

# CASA DI ACCOGLIENZA BETANIA

[www.comunitabetania.it](http://www.comunitabetania.it)

## CARTA DEI SERVIZI

Questa carta dei servizi è stata redatta per permettere al lettore di conoscere la nostra comunità socio sanitaria, le sue caratteristiche, le sue regole e le modalità di accesso alla nostra struttura. Fornisce inoltre la modulistica che permette di comunicare con la nostra organizzazione.

Ultimo aggiornamento: gennaio 2018



## INDICE

○ PRESENTAZIONE	pag. 3
○ STRUTT. DI GOVERNO	pag. 4
○ LA VITA IN COMUNITÀ	pag. 5
○ COME RAGGIUNGERCI	pag. 5
○ LA GIORNATA TIPO	pag. 6
○ ORARIO SETTIMANALE	pag. 7
○ DESTINATARI DEL SERVIZIO	pag. 8
○ PRASSI DI INSERIMENTO e DIMISSIONI	pag. 9
○ CONTINUITA' ASSISTENZIALE	pag. 10
○ RETTA DI ACCOGLIENZA	pag. 10
○ PRESTAZIONI EROGATE/ PAGAMENTO RETTE	pag. 10
○ VARIAZIONE RETTE/ MANTENIMENTO POSTO	pag. 11
○ IL PERSONALE	pag. 11
○ MANSIONI DEL PERSONALE	pag. 12-13
○ VISITA ALLA STRUTTURA	pag. 13
○ CONTROLLO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO	pag. 13
○ TUTELA DEGLI OSPITI	pag. 13
○ ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA	pag. 13
○ AUTORIZZAZIONI ED ISCRIZIONI	pag. 14
○ PROGETTO DEL SERVIZIO DIURNO	pag. 15
○ ALLEGATO A	pag. 26
○ ALLEGATO B	pag. 28
○ ALLEGATO C	pag. 30



## PRESENTAZIONE

La società CASA DI ACCOGLIENZA BETANIA coop. sociale a r.l., si è costituita a Renate il 19/05/1993. E' senza finalità speculative e si prefigge lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana ed all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi socio sanitari ed educativi.

La parrocchia di Renate ha affittato alla suddetta cooperativa, un edificio di abitazione indipendente su due piani, sito in Renate, via Garibaldi n.1, da adibire a Comunità Socio Sanitaria per persone con diagnosi di insufficienza mentale, con una capienza di 10 posti accreditati a contratto con Regione Lombardia. L'edificio è stato attrezzato per lo svolgimento dell'attività prevista.

La suddetta cooperativa si avvale del personale previsto dagli standard gestionali stabiliti dalla regione Lombardia.



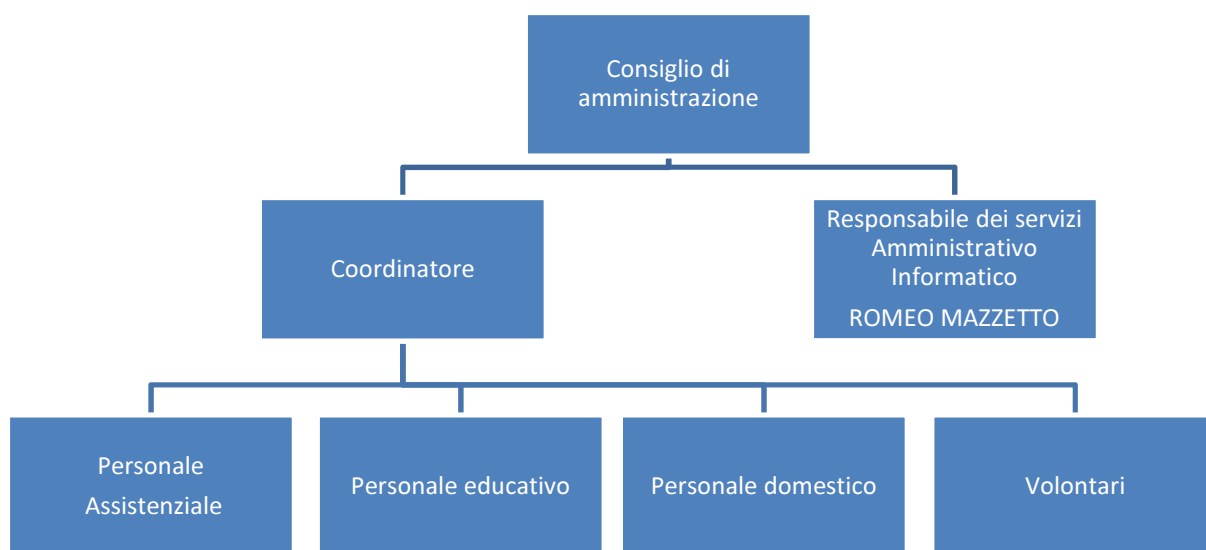
## STRUTTURA DI GOVERNO DELLA COOPERATIVA

### ➤ **Processi decisionali e di controllo.**

All'interno della cooperativa, l'assemblea dei soci controlla il raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso assemblee ordinarie e straordinarie.

Ampia delega è stata conferita al consiglio di amministrazione per il governo dell'apparato amministrativo. A sua volta il C.d.A. ha delegato al responsabile della CSS e del servizio diurno la gestione ordinaria secondo il suo mansionario.

Al coordinatore spetta il compito di coordinare il personale educativo, assistenziale, domestico e i volontari.





## LA COMUNITA' ALLOGGIO CASA BETANIA

In Casa Betania si conduce un'esperienza di vita comunitaria, vicina al modello familiare, in ambiente affettivamente ricco e in grado di consentire legami stabili e duraturi. Ciò è garantito dalla parziale condivisione dell'esperienza, a titolo di volontariato, della famiglia del responsabile della comunità, che risiede in un appartamento adiacente alla comunità. Tale famiglia, durante la giornata, condivide alcuni momenti con gli ospiti della casa e rappresenta per loro un riferimento sicuro. Vi sono inoltre operatori (educatori, personale assistenziale e domestico) che collaborano alla gestione della comunità.

Il progetto di accoglienza si concretizza quindi:

- offrendo agli ospiti un ambiente domestico rassicurante, con un riferimento concreto ad un reale nucleo familiare in cui potranno integrarsi;
- garantendo un'assistenza di base qualificata rispondente ai bisogni primari ed individuali dell'assistito;
- garantendo un'assistenza sanitaria qualificata tramite il SSN (medico di base, aziende ospedaliere pubbliche o private accreditate, visite private);
- individuando le risorse e le potenzialità apparentemente inespresse di ogni singolo ospite per consentire di proporre risposte adeguate;
- tutelando i livelli di autonomia acquisiti, relativo equilibrio e benessere psicofisico;
- proponendo un'attività di tipo formativo-assistenziale nei laboratori della comunità;
- facilitando il mantenimento dei legami familiari e amicali dell'ospite;
- perseguendo l'integrazione sociale degli utenti e garantendo l'apertura della casa all'esterno.

Gli ospiti vengono coinvolti dal personale della casa, se possibile, nelle diverse mansioni di funzionamento pratico: riordinare le proprie stanze, fare la spesa, apparecchiare, ecc...

La comunità risiede in uno stabile d'epoca, indipendente e completamente ristrutturato, costituito da tre piani. Il piano terra con gli ambienti diurni: cucina e sala da pranzo, ufficio della direzione, salottino per le visite parenti, un bagno per gli ospiti, un bagno per il personale, un ampio salone, un grande locale per le attività ludiche e fisiche, ed uno spogliatoio all'ingresso. Il piano primo con la zona notte comprende: 5 camere per gli ospiti, a uno, due o tre letti, una camera per l'operatore notturno, e quattro bagni, di cui uno attrezzato per disabili fisici.

Nel seminterrato si trovano il garage, un locale magazzino, la centrale termica, la lavanderia e la stireria nonché un piccolo bagno.

All'esterno un ampio giardino ed un grazioso terrazzo con pergolato permettono agli ospiti di godere l'aria ed il sole.

La comunità è aperta tutto l'anno.

### **Come raggiungerci:**

#### **In auto:**

da Milano: Superstrada per Lecco S.S. 36, uscita Veduggio/Renate Direzione Renate.

da Lecco: Superstrada per Milano S.S. 36, uscita Veduggio Direzione Renate.

da Bergamo: Strada Statale 51 Dir. Como /Superstrada per Milano S.S. 36, uscita Veduggio in direzione Renate.

#### **In treno:**

stazione di Milano P. Garibaldi + treno per Lecco via Monza-Molteno (besanino) con arrivo alla stazione di Renate

Metro linea 1 sesto S.G. + treno per Lecco via Monza-Molteno (besanino) arrivo alla stazione di Renate.

Una visita virtuale alla comunità può essere svolta accedendo al sito

[www.comunitabetania.it](http://www.comunitabetania.it)



## Descrizione della giornata tipo

Ore 7,30: sveglia (il sabato e la domenica è posticipata alle 8,00)

Ore 8,00-9,30: gli ospiti della comunità, ciascuno in base alle proprie capacità, espletano da soli o aiutati da un operatore, le mansioni relative alla propria igiene personale ed alla vestizione. Durante tale periodo di tempo è possibile consumare la prima colazione

Ore 9,30-12,15: attività formativo-assistenziali e laboratori

Ore 12,15-14,00: pranzo e breve momento libero

Ore 14,00-16,00: attività formativo-assistenziali e laboratori

Ore 16,15: merenda

Ore 17,00-19,00: spazio dedicato all'igiene personale e al tempo libero.

Ore 19,00: cena.

Ore 20,00-21,30: relax (si trascorre guardando la tv, organizzando giochi di gruppo, canti..)

Ore 21,30: assunzione delle terapie farmacologiche e camomilla.

Ore 22,30: buonanotte.

**Il venerdì pomeriggio:** tempo libero. Per i parenti che lo desiderano, dalle ore 14,00 alle 17,00, c'è la possibilità di visita agli ospiti.

**Il sabato mattina:** è dedicato all'igiene personale ed alla sistemazione della propria camera. Se vi è la necessità si esce per piccoli acquisti, in compagnia dell'operatore.

**Il sabato pomeriggio:** tempo libero. Per i parenti che lo desiderano, dalle ore 14,00 alle 17,00, c'è la possibilità di visita agli ospiti.

**La domenica mattina:** per chi lo desidera possibilità di partecipare alla S. Messa domenicale (alle ore 10,30 in parrocchia).

**La domenica pomeriggio:** uscita e possibilità di partecipare a manifestazioni ed iniziative locali.

**Le festività infrasettimanali** hanno l'orario e le attività dei giorni festivi.



# CASA DI ACCOGLIENZA BETANIA

## ORARIO SETTIMANALE DELLA COMUNITA' anno 2017-2018

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
8,00	Sveglia e colazione	Sveglia e colazione	Sveglia e colazione	Sveglia e colazione	Sveglia e colazione	Sveglia e colazione	Sveglia e colazione
9,00	Accoglienza Laboratorio creativo	Accoglienza	Accoglienza	Accoglienza	Accoglienza	Igiene personale	S. Messa
12,15	Beauty  Attività motoria individualizzata	Uscita  Attività culturale. Biblioteca. 1 V. al mese.  Spesa	Cucina pizza  Igiene personale  Laboratorio midollino	Cucina  Laboratorio Addobbi  Attività motoria individualizzata	Lettura libro  Palestra  Attività motoria individualizzata		
12,15 13,30 14,00	Pranzo relax	Pranzo relax	Pranzo relax	Pranzo relax	Pranzo relax		
14,00	Cucina  Laboratorio decorazione	Laboratorio musicale  Fisioterapia  Gruppo preparazione merenda	Pet therapy  Animazione teatrale	Laboratorio pittura espressiva  Laboratorio autonomie  beauty	Pomeriggio libero  Visite parenti	Pomeriggio libero  Visite parenti	Pomeriggio insieme  Uscita sul territorio
16,00 17,00	Merenda	Merenda	Merenda	Merenda	Merenda	Merenda	Merenda
17,00 19,00	Igiene personale Tempo libero	Igiene Personale Catechismo (facoltativo)	Igiene personale Tempo libero	Igiene personale Tempo libero	Igiene Personale Tempo libero	Igiene personale Tempo libero	Igiene personale Tempo libero
19,00 20,00	Cena	Cena	Cena	Cena	Cena	Cena	Cena
20,00 21,30	Relax Camomilla Terapia farmacologica	Relax Camomilla Terapia farmacologica	Relax Camomilla Terapia farmacologica	Relax Camomilla Terapia farmacologica	Relax Camomilla Terapia farmacologica	Relax Camomilla Terapia farmacologica	Relax Camomilla Terapia farmacologica



## DESTINATARI DEL SERVIZIO

La Comunità socio- sanitaria accoglie soggetti di ambo i sessi, con lievi limitazioni dell'autonomia personale e con diagnosi di insufficienza mentale, impossibilitati a rimanere in via temporanea o permanente nel proprio nucleo familiare. L'età delle persone accolte non è vincolante, ma deve essere compatibile con le esigenze e le problematiche di quelle che già si trovano all'interno della comunità.

### ELEMENTI DI PRIORITA'.

Nella valutazione, saranno considerati elementi prioritari i seguenti punti:

- 1.1 La compatibilità fra i problemi posti dall'aspirante da inserire e quelli presentati dal gruppo degli utenti già conviventi.
- 1.2 La capacità e possibilità da parte del servizio di rispondere ai bisogni dell'aspirante da inserire.
- 2.1 Essere senza genitori.
- 2.2 Possedere una situazione familiare notevolmente problematica.
- 2.3 Avere i genitori in età avanzata.
- 2.4 Essere in via provvisoria in altra struttura residenziale.

Il Presidente della coop. Sociale, gestore della comunità, assieme alla commissione interna, decide l'accettazione nella comunità, a seguito di richieste che pervengono dai servizi sociali del comune di residenza delle persone interessate.





## **PRASSI DI INSERIMENTO**

### **SEGNALAZIONE**

La segnalazione può essere fatta dai servizi sociali competenti o dai parenti dell'utente.

### **RICHIESTA D'INSERIMENTO**

La richiesta di inserimento deve pervenire esclusivamente da parte dei servizi sociali di competenza.

### **VALUTAZIONE PRELIMINARE E LISTA D'ATTESA**

Il servizio richiedente deve fornire, oltre al modulo "allegato C" compilato, un'adeguata documentazione medica e sociale della persona da inserire, per permettere all'equipe educativa della comunità una prima valutazione di compatibilità. Se tale valutazione è positiva e non vi sono posti disponibili al momento, verrà formata una lista d'attesa, che verrà aggiornata trimestralmente verificando la sussistenza delle condizioni precedenti.

### **COLLOQUI**

Dopo la prima valutazione dell'equipe educativa, si effettuano dei colloqui conoscitivi con la persona da inserire, con i Servizi sociali ed eventuali figure parentali di riferimento.

### **PERCORSO DI AVVICINAMENTO**

Successivamente viene formulato un percorso di avvicinamento: tale percorso prevede alcuni momenti di partecipazione alla vita della comunità nell'arco di uno o due mesi, per permettere una reciproca conoscenza e soprattutto per consentire agli operatori di effettuare un'attenta osservazione.

### **INSERIMENTO**

Se sussistono i requisiti, l'inserimento avverrà con un periodo di prova iniziale di tre mesi prorogabili. Entro 30 giorni dall'inserimento, verrà formulato il progetto educativo individuale in base ai bisogni espressi dall'utente.

## **PRASSI DI DIMISSIONI**

Nella comunità socio-sanitaria gli inserimenti si intendono permanenti, salvo il verificarsi di determinate condizioni che possono portare a dimissioni dell'ospite. Tali condizioni sono:

- Disposizione dell'ente inviante di rientro in famiglia o collocazione presso altra struttura idonea.
- Perdita da parte dell'ospite dei requisiti che permettono la sua permanenza in comunità (es: motivazione a rimanerci, aggressività perdurante verso i compagni e/o gli operatori, ecc...).
- Impossibilità da parte della struttura di rispondere a nuovi bisogni dell'ospite ( es: grave deterioramento dello stato di salute che richieda costante controllo medico-infermieristico, ecc...)

Al presentarsi di una di queste condizioni, viene effettuata una prima valutazione dalla commissione interna; quindi vengono interessati i familiari ed il servizio sociale dell'ente inviante.

La modalità ed i tempi di dimissione dell'ospite vengono concordati con i soggetti coinvolti in base alla gravità della situazione, con un preavviso di 30 giorni al Comune; tale periodo può essere prorogato di altri 30 giorni per una sola volta.

Nel caso di dimissioni volontarie/recesso e risoluzione del contratto d'ingresso è richiesto un preavviso di almeno 30 giorni da parte dell'interessato o di chi ne esercita la potestà o tutela.

Il non rispetto del termine di 30 giorni comporterà l'onere economico della retta in accolto al comune inviante e all'ospite/impegnatario fino allo scadere del trentesimo giorno dalla richiesta di dimissioni o dalle dimissioni di fatto.

Analoga procedura verrà eseguita nel caso sia il comune di residenza a richiedere le dimissioni di un utente per il quale ha emesso impegnativa di pagamento.



## CONTINUITA' ASSISTENZIALE

Al momento della dimissione, l'Ente predispone una relazione riportando lo stato di salute, i trattamenti effettuati e la necessità di trattamenti successivi, unitamente all'ultimo PI redatto. Inoltre viene consegnata tutta la documentazione sanitaria e personale.

In caso di trasferimento presso altra struttura socio-sanitaria o sanitaria, si segue la medesima procedura fatta eccezione per il PI che viene rilasciato con l'anticipo necessario a consentire la valutazione da parte della struttura ricevente.

## RETTA DI ACCOGLIENZA PER L'ANNO 2018

La retta, esclusa IVA è la seguente:

**Posti non accreditati:** € 108,00 al giorno.

### Posti accreditati:

la Regione Lombardia compartecipa alla spesa con dei voucher assegnati ad ogni posto accreditato.

I voucher assegnati all'ospite vengono conguagliati all'emissione della fattura mensile all'ente inviante.

Per i posti accreditati, in base alla classe stabilita dal programma regionale SIDI, si applicano quindi le seguenti rette giornaliere al netto dell'iva:

**Profilo 1** (classe sidi 5 voucher giorn. € 11,523.) retta € 96,477 al giorno pari a € 2.934,51 al mese.

**Profilo 2** (classe sidi 3 e 4 voucher giorn. € 14,809.) retta € 93,191 al giorno pari a € 2.834,56 al mese.

**Profilo 3** (classe sidi 1 e 2 voucher giorn. € 19,761.) retta € 88,239 al giorno pari a € 2.683,94 al mese.

A tali rette si applica l'iva come stabilito dalla legge di stabilità. Per il 2018 è al 5%.

## PRESTAZIONI EROGATE

La retta comprende l'accoglienza permanente nella comunità socio sanitaria per 365 giorni l'anno, 24 h al giorno, il servizio lavanderia (non a secco) e il servizio diurno (aperto da settembre a luglio).

Per il vitto vengono somministrati due menù a rotazione su quattro settimane: uno estivo ed uno invernale. In caso di esigenze di salute viene applicato un menù personalizzato, limitando tale disponibilità ad alimenti reperibili normalmente in commercio.

Sono escluse dalla retta tutte le spese mediche (farmaci, visite private e ticket sanitari) e quelle per l'acquisto di prodotti specifici per l'igiene personale. Sono inoltre esclusi i costi relativi ai soggiorni di vacanza (due settimane all'anno circa). Per l'anno 2017 il contributo richiesto è stato di € 880,00.

È esclusa dalla retta anche l'assistenza in caso di ricovero ospedaliero mentre la struttura si fa carico dell'accompagnamento dell'ospite durante le visite mediche. In caso di urgenze (chiamata al 112) l'ente provvederà ad accompagnare l'ospite in P.S. e ad allertare immediatamente i parenti affinché tempestivamente si facciano carico del loro familiare.

## FATTURAZIONE E PAGAMENTO RETTE

Il pagamento della retta può essere effettuato dall'ospite, dal comune inviante, o in parte dall'ospite e in parte dal comune inviante come integrazione alla retta.

La retta di accoglienza verrà fatturata all'ente pubblico mensilmente con scissione dei pagamenti (art. 17-ter dpr 633/72). Il pagamento dovrà avvenire al massimo entro 30 giorni data fattura fine mese.

Oltre alla fatturazione dei pagamenti è previsto annualmente il rilascio agli Ospiti della dichiarazione prevista dalla D.g.r. 21 marzo 1997 n. 26316 che attesti le componenti della retta relative alle prestazioni sanitarie ed alle prestazioni non sanitarie.



## **VARIAZIONI DELLE RETTE**

Qualora si intenda procedere alla variazione delle rette per l'anno successivo, compatibilmente con le disposizioni che regolano l'ordinamento giuridico dell'Ente, lo stesso dovrà comunicare all'ufficio Servizi Sociali, l'ammontare delle stesse entro il 30 novembre, indicando gli elementi che hanno determinato tali variazioni.

Eventuali variazioni delle rette dovute a particolari situazioni che si dovessero verificare in corso d'anno, devono essere tempestivamente comunicate e documentate all' ufficio Servizi Sociali del Comune inviante.

L'accettazione o meno delle nuove rette dovrà essere comunicata all'Ente con lettera raccomandata entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

## **MODALITA' DI CONTABILIZZAZIONE DEI PERIODI DI MANTENIMENTO POSTO.**

Singole assenze, fino a 15 giorni di calendario non comportano diminuzioni di contributo.

Dal 16° al 30° giorno (di calendario) di assenza è riconosciuto all'ente un compenso pari al 90% della retta.

Oltre il 30° giorno di assenza, salvo particolari motivi, la persona viene dimessa.

Solo in casi motivati da ragioni di salute, l'assenza può proseguire oltre il 30° giorno. In tal caso si riconosce all'Ente un compenso pari al 90% del costo previsto.

## **PERSONALE**

Date le premesse già evidenziate, l'attività della Comunità Socio-Sanitaria è strutturata mettendo a disposizione il seguente personale:

Per un numero di 10 ospiti, il personale previsto è così composto:

- A. n.1 responsabile della comunità (a tempo parziale, 57% di 38 ore sett.) sig. Mazzetto Romeo.
- B. n.1 Coordinatore per le funzioni gestionali e operative (60 % di 38 sett.).  
Il ruolo di coordinatore è ricoperto dalla sig.ra Renoldi Maristella, con diploma di psicomotricista, in servizio dal 1/04/1998.
- C. n. 2 Educatori (tempo pieno): n.1 educatore senza titolo, qualificato in base alla dgr.18333/04, 1 educatore con titolo.
- D. n. 4 Educatori (tempo parziale): n.1 educatore qualificato in deroga (40% di 38 ore settimanali), n.1 educatore con titolo a 21.5 ore settimanali, n.1 educatore con titolo al 43 % di 38 ore e n. 1 educatore senza titolo a 20 ore settimanali, qualificato in base alla dgr.18333/04.
- E. N. 4 assistenti alla persona (a tempo parziale).
- F. N.1 Psicologo con rapporto di tipo professionale, che svolge funzione di supervisione all'equipe degli operatori e consulenza su problemi educativi e di gestione degli ospiti e dei loro familiari.
- G. Collaborazioni esterne per progetti specifici (pet therapy, musicoterapia, fisioterapia) e servizio infermieristico
- H. n. 3 Operatori domestici (uno a tempo pieno e due a tempo parziale)

Per ogni turno diurno di servizio sono sempre presenti due/tre operatori. Tutti gli operatori fanno riferimento alla figura del coordinatore della comunità, il quale gestisce l'aspetto educativo ed organizzativo.

Il personale è in possesso di un cartellino di riconoscimento con fotografia, nome e mansione.



## MANSIONI DEL PERSONALE

### **La commissione interna.**

È composta dal responsabile, dalla coordinatrice e dallo psicologo in veste di consulente.

La sua funzione è di controllo e valutazione sui casi di inserimento e dimissione degli ospiti.

### **Il Responsabile del Centro**

Si occupa dei rapporti con le agenzie esterne e con il C.D.A. della Cooperativa. È responsabile dell'amministrazione, del sistema informatico che presiede all'attività di raccolta, elaborazione e archiviazione dei dati e della customer satisfaction; è referente per i rapporti con gli uffici territoriali che si occupano di protezione giuridica. È responsabile, insieme al coordinatore, delle risorse umane. È inoltre incaricato dal presidente della cooperativa con atto formale del 01/11/2014, di svolgere i seguenti compiti previsti dalla dgr. 2569:

- validare i protocolli, procedure ed eventuali linee guida interne in materia sanitaria e verificarne la corretta applicazione
- vigilare sugli aspetti igienico sanitari, sulla corretta compilazione e conservazione della documentazione socio sanitaria, sul rispetto della riservatezza dei dati sociosanitari
- sorvegliare sulla corretta conservazione, somministrazione, smaltimento dei farmaci e dei materiali in scadenza e sulla gestione dei rifiuti pericolosi potenzialmente infetti
- curare i rapporti con l'ATS della Brianza per l'applicazione di iniziative di promozione della prevenzione e dell'educazione alla salute della tutela socio-sanitaria
- Gestire il sistema informatico dell'ente che presiede all'attività di raccolta, elaborazione ed archiviazione dei dati.
- valutare e migliorare ove possibile la qualità delle attività dell'ente, (custode satisfaction).

### **Il Coordinatore**

Coordina l'equipe degli educatori e del personale assistenziale nella programmazione delle attività interne ed esterne e nella stesura dei progetti individuali.

Coordina gli altri operatori della comunità ed i volontari.

Mantiene i contatti con le famiglie e con i servizi sociali.

Il coordinatore lavora e progetta a stretto contatto con il responsabile del centro.

### **Il personale educativo**

Il personale educativo è costituito da educatori professionali (in possesso di una specifica preparazione di carattere teorico-pratico), laureati e laureandi in Scienze dell'educazione.

Il personale educativo opera mirando alla crescita evolutiva degli utenti offrendo loro una specifica e continua assistenza nonché gli interventi socio-educativi mirati e personalizzati di cui gli utenti necessitano. Riunito in collettivo nell'equipe tecnica, il gruppo degli educatori e il coordinatore, con la supervisione dello psicologo, elaborano la programmazione attraverso la formulazione del PI, PEI e PAI, ne danno concreta attuazione e ne verificano l'andamento semestralmente o al bisogno.

### **Gli assistenti alla persona**

Hanno il titolo di OSS, ASA e OTA e collaborano con il personale educativo nella gestione della quotidianità degli ospiti della comunità. Svolgono l'assistenza notturna e si occupano dell'assistenza agli ospiti non autosufficienti per quanto concerne l'igiene personale, la vestizione e affiancano l'educatore nelle uscite sul territorio. Sporadicamente inoltre svolgono attività di pulizia e servizio a tavola.



## **Le operatrici domestiche**

Svolgono attività di manutenzione e gestione della casa (pulizie quotidiane, lavanderia, stireria).  
Si occupano del servizio mensa (preparazione e somministrazione dei pasti, pulizia delle stoviglie ecc..).

## **VISITE ALLA STRUTTURA**

I familiari degli ospiti possono accedere alla struttura liberamente il venerdì e il sabato pomeriggio dalle 14.00 alle 17.00, mentre in altri orari le visite vanno concordate con il responsabile del servizio.

È possibile richiedere una visita guidata alla struttura previo appuntamento con il responsabile del servizio.

## **CONTROLLO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO**

Per valutare la qualità del servizio svolto, la Casa di Accoglienza Betania mette a disposizione dei familiari degli ospiti un modulo di rilevamento della soddisfazione del servizio ricevuto (allegato A). Tale questionario verrà compilato e consegnato in forma anonima al responsabile della comunità una volta l'anno da parte degli interessati. I dati così raccolti serviranno per sorvegliare e migliorare la qualità del servizio prestato. I risultati verranno presentati alla riunione annuale dei familiari degli ospiti.

## **TUTELA DEGLI OSPITI**

Per permettere inoltre la rilevazione e l'accoglimento di lamentele/apprezzamenti, viene allegato un modulo (ALLEGATO B) da utilizzare ed inoltrare all'attenzione del Responsabile della comunità.

Entro il tempo massimo di 15 giorni lavorativi, il responsabile risponderà alla segnalazione inoltrata.

In caso di insoddisfazione delle spiegazioni fornite, ci si può rivolgere al servizio di pubblica tutela dell'ATS della Brianza.

## **ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SOCIOSANITARIA**

I familiari o coloro che esercitano la protezione giuridica, possono richiedere l'accesso alla documentazione sociosanitaria del proprio parente/tutelato, facendone richiesta alla direzione, che provvederà a fissare un appuntamento.

L'eventuale richiesta di copia di documenti sociosanitari verrà evasa entro trenta giorni.



## AUTORIZZAZIONI ED ISCRIZIONI.

La Società CASA DI ACCOGLIENZA BETANIA, coop. sociale a r.l.:

- E' iscritta alla C.C.I.A.A. di Milano al n. 1355193 del 04/02/1991.
- E' iscritta al registro delle imprese al n. 45846 Tribunale di Monza.
- E' iscritta al registro prefettizio delle Cooperative della provincia di Milano al n.142 della sezione Cooperazione sociale e al n. 1799 della sezione "mista".
- E' iscritta all'albo regionale delle Cooperative sociali alla sezione "A" al foglio 183 numero progressivo 366.
- È iscritta all'albo nazionale delle cooperative sociali al n. A126321 dal 22/03/2005.
- La Comunità socio sanitaria "Casa di accoglienza Betania", è stata autorizzata dalla provincia di Milano in via permanente al funzionamento con capienza di dieci posti letto, con disposizione n. 214/2005 del 15/06/2005.
- La Comunità socio sanitaria "Casa di Accoglienza Betania" è accreditata presso la Regione Lombardia come Comunità Socio Sanitaria, con delibera della giunta regionale n VII/20580 del 11/02/2005, e n. 7697 del 24/07/08. Gli ospiti della comunità possono quindi usufruire di un voucher sanitario personale erogato dall'ASL di Monza e Brianza, in base alla loro gravità stabilita dalla classificazione del programma SIDI.
- La Comunità socio sanitaria "Casa di Accoglienza Betania" è accreditata presso il comune di Milano con patto del 16/10/2013.



## PROGETTO DEL SERVIZIO

### DIURNO



## INTRODUZIONE

La cooperativa sociale CASA DI ACCOGLIENZA BETANIA, dopo aver gestito per alcuni anni con esito positivo e soddisfacente una piccola comunità alloggio per disabili, ha attivato nel 1997 un servizio diurno. Lo scopo del servizio è di stimolare la crescita delle persone disabili inserite, implementando ove possibile le competenze personali o mantenendo le capacità presenti, rafforzando la propria identità di persone adulte e migliorando l'autostima.

Sono proposte agli utenti attività che tengano conto delle loro capacità ed esigenze di apprendimento. L'attività del servizio dura 44 settimane l'anno, dalla seconda settimana di settembre alla terza di luglio mentre segue il calendario scolastico per le vacanze natalizie e pasquali.

Questa organizzazione consente agli operatori di riservare un periodo per la programmazione e la verifica delle attività. Ogni settimana è caratterizzata da 30 ore di servizio formativo-educativo.

L'orario è il seguente: tutti i giorni dalle 9,00 alle 16,00 tranne il venerdì in cui le attività si concludono alle ore 12,00.

L'apprendimento delle tecniche di laboratorio e delle nozioni è ritenuto di importanza secondaria rispetto all'aspetto educativo.

Gli operatori sono persone professionalmente qualificate, mature dal punto di vista affettivo ed emotivo e capaci di mettersi in relazione con gli utenti.

## STRUTTURE E RISORSE

La parrocchia di Renate ha affittato alla suddetta cooperativa due spazi da adibire a laboratori, siti a Renate, il primo in Via Garibaldi 1 mentre il secondo presso l'oratorio, attrezzati per lo svolgimento di tutte le attività previste.

Le attività di cucina sono svolte nella cucina della CSS; per l'attività motoria individualizzata, la pet therapy e la fisioterapia si utilizza la palestra della comunità socio sanitaria.

L'attività motoria viene svolta presso una palestra pubblica.

L'attività di Biblioteca viene svolta presso la biblioteca comunale di Renate con il supporto della bibliotecaria. Per il pranzo tutti gli ospiti rientrano in comunità.

## DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'.

Nell'ambito del servizio saranno proposte le seguenti attività:

### ATTIVITA' CULTURALE

L'attività si svolge in un'aula del laboratorio con un modulo settimanale di due ore circa (il martedì mattina). Gli utenti coinvolti sono sei, seguiti da un educatore.

#### **Contenuti:**

Realizzazione di un giornalino (2-3 numeri l'anno)

#### **Obiettivi generali:**

Mantenimento delle abilità cognitive presenti

Partecipazione attiva all'attività

Stimolare l'utilizzo del computer come strumento di scrittura





## **BIBLIOTECA**

L'attività si svolge in biblioteca (in orario di apertura al pubblico), una volta al mese con un modulo di due ore circa.

Gli utenti coinvolti sono cinque.

Le risorse utilizzate sono costituite dalla bibliotecaria e da un educatore della comunità.

### **Obiettivi:**

- migliorare la capacità di concentrazione e di ascolto
- migliorare la capacità di comprendere storie semplici
- migliorare la capacità di riflettere sulla tematica proposta
- potenziare la capacità di esprimere le proprie opinioni e i vissuti personali
- arricchire il proprio bagaglio culturale
- mantenere un comportamento socialmente adeguato nell'usufruire di un spazio pubblico
- offrire spazi di socializzazione

## **LABORATORIO MUSICALE**

Il laboratorio musicale si svolge in un'aula del laboratorio con un modulo settimanale di 2 ore circa (il martedì pomeriggio).

Gli utenti coinvolti sono otto, seguiti da un musicoterapista.

**Finalità:** Il laboratorio propone un viaggio musicale intorno al mondo con ritmi e sonorità differenti, provenienti da canti tradizionali, valorizzando l'espressione di sé e creando una condivisione e senso di appartenenza al gruppo.

### **Obiettivi:**

- Mantenere e sviluppare competenze musicali acquisite
- Esprimersi attraverso l'uso della voce e del canto
- Stimolare l'attenzione e la concentrazione
- Esprimere le proprie emozioni
- Favorire la socializzazione e l'integrazione
- Stimolare la creatività

## **SPESA**

L'attività si svolge presso un supermercato della zona una volta alla settimana per due ore circa (il martedì mattina). Gli utenti coinvolti sono tre.

Le risorse utilizzate sono: un educatore e due volontari.

### **Finalità:**

Provvedere all'acquisto settimanale dei generi alimentari necessari alla comunità.

### **Obiettivi:**

Coinvolgere i partecipanti nella scelta dei prodotti da acquistare  
Stimolare la socializzazione



Mantenere un comportamento adeguato alla situazione.

## ATTIVITA' "USCITA"

L'attività si svolge in un modulo settimanali di 1h. ½, il martedì mattina. Gli utenti coinvolti sono quattro. Le risorse utilizzate sono costituite da un educatore e un operatore socio-sanitario

### **Finalità:**

Far sperimentare un momento di svago e benessere al di fuori della comunità.

### **Obiettivi:**

godere di una parentesi di svago durante la settimana in un contesto frequentato da altre persone.

## LABORATORIO DI MIDOLLINO

L'attività si svolge in un'aula del laboratorio adiacente a Casa Betania con un modulo settimanale di due ore circa (il mercoledì mattina)

Gli utenti coinvolti sono nove, seguiti da due educatori e un volontario.

Nella 2<sup>a</sup> parte dell'anno (aprile) si intende riproporre l'esperienza del laboratorio aperto di midollino coinvolgendo le classi 4<sup>a</sup> della Scuola Primaria di Renate.

### **Finalità:**

Realizzazione di cesti di varie forme (rotonda, ovale ecc..) con base di legno.

### **Obiettivi generali:**

- Conoscenza degli strumenti di lavoro (tronchesino, cacciavite..) e dei materiali (midollino fine, midollino grosso, piattina..) e capacità di utilizzarli correttamente.
- Apprendimento della sequenza delle fasi lavorative e autonomia in alcune di esse:
  - \*preparazione della base di legno (scelta, carteggio e coloritura)
  - \* preparazione dei verticali e posizionamento nei fori
  - \*tessitura base ( l'inserimento e la chiusura dei fili di midollino è a carico dell'educatore)
- Capacità di organizzare la propria postazione lavorativa
- Capacità di organizzarsi all'interno dello spazio "laboratorio di midollino"
- Capacità di collaborazione
- Costanza e precisione lavorativa
- Stimolazione del coordinamento oculo-manuale
- Affinamento della manualità
- Stimolazione dell'organizzazione spaziale (davanti-dietro; destra-sinistra)
- Miglioramento dell'autostima
- Riordino del laboratorio

## LABORATORIO DI PITTURA ESPRESSIVA

Il laboratorio di pittura espressiva si svolge nel laboratorio adiacente la comunità, con un modulo settimanale di 2 ore circa (Giovedì pomeriggio).



Gli utenti coinvolti sono cinque, seguiti da un educatore.

**Finalità:**

- Potenziamento/mantenimento delle competenze presenti attraverso il gesto creativo.
- Ampliamento delle possibilità creative attraverso la proposta creativa.
- Autoaffermazione ed espressione dei propri stati d'animo.
- Benessere

**Obiettivi:**

- Incoraggiare la presenza degli utenti all'interno del laboratorio: attraverso l'invito verbale e non-verbale.
- Stimolare l'espressione libera con l'utilizzo di materiali artistici (convenzionali e non convenzionali).
- Facilitare l'espressione creativa, quindi stimolare i partecipanti a livello cognitivo ed espressivo, tenendo in considerazione i percorsi individuali o in piccoli gruppi vissuti nelle annualità precedenti.
- Aumentare, attraverso il processo creativo, la propria autoefficacia e autostima.
- Stimolare la relazione degli utenti in grado di verbalizzare, nel racconto dei vissuti legati a quanto creato.

Incentivare la trasformazione, attraverso proposte mirate: uso di materiali, forme, immagini proposte dall'educatore

**LABORATORIO DI BEAUTY**

L'attività si svolge in un ampio bagno della comunità con un modulo settimanale di due ore (il lunedì mattina e il giovedì pomeriggio).

Gli utenti coinvolti sono sette divisi in due gruppi; ogni gruppo è seguito da un educatore.

**Finalità:**

Promuovere un processo di cura della persona tale da garantire e incrementare il benessere psico-fisico.

**Obiettivi generali:**

- incremento del benessere psico-fisico;
- sperimentazione e riconoscimento della necessità e della gratificazione che deriva dall'essere e dal sentirsi puliti e in ordine;
- apprendimento di semplici norme igieniche.

**ATTIVITÀ DI CUCINA (GRUPPO A)**

L'attività di cucina si svolge nella cucina della comunità con un modulo settimanale di due ore e mezza (il giovedì mattina).

Il gruppo dei partecipanti è composto da quattro persone, seguite da un educatore

**Finalità:**

Preparazione di un pasto completo, riordino della cucina e preparazione della tavola per il pranzo.

**Obiettivi generali:**

- Conoscenza dello spazio "cucina" e capacità di muoversi all'interno di esso;
- adeguata collaborazione e minima autonomia nella preparazione del pranzo e nel riordino



dell'ambiente utilizzato;

- riconoscimento e corretto utilizzo di utensili di uso comune ( coltello, mezzaluna, tagliere..);
- mantenimento e potenziamento delle abilità domestiche;
- interiorizzazione di alcune norme igieniche fondamentali in cucina;
- partecipazione attiva nella scelta di ricette nuove da sperimentare;
- arricchimento del bagaglio di ricette conosciute;
- benessere individuale e di gruppo.

## **ATTIVITA' DI CUCINA (GRUPPO B)**

L'attività viene svolta nella cucina della comunità con un modulo settimanale di un ora e mezza (il lunedì pomeriggio).

Gli utenti coinvolti sono cinque, seguiti da un educatore e un volontario.

### **Finalità:**

Preparazione di piatti semplici attraverso l'utilizzo di ricette nuove o riproposte.

### **Obiettivi generali:**

- Partecipare all'attività seguendo le indicazioni date dall'educatore: riuscire a rimanere seduti alla propria postazione lavorativa per l'intera durata dell'attività o per una buona parte di essa, predisporre la postazione di lavoro con gli utensili necessari;
- Svolgere le mansioni richieste in base alle proprie capacità: usare in modo adeguato gli utensili necessari per compiere l'attività e riordinarli una volta terminata la ricetta

## **LABORATORIO CREATIVO**

Il laboratorio creativo è un'attività che si svolge nel laboratorio adiacente alla comunità. L'attività prevede un modulo di due ore circa, il lunedì mattina; il gruppo è formato da sette partecipanti seguiti da un educatore e da un volontario

### **Finalità:**

- Decorazione di oggetti in legno o cartone pressato.

### **Obiettivi generali:**

- Mantenimento e affinamento della motricità fine, attraverso la coloritura degli oggetti proposti.
- Acquisizione dell'autonomia nell'allestimento della postazione lavorativa e nel riordino.
- Rispetto delle regole di laboratorio concordate (rispetto orari lavorativi..)
- Mantenimento e miglioramento delle capacità di concentrazione sul compito da svolgere.
- Mantenimento delle abilità cognitive attraverso la compilazione della scheda progetto e il riconoscimento delle fasi di lavoro necessarie.
- Mantenimento delle abilità cognitive attraverso la compilazione della scheda progetto e il riconoscimento delle fasi di lavoro necessarie.

## **LABORATORIO DECORAZIONE**

Il laboratorio di "decorazione" si svolge in un'aula del laboratorio adiacente a Casa Betania con un modulo settimanale di due ore (il lunedì pomeriggio).

Gli utenti coinvolti sono sette, seguiti da un educatore.

Durante tale laboratorio l'attività di "decorazione borse", attiva già da alcuni anni, sarà alternata alla sperimentazione e all'apprendimento di altre tecniche decorative. Quest'anno da gennaio è programmata per



questo gruppo di utenti un'esperienza di pet therapy (da febbraio a giugno) gestita da una pet-terapista affiancata da un educatore (con programmazione specifica)

## **Finalità:**

- Realizzazione di prodotti (borse decorate, segnalibri, etc.) destinati alla mostra dei lavori allestita in occasione del Natale.

## **Obiettivi :**

- Rispetto delle regole di laboratorio concordate (rispetto orari lavorativi, etc. );
- sperimentazione e apprendimento di alcune tecniche di decorazione (stencil su stoffa, acquarello, etc.)
- mantenimento e miglioramento delle capacità di concentrazione sul compito da svolgere;
- mantenimento e miglioramento della precisione e dell'autonomia nello svolgimento del compito;
- incremento dell'autostima derivante dalle gratificazioni dell'educatore e degli altri compagni e dalla soddisfazione nella realizzazione di prodotti destinati alla vendita;
- stimolazione della creatività.

## **Metodo:**

Agli utenti viene proposta la sperimentazione e l'apprendimento di alcune tecniche di decorazione per la realizzazione di prodotti da destinare alla mostra di Natale (decorazione di borse di stoffa con la tecnica dello stencil, acquarello, timbri e fustelle).

## **ATTIVITA' DI ANIMAZIONE TEATRALE**

L'attività di animazione teatrale si svolge con un modulo di due ore settimanali (il mercoledì pomeriggio) nel laboratorio sito in oratorio.

Gli utenti coinvolti sono nove, seguiti da due educatori.

## **FINALITA':**

Animazione di una semplice storia per bambini da proporre in alcune scuole dell'infanzia.

## **OBIETTIVI GENERALI:**

- Saper esprimere in modo adeguato il gesto accompagnato dalla musica;
- Consapevolizzare il movimento in relazione allo spazio e agli altri compagni;
- Conoscere il proprio corpo e le potenzialità espressive e comunicative;
- Stimolare la curiosità, l'esplorazione e l'osservazione;
- Rafforzare una positiva immagine di sé;
- Incoraggiare attraverso la danza lo spirito di collaborazione;
- Stimolare la creatività espressiva mediante la realizzazione di una semplice danza creata attraverso la ricerca di semplici movimenti partendo dalla lettura del testo della storia;
- Procurare il materiale e realizzare i costumi necessari per l'esecuzione della danza;
- Condividere esperienze piacevoli.

## **ATTIVITA' MOTORIA GRUPPO A**



L'attività motoria si svolge in una palestra privata di Giussano con un modulo settimanale di un'ora e mezza circa (il venerdì mattina).

Gli utenti coinvolti sono dieci, divisi in due sottogruppi seguiti da un operatore ciascuno e dal responsabile della palestra.

## **Finalità:**

L'attività motoria è un'attività che utilizza le modalità ludico-motorie con lo scopo di favorire il movimento finalizzato e, contemporaneamente, generare situazioni di gratificazione, benessere e socializzazione.

## **Obiettivi:**

- Mantenere e/o potenziare le abilità motorie;
- migliorare la capacità di coordinazione motoria;
- aumentare la capacità di resistenza fisica;
- migliorare le capacità di attenzione e di concentrazione;
- migliorare la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare;
- potenziare la capacità di comprendere semplici richieste verbali e di eseguirle;
- aumentare la capacità di organizzarsi autonomamente negli spazi della palestra;
- migliorare la capacità di comprendere semplici regole di gioco e di rispettarle;
- socializzazione.

L'attività di palestra costituisce anche un importante momento di socializzazione: con alcune persone che frequentano la palestra, nel tempo, si è instaurato un rapporto di amicizia e, una volta all'anno, si organizza una pizzata extra attività.

## **ATTIVITA' MOTORIA INDIVIDUALIZZATA**

L'attività motoria individualizzata si svolge nella palestrina della comunità con tre moduli settimanale di 1 ora circa, il lunedì, giovedì e venerdì mattina.

Gli utenti coinvolti nel primo modulo sono tre, mentre il giovedì sono quattro.

Gli educatori impegnati sono tre e si alternano nelle varie giornate di attività.

## **Finalità**

L'attività psicomotoria è un'attività che utilizza le modalità ludico-motorie al fine di favorire il movimento.

## **Obiettivi generali**

Gli esercizi e i giochi proposti durante l'attività sono volti a migliorare:

- la motricità globale (equilibrio e coordinamento);
- i passaggi di postura;
- il coordinamento oculo-manuale;
- il tono muscolare;
- la capacità di concentrazione;
- la capacità di comprendere semplici consegne verbali e di eseguirle.
- il coordinamento oculo-manuale;
- il tono muscolare;
- le capacità attentive e di concentrazione;
- la capacità di comprendere semplici consegne verbali e di eseguirle;
- la capacità di lavorare in gruppo.



## ATTIVITA' ADDOBBI

L'attività di addobbi si svolge in un'aula del laboratorio con un modulo settimanale di 2 ore circa, il giovedì mattina.

Gli utenti coinvolti sono cinque, seguiti da un educatore

### **Finalità:**

Preparazione di addobbi stagionali per abbellire gli ambienti della comunità o da utilizzare in occasione di feste e ricorrenze (Natale, Pasqua ecc.).

### **Obiettivi generali:**

- Mantenere le capacità cognitive presenti
- Affinare la manualità fine attraverso le operazioni di spugnatura del supporto, creazione del contorno di una sagoma data e ritaglio della stessa.
- Mantenere/migliorare la capacità di precisione
- Rispettare le regole di laboratorio concordate
- Mantenere/migliorare la capacità di attesa del proprio turno al termine di ogni fase lavorativa

## ATTIVITA' AUTONOMIE

L'attività si svolge nel laboratorio sito in oratorio con un modulo settimanale di due ore (il giovedì pomeriggio dalle h. 14.30 alle h. 16.00).

Gli utenti coinvolti saranno tre seguiti da un educatore.

### **Finalità:**

Autonomia nello svolgimento delle mansioni assegnate relativamente alla pulizia di un contesto di lavoro(laboratorio), quali aspirazione e lavaggio pavimento, spolvero dei tavoli e degli arredi, pulizia dei vetri...

### **Obiettivi generali:**

- costanza nell'impegno assunto;
- motivazione/disponibilità all'apprendimento;
- apprendimento di singole sequenze operative
- interesse/curiosità per le attività svolte;
- capacità di collaborazione;
- attenzione e concentrazione nello svolgimento dei compiti assegnati;
- incremento dell'autostima.

## FISIOTERAPIA

L'attività di riabilitazione motoria (fisioterapia) si svolge nella palestra della comunità con un modulo settimanale (il martedì pomeriggio dalle 14.00 alle 16.00) Ogni utente coinvolto lavora a livello individuale per 45' circa ogni seduta. Gli utenti coinvolti sono cinque, suddivisi in due sottogruppi. Ogni gruppo lavora in modo continuativo per 6 incontri alternandosi con l'altro gruppo. Questa scelta è determinata dal fatto che, soltanto attraverso la ripetizione degli esercizi proposti, è possibile migliorare le singole competenze.

### **Finalità:**

Mantenimento delle competenze motorie delle singole persone



## **Obiettivi generali:**

- Stabilire un rapporto di conoscenza e di fiducia con il terapeuta (imprescindibile dal momento che l'attività prevede il contatto fisico diretto).
- Mantenere le competenze motorie di ogni partecipante
- Migliorare la capacità di rilassamento
- Migliorare la resistenza fisica
- Mantenere la capacità di equilibrio

## **PET THERAPY**

L'attività di pet therapy si svolge nella palestra della comunità con un modulo settimanale (il martedì pomeriggio dalle 14.15 alle 15.45). Gli utenti coinvolti sono quattro suddivisi in due sottogruppi seguiti da un educatore e dalla pet-terapista. L'animale utilizzato è un labrador.

**Contenuti:** attività ludiche, passeggiate, attività di accudimento dell'animale (spazzolare l'animale, accarezzarlo..), giochi di intelligenza con l'animale

## **Obiettivi:**

- Stimolare energie positive
- Favorire le relazioni interpersonali
- Costruire una relazione positiva con l'animale
- Favorire il benessere psico-fisico
  
- Favorire l'espressione emozionale dei partecipanti
- Stimolare le capacità cognitive
- Stimolare l'espressione verbale e la comprensione





## ORARIO SETTIMANALE 2017-2018

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
9,00- 12,15	Accoglienza Laboratorio creativo Beauty Attività motoria individualizzata	Accoglienza Uscita Attività culturale. Biblioteca. 1 V. al mese. Spesa	Accoglienza Lab. midollino Cuci-pizza Igiene personale	Accoglienza Cucina Lab. Addobbi 1 v. al mese: Spa Attività motoria individualizzata	Accoglienza Lettura libro Palestra Attività motoria individualizzata
12,15- 14,00	Pranzo relax	Pranzo relax	Pranzo relax	Pranzo relax	Pranzo
14,00- 16,00	Cucina Lab. decorazione	Lab. musicale Fisioterapia merendiAMO	Lab. teatrale Pet therapy	Laboratorio pittura espressiva Beauty Lab. autonomie	Pomeriggio libero Visite parenti



## ALLEGATO A

### QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE per i famigliari degli ospiti della comunità Casa Betania anno 2017

<b>RIGUARDO AL PROGETTO SOCIO- EDUCATIVO- RIABILITATIVO DESTINATO AL VOSTRO FAMIGLIARE</b>	Vota il tuo gradimento da 1 a 10 1= molto insoddisfatto 10= molto soddisfatto
1) È soddisfatto del progetto educativo proposto, rispetto ai bisogni del suo familiare ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
2) È soddisfatto della spiegazione del progetto individualizzato ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
3) È soddisfatto di come il programma individualizzato proposto è stato rispettato ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
4) È soddisfatto della qualità degli interventi di cura alla persona (igiene, abbigliamento, ecc.)?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
5) È soddisfatto dell'offerta formativa del servizio diurno (laboratori, pet therapy..)	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
6) È soddisfatto degli interventi riabilitativi programmati (fisioterapia) ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
7) È soddisfatto del supporto psicologico fornito?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
8) È soddisfatto della qualità della relazione con il suo familiare ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
9) È soddisfatto delle proposte di vacanza/ uscite sul territorio ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
10) È soddisfatto delle iniziative promosse dal servizio (feste, mercatino, iniziative varie..) ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
11) È soddisfatto della disponibilità e della professionalità degli operatori ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
12) È soddisfatto della capacità da parte della struttura di ascoltare e recepire le sue segnalazioni ed esigenze ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
13) ritiene che il suo familiare sia soddisfatto di vivere in comunità	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10

<b>RIGUARDO AL PROGETTO SANITARIO DESTINATO AL VOSTRO FAMIGLIARE</b>	Vota il tuo gradimento da 1 a 10 1= molto insoddisfatto 10= molto soddisfatto
14) È soddisfatto della spiegazione degli interventi sanitari ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
15) È soddisfatto degli interventi sanitari attuati, rispetto ai bisogni espressi ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
16) È soddisfatto del servizio di consulenza psichiatrica attuato in struttura per il proprio familiare?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10



# CASA DI ACCOGLIENZA BETANIA

<b>RIGUARDO ALL'OSPITALITA'</b>	Vota il tuo gradimento da 1 a 10 1= molto insoddisfatto 10= molto soddisfatto
17) È soddisfatto della qualità della camera riservata al vostro familiare ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
18) È soddisfatto della qualità degli spazi comuni (sala mensa, palestrina, sala colloqui) ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
19) È soddisfatto degli spazi esterni ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
20) È soddisfatto del servizio pulizia ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
21) È soddisfatto del servizio lavanderia ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
22) È soddisfatto del servizio mensa/ristorazione per varietà e qualità ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10

<b>IN GENERALE</b>	Vota il tuo gradimento da 1 a 10 1= molto insoddisfatto 10= molto soddisfatto
23) È soddisfatto della possibilità di ricevere informazioni ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
24) È soddisfatto della qualità del servizio nel suo complesso ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10

<b>SOLO PER GLI INGRESSI AVVENUTI NELL'ULTIMO ANNO</b>	Vota il tuo gradimento da 1 a 10 1= molto insoddisfatto 10= molto soddisfatto
25) È soddisfatto delle informazioni ricevute prima dell'ingresso del suo familiare in struttura?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
26) E' soddisfatto dell' accoglienza ricevuta il giorno dell' inserimento del suo familiare in comunità?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10
27) E' soddisfatto del percorso di inserimento ?	1—2—3—4—5—6—7—8—9--10

EVENTUALI OSSERVAZIONI GENERALI, CRITICHE, SUGGERIMENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO, SULLA STRUTTURA, SU ALTRI TEMI:

Il questionario è anonimo, se volete essere contattati in merito ad alcuni aspetti potete indicare il vostro nome. Vengono garantiti i diritti dall'art. 13 Decreto Legislativo 196/03 (tutela della privacy), i dati verranno pubblicati in forma anonima.

data, \_\_\_\_\_





## ALLEGATO C

### Scheda Sociale d'ingresso

Compilatore \_\_\_\_\_

Data compilazione \_\_\_\_\_

<b>Dati Anagrafici</b>		Sesso	<input type="checkbox"/> Femmina
Cognome _____	Nome _____		<input type="checkbox"/> Maschio
Nato a _____	Prov. _____	il _____	
Nazionalità _____			
Stato Civile	<input type="checkbox"/> celibe/nubile	<input type="checkbox"/> coniugato/a	<input type="checkbox"/> separato/divorziato
			<input type="checkbox"/> vedovo/a
Codice Fiscale _____			
Tessera sanitaria n° _____ esenzione n° _____			

<b>Residenza</b>	
Indirizzo _____	CAP _____
Città _____	Prov. _____ Tel. _____
	Cell. _____
<b>Domicilio</b>	
Indirizzo _____	CAP _____
Città _____	Prov. _____ Tel. _____ - _____

<b>Collocazione precedente l'ingresso:</b>	famiglia d'origine	<input type="checkbox"/>	famiglia adottiva/affidataria	<input type="checkbox"/>
	comunità residenziale	<input type="checkbox"/>	nucleo autonomo	<input type="checkbox"/>
	da solo	<input type="checkbox"/>	con partner	<input type="checkbox"/>
	da solo con figli	<input type="checkbox"/>	con partner e figli	<input type="checkbox"/>

#### Rete familiare di riferimento

Nominativo	Parentela	Data di nascita	Recapito	Annotazioni




## Specialisti di riferimento

Nominativo	Tipologia	Recapito	Annotazioni

Servizio Inviante: \_\_\_\_\_ Operatore: \_\_\_\_\_

Data di segnalazione: \_\_\_\_\_

Altri servizi coinvolti :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Autonomia negli spostamenti

- Autonomo  Patente  Si Mezzi Propri  bicicletta
- Non autonomo   No  motorino
- Solo mezzi pubblici   automobile

## Curriculum scolastico

- Nessuno  CFP
- Elementare  CFPH
- Media inferiore  Istituto professionale
- Media superiore  Laurea

Curriculum scolastico

\_\_\_\_\_



Esperienze formative

## Curriculum lavorativo

Esperienze lavorative (tirocini, assunzioni ecc.)

## Osservazioni

## La persona è in stato di:

Tutela                      no        si        nome del tutore \_\_\_\_\_

Curatela                      no        si        nome del curatore \_\_\_\_\_

Amministrazione di sostegno    no        si        nome amministratore sostegno \_\_\_\_\_

Altro \_\_\_\_\_

## Invalidità civile

Riconoscimento     NO

SI    Data \_\_\_\_\_    Percentuale \_\_\_\_\_    Collocabile    SI   

Diagnosi \_\_\_\_\_    NO   

Assegno mensile                          richiesto                          fruito

Pensione                          richiesto                          fruito

Indennità di accompagnamento     richiesto                          fruito

Note \_\_\_\_\_

In attesa        Data presentazione domanda \_\_\_\_\_



# CASA DI ACCOGLIENZA BETANIA

Diagnosi attuale

---

---

---

**Chi ha promosso l'ingresso:** famiglia \_\_\_\_\_  
servizio sociale \_\_\_\_\_  
altro \_\_\_\_\_

**Motivo della richiesta d'ingresso:**

---

---

---

---

---

---

**Tipologia della domanda**

Ricovero definitivo  ricovero a tempo determinato

## Area relazionale

**Anamnesi familiare (informazioni relative ai parenti viventi, deceduti, conviventi non conviventi)**

Nominativo	Parentela	Residenza	Annotazioni









## Quali strutture frequenta durante il giorno

Centro Socio Educativo:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Centro Diurno Disabili:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Servizio di Formazione all'Autonomia:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Servizio Inserimenti Lavorativi:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Lavoro:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Centro Diurno:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Scuola (specificare):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Altro (es. trattamenti riabilitativi, specificare):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

<b>Interessi/occupazioni</b>	<b>attuale</b>	<b>precedente</b>	<b>annotazioni</b>
Lavori manuali	_____	_____	_____
Lettura	_____	_____	_____
Interessi	_____	_____	_____
Radio e TV	_____	_____	_____
Altro	_____	_____	_____