

## *La carta dei servizi del Centro Diurno Disabili “Archimede”*



### CHI SIAMO

**Archè** è una società cooperativa sociale, una organizzazione non lucrativa di utilità sociale (o.n.l.u.s.) costituitasi nel 1986 e operante nel settore dei servizi rivolti alle persone disabili.

La *mission* nella quale la cooperativa si riconosce è quella di favorire l'integrazione sociale ed il mantenimento dell'autonomia delle persone disabili, utilizzando al meglio le proprie risorse umane, economiche, organizzative e tecniche attraverso

**gestione**, mediante convenzioni con enti pubblici e avvalendosi anche della collaborazione del volontariato, di strutture socio educative, assistenziali e sanitarie a carattere semiresidenziale

**iniziative** di sensibilizzazione della comunità locale per sviluppare una cultura di attenzione e di accoglienza verso le persone disabili

**attività** di promozione e di stimolo verso le istituzioni per un impegno a favore delle persone disabili e del rispetto dei loro diritti;



Via don Gnocchi, 3 - Inzago (Milano)  
tel. 02/9547653 02/9548674 - fax 02/9549260  
**e-mail : [cddarchimede@archeinzago.it](mailto:cddarchimede@archeinzago.it)**

Nello stesso edificio, in due strutture contigue, si sviluppano i servizi offerti, attraverso il Centro Socio Educativo “*Arcobaleno*” e il Centro Diurno Disabili “*Archimede*” di seguito C.D.D.

Il Centro Diurno Disabili “*Archimede*” è:

**un servizio semiresidenziale**, che svolge la propria attività durante le ore diurne

**rivolto alla persona disabile** con notevole compromissione dell'autonomia nelle funzioni elementari

**un ambito** in cui favorire la **crescita evolutiva** nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione e con l'obiettivo da un lato di sviluppare (pur nella consapevolezza dei limiti oggettivi) le capacità residue, dall'altro di operare per il più elevato mantenimento dei livelli acquisiti.

**accreditato** dalla regione Lombardia

## Caratteristiche del servizio

Destinatari del servizio sono le persone disabili con difficoltà tali da comportare una notevole compromissione dell'autonomia nelle funzioni elementari e per le quali siano stati esperiti tutti gli interventi di tipo riabilitativo, sanitario e psico sociale atti a garantire un reale inserimento in strutture rivolte alla generalità delle persone, oppure divenute gravi per processo di decadimento.

La fascia d'età, prevista dall'attuale normativa regionale, comprende soggetti dai 18 anni ai 65, salvo deroghe ex art. 2 D.G.R. 18334/2004.

Il servizio accoglie utenti provenienti da tutti i comuni interessati, in base ad una lista d'attesa, aggiornata a cura della cooperativa e a disposizione di tutti i soggetti interessati.

Il servizio offre **15 posti accreditati** dalla Regione Lombardia e **3 autorizzati** per un totale di 18 posti. Tra di essi la categoria prevalente è quella delle persone con disabilità psico-intellettive, motorie, sensoriali.

## Gestione

Il servizio si svolge presso un'accogliente struttura situata ad Inzago (Milano) in via don Gnocchi, 3. Essa può essere facilmente raggiunta con mezzo proprio percorrendo la ex statale n. 11 con ingresso nell'abitato di Inzago da via Cavour.

E' possibile arrivarvi anche con un mezzo pubblico: linea autobus ATM Gessate – Cassano d'Adda (prima fermata di Inzago).

L'attività è garantita dal lunedì al venerdì nella fascia oraria dalle ore 9 alle ore 16.00.

Il funzionamento è garantito per 235 giorni su base annua; è prevista una chiusura estiva nel mese di agosto.

Il servizio è offerto all'interno di un edificio ristrutturato e privo di barriere architettoniche.

Vengono utilizzati ampi locali così individuati:

- 2 saloni polifunzionali
- 2 uffici
- 1 palestra
- 1 studio infermieristico
- 2 bagni per disabili
- 1 locale pranzo
- 1 locale smistamento
- 1 locale bagno
- 1 ripostiglio
- 2 spogliatoi per gli educatori
- 1 mensa

## Personale

Il funzionamento del servizio è assicurato da una équipe formata da 7 soci lavoratori e 3 dipendenti, così caratterizzata:

- Una coordinatrice-educatrice responsabile
- Cinque educatrici professionali
- Una operatrice O.S.S. con funzioni educative
- Tre operatrici A.S.A.

Ad esse si affianca una psicologa consulente.

Quest'ultima con gli operatori costituisce l'équipe psico-pedagogica, che mediante incontri quindicinali, collabora alla stesura e alla verifica dei Progetti e delle Pianificazioni dei soggetti inseriti e mensilmente attua una lettura delle dinamiche interpersonali degli operatori. Ogni operatore è riconoscibile attraverso un badge che viene indossato in modo visibile con nome, cognome e qualifica

Il servizio si avvale, inoltre, della consulenza di tecnici specialistici:

- Medico di base geriatra
- Infermiere
- Fisiatra
- Logopedista
- Esperto di "LA non ginnastica"
- Musicoterapista
- Fisioterapista
- Danza terapeuta
- Shiatzuka
- Operatore di pet therapy

## Menù

Il menù è settimanale su una rotazione di 4 settimane e cambia 4 volte all'anno.

Vi è la possibilità di avere diete speciali per problemi certificati da un medico competente per disfagia, per problemi di diabete o particolari problemi di salute.

Allegato: menù 2020

## Prestazioni offerte

Le prestazioni offerte sono costituite da una serie di interventi di carattere individualizzato e di gruppo e da una gamma di prestazioni specialistiche garantite da consulenti esterni.

Nella costruzione degli *interventi personalizzati* vengono utilizzati come strumenti fondamentali la valutazione multidimensionale, il PI (Progetto individuale). Sulla base del P.I. Viene redatta la pianificazione degli interventi, che, a seconda della tipologia di utenza trattata, assume le forme di P.A.I (Piano Assistenziale Individuale) oppure P.E.I. (Piano Educativo Individuale) oppure P.R.I.( Piano Riabilitativo Individuale) che vengono elaborati per ogni soggetto dall'équipe degli operatori, in collaborazione con i tecnici esterni (équipe multidimensionale).

Sono conservati nel FASAS personale dell'utente e anche in un programma informatico per la gestione elettronica dei fasas. (CBA).Vengono verificati dall'équipe almeno ogni 6 mesi o in relazione al mutare delle singole situazioni.

Un ruolo importante viene attribuito alla famiglia che viene costantemente informata dell'andamento del familiare durante l'anno e con la quale viene altresì ricercata una proficua collaborazione affinché gli interventi attuati dal C.D.D. si sviluppino in modo coerente con l'azione educativa della famiglia stessa.

Accanto agli interventi individualizzati viene proposta alle persone inserite una vasta gamma di **attività di gruppo** scandite in un programma settimanale.

Le attività offerte, tenendo conto del C.D.D. come un servizio semiresidenziale che offre interventi riabilitativi a persone con disabilità grave, attivando un insieme di interventi che "mirano allo

*sviluppo di una persona al suo più alto potenziale sotto il profilo fisico, psicologico, sociale, occupazionale ed educativo, in relazione al suo deficit fisiologico o anatomico e all'ambiente", possono essere così distinte:*

### **ATTIVITA' SOCIO - SANITARIE AD ELEVATO LIVELLO DI INTEGRAZIONE**

- \* Tenuta e aggiornamento del fascicolo dell'utente: valutazione dei bisogni sanitari, cognitivi, psicologici e sociali.
- \* Coordinamento con il Medico di medicina generale e specialisti, finalizzato ad aggiornare i dati clinici e sanitari dell'utente.
- \* Aiuto e assistenza nell'igiene personale e nell'alimentazione.
- \* Somministrazione delle terapie farmacologiche in presenza di ricetta medica e richiesta della famiglia.
- \* Consulenze specialistiche. Su richiesta della famiglia e in accordo con l'equipe educativa è possibile richiedere una consulenza al fisiatra.

### **ATTIVITA' DI RIABILITAZIONE**

- \* Riabilitazione fisica di mantenimento, attraverso attività programmate di gruppo e/ o individuali:  
***ginnastica attiva e passiva***: sviluppo delle capacità di coordinamento e movimento corporeo, promozione dell'espressività corporea; attivazione di movimenti funzionali alla disabilità fisica su indicazione fisiatrica;  
***rilassamento individuale e collettivo***: promozione del benessere psico-fisico mediante il massaggio e la stimolazione corporea con materiali e strumenti idonei; accettazione del contatto corporeo; promozione della percezione delle parti corporee di sé e dell'altro;
- \* Riabilitazione fisica individuale (*fisioterapia*), per cicli programmati e definiti, solo in presenza di un piano riabilitativo formulato dal medico fisiatra.

### **ATTIVITÀ INDIVIDUALI E DI GRUPPO FINALIZZATE AL MANTENIMENTO E ALLA VALORIZZAZIONE DELLE ABILITÀ CONSEGUITE.**

Di seguito le attività di questo tipo offerte quest'anno e relativi obiettivi specifici:

***Musicoterapia*** – tenuta da un musicoterapista qualificato, finalizzata alla promozione della creatività e dell'espressività del singolo in base agli obiettivi concordati con l'équipe

***danzaterapia*** – gestita da una danzaterapeuta diplomata, orientata a promuovere l'integrazione fisica, emotiva, cognitiva e relazionale; l'attività si svolge in piccolo gruppo.

***shiatsu*** – tenuta da una shiatsuka diplomata, finalizzata a promuovere una corretta respirazione e un momento di rilassamento globale.

***pet therapy*** – condotta da un pet terapeuta qualificato e dalle educatrici del Cdd mira alla promozione della abilità (relazionali, motorie, cognitive) attraverso lo stimolo dato dall'interazione con gli animali.

***La non ginnastica*** – condotta da un'esperta e mira a sostenere la libertà di espressione attraverso un approccio sensoriale

**attività indirizzate a promuovere l'autonomia:**

indirizzo e sostegno nell'alimentazione, nell'abbigliamento, nell'igiene personale

**attività finalizzate all'acquisizione/mantenimento di sequenze comportamentali adeguate.**

### ATTIVITA' EDUCATIVE

\* Sostegno ai familiari e orientamento alla rete dei servizi;

\* Promozione dell'inclusione sociale;

\* Mantenimento delle abilità cognitive manuali ed espressive:

**Attività cognitiva:** Stimolazione delle abilità cognitive e mantenimento delle stesse attraverso semplici esercizi cognitivi.

**Attività di "strutture":** Stimolazione cognitiva attraverso l'utilizzo di "lavori strutturati" in cui il compito è portare a termine la sequenza proposta, attraverso una serie di operazioni.

Attività ludico/espressive socializzanti:

**Danze e canti di gruppo:** accettazione di muoversi nello spazio insieme al gruppo, ballare e cantare con gli altri.

**Passeggiate e visita al mercato:** stimolo agli scambi con persone esterne e promozione di abilità sociali;

**Attività artistica:** promuovere la creatività attraverso l'utilizzo di materiali diversi

Attività di stimolazione sensoriale:

**Attività sensoriale:** stimolazione dei 5 sensi attraverso l'utilizzo di diversi materiali, contatto corporeo.

**Stimolazione basale:** Stimolazione delle capacità residue per favorire un aumento della motivazione e dell'autostima e migliorare la qualità della vita nei soggetti non autonomi che percepiscono e comunicano col mondo esterno solo attraverso il loro corpo, attraverso l'utilizzo di particolari materiali e posture facilitanti.

Le attività vengono svolte, di volta in volta, **a livello individuale, in piccoli o grandi gruppi** in base agli obiettivi educativi programmati per ogni soggetto e compatibilmente all'assetto organizzativo globale del gruppo.

Viene inoltre data la possibilità agli utenti e alle loro famiglie di usufruire, su appuntamento e in accordo con l'equipe educativa, di una serie di **indicazioni specialistiche** sotto forma di:

Consulenza psicologica

Consulenza medica generale, con visita del medico

Consulenza fisioterapica

Consulenza fisiatrice

Consulenza logopedica

## **Giornata Tipo**

**9.00-9.30** Accoglienza. I ragazzi vengono accolti, si svestono, appendono i loro giubbotti e si accomodano nella sala relax insieme agli operatori (alcuni di loro vengono accompagnati in bagno)

**9.30-10.00** Preparazione delle stanze per le attività del giorno e passaggio delle consegne tra educatori

**10.00-11.00** Iniziano e si svolgono le attività con gli utenti

**11.00-11.30** Igiene personale/tempo libero

**11.30 -12.45** Pranzo. Alcuni ragazzi mangiano autonomamente mentre altri necessitano dell'aiuto degli operatori.

**12.45-14.00** Igiene personale/tempo libero. La parte assistenziale viene gestita dagli operatori O.S.S. e A.S.A e dalle educatrici.

(un educatore, a turno, in ufficio aggiorna le cartelle dei ragazzi)

**14.00-15.30** Attività pomeridiane.

**15.30-16.00** Riordino e preparazione per l'uscita e uscita utenti

## **I costi**

Il costo giornaliero del servizio (quota sociale) è pari a € 73,13, commisurato a 235 giorni di apertura. Esso è interamente sostenuto dal Comune di residenza della persona inserita con il quale Archè opera in regime di convenzione.

Occorre ricordare che ogni singola amministrazione comunale può, in base a regolamenti propri, richiedere una partecipazione della famiglia alle spese sostenute per questo inserimento.

Per l'eventuale inserimento part-time il relativo costo sarà commisurato alle ore di frequenza partendo da una quota fissa che copre i costi di gestione indipendentemente dalle ore di frequenza, il numero di ore minimo per l'inserimento part time di un utente al CDD è 18.

Informazioni più dettagliate su questi aspetti possono essere richieste direttamente al Servizio Sociale del proprio comune.

Per quanto attiene la quota sanitaria, questa viene corrisposta dalla Regione Lombardia, attraverso l'Ats Città Metropolitana, in base alle classi di fragilità determinate dalla classificazione Sidi.

Tale cifra comprende:

-stesura attuazione e verifica dei progetti individuali, attività educative e materiali didattici, attività assistenziale e materiale sanitario, attività e consulenza svolta da professionisti/collaboratori della cooperativa (fisioterapista, musicoterapista, fisiatra, psicologa)

Tale cifra *non* comprende:

-il trasporto da/per il Centro (che eventualmente la cooperativa potrà effettuare attraverso un separato accordo con il comune inviante)

-il servizio mensa il cui contributo posto a carico delle famiglie è di € 4.75, (che viene corrisposto attraverso bonifico bancario da effettuarsi su base mensile)

-materiale sanitario e di igiene personale

## **Accesso al servizio**

Le domande per l'inserimento da parte degli interessati dovranno essere redatte in forma scritta e presentate al Comune (Ufficio Servizi Sociali).

Sarà quest'ultimo, quindi, a contattare la Cooperativa, inviando, per conoscenza, la domanda dell'interessato.

Condizioni particolari di inserimento saranno considerate e valutate per coloro che necessitano di un piano specifico e personalizzato.

I documenti che l'assistente sociale dovrà presentare sono i seguenti:

- stato di famiglia
- relazione sociale
- verbale d'invalidità
- profilo funzionale
- documentazione sanitaria
- relazione prodotta dal centro di provenienza o dalla scuola
- documentazione relativa alla tutela giuridica

L'equipe educativa redigerà il progetto individualizzato che dovrà essere sottoposto e condiviso dalla famiglia o dal tutore e dall'assistente sociale del comune inviante entro 30 giorni dall'inserimento

Alle famiglie all'atto dell'inserimento viene richiesta l'accettazione della procedura di inserimento e del regolamento sanitario del Cdd e la produzione della documentazione necessaria a perfezionare l'inserimento.

All'inserimento il soggetto gestore adotta un Contratto d'ingresso che deve essere sottoscritto da Archè, dal Comune di provenienza e dal Tutore/ amministratore di sostegno dell'utente.

In caso di compartecipazione al costo da parte dell'utenza, Archè adotta un particolare Contratto di ingresso ex DGR 1185/2013.

### **Modalità per il concreto esercizio dei diritti dei cittadini**

I cittadini hanno diritto di fare richiesta di Accesso civico semplice e Accesso civico generalizzato agli atti del cdd in base al DL. 33/2013 in materia di Obblighi di trasparenza e di pubblicazione.

### **Periodo di prova**

L'inserimento dell'utente si considera effettivo una volta trascorsi 90 giorni di calendario dalla data di ingresso nella struttura.

Nel corso di tale periodo, se l'equipe educativa valuterà che non sia possibile integrare la persona all'interno del servizio, l'ospite potrà essere dimesso.

### **Lista d'attesa**

E' istituita una lista d'attesa.

Una volta accettata la domanda, i nominativi saranno immessi nell'apposita lista.

#### *Tempi d'attesa*

L'inserimento avverrà non appena i posti si renderanno disponibili, ad oggi circa 1 anno di tempo medio di attesa.

#### *Criteri*

- 1) data di presentazione della domanda,
- 2) condizione socio-familiare dell'utente, del comune di provenienza
- 3) elementi individuali che la Direzione andrà a valutare.

Il C.D.D., è disponibile in qualsiasi momento, su richiesta dei potenziali utenti e dei loro familiari, ad accompagnare gli stessi per una visita alla struttura, previo appuntamento con la coordinatrice responsabile.

## **Dimissioni ed esclusione**

Poiché il rapporto contrattuale si instaura tra la cooperativa e il comune di residenza, sarà quest'ultimo a comunicare alla cooperativa le dimissioni nel rispetto dei termini previsti dalla Convenzione in corso.

Le dimissioni possono avvenire:

- per volontà scritta dei familiari o del rappresentante legale del soggetto disabile
- per volontà dei contraenti nel caso di mancato rispetto dei termini contrattuali
- per scadenza dei termini previsti dalla convenzione in corso

L'esclusione può avvenire:

- per assenza senza giustificati motivi per tre mesi consecutivi
- per intervenuta incompatibilità ambientale su segnalazione dell'équipe educativa in accordo con il Presidente della Cooperativa che rappresenta il Consiglio di Amministrazione.

## **Rapporto con gli utenti**

Grande importanza viene attribuita dal C.D.D. alle relazioni con gli utenti e le loro famiglie. Per questo motivo viene assegnata, di anno in anno e comunicato direttamente alla singola famiglia, un educatore di riferimento per ogni utente inserito, al quale è possibile rivolgersi per qualsiasi informazione o chiarimento relativamente alla gestione quotidiana del soggetto.

## **Tutela degli utenti**

### *Tempi di risposta*

A garanzia dell'utente è impegno preciso della cooperativa garantire una risposta alla richiesta del servizio entro 30 giorni.

In caso di accoglimento della richiesta l'inserimento nella struttura avverrà nel rispetto del programma fissato nel corso della valutazione preliminare.

Inoltre, è garantita entro 30 giorni la risposta a richieste di informazione o chiarimento avanzate da un utente inserito o da un suo familiare.

### *Patto*

*A maggior garanzia, va ricordato che al momento dell'ingresso tra l'ente gestore e l'utente – rappresentato dal comune di residenza - si instaura un contratto, caratterizzato da flessibilità e negoziabilità, in cui sono definiti in modo dettagliato i compiti della cooperativa, i diritti dell'utente e i suoi obblighi.*

## **Organizzazione del servizio**

L'équipe educativa fa riferimento alla coordinatrice, e insieme viene elaborata l'organizzazione giornaliera per gli utenti. Le attività vengono programmate nel mese di dicembre e realizzate nel periodo gennaio-dicembre. Al termine dell'anno solare viene svolta una verifica finale nella quale vengono rivalutate le attività stesse, la loro efficacia e la possibilità di riproporle l'anno successivo.

La programmazione si svolge su base settimanale, e presentata alle famiglia durante la riunione di presentazione delle attività che in genere ha luogo nel mese di gennaio.

Il personale si occupa di tutta l'utenza, su una turnazione giornaliera, che prevede che ogni operatore sia il riferimento giornaliero di un gruppo di utenti per le attività educative e assistenziali di quel giorno. Il personale A.S.A. si occupa degli aspetti assistenziali, su indicazione dell'équipe educativa e in collaborazione con la stessa.



Ogni operatore del Cdd è dotato di tesserino di riconoscimento, che ne indica il nome il cognome e il ruolo.

Ogni famiglia ha un educatore di riferimento, che si occupa di tenere i contatti con la famiglia, di compilare e aggiornare il diario, e mantiene aggiornata la documentazione presente all'interno dei FaSAS.

La Coordinatrice fa riferimento al Consiglio di Amministrazione della Cooperativa.

### **Rilascio documenti**

Archè si impegna a rilasciare Dichiarazioni fiscali o Documentazioni socio-sanitarie dietro richiesta scritta da parte dei Tutori legali o dei familiari dell'utente entro 30 giorni.

In caso di dimissioni o trasferimento presso un altro servizio, può essere rilasciata una relazione di dimissione in cui sono evidenziati lo stato di salute, i trattamenti effettuati e le informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale.

Non sono previsti costi di segreteria per il passaggio dei documenti richiesti.

### **Valutazione della soddisfazione dell'utente**

Il servizio reso è sottoposto ad una valutazione da parte dei familiari degli utenti inseriti, con particolare riguardo al livello di soddisfazione nei confronti delle prestazioni fornite.

A questo scopo viene utilizzato un questionario molto semplice e di facile compilazione.

Il questionario di soddisfazione verrà distribuito annualmente ai familiari degli utenti (in quanto risulta impossibile sottoporlo agli utenti stessi) o agli operatori dei servizi.

I risultati sono elaborati e diffusi ai familiari e operatori.

Utenti o loro familiari possono inoltre richiedere in Amministrazione una "scheda reclami" che può essere riconsegnata in forma anonima, attraverso la casella postale ubicata all'esterno della cooperativa.

In caso di reclamo nominativo, da consegnare alla coordinatrice responsabile, la cooperativa si impegna a fornire risposta scritta entro 30 giorni.

### **Valutazione della qualità**

La qualità del servizio reso viene valutata attraverso un monitoraggio interno da parte di Archè

Esso si basa su:

Verifica costante della presenza degli indicatori previsti

Valutazione annuale complessiva del servizio

Verifica, entro i tempi previsti, dell'introduzione delle modifiche organizzative o strutturali eventualmente introdotte in seguito alla valutazione annuale complessiva del servizio.

Aggiornamento 3/1/2020

### **ALLEGATI**

questionario tipo di soddisfazione

Scheda per esprimere apprezzamenti o lamentele

Scheda per la richiesta di Documenti

Menù

**ALLEGATO 2**

**SCHEMA PER ESPRIMERE APPREZZAMENTI O LAMENTI**

RECLAMI.....  
.....  
.....  
.....

COMMENTI.....  
.....  
.....  
.....

SUGGERIMENTI.....  
.....  
.....  
.....

FIRMA (non obbligatoria)

.....

**ALLEGATO 3**

**SCHEMA PER LA RICHIESTA DI DOCUMENTI**

IO SOTTOSCRITTO.....  
TUTORE LEGALE DELL'UTENTE.....  
RICHIEDO IL RILASCIO DELLA DICHIARAZIONE PREVISTA AI FINI FISCALI.....

IN FEDE

.....

IO SOTTOSCRITTO .....  
TUTORE LEGALE DELL'UTENTE.....  
RICHIEDO IL RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE SOCIO-SANITARIA.....

IN FEDE

.....