



# CARTA DEI SERVIZI

**Comunità Socio-Sanitaria per minori disabili  
in situazione di fragilità socio-familiare  
“RONDINE”**

**Via De Finetti 13 MILANO**



**ANNO 2025  
(rev. Aprile 2025)**

# CARTA DEI VALORI E DEGLI OBIETTIVI DE L'IMPRONTA

## Premessa

*Al momento di costituire l'associazione L'Impronta, nel 1999, il gruppo dei soci fondatori cercò di comprendere nell'oggetto sociale del suo statuto, sia le attività che già da tempo stava realizzando il gruppo dei volontari denominato "L'Impronta", sia alcuni progetti che, seppur in fase vestigiale, costituivano il presupposto di sviluppo da gruppo ad associazione. Oggi, quegli stessi progetti sono diventati esperienza concreta e realtà significative nel territorio della zona sud di Milano e del suo hinterland limitrofo; esse hanno a loro volta generato spinte progettuali più evolute e complesse.*

*Ecco il motivo della presente "Carta dei valori e degli obiettivi": riprendere l'oggetto sociale dell'associazione, meglio definirlo nei suoi valori fondamentali e ampliare gli obiettivi in conformità con l'operatività dell'associazione stessa.*

## Valori di riferimento

L'Impronta:

- È un'associazione di ispirazione cristiana.
- Si fonda sui valori della solidarietà e della condivisione.
- Pone al centro delle sue attenzioni la persona in quanto individuo.
- Punta all'azione in particolar modo occupandosi di individui o famiglie in situazione di svantaggio sociale.
- Si propone in tutti suoi campi d'azione di favorire l'integrazione sociale dei soggetti svantaggiati di cui si occupa.
- Si propone di agire con interventi mirati e il più possibile individualizzati.
- Si propone di realizzare progetti di integrazione sociale in contesti che siano il più possibile "vicini" al luogo o abitazione in cui vive ciascun individuo svantaggiato.
- Con la motivazione finale dell'integrazione dei soggetti più deboli con quelli "senza problemi", si rivolge a tutta la comunità sociale del territorio in cui opera, allargando le sue proposte e ponendosi in maniera accogliente verso tutti i cittadini.
- Si pone in ascolto di tutte le esigenze sociali manifestate dal "territorio"/comunità locale, cercando, dove possibile, di attivare risposte concrete alle richieste (bisogni).
- Si propone di dare continuità ai suoi interventi, sia in senso temporale sia nelle sue implicazioni motivazionali.
- Si propone di essere, tramite l'operato delle persone che la costituiscono, da esempio di solidarietà verso la comunità sociale che intende sensibilizzare nel rispetto delle idee, dei "credo" e delle scelte di ciascun individuo.
- Crede nella risorsa del volontariato.
- Considera il volontariato come un valore, facilmente riconducibile ad un ideale di dono gratuito e di atteggiamento di ascolto e apertura.
- Considera l'accoglienza del diverso come la premessa fondamentale alla convivenza pacifica tra individui, famiglie e popoli.
- Intende la figura del volontario come una preziosa risorsa a supporto delle figure professionali di riferimento.
- Considera i collaboratori e i dipendenti dell'associazione come persone che hanno scelto di condividere i valori riportati in questa "Carta" e di operare nei progetti dell'associazione con impegno e professionalità. Con questa premesse si impegna, per

quanto possibile, a garantire una continuità lavorativa e un contesto lavorativo accogliente e stimolante alle stesse.

## **Oggetto sociale "storico"**

*(citato integralmente dall'articolo 2 dello statuto de "L'Impronta – Onlus")*

L'associazione non ha fini di lucro. Essa fonda le sue radici nell'ideale cristiano di carità ed intende perseguire esclusivamente finalità di solidarietà sociale. Obiettivo dell'Associazione è lo svolgimento di attività nell'ambito dello svantaggio sociale e in particolare dell'handicap; a tale scopo si intende gestire iniziative per promuovere una cultura di accoglienza e creare delle opportunità di integrazione per tali persone, sia in realtà ricreative sia nel mondo del lavoro.

Tali obiettivi saranno perseguiti con le seguenti modalità:

- a) Riconoscere e valorizzare la persona in tutti i suoi aspetti.
- b) Vivere in condivisione con le persone svantaggiate e in particolare con i portatori di handicap il valore dell'amicizia, con la finalità di "avere a cuore le persone".
- c) Collaborare nella comunità sociale per una cultura della solidarietà e dell'impegno concreto.
- d) Promuovere iniziative di animazione del tempo libero.
- e) Stimolare con attività (anche di tipo lavorativo) le capacità e le risorse del singolo.
- f) Allargare lo sguardo sulle esigenze del disabile fino a comprendere i bisogni della famiglia a cui appartiene.
- g) Favorire e gestire iniziative di volontariato.
- h) Promuovere attività di formazione.

L'Associazione potrà tuttavia svolgere attività direttamente connesse a quelle istituzionali, ovvero accessorie in quanto integrative delle stesse, nei limiti consentiti dal D. Lgs. 4 dicembre 1997 n.460 e successive modifiche e integrazioni.

## **Ampliamento degli obiettivi**

Gli obiettivi enunciati nell'oggetto sociale dello statuto, riletti oggi, a distanza di alcuni anni, risultano in alcuni punti un po' generici. Di qui la necessità di definire in maniera più precisa alcuni di essi ed in particolare:

1. Promuovere forme di impegno sociale da parte di famiglie o individui finalizzate alla creazione di risorse e opportunità dedicate alle famiglie stesse del territorio.
2. Progettare interventi diretti di costituzioni di micro-comunità residenziali volte ad accogliere soggetti in situazione di disagio sociale.
3. Progettare e promuovere gruppi auto – organizzati di famiglie con parenti in situazione di disagio sociale finalizzati alla realizzazione di strutture residenziali destinate ad accogliere i suddetti soggetti svantaggiati a medio lungo termine.

## **Codice Etico**

L'Impronta ha assunto un Codice Etico, che definisce l'insieme dei principi di condotta dell'agire degli operatori e della associazione nel suo insieme: in particolare si vuole ricordare il divieto al personale operante all'interno della Comunità di ricevere compensi di qualunque natura dagli utenti o loro famigliari.

# CARTA DEI SERVIZI DELLA COMUNITA' RONDINE

## 1. Riferimento normativo

La comunità Rondine ha ottenuto:

- la "convenzione tra Comune di Milano – Settore Politiche della Famiglia – e Associazione L'Impronta ONLUS per servizi residenziali socioeducativi a favore dei minori in carico alla civica amministrazione" (P.G. 519411 del 16/06/2008)
- l'autorizzazione al funzionamento permanente come Comunità Alloggio per Disabili con determina del Comune di Milano (PG 883724/2008 del 06 Nov. 2008), in base alla D.G.R. del 16/02/2005 n°VII/20763 del 16 02 2005 in materia di "Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi per l'autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per le persone disabili"
- l'accreditamento come Comunità Socio-Sanitaria per persone con disabilità con Deliberazione della Giunta Regionale Lombardia n° VIII/09510 del 27 Mag. 2009, in base alla D.G.R. n°18333 del 23 07 2004 in materia di "Definizione della nuova unità di offerta "Comunità Socio-Sanitaria per persone con disabilità" (CSS): requisiti per l'accreditamento"
- ampliamento dell'autorizzazione al funzionamento permanente come Comunità Alloggio per Disabili da 6 a 10 posti di accoglienza conseguenti all'aumento della superficie e dei locali disponibili nella sede originaria della comunità, con Comunicazione Preventiva (il 15 09 2009 presso Comune di Milano, Settore Politiche alla Famiglia, PG: 879999/2009)
- ampliamento dell'accreditamento come Comunità Socio-Sanitaria da 6 a 10 posti, con Deliberazione della Giunta Regionale Lombardia n°IX/000250 del 14 luglio 2010.

## 2. La struttura

La C.S.S. Rondine è sita a **Milano, in via Del Mare 80 – via De' Finetti 13 nella zona circoscrizionale n° 6.**

Nello specifico il servizio è svolto in un appartamento inserito in un contesto condominiale che ripercorre l'andamento della cascina che originariamente occupava il terreno in cui è posto. L'appartamento è sito al piano terra, ha una superficie complessiva di circa 190 mq, ed è costituito dai seguenti spazi:

- 1 ingresso principale (ed 1 ingresso secondario);
- 2 soggiorni;
- 2 cucine e relativa zona pranzo;
- zona studio;
- 3 servizi igienici dedicati a persone disabili;
- 1 servizio igienico per il personale
- 2 disimpegni/corridoi che separano la zona giorno con la zona notte, che è suddivisa in due aree. La prima area comprende tre camere da letto da uno, due e tre posti letto. La seconda area comprende due camere da letto da uno e tre letti.

L'appartamento ha annesso quattro spazi-giardino esterni (tre sistemati a prato, il quarto pavimentato) di circa 180 mq totali.

Sottostante all'appartamento, nel piano interrato, vi è un locale taverna collegato con il piano terra mediante una scala a chiocciola posizionata nel soggiorno e chiusa mediante un cancelletto di sicurezza. L'utilizzo della taverna è esclusivo da parte degli operatori della comunità ed è utilizzato come locale di servizio con deposito dello sporco e del pulito, per i cambi stagionali dei guardaroba e come lavanderia/stenditoio dell'appartamento.

### **3. Prestazioni erogate agli ospiti**

La Comunità Rondine è un **Servizio di accoglienza residenziale** rivolto ad un massimo di 10 persone con disabilità progettato e realizzato da L'Impronta – Associazione Onlus e caratterizzato da interventi educativi e sociali realizzati in forma continuativa.

All'interno di Rondine, viene privilegiata l'accoglienza di persone disabili minorenni ed in particolare di età compresa tra i 4 e i 17 anni, con diverso grado di fragilità.

In particolare, nei confronti delle persone con disabilità ricoverate, sia se provenienti da segnalazione del Comune di Milano (a totale o parziale carico di quest'ultimo), sia da altri Comuni, enti pubblici o privati, l'Impronta Ass. Onlus si impegna:

- a fornire alloggio, assistenza, condizioni igieniche appropriate alle esigenze personali, vitto adatto per qualità e quantità alle esigenze di ciascuno, rispettando eventuali prescrizioni dietetiche;
- a monitorare e curare il rifornimento di adeguato materiale per il cambio di biancheria da camera e da bagno, del materiale per la somministrazione dei pasti e per l'igiene della persona e delle strutture;
- a monitorare la presenza e la cura del vestiario affinché sia adeguato e dignitoso, attingendo alle disponibilità personali dell'utente;
- ad assicurare il servizio di lavanderia per quanto concerne sia la biancheria da camera e da bagno, sia il vestiario degli ospiti;
- a fornire le prestazioni sanitarie di base e specialistiche-riabilitative che si rendono necessarie;
- ad adottare provvedimenti opportuni e contingenti in caso di malattia e/o ricovero ospedaliero, assicurando in caso di ricovero ospedaliero e in mancanza di familiari, la presenza di un operatore, **limitatamente all'accompagnamento dell'utente in ospedale**; eventuali altri interventi di cura vanno concordati con la famiglia/Amministratore di Sostegno e l'Ente inviante poiché non compresi nei servizi erogati dalla Comunità Socio-Sanitaria Rondine.
- a riferirsi al Servizio Sanitario Nazionale e dunque al medico di base (di seguito MMG) per le terapie e gli interventi indicati per la salute dell'ospite, garantendo l'accompagnamento presso le strutture individuate qualora non vi sia altra possibilità da parte di familiari o altri caregiver di intervenire in tal proposito;
- a fornire quanto necessario all'esecuzione del Progetto Individuale di intervento concordato con l'amministrazione comunale;
- a rispondere alle esigenze di cura, mantenimento e assistenza agli ospiti, anche riguardo al tempo libero ed eventuali periodi di vacanza organizzati;
- a vietare al proprio personale di richiedere/accettare compensi di qualsiasi natura

Nella tabella sottostante vengono riportate le principali aree di intervento educativo e sociale ed i rispettivi obiettivi generali:

<b>AREA DI INTERVENTO EDUCATIVO</b>	<b>OBIETTIVI</b>
<b>a. Area della cura del benessere generale della persona</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura costante del benessere psico-fisico generale della persona disabile anche attraverso visite mediche periodiche e colloqui di tipo pedagogico-psicologico.</li> </ul>
<b>b. Area della cura della salute dell'individuo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura delle malattie stagionali.</li> <li>• Azione di cura preventiva rispetto a disturbi e malattie verso le quali la persona con disabilità risulti più facilmente soggetta a causa della specifica fragilità.</li> <li>• Attenzione alla cura costante (attraverso visite periodiche e assunzione quotidiana di medicinali se prescritti dai medici) di eventuali patologie croniche presenti nella persona disabile.</li> </ul>
<b>c. Area della cura dell'alimentazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attenzione costante ad una sufficiente e corretta alimentazione e idratazione; prevenzione di fenomeni di obesità o rachitismo.</li> <li>• Attenzione al rispetto di specifiche diete alimentari, specie se necessarie alla prevenzione di patologie legate alla specifica disabilità della persona.</li> </ul>
<b>d. Area della cura e dell'igiene personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura costante (se possibile valorizzando le autonomie relative della persona disabile) dell'igiene personale.</li> </ul>
<b>e. Area dell'attenzione alle cure di tipo riabilitativo della persona disabile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento o se non possibile almeno mantenimento delle abilità e delle competenze residue della persona disabile, attraverso l'attivazione (o continuazione) di adeguati percorsi riabilitativi.</li> <li>• Confronto e lavoro "in rete" continuo con i riabilitatori.</li> </ul>
<b>f. Area della cura degli aspetti legati alla propria "formazione"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura complessiva dell'andamento del percorso di formazione scolastica (dallo svolgimento dei "compiti" in comunità, alla realizzazione di continui confronti con gli insegnanti).</li> </ul>
<b>g. Area della socializzazione con i "conviventi"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza e rispetto degli spazi e dei tempi tra le persone che disabili che condividono gli spazi della comunità"</li> <li>• Definizione e rispetto delle regole di convivenza.</li> </ul>
<b>h. Area della socializzazione con i minori "esterni" al contesto della micro-comunità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di una rete di relazioni (il più possibile "normali") con compagni di classe o altri minori che possano garantire occasioni di socializzazione ed integrazione per il minore disabile accolto nella comunità.</li> </ul>
<b>i. Area della cura ed organizzazione del proprio tempo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consapevolezza e rispetto dei propri impegni.</li> <li>• Consapevolezza e gestione in parziale autonomia del proprio tempo libero.</li> <li>• Regolarità dei bioritmi.</li> </ul>
<b>l. Area dell'autonomia domestica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parziale autonomia nello svolgere semplici (e adeguate all'età) mansioni relative alla cura dei propri spazi personali e a quelli vissuti in condivisione, all'interno della comunità.</li> </ul>
<b>m. Area dello sviluppo di un "progetto di vita"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione di un progetto ad ampio respiro temporale e tematico sulla persona disabile, che contempli la sua consapevole partecipazione attiva nel definirne obiettivi e strategie.</li> </ul>

## **4. Fascicolo Socio Sanitario ed Assistenziale**

Per ogni ospite della CSS è predisposto un fascicolo socioassistenziale sanitario (FaSAS), suddiviso nella parte Amministrativa, Socio Educativa e nella parte Socio Sanitaria.

Tale fascicolo contiene:

- ◇ la Scheda Individuale (S.I.Di.) e i suoi aggiornamenti
- ◇ la Rubrica Personale
- ◇ il Diario degli eventi
- ◇ i Documenti di identificazione
- ◇ le Relazioni predisposte per i Servizi Sociali invianti
- ◇ i documenti presentati dai Servizi Sociali invianti
- ◇ il Decreto del Tribunale per i Minorenni, se presente
- ◇ la documentazione scolastica
- ◇ i progetti relativi alle attività diurne esterne alla comunità
- ◇ il Progetto Individualizzato con il programma educativo, assistenziale e di socializzazione
- ◇ le Tessere Sanitarie
- ◇ il Verbale di Invalidità e relativa documentazione
- ◇ la documentazione sanitaria, psicologica e sociale rilasciata dagli operatori psicosociali o sanitari di riferimento;
- ◇ il Piano terapeutico
- ◇ l'Eventuale prescrizione di farmaci ed impegnative di visite mediche
- ◇ la Scheda di Rilevamento del peso
- ◇ il Certificato di vaccinazione

## **5. Accesso, presa in carico e dimissione degli utenti**

### **Critério e modalità di accesso**

Sono possibili visite guidate all'interno della struttura. Tali visite vengono effettuate tramite appuntamento con il coordinatore della Comunità, che le programma tenendo presente le esigenze dei minori accolti e gli aspetti della loro vita quotidiana.

Le visite sono effettuate da parte degli assistenti sociali di riferimento, o direttamente da parte dei genitori o responsabili legali, nel caso si tratti di inserimento volontario.

### **Programmazione della lista di attesa**

A seguito del primo contatto tra potenziale committente e L'Impronta per avere informazioni sulla Comunità, l'Associazione raccoglie la domanda iniziale tramite il suo servizio di segreteria o direttamente tramite il coordinatore della Comunità; il coordinatore poi si occupa di richiedere una formalizzazione della domanda e di compilare una lista d'attesa contenente tutti i riferimenti e le caratteristiche generali della persona in oggetto, e di aggiornarla costantemente in base alle successive comunicazioni.

Vengono in seguito fissati uno o più incontri tra il coordinatore della Comunità e il Servizio o la famiglia richiedente. Questi sono caratterizzati dalla seguente evoluzione:

1. Conoscenza dell'organizzazione che gestisce il Servizio, con presentazione dei suoi valori di riferimento, delle sue peculiarità (incluse le condizioni economiche e amministrative per l'accoglienza) e della struttura che lo ospita; vengono poi indicati gli accordi di tipo economico e amministrativo per l'erogazione del servizio.
2. Presentazione della situazione problematica per la quale si richiede un eventuale intervento del Servizio;
3. *(se l'orientamento è per l'inserimento presso la CSS Rondine)* Prima conoscenza della persona con disabilità e (se non ancora conosciuta e se opportuno) della propria famiglia.

## **Criteria di presa in carico**

L'accoglienza della persona in lista di attesa non avviene in base al dato cronologico di ricezione della domanda di inserimento, ma in base, alla disponibilità in termini di posto e capacità del numero totale di utenti, e alle caratteristiche del minore in relazione a:

- a. Età
- b. Genere
- c. Tipo di deficit
- d. Caratteristiche generali delle persone accolte al momento dell'inserimento (*Idoneità*).

## **Accoglienza dell'utente**

Il percorso di accoglienza della persona disabile nella Comunità Rondine avviene attraverso un percorso di pianificazione, che prende avvio dalla compilazione di una scheda anamnestica comprendente i dati anagrafici, la storia, le condizioni di salute e le specificità comportamentali e relazionali della persona disabile.

L'accoglienza prevede le seguenti condizioni:

- ❖ definizione di una Fase Osservativa dell'inserimento (durata 30 giorni). In caso di valutazione positiva in seguito a verifiche da parte dell'équipe, l'inserimento viene a considerarsi continuativo;
- ❖ scelta, all'interno dell'équipe di educatori della Comunità, di un referente-tutor, incaricato sia di facilitare l'accoglienza della persona disabile, sia di realizzare prevalentemente l'osservazione della nuova persona inserita (per poi riferire nei momenti di équipe);
- ❖ stesura in équipe entro 60 giorni dall'inserimento della persona disabile di un Progetto Individualizzato relativo alla nuova persona accolta;
- ❖ Durante il periodo di inserimento della persona disabile nella Comunità, vengono realizzate:
  - ◆ Internamente al Servizio:
    - verifiche in itinere dell'andamento del progetto;
    - compilazione di relazioni periodiche al committente dell'intervento circa l'andamento dell'inserimento della persona con disabilità nel Servizio;
  - ◆ Nella relazione tra équipe del Servizio e committente:
    - monitoraggio dell'andamento dell'intervento (con eventuale ridefinizione dei macro-obiettivi previsti nel PEI)
    - valutazioni sul Progetto di Vita della persona disabile

## **Dimissione dell'utente**

Un utente può essere dimesso dalla Comunità Socio-Sanitaria nei seguenti casi:

- Decesso
- Trasferimento in altra struttura, anche in considerazione della sopraggiunta maggiore età (CSS adulti, RSA, RSD, Alloggio Protetto)
- Rientro in famiglia

La procedura di dimissione prevede in ogni caso un'attenta valutazione da parte dell'équipe; le dimissioni avvengono solo in base ad accordo tra il Servizio Sociale Inviante e il responsabile della comunità.

Viene presentata comunicazione ufficiale sia al Servizio Sociale Inviante sia all'Assistente Sociale responsabile del settore Residenzialità. Tale comunicazione contiene la data e le modalità di dimissione del minore in oggetto.

Il momento del passaggio ad altra struttura avviene in modo graduale e in collaborazione con l'équipe che si prenderà in carico l'ospite.

## **6. Peculiarità della CSS Rondine**

Costituiscono principali peculiarità della Comunità Rondine:

- Spirito di accoglienza del Servizio, saranno accolte situazioni differenti per patologia, per contesto di provenienza e per situazione familiare; in particolare a proposito di quest'ultima variabile, è possibile l'inserimento di persone i cui genitori sono scomparsi così come di disabili con i genitori impossibilitati definitivamente o temporaneamente al loro accudimento;
- Presenza di un clima familiare, con l'obiettivo di valorizzare i rapporti umani e di organizzare i tempi, gli spazi e le iniziative in modo da richiamare il più possibile la vita in una "normale" famiglia;
- Integrazione nel territorio della Comunità, con la particolare attenzione posta all'inserimento delle persone accolte in contesti il più possibile accoglienti e "normali" (ovvero non caratterizzati da una forte componente di problematicità)
- Visione dell'ospite come individuo con caratteristiche specifiche e "uniche"; in questo senso ci si pone l'obiettivo di dare continuità o di far evolvere in maniera rispettosa alcune abitudini (purché "sane") acquisite dalla persona durante la vita in famiglia; si persegue inoltre l'obiettivo di valorizzare le attitudini e gli interessi personali di ciascun individuo;
- Personalizzazione degli interventi, mediante la definizione di una serie di obiettivi di tipo educativo e sociale da perseguirsi per ciascun individuo attraverso metodologie e strategie mirate e attuate nella vita quotidiana (Progetto Educativo Individualizzato); tali obiettivi e metodologie vanno concordate con i servizi inviati, e, dove possibile e non in contrasto con quanto indicato da un eventuale decreto del Tribunale per i Minorenni, con i genitori o altri famigliari di riferimento.
- Flessibilità del servizio offerto. Il servizio intende caratterizzarsi con la massima flessibilità sia in termini di distribuzione settimanale dell'intervento sia di durata dell'intervento nel tempo;
- Organizzazione efficiente della vita quotidiana all'interno della Comunità, perché la flessibilità non sia sinonimo di caos oppure organizzazione improvvisata. Fondamentale risulta essere la presenza di un equilibrio tra la risposta alle esigenze specifiche dell'individuo e la percezione di un contesto di vita organizzato e affidabile);
- Rapporti con le famiglie: nei casi in cui la famiglia sia ancora presente e al contempo il contatto ritenuto possibile e opportuno, viene valorizzata la continuità della relazione tra genitori e figli, o tra questi ultimi e altri parenti;
- Valorizzazione della presenza di figure volontarie come supporto all'azione del personale professionale.

## **7. Modalità di erogazione degli interventi**

I principali strumenti per la realizzazione degli obiettivi definiti per ciascun ospite sono:

STRUMENTO	CARATTERISTICHE
<p><b>Progetto Individualizzato</b></p>	<p>È il progetto complessivo che l'équipe educativa della Comunità definisce su ciascun minore in essa accolta.</p> <p>Il punto di partenza comprende un'analisi completa di tutte le variabili, oggettive e soggettive, che ruotano attorno al minore disabile (situazione sanitaria personale, situazione economica della famiglia, situazione affettiva, disponibilità personale della famiglia, servizi territoriali già utilizzati, ecc. ecc.)</p> <p>Il progetto individualizzato intende creare percorsi personalizzati per ciascuno, in cui i vari interventi sono coordinati in maniera mirata, massimizzando così i benefici effetti degli stessi e riuscendo, diversamente da interventi settoriali e tra loro disgiunti, a rispondere in maniera complessiva ai bisogni della persona accolta.</p> <p>Il Progetto Individualizzato si concretizza in due aree di riferimento: area SOCIO EDUCATIVA e area SOCIO ASSISTENZIALE.</p> <p>Il progetto tratta le modalità, le strategie e i percorsi per favorire l'integrazione sociale del minore disabile nei diversi contesti in cui questo si trova ad interagire, ossia, in prevalenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunità</li> <li>• Scuola</li> <li>• Tempo libero</li> </ul> <p>Elementi fondamentali del progetto sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Gli obiettivi educativi ed assistenziali individuati su ciascuna persona accolta nella comunità</li> <li>b. Gli strumenti e la tempistica di verifica del loro raggiungimento, ed in particolare per i più importanti obiettivi individuati, i seguenti <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ azione/strategia</li> <li>➤ frequenza dell'intervento</li> <li>➤ durata prevista dell'intervento</li> <li>➤ modalità di valutazione con indicatori da valutare e scala di valutazione</li> <li>➤ operatori individuati per la realizzazione degli interventi</li> <li>➤ operatore responsabile dell'esecuzione</li> <li>➤ raggiungimento degli obiettivi</li> </ul> </li> </ol> <p>Il progetto individualizzato è compilato annualmente per l'anno successivo e viene verificato ogni sei mesi (<i>la seconda verifica corrisponde con la compilazione del nuovo progetto</i>).</p>
<p><b>Diario di bordo e Diario eventi</b></p>	<p>Il Diario di bordo è uno strumento utilizzato quotidianamente al fine di verificare l'andamento generale e il percorso di alcuni obiettivi. Il Diario degli eventi viene utilizzato al fine di avere una visione globale degli avvenimenti, aver traccia soprattutto di quelli importanti/significativi inerenti alla vita di ogni ospite (es.: visite, ricoveri, ricorrenze particolari, etc.)</p>
<p><b>Lavoro in équipe</b></p>	<p>Rappresenta il contesto di lavoro "privilegiato" delle figure professionali che intervengono nella vita quotidiana e nella progettazione educativa dei minori accolti nella comunità.</p> <p>Il momento dell'équipe (con frequenza settimanale) è occasione per affrontare gli aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Organizzativi della vita quotidiana in Comunità</li> <li>◆ Di progettazione educativa sui singoli minori</li> <li>◆ Di supervisione psicologica del gruppo degli educatori</li> <li>◆ Di formazione del gruppo degli educatori</li> </ul>
<p><b>Lavoro di rete</b></p>	<p>Rappresenta l'opportunità di allargare l'orizzonte degli interventi realizzati dalla comunità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sia attraverso uno sguardo esterno, più obiettivo di quello dell'équipe</li> </ul>

	<p>educativa, inevitabilmente "intriso di quotidianità",</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sia attraverso la visione della problematica della persona con disabilità secondo il punto vista di professionalità e competenze differenti (es. l'assistente sociale, il pediatra, il neuropsichiatra, il riabilitatore, l'insegnante...).</li> </ul> <p>Lo strumento del lavoro in rete permette di alzare il livello qualitativo degli interventi, di ottenere risultati più significativi rispetto agli obiettivi stabiliti, e se realizzato con uno spirito di totale fiducia e collaborazione, di ottimizzare le risorse a disposizione.</p>
--	--

## 8. Calendario e orari di apertura del Servizio

La Comunità Rondine ha un **funzionamento continuativo per 365 giorni l'anno**.

Durante le mattinate dei giorni infrasettimanali, se non necessaria la permanenza di alcuna persona disabile nella comunità (perché impegnate a scuola, in Centri Socioeducativi o riabilitativi), non sono presenti figure educative.

In tutte le situazioni appena descritte, è tuttavia attivo un servizio di reperibilità immediata del personale educativo, che in caso di bisogno, interviene in comunità oppure a scuola o nelle altre strutture dove le persone accolte nella comunità realizzano le proprie attività diurne.

## 9. Strumenti di pianificazione, programmazione e valutazione degli interventi

### 9.a Elenco modulistica

1. Scheda documenti da consegnare al momento dell'inserimento del minore;
2. Contratto d'ingresso;
3. Scheda identificativa dell'utente all'ingresso in Comunità;
4. Protocollo utilizzo farmaci;
5. Progetto Individualizzato;
6. Scheda obiettivi utente;
7. Diario di bordo utente;
8. Diario eventi utente;
9. Relazione socio-educativa;
10. Schema riassuntivo presenze mensili utenti;
11. Schema generale settimanale operatori in servizio;
12. Foglio firma presenze giornaliere operatori in servizio;
13. Foglio firma presenze volontari;
14. Registro mensile di somministrazione farmaci;
15. Foglio di carico/scarico dei farmaci;
16. Elenco degli ospiti;
17. Registro della sicurezza;
18. Questionario di soddisfazione per l'utente;
19. Questionario di soddisfazione per la famiglia;
20. Questionario di soddisfazione per le figure professionali;
21. Rilevazione cadute (se necessario)
  - a. Scheda valutazione Scala Tinetti;
  - b. Istruzioni di utilizzo Scala Tinetti
22. Rischio piaghe da decubito
  - a. Scheda valutazione Scala di Waterlow/Scala di Braden;

- b. Istruzioni di utilizzo scala di Waterlow/Scala di Braden;
- 23. Protocollo crisi epilettiche;
- 24. Indice di aggressività
  - a. Scheda valutazione Scala MOAS;
  - b. Istruzioni di utilizzo Scala MOAS
- 25. Rilevazione peso
  - a. Scheda di rilevamento del peso;
  - b. Protocollo rilevamento del peso.
- 26. Procedura per l'identificazione, la segnalazione e la gestione degli eventi avversi e degli eventi sentinella

## 9.b Fasi e strumenti specifici

<b>LA PIANIFICAZIONE</b>
<i>Le Fasi</i>
1. Primo colloquio coordinatore con committente e famiglia
2. Secondo colloquio coordinatore con committente e famiglia; Stipula iscrizione/contratto tra famiglia/committente e organizzazione ( <i>laddove possibile</i> )
<b>LA PROGRAMMAZIONE</b>
3. Inserimento con periodo di osservazione
4. Programmazione tecnica dell'intervento (Coord.; in équipe)
5. Osservazioni in itinere
6. Condivisione intervento con committenti (Coordinatore)
<b>LA VERIFICA</b>
7. Verifica in itinere dell'intervento (Coord.; in équipe)
8. Verifica semestrale dell'intervento (Coord.; in équipe) con committenti
10. Valutazione gradimento utente
11. Valutazione gradimento famiglia
12. Valutazione gradimento personale educativo

## 10. Personale

Il personale della Comunità Rondine comprende:

- Un **coordinatore** che svolge anche funzioni operative; si tratta di un operatore socio-educativo dipendente dell'associazione con esperienza di Servizi rivolti sia a persone con disabilità, sia a minorenni che adulte in situazione di grave disagio socio-familiare.
- **16 operatori** (Educatori professionali, ASA, OSS, Operatori Socio-Educativi e 2 figure infermieristiche) con presenza organizzata in turni.

La presenza degli educatori in Comunità varia da 2 a 4 unità a seconda del momento della giornata. Come detto in precedenza la presenza diviene reperibilità durante le mattine in cui tutte le persone disabili sono impegnate in attività diurne.

Il personale è dotato di tesserino di riconoscimento, indicante nominativo e qualifica.

Settimanalmente gli operatori partecipano ad un momento di équipe condotto dal coordinatore.

Mensilmente l'équipe educativa è supervisionata da una psicologa – psicoterapeuta. Ulteriore livello di supervisione del lavoro dell'équipe educativa attiva nella Comunità Rondine è costituito dalla figura della Pedagogista – Responsabile dell'Area di intervento su Minori disabili dell'associazione L'Impronta.

L'intervento della pedagogista si concretizza sia (mensilmente) all'interno del momento dell'équipe degli operatori, sia attraverso colloqui settimanali con il coordinatore.

Gli **operatori** della Comunità svolgono quotidianamente le seguenti funzioni:

- realizzano l'accoglienza della persona disabile al suo ingresso in Comunità, ascoltandone i bisogni di sostegno, assistenza, affetto e accudimento, oltre che le informazioni anamnestiche relative alla storia personale e familiare, le notizie di carattere sanitario e la raccolta dei documenti personali;
- costituiscono il riferimento costante e quotidiano per le persone disabili accolte nella Comunità, in tutte le azioni che riguardano i loro bisogni primari (benessere psico-fisico, salute, alimentazione, igiene...);
- definiscono i Progetti Individualizzati (P.I.) su ciascuna persona accolta in Comunità;
- sono i massimi garanti del perseguimento degli obiettivi previsti dal P.I.; tale azione viene ottimizzata anche definendo dei ruoli di responsabilità specifica (tutoraggi) di ciascun educatore nei confronti di uno o più ospiti;
- ciascun educatore, attraverso la sua azione di tutor, è inoltre referente della promozione e della realizzazione di un lavoro in rete tra tutte le istanze (formative, occupazionali, riabilitative, sanitarie, di tempo libero...) che agiscono sul singolo disabile;
- agiscono da facilitatori per gli ospiti nelle relazioni che questi intrattengono con le proprie figure genitoriali e/o con altre figure parentali; nella loro azione di facilitazione, gli educatori, condividono (ove possibile) con le famiglie il Patto Educativo;
- relazionano periodicamente i Servizi Sociali committenti degli interventi realizzati in Comunità, in merito alle condizioni generali delle persone disabili accolte e circa l'andamento dei relativi Progetti Individualizzati;

Il **coordinatore** della Comunità svolge le seguenti funzioni:

- È il principale riferimento per i committenti rispetto agli interventi realizzati dalla Comunità. In tal senso è responsabile di definire sia la capacità oggettiva (data dal numero di posti a disposizione) sia quella soggettiva (definita dalla compatibilità tra il grado di fragilità della persona disabile da accogliere e la sommatoria di caratteristiche della Comunità, quali: struttura, personale a disposizione e gruppo di persone disabili già accolte); è inoltre il principale referente per la committenza nella definizione di evoluzioni significative del Progetto di Vita della persona disabile;
- È il responsabile del funzionamento ottimale degli interventi realizzati dalla Comunità;
- Coordina la definizione e la realizzazione della progettazione educativa relativa a ciascuna persona accolta nella comunità;
- È il principale referente per l'organizzazione delle attività quotidiane (formative, occupazionali, riabilitative e di tempo libero) delle persone disabili accolte nella Comunità;
- Organizza i turni di lavoro degli educatori;
- È il riferimento "istituzionale" per le famiglie delle persone accolte in Comunità;
- È il riferimento "istituzionale" verso istanze esterne (pubbliche e private) che interagiscono con la Comunità e/o con le singole persone disabili in essa accolte.

## **11. Pulizie della Comunità**

Il servizio di pulizia della Comunità Rondine è realizzato da parte di personale gestito da una Cooperativa esterna, che realizza cinque interventi settimanali di pulizia completa della struttura, oltre ad interventi straordinari con programmazione mensile.

## 12. Funzionamento quotidiano della Comunità

Quotidianamente la Comunità Rondine funziona con modalità analoghe a quelle di una famiglia; in particolare vengono di seguito rappresentate due giornate tipo, delle quali, una rappresenta la tipica giornata infrasettimanale che vede gli ospiti impegnati in attività diurne specifiche, l'altra invece rappresenta le giornate di week end e quelle di festività.

Orario	GIORNATA TIPO "INFRASETTIMANALE"	Orario	GIORNATA TIPO DI WEEK END E GIORNI FESTIVI
<b>7.00-8.00</b>	Sveglia, igiene personale e colazione		Sonno
<b>7.30-8.00</b>			
<b>8.00-8.30</b>	Trasferimenti nelle sedi delle attività diurne	<b>10.00-11.00</b>	Sveglia, igiene personale e colazione
<b>8.30-9.00</b>			
<b>9.00-9.30</b>	Attività diurne specifiche (Scuola, Centri Diurni Disabili, Centri Socio-Educativi, ecc.).	<b>11.00-12.30</b>	Attività (anche legata alla sistemazione degli spazi) in Comunità
<b>9.30-10.00</b>			
<b>10.00-10.30</b>			
<b>10.30-11.00</b>			
<b>11.00-11.30</b>			
<b>11.30-12.00</b>			
<b>12.00-12.30</b>			
<b>12.30-13.00</b>			
<b>13.00-13.30</b>	Pranzo*		
<b>13.30-14.00</b>			
<b>14.00-14.30</b>	Permanenza a scuola Oppure attività/relax in Comunità Oppure attività riabilitativa	<b>14.00-18.00</b>	Attività in Comunità (incluse visite dei genitori) e all'esterno
<b>14.30-15.00</b>			
<b>15.00-15.30</b>			
<b>15.30-16.00</b>			
<b>16.00-16.30</b>			
<b>16.30-17.00</b>	Rientro in comunità o trasferimento in contesti di attività + Merenda		
<b>17.00-17.30</b>	Attività in comunità o in contesto esterno		
<b>17.30-18.00</b>			
<b>18.00-18.30</b>	Attività in contesto esterno e/o igiene personale	<b>18.00-19.00</b>	Igiene personale
<b>18.30-19.00</b>			
<b>19.00-19.30</b>	Cena* e relax	<b>19.00-21.00</b>	Cena* e relax

<b>19.30-20.00</b>			
<b>20.00-20.30</b>			
<b>20.30-21.00</b>	Addormentamento		
<b>21.00-21.30</b>	Sonno		
<b>21.30-22.00</b>			
<b>22.00-7.00</b>		<b>21.00-7.00</b>	Addormentamento e Sonno

\* Nota: i pranzi e le cene in comunità sono preparati dagli educatori in turno

### **13. Capacità recettiva della Comunità Rondine**

La Comunità è in grado di accogliere:

n°10 ospiti in situazione di accoglienza residenziale continuativa (con permanenza notturna).

### **14. Contratto di ingresso**

È prevista la sottoscrizione di un contratto di ingresso che disciplina le modalità di accesso e godimento da parte dell'Ospite del Servizio erogato dall'Ente Gestore.

Il contratto di ingresso, che preveda la compartecipazione al costo da parte dell'utenza, viene sottoscritto dai genitori o dai responsabili legali dei minori, soltanto nel caso si tratti di inserimento volontario secondo le linee guida di cui alla D.G.R. 20 dicembre 2013, n.1185.

### **15. Rapporti con la famiglia di origine della persona accolta**

I rapporti (sia diretti, sia telefonici) con la famiglia di origine dell'ospite accolto in Comunità sono regolamentati dal servizio inviante (nei casi in cui sia presente un Decreto da parte del Tribunale dei Minorenni, su indicazioni di quest'ultimo).

Nel declinare sul piano operativo tale regolamentazione, è fatta esplicita richiesta al Servizio committente di tener conto delle esigenze organizzative specifiche della Comunità Rondine.

Gli incontri diretti tra la persona con disabilità accolta in Comunità e le proprie figure genitoriali o altri parenti possono avvenire:

1. In caso di valutata necessità di **contesto totalmente neutro**, oltreché caratterizzato da alta protezione, in località da segnalarsi da parte del Servizio Sociale Inviante;
2. In caso di valutata necessità di **contesto a medio-alta protezione**, nella sede organizzativa o presso altre sedi dell'Associazione L'Impronta. Tali sedi, dotate di una sala specificamente allestita per colloqui di tipo riservato, sono site a Milano in: via Boifava 31/b; Via Santa Teresa 30/b; Via Feraboli, 15;
3. In caso si opti per la realizzazione di incontri in situazione di bassa protezione, gli stessi saranno realizzati **all'interno della comunità** Rondine.

Il Servizio Sociale inviante provvederà altresì a specificare l'eventuale necessità che tali incontri vengano osservati e/o mediati dal personale educativo della comunità e/o da personale esterno ad essa.

## **16. Rapporti con i servizi sociali committenti**

Il rapporto tra la Comunità Rondine ed i servizi sociali committenti degli inserimenti in essa attivi è già stato definito in precedenza (paragrafo n. 10) nei suoi tratti essenziali:

- nella parte che precede l'accoglienza della persona con disabilità in Comunità;
- nella parte della fase osservativa dell'inserimento;
- nella parte di realizzazione "a regime" del Servizio.

Si aggiunge a quelle informazioni, la necessità che il rapporto tra équipe della Comunità e il Servizio inviante sia caratterizzato:

- o dalla stima e dalla fiducia reciproca nel realizzare operati distinti, specifici ma complementari;
- o dalla continuità e dalla tempestività della comunicazione (sia attraverso canali più informali come quello telefonico, sia caratterizzati da maggiore formalità, come relazioni periodiche dello stato degli interventi e delle relative evoluzioni);
- o dalla qualità della comunicazione, che se da parte dell'équipe della comunità deve sottolineare attentamente le positività, le criticità e le strategie significative dell'intervento, dall'altra deve possedere "visione" sul Progetto di Vita della persona disabile accolta in comunità;
- o dalla trasparenza nel passaggio delle informazioni, a partire dal momento (sempre delicato) dell'inserimento della persona disabile in comunità e poi in continuità durante tutto il periodo di vita trascorsa da questa a Rondine.

## **17. Customer Care**

*Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:* L'Impronta adotta un adeguato sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, dei famigliari, dei servizi sociali inviati e dei lavoratori in relazione al servizio offerto.

Tale sistema utilizza scale di valutazione, che permettano un'analisi oggettiva dei dati, in modo tale da rilevare eventuali disservizi e mettere in atto sistemi di miglioramento della qualità dei servizi. La rilevazione dei dati viene fatta orientativamente nel mese di gennaio.

### Strumenti e modalità di rilevazione del grado di soddisfazione in relazione agli utenti

Dal momento che gli ospiti accolti sono persone fragili e talvolta interessate da patologie gravi e gravissime, con compromissione a volte totale della capacità di comunicare, la loro soddisfazione viene valutata annualmente tramite due tipologie di moduli, uno per gli ospiti in grado di compilare autonomamente e uno, rivisto e semplificato, per gli ospiti che necessitano di assistenza e facilitatori per la compilazione.

### Strumenti e modalità di rilevazione del grado di soddisfazione in relazione ai caregiver

Per caregiver si intende famiglie collaboranti, ove presenti, (con esclusione quindi delle famiglie nei confronti delle quali è avvenuto un allontanamento coatto del minore a causa di abusi o mancata assistenza) e Tutori o Amministratori di Sostegno, ove nominati. Il coordinatore incontra i caregiver, per valutare e condividere il progetto di vita dell'ospite interessato. Inoltre, annualmente i familiari collaboranti/Tutori/ADS vengono invitati a compilare in maniera anonima un Form Online per la rilevazione del grado di soddisfazione.

### Strumenti e modalità di rilevazione del grado di soddisfazione in relazione ai lavoratori

Due volte all'anno ogni educatore incontra il coordinatore per discutere dell'andamento generale del proprio lavoro all'interno della CSS, per valutare la qualità dell'agire pedagogico e per condividere le scelte educative. Colloqui con responsabile delle risorse umane e il responsabile dell'area di riferimento (1 volta all'anno). Inoltre, annualmente i lavoratori vengono invitati a compilare in maniera anonima un questionario di rilevazione del grado di soddisfazione.

### Rilevazione dei disservizi e miglioramento della qualità dei servizi

Dai dati raccolti, relativi al grado di soddisfazione viene compilato un documento annuale, entro il termine della fine di gennaio, in modo da rilevare i disservizi e predisporre correttivi con l'inizio del nuovo anno scolastico.

### Diffusione dei risultati delle indagini e delle misure di miglioramento

Il coordinatore informa sui risultati della ricerca gli utenti, i familiari o i tutori. Il coordinatore informa sui risultati della ricerca gli utenti, i familiari o i tutori. I risultati sono a disposizione per la consultazione previa richiesta. I risultati della ricerca vengono poi archiviati all'interno della Comunità insieme al resto della documentazione relativa all'esercizio e accreditamento delle unità di offerta socio-sanitaria. Il documento contiene le modalità di diffusione dei risultati e delle misure di miglioramento.

### Reclami

È stata elaborata una scheda standard relativa a lamentele o apprezzamenti (in allegato alla presente carta dei servizi). Tale scheda potrà essere consegnata direttamente dagli operatori presenti in comunità, ove richiesta.

Inoltre, all'interno della Comunità è presente una Cassetta reclami, visibile ed accessibile alle famiglie, dove riporre i reclami compilanti, anche in forma anonima.

Tale cassetta viene svuotata con periodicità mensile dal Coordinatore del Servizio, che avrà un tempo massimo di 30 giorni per rispondere alle lamentele legate a motivi gestionali o organizzativi.

## 18. Il lavoro di rete della Comunità

Specificamente il fare rete si realizza in:

### a. RETE DELLE RISORSE "FORMALI" SPECIFICHE E SPECIALISTICHE

TIPOLOGIA DI RISORSA	RISORSA SPECIFICA	STATO DELLA CONNESSIONE
<b>Servizi Sociali Committenti</b>	Servizio Sociale Professionale Territoriale (ex Nuclei Distrettuali Disabili) (ex Servizi Sociali referenti per minori in situazione di disagio socio-familiare)	L'Impronta lavora dal 2000 in stretta connessione con il SSPT.  Dal 2003 è attiva la collaborazione con il Servizio Minori e Famiglia dei Comuni di Rozzano, Opera, Pieve Emanuele e Lacchiarella.
	<b>Scuole del territorio</b>	Istituto Comprensivo "Sant'Ambrogio" Istituto Comprensivo "Ilaria Alpi" Istituto Comprensivo "Arcadia" Istituto Comprensivo "Marcello Candia" Istituto Comprensivo "Palmieri" Istituto Comprensivo "Capponi" Istituto Comprensivo "Cavalieri" Istituto Comprensivo "Bertarelli- Ferraris" Istituto Professionale Superiore "Kandinsky" C.F.P. "Fondazione Clerici" C.F.P. "Fondazione Canossa"
<b>U.O.N.P.I.A.</b>	Sede di via S. Vigilio, 43	L'Impronta lavora in rete da diversi anni con entrambe le Unità Operative di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza.
	Sede di Via Aldini, 72	
	Sede di via S. Erlembardo, 4	
	Sede di Via Ippocrate, 45	
	Sede di via Tibaldi, 41	
<b>Centri di Riabilitazione</b>	Centro di Riabilitazione – Fondazione don Gnocchi (Centro Vismara e sede via Capecelatro)	L'Impronta lavora in collaborazione con il Centro a partire dal 2002.
	Consultorio familiare Anffas	L'impronta lavora in collaborazione con il Consultorio a partire dal 2003.
<b>Servizi di tipo medico-sanitario</b>	Pediatria di Libera scelta e Medici di base	La Comunità Rondine ha rapporti sia con un Pediatra di libera scelta che svolge attività volontaria, sia con i Pediatri o i Medici di base di riferimento.
	Azienda Ospedaliera Santi Paolo e Carlo Progetto "D.A.M.A."	L'Impronta usufruisce da alcuni anni dei servizi offerti da tale progetto.

## b. RETE DELLE RISORSE TERRITORIALI

TIPOLOGIA DI RISORSA	RISORSA SPECIFICA	STATO DELLA CONNESSIONE
<b>Oratori</b>	Oratorio S. Giovanni Bono Oratorio di S. Bernardetta	Con entrambi gli oratori è attiva da tempo (2003) una stretta collaborazione in riferimento sia all'utilizzo da parte dell'Associazione di alcuni dei suoi spazi, sia rispetto ad interventi educativi "in rete" su alcuni minori con problemi di tipo socio-familiari del territorio.
	Oratorio di Sant'Antonio Maria Zaccaria (Samz)	
	Oratorio Maria Madre della Chiesa	
<b>Società e gruppi Sportivi e ricreativi</b>	Associazione Sportiva USSB	Collaborazione attiva dal 2002; possibilità di inserimento "accogliente" di minori problematici in attività di calcio e pallavolo.
	Associazione Sportiva Ebro – Basket	Collaborazione attiva dal 2004; possibilità di inserimento "accogliente" di minori problematici in attività di basket.
	USSA Rozzano Baskin	Collaborazione dal 2016 con questa società con sede a Rozzano, specializzata nell'accogliere persone disabili
	Società calcistica Atomo	Collaborazione dal 2008 con questa società con sede a Rozzano, specializzata nell'accogliere persone disabili all'interno del circuito dell'attività sportiva di tipo calcistica.
<b>Incontri "informali" del periodo dopo la Scuola</b>	"compagni di scuola"	L'Impronta ha all'attivo esperienze di "approfondimento" in contesto extra scolastico dei rapporti spontanei che si creano all'interno delle classi scolastiche. Fondamentale in tal senso, il rapporto di fiducia da stabilirsi con i genitori
<b>Territorio in generale</b>	Iniziative	Adesione in più occasioni ad iniziative promosse da diverse istanze più o meno formali del territorio (es. Centro Sociale Barrios)

## 19. Le risorse interne dell'Associazione a favore della CSS

La Comunità Rondine ha inoltre l'opportunità di usufruire di una vera e propria rete delle risorse interne, attivate nel corso degli anni dall'associazione L'Impronta.

Nello specifico:

<b>TIPOLOGIA DI RISORSA</b>	<b>RISORSA SPECIFICA</b>	<b>OPPORTUNITA' CONCRETE</b>
<b>Centri Diurni e relative attività</b>	Centri Diurni educativi rivolti a minori	Proposta di attività ludico – educative e di socializzazione post-scolastiche giornaliere, realizzate a brevissima distanza dalla comunità
	Centro Aggregazione Disabili "Tempo al tempo"	Proposta di diversi tipi di attività (occupazionali e di socializzazione) specificamente rivolte a adolescenti con problemi di disabilità; a Milano Municipio 5 e 6
<b>Gite e vacanze</b>	Gite di 1 giorno	5-6 gite di 1 o 2 giorni (durante i week-end) durante l'anno, cui potranno partecipare le persone disabili inserite presso la CSS Rondine
	Vacanze invernali ed estive	Organizzazione durante l'anno di: 1 turno di vacanze invernali di 5 giorni 2 turno di vacanze estive di una settimana a giugno/luglio e di 2 settimane ad agosto.
<b>Volontariato</b>	Volontari che scelgano di svolgere servizio nella comunità	Possibilità di creare situazioni di tipo ricreativo, prevalentemente durante i week end, anche in rapporto individualizzato, sfruttando la risorsa di volontari giovani e/o adulti con disponibilità continuativa
	Famiglie solidali	Gruppo di famiglie, che dal 2007 collabora nel creare momenti di svago per il gruppo dei minori, accolti in comunità

## **20. Aspetti della vita quotidiana e del percorso di crescita della persona con disabilità in Comunità**

### **a. Salute**

Quello alla salute è un diritto imprescindibile della persona con disabilità ospite nella Comunità Rondine.

Sono stati già delineati gli obiettivi dell'intervento della Comunità nell'area della cura della salute dell'individuo (paragrafo n. 3).

Concretamente, vengono garantiti:

#### **Dagli operatori della Comunità**

##### In autonomia

- Somministrazione di medicinali (assunti su prescrizione medica) non necessitanti di prestazioni che rientrano nel campo infermieristico;

##### Previa visita e/o prescrizione medica

- Somministrazione di antibiotici o altri medicinali che necessitano prescrizione
- Somministrazione di medicinali assunti abitualmente con dosaggio e/o frequenza di somministrazione differente da quella abituale
- Cura di malattie stagionali

#### **Solo presso strutture con competenze di tipo medico**

- Controlli e visite periodiche su patologie in atto periodicamente o cronicamente
- Controlli e visite periodiche di tipo preventivo
- Approfondimenti su disturbi persistenti

#### **In caso di ricoveri ospedalieri**

- La presenza di un operatore nell'arco delle 24 ore nel caso non sia possibile assicurare la presenza di un familiare.

*In tutti questi casi viene sempre garantito l'accompagnamento di andata/ritorno verso/da strutture sanitarie individuate.*

Nota: la Comunità Rondine non si fa carico del pagamento di visite specialistiche o acquisto di medicinali con costi ingenti e/o continuativi; di tali situazioni è necessario si faccia carico diretto il Servizio Committente o la famiglia di origine, se presente.

### **b. Istruzione**

Anche quello all'istruzione è un diritto imprescindibile della persona con disabilità ospite nella Comunità Rondine.

L'istruzione delle persone minorenni accolte nella comunità Rondine avviene:

- a. Se possibile, nelle scuole pubbliche del territorio circostante la Comunità, con frequenza della classe e della programmazione prevista per i suoi coetanei;
- b. Se necessario, nelle scuole pubbliche del territorio circostante la Comunità, con frequenza di classi in cui siano presenti minori di età inferiore alla sua, se valutata

maggior coerenza di queste con l'età di effettivo sviluppo psico-cognitivo della persona disabile;

- c. Se necessario, presso Scuole con programma di intervento specifico per la patologia della persona minorenni o in Centri a carattere riabilitativo e/o socioeducativo oppure ancora di formazione professionale.

Nota: è possibile che si concretizzano progetti formativi "misti" tra quelli elencati alle lettere *a* e *c* oppure *b* e *c*

La Comunità Rondine si fa carico di:

- Garantire la frequentazione continuativa della persona minorenni al luogo di istruzione;
- Accompagnare e ritirare le persone minorenni a/dal scuola (servendosi dove possibile del servizio di trasporto pubblico per le persone con disabilità);
- Intrattenere rapporti costanti con le insegnanti/educatrici di ciascun minore al fine di monitorare il benessere dello stesso nel contesto della classe e di rimanere informati sulle evoluzioni del suo apprendere-relazionarsi-socializzare;
- Realizzare, compatibilmente alle forze educative presenti in Comunità e alle capacità delle singole persone, eventuali compiti assegnati per casa;
- Acquistare materiali e semplici attrezzature necessarie alla partecipazione integrata alle attività scolastiche;

La Comunità Rondine non si fa carico di:

- Pagare rette di frequenza ordinaria alla scuola e alla mensa
- Pagare rette di frequenza relativa a gite e/o vacanze (di tali situazioni è necessario si faccia carico diretto il Servizio Committente o la famiglia di origine, se presente).
- Decidere e realizzare in autonomia l'iscrizione della persona minorenni a scuola (collabora invece in questa azione con i familiari o il Servizio Sociale committente);
- Realizzare interventi diretti ed esclusivi di scolarizzazione;
- Acquistare libri, materiali e attrezzature che necessitano interventi economici consistenti (di tali situazioni è necessario si faccia carico diretto il Servizio Committente o la famiglia di origine, se presente).

## **c. Interventi riabilitativi**

Gli interventi di tipo riabilitativo sono finalizzati al miglioramento (e se non possibile al mantenimento) delle abilità e delle competenze dell'ospite.

La Comunità Rondine si fa carico di:

- Garantire la frequentazione continuativa dell'ospite minorenni al centro di riabilitazione;
- Accompagnare gli ospiti minorenni a/dal centro riabilitativo (servendosi dove possibile del servizio di trasporto pubblico per le persone disabili);
- Intrattenere rapporti costanti con i riabilitatori di ciascun ospite al fine di monitorare il benessere dello stesso nel contesto riabilitativo e di rimanere informati sulle evoluzioni delle sue condizioni psico-fisiche;
- Realizzare, compatibilmente alle forze educative presenti in Comunità, semplici azioni non specialistiche, suggerite dai riabilitatori, che possano ampliare e/o potenziare il beneficio della terapia riabilitativa sulla persona disabile.

#### La Comunità Rondine non si fa carico di:

- Decidere e realizzare in autonomia l'inserimento della persona minorenni disabile in attività e/o contesti di tipo riabilitativo (collabora invece in questa azione con i Servizio Sociale committente e con i servizi di neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza);
- Realizzare interventi specialistici di riabilitazione (*oltre a quelli garantiti a titolo gratuito dal Servizio Sanitario Nazionale*);
- Provvedere al pagamento di prestazioni di tipo riabilitativo (di tali eventuali situazioni è necessario si faccia carico diretto il Servizio Committente o la famiglia di origine, se presente)

### **d. Abitudini culturali**

La Comunità, compatibilmente con le risorse e le competenze a disposizione, intende mantenere e valorizzare il più possibile le abitudini culturali di ciascuna persona con disabilità in essa accolta, in un'ottica di conoscenza e promozione delle diversità.

### **e. Credo religioso**

La Comunità rispetta la pratica di tutte le professioni religiose e si impegna al massimo delle sue possibilità, compatibilmente con le risorse e le competenze a disposizione, perché ciascuna persona accolta sia totalmente libera di praticare la propria fede, anche frequentando situazioni e punti di ritrovo di persone con analogo credo.

### **f. Tempo libero**

La Comunità Rondine afferma l'importanza che il tempo libero degli ospiti inseriti a Rondine sia qualitativamente caratterizzato da:

- momenti di riposo;
- momenti di gioco libero in Comunità;
- momenti di attività strutturata in Comunità;
- momenti di socializzazione con "esterni" all'interno della Comunità;
- momenti di attività strutturata al di fuori del contesto della Comunità;
- momenti di socializzazione al di fuori del contesto della Comunità;
- momenti di uscita nel territorio;
- momenti di gita e vacanza "fuori porta".

#### La Comunità Rondine si fa carico di:

- progettare in collaborazione con le persone disabili della Comunità, momenti di tempo libero vissuti da questi in situazioni individuali o di gruppo;
- organizzare i suddetti momenti;
- rendere possibile (anche accompagnando le persone al luogo di realizzazione del momento-attività) la frequentazione delle suddette situazioni.

#### La Comunità Rondine non si fa carico di:

- provvedere al pagamento di eventuali quote di frequentazioni delle suddette attività, se (come nel caso dei periodi di vacanza) il valore economico della spesa risulti consistente (di tali situazioni è necessario si faccia carico diretto il Servizio Committente o la famiglia di origine, se presente).

## **g. Abbigliamento e servizio lavanderia**

La Comunità Rondine si fa carico di:

- Garantire a tutti gli ospiti della Comunità Rondine, indumenti adeguati per taglia, "stagione" e qualità;
- Garantire la sostituzione degli indumenti deteriorati o divenuti di dimensioni non più adeguate;
- Lavare regolarmente gli indumenti, la biancheria da camera e da bagno;
- Stirare regolarmente gli indumenti, una volta asciutti.

## **21. Rette di accoglienza**

L'accoglienza degli utenti all'interno della Comunità Rondine è vincolata alla corresponsione di una retta giornaliera.

Il costo di tale retta sociale è:

	<b>Retta giornaliera di accoglienza</b>
<b>COMUNITA' RESIDENZIALE</b>	106,66 €

L'accoglienza nella Comunità Rondine di minori con disabilità allontanati dalla propria famiglia di origine necessita di essere formalizzata attraverso regolare convenzione con l'Ente Pubblico inviante ciascun singolo minore.

Le prestazioni degli interventi realizzati dalla Comunità vengono regolarmente fatturate con una periodicità stabilita nella fase (definita nel paragrafo 10 come b.3) dell'inserimento della persona disabile nella Comunità Rondine, ovvero al momento della definizione degli accordi di tipo amministrativo.

Tale retta sociale s'intende ad intero carico del servizio sociale inviante, se non quando diversamente pattuito con il servizio stesso, nei rari casi nei quali la famiglia possa partecipare alla spesa.

## **22. Diritto all'informazione**

La CSS Rondine garantisce il rilascio della documentazione sociosanitaria, entro 48 ore dalla richiesta pervenuta al Coordinatore del Comunità. Tale richiesta può essere effettuata unicamente dagli aventi diritto in relazione al minore accolto.

## **23. Rilascio delle certificazioni fiscali**

L'Ente si impegna, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, a rilasciare gratuitamente su carta intestata la certificazione della retta ai fini fiscali, per i servizi che prevedono la compartecipazione al costo da parte dell'Ospite, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

La certificazione verrà rilasciata solo in presenza degli obblighi assolti, declinati nel contratto d'ingresso sottoscritto.

## **24. Privacy**

L'Impronta – Associazione Onlus osserva tutti gli adempimenti e gli obblighi derivanti dal Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

## **25. Variazioni rispetto alla situazione pandemica**

La situazione pandemica, come è comprensibile, ha modificato alcuni aspetti nella gestione dell'utenza e nella possibilità della medesima d'accedere a servizi, tali cambiamenti sono descritti in appositi protocolli e procedure inerenti:

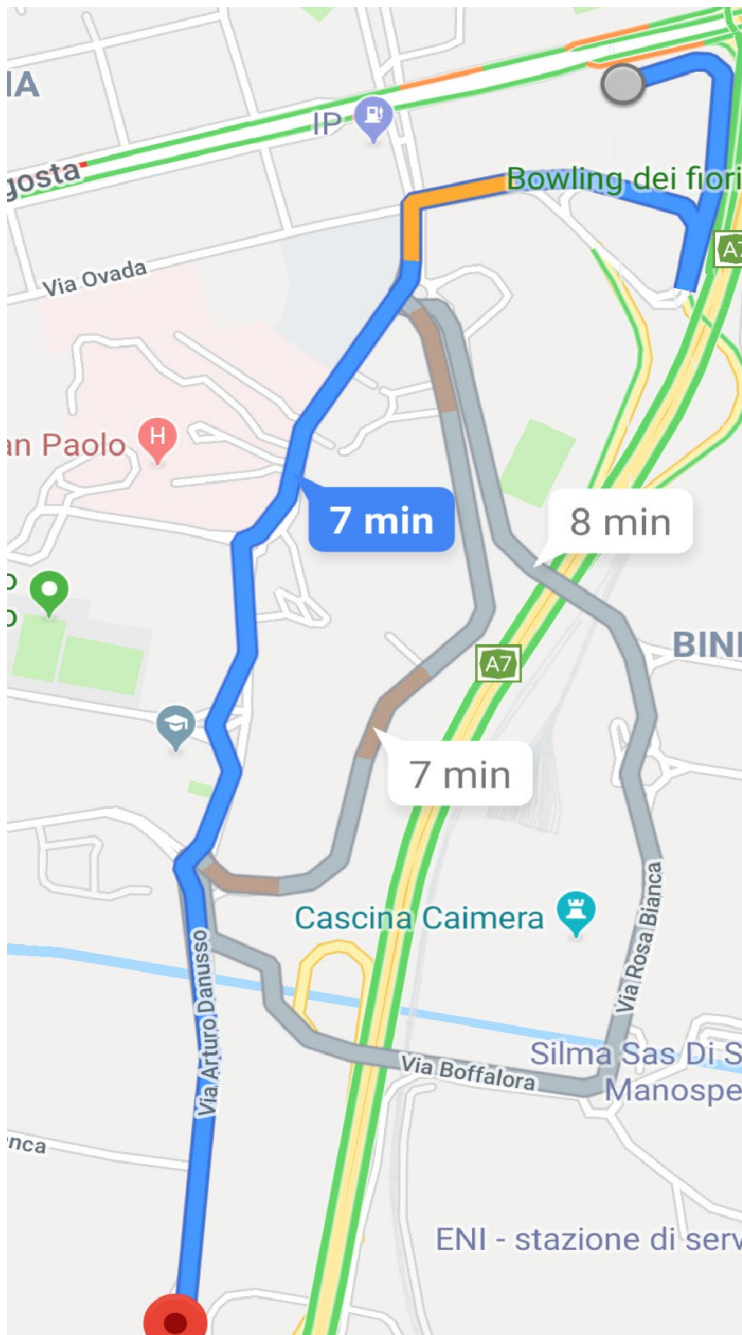
- Ingresso nuova utenza
- Ingressi familiari
- Uscite sul territorio
- Frequenza centri diurni
- Gestione casi Covid

e conservati all'interno della CSS Rondine.

## **26. Riferimenti telefonici e mail**

Sede amministrativa:	02.89.50.41.76 <a href="mailto:info@improntas.it">info@improntas.it</a>
Responsabile d'Area Minori, Elena Porati	(reperibile telefonicamente all'interno della Sede amministrativa) <a href="mailto:elena.porati@improntas.it">elena.porati@improntas.it</a>
Coordinatore, Enrico Grigolo	3388660780 <a href="mailto:enrico.grigolo@improntas.it">enrico.grigolo@improntas.it</a>

## 27. Dove ci troviamo



noi siamo qui

La CSS Rondine si trova in Via De Finetti 13 a Milano (Cit.33) - zona Ospedale San Paolo.

Può essere comodamente raggiunta dalla Fermata MM Famagosta con gli autobus 71-74.

*Per la CSS Rondine  
L'Impronta Associazione – Onlus  
Il Coordinatore  
Dr. Enrico Grigolo*





# ALLEGATO 1

## CUSTOMER SATISFACTION

### SCHEMA di RILEVAMENTO dell'indice di GRADIMENTO espresso dall' UTENTE

Nominativo persona che ha usufruito della Comunità Socio Sanitaria "Rondine"

---

	Bassa 	Sufficiente 	Alta 	Molto alta 
GRADO DI CORTESIA DEL PERSONALE				
GRADO DI COMPrensIONE DEI BISOGNI				
GRADO DI SODDISFAZIONE DEI BISOGNI				
GRADO DI FIDUCIA NELL'OPERATORE/SERVIZIO				
GRADO DI CONDIVISIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO				
QUALITA' DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO				
QUALITA' DELLE OPPORTUNITA'/ATTIVITA' PROPOSTE				
UTILITA' COMPLESSIVA DELL'INTERVENTO				

**Accoglimento di eventuali critiche, proposte e suggerimenti da parte dell'ospite:**

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**INDICI per l'Analisi dati**  
**relativi alla somministrazione della scheda valutativa dell'indice di**  
**gradimento dell'utenza inserita presso la CSS Rondine**

**SODDISFAZIONE DELL'OSPITE PRESSO LA CSS RONDINE (indicare da 1 a 4)**





	Per niente <span style="font-size: small;">←</span> <span style="font-size: small;">→</span> molto			
	1	2	3	4
GRADO DI CORTESIA DEL PERSONALE	1	2	3	4
GRADO DI COMPrensIONE DEI BISOGNI	1	2	3	4
GRADO DI SODDISFAZIONE DEI BISOGNI	1	2	3	4
GRADO DI FIDUCIA NELL'OPERATORE/SERVIZIO	1	2	3	4
GRADO DI CONDIVISIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO	1	2	3	4
QUALITA' DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	1	2	3	4
QUALITA' DELLE OPPORTUNITA'/ATTIVITA' PROPOSTE	1	2	3	4
UTILITA' COMPLESSIVA DELL'INTERVENTO	1	2	3	4

- ❖ Punteggio con media inferiore al 2: valutazione insufficiente  
Rivalutazione degli item presenti nel questionario e messa in capo dei rispettivi correttivi all'interno del documento
- ❖ Punteggio con media maggiore di 2 = valutazione ritenuta adeguata
- ❖ Punteggio con media intorno al 4 = valutazione virtuosa

## CUSTOMER SATISFACTION

SCHEDA di RILEVAMENTO dell'indice di GRADIMENTO  
espresso dall'OSPITE impossibilitato alla comprensione e alla compilazione autonoma

*\* Gli ospiti impossibilitati alla comprensione e alla compilazione del questionario di soddisfazione richiedono la mediazione di una figura educativa e la semplificazione degli item di gradimento tramite l'utilizzo di facilitatori visivi*

	<i>Bassa</i> 	<i>Sufficiente</i> 	<i>Alta</i> 	<i>Molto alta</i> 
<b>GLI EDUCATORI SONO GENTILI CON ME? (GRADO DI CORTESIA DEL PERSONALE)</b>				
<b>GRADO DI COMPrensIONE DEI BISOGNI</b>				
<b>GRADO DI SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DEI BISOGNI</b>				
<b>MI PIACE STARE CON GLI EDUCATORI? (GRADO DI FIDUCIA NELL'OPERATORE/SERVIZIO)</b>				
<b>GRADO DI CONDIVISIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO</b>				
<b>QUALITA' DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>				
<b>MI PIACCONO LE ATTIVITA' PROPOSTE? (QUALITA' DELLE OPPORTUNITA'/ATTIVITA' PROPOSTE)</b>				
<b>MI PIACE VIVERE IN COMUNITA'? (UTILITA' COMPLESSIVA DELL'INTERVENTO)</b>				

Data \_\_\_\_\_

**INDICI per l'Analisi dati**

**SODDISFAZIONE DELL'OSPITE PRESSO LA CSS RONDINE (indicare da 1 a 4)**

*Per niente* —→ *molto*

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>GRADO DI CORTESIA DEL PERSONALE</b>	1	2	3	4
<b>GRADO DI COMPrensIONE DEI BISOGNI</b>	1	2	3	4
<b>GRADO DI SODDISFAZIONE DEI BISOGNI</b>	1	2	3	4
<b>GRADO DI FIDUCIA NELL'OPERATORE/SERVIZIO</b>	1	2	3	4
<b>GRADO DI CONDIVISIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO</b>	1	2	3	4
<b>QUALITA' DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>	1	2	3	4
<b>QUALITA' DELLE OPPORTUNITA'/ATTIVITA' PROPOSTE</b>	1	2	3	4
<b>UTILITA' COMPLESSIVA DELL'INTERVENTO</b>	1	2	3	4

- *Punteggio con media inferiore al 2: valutazione insufficiente  
Rivalutazione degli item presenti nel questionario e messa in capo dei rispettivi correttivi  
all'interno del documento*

- *Punteggio con media maggiore di 2 = valutazione ritenuta adeguata*

- *Punteggio con media intorno al 4 = valutazione virtuosa*

***Da gennaio 2022, si è provveduto alla rilevazione del Grado di Soddisfazione  
(Caregiver; Familiari; Ass. Soc.) attraverso l'utilizzo di un format on line.***

## **ALLEGATO 2**

### **CUSTOMER SATISFACTION**

#### **SCHEDA di RILEVAMENTO dell'indice di GRADIMENTO espresso dai CAREGIVER**

Ti chiediamo di darci un voto da zero a quattro, grazie!

1. Come valuti la disponibilità del coordinatore nei tuoi confronti?

2. Come valuti accoglienza e cortesia degli operatori nei tuoi confronti?

3. Le risposte alle tue richieste sono soddisfacenti?

4. Trovi la proposta educativa adeguata alle esigenze e i bisogni del tuo caro?

5. La frequenza dei contatti con il tuo caro è soddisfacente?

6. Come valuti la flessibilità dell'organizzazione nel favorire i contatti e gli incontri con il tuo caro?

7. Come valuti le proposte e le opportunità offerte dalla comunità?

## INDICI per l'Analisi dati relativi alla somministrazione della scheda di rilevamento dell'indice di gradimento dei familiari

**(indicare da 1 a 4)**  
Per niente → molto

	1	2	3	4
Come valuti la disponibilità del coordinatore nei tuoi confronti?	1	2	3	4
Come valuti accoglienza e cortesia degli operatori nei tuoi confronti?	1	2	3	4
Trovi la proposta educativa adeguata alle esigenze e i bisogni del tuo caro?	1	2	3	4
La frequenza dei contatti con il tuo caro è soddisfacente?	1	2	3	4
La frequenza dei contatti con il tuo caro è soddisfacente?	1	2	3	4
Come valuti la flessibilità dell'organizzazione nel favorire i contatti e gli incontri con il tuo caro?	1	2	3	4
Come valuti le proposte e le opportunità offerte dalla comunità?	1	2	3	4

- ❖ Punteggio con media inferiore al 2: valutazione insufficiente  
Rivalutazione degli item presenti nel questionario e messa in capo dei rispettivi correttivi all'interno del documento
- ❖ Punteggio con media maggiore di 2 = valutazione ritenuta adeguata
- ❖ Punteggio con media intorno al 4 = valutazione virtuosa

## CONTRATTO DI INGRESSO PER L'OSPITE

In data

l'Ente gestore:

**L'Impronta Associazione ONLUS**, con sede legale in Milano, Via Boifava, 29/c, rappresentata da

\_\_\_\_\_ in qualità di Coordinatore della CSS "Rondine"

E

Il/La Sig. \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
In via \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

in qualità di

Esercente la patria potestà

Amministratore di sostegno

Tutore

del/della minore \_\_\_\_\_ nato/a a Milano \_\_\_\_\_ residente  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

**E/O**

(da compilare solo se l'obbligazione economica è assunta in via solidale da un terzo e dall'ospite)

Il Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_

In via \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di

SOTTOSCRIVONO

Il presente contratto d'ingresso (ai sensi della dgr 8496/08 della Regione Lombardia) nel servizio

**Comunità Socio-Sanitaria Rondine** sita a Milano Via De' Finetti 13,

**E si obbligano alle condizioni seguenti per:**

## **1. OBBLIGHI DELLA CSS**

- 1.1. La retta comprende: alloggio, vitto, servizio di lavanderia e stireria, assistenza medica di base come concordato nel piano sanitario, assistenza durante i ricoveri ospedalieri, attività educative e di relazione secondo quanto definito nel PEI, assistenza fisica e igienico sanitaria alla persona secondo quanto definito nel PAI, frequentazione di attività ludico ricreative anche esterne.
- 1.2. La retta non comprende: quote relative a vacanze e soggiorni organizzati dall'ente gestore (scorporati della retta giornaliera), eventuali ticket dovuti per esami e visite specialistiche, ausili necessari, prodotti igienici per la persona, vestiario, spese personali extra legate al tempo libero, servizi telefonici e altre necessità non indicate al punto 1.1
- 1.3. L'ente gestore, nei confronti dell'ospite accolto, si obbliga a:
  - 1.3.1. Rendere nota la carta dei servizi
  - 1.3.2. custodire i beni in possesso dell'ospite e consegnati al servizio
  - 1.3.3. rispettare la privacy e applicare la normativa di riferimento nella gestione dei dati personali e sensibili
  - 1.3.4. rispettare tutti i protocolli assunti nella gestione operativa di assistenza
  - 1.3.5. rendere nota e pubblica la Carta dei servizi
  - 1.3.6. costituire e aggiornare tutta la documentazione sanitaria e sociosanitaria
  - 1.3.7. rispettare e applicare le normative nazionali, regionali e locali.
  - 1.3.8. rilasciare la certificazione delle rette ai fini fiscali, nel caso in cui l'ospite compartecipi al costo del servizio, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi
  - 1.3.9. quanto indicato nella carta dei servizi della CSS Rondine

## **2. OBBLIGHI DELL'OSPITE**

- 2.1. Pagamento regolare e puntuale della retta e rispetto delle modalità relative (attraverso lo Stipulante)
- 2.2. Rispetto del regolamento interno di comunità al fine di mantenere positiva la convivenza quotidiana con gli altri ospiti
- 2.3. Rispetto delle indicazioni e delle richieste dell'equipe degli operatori, in un'ottica di rispetto reciproco fra le parti in merito a:
  - 2.3.1. Regole di buona convivenza
  - 2.3.2. Sviluppo delle proprie autonomie
  - 2.3.3. Scelte progettuali di vita (attività esterne, impegni formativi...)

## **3. DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto produce i suoi effetti a partire dalla data di sottoscrizione e fino al \_\_\_\_ e si intenderà tacitamente rinnovato di anno in anno, salvo che intervenga formale disdetta da comunicarsi entro 60 giorni di calendario dalla scadenza del contratto a mezzo raccomandata a/r o posta elettronica certificata (P.E.C.: [impronta@pec.it](mailto:impronta@pec.it)).

**3.1** Le Parti potranno recedere dal presente contratto qualora si verifichi un'assenza continuativa da parte dell'Ospite documentalmente giustificata e comprovata pari ad almeno 45 giorni di calendario ovvero qualora si verifichi un fatto che ne sancisca l'Inidoneità alla fruizione del Servizio (ritardi ingresso/avvio prestazioni, assente temporanee, ricovero ospedaliero, gravi e documentate malattie, stati e situazioni collegate alla persona incompatibili con il Servizio erogato sotto il profilo medico e/o comportamentale o ulteriori questioni di carattere medico e Situazioni assimilabili "Inidoneità"), dandone idonea comunicazione a mezzo raccomandata a/r o posta elettronica certificata (P.E.C.).

**3.2** Entro 120 giorni di calendario dall'inizio d'esecuzione del presente contratto, l'Ente Gestore, sulla base dei dati raccolti e delle osservazioni effettuate, potrà sospendere l'erogazione del Servizio nei confronti dell'Ospite per il caso di Inidoneità e, conseguentemente, recedere dal presente contratto, dando preventiva comunicazione allo Stipulante a mezzo raccomandata a/r o posta elettronica certificata (P.E.C.).

**3.3** In ogni caso, l'Ente Gestore provvederà alle dimissioni dell'Ospite nel rispetto della normativa vigente e con l'assistenza e la collaborazione da parte del Comune e dell'ATS di riferimento, ove necessario.

**3.4** Anticipato termine. Fermo restando quanto previsto al punto 3.1., nel caso di un aggravamento delle condizioni di salute psico-fisiche dell'Ospite a tal punto da non consentire, neppure parzialmente, la prosecuzione della frequenza della struttura, il presente contratto si considererà risolto nel rispetto delle esigenze di maggior tutela dell'Ospite. Al fine di dar seguito a quanto appena indicato, lo Stipulante dovrà fornire idonea documentazione medica, attestante la concreta impossibilità dell'Ospite alla prosecuzione del contratto.

#### **4. RETTA**

Il calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'Ospite nella CSS Rondine e fa fede quella riportata nel fascicolo socio assistenziale.

La retta sociale di accoglienza nella CSS Rondine, in riferimento alle indicazioni del Patto di Accreditamento sottoscritto con il Comune di Milano in data 19/12/2013 e successivi rinnovi è di **106,66 € al giorno - senza alcuna richiesta di deposito cauzionale.**

La suddetta retta comprende le prestazioni così come descritto dall'art. 1.1 del presente contratto.

Per tutte le altre spese personali (eventuali ticket dovuti per esami e visite specialistiche, ausili necessari, prodotti igienici particolari per la persona, vestiario, spese personali extra legate al tempo libero, vacanze e gite, servizi telefonici e altre necessità non indicate al punto 1.1), verrà richiesto allo stipulante di contribuire per il costo effettivo della spesa svolta. Si rimanda ad una valutazione da parte del Comune di Milano, un'eventuale compartecipazione alla spesa.

La retta verrà fatturata con cadenza mensile entro il giorno 10 del mese successivo all'erogazione delle prestazioni.

Il pagamento della retta mensile dovrà avvenire entro e non oltre il 15° giorno del mese in corso, tramite \_\_\_\_\_. Ogni altra modalità di pagamento diversa da quelle ordinarie predette deve essere concordata con l'Ente.

A fronte del pagamento della retta l'Ente si impegna, ai sensi della normativa vigente, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo alla:

- ❖ stipula e al mantenimento dell'assicurazione per la responsabilità civile conforme alla normativa vigente nazionale e regionale;
- ❖ rispetto della privacy dell'ospite ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i. ;
- ❖ predisposizione e aggiornamento della documentazione sanitaria e socio sanitaria;
- ❖ diffusione della carta dei servizi.

L'Esercente podestà/Amministratore di Sostegno/Tutore e/o il Terzo prende/prendono atto del fatto che nel corso del ricovero la retta può subire delle variazioni. L'Ente si riserva la facoltà di aumentare la retta sulla base dell'aumento dell'indice ISTAT, dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, dei maggiori oneri derivanti dagli adeguamenti a normative nazionali e regionali.

Dette variazioni devono essere comunicate per iscritto, ai sensi del successivo art. 7, all' L'Esercente podestà/Amministratore di Sostegno/Tutore e/o il Terzo per iscritto almeno 30 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe, dando quindi allo stesso la facoltà di recedere dal presente contratto nei termini di cui all'art. 5.

In caso di mancato pagamento entro 90 giorni dalla scadenza, il contratto si intende risolto di diritto e l'Ospite ha l'obbligo di lasciare la CSS entro 30 giorni.

Qualora l'ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, l'Ente si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dalla ASL, se necessario.

Fermo restando quanto disposto al paragrafo 3 **Durata del contratto**, la retta sopra indicata:

- non dovrà essere corrisposta qualora si verificano assenze occasionali e/o continuative dell'Ospite;
- dovrà essere integralmente corrisposta anche qualora si verificano assenze occasionali e/o continuative dell'Ospite per tutto il periodo di validità del presente contratto;
- dovrà essere integralmente corrisposta anche qualora si verificano assenze occasionali e/o continuative dell'Ospite entro un massimo di \_\_\_\_\_ giorni. In seguito, e fino a \_\_\_\_\_ giorni di assenza, l'importo della retta dovuto verrà decurtato di una percentuale pari al \_\_\_ %. Oltre a detto termine, la retta verrà decurtata per una percentuale pari al \_\_\_ %.

## **5. RECESSO E RISOLUZIONE**

Il recesso e la risoluzione del contratto di ingresso devono essere fatti in modo formale e per iscritto e si riferiscono ai seguenti casi:

- 5.1. nel momento in cui non ha ancora avuto esecuzione
- 5.2. dall'inadempimento di una delle parti
- 5.3. allorché una prestazione sia divenuta impossibile
- 5.4. se la prestazione di una delle parti è divenuta eccessivamente onerosa per il verificarsi di avvenimenti straordinari e imprevedibili
- 5.5. nel momento in cui l'esecuzione del contratto sia iniziata, non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione

Nel caso di recesso e risoluzione del contratto di ingresso la conseguente dimissione dell'ospite obbliga l'Ente ad adempiere a tutti gli obblighi di legge e ad attivarsi affinché la stessa dimissione sia assistita dal Comune e dall'ASL, ove necessario.

L'Esercente podestà/Amministratore di Sostegno/Tutore e/o il Terzo dovrà corrispondere la quota parte di retta mensile, così come prevista al **Parag. 4** del presente contratto, per il periodo di frequenza della struttura effettivamente usufruiti da parte dell'Ospite.

## **6. PRIVACY**

Per la privacy l'ente consegna per iscritto e formalizza l'informativa sull'utilizzo dei dati personali, ai sensi del D.lgs 196/03 e formalizza il consenso sul loro trattamento a norma di legge e nella misura necessaria per il proseguimento degli scopi statuari dell'ente

Per tutto quanto non espressamente indicato e in casi di controversia ci si rivolgerà agli organi competenti nel rispetto delle normative di legge.

## **7. MODIFICHE**

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti. Resta inteso che eventuali modifiche alla normativa vigente devono intendersi automaticamente recepite dal presente contratto.

## **8. CESSIONE DI CONTRATTO**

Viene fatto divieto di cessione (salvo consenso scritto da entrambe le parti).

Data \_\_\_\_\_

Firme:

*Per L'Impronta Associazione ONLUS*

\_\_\_\_\_

*Il Terzo*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Il Tutore/Amministratore di sostegno/Curatore*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data:

Il Coordinatore della CSS Rondine

