



COOPERATIVA CASCINA BIBLIOTECA
CARTA DEI SERVIZI 2022

SFA City SFArm

Indice

1. Premessa	pag. 03
2. Presentazione della Cooperativa	pag. 04
2.1 Anagrafica	
2.2 La Storia - Codice Etico	
2.3 Organigramma	
2.4 I Principi Della Carta Dei Servizi	
3. Il servizio SFA “Cascina Biblioteca”	pag. 09
3.1 Il Servizio	
3.2 La qualità	
3.3 Strutture e ambienti	
3.4 La qualità organizzativa	
3.5 La professionalità del personale	
3.6 La qualità pedagogica	
3.7 La relazione con le famiglie e il territorio	
4. Diritti degli ospiti e della struttura	pag. 23
4.1 Diritti, Doveri e tutela degli Utenti	
4.2 Diritti degli ospiti della struttura	
4.3 Modalità di comunicazione	
5. Riferimenti normativi	pag. 26
6. Soddisfazione Cliente	pag. 28
6.1 Questionario gradimento servizio - utente	
6.2 Questionario gradimento servizio - famiglie e referenti	
6.3 Scheda valutazione carta del servizio	

1. Premessa

La Carta dei Servizi è un patto che ha per oggetto la qualità e i diritti che i soggetti erogatori di servizi si impegnano a garantire ai loro utenti, ai clienti, ai cittadini.

Introdotta in Italia, nel settore dei servizi pubblici, da una direttiva del Presidente del Consiglio del gennaio 1994, l'obbligo della sua adozione è stato ora esteso a tutti i servizi sociali e alla persona.

La carta dei Servizi rappresenta quindi uno strumento di dialogo tra gli utenti dei servizi e l'Ente che eroga il servizio con lo scopo preciso di:

- a) tutelare il diritto degli utenti/clienti
- b) tutelare l'immagine dell'Ente descrivendo chiaramente i servizi offerti
- c) promuovere la partecipazione attiva degli utenti/clienti al fine di migliorare l'offerta delle prestazioni sul piano qualitativo e quantitativo

Gli obiettivi della Carta dei Servizi non possono però limitarsi alla trasparenza dell'Ente e all'informazione sul servizio; al contrario essa deve illustrare in dettaglio quali caratteristiche e livelli (o standard) di qualità contraddistinguono concretamente i servizi e con quali modalità gli utenti/clienti possono contribuire a far sì che tali standard siano rispettati.

In questo modo si esplicitano gli obiettivi, si verifica e si migliora la qualità del servizio e la Carta diventa uno strumento per la partecipazione attiva, informata e consapevole dell'Ente, del personale degli utenti e delle loro famiglie.

La Carta dei Servizi porta a considerare gli utenti/clienti parte integrante del sistema qualità e portatori di valori, dotati di dignità, capacità critica e facoltà di scelta, con i quali instaurare un rapporto basato sulla trasparenza e sulla comunicazione, al fine di migliorare costantemente e secondo le attese da loro percepite i servizi resi. Il documento contiene informazioni su:

- servizi forniti
- le modalità di partecipazione dell'utente/cliente al servizio
- gli standard di qualità cui l'Ente intende uniformarsi

La Carta, oltre alla descrizione dei servizi, diventa così un vero e proprio contratto che l'Ente sottoscrive con il cliente/utente al fine di:

- migliorare costantemente i servizi resi
- valutare e comprendere le aspettative degli utenti/clienti
- descrivere come intende espletare i servizi
- instaurare un dialogo con gli utenti/clienti per farli sentire parte integrante del sistema

Questa Carta non vuole essere un lavoro che si conclude qui. La Carta va comunicata, implementata, periodicamente rivista; sarà quindi cura della Cooperativa tenere vivo il significato di questo patto.

Il Presidente della Cooperativa

Francesco Allemano

2. Presentazione della Cooperativa

2.1 ANAGRAFICA

Cascina Biblioteca Società Cooperativa Sociale di Solidarietà a r.l. ONLUS

Via Casoria, 50 20134 Milano

e-mail: cascinabiblioteca@cascinabiblioteca.it - sito internet: www.cascinabiblioteca.it

2.2 LA STORIA

Nel 1995 nacque Viridalia, cooperativa di tipo B dedicata all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate impiegate nella manutenzione del verde, mentre nel 1999 nacque Il Fontanile, cooperativa di tipo A che offriva risposte ai bisogni di persone con disabilità. Nel 2013 la fusione di Viridalia e Il Fontanile, organizzazioni storiche della cooperazione sociale milanese, con pluriennale esperienza nel settore dell'inserimento lavorativo per persone in difficoltà e nel settore dei servizi destinati a persone con disabilità, diede vita a Cascina Biblioteca. Iscritta all'Albo Società Cooperative Mutualità Prevalente - Sezione Cooperative Sociali Numero: A107188

- Dal 2000 aderente al Consorzio SiR – Solidarietà in Rete di Milano
- Dal 2000 aderente al Consorzio CS&L di Cavenago Brianza

Cascina Biblioteca è una Cooperativa Sociale di solidarietà di tipo A+B che ha sede presso l'omonima Cascina Biblioteca, a Milano. Insieme ad Anffas Milano Onlus, alla Fondazione Idea Vita e al Consorzio SiR, la cooperativa è impegnata a costruire nell'ambito della cascina stessa un sistema integrato, il "sistema integrato Cascina Biblioteca". Il sogno che ci guida è quello di costruire nella città di Milano un luogo capace di accogliere le persone con disabilità e di rispondere ai loro bisogni, ma allo stesso tempo aperto a tutti e luogo di riferimento per sperimentare una semplice ma reale integrazione, all'insegna di uno stile di vita comunitario.

La Cooperativa si ispira ai principi che sono alla base del movimento cooperativo ed in rapporto ad esso agisce. Questi principi sono la mutualità, la solidarietà, il rispetto della persona, la democraticità interna ed esterna, l'associazionismo tra Cooperative. La Cooperativa intende impegnarsi anche in attività di sviluppo e promozione dei valori morali e sociali all'interno del Movimento Cooperativo italiano ed internazionale.

La Cooperativa ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della Comunità alla promozione umana e all'integrazione dei cittadini attraverso la gestione di servizi socio-sanitari, assistenziali ed educativi. La Cooperativa si ispira ai principi della solidarietà sociale, è tassativamente apolitica e senza finalità di lucro e si propone, in via prioritaria ma non esclusiva, di offrire, nell'interesse mutualistico dei nell'interesse mutualistico dei soci, servizi in campo sociale, assistenziale, educativo e formativo, volti a facilitare l'inserimento nella vita attiva di persone con handicap fisico, psichico o sensoriale, malati psichiatrici, minori e anziani, tossicodipendenti, alcolisti, malati terminali, extracomunitari, giovani in condizioni di disagio sociale, detenuti e quanti altri possono essere riconosciuti dalla società come persone in stato di emarginazione.

La cooperativa intende collaborare con tutte le realtà sociali presenti sul territorio ed in particolare intende agire in stretta connessione con ANFFAS di cui fa proprie le finalità. La Cooperativa Cascina Biblioteca

crede nell'importanza dello sviluppo di una cultura di rete e collaborazione tra le Cooperative, al fine di rispondere alle sfide sociali che il territorio pone. La Cooperativa Cascina Biblioteca opera, insieme ad altre Cooperative, all'interno del Consorzio SiR di Milano e all'interno del Consorzio CS&L di Cavenago Brianza.

CODICE ETICO

Definizione di cooperativa: "Una cooperativa è un'associazione autonoma di persone che si uniscono volontariamente per soddisfare i propri bisogni economici, sociali e culturali e le proprie aspirazioni attraverso la creazione di un'impresa a proprietà comune, controllata democraticamente".

VALORI: Le cooperative si fondano sui valori dell'aiuto reciproco, della responsabilità, della democrazia, dell'uguaglianza, dell'equità e della solidarietà. Fedeli allo spirito dei padri fondatori (i probi pionieri di Rochdale), i soci delle cooperative aderiscono ai valori etici dell'onestà, della trasparenza, della responsabilità sociale e dell'altruismo.

1. ADESIONE LIBERA E VOLONTARIA: Associarsi è frutto di una scelta libera, volontaria e responsabile. Per realizzare concretamente questo principio si offrono ai lavoratori occasioni formative e di accompagnamento strutturate, per favorire l'adesione sociale. Una commissione composta da membri del cda valuta la richiesta di adesione da parte di nuovi soci e fornisce indicazioni al cda stesso. Le domande di ammissione a socio riceveranno una risposta da parte del consiglio di amministrazione della cooperativa entro due mesi dalla data di presentazione. Nel caso la cooperativa acquisisca un settore di attività insieme al relativo personale, associarsi non sarà in nessun modo un requisito per i lavoratori che entrano a far parte della cooperativa.

2. CONTROLLO DEMOCRATICO DA PARTE DEI SOCI: La partecipazione e il controllo democratico dei soci sono principi irrinunciabili nella vita della Cooperativa, per cui si adatteranno tutti quegli strumenti ritenuti utili per favorire la partecipazione dei soci alla vita della cooperativa (per esempio assemblee aggiuntive, riunioni periodiche su temi specifici, riunioni conviviali, strumenti di comunicazione interna, pubblicazione degli ordini del giorno e delle principali delibere del cda). In Cooperativa si favorisce e si sollecita la maggior condivisione possibile delle responsabilità da parte dei soci; si promuovono processi corretti e appropriati di condivisione delle responsabilità; si favorisce il ricambio nei consigli di amministrazione impegnando tempo e risorse nella crescita di nuovi consiglieri ed amministratori mediante percorsi informativi e formativi. In cooperativa il regolamento dei soci è costruito mediante un percorso condiviso. Il socio che ritenga necessario approfondire gli argomenti previsti nell'ordine del giorno può richiedere l'aiuto di un altro socio (possibilmente prima dell'assemblea) che gli illustrerà in modo più neutro possibile gli aspetti che verranno trattati ed i possibili scenari conseguenti alle decisioni prese.

3. PARTECIPAZIONE DEI SOCI: Partecipazione economica soci contribuiscono equamente alla formazione del capitale della cooperativa e lo controllano democraticamente. Ovvero, in cooperativa è necessario che i soci apportino capitale a seconda delle proprie capacità. Le modalità per apportare capitale in cooperativa sono quattro.

- nel versamento di una o più quote per aderire alla cooperativa e usufruire dei servizi offerti;
- destinando una parte degli utili ricavati mediante l'attività aziendale a riserva indivisibile;
- richiedendo ai soci di destinare parte dei ristorni loro spettanti ad aumento proporzionale delle loro quote di capitale;
- infine, richiedendo contributi finanziari ai soci, concordando con loro i tassi di interesse certamente non speculativi da applicare a questi investimenti.

I soci esercitano il controllo sul capitale della cooperativa in due modi principali. Il primo: indipendentemente dal modo in cui le cooperative raccolgono il capitale necessario alle loro attività, tutte le decisioni in merito spettano ai soci. Il secondo: i soci hanno il diritto di possedere collettivamente almeno una parte del capitale, a sottolineare il conseguimento di un risultato comune.

Quando dalle attività della cooperativa si ricavano degli utili, spetta ai soci il diritto e l'obbligo di scegliere le modalità di impiego degli stessi per uno o tutti i seguenti obiettivi:

- sviluppare la cooperativa, "possibilmente creando riserve, parte delle quali almeno dovrebbero essere indivisibili";
- distribuire ristorni, calcolandoli in base alla partecipazione alla cooperativa;
- sostenere altre attività, tra cui lo sviluppo e la promozione del movimento cooperativo a livello locale,
- nazionale, regionale e internazionale.

PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA COOPERATIVA: La Cooperativa stimola, promuove e accoglie l'apporto da parte dei soci e dei lavoratori incentivando:

- Propositività e partecipazione attiva su idee progettuali e sulla realizzazione di nuovi servizi, ritenute comunque coerenti con statuto e mission
- Disponibilità all'assunzione di responsabilità operative e gestionali, utili per migliorare l'efficienza della struttura organizzativa a tutti i livelli
- Percorsi di acquisizione di conoscenze, competenze, capacità per garantire il più possibile la partecipazione diffusa a gruppi di lavoro progettuali
- L'organizzazione della cooperativa volta alla massima diffusione delle responsabilità in termini "orizzontali"

4. AUTONOMIA E INDIPENDENZA: La Cooperativa non abbraccia orientamenti ideologici o confessionali esclusivi ed escludenti, ma si impegna a elaborare e a far valere la propria identità:

- sociale, in quanto impresa che risponde ai bisogni lavorativi e di inclusione sociale di persone svantaggiate e non, in un'ottica di solidarietà;
- culturale, in quanto opera per promuovere una cultura della solidarietà e del diritto alla piena cittadinanza;
- politica, in quanto assume responsabilità che promuovono il bene comune della collettività.

5. FORMAZIONE E INFORMAZIONE: La Cooperativa garantisce - mediante iniziative specifiche quali convegni e incontri pubblici – momenti informativi, di sensibilizzazione e di diffusione della cultura della cooperazione sociale. La Cooperativa promuove percorsi formative di aggiornamento professionale sia a soci sia ai dipendenti; sulla scorta della raccolta dei bisogni dei lavoratori, elabora un proprio piano formativo periodico e i relativi programmi annuali; La Cooperativa redige annualmente il proprio bilancio sociale, rendendolo pubblico ed inviandolo a interlocutori significativi. La Cooperativa si impegna ad ottenere e mantenere la certificazione della qualità dei propri prodotti e servizi, la certificazione ambientale, quella di responsabilità sociale e dei sistemi di sicurezza. Si incentivano percorsi di formazione e aggiornamento professionale che coinvolgano la base sociale e i dipendenti in modo più ampio possibile, affinché ciascuno abbia la possibilità di sviluppare le sviluppi il più possibile capacità di esercizio della massima autonomia.

6. COOPERAZIONE TRA COOPERATIVE: Il fine della Cooperativa è potenziare anche le opportunità di sviluppo di tutto il movimento della cooperazione sociale, per cui nei rapporti con altre cooperative e consorzi di appartenenza si ispira ai principi di solidarietà, collaborazione e mutualità. Nei rapporti commerciali e di fornitura, la Cooperativa, a patto che vengano soddisfatte le più ampie garanzie di qualità e convenienza, ricerca sinergie e scambi prioritariamente con la rete della cooperazione sociale e non-profit.

7. ATTENZIONE VERSO LA COMUNITÀ: La cooperativa vuole essere un'impresa di comunità, capace di proporre risposte ai bisogni del territorio, in modo competente, professionale e sostenibile.

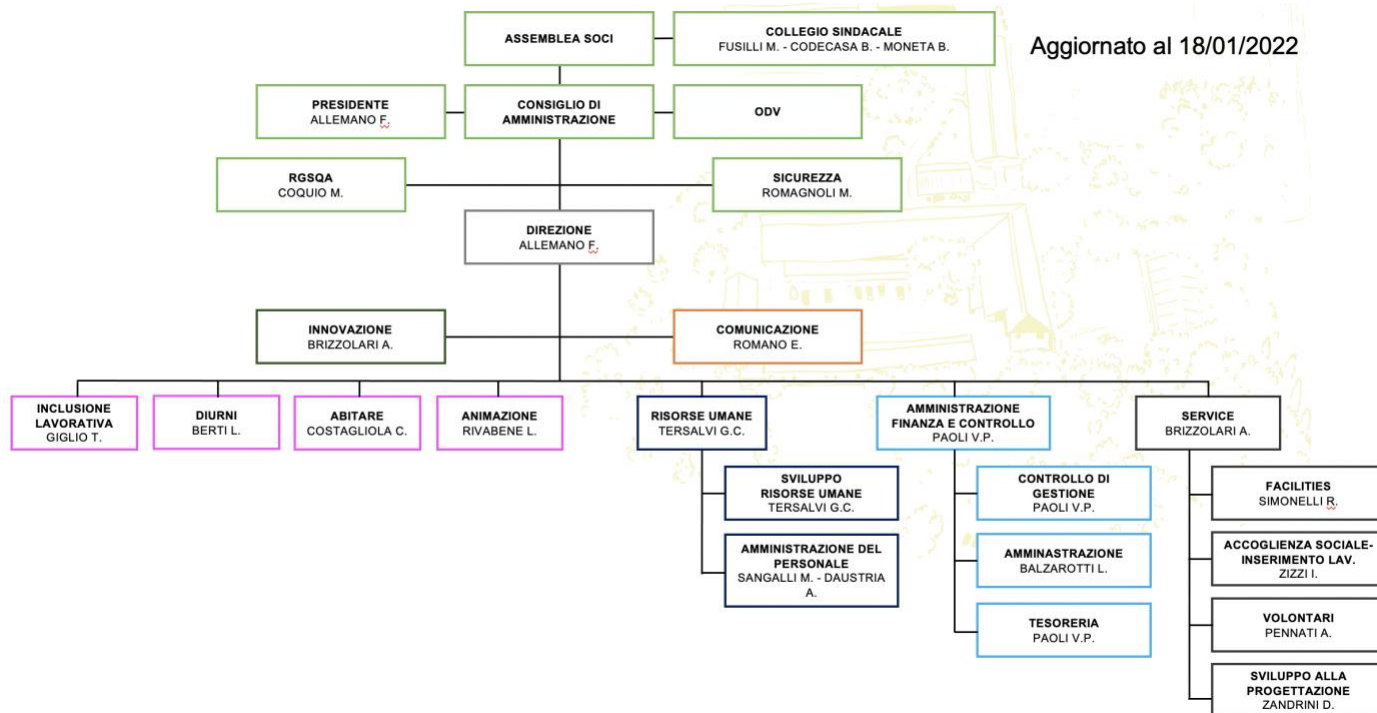
La Cooperativa opera secondo principi di radicamento territoriale, non come puro prestatore d'opera, ma partecipando attivamente alla vita delle comunità locali, stabilendo rapporti continuativi in rete con servizi, associazioni, istituzioni pubbliche ed altri soggetti, al fine di offrire il proprio contributo alla risoluzione dei problemi della comunità. Inoltre incoraggia e sostiene altri enti che partecipino a progetti di ricerca e ad iniziative volte a tutelare i diritti, ad aumentare il benessere sociale, e a sviluppare la cooperazione internazionale. (da chiarire). La cooperativa può decidere di destinare una percentuale dell'avanzo di gestione annuale a progetti di rilevanza sociale; la scelta del progetto da finanziare avviene tramite valutazione di apposita commissione. La Cooperativa adotta infine specifiche iniziative di risparmio energetico, riduzione degli sprechi e tutela ambientale. Oltre al rispetto degli impegni per realizzare i principi generali della cooperazione, la Cooperativa vuole esplicitare gli impegni che assume nei confronti dei lavoratori – soci o non soci -, delle persone in situazione di svantaggio e delle persone che fruiscono dei suoi servizi.

8. IMPEGNI VERSO I LAVORATORI: La Cooperativa promuove attivamente la stabilità del lavoro e il suo giusto riconoscimento sociale ed economico. Nel pieno rispetto della normativa vigente garantisce quanto previsto in materia di sicurezza del lavoro e privacy. La Cooperativa rispetta, nei confronti dei lavoratori con contratto di lavoro dipendente, le norme vigenti e i relativi contratti collettivi nazionali sottoscritti dalle centrali cooperative e dai sindacati più rappresentativi. Altre tipologie contrattuali sono regolate da appositi accordi nel rispetto delle norme vigenti. In base al principio di equità il divario tra retribuzione più alta e più bassa deve essere riferito ai diversi livelli di responsabilità e deve basarsi su criteri di equilibrio interno. La Cooperativa garantisce, per quanto riguarda il lavoro e la retribuzione dei soci, condizioni almeno pari a quanto previsto dai contratti di lavoro, fatte salve le situazioni di crisi aziendale normate dalla legge e dai regolamenti interni. Inoltre valorizza le professionalità, le competenze specifiche e le motivazioni personali, sia nella selezione iniziale, che avviene in modo trasparente e secondo procedure esplicite, sia nel percorso interno di crescita professionale. In Cooperativa si attuano iniziative concrete di sostegno alla qualità del lavoro e al benessere dei lavoratori, quali per esempio la formazione, la supervisione, il lavoro di équipe, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (maternità e paternità), l'adozione di dotazioni tecniche e strumentali aggiornate e sicure. La Cooperativa si impegna a rilevare e valorizzare le specifiche competenze dei singoli soci.

9. IMPEGNI VERSO I FRUITORI (UTENTI, TIROCINANTI, STAGISTI): La Cooperativa promuove offerte e servizi che evitino l'istituzionalizzazione delle persone in condizione di difficoltà personale o sociale, sostenendo politiche attive di riqualificazione dei normali contesti di vita, al fine anche di favorire una vita sociale significativa. A tale scopo, la cooperativa elabora percorsi strutturati e progetti individualizzati per le persone prese in carico nei servizi. Viene prestata attenzione all'ascolto e alla rilevazione della soddisfazione delle persone che usufruiscono dei servizi della cooperativa e dei loro famigliari.

10. IMPEGNI DI TUTTI: I soci e i lavoratori che operano in Cooperativa si attengono nelle relazioni reciproche, con le persone in situazioni di svantaggio seguite, con i clienti e con ogni altro interlocutore, ai principi di onestà, lealtà, rispetto, ascolto, responsabilità.

2.3 ORGANIGRAMMA



2.4 I PRINCIPI DELLA CARTA DEI SERVIZI

La Cooperativa ispira la sua azione quotidiana ai seguenti principi fondamentali:

- **Eguaglianza:** Ogni essere umano ha pari dignità e valore; ogni differenza, diversa abilità, unicità è per noi ricchezza.
- **Imparzialità:** Ogni azione e/o comportamento verso gli utenti deve essere guidato da “obiettività, giustizia ed imparzialità”.
- **Continuità:** La Cooperativa si impegna a garantire un’erogazione continua e regolare delle prestazioni e adottare misure che arrechino agli utenti i minori disagi possibili.
- **Partecipazione:** La Cooperativa promuove ogni forma di partecipazione e promuove la co-progettazione nella realizzazione dei piani individuali, creando un clima di collaborazione e fiducia tra l’utente la famiglia, la committenza e la Cooperativa.
- **Valorizzazione:** Il lavoro è volto a favorire e stimolare il diritto all’autodeterminazione dell’utente in qualità di “persona” capace di esprimere bisogni, desideri e opinioni.
- **Innovazione:** La Cooperativa si impegna a investire risorse finalizzate allo studio di soluzioni innovative per creare nuove possibilità e migliorare la qualità dei servizi.
- **Efficacia ed efficienza:** La Cooperativa si impegna ad orientare le proprie strategie e sforzi al raggiungimento degli obiettivi prefissati ottimizzando le risorse.

3. Il servizio SFA “Sfa City Sfarm”

INDIRIZZO E TELEFONO

Servizio di Formazione alle Autonomie “Sfa City Sfarm” Via Casoria 50 - 20134 Milano

Tel. 02.21591143 / 02.26415645 - Fax 02.21592427

E-mail: cascinabiblioteca@cascinabiblioteca.it

www.cascinabiblioteca.it

Coordinatrice: Annamaria Trenta

E-mail: anna.trenta@cascinabiblioteca.it

STRUTTURA

Il Servizio di Formazione alle Autonomie “Sfa City Sfarm” (di seguito SFA) è un servizio semiresidenziale diurno per persone con disabilità ubicato a Milano all'interno del contesto “Cascina Biblioteca”, tipico esempio di cascina lombarda della “Bassa” caratterizzata da una grande corte centrale attorno alla quale sono disposti la sala mensa, le abitazioni e il porticato per il deposito degli attrezzi. Accanto alla struttura originaria vi sono oggi anche le scuderie dei cavalli, il maneggio, 2 paddock di recente realizzazione e spazi adeguati per asini, capre, oche e galline.

Gli spazi dello S.F.A. si sviluppano in una struttura interamente al piano terreno privo di barriere architettoniche che comprendono: un'aula laboratorio cucina, un'aula laboratorio ufficio e un'aula laboratorio per attività espressive, un locale spogliatoio, quattro bagni di cui uno attrezzato, ampi spazi esterni ed una palestra in condivisione con il CFP del Consorzio SIR. Adiacenti alla struttura, vi sono inoltre ampi spazi agricoli destinati anche ad attività di orto e giardinaggio, spazi verdi e piantumati curati direttamente dagli operatori e utenti della Cascina.

E' possibile effettuare visite guidate del Servizio, da parte di potenziali ospiti, previo accordo telefonico con la coordinatrice del Centro. Il Servizio può essere raggiunto con mezzi propri e dispone di un vasto parcheggio, oppure con i mezzi pubblici di superficie, bus 925 da piazzale Udine.

A CHI SI RIVOLGE

Il servizio S.F.A. si rivolge a persone disabili di entrambi i sessi, di età compresa tra i 16 anni e i 35 anni, con invalidità civile riconosciuta, che, per le loro caratteristiche, non necessitano di servizi ad alta protezione, ma di interventi a supporto e sviluppo di abilità utili a creare consapevolezza, autodeterminazione, autostima e maggiori autonomie spendibili per il proprio futuro, nell'ambito del contesto familiare, sociale, professionale. Il Servizio sviluppa il suo intervento proponendo percorsi socio educativi e socio formativi individualizzati, ben determinati temporalmente e condivisi con la famiglia. Non possono accedere allo SFA persone con prevalenza di patologie psichiatriche o in situazione di dipendenza da sostanze.

MODALITÀ DI ACCESSO

Per accedere al Servizio S.F.A. Cascina Biblioteca, la persona, la famiglia o il referente di altri servizi che hanno in carico la persona (servizi semiresidenziali, residenziali o scolastici) devono contattare la propria assistente sociale di riferimento per la propria zona di residenza, oppure rivolgersi all'Unità Coordinamento Servizi Diurni, con sede a Milano in via San Tomaso n. 3, tel. 02 88465875. Nel caso di residenza in comuni limitrofi è comunque possibile l'iscrizione allo SFA.

E' possibile contattare direttamente il Servizio S.F.A. Cascina Biblioteca che fornirà al richiedente informazioni, orientamento e aiuto per avviare tutti i contatti necessari con gli uffici competenti e individuare una risposta di servizio al bisogno posto. E' possibile accedere al servizio anche privatamente previo sempre colloquio con la coordinatrice.

COSTI

Il finanziamento corrisposto al gestore dal Comune di Milano comprende una quota sociale il cui importo è in funzione dei Moduli previsti nel Progetto Individualizzato (formativo 20h, consolidamento 17h e monitoraggio 9h).

Alla famiglia è richiesto inoltre mensilmente un contributo mensa di 5,00 Euro + Iva per ogni pasto effettivamente consumato, importo da corrispondere direttamente al gestore. Per la frequenza privata la retta da corrispondere è pari a 750 Euro mensili per una frequenza full time (modulo formativo) più la mensa.

APERTURA

Il Servizio di Formazione all'Autonomia è funzionante dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 per il modulo formativo e dalle 14.00 alle 17.30 per il modulo di consolidamento. Non sono previsti, a differenza di altri servizi diurni per persone disabili accreditati, standard relativi agli orari giornalieri o settimanali di apertura: fermo restando un funzionamento garantito annuale, l'orario giornaliero e settimanale è definito a seconda delle attività previste nei progetti individualizzati.

La capacità ricettiva del Servizio non viene identificata con un numero di posti ma si basa sul numero massimo di progetti contemporaneamente attivi; la massima capacità progettuale dello S.F.A. Cascina Biblioteca è definita in 35 progetti.

PERSONALE IMPEGNATO

Le figure professionali operativamente dedicate allo SFA sono: 1 Coordinatore full time; 2 Operatori full time e 2 Operatori part time,

Il rapporto educativo può variare, a seconda del modulo, da 1 : 7 fino al rapporto individuale di 1 : 1, il tutto è stabilito in base al progetto educativo in atto.

ALTRI CONTRIBUTI PROFESSIONALI

Lo SFA, per interventi rivolti alle persone con disabilità, alle famiglie e all'equipe degli operatori, si avvale direttamente anche della collaborazione qualificata dei seguenti professionisti:

- 1 tecnico della riabilitazione equestre;
- 1 Psicopedagogista consulente sul progetto di servizio;
- 1 Psicologa-psicoterapeuta consulente per attività di supervisione all'equipe, gestione dei casi, metodologia di intervento con conseguente supporto a utente e famiglia;
- 1 Assistente Sociale;
- 10 volontari a supporto sui progetti educativi.

In un'ottica di intervento di rete, sono inoltre attive collaborazioni consolidate con operatori di diversi servizi del territorio:

- assistenti sociali di riferimento;
- Educatori assistenza domiciliare;
- Referenti di equipe del territorio (psicologa, psicomotricista, arteterapeuta)
- Referenti di UONPIA e CPS di zona
- Vividown;
- Responsabile residenzialità Cascina Biblioteca;
- Damatrà;
- Consorzio Sir (consultorio, referenti, ins. Lavorativi),
- Altre figure professionali dedicate ai percorsi socializzanti (tutor), compreso il responsabile inserimenti lavorativi coop. Cascina Biblioteca;

PROGETTO DI SERVIZIO

Il servizio, in ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione nazionale vigente, dalle leggi della Regione Lombardia (D.G.R. N° 7/20763 del 16.02.05, D.G.R. N° 7433 del 13.06.08) e dal Piano Socio Assistenziale del Comune di Milano, viene erogato d'intesa e in raccordo con i servizi sociali e assistenziali del territorio.

L'obiettivo generale del servizio riguarda fundamentalmente la soddisfazione dei diversi bisogni che la persona disabile esprime e viene attuato attraverso progetti individualizzati volti all'autonomia personale, alla socialità e alla inclusione sociale, al livello culturale, all'acquisizione di competenze propedeutiche spendibili in percorsi di inserimento nel mercato del lavoro e/o volontariato.

Il Servizio è comunque orientato a un miglioramento complessivo della Qualità della vita degli ospiti, all'aumento e al mantenimento delle loro Conoscenze e Competenze e alla loro ricaduta funzionale nell'ambito della vita quotidiana, alla costruzione di percorsi di Sostegno e Supporto alle famiglie.

L'organizzazione del Servizio è strutturata per garantire quegli ambiti di flessibilità che consentano ad ogni persona accolta di raggiungere il maggior grado di autonomia possibile.

OBIETTIVI SFA

- Acquisire competenze sociali come ad esempio muoversi autonomamente sul territorio del proprio contesto di vita, conoscere i servizi di zona, organizzare il proprio tempo, avere cura di sé, intessere relazioni sociali e sperimentarsi in attività di volontariato;
- Acquisire/riacquisire il proprio ruolo nella famiglia o emanciparsi dalla famiglia attraverso l'apprendimento/ri-apprendimento di abilità specifiche quali: cucinare, riordinare la casa, organizzare spazi e tempi familiari, riconoscere e rispettare le regole familiari e sociali, sperimentare percorsi di autonomia abitativa;
- Acquisire i prerequisiti per inserimento lavorativo attraverso il potenziamento delle abilità cognitive, delle abilità funzionali residue e del riconoscimento e rispetto delle regole nel mondo del lavoro;
- Favorire un ribaltamento della prospettiva classica. Disabile competente che può erogare un servizio (es. attività accoglienza scuole);
- Costruire il progetto di vita della persona tenendo conto del passaggio dei tre moduli di attività propri dello SFA (formativo-consolidamento-monitoraggio).

AVVIO SERVIZIO E ACCOGLIENZA

Punto di partenza è la comunicazione ufficiale dell'invio della nuova persona da inserire da parte dell'Ufficio Coordinamento SFA del Comune di Milano.

Segue, a cura del coordinatore, un primo colloquio di conoscenza con la persona e la famiglia (o servizio di riferimento) per rilevare i bisogni, le aspettative, le inclinazioni, elementi di criticità e punti di forza.

Il coordinatore e l'equipe, sulla scorta degli elementi emersi, formulano un piano di intervento iniziale durante il quale la valenza "osservativa" dell'intervento sarà preminente. Al fine di operare un'osservazione più possibile utile e approfondita per la costruzione del PEI, è previsto, per i casi più complessi, l'apporto di specialisti in psicologia e psicopedagogia.

L'invio al servizio può anche partire da un contatto iniziale diretto da parte della famiglia che si rivolge alla Cooperativa per l'attivazione del servizio SFA; in tal caso l'invio al servizio diviene effettivo e valido dopo il colloquio iniziale tra coordinatore e famiglia.

Il piano di intervento iniziale viene strutturato nei dettagli e reso operativo per il periodo di osservazione, fase che di prassi ha durata al massimo di 3 mesi.

OSSERVAZIONE E PRESA IN CARICO

L'osservazione è una dimensione complessa e articolata, sicuramente fondamentale nella fase iniziale di conoscenza della persona da inserire nel Servizio ma che si svilupperà e affinerà anche durante tutto

l'intero periodo dell'intervento. L'osservazione costituisce inevitabilmente un'attività trasversale a tutte le fasi dell'erogazione del servizio e quindi continuativa nel tempo.

Osservare e valutare in modo dinamico significa operare una rilettura continua e progressiva dell'intervento attuato e dell'esperienza relazionale raggiunta.

Concluso il periodo dell'osservazione iniziale viene individuato ed elaborato in equipe, il percorso di lavoro annuale illustrato nel Progetto Educativo Individualizzato (di seguito PEI). Il PEI è costruito sulla lettura complessiva dei bisogni, sulla valutazione delle capacità, potenzialità, criticità ed emergenze rilevate, tenuto conto degli interessi, desideri e aspettative della persona e della famiglia.

Il PEI, viene proposto, condiviso e sottoscritto dalla persona e dalla famiglia (o servizio di riferimento); il PEI viene inoltre comunicato ai Servizi del Comune di Milano e inviata copia progetto.

INTERVENTO

Il servizio alla persona assume nell'intervento una modalità di tipo circolare che vede legate le fasi dell'osservazione/valutazione alla progettazione, verifica e riformulazione progettuale. Al fine di garantire una continuità storico-dinamica saranno verbalizzati tutti gli incontri con gli interlocutori significativi (famiglie, referenti del committente, referenti di altri servizi coi quali si condivide il progetto d'intervento, figure legali di tutela, servizi sociali territoriali, figure medico-psicologiche).

Il servizio SFA si articola secondo i seguenti moduli di intervento:

MODULO FORMATIVO della durata massima di tre anni, all'interno del quale vengono realizzati gli interventi e le attività necessari al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PEI. All'interno di questo modulo sono previsti:

- progetto formativo: offre un progetto individualizzato che ha come fine quello di favorire l'inclusione sociale della persona potenziando o sviluppando le sue autonomie personali di base: orientamento/spostamento con mezzi di trasporto, uso telefono e denaro, autonomie domestiche, prerequisiti di autonomia utili all'avvicinamento -ove possibile- al mondo del lavoro o ad un progetto di volontariato.
- progetto ponte: offre a quanti frequentano altre strutture (ad es. la scuola dell'obbligo o la scuola superiore, formazione professionale) un percorso che faciliti il passaggio nello SFA in fase di inserimento.

MODULO DI CONSOLIDAMENTO della durata massima di 2 anni permette di proseguire il lavoro intrapreso durante il percorso del modulo formativo, con un ritmo di intensità ed una progettualità differente. Gli obiettivi previsti dal progetto individualizzato di questo modulo mirano al consolidamento delle capacità sperimentando un'autonomia sempre maggiore (bolle, commissioni) valide a sperimentare esperienze di autonomia abitativa e volontariato. Durante il modulo di consolidamento si arriva ad una graduale riduzione dell'intervento dello SFA fino alla dimissione che può avvenire per una raggiunta integrazione personale, sociale e/o lavorativa (con l'eventuale attivazione del servizio di inserimento lavorativo) oppure per necessità di interventi che richiedono una maggiore protezione sociale o socio sanitaria.

Il **MODULO DI MONITORAGGIO** ha inizio dopo il percorso di consolidamento e mira all'accompagnamento o dimissioni al di fuori del servizio SFA con progetti di riorientamento in altri servizi o volontariato, residenzialità, inserimento lavorativo e può essere riservato a persone che pur non avendo frequentato alcun modulo, necessitano, su segnalazione del servizio inviante, di interventi di sostegno temporaneo da parte dello SFA, per affrontare nuove situazioni di vita o situazioni di crisi.

Punti salienti e qualificanti del Progetto Educativo Individualizzato sono:

- Individuazione dei bisogni concreti su cui lavorare e scansione di priorità e scadenze degli obiettivi da raggiungere.
- Obiettivi stabiliti sulla base delle conoscenze, competenze e criticità osservate, della situazione del contesto affettivo e socio-ambientale di appartenenza, dei desideri e preferenze espresse dalla persona e dalla famiglia.
- Decisione e condivisione nel gruppo di lavoro delle modalità e delle strategie educative e relazionali.
- Articolazione attività, compiti e situazioni educative idonei al raggiungimento degli obiettivi individuali prefissati.
- Definizione del programma giornaliero, settimanale e annuale di attività individuali e di gruppo che l'utente seguirà.

L'Equipe Educativa, guidata dal coordinatore del servizio è l'ambito in cui si presidia la responsabilità della costruzione, concretizzazione e monitoraggio del PEI dall'educatore/i di riferimento. Nel monitoraggio di progetti complessi, l'équipe potrà avvalersi del supporto di figure professionali specialistiche esterne (psicologo, psicopedagogo, medico specialista, assistente sociale).

L'ACCORDO CON LA FAMIGLIA E/O I REFERENTI ISTITUZIONALI DELL'UTENTE

Il P.E.I. viene preferenzialmente costruito in collaborazione tra servizio-famiglia-utente coinvolto.

L'importanza dell'accordo valorizza il diritto/dovere umano e sociale delle parti di essere direttamente partecipi e co-protagonisti del progetto e pone le migliori premesse affinché, pur nel rispetto degli specifici ambiti e funzioni, si proceda nella medesima direzione. Il P.E.I. viene condiviso in primis con il giovane adulto disabile e poi sottoscritto da utente e famiglia e rilasciato in copia.

VERIFICA E RIFORMULAZIONE DEL PEI

Sono previste due modalità di verifica del PEI: una "di fase" da effettuarsi secondo le scadenze già previste nel PEI sul raggiungimento degli obiettivi e una a fine anno (le verifiche vengono condivise con la famiglia e con la persona disabile). Dalla riflessione combinata degli elementi emersi nelle verifiche e di eventuali episodi significativi accaduti durante la frequenza del servizio e nella vita della persona, viene riformulato e aggiornato il nuovo PEI.

DIMISSIONE DELLA PERSONA IN CARICO

Le dimissioni delle persone saranno di norma concordate tra servizio, referenti istituzionali e famiglia/servizi. La dimissione interviene, di prassi, una volta concluso il periodo a disposizione del progetto.

Prima del termine del periodo prefissato dai moduli le dimissioni possono essere decise per incompatibilità, ovvero il manifestarsi di situazioni tali da non consentire la permanenza della persona nel servizio o si valutasse lo stesso non più idoneo al soggetto. In entrambi i casi l'equipe produce una relazione finale.

La cartella dell'ospite viene archiviata in uno spazio chiuso a ciò destinato

ATTIVITÀ

Nello SFA sono presenti attività laboratoriali e attività occupazionali. Le prime rispondono a bisogni di tipo "didattico/formativo", le seconde a bisogni rivolti all'operatività e alla maturazione di "ruoli lavorativi".

Consapevoli della valenza trasversale e multifunzionale che ogni attività assume si presenta il piano delle attività che sono proposte individualmente o in gruppo, sempre in coerenza con quanto previsto dal PEI.

ATTIVITÀ LABORATORIALI INTERNE

SFA Cascina Biblioteca via Casoria 50 Milano		Anna Trenta 342.55.26.436		Cell Sfa educatori 342.16.89.455
LUNEDÌ MATTINA 9-13	MARTEDÌ MATTINA 9-13	MERCOLEDÌ MATTINA 9-13	GIOVEDÌ MATTINA 9-13	VENERDÌ MATTINA 9-13
YOGA Chiara Cocchi	AUTONOMIE DOMESTICHE Chiara Cocchi	SPESA E COMMISSIONI Chiara Cocchi	PISCINA 1 Chiara Cocchi	CANILE 1 Chiara Cocchi
ORTO Michele Arancio	ORIENTAMENTO Michele Arancio	CUCINA Michele Arancio	WEB RADIO Michele Arancio	CANILE 2 Michele Arancio
CUCINA Erica Valdambri	SPESA E COMMISSIONI Luca D'Alola	UFFICIO Luca D'Alola	PISCINA 2 Luca D'Alola	AUTONOMIE DOMESTICHE Luca D'Alola
GRUPPO ATTIVITA' EQUESTRE Erica Valdambri	BOX E PULIZIA RECINTI Erica Valdambri	RIBOLLA Erica Valdambri	ERBE TISANE Erica Valdambri	
	PROGETTO DIURNATO INNOVATIVO (maneggio e cura spazi cascina)		PROGETTO DIURNATO INNOVATIVO (Lab. Erbe e Agricoltura sociale)	
BOLLA MANEGGIO	BOLLA MANEGGIO	BOLLA MANEGGIO	BOLLA MANEGGIO	BOLLA BAR REBUS
COMMISSIONI IN AUTONOMIA	GRUPPO ATTIVITA' EQUESTRE	BOLLA BAR CICLOSTAZIONE MELZO	COMMISSIONI IN AUTONOMIA	
		BOLLA BAR REBUS		
LUNEDÌ POMERIGGIO 14-17.30	MARTEDÌ POMERIGGIO 14-17.30	MERCOLEDÌ POMERIGGIO 14-16	GIOVEDÌ POMERIGGIO 14-17.30	VENERDÌ POMERIGGIO 14-17.30
SCRITTURA CREATIVA/UFFICIO Chiara Cocchi	FALEGNAMERIA Erica Valdambri	EQUIPE	CUCINA Chiara Cocchi	BIGIOTTERIA- PROGETTO PRISMA Chiara Cocchi
BOLLA TRASFORMATI NIBAI Michele Arancio	FALEGNAMERIA/MANUTENZIONE Luca D'Alola		CURA CAVALLI Michele Arancio	TG CASCINA Michele Arancio
			PROGETTO DIURNATO INNOVATIVO (maneggio e cura spazi cascina)	
ARTE TERAPIA Erica Valdambri			ORIENTAMENTO Luca D'Alola	
BOLLA AGRICOLA BOLLA BAKERY FELTRE	BOLLA CONSEGNA INSALATA MATTA		BOLLA CONSEGNA INSALATA MATTA	BOLLA CONSEGNA INSALATA MATTA BOLLA VAGONE BOLLA CICLOSTAZIONE MELZO

AMBITO DI INTERVENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività dello SFA sono pensate per promuovere e migliorare il benessere complessivo della persona e intervengono sulle principali aree del funzionamento di base della persona:

- Area delle autonomie: comprende le attività che meglio favoriscono il rapporto con l'ambiente, una gestione più adeguata di sé, la riduzione della dipendenza dall'altro.
- Area del mantenimento culturale: concerne le attività che valorizzano il bagaglio di conoscenze pregresse del soggetto e ne stimolano l'ampliamento e l'utilizzo funzionale.
- Area occupazionale: concerne tutte le azioni che richiamano l'identificazione ed esecuzione di un compito preciso, l'assunzione di un ruolo
- "lavorativo-occupazionale" al tempo stesso qualificante e riconosciuto.
- Area psicomotoria: concerne le attività motorio sportive ed animative
- Area socio-relazionale: concerne la promozione, la stimolazione e il sostegno della capacità di socializzazione e l'incremento della rete di relazioni personali e ambientali possibili.
- Area assistenza: riguarda il mantenimento di adeguati livelli di salute e benessere della persona, di igiene personale e cura di sé, pratiche di supporto e assistenza quotidiana (pasti, uso servizi) in assenza di adeguati livelli di autonomia personale.

LO SFA AI TEMPI DELLA PANDEMIA DI COVID 19

Lo Sfa in periodo di emergenza Sanitaria Covid-19 prevede una modalità di erogazione del servizio differente. In primo luogo è stato predisposto un "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del servizio Sfa". Tutte le azioni e le attività sono svolte rispettando le indicazioni per la prevenzione e il controllo dell'infezione da SARS-CoV-2 con riferimento ai documenti emessi dall'Istituto Superiore Di Sanità.

Gestione spazi e riorganizzazione

Gli spazi dello Sfa City Sfarm sono dotati di tre aule divise ove poter fare attività con piccoli gruppi separati tra loro, e di uno spogliatoio con utilizzo a turni. Viene predisposto un punto di accesso e una zona filtro in corrispondenza dell'entrata dove avviene il triage di accoglienza. L'uscita non corrisponde all'ingresso in modo da garantire percorsi diversificati. Essendo lo Sfa situato all'interno di Cascina Biblioteca vengono utilizzati prevalentemente, meteo permettendo, gli spazi esterni quali orto, frutteto, campagna intorno, Parco Lambro.

Modalità di organizzazione delle attività

Le attività avvengono in piccoli gruppi, ristretti e stabili, dove viene rispettata la distanza di sicurezza prevista dalle disposizioni vigenti; i gruppi sono gestiti dal medesimo operatore in modo da poter facilmente ricostruire i contatti degli ospiti in caso di eventuale contagio. A fronte di utenti con elevata complessità assistenziale e con particolari fragilità si può prevedere una modalità di interazione in rapporto di 1 a 1 con il supporto di un volontario adeguatamente formato (Associazione Damatrà). L'erogazione delle attività è di massimo 3 ore e viene gestita con un criterio di flessibilità e modularità, già propria del Servizio Sfa, al fine di offrire un progetto di servizio in sicurezza.

Tipologie di attività

In coerenza con quanto previsto dalla Dgr 3183 del 26.5.2020 vengono svolte le seguenti tipologie di attività:

a) Interventi all'interno del Servizio Diurno SFA e in spazi alternativi

Gli utenti si accolgono nella sede del Servizio Diurno garantendo il rispetto delle indicazioni ministeriali e regionali relative a distanziamento personale, dotazione di DPI, sanificazione e igienizzazione dei locali, così come documentato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del servizio" e nel "Documento di Valutazione dei rischi". Gli interventi restano organizzati in piccoli gruppi, con distanziamento attivo e con utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, anche quando svolti in spazi alternativi (orto, campagna, maneggio).

Le attività necessariamente non seguono il normale svolgimento concordato nel PEI all'inizio dell'anno sociale, ma sono ripensate tenendo conto dei principi di sicurezza, gradualità e modularità.

b) Interventi di sostegno a distanza

L'attività si caratterizza con una presa in carico a distanza degli utenti Sfa che, per loro fragilità o per situazioni contingenti, in accordo con la famiglia, scelgono questo tipo di sostegno. Mantenendo modalità personalizzate da erogare mediante contatto diretto con cadenza costante e modulata in relazione ai bisogni, si offrono attività da remoto (videochiamate, invio di tutorial, di mail, avvio laboratori in diretta streaming, ecc.) con monitoraggio/supporto dei comportamenti "allerta" e relazione con le figure parentali.

c) Interventi di sostegno al domicilio nel rispetto dei requisiti minimi di sicurezza

Gli interventi di supporto al domicilio si rivolgono a quelle persone con disabilità non in grado di stare in presenza presso la sede, i cui bisogni sono di natura assistenziale, educativa e riabilitativa. Gli interventi sono erogati a domicilio e/o attraverso uscite in luoghi prossimi al domicilio, concordati tra Servizio e famiglia secondo un piano di lavoro settimanale.

Progetto individuale

Il progetto individuale di intervento (PEI) durante un periodo di lockdown, o di assenza per Covid e quarantena, può essere modificato, rivisto e arricchito con obiettivi relativi sia ad un lavoro specifico sulla tematica del Covid e della quarantena, sia ad un lavoro su altre aree, di seguito indicate:

- monitoraggio delle condizioni del benessere psicofisico
- monitoraggio/supporto del mantenimento delle abilità residue e delle autonomie

- monitoraggio/supporto dei comportamenti "allerta" a seguito del lungo periodo di quarantena trascorso lontano dal centro diurno e dal gruppo dei pari
- monitoraggio della socializzazione e della sfera relazionale

Ciascun PEI verrà condiviso e sottoscritto con gli ospiti e con le famiglie.

IL RAPPORTO CON LE FAMIGLIE

All'interno del nostro modello il rapporto con la famiglia assume valenza fondamentale. Da qui la forte attenzione al lavoro per e con le famiglie, che vanno quindi considerate a tutti gli effetti coinvolte nella dimensione progettuale. La dimensione familiare rappresenta l'ambito di riferimento fondamentale per la persona con disabilità, pertanto, per garantire il successo educativo, le proposte del servizio devono trovare un'accoglienza all'interno del nucleo familiare. La nostra esperienza ha confermato quanto le dinamiche familiari connesse con la presenza di una persona con disabilità siano ricorrenti seppur nella loro varietà; pertanto è essenziale un intervento di sostegno che comprenda la lettura di tali dinamiche e la loro esplicitazione.

Le finalità dell'intervento di sostegno che proponiamo alle famiglie sono articolabili a diversi livelli:

- Sostegno come integrazione al nucleo familiare, fornendo, in modo diretto e non, servizi e competenze in risposta a bisogni ai quali la famiglia non è in grado di rispondere.
- Sostegno come occasione per attivare risorse latenti o parziali presenti nel nucleo familiare per facilitare una maggiore autonomia nella gestione della propria situazione.
- Sostegno per favorire la capacità della famiglia di condividere la propria condizione, sia essa legata a dinamiche evolutive o croniche, con il contesto relazionale e sociale allargato.

Particolare attenzione sarà rivolta a cogliere situazioni di forte difficoltà e disagio relative alla gestione del familiare con disabilità da parte del nucleo familiare di origine, fornendo supporto e aiuto nei casi in cui è avvertito

Il bisogno di residenzialità per il congiunto, prospettiva che, come è facilmente comprensibile, la famiglia fatica spesso a riconoscere ed accettare. In questo caso sono previsti percorsi di accompagnamento della famiglia a elaborare la possibilità di una uscita da casa "durante noi" invece che "dopo di noi", azioni di aiuto per affrontare e tollerare vissuti di colpa, sviluppare l'idea che il figlio possa uscire dalla dipendenza familiare in una fase in cui i genitori sono ancora vitali, passo che talvolta consente ai familiari di far emergere tutto quell'insieme di risorse positive finalizzate a trovare la soluzione più sostenibile e adeguata per l'intero nucleo, dando vita a progetti personalizzati.

INCONTRI CON LE FAMIGLIE E FIGURE DI RIFERIMENTO

Lo SFA promuove con le famiglie e i referenti istituzionali della persona da prendere in carico, uno scambio di informazioni/co-municazioni informale, aperto e continuo. Sono comunque inoltre programmati e formalizzati uno o più incontri nelle seguenti fasi:

- 1 incontro iniziale di conoscenza; 1 incontro presentazione, condivisione e sottoscrizione PEI.
- 1 incontro plenario di inizio anno per la presentazione della programmazione annuale del Servizio.
- Incontri individuali con la persona per la verifica del PEI.
- Incontri individuali su richiesta motivata del Centro o della famiglia con il coordinatore e l'educatore di riferimento.
- In caso di necessità, si organizzano incontri di supporto con la psicopedagogista o la psicologa.
- Cena di Natale e festa di fine anno
- VISITE: è prevista la possibilità di visite guidate alla struttura previo appuntamento con il coordinatore del servizio.

MODALITA' DI DIFFUSIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

Le fasi di diffusione della carta dei servizi sono le seguenti:

- Distribuzione ai parenti degli ospiti durante l'incontro annuale
- Consegna del documento al momento della richiesta di ingresso nel Servizio.

Qualora siano previsti allegati utili successivamente e pertanto non inseriti da subito nella Carta, è possibile richiederli al coordinatore.

COMUNICARE MODIFICHE ALLA CARTA DEI SERVIZI

In caso di modifiche sostanziali della Carta del servizio, il coordinatore del servizio invierà una tempestiva comunicazione scritta, a mezzo mail o posta ordinaria, alle persone con disabilità ospiti del servizio, ai loro famigliari, tutori e amministratori, allegando la nuova edizione del documento.

3.2 SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE

La Cooperativa Cascina Biblioteca ha predisposto e mantiene attivo ed in costante miglioramento un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e l'Ambiente come mezzo per assicurare che i propri prodotti e servizi siano gestiti e tenuti sotto controllo in riferimento alla qualità e all'impatto ambientale che essi producono impostando tale sistema sulla base degli standard certificativi:

- UNI EN ISO 9001 ed 2015;
- UNI EN ISO 14001 ed 2015;

Sulla base dell'analisi e del continuo monitoraggio del contesto interno ed esterno e delle sollecitazioni provenienti dalle parti interessate, la cooperativa mette a disposizione risorse, strutture e mezzi al fine di:

- pianificare i processi e le attività tenendo conto dei rischi e delle opportunità;
- gestire efficacemente i processi principali e di supporto
- verificare in modo sistematico e continuativo le prestazioni;
- perseguire il miglioramento continuo.

L'orientamento alla Qualità e all'Ambiente è un processo che coinvolge l'intera Cooperativa con lo scopo di migliorare efficienza, efficacia e soddisfazione del Cliente, inteso sia come cliente diretto che indiretto (Comune di Milano, ASL, Servizi Sociali, ecc.).

La Cooperativa ha definito il proprio sistema di gestione Integrato per la Qualità e l'Ambiente come mezzo strategico:

- per garantire ai propri clienti/utenti che i servizi erogati siano in grado di soddisfare le loro esigenze nel rispetto delle normative e leggi vigenti e di produrre il massimo beneficio.
- per consolidare la tendenza ad intervenire preventivamente sulle cause dei problemi.

La Qualità intrinseca dei servizi offerti rappresenta pertanto un importante fattore e deve essere considerata parte integrante degli stessi e derivante dal modo in cui si lavora.

Al fine di permettere il raggiungimento degli obiettivi per la Qualità e l'Ambiente, garantire un miglioramento continuo e per l'accrescimento della soddisfazione dei propri clienti, la Direzione stabilisce e pianifica le attività, individua le risorse necessarie, definisce le attività di monitoraggio e di verifica.

La valutazione della soddisfazione dei clienti/utenti è perseguita in modo sistematico attraverso la raccolta di dati ed informazioni scambiati con gli stessi ed è garantita attraverso le registrazioni previste dalla modulistica dedicata.

Tutti gli elementi del Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente sono sottoposti a verifica, con cadenza almeno annuale o più frequentemente se ritenuto necessario ed i processi primari sono rivisti costantemente allo scopo di valutarne l'adeguatezza e l'efficacia.

A questo scopo sono stati definiti una serie di indicatori che consentono di stabilire gli obiettivi per la Qualità e l'Ambiente, di tenere sotto controllo e verificare le modalità di erogazione dei servizi e valutarne l'adeguatezza e l'efficacia, definendo eventuali modifiche per il continuo miglioramento del sistema stesso.

3.3 STRUTTURE E AMBIENTI

Le strutture dei Servizi della Cooperativa rispettano le prescrizioni previste dalla normativa in materia di sicurezza e igiene. Gli ambienti interni ed esterni sono progettati ed arredati per favorire la libera espressione degli utenti, la loro autonomia, salvaguardandone nel contempo le esigenze di accudimento e cura. Gli spazi sono diversificati e personalizzati. La Cooperativa si impegna a raggiungere e mantenere i seguenti standard qualitativi:

Area	Indicatori	Standard
Sicurezza e igiene	Rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza	Rispetto norme CEI sugli impianti elettrici, rispetto norme antincendio, rispetto delle disposizioni e degli strumenti previsti dalla Dlgs 81/2008.
	Sicurezza nell'impiego di prodotti chimici per la pulizia potenzialmente dannosi	Detersivi, medicinali e altre sostanze chimiche di norma non accessibili agli utenti (salvo attività educative che prevedano il loro coinvolgimento)
	Pulizia e igiene degli spazi	Pulizia giornaliera di tutti gli ambienti
Spazi, arredi e materiali	Personalizzazione degli spazi	Le stanze, gli arredi e gli spazi comuni sono costruiti e adattati secondo logiche di personalizzazione e idoneità all'utilizzo
	Controllo delle forniture	Le forniture di beni e servizi critici per l'erogazione del Servizio sono gestite mediante procedure di controllo dedicate. I Fornitori vengono monitorati e sorvegliati regolarmente
Accessibilità	Barriere architettoniche	Abbattimento delle barriere architettoniche per portatori di disabilità fisica
	Libertà di movimento	Possibilità per le persone ospite del Servizio di muoversi, quando possibile, autonomamente nei diversi ambienti interni ed esterni del Servizio
Servizi	Controllo mensa	Presenza Piano di autocontrollo servizio di mensa (se previsto)
	Varietà/personalizzazione menù	Presenza di menù stagionali differenziati, personalizzabili per diete speciali (su attestazione del medico), per scelte religiose o di alimentazione specifica (dieta vegetariana)
	Servizi igienici idonei e adeguati	Presenza di servizi igienici per disabili

3.4 QUALITÀ ORGANIZZATIVA

E' determinata dall'insieme delle risorse di cui si dispone (umane, strumentali, professionali e finanziarie) e dalla capacità di integrarle in un contesto di progettazione flessibile finalizzato sia al benessere individuale che a quello della collettività. La Cooperativa si impegna a raggiungere e mantenere i seguenti standard qualitativi:

Area	Indicatori	Standard
Flessibilità	Indice di flessibilità progettuale ed organizzativa	Pur in presenza di Servizi strutturati, ogni progetto è personalizzato, studiato e realizzato sulle specifiche esigenze del singolo utente
Modalità di ammissione	Tempi rapidi per la valutazione e la programmazione	È garantita la valutazione iniziale e la stesura di un Progetto di base entro 90 giorni dall'ingresso nel Servizio
	Tempi rapidi per l'apertura della Cartella utente	È garantita l'apertura e la redazione di una Cartella Utente entro 30 giorni dall'avvio e/o dall'entrata nel Servizio
Rapporto numerico operatori/utenti	Corretto rapporto numerico operatori/utenti	È garantita la sostituzione del personale educativo e di supporto per assenze lunghe. Per assenze brevi il personale in servizio copre con lavoro straordinario il turno mancante
	Corretto rapporto tra personale educativo e assistenziale	Gli addetti garantiscono la pulizia e il riordino degli ambienti e collaborano con gli educatori in alcuni momenti significati-vi (pranzo, accoglienza, ecc.)
Programmazione e coordinamento	Ore di programmazione educativa	Ore annuali per attività di programmazione educativa, documentazione, aggiornamento: minimo 50 ore/anno
	Ore per il raccordo tra operatori	Ore annuali per attività di raccordo tra personale educativo: minimo 50 ore/anno
	Cadenza riunione equipe	Riunioni d'équipe settimanali
	Coordinamento	Presenza del coordinatore del Servizio
	Direzione	Presenza di un Direttore gestionale

3.5 LA PROFESSIONALITÀ DEL PERSONALE

E' determinata da una crescita di un percorso continuo di apprendimento e aggiornamento. La Cooperativa si impegna a raggiungere e mantenere i seguenti standard qualitativi:

Area	Indicatori	Standard
Titolo di studio	Professionalità e competenza del personale	Il titolo di studio del personale educativo e del personale di supporto è quello previsto dalle normative di legge vigenti; possono essere considerati titoli equipollenti o superiori; è incentivata la formazione permanente del personale, è garantito il diritto allo studio
Esperienza professionale	Attenzione nella selezione del personale	I Colloqui per l'assunzione del personale sono gestite mediante procedure di controllo dedicate
	Esperienza professionale del personale	All'interno dei gruppi è garantita la presenza di personale educativo con esperienza lavorativa maturata nei Servizi
	Supporto al personale neo-assunto	Il personale educativo con maggiore esperienza affianca sempre, con funzioni di formazione, il personale neoassunto
Aggiornamento e formazione	Ore di formazione	E' garantito annualmente l'aggiornamento del personale educativo almeno per 24 ore pro capite (tra ore di formazione collettive ed individuali). E' garantito l'aggiornamento del personale ausiliario
	Attenta e continua valutazione del personale	Annualmente viene svolta la valutazione del personale e dei Coordinatori
	Programmazione della formazione	La Direzione programma annualmente, con il supporto dei Responsabili, un piano annuale per la formazione

3.6 LA QUALITÀ PEDAGOGICA

Il progetto pedagogico definisce gli obiettivi educativi ed i percorsi necessari per il loro raggiungimento. Persegue lo sviluppo dell'autonomia degli utenti, il rispetto dei loro bisogni individuali e l'elaborazione del loro progetto "di vita". La Cooperativa si impegna a raggiungere e mantenere i seguenti standard qualitativi:

Area	Indicatori	Standard
Ambientamento e inserimento	Presenza di procedure d'ingresso	Il Responsabile di Area e il Coordinatore del Servizio svolge un colloquio individuale con la persona con disabilità e familiari (fratelli, sorelle, moglie). Se previsto viene svolto un colloquio con il responsabile dell'Ente inviante.
	Valutazione all'ingresso	Viene effettuato un periodo di osservazione e valutazione
Attività educative	Personalizzazione e controllo delle attività	Le attività vengono programmate all'interno della progettazione annuale individuale, considerando la specificità di ogni singolo utente. Le attività vengono monitorate dall'équipe educativa e vengono verificate a cadenza regolare
Documentaz.	Controllo della documentazione	Tutta la documentazione e le registrazioni relative all'erogazione del Servizio sono gestite mediante procedure di controllo dedicate
	Rispetto della Privacy	Dati personali e informazioni riservate sono gestiti nel rispetto e nella tutela della privacy, secondo i criteri del D. Lgs 196/03
Modalità educative	Attenzione e cura nella raccolta della documentazione	L'équipe è responsabile per l'apertura di una Cartella utente, per l'inserimento dei dati significativi, per la compilazione della Scheda personale utente e per la raccolta documentazione burocratica e sanitaria
	Collaborazione con il Servizio Sociale	Se necessario l'équipe contatta il Servizio Sociale richiedendo un Colloquio sociale con la famiglia. Se necessario il Coordinatore richiede copia o parte della cartella sociale
	Presenza di un contratto educativo. Presenza della Carta Servizio	L'Equipe redige il Progetto Globale e/o di base. Il Responsabile consegna alla famiglia Progetto e Carta del Servizio e formalizza l'accettazione della presa in carico.
	Rintracciabilità degli interventi	Gli operatori sono responsabili della compilazione e dell'aggiornamento del Diario di Intervento
	Presenza e verifica del Progetto Individuale	Il Responsabile presiede alla stesura del Progetto Individuale dell'utente da parte dell'Equipe. Redatto il Progetto si procede alle fasi di verifica e riesame della progettazione.
Modalità educative	Cadenza riunione equipe	Settimanalmente si svolgono incontri di Equipe sui casi
	Documentazione e frequenza degli incontri	L'Equipe programma e svolge i necessari incontri con le Famiglie e i Servizi e ne conserva un verbale
	Controllo e Verifica della Progettazione educativa	Il Responsabile presiede alle Verifiche Intermedie e/o Finale (annuale) del Progetto individuale; nell'occasione si procede alle fasi di verifica e validazione progettuale, nonché all'individuazione delle eventuali modifiche necessarie
	Presenza di procedure di dimissione	Il Responsabile presiede alle dimissioni (eventuali) dell'utente e ne redige il verbale

3.7 LE RELAZIONI CON LE FAMIGLIE E CON IL TERRITORIO

Le relazioni con i soggetti che fruiscono di questi servizi sono considerati essenziali; l'obiettivo è quello di costruire una "comunità educativa". La Cooperativa si impegna a raggiungere e mantenere i seguenti standard qualitativi:

Area	Indicatori	Standard
Comunicazione e rapporto con le famiglie	Presenza di un contratto educativo. Presenza della Carta Servizio	Agli utenti e alle loro famiglie viene consegnata, al momento della firma del contratto, la Carta del Servizio
	Frequenza e modalità degli incontri con la famiglia	L'équipe educativa programma i necessari incontri con le famiglie; vengono effettuati i necessari incontri per la verifica dei progetti. Possono essere effettuati, su richiesta della famiglia, incontri ulteriori con l'équipe educativa
	Raccolta e analisi dei reclami e della soddisfazione dei clienti	Rilevazione e analisi del dato della soddisfazione del cliente. Raccolta, analisi e gestione dei reclami
Rapporti con le altre istituzioni	Frequenza e modalità degli incontri con la Committenza e i Servizi	L'équipe educativa programma i necessari incontri con i Servizi e gli Enti di riferimento. Per lo SFA vengono effettuati i necessari incontri per la verifica dei progetti. Possono essere effettuati, su richiesta (committenza e rete dei Servizi), incontri ulteriori con l'équipe educativa.
	Collaborazione con Servizi specialistici	Sono previsti, in caso di problemi sociali e sanitari, momenti di incontro con gli operatori dei Servizi sociali e sanitari.
	Raccolta e analisi dei reclami e della soddisfazione dei clienti	Rilevazione e analisi del dato della soddisfazione del cliente. Raccolta, analisi e gestione dei reclami.

4. I Diritti

4.1 DIRITTI, DOVERI E TUTELA DELLA PERSONA

La Cooperativa promuove i diritti di cui i suoi utenti e i suoi clienti sono portatori e responsabilmente si attiva, con i mezzi a sua disposizione e nei limiti delle sue risorse e dei suoi compiti istituzionali, per rimuovere prassi e comportamenti che ostacolano l'esercizio di questi diritti e per assumere quelle decisioni organizzative, economiche, comportamentali e di gestione che, invece, li consentono e li agevolano.

A tutela dell'utente e famiglia la cooperativa si impegna a riconoscere e garantire i seguenti diritti fondamentali irrinunciabili:

- Diritto alla dignità e al rispetto. Tutte le persone hanno egualmente diritto a essere riconosciute e rispettate sul piano della dignità personale, quale che ne sia la capacità individuale, la situazione sociale, condizione esistenziale in cui vive.
- Diritto all'integrazione e all'inclusione sociale. Ognuno ha diritto a partecipare alla vita della collettività con il massimo supporto per un raggiungimento del livello di integrazione e inclusione più ampio possibile.
- Diritto all'informazione e alla documentazione socio-educativa. Ogni cittadino ha diritto a ricevere tutte le informazioni e la documentazione di cui necessita, nonché a entrare in possesso di tutti gli atti utili a certificare in modo completo la sua condizione. L'utente ha il diritto di ottenere dal Servizio informazioni relative alle prestazioni erogate ed alle modalità di accesso; egli ha il diritto di poter identificare immediatamente le persone che lo assistono
- Diritto alla sicurezza. Chiunque ha diritto a non subire danni causati dal cattivo funzionamento delle strutture e dei servizi.
- Diritto alla protezione. La Cooperativa ha il dovere, all'interno delle condizioni di erogazione del Servizio, di proteggere in maniera particolare ogni utente che, a causa del suo stato, si trovi in una condizione momentanea o permanente di difficoltà. L'utente ha il diritto di essere assistito con premura ed attenzione.
- Diritto alla certezza. Ogni utente ha diritto ad avere la certezza del trattamento nel tempo e nello spazio e a non essere vittima degli effetti di conflitti professionali e organizzativi, di cambiamenti repentini e/o discrezionalità nell'interpretazione dei regolamenti interni.
- Diritto alla fiducia. Ogni cittadino ha diritto a vedersi trattato come un soggetto degno di fiducia .
- Diritto alla qualità. Ogni utente ha diritto di trovare negli operatori della struttura l'orientamento verso un unico obiettivo: la qualità del servizio erogato. Il Cliente ha il diritto di proporre reclami che debbono essere sollecitamente esaminati e di venire tempestivamente informato sull'esito degli stessi
- Diritto alla differenza. Ogni utente ha diritto a vedere riconosciuta la sua specificità derivante dall'età, dal sesso, dalla nazionalità, dalla condizione di salute, dalla cultura e dalla religione e a ricevere di conseguenza trattamenti differenziati a seconda delle diverse esigenze.

- Diritto alla normalità. Ogni cittadino ha diritto a curarsi senza alterare, oltre il necessario, le sue abitudini di vita, fatti salvi gli specifici obiettivi progettuali stabiliti dall'equipe operativa.
- Diritto alla decisione. L'utente, all'interno del Progetto elaborato e redatto dall'equipe operativa, ha diritto, sulla base delle informazioni in suo possesso e fatte salve le prerogative degli operatori, a mantenere una propria sfera di decisionalità e di responsabilità in merito al proprio progetto di vita.
- Diritto alla privacy. L'utente ha diritto ad ottenere la riservatezza sui dati personali, sulla salute, sulla vita che lo riguardano, nei limiti della dichiarazione di consenso alla comunicazione ed al corretto trattamento rilasciata.

La Cooperativa richiede altresì il rispetto di doveri e impegni da parte dei fruitori del servizio al fine di realizzare il massimo beneficio possibile dell'utente e della famiglia. Nello spirito di una responsabilità reciproca utente-famiglia-servizio si ritiene fondamentale il rispetto dei seguenti doveri da parte dei fruitori:

- Dovere di ottemperare ai contributi economici previsti (mensa, partecipazione volontarie agite, vacanza/soggiorno).
- Dovere alla riservatezza verso i dati sensibili di altri utenti, famiglie e operatori, appresi in momenti di incontro o confronto.
- Dovere alla collaborazione e al rispetto dei punti concordati e condivisi nel PEI.
- Dovere al rispetto degli orari di ingresso e di uscita previsti dal servizio e dal progetto concordato.
- Dovere all'informazione verso il servizio in merito a cambiamenti significativi (eventi significativi intervenuti nella vita dell'utente e della famiglia, variazione della terapia farmacologica assunta).

La cooperativa tutela diritti e doveri attraverso il proprio Sistema Gestione Qualità, il rispetto degli standard gestionali, organizzativi e strutturali previsti per legge, il rispetto della normativa sulla privacy e sulla sicurezza.

4.2 I DIRITTI DEGLI OSPITI DELLA STRUTTURA

La Cooperativa promuove i diritti di cui i suoi utenti e i suoi clienti sono portatori e responsabilmente si attiva, con i mezzi a sua disposizione e nei limiti delle sue risorse e dei suoi compiti istituzionali, per rimuovere prassi e comportamenti che ostacolano l'esercizio di questi diritti e per assumere quelle decisioni organizzative, economiche, comportamentali e di gestione che, invece, li consentono e li agevolano.

Sono riconosciuti agli utenti i seguenti diritti fondamentali irrinunciabili:

- Diritto all'informazione e alla documentazione socio-educativa. Ogni cittadino ha diritto a ricevere tutte le informazioni e la documentazione di cui necessita, nonché a entrare in possesso di tutti gli atti utili a certificare in modo completo la sua condizione. L'utente ha il diritto di ottenere dal Servizio informazioni relative alle prestazioni erogate ed alle modalità di accesso; egli ha il diritto di poter identificare immediatamente le persone che lo assistono
- Diritto alla sicurezza. Chiunque ha diritto a non subire danni causati dal cattivo funzionamento delle strutture e dei servizi.
- Diritto alla protezione. La Cooperativa ha il dovere, all'interno delle condizioni di erogazione del Servizio, di proteggere in maniera particolare ogni utente che, a causa del suo stato, si trovi in una

condizione momentanea o permanente di difficoltà. L'utente ha il diritto di essere assistito con premura ed attenzione.

- Diritto alla certezza. Ogni utente ha diritto ad avere la certezza del trattamento nel tempo e nello spazio e a non essere vittima degli effetti di conflitti professionali e organizzativi, di cambiamenti repentini e/o discrezionalità nell'interpretazione dei regolamenti interni.
- Diritto alla fiducia. Ogni cittadino ha diritto a vedersi trattato come un soggetto degno di fiducia .
- Diritto alla qualità. Ogni utente ha diritto di trovare negli operatori della struttura l'orientamento verso un unico obiettivo: la qualità del servizio erogato. Il Cliente ha il diritto di proporre reclami che debbono essere sollecitamente esaminati e di venire tempestivamente informato sull'esito degli stessi
- Diritto alla differenza. Ogni utente ha diritto a vedere riconosciuta la sua specificità derivante dall'età, dal sesso, dalla nazionalità, dalla condizione di salute, dalla cultura e dalla religione e a ricevere di conseguenza trattamenti differenziati a seconda delle diverse esigenze.
- Diritto alla normalità. Ogni cittadino ha diritto a curarsi senza alterare, oltre il necessario, le sue abitudini di vita, fatti salvi gli specifici obiettivi progettuali stabiliti dall'equipe operativa.
- Diritto alla decisione. L'utente, all'interno del Progetto elaborato e redatto dall'equipe operativa, ha diritto, sulla base delle informazioni in suo possesso e fatte salve le prerogative degli operatori, a mantenere una propria sfera di decisionalità e di responsabilità in merito al proprio progetto di vita.
- Diritto alla privacy. L'utente ha diritto ad ottenere la riservatezza sui dati personali, sulla salute, sulla vita che lo riguardano, nei limiti della dichiarazione di consenso alla comunicazione ed al corretto trattamento rilasciata.

4.3 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Una buona, continua ed efficace comunicazione tra la Cooperativa e i suoi utenti, le famiglie, gli Enti committenti e il territorio è considerato fattore prioritario per la qualità del servizio erogato.

La Cooperativa, basando il proprio lavoro educativo sullo sviluppo di relazioni significative, assicura l'apertura e il presidio di tutti i canali di comunicazione possibili e necessari.

La comunicazione con l'utente è parte integrante del lavoro svolto quotidianamente dalle équipes educative; con le famiglie vengono programmati diversi incontri per la progettazione e la verifica dei progetti educativi; con la committenza vengono programmati i colloqui necessari alla verifica e al controllo delle attività.

RECLAMI

Gli utenti e i familiari degli utenti dei servizi possono, individualmente o in forma associata, fare segnalazioni per il mancato rispetto degli impegni previsti dalla presente Carta dei servizi, fare proposte in merito a qualsiasi altro problema o disfunzione e dare suggerimenti ritenuti utili per il miglioramento della qualità. Presso il Responsabile del Servizio e sotto la sua responsabilità è disponibile un modulo per le segnalazioni e i reclami.

L'eventuale reclamo scritto da parte dell'utente o dei suoi familiari viene raccolto dal personale che lo inoltra al proprio Responsabile. Il Responsabile provvede, se necessario, a correggere l'errore segnalato e a fornire risposta scritta al Cliente che ha sporto il reclamo entro un massimo di 10 giorni lavorativi dal reclamo stesso.

Ogni reclamo viene archiviato in apposito registro e reso disponibile all'attività di verifica del Responsabile Gestione Sistema Qualità.

In caso di reclamo verbale, il Responsabile dell'Agenzia ha il compito di trascriverlo sull'apposito modulo e di provvedere come per i reclami scritti.

I Reclami possono essere presentati verbalmente o telefonicamente, oppure inviati via fax, posta e posta elettronica ad uno dei seguenti recapiti:

COOPERATIVA CASCINA BIBLIOTECA

Via Casoria, 50 - 20134 Milano

Tel. 0221591143 Fax 0221592427 - mail: cascinabiblioteca@cascinabiblioteca.it

RISARCIMENTI

Tutti gli Operatori della Cooperativa sono coperti da Assicurazione sulla Responsabilità civile per danni arrecati a persone o cose, causati nello svolgimento dell'attività professionale e delle prestazioni concordate, attraverso comportamenti riferibili a negligenza, imprudenza, imperizia.

5. Riferimenti normativi

I modelli considerati per la definizione del Sistema di Gestione per la Qualità sono i seguenti:

- UNI EN ISO 9000/2000
- UNI EN ISO 9001/2000 Regole riguardanti la conduzione aziendale per la qualità e la gestione della qualità;
- UNI EN ISO 9004/2000 Criteri riguardanti la conduzione aziendale per la qualità ed i sistemi di qualità aziendali
- UNI EN ISO 19011/2003 per le Verifiche Ispettive
- I regolamenti dell'Ente di Certificazione

La Direzione recepisce e attua, dove applicabili, i contenuti delle norme, assegnando alle funzioni interne compiti e responsabilità per la parte applicativa e gestionale.

Le attività della Cooperativa sono soggette a regolamentazioni dettate da norme e disposizioni legislative. La conservazione della documentazione di riferimento ed il relativo aggiornamento viene garantito dal Direttore della Cooperativa.

Di seguito si riportano le principali norme e disposizione legislative di riferimento:

- L. 1577/47: legge sulla cooperazione
- L. reg. 32/86: interventi a sostegno della cooperazione per la salvaguardia dell'occupazione
- L. 381/91: legge sulla cooperazione sociale
- L. reg. 16/93: disciplina sulla cooperazione sociale in Lombardia
- L. reg. 21/03 e DGR 5536/07: delega alle province sulla gestione dell'albo delle cooperative sociali
- L. 59/92: nuove norme in materia di società cooperative
- L. 104/92: legge quadro sull'handicap
- Regolamento Europeo generale sulla protezione dei dati personali n.679/2016 (GDPR)
- D. Lgs. 460/97: disciplina delle Onlus

- Direttive e prescrizioni ASL
- D. Lgs. 626/94 attuazione delle direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro
- L. 328/00: I. quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali
- D. Lgs 220/02: norme in materia di riordino della vigilanza sugli enti cooperativi
- D. Lgs 6/03: riforma complessiva del diritto societario
- L. 30/03: delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro
- D. Lgs. 276/03: attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro
- D. Lgs 196/03: codice in materia di protezione dei dati personali
- D.g.r. 15 dicembre 2010 - n. 9/983 Determinazione in ordine al Piano d'Azione Regionale per le politiche in favore delle persone con disabilita` e alla relativa Relazione tecnica

























6. Soddisfazione del cliente

Per valutare il gradimento del servizio in modo più completo si è ritenuto opportuno individuare una modalità che desse una possibilità di valorizzare direttamente anche il “punto di vista” dell’utente; si è pertanto costruito a un duplice strumento di rilevazione della soddisfazione cliente. Un questionario di gradimento del servizio “semplificato” direttamente utilizzabile dall’utente presso il Servizio, con l’aiuto esplicativo, solo se necessario, da parte dell’operatore (Questionario di Gradimento del Servizio – Utente). Un questionario più strutturato per la rilevazione del gradimento del servizio compilato da parte delle famiglie o i referenti istituzionali (Questionario di Gradimento del Servizio – Famiglie/Referenti Istituzionali). I risultati dei questionari vengono comunicati alle famiglie-referenti istituzionali degli utenti e vengono inoltre inseriti inoltre nel bilancio sociale della cooperativa redatto unitamente all’approvazione del bilancio annuale d’esercizio. I questionari di gradimento del servizio vengono rilevati almeno una volta all’anno attraverso i moduli di seguito presentati.

6.1 QUESTIONARIO GRADIMENTO SERVIZIO – UTENTE

SERVIZIO: _____ NOME COGNOME: _____

ESPRIMI IL TUO GIUDIZIO A OGNI DOMANDA METTENDO UNA CROCE (X) SULLA FACCINA

	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
1 SEI SODDISFATTO DELL'AMBIENTE IN CUI VIVI?				
2 VAL D'ACCORDO CON LE PERSONE CHE VIVONO CON TE?				
3 TI PIACE QUELLO CHE MANGI?				
4 VAI D'ACCORDO CON GLI OPERATORI?				
5 TI PIACE COME VIENE ORGANIZZATO IL TEMPO LIBERO?				
6 TI PIACE COME VENGONO ORGANIZZATE LE VACANZE?				

Si possono indicare di seguito commenti e indicazioni fornite dagli utenti su aspetti del servizio da migliorare o inserire.

DATA: _____ FIRMA: _____

6.2 QUESTIONARIO GRADIMENTO SERVIZIO – FAMIGLIA/REFERENTI

SERVIZIO: _____ NOME COGNOME: _____

Gentile famiglia, gentile referente, al fine di promuovere un continuo miglioramento dell'efficacia ed efficienza della Cooperativa nell'offerta dei Servizi, vi chiediamo di compilare, in forma anonima, il questionario di gradimento rispetto al servizio ricevuto. Si prega di compilare tutte le parti del questionario barrando con una "X" la casella che riterrete più corrisponde al vostro giudizio.

Per ottenere dati il più possibile concreti e reali è opportuno che la compilazione sia svolta in forma congiunta ospite/famiglia, ospite/referente comunità.
Potete restituirci il questionario compilato tramite mail o direttamente a mano. Grazie per la collaborazione.

ASPETTO DA VALUTARE

Valutazione del livello di soddisfazione e gradimento espressi dai fruitori del servizio (ospiti, famiglie, comunità residenziali)

		PESSIMO	SCADENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
1	Livello di relazione con gli operatori					
2	Livello di relazione con i responsabili					
3	Livello di relazione con i compagni					
4	Grado di chiarezza e descrizione del progetto individuale					
5	Attività svolte all'interno del Servizio					
6	Attività svolte all'esterno del Servizio					
7	Grado di igiene e pulizia dei locali					
8	Comfort e qualità dei locali					
9	Attenzione dedicata alle ricorrenze (compleanni, feste)					
10	Grado di risposta al bisogno di aiuto/supporto/assistenza					
11	Livello di comunicazione e collaborazione con il Servizio					
12	Valutazione globale dell'organizzazione/gestione Servizio					

Vi invitiamo a indicare di seguito aspetti del servizio che ritenete importanti e che non sono stati trattati nel presente questionario e di esprimere una valutazione utilizzando, possibilmente, la scala di valutazione qui proposta. Vi chiediamo, inoltre suggerimenti/critiche/indicazioni che ritenete utili per migliorare il servizio.

DATA: _____ FIRMA: _____

6.3 QUESTIONARIO VALUTAZIONE CARTA DEI SERVIZI

Nella logica di una costante attenzione ai feed-back dei propri clienti e dei propri interlocutori, la Cooperativa ha predisposto una Scheda grazie alla quale il Cliente può esprimere il proprio giudizio in merito alla Carta stessa, proporre suggerimenti o inoltrare reclami. La scheda può essere fatta pervenire tramite e-mail al uno dei seguenti recapiti: cascinabiblioteca@cascinabiblioteca.it

		PESSIMO	SCADENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
1	Chiarezza dei contenuti					
2	Completezza delle informazioni					
3	Comprensibilità					
4	Accuratezza della presentazione grafica					
5	Giudizio Complessivo sulla Carta del Servizio					

Suggerimenti e/o Reclami:

DATA: _____

FIRMA (FACOLTATIVA): _____