



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGIO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Carta dei Servizi Semiresidenziali per le persone disabili

Centro di socializzazione “Arlecchino” di Marradi

Aggiornata a Giugno 2020



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Cap.1: Principi informativi del servizio

Il Servizio, a carattere zonale, è autorizzato come Centro semiresidenziale per disabili, ai sensi della deliberazione C.R.T. n. 228/98 dal Comune di Marradi con autorizzazione n.1/2008, per un massimo di posti 10/11 posti in compresenza.

E' ubicato a Marradi in Piazzale g. Mini, 1 (t.0558045940), in una palazzina con giardino attrezzato. Il Centro è situato a pianterreno e consta dei seguenti locali: sala pranzo con zona sporzionatura, sala riposo e attività ricreative, sala per laboratori manuali, due bagni attrezzati per disabili e ambienti per gli operatori.

Il servizio è gestito dalla Società della Salute del Mugello, su delega dei Comuni della zona socio-sanitaria (Barberino di Mugello, Borgo San Lorenzo, Dicomano, Firenzuola, Marradi, Palazzuolo sul Senio, San Piero a Sieve, Scarperia, Vicchio).

La Società della salute Mugello, dopo un periodo di sperimentazione si è costituita ai sensi della legge Regione Toscana n.40/2005 e s.m.i il 23 dicembre 2009.

Uno degli obiettivi principali della SdS è quello dell'integrazione dei servizi socio sanitari e sociali, in modo da considerare la persona nella sua interezza rispondendo ai suoi bisogni attraverso progetti assistenziali personalizzati.

Per quanto riguarda la popolazione disabile, nel rispetto della legge regionale n.41/2005 e n.66/2008 di istituzione del fondo sulla non autosufficienza, ha l'obiettivo di valorizzare la persona disabile, intesa come risorsa della società, favorendone per quanto possibile la permanenza al proprio domicilio, presso il nucleo familiare di appartenenza.

La SdS Mugello intende sostenere le persone disabili e le loro famiglie in ordine all'effettivo esercizio di diritti per quanto riguarda:

- il riconoscimento della famiglia quale ambito privilegiato di vita;
- il sostegno necessario alla famiglia affinché mantenga presso di sé la persona non autosufficiente;
- un'assistenza socio-sanitaria commisurata ai bisogni ed alle esigenze di ciascuno;
- un'equa contribuzione al costo dei servizi.

Nel suo operare la SdS Mugello si ispira ai seguenti principi: rispetto della dignità e della centralità della persona, imparzialità, partecipazione, trasparenza, uguaglianza e rispetto della privacy.

Il Centro di socializzazione "Arlecchino" ha le seguenti finalità:

- offrire interventi personalizzati assistenziali, di socializzazione, educativi, abilitativi, riabilitativi e di mantenimento, volti all'acquisizione e/o al mantenimento di capacità cognitive, relazionali e comportamentali, facendo leva sulle potenzialità e capacità dell'utente;
- sostenere la famiglia per favorire la permanenza dell'utente al suo interno;
- favorire l'integrazione nel contesto sociale esterno.

Il Centro, all'interno dell'offerta di servizi rivolti alla disabilità nel territorio della SdS Mugello, ha, per la sua ubicazione, una vocazione prevalentemente territoriale.

Gli impegni della presente Carta sono applicati anche da parte del gestore del servizio, attualmente la CO.M.E.S. Cooperativa Sociale Onlus, individuato tramite gara pubblica.



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

INFORMAZIONI PER L'ACCESSO e la fruizione del servizio

Cap.2: Organizzazione e erogazione

Caratteristiche delle prestazioni, modalità di accesso, orari e tempi di erogazione

Caratteristiche delle prestazioni

Tutte le attività sono finalizzate all'adattamento della persona al proprio deficit, al mantenimento delle capacità residue, alla socializzazione, all'ampliamento della vita di relazione.

Tipologia delle prestazioni garantite:

- prestazioni a carattere educativo e socio-riabilitativo, di recupero e di mantenimento
- prestazioni assistenziali e tutelari
- somministrazione dei pasti con acquisto degli stessi dalla Cooperativa COMIL, che fornisce i pasti alla mensa scolastica del Comune di Marradi
- trasporto degli utenti e accompagnamento dal domicilio al Centro e viceversa ed in eventuali uscite programmate.

Per la valutazione delle attività erogate nel centro Diurno viene utilizzato dal soggetto gestore, il proprio Sistema di gestione per la Qualità, rispondente ai requisiti del Regolamento di attuazione della l.r. 28 dicembre 2009, n. 82 (Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato) Il sistema prevede specifiche procedure, protocolli e strumenti per l'erogazione e la verifica nelle diverse fasi di erogazione:

- Pianificazione ed Organizzazione
- Programmazione Attività
- Inserimento dell'utente
- Gestione dell'utente
- Monitoraggio

La verifica dell'attività svolta e dei risultati raggiunti si ha inoltre, attraverso il monitoraggio degli Indicatori e le indagini di Soddisfazione della committenza e dell'utenza

Modalità di accesso

Il Centro è rivolto a soggetti di età superiore ai 16 anni che abbiano assolto l'obbligo scolastico, con handicap riconosciuto ai sensi della legge n. 104/1992, di tipo fisico, sensoriale, psichico o misto, le cui disabilità rendano impraticabili percorsi scolastici, formativi o lavorativi.

L'età limite per i nuovi ingressi è quella di 35 anni e quella massima per la permanenza è di 55 anni, con la possibilità di prevedere innalzamenti di tali soglie in considerazione di situazioni particolari.

Per accedere al Centro occorre andare presso gli sportelli sociali/Punti insieme del Comune di residenza. L'inserimento è stabilito dalla Commissione territoriale di assistenza, su proposta dell'assistente sociale di riferimento e valutazione da parte dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM)

Orari e tempi di erogazione

Orario di apertura del Centro: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 16,00.

Chiusura il sabato e i giorni festivi, oltre a 2 settimane nel periodo estivo e 2 settimane normalmente coincidenti con le chiusure scolastiche per le vacanze natalizie e pasquali.



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Giornata tipo

| Orario | Attività previste |
|-----------|---|
| Ore 8.30 | partenza pulmino per trasporto utenti dal domicilio al Centro effettuato da un'educatrice ed un'OSS dell'équipe |
| Ore 9,00 | accoglienza ospiti |
| Ore 9,15 | colazione : preparata a turno da operatori e ospiti, scandisce l'avvio della giornata |
| Ore 10,00 | laboratori/attività secondo programma, realizzati a piccoli gruppi organizzati in base a competenze ed abilità |
| Ore 12,00 | pranzo preparato e trasportato dalla locale mensa centralizzata, è il momento in cui il gruppo si riunisce |
| Ore 13,00 | Igiene degli ospiti gli utenti con maggiori difficoltà motorie vengono accompagnati e supportati dagli oss |
| Ore 14,00 | animazione / attività libera: giochi di gruppo, visione di film, lettura; al venerdì discussione di gruppo sul programma attività settimanale |
| Ore 16,00 | uscita - partenza pulmino per trasporto ospiti verso domicilio |
| Ore 16,30 | rientro pulmino in sede |

Tariffe delle prestazioni

E' prevista una quota di accesso al servizio mensa pari ad €. 3,00 a pasto. Il trasporto verso il centro prevede una quota di accesso al servizio pari ad €. 60,00 comprensiva del viaggio di andata e ritorno, indipendentemente dalla percorrenza, dall'ISEE e dall'effettiva presenza. Invece per il servizio di solo andata o solo ritorno la quota fissa mensile è di €. 40,00. La quota è ridotta se il progetto individualizzato prevede una minore frequenza rispetto ai giorni d'apertura del Centro.

Modalità e procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei responsabili dei servizi

Gli utenti per ogni informazione e/o reclamo sul servizio possono rivolgersi in primo luogo all'assistente sociale di riferimento.

I reclami scritti devono essere indirizzati alla struttura semplice Alta integrazione e gestione dei servizi sociosanitari della SdS Mugello, Via Togliatti, 29 50032 Borgo San Lorenzo, oppure alla e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it.

Il responsabile della struttura Alta integrazione provvederà a visionare il reclamo, provvedere all'accertamento dei fatti segnalati e dare una risposta all'istanza di reclamo entro 30 gg.

Il reclamo può essere inoltre comunicato al Coordinatore del servizio, Sig. Tronconi Leonardo o trasmesso alla CO.M.E.S. Cooperativa Sociale Onlus, attuale gestore del servizio, tramite telefono al n. 055/8042137 o fax 055/8042051 oppure per e-mail leonardo@comes.marradi.it

Cap.3: INFORMAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

Assetto organizzativo interno

Il Centro è gestito da una cooperativa sociale, individuata a seguito di gara pubblica che deve garantire l'espletamento di tutte le prestazioni indicate nei punti precedenti. L'attuale soggetto affidatario è la Cooperativa sociale COMES di Marradi.

E' garantita la presenza di un coordinatore del servizio con competenze nella gestione di personale e organizzazione del lavoro nel settore della disabilità. Ha funzioni di referente organizzativo del



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Centro e responsabile dello svolgimento dei compiti assegnati ai singoli operatori. Tiene i collegamenti tra il Centro e i servizi sociali competenti .

Procedure amministrative per la presa in carico e la diffusione delle informazioni

- procedure per la presa in carico

Dopo la valutazione in sede UVM con la definizione del progetto relativo al bisogno assistenziale, il responsabile del caso consegna all'assistito o al referente familiare il modulo di accettazione dell'ingresso nel centro con l'impegno al pagamento della retta giornaliera definita sulla base di quanto indicato al para- grafo "tariffa delle prestazioni" e comunicata in sede di UVM.

L'ingresso al Centro è subordinato alla restituzione del modulo firmato dall'assistito.

Il responsabile del caso concorda con il coordinatore della Cooperativa che gestisce il Centro le modalità e la data d'ingresso.

Gli educatori del Centro compilano la cartella personale dell'utente, acquisiscono il consenso dell'utente per il trattamento dei dati ai sensi del Dlgs. 196/2003. e tramite le osservazioni effettuate, definiscono, in accordo con il coordinatore del Centro, gli obiettivi del Progetto Individuale dell'ospite

Il progetto individuale viene presentato e condiviso con l'utente e con i familiari entro tre mesi dall'ingres- so in struttura e almeno una volta ogni sei mesi.

L'Assistente sociale rimane il punto di riferimento del progetto globale della persona e supporto sia dell'assistito e la sua famiglia sia degli operatori del Centro.

L'attività quotidiana eseguita nel servizio prevede una fase di programmazione che tenga in considerazione il livello delle abilità degli ospiti basandosi sulle indicazioni del P.I. ; in particolare modo gli operatori provvedono ad effettuare la programmazione delle attività che tiene conto di:

- Eventuali sinergie del territorio
- Esigenze specifiche dei nuovi utenti inseriti
- Progetti di riferimento

La programmazione è decisa in sede di riunione dal Coordinatore assieme all'equipe e viene condivisa con gli ospiti e riportata settimanalmente su una lavagna.

Rientrano nella programmazione attività di laboratorio pianificate e monitorate tramite la scheda attività/la- boratorio.

Il monitoraggio del servizio oltre a comprendere l'analisi dei dati, le valutazioni e gli elementi che emergono durante l'erogazione del servizio confronta tali risultati con gli standard definiti per ogni indicatore re- lativo alle Strutture semiresidenziali per persone disabili.

Gli standard prevedono una periodica revisione in base ai risultati raggiunti.

- procedure per la gestione delle informazioni

Le comunicazioni relative al servizio nei confronti degli ospiti, avvengono di norma o in forma scritta o at- traverso il personale del soggetto gestore che opera nel Centro. Il trasporto a domicilio, in carico sempre al soggetto affidatario del servizio consente anche un quotidiano scambio d'informazioni con i familiari dell'ospite.

Il coordinatore del Centro è comunque a disposizione delle famiglie una volta la settimana, di norma il mercoledì mattina dalle 9.30 alle 12.00, presso gli uffici amministrativi della Cooperativa per attività d'informazione e supporto nell' espletazione di adempimenti amministrativi riguardanti l'ospite.

Viene inoltre organizzata almeno una volta l'anno una riunione con i referenti della SdS, gli ospiti, i familiari, gli operatori.



Società della Salute del Mugello

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGIO SAN LORENZO (FI)
Tel. 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@uslcentro.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Riferimento alle clausole contrattuali e al rispetto della normativa di cui all'art.19 comma 2

Il personale impiegato nel servizio, dipendente della Cooperativa affidataria del servizio stesso ha le seguenti caratteristiche:

- n.1 coordinatore del servizio
- n. 2 operatori Socio sanitari (OSS), part time
- n. 2 animatori/educatori part time

Tutela della privacy

La Cooperativa gestore del servizio è titolare del trattamento dei dati personali e sensibili, che deve trattarli e conservarli nel rispetto delle della normativa sulla privacy ed in particolare ad essere adempiente in riferimento agli obblighi imposti dal d.lgs. n. 196/2003 (c.d. codice della privacy).

Il personale è tenuto a non divulgare notizie, fatti e circostanze di cui è venuto a conoscenza nell'ambito delle attività svolte.

I dati sono affidati alla persona che in base all'organizzazione della Struttura ha le funzioni di Titolare ai sensi del codice di cui sopra, il quale ha l'obbligo di trattare i dati nel rispetto delle norme del codice stesso, delle altre norme in materia di protezione dei dati personali ed in particolare delle seguenti disposizioni:

Il Titolare ha l'obbligo di trattare i dati in modo lecito e con correttezza; deve darsi un'organizzazione interna per garantire che le operazioni di trattamento siano fatte da persone nominate per iscritto ed istruite, nonché per garantire il rispetto delle misure minime di sicurezza previste dal Codice.

I dati comunicati non potranno essere diffusi o comunicati a terzi salvo per operazioni che rientrano nell'attività stessa.

I dati non devono essere manipolati illegittimamente; devono essere aggiornati; devono essere custoditi in maniera tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o non conforme alle finalità del trattamento; possono essere trattati solo con mezzi informatici e cartacei e solo per le finalità di cui alla presente convenzione; devono essere trattati in modo da garantire all'interessato la tutela e l'esercizio dei suoi diritti previsti dal Codice; devono essere conservati nelle forme previste dal Codice stesso.

La struttura garantisce il rispetto dei principi previsti dal Codice, di pertinenza, adeguatezza, completezza e non eccedenza.