



Centro Padre Piamarta

Via Pusiano 52 - 20132 Milano

Tel. Segreteria: 02.26303500

Tel. Diretto: 02.26303587

Fax: 02.26303609

e-mail Centro: piamarta@piamarta.it



Carta dei Servizi

Servizio accreditato con:



Comune di
Milano

CENTRO SOCIO EDUCATIVO
“CSE PIAMARTA”

Comune Milano: Elenco Soggetti accreditati per offerta di Servizi per
persone Disabili: Det. Dir: 440/2016

Sommario

1 - PRESENTAZIONE DELL'ENTE E NOTIZIE STORICHE	4
2 - FINALITA' DEL PROGETTO	4
3 - UBICAZIONE	5
4 - GIORNATA TIPO DELL'UTENTE	5
5 – MODALITA' DI COORDINAMENTO	5
6 - RETTA.....	5
7 - ORGANIZZAZIONE	6
8 - I PERCORSI	6
9 - ATTIVITA'	6
10 - MODALITA' DI ACCOGLIMENTO E DIMISSIONE.....	8
11 - POSSIBILITA' DI VISITE GUIDATE.....	8
12 - VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO	8
13 - CONTATTI DI SERVIZIO	8
14 - CODICE ETICO	9
15 - ALLEGATI.....	9
Allegato 1: Modulo per segnalazioni e suggerimenti	10
Allegato 2: Questionario soddisfazione Famiglie.....	11
Allegato 3: Questionario soddisfazione Ospiti	11
Allegato 4: Questionario soddisfazione Personale	11
Allegato 5: CSE – Contratto di ingresso (di cui alla DGR 1185/2013).....	12

1 - PRESENTAZIONE DELL'ENTE E NOTIZIE STORICHE

Nel 1992 la Congregazione S. Famiglia di Nazareth di Padre Piamarta subentra all'Opera don Calabria nella gestione delle attività del Centro di via Pusiano 52. Nasce L'AFGP Centro Padre Piamarta che, oltre a gestire le attività di Formazione Professionale, prosegue nel percorso di ampliamento a favore delle persone con disabilità. Nel corso di questi anni, infatti, il Centro Padre Piamarta, in considerazione anche del fatto che sul territorio di riferimento (città di Milano, Distretto 3) non esisteva una risposta ad esigenze di tal tipo, progettò di dar vita a realtà con caratteristiche innovative. Accanto al già esistente CSE, ora CDD, sono state create la Comunità Socio Sanitaria (CSS) e il Servizio Formativo all'Autonomia (SFA). Accanto a questi Servizi si sviluppa il Centro di Aggregazione Giovanile (chiuso dopo il CoViD); l'offerta educativo-formativa del Centro si completa nella tipica tradizione Piamartina delle attività di Formazione Professionale.

Il CSE trova collocazione come nuovo servizio alla disabilità adulta medio grave, e si pone come anello conclusivo della filiera dei Servizi socio assistenziali e socio- sanitari del Centro Padre Piamarta.

2 - FINALITA' DEL PROGETTO

- Favorire il benessere psico-fisico del soggetto disabile attraverso la promozione dell'autonomia personale
- Sviluppare le abilità residue e mantenere quelle acquisite in ambiti diversi dal contesto socio-familiare abituale, con finalità propedeutiche all'inserimento nel mondo del lavoro;
- Favorire ed attivare la socializzazione e l'integrazione tra le persone disabili nel territorio di appartenenza;
- Sviluppare nuove conoscenze culturali e mantenere le conoscenze scolastiche già acquisite
- Offrire sostegno e supporto alle famiglie

La Progettazione Educativa viene svolta col criterio della personalizzazione, mettendo al centro dell'attenzione e dell'intenzionalità educativa la persona disabile, considerata nell'unità e globalità delle sue dimensioni e colta nel sistema delle relazioni sociali del suo contesto di vita. Il CSE fornisce un supporto per la famiglia, offrendo una collocazione di senso al disabile, e consente a quest'ultimo di vivere spazi di stimolo cognitivo e sociale per dare colore e vivacità alla propria vita. Prevenire il decadimento cognitivo e fisico diventa, quindi, uno dei principali obiettivi del Servizio.

Il Servizio può accogliere 12 utenti a partire dai 18 anni.

3 - UBICAZIONE

Il Centro Socio Educativo del Centro Padre Piamarta, è raggiungibile con:

- La linea metropolitana 2: fermata Cimiano/Crescenzago, poi si prosegue a piedi in via Pusiano;
- Linea automobilistica 75: fermata via Civitavecchia ang. via Orbetello e poi breve percorso a piedi.

Confina con il Parco Lambro.

4 - GIORNATA TIPO DELL'UTENTE

Il CSE Piamarta offre agli utenti un orario di 35 ore settimanali, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 15:30. Dopo un momento iniziale di accoglienza, le attività si susseguono secondo la scansione programmata, con momenti sia interni che esterni al Centro. Gli utenti sono organizzati in gruppi in relazione al progetto di ciascuno. Il momento del pranzo vede tutti riuniti nella mensa del Centro, organizzata con modalità self-service, per continuare poi nelle attività pomeridiane.

Sulla base dei bisogni dell'utenza, sono possibili anche soluzioni part-time, con orario settimanale personalizzato.

5 – MODALITA' DI COORDINAMENTO

Referente del Servizio è la coordinatrice, presente al Centro tutti i giorni di attività: gestisce l'equipe, i contatti con i familiari degli utenti, i rapporti con i tecnici.

Si relaziona con la Direzione relativamente alle linee di indirizzo per la gestione amministrativa.

La coordinatrice del CSE partecipa al coordinamento dei Servizi AFGP insieme alle altre unità d'offerta Socio Educativo-Sanitarie (CSS, CDD, SFA), presieduto dal Direttore dei Servizi.

6 - RETTA

Tipologia Tariffa giornaliera in convenzione con pasto

(oltre IVA se dovuta)

Full – time: € 65,10.

Part – time orizzontale: (20 ore settimanali su 5 giorni) € 37,60.

Part – time verticale: (14 ore settimanali su 2 giorni) € 69,30.

Part – time verticale: (21 ore settimanali su 3 giorni) € 69,30.

Si specifica che per eventuali utenti provenienti da Comuni diversi dal Comune di Milano, potrebbero essere applicate da parte del Comune di provenienza modalità di compartecipazione differenti.

Il Comune di Milano prevede il contributo da parte della famiglia, con tariffe in base

all'ISEE, compreso il costo della mensa

Nella retta sono incluse tutte le attività.

Eventuali soggiorni residenziali, saranno regolamentati da appositi accordi.

7 - ORGANIZZAZIONE

Il CSE garantisce il servizio dal 1 settembre al 31 luglio, dalle ore 8:30 alle ore 15:30, per un totale di 47 settimane di apertura, con un minimo di 235 giorni di attività. Nel mese di agosto, di norma, sono previste aperture parziali

Per il Servizio, sono attualmente presenti:

- Direttore dei Servizi
- Coordinatore
- Educatori
- Tecnici sulla base della organizzazione delle attività
- Personale amministrativo e di Segreteria Tirocinanti

Al momento, ci si avvale anche della collaborazione di un'infermiera professionale per la supervisione dell'auto somministrazione delle necessarie terapie farmacologiche che gli utenti assumono durante la frequenza del Servizio.

Al bisogno, può essere coinvolto il Medico di Struttura per eventuali approfondimenti clinici.

Si prevede, inoltre, che con l'equipe del CSE possano collaborare un consulente per la supervisione psicologica dei casi per la valutazione in fase di ingresso.

Particolare attenzione viene data alla formazione del personale, sia in forma individuale che gestita dall'Ente.

8 - I PERCORSI

L'utenza presente al CSE viene inserita in tre percorsi ideali. I percorsi si connotano per un maggiore peso educativo rivolto ad alcune aree.

Il primo percorso è rivolto principalmente a utenza giovane, che necessita di un sostegno maggiore nell'area delle autonomie personali e per i quali si può sperimentare un percorso di stimolo delle capacità residue e delle abilità potenziali.

Il secondo percorso è rivolto a utenza giovane e adulta che mostri di possedere già un livello discreto di competenze, con il quale si ritenga sia meglio intervenire sull'integrazione sociale e sulle autonomie relazionali, creando un tessuto nel territorio che stimoli le parti adulte attraverso la fattiva partecipazione ad attività produttive simil-lavorative e di sostegno ad altri.

Il terzo percorso, invece, è pensato per utenza adulta e anziana, che presenta un quadro cognitivo grave, per il quale si ritiene sia meglio investire sull'area cognitiva per mantenere le abilità possedute e prevenire il decadimento mentale.

9 - ATTIVITA'

Il Laboratorio del pensiero e del ragionamento: attività di miglioramento e

mantenimento delle capacità dell'area logico-temporale e logico-spaziale. A questo si aggiunge un lavoro sulla comprensione del testo e lettura dei giornali, per mantenere l'abilità di letto-scrittura, un mantenimento cognitivo attraverso software specifici, l'utilizzo di internet e social network. L'attività di pc cognitivo e laboratorio game con giochi di gruppo in scatola, giochi di carte e altri strumenti, rientrano in questo percorso. È anche presente un giornalino con uscita mensile sul territorio di zona, i cui articoli sono scritti dagli utenti stessi.

Attività per il benessere psicofisico: è un percorso formativo dove poter apprendere e sviluppare autonomie destinate a prendere maggiore coscienza di sé, del proprio corpo e delle proprie emozioni: gruppo donne, karaoke,...

A spasso con Fido: accompagnare un cane a spasso, guidandolo, comprendendo i suoi bisogni e costruire un legame affettivo con lui.

Il Laboratorio dell'Euro: consolidare/potenziare la propria conoscenza della moneta, attraverso attività di tipo teorico e di esperienza concreta sul territorio (acquisto della merenda durante la pausa, acquisto di alimenti per preparazione di semplici pietanze, acquisto di oggetti personali durante le uscite sul territorio)

Attività legate all'autonomia individuale: imparare percorsi sul territorio a piedi, muoversi sui mezzi pubblici per la città di Milano, consolidare/potenziare la propria conoscenza dell'Euro. Questi obiettivi vengono raggiunti attraverso l'esperienza concreta sul territorio (acquisto della merenda durante la pausa, acquisto di alimenti per preparazione di semplici pietanze, acquisto di oggetti personali durante le uscite sul territorio, per sé o per ricorrenze speciali, organizzazione di uscite a tema per visite ai musei)

Il Laboratorio manuale: all'interno del laboratorio proponiamo un percorso finalizzato alla crescita delle abilità simil-lavorative nell'ottica di una crescita delle parti adulte della persona. L'obiettivo del nostro intervento è la il mantenimento e potenziamento delle competenze fino e grosso motorie, l'integrazione sociale e il miglioramento delle capacità relazionali dei fruitori del laboratorio. Il laboratorio prevede cartotecnica, recupero di capsule del caffè, creazione di tovagliette plastificate, lavorazione del legno, della ceramica, decorazione di vasi.

Serra: attività svolta nella serra del Centro Piamarta, sono coltivate piante da orto, aromi e fiori. L'attività è progettata in collaborazione con la Formazione Professionale del Piamarta.

L'Area Motoria: attività legate al movimento corporeo, con finalità anche terapeutiche. Il benessere psico-fisico dell'utente e il mantenimento della qualità della tonicità muscolare sono tra gli obiettivi di quest'area. Ad es: ippoterapia, piscina, rilassamento muscolare, camminate e ginnastica al Parco Lambro.

10 - MODALITA' DI ACCOGLIMENTO E DIMISSIONE

In raccordo con Unità Coordinamento Servizi Diurni del Comune di Milano, sulla base della territorialità e delle caratteristiche del Servizio, si definisce l'eventuale inserimento del nuovo utente. Inserito l'utente, si svolgerà un'osservazione delle autonomie e delle caratteristiche di personalità, per arrivare a compilare la prima stesura del progetto individualizzato in stretta collaborazione con le famiglie interessate. L'Equipe chiede poi una supervisione del caso da parte dei tecnici, così da consegnare al Comune di Milano una Valutazione dell'inserimento entro la fine del periodo di prova (30 gg).

Analogamente, le dimissioni vanno concordate con il Comune di Milano e la Famiglia: possono essere motivate sia da difficoltà di inserimento dell'utente per caratteristiche personali, sia a seguito della valutazione della necessità di un passaggio a un servizio caratterizzato da maggior protezione o da assistenza sanitaria.

11 - POSSIBILITA' DI VISITE GUIDATE

È possibile visitare il CSE, previo appuntamento con la Coordinatrice.

12 - VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

È stato elaborato un sistema di valutazione della qualità del Servizio offerto, rivolto agli ospiti, ai loro familiari e al personale educativo. Tale sistema prevede la somministrazione annuale di questionari di soddisfazione, anonimi e diversificati in base ai soggetti a cui vengono somministrati. I risultati, elaborati dal responsabile della Qualità del Centro, sono riportati in successive riunioni con i soggetti interessati, ed avviate eventuali conseguenti azioni di miglioramento.

13 - CONTATTI DI SERVIZIO

Il CSE AFGP Piamarta è situato a Milano in via Pusiano 52. Il servizio è coordinato dalla dott.ssa Francesca Orlandini.

I recapiti telefonici sono i seguenti:

- Centralino AFGP – 02.26303500
- Numero diretto CSE: 02.26303 587

- Sito web - <https://piamartaservizi.afgp.it/>
- Facebook- servizi SFA, CSE e CDD- Centro Padre Piamarta
(<https://www.facebook.com/profile.php?id=100087711380800>)

14 - CODICE ETICO

AFGP, da dicembre 2010, ha adottato il proprio Codice Etico ai sensi del D.Lgs 231/2001: esso è reperibile sul sito www.afgp.it

15 - ALLEGATI

- Modulo Segnalazioni e Suggestimenti
- Questionario Soddisfazione FAMIGLIE
- Questionario Soddisfazione OSPITI
- Questionario Soddisfazione PERSONALE
- Contratto di ingresso

Allegato 1: Modulo per segnalazioni e suggerimenti

DESIDERO EVIDENZIARE al Coordinatore del Servizio e all'equipe educatori che... (esprimere l'oggetto della segnalazione):

DESIDERO COMUNICARE, inoltre, al Coordinatore del Servizio e all'equipe educatori che... (esprimere eventuali suggerimenti):

I DATI PERSONALI SOTTO RICHIESTI SONO FACOLTATIVI, OSSIA POSSONO ESSERE INDICATI, SE SI DESIDERA RISPOSTA SCRITTA INDIVIDUALE OPPURE OMESSI (IN TAL CASO NON SI PUO' OTTENERE UNA RISPOSTA SCRITTA INDIVIDUALE)

Cognome: _____ Nome: _____

Parente tutore di _____,

utente del Centro Socio Educativo Padre Piamarta.

Ai sensi della legge 679/2016 autorizzo il Centro Piamarta al trattamento dei dati personali di cui sopra.

Allegato 2: Questionario soddisfazione Famiglie

(valutazioni su una scala di 5 valori, da “molto negativo” a “ottimo”)

- A1. Programmazione individuale per ogni utente
- A2. 2. Attività interne
- A3. Attività esterne
- B1. Condivisione del progetto educativo con i familiari
- B2. Efficienza del passaggio di informazioni
- C1. Momenti assembleari
- C2. Incontri individuali
- D1. Accessibilità/Orientamento e Consulenze specialistiche (medico-psicologa)
- D2. qualità dei contatti con personale referente e coordinatore
- E1. Utilizzo/fruizione della Rete Territoriale

Allegato 3: Questionario soddisfazione Ospiti

(valutazioni su una scala di 5 valori, da “molto negativo” a “ottimo”, con l’ausilio di emoticon)

- A. Sei soddisfatto di venire al CSE?
- B. Sei soddisfatto del tuo orario settimanale delle attività?
- C. Sei soddisfatto dell'aiuto degli educatori (disponibilità, vicinanza reciproca)?
- D. Sei soddisfatto delle aule, del materiale e degli strumenti che utilizzi?
- E. Ti piace stare con i tuoi compagni?
- F. Rispetto al tuo orario attuale, ci sono delle attività che vorresti introdurre?
- G. Rispetto al tuo orario attuale, ci sono delle attività che vorresti eliminare?

Allegato 4: Questionario soddisfazione Personale

(valutazioni su una scala di 5 valori, da “molto negativo” a “ottimo”)

- A1. Modello diagnostico utilizzato
- A2. Programmazione individuale per ogni utente
- A3. Attività interne
- A4. Attività esterne
- A5. Materiali ed attrezzature
- B1. Stato di efficienza della struttura
- B2. Arredi (adeguatezza, funzionalità...)
- B3. Servizi igienici
- B4. Mezzi di trasporto (stato di efficienza)
- B5. Spazi interni ed esterni a disposizione del Servizio (utilizzo funzionale di aule, palestra, ...)
- C1. Momenti collegiali come luogo di confronto attivo per il servizio (equipe...)
- C2. Qualità del rapporto con le famiglie
- C3. Orario del Personale: distribuzione oraria attività (attività frontali e attività connesse)
- C4. Orario del Personale: gruppi utenti
- C5. Orario del Personale: presenze
- D1. Possibilità di accesso a Consulenze specialistiche (medico-psicologa, ...)
- D2. Formazione/aggiornamento: collegiale proposta dall'ente
- D3. Efficienza nel passaggio di informazioni
- D1. Possibilità di accesso a Consulenze specialistiche (medico-psicologa, ...)
- D2. Formazione/aggiornamento: collegiale proposta dall'ente
- D3. Efficienza nel passaggio di informazioni
- E1. Il SFA e il territorio: coinvolgimento delle risorse/strutture presenti
- E2. rapporti con altri sfa e/o altri servizi della rete
- E3. Interazioni con gli altri servizi AFGP
- E4. Progettazione Percorsi socializzanti

Allegato 5: CSE – Contratto di ingresso (di cui alla DGR 1185/2013)

Con riferimento all'ingresso all'unità d'offerta _____

del/della Sig./Sig.ra _____

nato/a a _____ il _____

Cod. Fiscale _____

residente nel Comune di _____ Prov. _____

CAP _____ via _____ n° _____

VIENE SOTTOSCRITTO IL SEGUENTE CONTRATTO D'INGRESSO con
l'utente/ospite

A) Individuazione delle parti contraenti:

Soggetto abilitato alla firma:

- beneficiario diretto dell'unità d'offerta
- parente (specificare) _____
- tutore
- amministratore di sostegno
- altro (specificare) _____

per conto di: _____

(Il Contratto d'Ingresso viene firmato dall'Ospite/utente o, in vece sua, da chi è abilitato a farlo, e da un rappresentante del Comune, in caso si assuma l'intero onere della retta e in caso disponga il ricovero)

B) Oggetto del contratto

Inserimento nella UdO (specificare) _____ dal: _____

C) Obblighi ente gestore

Le prestazioni erogate dal CSE, sono:

- gestione della quotidianità degli utenti (vita e attività nel Centro Socio Educativo, eventuale organizzazione di attività di tempo libero, eventuale organizzazione di periodi di vacanza – è esclusa l'assistenza in caso di ricovero);
- garanzia di custodia dei beni materiali dell'Utente, la cui utilizzazione nel CSE è preventivamente concordata con l'équipe (oggetti personali, capi d'abbigliamento, stereo, ...);
- copertura assicurativa garantita da A.F.G.P. ai propri Ospiti attraverso la stipula di polizza specifica; eventuali modifiche delle polizze RC ed Infortuni, saranno disponibili c/o la segreteria amministrativa.
- rispetto del Documento Programmatico della Sicurezza, di cui A.F.G.P. è dotata, e garanzia della corretta gestione dei dati sensibili relativi agli Ospiti da parte del personale;
- condivisione con l'utente ed i familiari del Progetto Individualizzato e garanzia di una corretta esecuzione nel rispetto dei protocolli assunti e dei programmi condivisi per la presa in carico, attraverso uno o più incontri annuali con i referenti del CSE;
- presenza, aggiornamento annuale e distribuzione della Carta dei Servizi;
- elaborazione, tenuta e conservazione del Fascicolo Sociale.
- rilevazione annuale della soddisfazione (Customer Satisfaction) e socializzazione dei dati emersi con impegno della Direzione ad intraprendere azioni di miglioramento;
- erogazione del servizio nel rispetto della vigente normativa: DGR 7/20763/2005 e successive integrazioni e note;

D) Obblighi del contraente

- Il rispetto del regolamento della UdO consegnato contestualmente alla firma del contratto d'ingresso
- Il pagamento mensile, se NON esonerato con provvedimento degli uffici Comunali, della quota relativa ai pasti consumati nella misura di € 2,60/pasto, con modalità predisposte da AFGP

E) Retta

La frequenza al Servizio e sostenuta economicamente dagli Enti invianti (Comune). Non è previsto deposito cauzionale

Per particolari situazioni di assenze (per almeno 4 mesi consecutivi), il contratto potrà essere risolto di diritto e potrà essere attivata la procedura di dimissione sempre attraverso il confronto tra tutte le parti: famiglia, dai Servizi Sociali del Comune in forma assistita

F) Assenze/dimissioni

Le eventuali dimissioni dell'utente (per trasferimento, rientro in famiglia, ricovero in strutture residenziali o dovute ad altre motivazioni quali ad es. l'aggravamento delle condizioni della persona inserita tale da rendere insufficienti le prestazioni socio-educative erogate dall'unità d'offerta e incompatibile la prosecuzione della permanenza all'interno del Servizio) avverranno sempre attraverso il confronto tra tutte le parti: famiglia, dai Servizi Sociali del Comune in forma assistita, insieme al CSE e i pagamenti si interrompono dal giorno della dimissione;

in caso di dimissioni volontarie, per consentire l'organizzazione degli opportuni avvicendamenti, è previsto da parte dell'utente un preavviso di almeno 1 mese; nel caso di mancato rispetto di questo termine, l'utente è tenuto al rimborso della parte di quota corrispondente ai gg di mancato preavviso; In caso di recesso o di risoluzione consensuale del contratto, il pagamento della retta si interrompe dal giorno di uscita dell'utente dalla UdO.

G) Privacy

Per lo svolgimento della propria attività, i dati personali relativi all'utente di cui AFGP verrà in possesso, saranno trattati nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs 196/03 e nella misura necessaria per il perseguimento degli scopi statutari dell'Ente e per il raggiungimento delle finalità del Servizio. L'apposizione della firma in calce, costituisce consenso formale al trattamento dei dati.

Per l'Accesso alla documentazione e per il rilascio di copia conforme si segue la procedura descritta nella carta dei Servizi.

H) Modifiche

Eventuali modifiche/aggiunte al contratto in essere, costituiranno appendice formale solo se controfirmate dalle parti.

I) Durata

Il presente contratto ha inizio dalla data di ingresso all'interno della UdO; è vincolante per i soggetti contraenti a valere dalla data di sottoscrizione e si intende tacitamente rinnovato di anno in anno; non è prevista scadenza se non per le motivazioni descritte al punto F

L) Divieto di cessione

Per il presente contratto, vige il divieto di cessione.

M) Controversie

Per quanto non contemplato nel presente contratto, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti, mentre per tutte le controversie inerenti lo stesso è competente il foro di Milano.

Utente _____

Genitore / Tutore / Ads _____

UdO-AFGP _____

Per approvazione specifica, si richiama espressamente quanto descritto ai punti C-D-E-F del

presente contratto

Utente _____

Genitore / Tutore / Ads _____

UdO-AFGP _____

Data _____