

**CONSORZIO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE
DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
DELL'OVEST TICINO**

Via B. Gambaro n. 47 - 28068 Romentino

Tel. 0321 869921 - Fax 0321 869950

P.I. / C.F. 01622460036 - e-mail: protocollo@cisaovesticino.it

ENTE GESTORE:

C.I.S.A. OVEST TICINO

Sede legale: ROMENTINO Via B. Gambaro n°47

C.F. e P.IVA: 01622460036

Tel: 0321/869921

Fax: 0321/869950

E-mail: protocollo@cisaovesticino.it

Sito web: www.cisaovesticino.it

LA NOSTRA CARTA D'IDENTITA'

Tipologia della struttura: C.D.S.T.R.E.

Centro Diurno Socio Terapeutico Riabilitativo Educativo

Nome: STH

Residenza: Galliate

Via per Turbigo, 8

Tel. 0321866982

Fax. 0321807198

E-mail: sthgalliate@cisaovesticino.it

Connotati e contrassegni salienti

Comuni aderenti: Cameri, Cerano, Galliate, Romentino, Sozzago, Trecate per un totale di 59190 abitanti (cifra stimata al 31-12-2009)

Clienti:

20 ragazzi diversamente abili di età compresa, di norma, tra i 14 anni ed i 35 anni

Finalità: raggiungimento del benessere psico-fisico e sviluppo equilibrato della personalità, in un contesto di partecipazione e recupero alla vita quotidiana; mantenimento e crescita delle abilità individuali, sociali e relazionali del singolo; autonomia; miglioramento della qualità della vita curando il positivo inserimento o reinserimento psicosociale del ragazzo in difficoltà nell'ottica del lavoro di rete e nel rispetto del P.E.I. (Progetto Educativo Individualizzato).

Descrizione della struttura di Galliate:

Immobile di proprietà del Consorzio C.I.S.A. Ovest Ticino. E' uno stabile, costruito con il cofinanziamento della Regione Piemonte, inaugurato il 16 maggio 2009, posto in luogo tranquillo vicino all'Ospedale e alle strutture residenziali per anziani gestite dal Consorzio stesso, con zone di parcheggio sulle vie adiacenti e di fronte al presidio, dove si trovano 4 posti auto, di cui 2 riservati ai diversamente abili.

E' un edificio che si sviluppa su un unico piano composto da una 1 cucina, 1 sala da pranzo, un soggiorno, 1 ufficio, 1 aula computer, 2 locali adibiti a laboratorio, 1 palestra, 1 locale lavanderia e 7 bagni, dei quali 2 destinati agli Operatori, oltre ad un bagno attrezzato per gli Ospiti.

La struttura ha, nella parte retrostante, una zona verde, in parte lasciata a prato, in parte piantumata ed una parte coltivata ad orto.

Nella parte laterale si trova l'area del posteggio degli autoveicoli di proprietà e in dotazione del Consorzio C.I.S.A. Ovest-Ticino.

Come da normativa vigente è prevista l'entrata separata per i mezzi di soccorso.

Personale in servizio al Centro Diurno Socio-Terapeutico di Galliate:

4 Educatori professionali a tempo pieno, 36 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, fatte salve le assenze ordinarie.

1 Educatore Professionale a part-time, 26 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, fatte salve le assenze ordinarie.

3 O.S.S. (Operatore Socio-Sanitario) presenti in servizio a tempo pieno, 36 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, fatte salve le assenze ordinarie.

Personale specialistico presente al Centro Diurno Socio-Terapeutico di Galliate:

Presso il presidio operano ai sensi della D.G.R 230 – 23699 del 22/12/1997 le seguenti figure sanitarie: *1 Terapista della Riabilitazione, 1 Idro Fisiokinesiologo, 1 Psicomotricista, 1 Infermiere Professionale, 1 Direttore Sanitario ed 1 Psicologo.*

L'equipe di lavoro educativa ed assistenziale si avvale della consulenza del Supervisore P.E.I. Neuropsichiatra Infantile

La riunione di coordinamento è presieduta dalla Responsabile di Posizione Organizzativa Area Servizi-Strutture con funzione di Coordinatore.

Per l'individuazione dell'orario e dei giorni di presenza in Struttura si rimanda all'organigramma esposto presso il Presidio così come previsto dalla normativa vigente.

Inoltre il presidio si avvale dell'opera delle assistenti sociali e del personale amministrativo del Consorzio.

L'attività di pulizia e sanificazione dei locali viene effettuato da operatori dell'Impresa esterna che ha in appalto il servizio.

Definizione dei servizi offerti:

Accoglienza e sostegno: la conoscenza dell'ospite e la sua accoglienza in struttura rivestono particolare importanza soprattutto durante la fase dell'inserimento, così come è importante l'accoglienza giornaliera del cliente e della sua famiglia.

Intervento educativo ed assistenziale individualizzato a favore del cliente e della sua famiglia: l'Equipe di lavoro progetta, programma e verifica le attività educative e di assistenza nei confronti del singolo utente (P.E.I. e P.A.I.) e del gruppo di utenti.

Attività volte a favorire l'autosufficienza nella vita quotidiana: con particolare attenzione allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno, si attuano attività di cura della propria persona in un'ottica di benessere psicofisico.

Sostegno per lo svolgimento di attività di carattere domestico: riordino, aiuto e sostegno nelle mansioni che riguardano la quotidianità della vita comunitaria.

Progettazione di tirocini educativi: per mantenere e potenziare le abilità residue si progettano attività di tipo occupazionale in strutture presenti sul territorio in modo tale da consentire ai ragazzi di sperimentarsi in contesti lavorativi.

Accompagnamento per l'accesso ai servizi o altre necessità: a seconda delle esigenze dell'utente e/o della propria famiglia gli operatori accompagnano i ragazzi e favoriscono il loro accesso ai Servizi del territorio.

Accompagnamento per interventi igienico-sanitari in collaborazione con il Servizio Sanitario: a seconda delle esigenze dell'utente e/o della propria famiglia gli operatori accompagnano i ragazzi e favoriscono il loro accesso ai Presidi Sanitari del territorio.

Attività educative volte a favorire la socializzazione degli utenti nel contesto di un lavoro di rete: in collaborazione anche con il volontariato, si offrono interventi di socializzazione, di animazione e/o di recupero che impegnano l'utente sul territorio.

Laboratori interni ed esterni al servizio coerentemente al P.E.I. concordato con la famiglia: individuazione di laboratori e/o attività che comportino interventi e programmi anche esterni individualizzati sulla base delle singole necessità.

Servizio di trasporto: per gli utenti che frequentano il Centro Diurno si effettuano servizi di trasporto dall'abitazione al Centro e ritorno e per l'espletamento delle attività quotidiane.

Attività di pulizia: pulizia quotidiana ordinaria e/o straordinaria dei locali, degli arredi, delle attrezzature e loro periodica disinfezione e sanificazione a cura degli Operatori dell'Impresa esterna che ha in appalto il servizio.

Attività di ristorazione: la preparazione e la cottura dei cibi, che vengono somministrati in Struttura o consumati presso la mensa esterna, è affidata alle cucine dei presidi Socio-Sanitari per anziani gestiti dal Consorzio.

Attività di lavanderia: viene garantito il lavaggio del tovagliato, dei bavagli ed asciugamani personali. Qualora il Progetto Individualizzato lo preveda, viene effettuato il lavaggio della biancheria personale.

PARTECIPAZIONE ECONOMICA

Al cliente viene chiesta una compartecipazione economica, per l'attività svolta, definita annualmente dal competente Organo Consortile.

La deliberazione relativa alla compartecipazione economica è disponibile presso la sede del Presidio e sul sito dell'Ente.

I Principi Fondamentali.

I principi fondamentali cui si ispira il Centro Diurno Socio Terapeutico Riabilitativo Educativo sono i seguenti:

EGUAGLIANZA: il Servizio è accessibile a tutti, senza distinzione per motivi riguardanti il sesso, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche;

IMPARZIALITÀ: i comportamenti del personale del C.D.S.T.R.E. sono dettati da criteri di obiettività e imparzialità secondo le regole e le leggi stabilite;

CONTINUITÀ: il C.D.S.T.R.E. garantisce l'erogazione dei Servizi con regolarità e continuità delle prestazioni, adottando tutte le misure possibili per evitare o ridurre i disagi derivanti da interruzione/dimissione o funzionamento irregolare del servizio;

DIRITTO DI SCELTA: il C.D.S.T.R.E. garantisce agli utenti il diritto di scelta nei riguardi delle attività proposte compatibilmente con le esigenze organizzative del Centro;

PARTECIPAZIONE: il C.D.S.T.R.E. assicura alla persona fruitrice del Servizio ed ai suoi parenti il diritto di accesso alle informazioni che la riguardano. Possono presentare reclami, istanze e suggerimenti per migliorare il servizio offerto. Assicura il diritto di partecipazione e verifica dei P.E.I. e dei P.A.I;

EFFICIENZA ed EFFICACIA: l'erogazione dei servizi avviene ad opera di personale competente, attraverso la costruzione di progetti individualizzati che tendono a migliorare le condizioni di vita della persona fruitrice del Servizio. Il personale è impegnato inoltre in un costante aggiornamento in termini di crescita professionale al fine di fornire servizi sempre più rispondenti alle esigenze specifiche, migliorando al tempo stesso la qualità dell'intervento.

Modalità d'accesso al Servizio e presa in carico.

Il disabile e/o la sua famiglia deve formulare istanza all'Unità Valutativa Handicap all'A.S.L. NO Distretto di Galliate/Trecale. L'Unità Valutativa Handicap (UVH) istituita ai sensi delle D.G.R. n° 147-23154 del 22 Marzo 1993 integrata e modificata con D.G.R. 26-13680 del 29 Marzo 2010, verificati i requisiti essenziali, ovvero il riconoscimento ai sensi della L. 118/71 e/o 18/80 e L.104/92, valuta la situazione del soggetto e ne formula il progetto di inserimento.

Le ammissioni e la conseguente presa in carico vengono effettuate in base alla graduatoria stilata dalla suddetta Commissione, con apposita Determinazione da parte del Consorzio previa domanda dell'interessato e disponibilità dei posti.

Il servizio recepisce la documentazione dell'U.V.H. e il progetto formulato dalla Commissione, unitamente ad ogni altra documentazione necessaria alla formulazione del P.E.I. e del P.A.I.

L'équipe prende contatto con la famiglia e con l'utente, ne individua i bisogni e stabilisce con loro i tempi e le modalità d'ingresso.

Dopo un periodo di graduale inserimento e osservazione del ragazzo, viene effettuata una prima valutazione e si procede alla stesura del P.E.I. e del P.A.I. , in accordo con il ragazzo e la famiglia individuando Educatori e O.S.S. di riferimento.

La Misurazione della Qualità del Servizio.

Verifiche periodiche: A seguito della stesura annuale del P.E.I. e del P.A.I. l'équipe di lavoro verifica periodicamente con il Supervisore ed il Coordinatore il lavoro svolto e i risultati raggiunti. Con la famiglia si effettuano 2 verifiche annuali del P.E.I., in occasione della presentazione della programmazione invernale ed estiva, che possono prevedere la presenza del Supervisore.

Confronto con le famiglie: si effettuano incontri per la condivisione del P.E.I., e colloqui richiesti non solo dagli operatori, ma anche dalla famiglia stessa, per scambio di informazioni, confronti, aggiornamenti che possono prevedere la presenza del Coordinatore.

Questionari: in occasione della presentazione del P.E.I. vengono somministrati questionari di gradimento alla famiglia e al ragazzo finalizzati al controllo della qualità e al miglioramento del servizio erogato.

Controllo della qualità

Il personale operante nella Struttura è attento al benessere del cliente, al rispetto delle diete alimentari e degli aspetti igienici e le prescrizioni mediche, operando in maniera da non condizionare in ogni modo la volontà dell'utente ed attenendosi alle indicazioni che saranno fornite dal Direttore Sanitario, dal medico di base e dalla normativa vigente.

Gli operatori del Centro predispongono e aggiornano costantemente la seguente documentazione:

1. Registro giornaliero delle presenze dei clienti
2. Programma del Centro, comprensivo di attività ed orari
3. Regolamento interno
4. Menù settimanale, da concordare con gli utenti, sulla base delle scelte previste dal menu stagionale, approvato dal competente Ufficio dell'ASL NO di Novara
5. Compilazione giornaliera delle schede per la sicurezza alimentare e dell'ambiente H.A.C.C.P.
6. Ogni altro documento previsto dalle vigenti leggi in materia igienico sanitaria amministrativo contabile

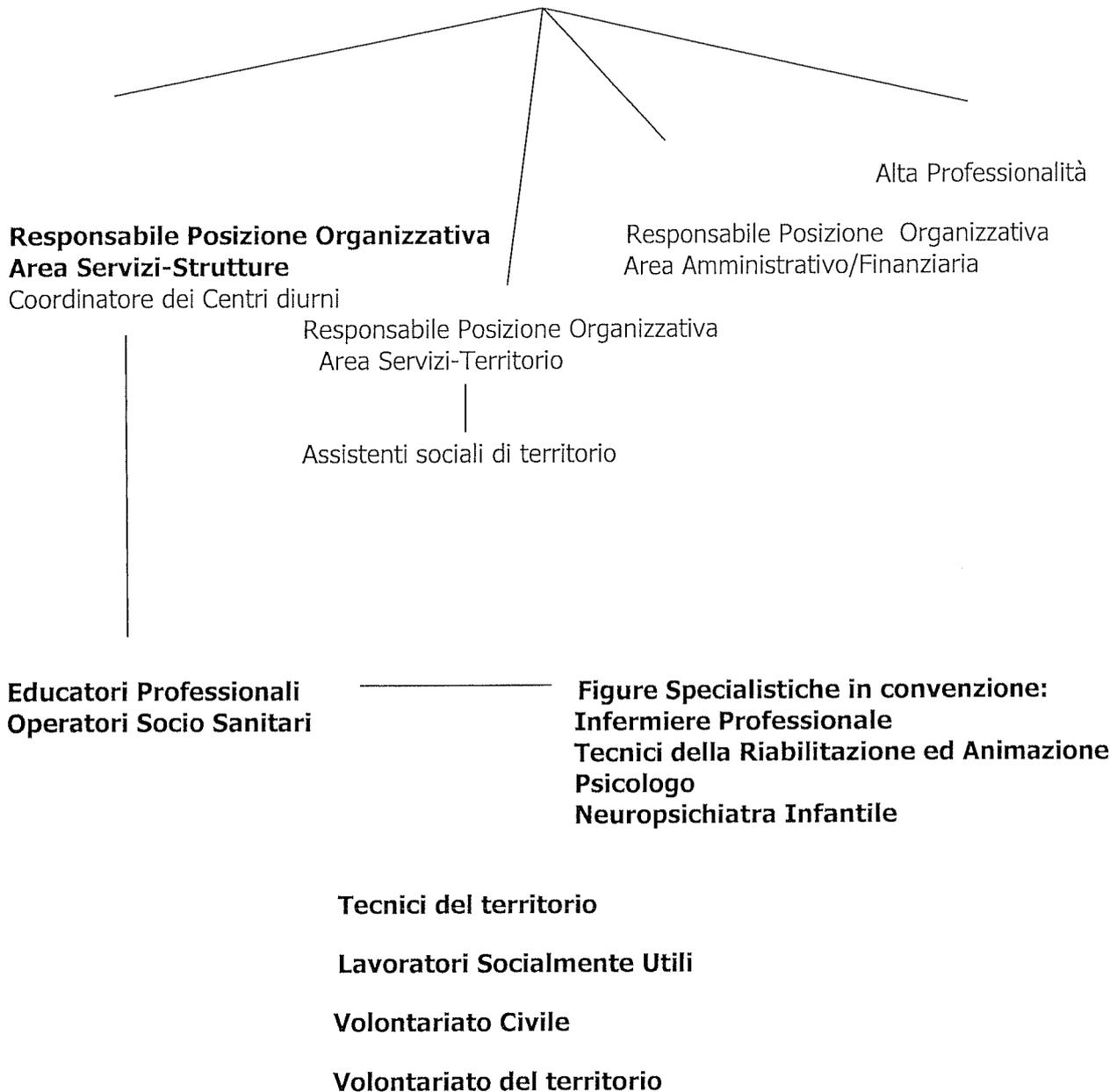
Il personale inoltre custodisce in apposito armadio di sicurezza la seguente documentazione:

1. Cartelle personali dei clienti contenenti i seguenti documenti:
 - a) Documentazioni inerenti ammissioni o dimissioni dell'utente
 - b) Scheda d'ingresso
 - c) P.E.I.
 - d) P.A.I.
 - e) Relazioni varie
 - f) Controlli di verifica dei progetti educativi individualizzati e della qualità percepita dalla famiglia e dai ragazzi.
2. Cartelle mediche dei clienti contenenti i seguenti documenti:
 - a. Anamnesi pregressa e situazione sanitaria aggiornata;
 - b. Certificati/relazioni mediche;
 - c. Prescrizione medica di assunzione dei farmaci indicante : il nome del farmaco, la dose prescritta, l'orario di somministrazione e la durata della prescrizione
3. registro di carico/scarico farmaci

La documentazione sanitaria viene custodita a cura dell'Infermiere Professionale e del Direttore Sanitari

STAFF

DIRETTORE DEL CONSORZIO



L'**Educatore Professionale** è un operatore **Sociale e Sanitario**, che, a seguito del Decreto del Ministero della Sanità n. 520 del 1998, in possesso del diploma universitario abilitante, attua specifici progetti educativi e riabilitativi, nell'ambito di un progetto terapeutico elaborato da una équipe multidisciplinare, volti ad uno sviluppo equilibrato della personalità con obiettivi educativo / relazionali in un contesto di partecipazione e recupero alla vita quotidiana; inoltre cura il positivo inserimento o reinserimento psicosociale dei soggetti in difficoltà nell'ottica del lavoro di rete. Nello specifico l'educatore professionale:

C.D.S.T.R.E. Centro Diurno Socio Terapeutico Riabilitativo Educativo
Sede di Galliate
Via per Turbigo, 8
Tel. 0321866982
Fax. 0321807198
E-mail: sthgalliate@cisaovesticino.it

DECALOGO DEI DIRITTI DEI CLIENTI

1. Diritto di essere chiamati con il proprio nome
2. Diritto di essere ascoltati e tutelati
3. Diritto di godere di reali opportunità di sviluppo personale
4. Diritto di essere protagonisti della propria vita
5. Diritto di integrarsi
6. Diritto di essere informati e partecipare
7. Diritto di avere relazioni affettive
8. Diritto di avere uno spazio personale e oggetti personali
9. Diritto di indipendenza economica
10. Diritto di vivere in un ambiente confortevole e sicuro

COMITATO INTERNO

E' prevista la costituzione di un Comitato di Rappresentanza. Ha durata triennale e deve riunirsi almeno una volta al semestre. Ha carattere consultivo; garantisce e stimola la partecipazione dei familiari e degli utenti alla vita del Centro.

COMPORAMENTO DA TENERE

Il personale degli STH è tenuto ad agire nel rispetto dei diritti dei clienti. I clienti sono tenuti al rispetto reciproco e nei confronti del personale. Per quanto riguarda le regole, gli orari di accesso al servizio, i comportamenti da tenere all'interno della struttura si rimanda al Regolamento Interno.

ATTIVITA' SVOLTE

Le attività svolte all'interno del centro dipendono dagli obiettivi individuati nel P.E.I. e sono rivolte al potenziamento della abilità individuali e al miglioramento della qualità della vita.

Per la elencazione si rimanda al Progetto Gestionale e al prospetto del programma settimanale esposto all'interno del Presidio.

TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI:

Obbligo all'informativa art. 13 D.lgs. n.196/2003

Ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento delle informazioni che riguardano il cliente, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

In particolare, i dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, possono essere oggetto di trattamento solo secondo le modalità previste dall'articolo 20 del succitato D. lgs n.196/2003.

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice

1. Il trattamento riguarda anche la categoria dei dati "sensibili".
2. Il trattamento di cui sopra ha come finalità la gestione dei servizi socio-assistenziali, sul territorio dell'Ovest-Ticino, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto Consortile.
3. I dati sensibili forniti verranno trattati in base agli obblighi ed ai compiti previsti, in particolare, dalla seguente normativa:
 - L. n. 104/1992;
 - L. n. 285/1997;
 - L. n. 328/2000;
 - L. R. 15/2008

e dal Regolamento Consortile per il trattamento dei dati sensibili, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 59 del 13-12-2005.

4. Saranno trattati i dati strettamente pertinenti alla finalità da perseguire e necessari per il raggiungimento dell'obiettivo finale previsto dalla Legge di riferimento. I dati trattati vengono monitorati periodicamente, escludendo dal trattamento quelli che si rivelano superflui o superati per il perseguimento delle finalità.
5. Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed informatizzati.

6. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter consentire la prosecuzione del servizio.
7. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione.
8. Il titolare del trattamento è: Consorzio Intercomunale per la Gestione dei Servizi Socio-assistenziali dell'Ovest-Ticino, Via Battista Gambaro n. 47 – 28068 Romentino, tel. n. 0321-869921 – fax n. 0321-869950.
9. Al titolare del trattamento ci si potrà rivolgere per far valere i diritti, così come previsto dall'articolo 7 del D.lgs n.196/2003

Il suddetto trattamento può essere modificato ogni anno dall'organo consortile competente.

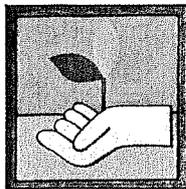
Art. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Si rimanda l'esplicitazione dell'articolo al Trattamento dei dati sensibili della Carta dei Servizi del Consorzio

RECLAMO

I fruitori del Servizio, i loro parenti e coloro che hanno rapporto di collaborazione possono esercitare il proprio diritto di reclamo secondo le modalità previste nella Carta dei Servizi del Consorzio i cui principi si rifanno all'art. 1 della Legge 8 novembre 2000, n. 328 e alla L.R. n. 1/2004.

Per le modalità specifiche si fa riferimento alla Carta dei Servizi del C.I.S.A. ove è possibile reperire anche il modulo relativo da compilare e consegnare al Presidio o alla sede Consortile.



**CONSORZIO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE
DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
DELL'OVEST TICINO**

Via B. Gambaro n. 47 - 28068 Romentino

Tel. 0321 869921 - Fax 0321 869950

P.I. / C.F. 01622460036 - e-mail: protocollo@cisaovesticino.it

LA NOSTRA CARTA D'IDENTITA'

ENTE GESTORE:

C.I.S.A. OVEST TICINO

Sede legale: ROMENTINO Via B. Gambaro n°47

C.F. e P.IVA: 01622460036

Tel: 0321/869921

Fax: 0321/869950

E-mail: protocollo@cisaovesticino.it

Sito web: www.cisaovesticino.it

TIPOLOGIA STRUTTURA:

C.D.S.T.R.E.

Centro Diurno Socio Terapeutico Riabilitativo Educativo tipo A

Nome: STH

Residenza: Trecate

Via Tiro a Segno, 12/a

Tel. 032171073

Fax. 0321 730642

E-mail: sthtrecate@cisaovesticino.it

Connotati e contrassegni salienti

Comuni aderenti: Cameri, Cerano, Galliate, Romentino, Sozzago, Trecate per un totale di 59190 abitanti (cifra stimata al 31-12-2009).

Clienti:

10 ragazzi diversamente abili, di età compresa, di norma, tra i 14 ed i 35 anni.

Finalità: raggiungimento del benessere psico-fisico e sviluppo equilibrato della personalità, in un contesto di partecipazione e recupero alla vita quotidiana; mantenimento e crescita delle abilità individuali, sociali e relazionali del singolo; autonomia; miglioramento della qualità della vita curando il positivo inserimento o reinserimento psicosociale del ragazzo in difficoltà nell'ottica del lavoro di rete e nel rispetto del P.E.I. (Progetto Educativo Individualizzato) e del P.A.I. (Progetto Assistenziale Individualizzato).

Descrizione della struttura di Trecate:

Immobile di proprietà del Comune di Trecate e concessa in uso al Consorzio C.I.S.A. Ovest Ticino di Romentino. Il Servizio vi si è trasferito il 24-01-2004. E' adiacente e comunicante con il Parco della Villa Cicogna di Trecate, vi è possibilità di parcheggio esterno sulla via posteriore alla struttura. Vi è un ampio cortile con 3 posti parcheggio per gli automezzi del servizio ed un'area verde adibita a giardino e a coltivazione ad orto.

E' una struttura collocata su due piani: il piano terra è composto da un ingresso, 1 cucina, 3 bagni dei quali 2 per gli ospiti ed 1 per gli operatori, 3 stanze per i laboratori, 1 locale utilizzato come spogliatoio, 1 palestra, 2 locali utilizzati come ripostiglio. Al piano superiore, ove si accede tramite una scala ed un ascensore, si trovano l'ufficio, 2 bagni, dei quali 1 per gli ospiti e 1 per gli operatori, 1 locale spogliatoio per il personale, 1 locale infermeria.

Vi è un accesso diretto al Parco adiacente.

Personale in servizio al Centro Diurno Socio-Terapeutico di Trecate:

3 Educatori Professionali a tempo pieno, 36 ore settimanali, dal lunedì al venerdì fatte salve le assenze ordinarie.

1 Educatore Professionale a part-time, 30 ore settimanali, fatte salve le assenze ordinarie.

3 O.S.S. (Operatore Socio-Sanitario) presenti in servizio a tempo pieno 36 ore settimanali dal lunedì al venerdì, fatte salve le assenze ordinarie.

Personale specialistico presente al Centro Diurno Socio-Terapeutico di Trecate:

Presso il presidio operano ai sensi della D.G.R 230 – 23699 del 22/12/1997 le seguenti figure *sanitarie*: 1 *Terapista della Riabilitazione*, 1 *Idro Fisiokinesiologo*, 1 *Psicomotricista*, 1 *Musicoterapeuta*, 1 *Infermiere Professionale*, 1 *Direttore Sanitario* ed 1 *Psicologo*.

L'equipe di lavoro educativa ed assistenziale si avvale della consulenza del Supervisore P.E.I. Neuropsichiatra Infantile

La riunione di coordinamento è presieduta dalla Responsabile di Posizione Organizzativa Area Servizi-Strutture con funzione di Coordinatore.

Per l'individuazione dell'orario e dei giorni di presenza in Struttura si rimanda all'organigramma esposto presso il Presidio così come previsto dalla normativa vigente.

Inoltre il presidio si avvale dell'opera delle assistenti sociali e del personale amministrativo del Consorzio.

L'attività di pulizia e sanificazione dei locali viene effettuato da operatori dell'Impresa esterna che ha in appalto il servizio.

Definizione dei servizi offerti:

Accoglienza e sostegno: la conoscenza dell'ospite e la sua accoglienza in struttura rivestono particolare importanza soprattutto durante la fase dell'inserimento, così come è importante l'accoglienza giornaliera del cliente e della sua famiglia.

Intervento educativo ed assistenziale individualizzato a favore del cliente e della sua famiglia: l'Equipe di lavoro progetta, programma e verifica le attività educative e di assistenza nei confronti del singolo utente (P.E.I. e P.A.I.) e del gruppo di utenti.

Attività volte a favorire l'autosufficienza nella vita quotidiana: con particolare attenzione allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno, si attuano attività di cura della propria persona in un'ottica di benessere psicofisico.

Sostegno per lo svolgimento di attività di carattere domestico: riordino, aiuto e sostegno nelle mansioni che riguardano la quotidianità della vita comunitaria.

Progettazione di tirocini educativi: per mantenere e potenziare le abilità residue si progettano attività di tipo occupazionale in strutture presenti sul territorio in modo tale da consentire ai ragazzi di sperimentarsi in contesti lavorativi.

Accompagnamento per l'accesso ai servizi o altre necessità: a seconda delle esigenze dell'utente e/o della propria famiglia gli operatori accompagnano i ragazzi e favoriscono il loro accesso ai Servizi del territorio.

Accompagnamento per interventi igienico-sanitari in collaborazione con il Servizio Sanitario: a seconda delle esigenze dell'utente e/o della propria famiglia gli operatori accompagnano i ragazzi e favoriscono il loro accesso ai Presidi Sanitari del territorio.

Attività educative volte a favorire la socializzazione degli utenti nel contesto di un lavoro di rete: in collaborazione anche con il volontariato, si offrono interventi di socializzazione, di animazione e/o di recupero che impegnano l'utente sul territorio.

Laboratori interni ed esterni al servizio coerentemente al P.E.I. concordato con la famiglia: individuazione di laboratori e/o attività che comportino interventi e programmi anche esterni individualizzati sulla base delle singole necessità.

Servizio di trasporto: per gli utenti che frequentano il Centro Diurno si effettuano servizi di trasporto dall'abitazione al Centro e ritorno e per l'espletamento delle attività quotidiane.

Attività di pulizia: pulizia quotidiana ordinaria e/o straordinaria dei locali, degli arredi, delle attrezzature e loro periodica disinfezione e sanificazione a cura degli Operatori dell'Impresa esterna che ha in appalto il servizio.

Attività di ristorazione: la preparazione e la cottura dei cibi, che vengono somministrati in Struttura o consumati presso la mensa esterna, è affidata alle cucine dei presidi Socio-Sanitari per anziani gestiti dal Consorzio.

Attività di lavanderia: viene garantito il lavaggio del tovagliato, dei bavagli ed asciugamani personali. Qualora il Progetto Individualizzato lo preveda, viene effettuato il lavaggio della biancheria personale.

PARTECIPAZIONE ECONOMICA

Al cliente viene chiesta una compartecipazione economica, per l'attività svolta, definita annualmente dal competente Organo Consortile.

La deliberazione relativa alla compartecipazione economica è disponibile presso la sede del Presidio e sul sito dell'Ente.

I Principi Fondamentali.

I principi fondamentali cui si ispira il Centro Diurno Socio Terapeutico Riabilitativo Educativo sono i seguenti:

EGUAGLIANZA: il Servizio è accessibile a tutti, senza distinzione per motivi riguardanti il sesso, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche;

IMPARZIALITÀ: i comportamenti del personale del C.D.S.T.R.E. sono dettati da criteri di obiettività e imparzialità secondo le regole e le leggi stabilite;

CONTINUITÀ: il C.D.S.T.R.E. garantisce l'erogazione dei Servizi con regolarità e continuità delle prestazioni, adottando tutte le misure possibili per evitare o ridurre i disagi derivanti da interruzione/dimissione o funzionamento irregolare del servizio;

DIRITTO DI SCELTA: il C.D.S.T.R.E. garantisce agli utenti il diritto di scelta nei riguardi delle attività proposte compatibilmente con le esigenze organizzative del Centro;

PARTECIPAZIONE: il C.D.S.T.R.E. assicura alla persona fruitrice del Servizio ed ai suoi parenti il diritto di accesso alle informazioni che la riguardano. Possono presentare reclami, istanze e suggerimenti per migliorare il servizio offerto. Assicura il diritto di partecipazione e verifica dei P.E.I. e dei P.A.I.;

EFFICIENZA ed EFFICACIA: l'erogazione dei servizi avviene ad opera di personale competente, attraverso la costruzione di progetti individualizzati che tendono a migliorare le condizioni di vita della persona fruitrice del Servizio. Il personale è impegnato inoltre in un costante aggiornamento

in termini di crescita professionale al fine di fornire servizi sempre più rispondenti alle esigenze specifiche, migliorando al tempo stesso la qualità dell'intervento.

Modalità d'accesso al Servizio e presa in carico.

Il disabile e/o la sua famiglia deve formulare istanza all'Unità Valutativa Handicap all'A.S.L. NO Distretto di Galliate/Trecale. L'Unità Valutativa Handicap (UVH) istituita ai sensi delle D.G.R. n° 147-23154 del 22 Marzo 1993 integrata e modificata con D.G.R. 26-13680 del 29 Marzo 2010, verificati i requisiti essenziali, ovvero il riconoscimento ai sensi della L. 118/71 e/o 18/80 e L.104/92, valuta la situazione del soggetto e ne formula il progetto di inserimento.

Le ammissioni e la conseguente presa in carico vengono effettuate in base alla graduatoria stilata dalla suddetta Commissione, con apposita Determinazione da parte del Consorzio previa domanda dell'interessato e disponibilità dei posti.

Il servizio recepisce la documentazione dell'U.V.H. e il progetto formulato dalla Commissione, unitamente ad ogni altra documentazione necessaria alla formulazione del P.E.I. e del P.A.I.

L'équipe prende contatto con la famiglia e con l'utente, ne individua i bisogni e stabilisce con loro i tempi e le modalità d'ingresso.

Dopo un periodo di graduale inserimento e osservazione del ragazzo, viene effettuata una prima valutazione e si procede alla stesura del P.E.I e del P.A.I , in accordo con il ragazzo e la famiglia individuando Educatori e O.S.S. di riferimento.

La Misurazione della Qualità del Servizio.

Verifiche periodiche: A seguito della stesura annuale del P.E.I. e del P.A.I. l'équipe di lavoro verifica periodicamente con il Supervisore ed il Coordinatore il lavoro svolto e i risultati raggiunti. Con la famiglia si effettuano 2 verifiche annuali del P.E.I., in occasione della presentazione della programmazione invernale ed estiva, che possono prevedere la presenza del Supervisore.

Confronto con le famiglie: si effettuano incontri per la condivisione del P.E.I., e colloqui richiesti non solo dagli operatori, ma anche dalla famiglia stessa, per scambio di informazioni, confronti, aggiornamenti che possono prevedere la presenza del Coordinatore.

Questionari: in occasione della presentazione del P.E.I. vengono somministrati questionari di gradimento alla famiglia e al ragazzo finalizzati al controllo della qualità e al miglioramento del servizio erogato.

Controllo della qualità

Il personale operante nella Struttura è attento al benessere del cliente, al rispetto delle diete alimentari e degli aspetti igienici e le prescrizioni mediche, operando in maniera da non

condizionare in ogni modo la volontà dell'utente ed attenendosi alle indicazioni che saranno fornite dal Direttore Sanitario, dal medico di base e dalla normativa vigente.

Gli operatori del Centro predispongono e aggiornano costantemente la seguente documentazione:

1. Registro giornaliero delle presenze dei clienti
2. Programma del Centro, comprensivo di attività ed orari
3. Regolamento interno
4. Menù settimanale, da concordare con gli utenti, sulla base delle scelte previste dal menu stagionale, approvato dal competente Ufficio dell'ASL NO di Novara
5. Compilazione giornaliera delle schede per la sicurezza alimentare e dell'ambiente H.A.C.C.P.
6. Ogni altro documento previsto dalle vigenti leggi in materia igienico sanitaria amministrativo contabile

Il personale inoltre custodisce in apposito armadio di sicurezza la seguente documentazione:

1. Cartelle personali dei clienti contenenti i seguenti documenti:

- a) Documentazioni inerenti ammissioni o dimissioni dell'utente
- b) Scheda d'ingresso
- c) P.E.I.
- d) P.A.I.
- e) Relazioni varie
- f) Controlli di verifica dei progetti educativi individualizzati e della qualità percepita dalla famiglia e dai ragazzi.

2. Cartelle mediche dei clienti contenenti i seguenti documenti:

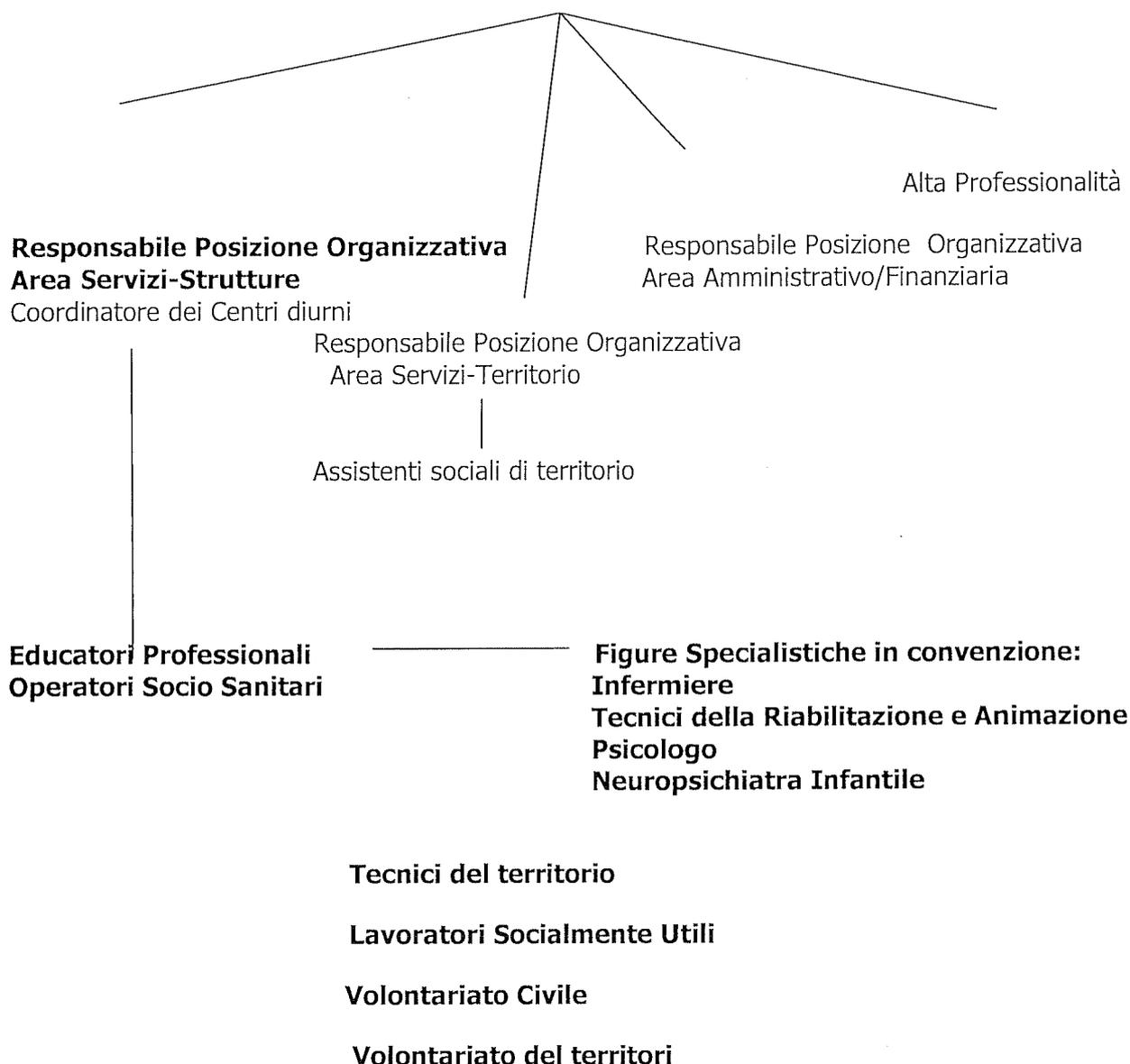
- a. Anamnesi pregressa e situazione sanitaria aggiornata;
- b. Certificati/relazioni mediche;
- c. Prescrizione medica di assunzione dei farmaci indicante : il nome del farmaco, la dose prescritta, l'orario di somministrazione e la durata della prescrizione

3. registro di carico/scarico farmaci

La documentazione sanitaria viene custodita a cura dell'Infermiere Professionale e del Direttore Sanitario.

STAFF

DIRETTORE DEL CONSORZIO



L'**Educatore Professionale** è un operatore **Sociale e Sanitario**, che, a seguito del Decreto del Ministero della Sanità n. 520 del 1998, in possesso del diploma universitario abilitante, attua specifici progetti educativi e riabilitativi, nell'ambito di un progetto terapeutico elaborato da una équipe multidisciplinare, volti ad uno sviluppo equilibrato della personalità con obiettivi educativo / relazionali in un contesto di partecipazione e recupero alla vita quotidiana; inoltre cura il positivo inserimento o reinserimento psicosociale dei soggetti in difficoltà nell'ottica del lavoro di rete.

Nello specifico l'educatore professionale:

Programma, organizza, gestisce e verifica interventi educativi mirati e le attività professionali come da Regolamento

Per l'**Operatore Socio-Sanitario** il profilo, il contesto operativo e relazionale e le attività sono definiti dagli artt. 1, 3, 4, 5 dell'accordo siglato in data 22 febbraio 2001 tra il Ministro della Sanità, il Ministro per la Solidarietà Sociale e le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano, per la individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'operatore socio - sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione, recepito con la **D.G.R. Piemonte n. 46-5662 del 25 Marzo 2002.**

Nello specifico l' Operatore Socio Sanitario: attua, in rapporto con le altre figure professionali presenti nel Servizio, progetti assistenziali mirati, volti alla persona, all'ambiente di vita ed al contesto sociale e finalizzati a favorire l'autonomia della stessa come da Regolamento.

IL Responsabile di Posizione Organizzativa Area Servizi-Strutture o un suo delegato, è il Coordinatore dell'equipe educativa ed assistenziale, analizza e verifica la situazione di bisogno, attraverso colloqui con le famiglie; raccoglie la domanda di richiesta del servizio; predispone il piano di inserimento dell'utente presso il Centro Diurno, all'interno dell'Unità di Valutazione per l'Handicap (U.V.H.); verifica il rispetto del piano educativo-assistenziale individualizzato; relaziona periodicamente al Direttore e al Consiglio di Amministrazione del Consorzio sull'andamento del servizio.

L'infermiere Professionale, i Tecnici della Riabilitazione, lo Psicologo, l'idrokinesiologo, ciascuno secondo la propria professionalità e specificità, attuano interventi finalizzati al mantenimento del benessere psicofisico dei ragazzi, nonché al raggiungimento e al recupero delle autonomie possibili di ciascun utente.

I Volontari, in forma singola o associata e **i Lavoratori Socialmente Utili** svolgono la loro attività non sostitutiva, ma di supporto al personale del servizio.

8. Diritto di avere uno spazio personale e oggetti personali
9. Diritto di indipendenza economica
10. Diritto di vivere in un ambiente confortevole e sicuro

COMITATO INTERNO

E' prevista la costituzione di un Comitato di Rappresentanza. Ha durata triennale e deve riunirsi almeno una volta al semestre. Ha carattere consultivo; garantisce e stimola la partecipazione dei familiari e degli utenti alla vita del Centro.

COMPORAMENTO DA TENERE

Il personale degli STH è tenuto ad agire nel rispetto dei diritti dei clienti. I clienti sono tenuti al rispetto reciproco e nei confronti del personale.

Per quanto riguarda le regole, gli orari di accesso al servizio, i comportamenti da tenere all'interno della struttura si rimanda al Regolamento Interno.

ATTIVITA' SVOLTE

Le attività svolte all'interno del centro dipendono dagli obiettivi individuati nel P.E.I. e sono rivolte al potenziamento della abilità individuali e al miglioramento della qualità della vita.

Per la elencazione si rimanda al Progetto Gestionale e al prospetto del programma settimanale esposto all'interno del Presidio.

TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI:

Obbligo all'informativa art. 13 D.lgs. n.196/2003

Ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento delle informazioni che riguardano il cliente, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

In particolare, i dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, possono essere oggetto di trattamento solo secondo le modalità previste dall'articolo 20 del succitato D. lgs n.196/2003.

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice

1. Il trattamento riguarda anche la categoria dei dati "sensibili".

2. Il trattamento di cui sopra ha come finalità la gestione dei servizi socio-assistenziali, sul territorio dell'Ovest-Ticino, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto Consortile.
3. I dati sensibili forniti verranno trattati in base agli obblighi ed ai compiti previsti, in particolare, dalla seguente normativa:
 - L. n. 104/1992;
 - L. n. 285/1997;
 - L. n. 328/2000;
 - L. R. 15/2008

e dal Regolamento Consortile per il trattamento dei dati sensibili, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 59 del 13-12-2005.

4. Saranno trattati i dati strettamente pertinenti alla finalità da perseguire e necessari per il raggiungimento dell'obiettivo finale previsto dalla Legge di riferimento. I dati trattati vengono monitorati periodicamente, escludendo dal trattamento quelli che si rivelano superflui o superati per il perseguimento delle finalità.
5. Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed informatizzati.
6. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter consentire la prosecuzione del servizio.
7. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione.
8. Il titolare del trattamento è: Consorzio Intercomunale per la Gestione dei Servizi Socio-assistenziali dell'Ovest-ticino, Via Battista Gambaro n. 47 – 28068 Romentino, tel n. 0321-869921 – fax n. 0321-869950.
9. Al titolare del trattamento ci si potrà rivolgere per far valere i diritti, così come previsto dall'articolo 7 del D.lgs n.196/2003

Il suddetto trattamento può essere modificato ogni anno dall'organo consortile competente.

Art. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Si rimanda l'esplicitazione dell'articolo al Trattamento dei dati sensibili della Carta dei Servizi del Consorzio

RECLAMO

I fruitori del Servizio, i loro parenti e coloro che hanno rapporto di collaborazione possono esercitare il proprio diritto di reclamo secondo le modalità previste nella Carta dei Servizi del

Consortio i cui principi si rifanno all'art. 1 della Legge 8 novembre 2000, n. 328 e alla L.R. n. 1/2004.

Per le modalità specifiche si fa riferimento alla Carta dei Servizi del C.I.S.A. ove è possibile reperire anche il modulo relativo da compilare e consegnare al Presidio o alla sede Consortile.