un contributo relazionale ed operativo significativo all'interno del nostro Centro, che rappresenta un'occasione di esperienza formativa nel loro corso di 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 della CSS può variare da una settimana ad uno o più mesi fino ad un intero anno scolastico, a seconda della natura del 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 dellanormativa vigente inerente la prevenzione della diffusione del virus Sars CoV-2.

4.5. CONDIZIONI CHE DANNO TITOLO ALL'ACCESSO

I soggetti che potranno accedere alla struttura sono persone con disabilità intellettiva, capaci di tollerare la presenza di altre persone e le cui competenze di base permettano loro di sostenere la vita comunitaria. Qualora la disabilità intellettiva si presenti insieme ad un quadro psicopatologico di rilievo, quest'ultimo non deve essere tale da pregiudicare la vita comunitaria. Per i soggetti affetti da grave disabilità motoria, la struttura si riserva di valutare di volta in volta la disponibilità di accoglienza sulla base degli ospiti presenti. Non verranno prese in considerazione 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 che raggiungano e superino i 65 anni di età. Possono altresì accedere persone che afferiscono anche ad un servizio diurno (CDD o CSE) in accordo con l'EOH di riferimento o ad attività lavorativa.

4.6. GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA

Nel momento in cui si riceve una richiesta d'ammissione alla CSS da parte dell' NSH di competenza, superiore all'offerta, la richiesta viene inserita nella Lista d'attesa del servizio con la formulazione di una graduatoria sulla base di specifici criteri, per ognuno dei quali viene assegnato relativo valore numerico che concorre a formare un punteggio globale utile ai fini dell'inserimento in graduatoria. In caso di parità viene data priorità alla prima richiesta pervenuta in termini temporali. La lista d'attesa così aggiornata verrà inoltrata o resa nota al Nucleo Servizio Handicap del territorio ad ogni cambiamento. Di seguito, si riporta la tabella riguardante i relativi criteri e punteggi.

Per l'attribuzione del punteggio:

	CRITERI	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE
✓	Luogo di residenza			
	Stesso distretto	3		
	Comuni limitrofi (anche fuori Regione)	2		
	Provincia	1		
	Fuori regione	0		
✓	Caratteristiche del nucleo familiare di residenza			
	Persona priva di entrambi i genitori o caregiver	3		
	Genitore/i presente/i ma non in grado di fornire adeguato sostegno	2		
	Genitore/i presente/i e in grado di fornire adeguato sostegno	1		
	Altre situazioni di complessità familiare documentate	1		
	Presenza di altri componenti con invalidità documentata del 100%	1		
✓	Rete di supporto			
	Rete di supporto assente	2		
	Rete di supporto presente ma scarsamente attiva	1		
	Rete di supporto presente e funzionante	0		
✓	Condizione abitativa			

	Inadeguatezza strutturale presenza di barriere architettoniche, abitazione isolata e non servita, condizioni igieniche inadeguate	2		
	Persona con disabilità già inserita in altra struttura residenziale	1		
	Abitazione adeguata	0		
✓	Limitazione autonomia personale			
	Ridotta autonomia dovuta a disabilità intellettiva (segnalati nella relazione psicosociale)	1		
	Disabilità sensoriali	1		
	Disabilità fisica	1		
	Crisi epilettiche farmaco resistenti	1		
	Patologia psichiatrica	1		
	Presenza di gravi rischi per l'incolumità propria o di altri	0		
	Presenza di elevati bisogni assistenziali comprovati (segnalati nella relazione psicosociale)	0		
✓	Provenienza o frequentazione da/di altri servizi della cooperativa			
	Sì, accesso da un servizio	2		
	Sì, frequentazione sporadica a qualche servizio/progetto	1		
	No	0		
TOTALI PUNTEGGIO ATTRIBUITO				

In generale per l'accesso alla Csa sono da considerare le seguenti variabili:

- Assenza di un quadro psicopatologico che pregiudichi la vita comunitaria (valutazione a cura del Responsabile sanitario)
- Assenza di una compromissione motoria che pregiudichi la vita comunitaria (valutazione a cura dell'equipe)
- Presenza di autonomie di base necessarie per la vita comunitaria (valutazione a cura dell'equipe).

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

La presa in carico dell'ospite si articola in diverse fasi qui di seguito elencate:

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

I soggetti coinvolti nella ammissione sono: il servizio CSS, 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 nella CSS devono fare riferimento all'EOH della propria zona di residenza. Le segnalazioni dei nuovi casi per l'inserimento presso la CSS vengono inviate dai servizi territoriali direttamente al Coordinatore del servizio, il quale 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 dei Servizi A e al bisogno dal Responsabile Sanitario.

In seguito a parere positivo l'utente viene inserito nella lista d'attesa (i criteri sono descritti precedentemente). In caso il Servizio abbia posti liberi, si procede con la raccolta delle informazioni, relative al soggetto che compare per primo nella Lista d'attesa, presso l'EOH ed i servizi eventualmente frequentati, i famigliari, l'Assistente Sociale del Comune.

Al momento dell'ingresso la famiglia prende atto e sottoscrive il "Contratto d'ingresso" così come previsto dalla DGR 8496 del 26/11/2008 con precise informazioni in merito alle rette praticate, nonché il "Regolamento" della CSS.

OSSERVAZIONE

La fase inizia con il primo giorno di frequenza e ha la durata di giorni 30, che consiste in un periodo di osservazione della persona e una prima raccolta di informazioni e dati personali, clinici, famigliari ed extra famigliari, anamnesi e somministrazione di un test per la valutazione funzionale (Vineland Adaptive Scale).

La coppia di operatori dell'equipe, un educatore e un ASA/OSS, concorrono alla presa in carico educativa e assistenziale dell'ospite e procedono in questa fase con una prima formulazione degli obiettivi individualizzati con compilazione Progetto Individualizzato (PI) e del Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI) entro 30 giorni. 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 180 giorni di frequenza, con raccolta dati inseriti nell'infoRDS (Raccolta Dati Sanitari). Al termine del periodo di prova seguirà un incontro di verifica con i servizi referenti e con la famiglia per confermare o meno l'idoneità e la conseguente permanenza della persona in Comunità.

FASE DEL PROGETTO DI VITA IN COMUNITA'

L'equipe della Comunità provvede alla compilazione del Progetto Individualizzato e Progetto Assistenziale Individualizzato nel quale vengono individuati i principali obiettivi relativi alla vita del soggetto all'interno della Comunità suddivise in:

- AREA SANITARIA
- AREA ASSISTENZIALE
- AREA RELAZIONALE/INCLUSIONE SOCIALE
- AREA COMPORTAMENTALE
- AREA COGNITIVO/OCCUPAZIONALE

Il Progetto di vita in comunità è un processo dinamico ed in continua evoluzione, tiene presente le competenze, le osservazioni degli operatori, le indicazioni della famiglia, in un continuo flusso di osservazioni, di obiettivi, d'interventi e di verifiche. La verifica semestrale, avviene non solo sul raggiungimento degli obiettivi prefissati, ma sul permanere della loro significatività per l'Utente e, soprattutto, sul corretto svolgimento del processo d'individuazione degli stessi e sul rispetto dei tempi di verifica.

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

Riteniamo fondamentale una progettazione, sul singolo ospite condivisa con l'EOH dell'ASST e con altri servizi del territorio. A tal fine si prevede almeno un incontro annuale, organizzato dalla CSS che risponde a quanto previsto dalle Linee Guida tra ATS di Brescia ed Enti gestori per una verifica annuale del PAI con EOH e famiglia. Tale incontro è un importante strumento di monitoraggio della situazione, verifica del lavoro svolto, confronto per una presa in carico integrata della persona e per favorire una progettualità a lungo termine ed un maggiore radicamento sul territorio.

EDIZIONE 2023 - aggiornata a gennaio 2023

DIMISSIONI

Recesso della parte richiedente

Il recesso della parte richiedente potrà essere effettuato previa comunicazione motivata al 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 attraverso la compilazione, da parte del genitore/amministratore di sostegno/tutore/curatore, dell'apposito modulo DIM (Modulo Dimissioni Ospiti CSS). In mancanza di detto preavviso verrà comunque fatturato l'ultimo mese di frequenza del servizio.

Risoluzione del Contratto di 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 normativamente sanciti e si sia attivato perché 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 almeno 12 mesi;
- violazioni ripetute al Regolamento interno della CSS;

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, 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 personale, in forma scritta e tramite colloqui, le informazioni inerenti il percorso effettuato dall'utente all'interno del Servizio. Gli operatori del servizio CSS 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. IL COSTO DEL SERVIZIO E RILASCIO DELLE DICHIARAZIONI AI FINI FISCALI

La retta giornaliera risulta essere dal 1 gennaio 2023 al 30 giugno 2023 pari a:

A. 84.00 € → tempo pieno (minimo 16 ore di presenza die);

B. 68.00 € → tempo parziale

Dal 1 luglio 2023 si applicherà la seguente

A. 85.00 € → tempo pieno (minimo 16 ore di presenza die);

B. 70.00 € → tempo parziale

La fase di accoglienza risulta essere fondamentale al fine di garantire un inserimento di qualità ed efficacia e riscontrare un esito positivo al termine del periodo di prova. L'obiettivo è far percepire alla persona e alla famiglia (o chi ne fa le veci) l'essere un membro di una comunità e non semplicemente ospite di una struttura.

Nella fase d'accoglienza emergono da parte dell'utente i bisogni di cura ed accettazione, di rassicurazione, d'orientamento e conoscenza dei tempi e degli spazi della comunità; l'equipe prevede delle attività specifiche quali:

- presentazione delle figure operanti all'interno della comunità e degli ambienti
- conoscenza della routine di comunità
- favorire nella persona uno stato di tranquillità così da instaurare un rapporto di fiducia
- rassicurazione alla famiglia
- avviare interventi ad hoc in base ai bisogni della persona che scaturiscono dal distacco dall'ambiente familiare all'inserimento in comunità (tra i quali un operatore a supporto in momenti specifici della giornata)

L'ente richiede in fase d'ingresso la copertura dei costi che tali interventi generano, con il sostenimento di 2.000€, rateizzabili nelle prime 10 mensilità in quote uguali di 200€ .

Le rette sono definite a copertura di tutte le spese residenziali, assistenziali e socio-sanitarie che la Comunità sostiene per l'Ospite. Vengono escluse le spese per prestazioni straordinarie non routinarie:

- Indumenti, farmaci, servizi ed effetti personali, servizio di pedicure, manicure, parrucchiera, barbiere
- visite specialistiche a pagamento,
- accompagnamento a visite in base ai km,
- eventuali trasporti in ambulanza
- gite

Tali spese vengono concordate con i famigliari e/o AdS, anticipate dalla CSS e successivamente elencate in fattura.

L'amministrazione della Cooperativa emette il 16 di ogni mese successivo al cliente (famiglia o comune) ricevuta fiscale con specificato il corrispettivo pagato (composto da imponibile, IVA e aliquota applicata). I clienti versano la quota al ricevimento della stessa. L'utente riceverà a congruo un rimborso relativo all'eventuale fondo sociale ricevuto per l'ospite da parte della struttura.

Infine una volta all'anno l'amministrazione emette, per ogni famiglia/rappresentante legale che lo richieda, la dichiarazione delle rette pagate come previsto dalla DGR n. 26316/1997.

4.9. MODALITÀ E TEMPISTICHE DI ACCESSO DOCUMENTAZIONE SOCIO SANITARIA

I famigliari, 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. QUESTIONARIO RILEVAZIONE SODDISFAZIONE FAMIGLIE;
2. MODULO RECLAMI
3. MODULO APPREZZAMENTI
4. MENÙ TIPO
5. ELENCO DOCUMENTI UTILI ALL'INSERIMENTO NUOVO UTENTE
6. ATTIVITA' PER L'ANNO IN CORSO

ALLEGATO 1 ALLA CARTA DEI SERVIZI CSS IDRO:

QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEI FAMIGLIARI SERVIZIO

COMUNITÀ SOCIO SANITARIA DI IDRO

GENTILE FAMIGLIA / TUTORE / CURATORE / ADS,

VI PREGHIAMO DI COMPILARE IL QUESTIONARIO CHE TROVATE DI SEGUITO, 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.

Gentile famiglia / tutore / curatore / ads,

Vi preghiamo di compilare la seguente tabella barrando per ogni frase il vostro grado di soddisfazione:

- 1 se la valutazione è TOTALMENTE INSODDISFACENTE
2 se la valutazione è PARZIALMENTE INSODDISFACENTE
3 se la valutazione è IDONEO
4 se la valutazione è BUONO
5 se la valutazione è PIU' CHE BUONO
6 se la valutazione è ECCELLENTE

Amministrazione e segreteria						
Cortesía e disponibilità del personale	1	2	3	4	5	6
Facilità nello svolgimento delle pratiche amministrative	1	2	3	4	5	6
Facilità nel contattare telefonicamente la segreteria	1	2	3	4	5	6
Chiarezza delle informazioni di carattere amministrativo	1	2	3	4	5	6
Facilità nell'esposizione di lamentele o reclami	1	2	3	4	5	6
Privacy						
E' garantita la privacy a lei ed al suo familiare	1	2	3	4	5	6
Locali, arredi, attrezzature del servizio						
Adeguatezza dei locali alle esigenze delle persone che li frequentano ed alle attività svolte	1	2	3	4	5	6
Pulizia ed ordine dei luoghi di vita	1	2	3	4	5	6
Adeguatezza attrezzature utilizzate per l'assistenza e le attività in programma	1	2	3	4	5	6
Misure messo in campo dal servizio in relazione alla prevenzione della diffusione del virus Sars Co V-2	1	2	3	4	5	6
Personale						
Cortesía e disponibilità degli operatori nei suoi confronti	1	2	3	4	5	6
Impegno e capacità degli operatori nel lavoro svolto	1	2	3	4	5	6
Cortesía e disponibilità del coordinatore nei suoi confronti	1	2	3	4	5	6
Impegno e capacità del coordinatore nel lavoro svolto	1	2	3	4	5	6
Facilità nel contattare operatori/coordinatore e ricevere informazioni chiare ed esaurienti	1	2	3	4	5	6
Progetto personalizzato						
E' informato sul Progetto educativo e sulle attività svolte dal suo familiare?	1	2	3	4	5	6
Come giudica il Progetto educativo e le attività svolte dal suo familiare?	1	2	3	4	5	6
Ritiene che la CSS sia una buona soluzione residenziale per il progetto di vita del suo familiare?	1	2	3	4	5	6
Se sì, in che modo il suo familiare esprime di stare bene nel contesto residenziale:						
Se no, in che modo il suo familiare esprime di non stare bene nel contesto residenziale:						

Pasti						
Come giudica la qualità dei pasti (qualità del menù proposto, ...)?	1	2	3	4	5	6
Servizi di base						
Assistenza (attenzione ai bisogni, cura dell'igiene personale, ecc.) quotidianamente erogato	1	2	3	4	5	6
Servizio lavanderia	1	2	3	4	5	6
Cura e ordine degli indumenti e degli oggetti personali	1	2	3	4	5	6
Salute						
Assistenza relativamente agli aspetti sanitari (gestione della terapia farmacologica quotidiana; assistenza in caso di malattia; programmazione di visite periodiche di controllo, etc...)	1	2	3	4	5	6
Attività proposte						
Le attività proposte all'interno ed all'esterno del servizio, rispondono adeguatamente ai bisogni del suo familiare	1	2	3	4	5	6
Cooperativa						
Quanto vi sentite appartenenti alla cooperativa Co.Ge.S.S.?	P e r n i e n t e	P o c o	U n p o, s o d d i s f a t t o	A b b a s t a n z a	M o l t o	M o l t i s s i m o
Di quale servizi della cooperativa è a conoscenza? ☐ Bar e ostello → Catering ☐ Fattoria → Ad personam nelle scuole ☐ Personale attivato per misura B1 → CDD di Villanuova ☐ CDD Idro → Sollievo ☐ Spazio A (ambulatorio terapie per minori con disturbi dello spettro autistico) ☐ Labis (laboratori di inclusione sociale per disabilità lievi) ☐ Abilitando (appartamenti per vita indipendente persone in grado di autodeterminarsi)						
Le piacerebbe essere informato rispetto alle novità/servizi della coop?	Si			No		
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:	P e r n i e n t e s o d d i s f a t t o	P o c o s o d d i s f a t t o	U n p o, s o d d i s f a t t o	A b b a s t a n z a s o d d i s f a t t o	M o l t o s o d d i s f a t t o	M o l t i s s i m o

	o			t o		o
--	---	--	--	--------	--	---

Vi chiederemmo infine di rispondere per esteso alle domande che trovate di seguito:

Quali sono gli aspetti del servizio frequentato dei quali è più contento?

Quali sono gli aspetti dei quali è meno contento?

Avrebbe dei suggerimenti da proporci per migliorare il servizio?

Data di compilazione: -----

GRAZIE DELLA PREZIOSA COLLABORAZIONE

ALLEGATO 2 ALLA CARTA DEI SERVIZI IDRO:

REGISTRO RECLAMI

Mod.REC - Vers. 03 del 30.03.2020

DATA E SERVIZIO	N°	RILEVANZA			BREVE DESCRIZIONE	GESTIONE ed ESITO o APERTURA AZIONI (preventive, miglioramento, non conformità, azioni correttive)
		Bassa	Media	Alta		

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 3 ALLA CARTA DEI SERVIZI IDRO:

REGISTRO APPREZZAMENTI

Mod.APP - Vers.02 del 30.03.2020

DATA E SERVIZIO	N°	RILEVANZA			BREVE DESCRIZIONE	GESTIONE ed ESITO o APERTURA AZIONI (preventive e miglioramento)
		Bassa	Media	Alta		

MODALITÀ DI SEGNALAZIONE: POTETE FARCI AVERE LE VOSTRE SEGNALAZIONI 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 4 ALLA CARTA DEI SERVIZI CSS IDRO:



MENU' AUTUNNALE



QUINTA SETTIMANA

	LUNEDI'		MARTEDI'		MERCOLEDI'		GIOVEDI'		VENERDI'		SABATO		DOMENICA	
PRIMI PIATTI	1	PASTA TONNO RUCOLA	1	RISOTTO TALEGGIO E ORIGANO	1	PASTA AL PROSCIUTTO	1		1	PASTA SALSICCIA E PATATE	1	PASTA E FUNGHI	1	CRESPELLE RICOTTA E SPINACI
	2	PASTA POMODORO PANNA PAPRIKA	2	PASTA BROCC/PANCETTA	2	PASTA ALL'ARRABBIATA	2	PASTA VONGOLE VERDURE	2	CAPPELLACCI DI ZUCCA	2		2	
	3	PASTA AL POMODORO	3	PASTA AL POMODORO	3	PASTA AL POMODORO	3	PASTA AL POMODORO	3	PASTA AL 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	4	PASTA ALL'OLIO	4	PASTA ALL'OLIO
	5	CREMA DI PORRO C/RISO	5	CREMA DI LEGUMI	5	ZUPPA DI VERZA FAGIOLI	5	CREMA ZUCCHINE CAROTE	5	MINESTRA DI RISO PATATE	5	CREMA DI FUNGHI E PATATE	5	PASSATO DI VERDURA
	6	RISO AL POMODORO	6	RISO AL POMODORO	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	7	RISO AL BURRO	7	RISO AL BURRO
	8	ASIAGO	8	PRIMO SALE	8	GORGONZOLA	8	EMMENTHAL	8	STRACCHINO	8	CRESCENZA	8	PHILADELPHIA
	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)	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)	10	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	10	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)
SECONDI	11	UOVA SODE SALSA AURORA	11	MELANZANE PARMIGIANA	11	FRITTATA CON SCAMORZA E VERDURE	11	SOSTITUISCE UN PRIMO SECONDO E UN CONTONTO CON UN PIATTO DA 450GR	11	POLENTA FUNGHI E FORMAGGIO	11	INSALATA DI TONNO E PATA	11	PROSCIUTTO COTTO ALLA PIASTRA
	12	MERLUZZO PANATO	12	SCORFANO POMOLIVIPAT.	12	TRANCIO PALOMBO PATATE PISELLI	12		12	CROCHETTE DI TOTANO	12	PETTO POLLO GRILL	12	FORMAGGIO FUSO
	13	LUCANICA CON FAGIOLI	13	SPEDINI GRILL	13	SFILACCI POLLO ALLE ERBE FINI E PATA	13	POLLO AL ROSMARINO	13	LONZA ALLE MELE	13	MORTADELLA	13	UOVO SODA SALSA MESSICANA
	14	SIMMENTHAL	14	SGOMBRO	14	SIMMENTHAL	14	SGOMBRO	14	SIMMENTHAL	14		14	
	15	MORTADELLA	15	PROSCIUTTO COTTO	15	PESCA SPADA AFFUMICATO 45 GR INSALATA	15	SPECK COTTO	15	SALAME	15		15	
	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA
	17	HAMBURGER TAX GRILL	17	BISTECCA MANZO GRILL	17	TROTA GRILL	17	HAMBURGER MANZO GRILL	17	BISTECCA MANZO GRILL	17		17	
	18	YOGURT 1 PZ	18	YOGURT 1 PZ	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	19	FRUTTA STAGIONE 1 PZ	19	FRUTTA STAGIONE 1 PZ
CONTORNI	20	CAROTE AL FORMAGGIO	20	FINOCCHI AL VAPORE	20	FAGIOLINI AL VAPORE	20	BROCCOLI ALL'OLIO	20	POMODORI ALL'ORIGANO	20	ZUCCHINE GRILL	20	PATATE AL VAPORE
	21	INSALATA MISTA	21	CAROTE JULIENNE	21	INSALATA MISTA	21	INSALATA MISTA	21	POMODORI	21	INSALATA MISTA	21	INSALATA MISTA
	22	ZUCCHINE JULIENNE	22	INSALATA VERDE+CAROTE	22	POMODORO+INSALATA	22	CAROTE JULIENNE	22	MISTO CRUDO	22	MISTO CRUDO	22	MISTO CRUDO
	23	SPINACI SALTATI	23	CAPONATA VERDURE	23	PATATE AL FORNO	23	ZUCCHINE TRIFOLATE	23	PISELLI AL PROSCIUTTO	23	FAGIOLI OLIO E PREZZEMOLA	23	CAVOLOFIORE AL VAPORE
	24	SUCCO FRUTTA	24	SUCCO FRUTTA	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	25	PATATE CHIPS	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)	26	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	26	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)
	28	ABC PARMAREGGIO #	28	ABC PARMAREGGIO #	28	ABC PARMAREGGIO #	28	ABC PARMAREGGIO #	28	ABC PARMAREGGIO #	28	ABC PARMAREGGIO #	28	ABC PARMAREGGIO #

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

I PIATTI CON (**) CONTENGONO VINO

I PIATTI SOTTOLINEATI CONTENGONO MAIALE

ABC PARMAREGGIO COMPOSTO DA SUCCO 125 + PARMIGIANO REGGIANO 17 GR + GRISSINI 15 GR

MENÙ INVERNALE

PRIMA SETTIMANA

	LUNEDI'		MARTEDI'		MERCOLEDI'		GIOVEDI'		VENERDI'		SABATO		DOMENICA	
PRIMI PIATTI	1	PASTA AL MAGGIORDOMO	1	PASTA PESTO E OLIVE	1	PASTA PROSCIUTTO CRUDO e POMO	1	PASTA PUTTANESCA	1	PASTA ZUCCHINE E ZAFFERANO	1	PASTA TONNO	1	GNOCCHI ALLA SORRENTINA
	2	PASTA SPECK E SPINACI	2	SPAGHETTI AGLIO OLIO PEPERONCINO	2	PASTA AL RAGU**	2	CAPPELLACCI ZUCCA	2	PASTA TONNO	2	-	2	-
	3	PASTA POMODORO	3	PASTA POMODORO	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	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 RISO	5	CREMA PATATE	5	CREMA CAROTE
	6	RISO AL POMODORO	6	RISO AL POMODORO	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	7	RISO AL BURRO	7	RISO AL BURRO
	8	FONTINA	8	ASIAGO	8	EMMENTHAL	8	PROVOLA DOLCE	8	STRACCHINO	8	CRESCENZA	8	PHILADELPHIA
	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)	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)	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	11	CORDON BLUE	11	COTOLETTA DI POLLO
	12	ALI POLLO POLLO E PAPRIKA	12	COSCIA DI POLLO GRIGLIATA	12	MANZO ALL'ARANCIA	12	ARROSTO DI TACCHINO AI FUNGHI	12	STRACOTTO MANZO**	12	TACCHINO AL FORNO	12	PAILLARD GRILL
	13	FILETTO PESCE GREMOLADA	13	UOVA SODE IN SALSA AURORA	13	VERDESCA AL LIMONE	13	PIZZA	13	TOTANI PISELLI E POMODORO	13	CAPRESE	13	BRESAOLA RUCOLA E GRANA
	14	SIMMENTHAL	14	SGOMBRO	14	SIMMENTHAL	14	SGOMBRO	14	SIMMENTHAL	14		14	
	15	SPECK COTTO	15	PROSCIUTTO CRUDO	15	MORTADELLA	15	PROSCIUTTO COTTO	15	TONNO AFFUMICATO 45 GR CON INSALATINA	15		15	
	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA	16	MOZZARELLA
	17	HAMBURGER DI MANZO GRILL	17	BISTECCA MANZO GRILL	17	TROTA GRILL	17	PAILLARD DI MAIALE	17	BISTECCA MANZO GRILL	17		17	
	18	YOGURT 1PZ	18	YOGURT 1PZ	18	YOGURT 1PZ	18	YOGURT 1PZ	18	YOGURT 1PZ	18	YOGURT 1PZ	18	YOGURT 1PZ
	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	19	FRUTTA STAGIONE 1 PZ	19	FRUTTA STAGIONE 1 PZ
CONTORNI	P S	PIATTO SUSHI			P S	PIATTO SUSHI			P S	PIATTO SUSHI	P S		P S	
	P U	INSALATONA DI TIROLESE	P U	INSALATA GUSTOSA	P U	2 TRANCIO PIZZA	P U	INSALATA PROSCIUTTO	P U	INSALATA TONNO	P U		P U	
	20	FINOCCHI AL BURRO	20	PISELLI IN UMIDO	20	MACEDONIA VERDURE	20	FAGIOLI ALL'UCCELLETTO	20	LENTICCHIE IN UMIDO	20	CAROTE VAPORE	20	CAVOLFIOR VAPORE
	21	INSALATA MISTA	21	CAPPUCCIO VIOLA	21	INSALATA MISTA	21	CAROTE JULIENNE	21	MISTICANZA(INSALTA MISTA)	21	VERDURA FRESCA	21	INSALATA VERDE
	22	ZUCCHINE JULIENNE	22	INSALATA VERDE+CAROTE	22	POMODORO +INSALATA	22	INSALATA MISTA	22	FINOCCHI JULIENNE	22	MISTO CRUDO	22	MISTO CRUDO
	23	PEPERONI GRIGLIATI	23	CAVOLFIOR GRATINATO	23	PATATE PREZZEMOLO	23	CAPONATA DI VERDURE	23	PATATE AL FORNO	23	MELANZANE GRILL	23	CAROTE AL VAPORE
	24	SUCCO FRUTTA	24	SUCCO FRUTTA	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	25	PATATE CHIPS	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)	26	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)	26	FRUTTA DI STAGIONE (1PZ)
	27	BUDINO VANIGLIA	27	BUDINO CIOCCOLATO	27	BUDINO CREME CARAMEL	27	PANNA COTTA	27	TORTA DELLA NONNA	27		27	

ALLEGATO 5 ALLA CARTA DEI SERVIZI CSS IDRO:

ELENCO DOCUMENTI UTILI ALL'INSERIMENTO NUOVO UTENTE

- 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 della vaccinazioni svolte compilata dal medico di base;
- Modulistica farmaci (protocollo per la somministrazione dei farmaci con prescrizione del medico);
- Presa visione del "Regolamento interno";
- Presa visione "Piano di lavoro";
- 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;
- Presa visione "Codice etico".

ALLEGATO 6 ALLA CARTA DEI SERVIZI CSS IDRO:

ELENCO ATTIVITA' EFFETTUATE PRESSO LA COMUNITA'

Area a: ATTIVITÀ VOLTE AL POTENZIAMENTO E MANTENIMENTO DELLE AUTONOMIE PERSONALI

Igiene personale: nel corso della giornata per tutti gli ospiti viene proposto il raggiungimento, in funzione delle proprie abilità possedute o da potenziare, attività legate alla cura di sé. Particolare attenzione viene dedicata al momento della sveglia dove ogni ospite viene seguito individualmente così che possa prendersi cura: sia per l'igiene parziale che per la doccia che può svolgersi anche in orari diversi a seconda dell'impegno richiesto. Durante il giorno inoltre particolare cura viene dedicata alla pulizia dei denti. Dove poi la persona ha problematiche relative alla gestione della minzione e degli sfinteri ci sarà anche il supporto dell'infermiera.

Gestione dei propri effetti personali: seppur per non tutti gli ospiti ci sia la possibilità di avere una camera singola, ogni persona viene motivata a rendere il proprio spazio unico

Potenziamento e mantenimento della mobilità: contesto "Ginnastica attiva", svolto all'interno o all'esterno della struttura; sulla base dei progetti individuali si propongono esercizi mettendo a disposizione attrezzature come pedaliera, cyclette etc. e/o passeggiate sul territorio, anche in collaborazione con il gruppo CAI di Gavardo.

Vengono inoltre previste delle uscite presso la piscina sita in Idro.

Area b: ATTIVITÀ DOMESTICHE E DI GESTIONE DEI LUOGHI DI VITA

Vita domestica: gli ospiti sono coinvolti nella presa in carico dell'ambiente di vita attraverso attività di collaborazione con gli operatori per accrescere il senso di appartenenza alla vita comunitaria e per sviluppare il concetto di ambiente familiare. Durante la giornata sono stabiliti momenti individuali, sia in mattinata che nel pomeriggio, dedicati al riassetto della camera con aiuto e supervisione dell'operatore: la maggior parte degli ospiti è impegnata a rifare il proprio letto, prendersi cura della propria stanza, riassetto i propri indumenti negli armadi e nei cassetti, pulire le superfici. Inoltre essi sperimentano la cura degli spazi comuni, eliminando l'immondizia, aprendo le ante, sistemando bicchieri nella lavastoviglie, riempiendo i contenitori del sapone nei propri bagni, preparando il caffè, tagliando la frutta.

Inoltre è strutturato un contesto "Attività di cucina" legato sia all'ambiente (sistemazione dispensa, controllo scadenza alimenti, conoscenza degli utensili etc.) sia alle fasi di preparazione di piccoli piatti. Vengono inoltre previsti degli acquisti settimanali effettuati nei negozi di alimentari situati sul territorio.

Area c: ATTIVITÀ SOCIO RELAZIONALI

Rapporti con gli altri compagni: Durante la presenza in Comunità gli ospiti si sperimentano in abilità sociali tipiche della convivenza, quali il rispetto reciproco, l'instaurarsi di relazioni interpersonali semplici/complesse basate sulla cordialità e la tolleranza per l'Altro, apprendendo delle modalità d'interazione contestualmente e socialmente accettate. Tutti gli ospiti godono di numerosi momenti conviviali interni (pranzo, cena, merenda in gruppo, ascolto musica in compagnia. Viene inoltre proposta l'attività di attività "lettura" sia all'interno della struttura che in collaborazione con la biblioteca.

Il sabato mattina verrà effettuato "il briefing del sabato" dove verrà fornito agli utenti uno spazio per rielaborare le attività più significative svolte nella settimana. Le testimonianze verranno raccolte in un "giornalino della CSS" realizzato semestralmente.

Area d: ATTIVITÀ DI INCLUSIONE SOCIALE

Gli ospiti inseriti all'interno della Comunità partecipano, e si fanno promotori di alcune attività allo scopo di raggiungere il più possibile una reale inclusione sociale con il territorio in cui la stessa è ubicata. Gli ospiti vengono accompagnati nell'utilizzo di alcuni servizi presenti come bar, ristoranti, mercato, ufficio postale, supermercato, oratorio al fine di "esserci" nella comunità locale e accogliendo le proposte che il territorio offre (Carnevale, coro parrocchiale, collaborazione con CAI, realizzazione di mercatini natalizi, adesione a progetti di carattere inclusivo).

Nel periodo estivo presso la fattoria Mirtilla verrà effettuato "il giropizza della comunità" a cui sono invitati familiari ed amici, e "il pranzo con gli alpini"

Tali attività si svolgeranno o meno in base all'andamento della situazione pandemica.

Area e: ATTIVITÀ OCCUPAZIONALI

In quest'area inseriamo le attività di cui si occupano gli ospiti della CSS finalizzate al mantenimento/potenziamento delle attività del quotidiano, all'incremento dell'autostima, del senso di autoefficacia, delle capacità di adattamento alla vita sociale, contribuendo al miglioramento della qualità di vita degli ospiti: partecipazione di alcuni ospiti della CSS a progetti di Cooperativa negli ambiti di **Servizio Catering** e **Labor di Lavenone**; inoltre con "Attività presso Fattoria La Mirtilla", gli ospiti si cimentano nell'accudimento di piccoli animali, nella coltivazione di ortaggi e fiori, trascorrendo mattinate e pomeriggi a contatto con la natura.

Area f: ATTIVITÀ EDUCATIVE

Quotidianamente gli operatori gestiscono dei contesti cognitivi ("**Genius**") e laboratori artistici (**Schizzi d'arte**) che coinvolgono gli ospiti in semplici attività con l'utilizzo di colori, materiali vari e schede didattiche.

Area g: ATTIVITÀ LUDICO RICREATIVE

Attività di **Cineforum**: gli ospiti si recano nella sala comune per la visione di film scelti insieme lavorando successivamente sulla rielaborazione di quanto osservato. Individualmente o in gruppo hanno la possibilità di seguire trasmissioni televisive oppure la visione di film al cinema. L'attività "**Music quiz**" che prevede l'ascolto di brani e risposte a quesiti inerenti artisti, titoli, ecc.

Nel periodo natalizio viene realizzato un coro formato dagli ospiti con successivo spettacolo a cui sono invitati i familiari per uno scambio di auguri.

Area h – BENESSERE

In quest'area elenchiamo le attività introdotte volte alla gestione di spazi personali in vista delle esigenze di ogni ospite

Il **riposo** è un momento utile agli ospiti e richiesto da loro soprattutto nel momento del dopo pranzo, sia per esigenze legate alla stanchezza del dopo lavoro o cdd sia per motivi personali legati all'età; attività legate alla personale spiritualità che è di notevole rilevanza per il benessere di alcuni ospiti "recita del rosario", "Almanacco del giorno", presenza di volontari per accompagnare alla Santa Messa la domenica mattina gli ospiti che lo desiderano.

Vengono realizzati momenti dedicati a tutti gli ospiti per **pedicure** o **manicure** con apposito massaggiatore e l'uso di olio o creme emollienti; **misurazione pressione** secondo indicazioni mediche/infermieristiche e misurazione mensile del peso corporeo; l'equipe incentiva la **gestione autonoma del tempo libero e delle attività personali** degli ospiti, stimolandoli ad organizzarsi dove possibile in attività autonome o supervisionate quali "scrivere diario personale", scegliere un'attività ludica, "computer", "disegno o cucito", "ascolto musica". In quest'area anche la partecipazione ad attività personali esterne alla struttura: "coro parrocchiale".

EDIZIONE 2023 - aggiornata a gennaio 2023