FONDAZIONE Fobap Anffas ETS

Carta del Servizio

Centro Socio Educativo

"Romiglia"

Via Michelangelo, 405 - 25124 Brescia (BS) - Metro San Polo Parco
info@fobap.it - fobap@legalmail.it
Tel. 030.2319071

Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore nella sezione ETS con determinazione n.1437 del 23/04/2026
Ente con Personalità Giuridica riconosciuta ai sensi dell'ex art.22 D.lgs. n.117/2017
C.F. 98012300178 - P.I. 03475770172

Ente aderente alla Rete Associativa di Anffas Nazionale e ad Anffas Regione Lombardia

Presentazione

La Carta del Servizio è un documento che ogni Servizio pubblico è tenuto a fornire ai propri cittadini utenti. Questa carta è il nostro impegno a promuovere un servizio e relazioni ispirate ai principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dign/01/ità della persona, trasparenza.

In essa sono descritti finalità, modi, criteri attraverso cui il Servizio viene attuato.

Vi si trovano anche diritti e doveri, modalità e tempi di partecipazione, procedure di verifica che l'utente ha a sua disposizione.

È il nostro patto di qualità che consente a tutti di poter esercitare consapevolmente i propri diritti.

È infine uno strumento per valutare, nel tempo, il funzionamento del Centro Diurno Disabili e promuoverne di conseguenza le necessarie iniziative di miglioramento per renderlo sempre più a misura della persona disabile e della sua famiglia.

Paolo Zaninetta, direttore generale di Fobap Onlus

(Fondazione bresciana assistenza psicodisabili)

Indice

1. Ente gestore
2. Informazioni generali sulla struttura
3. Ubicazione e accessibilità
4. Normativa di riferimento
5. Destinatari e caratteristiche del Servizio
6. Criteri e Modalità di accoglienza
   Fase di osservazione e presa in carico

   Dimissioni/recesso
7. Risorse umane
8. I servizi offerti
9. Il fascicolo individuale dell'ospite
10. Orario settimanale e giornata tipo
11. Rapporto con le famiglie
12. Sistema di rilevazione della qualità percepita dai familiari
13. Diritti dei familiari
14. Retta

Allegati

Data ultimo aggiornamento: 01/09/2026

1. Ente gestore

L'Ente Gestore è la Fondazione Bresciana Assistenza Psicodisabili (Fobap Onlus) a marchio ANFFAS, fondata nel 1984, che gestisce dal 2001 servizi a favore di persone con disabilità intellettiva e/o relazionale.

Il consiglio di amministrazione di Fobap Onlus è composto da sette consiglieri:

- 5 eletti dai soci di ANFFAS Brescia
- 2 nominati rispettivamente dalla Congrega della Carità Apostolica e dalla Curia della Diocesi di Brescia.

Nello Statuto è precisato che "La Fondazione persegue esclusivamente finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale esercitando in via stabile e principale una o più attività di interesse generale, senza scopo di lucro, avendo come particolare riferimento della propria attività le persone svantaggiate, con priorità per quelle con disabilità intellettiva e del neurosviluppo".

La Fondazione persegue le proprie finalità principalmente attraverso lo svolgimento delle attività di seguito indicate:
- interventi e servizi sociali;
- prestazioni socio-sanitarie;
- educazione, istruzione e formazione, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
- ricerca scientifica di particolare interesse sociale;
- organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale;
- organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso.

I servizi che attualmente la Fondazione gestisce sono i seguenti:

- **Centro Diurno Disabili "Italo e Beatrice Gnutti" 1**, via Michelangelo n.405, Brescia
- **Centro Diurno Disabili "Italo e Beatrice Gnutti" 2**, via Michelangelo n.405, Brescia
- **Centro Diurno Disabili "Italo e Beatrice Gnutti" 3**, via Michelangelo n.405, Brescia
- **Centro Diurno Disabili "Italo e Beatrice Gnutti" 4**, via Michelangelo n.405, Brescia
- **Centro Diurno Disabili "Villa Dalla Rosa",** via Roma n.61 Toscolano Maderno
- **Centro Socio Educativo,** via Divisione Acqui n.99, Brescia
- **Servizio Formazione all'Autonomia**, via Pulusella n.9a, Brescia
- **Centro abilitativo per minori "Francesco Faroni"**, viale Duca degli Abruzzi n.8/U, Brescia
- **IN&AUT Officina Autismo,** via Strada del Sasso n.16, Collebeato
- **Residenza Sanitaria Disabili Villa Zanardelli** (R.S.D.), via Roma n.61, Toscolano Maderno
- **Comunità Socio Sanitaria "Casa Famiglia Boninsegna"**, via Strada del Sasso n.22, Collebeato
- **Comunità Socio Sanitaria "Irene Avanzini"**, via Vigole, Loc. Maclino, Toscolano Maderno
- **Comunità Socio Sanitaria "Trobiolo"**, Frazione Trobiolo, Roè Volciano
- **Comunità Socio Sanitaria "Marco e Paolo Dioni"**, via Sale n.4, Gussago
- **Comunità Socio Sanitaria "Cavaliere Michele Salerno"**, via Sale n.4, Gussago
- **SAT (Servizio di Accoglienza Temporanea),** via Sale n.4, Gussago

2. Informazioni generali sulla struttura

Il Centro Socio Educativo è un servizio diurno con un funzionamento giornaliero dalle 9.00 alle 16.00 per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, per 230 giorni l'anno.

Il Centro si sviluppa su una superficie di circa 477.03 mq ed è composto dai seguenti locali:

1 ufficio coordinatore

1 cucina

1 locale di servizio-lavanderia

1 locale di servizio-ripostiglio

1 spogliatoio

6 stanze polifunzionali per attività previste

2 bagni protetti

5 servizi igienici di cui uno riservato al personale

1 locale dispensa

1 grande portico polifunzionale

3. Ubicazione e accessibilità

Il Centro Socio Educativo si trova nel Comune di Brescia in Via Romiglia n°6A e fa riferimento all'ambito territoriale della A.S.S.T della Provincia di Brescia.

La sua vicinanza alla stazione della metro "Poliambulanza", (circa 500m), lo rende facilmente raggiungibile anche con i mezzi pubblici (metro e linea autobus N°13).

4. Normativa di riferimento

I Centri Socio Educativi sono regolati in base alla deliberazione della Regione Lombardia del 16 febbraio 2005, numero 20763 " Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi per l'autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per le persone disabili" e della DGR del 13 giugno 2008, 7437 "Determinazione in ordine all' individuazione di unità di offerta sociali".

5. Destinatari e caratteristiche del servizio

Il Centro Socio Educativo FOBAP è un servizio diurno a cui afferiscono persone con disabilità intellettive caratterizzate dalla presenza di abilità da promuovere nella sfera dell'autonomie, della comunicazione e dei requisiti pre-lavorativi; la fragilità riscontrata non è compresa tra quelle riconducibili al sistema socio sanitario e può comunque permettere l'inserimento in contesti occupazionali protetti con costante affiancamento educativo.

Gli ospiti sono in grado di affrontare percorsi di autonomia e socializzazione attraverso la promozione di numerose attività in rapporto con esterno.

Il Servizio, attraverso la realizzazione di Progetti Educativi Individualizzati e l'attenta organizzazione delle attività, si pone come "struttura d'appoggio" alla vita familiare, offrendo spazi educativi e ricreativi diversificati, utili per sostenere ed aiutare la famiglia nel conseguimento del comune e principale obiettivo della promozione, nella massima misura possibile, dell'autonomia della persona con disabilità all'interno e all'esterno del proprio nucleo familiare.

La promozione dell'autonomia avviene tramite:

- l'offerta di un ambiente di vita dove l'educatore stimola, media la relazione e crea situazioni e spazi in cui le persone con disabilità vivono esperienze formative, ricreative ed arricchenti, secondo desideri e aspettative.
- il sostegno alla maturazione e al consolidamento dell'identità personale dell'utente riconosciuta e sostenuta dalla famiglia

- la realizzazione di percorsi personalizzati diretti all'acquisizione di nuove abilità integranti ed occupazionali tramite stage nelle aziende e laboratori interni.

Il perseguimento di questi obiettivi avviene attraverso il coinvolgimento della famiglia e dell'utente in un'ottica di condivisione, collaborazione e sostegno.

6. Criteri e modalità di accoglienza

È prevista la possibilità di accesso con progetti individuali, condivisi con la famiglia, la persona con disabilità ed il servizio

inviante, a tempo pieno (35 ore settimanali) e a part time (17.5 ore settimanali, distribuite verticalmente per 2 giorni e mezzo la settimana).

La richiesta di inserimento, è formulata dalla famiglia/tutore/amministratore di sostegno della persona con disabilità attraverso la mediazione dei servizi territoriali: servizio sociale del Comune ed Équipe territoriale dell'ASST.

I servizi territoriali valutano la situazione clinica e sociale del soggetto e inviano la richiesta di inserimento a FOBAP onlus.

La Fondazione, valutata l'ammissibilità della richiesta, lo inserisce in lista di attesa.

Accertata la disponibilità di posto si richiede al Comune di residenza l'impegno di spesa per

l'assunzione dell'onere della retta, il quale quantificherà la quota di compartecipazione al costo da parte della famiglia, sulla base dell'ISEE ristretto della sola persona con disabilità.

Solamente dopo il formale impegno da parte del Comune e la firma del "contratto di ingresso" da parte della famiglia, si potrà procedere all'inserimento con una fase di osservazione della durata di tre mesi.

Fase di osservazione e presa in carico

La fase di osservazione e presa in carico prevede:

- incontri con i servizi invianti per una approfondita presentazione del caso sul piano clinico e sociale
- incontri con la famiglia/tutore/amministratore di sostegno per raccogliere preziose informazioni per una migliore conoscenza della persona, raccogliere le aspettative ed i desideri della famiglia e/o della persona disabile
- informazioni circa la possibilità di accedere a contributi pubblici (anche attraverso servizio SAI di Anffas Onlus)
- la valutazione clinica, funzionale e sociale;
- l'individuazione di operatori referenti del progetto (educatore)
- chiude la fase della osservazione e presa in carico la presentazione e condivisione alla famiglia e alla persona con disabilità e ai servizi territoriali del Piano educativo e di assistenza della persona.

Dimissioni/recesso

Le eventuali richieste di dimissioni verranno valutate congiuntamente con i servizi invianti, con la famiglia/tutore/amministratore di sostegno, al fine di individuare le condizioni di continuità del progetto individuale.

Fobap garantisce la continuità dell'assistenza in caso di trasferimento dell'utente, mettendo a disposizione tutte le informazioni inerenti il percorso dell'utente inserito nella propria struttura. In particolare avviene il

rilascio all'utente, all'atto della dimissione o del trasferimento presso altro servizio, di una relazione di dimissione in cui siano evidenziati lo stato di salute, i trattamenti effettuati, l'eventuale necessità di trattamenti successivi e le informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale.

7. Risorse umane

Le figure professionali che operano nella struttura collaborano in modo coordinato e integrato al fine di garantire all'ospite adeguati interventi personalizzati sia sotto il profilo educativo che assistenziale. Per quanto riguarda il raggiungimento degli standard di accreditamento è garantita la presenza di personale qualificato secondo lo standard previsto dall DGR 16 febbraio 2005, numero 20763.

Le figure professionali operanti in struttura sono:

- responsabile coordinatrice
- educatori professionali (di cui 4 con titolo di "Tecnico analista del comportamento")
- Referente per le pulizie dei locali
- volontari (sono aperte convenzioni con l'Associazione Fobap Anffas Brescia Onlus).

8. I servizi offerti

Il CSE è organizzato in moduli (formazione, potenziamento, consolidamento e mantenimento) e i criteri di insegnamento nei moduli stessi sono decisi in base a indicatori relativi alla significatività degli apprendimenti, all'età, ai livelli di funzionamento.

Aree di intervento:

- apprendimenti di base: applicazione delle conoscenze, richieste generali dell'ambiente, esecuzione di compiti articolati, gestione della routine quotidiana, gestione della responsabilità, comunicazione e linguaggio, cura della propria persona, mobilità
- partecipazione: formazione attività occupazionale, gestione denaro, abilità integranti
- fattori personali: emotività, autostima, motivazione, comportamenti problematici.

Tali interventi si sviluppano tenendo conto inoltre di macro aree quali: casa, lavoro, tempo libero/sport e abilità integranti.

Per quanto riguarda i pasti, il CSE si avvale di catering esterno (TENUTA URBANA) con consegna pasti in pluriporzione e utilizzo di punti di ristoro (ristoranti, fast food e mense) sul territorio della città.

In base all'osservazione dei bisogni, della fase di vita e delle aspettative espresse, compatibilmente con le risorse gestionali previste dalla normativa vigente, potranno essere attivati i seguenti interventi, suddivisi per moduli che, per ogni fase di vita, verranno implementati

	CASA	LAVORO	TEMPO LIBERO	ATTIVITA' INTEGRANTI
MOD. FORMATIVO	Aree di intervento: - att. domestiche (cucina, pulizie, spesa, gestione ambienti)	Aree di intervento: - training interno - collaborazione	Aree di intervento: - sport di gruppo - attività di tempo libero - iniziative di gruppo	Aree di intervento: - autodeterminazione - utilizzo denaro - utilizzo telefono e social - att. pedonali - agenda giornaliera - cognitive problem solving base - comunicazione

Nel modulo formativo, ampio spazio viene dato alla formazione delle abilità di base e alla differenziazione delle esperienze, propedeutiche alla strutturazione successiva del proprio progetto di vita.

	CASA	LAVORO	TEMPO LIBERO	ATTIVITA' INTEGRANTI
MOD. POTENZIAMENTO	Aree di intervento: - valutazione interventi L112/16 - att. domestiche (spesa personale, pasti individuali, gestione ambienti)	Aree di intervento: - TIS/training esterno	Aree di intervento: - gruppi tempo libero autonomo/con sostegno - partecipazione a sport preferiti con maggior livello di autonomia o tutoraggio	Aree di intervento: - gestione denaro personale (compenso TIS/famiglia) - gestione del tempo (agenda settimanale) - utilizzo mezzi pubblici - partecipazione attiva a progetto personale

Il focus di questa fase è l'autodeterminazione, in quanto la persona inizia a delineare ciò che è importante per lei. Ciò permette una partecipazione attiva al proprio progetto.

	CASA	LAVORO	TEMPO LIBERO	ATTIVITA' INTEGRANTI
MOD. CONSOLIDAMENTO	Aree di intervento: - interventi strutturali L.112/16 per vita autonoma (se possibile) - consolidamento autonomie relative ad attività domestiche con maggior livello di autonomia	Aree di intervento: - consolidamento TIS/training esterno o nuove attivazioni	Aree di intervento: - frequentazione attività motoria preferita con sostegni differenziati - strutturazione di occasioni di tempo libero extra Centro con diversi livelli di sostegno - partecipazione ad eventi/corsi preferiti	Aree di intervento: - attività cognitive - incremento tragitti mezzi pubblici - incremento inclusione nel territorio di attuale o futura residenza.

In questo modulo, il focus è sul consolidamento del proprio percorso di vita, secondo desideri e aspettative.

	CASA	LAVORO	TEMPO LIBERO	ATTIVITA' INTEGRANTI
MOD. MANTENIMENTO	- Mantenimento competenze legate a attività domestiche. - Avvicinamento a strutture residenziali e/o a centri diurni per anziani.	Aree di intervento: - mantenimento TIS/training esterno - attivazione training interni per pervenute difficoltà legate a spostamenti	Aree di intervento: - frequentazione attività motoria preferita con sostegni differenziati - strutturazione di occasioni di tempo libero extra Centro con diversi livelli di sostegno - partecipazione ad eventi/corsi preferiti	Aree di intervento: - Valutazione eventuali necessità di sostegno afferibili a servizi socio-sanitari - Monitoraggio decadimento cognitivo attraverso DMR. - Attività cognitive di mantenimento

In questo modulo, il focus è il mantenimento delle competenze e autonomie acquisite, monitorando l'eventuale decadimento cognitivo. La pcd permane in tale modulo fino alla dimissione.

CASA

PRESTAZIONI E ATTIVITA' DI CURA DELLA PERSONA- Affiancamento al bisogno per l'igiene quotidiana e cura dell'immagine adulta.

SPESA E CUCINA: attività volte all'acquisizione di competenze e autonomie legate all'alimentazione. Sulla base delle proprie esigenze di salute e preferenze alimentari, la persona imparerà a fare la spesa relativa agli ingredienti necessari per poi cucinare il pasto concordato.

PULIZIA E RIORDINO AMBIENTI: in momenti non strutturati ma funzionali alla quotidianità del Servizio, vengono proposti training e opportunità per l'acquisizione delle competenze di base relative al riordino e pulizia ambienti (dopo l'attività di cucina e prima e dopo i pasti interni)

VALUTAZIONE L.112/16: dopo un percorso di abilitazione alle competenze di base relative alla vita autonoma e secondo desideri e aspettative, possono essere attivati percorsi di residenzialità autonoma di gruppi appartamento, con l'attivazione di progetti afferenti alla L112/16 del "Dopo di noi".

ATTIVITA' INTEGRANTI

Le abilità cognitive, come ad esempio la memoria a breve termine, l'attenzione selettiva, la memoria di lavoro e quella procedurale, sono dei pre-requisiti base per poter poi riuscire a far apprendere altre abilità in altre aree, è quindi evidente che sviluppare e tenere "in funzione" le abilità cognitive diventa una condizione indispensabile.

Le attività specifiche che vengono proposte sono:

UTILIZZO DEL DENARO: l'attività prevede la conoscenza e l'utilizzo del denaro e la soluzione di problemi quotidiani legati alla gestione di una somma di denaro

UTILIZZO DEL PC: il servizio CSE è dotato di una stanza con più computer dove piccoli gruppi si esercitano nell' utilizzo di software che toccano repertori cognitivi e socio integranti

AGENDA PERSONALE: si tratta di apprendere la compilazione di un modulo con i propri dati personali, la data e le attività della giornata

LETTO-SCRITTURA GLOBALE O STRUMENTALE: sostegno per le abilità di lettura e scrittura, sia funzionale che strumentale, con esercizi finalizzati al potenziamento di tali abilità

EASY TO READ: traduzione di testi e documenti in linguaggio “facile da leggere”

ABILITA’ PEDONALI E UTILIZZO MEZZI PUBBLICI: attraverso percorsi individualizzati gli ospiti vengono abilitati a muoversi in modo competente in città e sui mezzi pubblici

SELF SERVICE: il consumo del pranzo viene fatto in servizi di ristorazione cittadini.

LABORATORIO DELLE EMOZIONI: attività svolta in piccolo gruppo, dove si affrontano dinamiche emotive personali o relazionali. L’educatore svolge il ruolo di mediatore e facilitatore nell’ espressione degli stati emotivi esposti.

GRUPPO DI LAVORO SUI DIRITTI: attività che prevede un percorso di analisi e sviluppo di comportamenti empatici, utili all’analisi successiva degli articoli della convenzione ONU e alla costruzione di abilità di sostegno agli altri e alla capacità di autorappresentarsi.

GRUPPO “ACCESSIBILITA”: gruppo di lavoro chiamato a valutare e incrementare i livelli di accessibilità dei contesti di vita, attraverso l’analisi del contesto e l’utilizzo di “easy to read” e CAA.

LABORATORI NELLE SCUOLE: gruppo di lavoro specializzato negli interventi laboratoriali nelle scuole cittadine. Le proposte riguardano prevalentemente laboratori partecipati sulle emozioni, durante i quali le persone con disabilità svolgono ruolo di tutor dei bambini.

LAVORO

TIROCINIO DI INCLUSIONE SOCIALE (TIS): è una attività individualizzata relativa a un inserimento socio occupazionale finalizzato a vivere un’esperienza normalizzante all’interno di un contesto lavorativo che prescinde da obiettivi competitivi e produttivi tipici di un vero e proprio lavoro.

La finalità promuove l’assunzione di un ruolo adulto, l’apprendimento e il consolidamento, attraverso l’esercizio funzionale di specifiche abilità quali:

abilità cognitive, memoria procedurale, abilità fino motoria, abilità relazionali, comportamenti adeguati alle diverse situazioni sociali, utilizzo di mezzi pubblici, orientamento spazio temporale.

Durante l’inserimento, l’educatore è presente quotidianamente nel periodo dell’accompagnamento e dell’addestramento, e con un monitoraggio costante quando l’inserimento si è stabilizzato, monitoraggio indispensabile per verificare la qualità dell’inserimento e la soddisfazione della persona.

Il TIS richiede all’ospite alcuni requisiti:

- motivazione all’ impegno occupazionale
- presenza di semplici abilità cognitive (memoria, attenzione, comprensione di semplici consegne), di abilità manuali, di cura della propria persona e di spostamento all’esterno del servizio;
- capacità di elaborare un’immagine di se adulto.

Le attività del TIS sono strutturate secondo un accordo formalizzato tra ospiti/famiglia/tutore giuridico, FOBAP, sede ospitante e ente promotore.

La formazione occupazionale è divisa in tre fasi:

Prima fase:

l’attività è svolta all’ interno del servizio per la verifica dei requisiti di base; la sede dell’esercitazione è il laboratorio di assemblaggio e piegatura cartellette porta documenti (collaborazione con Fondazione Poliambulanza e Acli Brescia) interna al servizio ove è possibile strutturare lavori relativamente ripetitivi finalizzati alla seguente valutazione: capacità attentiva, comprensione delle regole, memoria procedurale,

valutazione del prodotto finale, abilità comunicative, tempi di esecuzione, puntualità e comprensione dell' orario della attività. L'educatore è sempre presente.

Seconda fase:

riguarda la generalizzazione degli apprendimenti della prima fase, osservabili in ambienti esterni (mensa interna presso Fondazione Poliambulanza e Coop. Cauto). L'attività viene svolta in piccoli gruppi, con l'educatore sempre presente. La persona ha la possibilità di sperimentare possibilità di generalizzare competenze acquisite, facendo riferimento a personale interno al luogo di svolgimento dell'attività.

Terza fase:

l'ultima fase è l'esercitazione all'autonomia vera e propria, e prevede un iniziale affiancamento dell'educatore (un mese circa per la pianificazione dei nuovi apprendimenti) e un successivo monitoraggio individualizzato dell'esperienza. L'esperienza viene svolta sul territorio e scelta sulla base di competenze e preferenze della persona con disabilità.

Ogni fase prevede una valutazione in itinere che guida nella possibilità di accedere o meno alla fase successiva.

LABORATORIO DI RESTAURO "COTTINELLI"

Il progetto, attivo dal giugno 2008, mira a contrastare il rischio di esclusione sociale proponendo l'avvio di un processo inclusivo da sostenere nel tempo attraverso la promozione della persona in difficoltà e il cambiamento all'interno della comunità territoriale quale luogo coeso e responsabile nell'offrire risposte al disagio e alla discriminazione.
In tal senso, il progetto intende definire, costruire e proporre alla comunità una serie di attività e proposte culturali che mettano in primo piano non tanto la disabilità e il disagio, ma il valore culturale in sé.
Le iniziative proposte riguardano corsi di mosaico, creta, disegno, modernariato, doratura, impagliatura; attività espositiva; realizzazione di video; incontri culturali; iniziative di integrazione sociale.

COLLABORAZIONE CON FONDAZIONE POLIAMBULANZA.

E' da tempo attiva una stretta collaborazione con Fondazione Poliambulanza di Brescia per iniziative e collaborazioni volte a dare opportunità di inclusione sociale alle persone con disabilità e autismo.
Le attività in collaborazione sono:

- attivazione di TIS presso l'Ospedale
- attività occupazionale di gruppo presso la mensa interna
- book box presso i reparti
- piegatura delle cartelle portadocumenti

TEMPO LIBERO E SPORT: Attività sociali e sportive

CUS: collaborazione costante con Centro Universitario Sportivo di Brescia per attività sportive di gruppo e utilizzo di sala pesi della palestra.

SABATO INSIEME: Attività rivolta a gruppi di giovani, che prevede l'organizzazione di uscite in autonomia il sabato pomeriggio. Con l'aiuto dell'educatore, i ragazzi organizzano e strutturano i vari passaggi per iniziative da condividere il sabato pomeriggio. Fondamentale la collaborazione con le famiglie.

TRAINING ABILITA' SOCIALI: attività che prevede esperienze formative relative alle abilità sociali in situazioni reali, con diversi livelli di sostegno.

PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE DEL TERRITORIO: organizzazione di piccoli gruppi volti alla partecipazione di eventi sul territorio, sia dove è sito il centro che nel territorio di appartenenza.

GRUPPO TEATRALE: Il servizio svolge attività teatrale con un regista professionista, l'approccio che la Fondazione ha scelto per attuare i progetti è veicolato dall'idea che il teatro oltre che arte è anche un luogo di socializzazione e di libera espressione per tutti; (infatti la scelta è stata di formare delle compagnie composte da educatori, ospiti e volontari) le differenze nel nostro modo di fare teatro si appiattiscono proprio per questo crediamo sia un luogo di integrazione dove ogni persona è accolta a partire dalla sua specifica diversità non in quanto diversa. L'obiettivo è stato quello di produrre degli spettacoli nati da un lavoro d'improvvisazione, dove sul palco le differenti abilità non si notassero ma si mettesse in evidenza l'essere attore di tutti i componenti della compagnia.

YOGA: presso il nostro centro, una professionista propone un percorso di acquisizione di tecniche di rilassamento e di mantenimento della tonicità muscolare

ATTIVITA' MANUALI

Le attività manuali proposte, perseguono obiettivi di mantenimento, e dove fosse possibile di potenziamento, di specifiche attività spendibili anche in contesti lavorativo o sociale.

Sono proposte le attività di:

- ricamo e maglia
- laboratorio creativo (gioielli, prodotti in cuoio, nuove tecniche espressive artistiche).

Le attività sono svolte all' interno del servizio

GITE CULTURALI: sono finalizzate all'approfondimento di tematiche culturali ed è prevista la partecipazione ad iniziative promosse dalle circoscrizioni, come ad es. visite a mostre artistiche, conoscenza di città d'arte, nonché brevi soggiorni in località di interesse storico.

Attività di programmazione psicoeducativa

Sono previste équipe settimanali per il gruppo operatori, finalizzato al confronto su problematiche del servizio, progetti degli ospiti, tenuta del gruppo di lavoro. Sono altresi previsti spazi di programmazione individuali per ogni educatore e momenti di formazione interna relativa al consolidamento dei modelli culturali di riferimento assunti dalla Fondazione

Modulo autismo

Il "modulo autismo" del CSE di Fobap onlus si colloca all'interno della riflessione che, ormai da tempo, Ministero della Salute e Regione Lombardia, sostengono: la necessità di presa in carico globale delle persone con autismo, attraverso un approccio scientifico e psicoeducativo per tutto l'arco della vita.

Gli interventi e le strategie educative utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi, identificati nel PEI, tengono conto delle particolari necessità delle persone affette da sindrome autistica. Per tale motivo vengono evidenziati i seguenti punti fondamentali per l'implementazione dell'intervento educativo:

- Gli interventi abilitativi di tipo cognitivo-comportamentale costituiscono il trattamento elettivo per le patologie dello spettro autistico; pertanto le tecniche utilizzate hanno come fondamento i principi dell'analisi comportamentale applicata (ABA), sulla quale si basano le procedure di insegnamento e di intervento educativo.
- L'insegnamento strutturato è funzionale per massimizzare il processo di apprendimento nelle persone con autismo, evidenziando i loro punti di forza, individuati nelle abilità visuo-spaziali, nella memoria per associazione e all'interno di particolari ambiti di interesse.
  Per tale motivo:

- l'ambiente fisico è strutturato attraverso aiuti (prompt) visivi che favoriscono l'indipendenza, la comprensione e la prevedibilità.
- Il tempo è strutturato attraverso scansioni prevedibili, costanti e regolari, creando routine il più possibile stabili giornaliere o settimanali.
- Le attività sono strutturate per permettere il più alto livello di autonomia personale.

➢ Gli interventi educativi-abilitativi coinvolgono prevalentemente le aree chiave del disturbo autistico:

Comunicazione. In persone con disturbo dello spettro autistico la comunicazione si manifesta spesso particolarmente deficitaria. Interventi abilitativi per la comunicazione permettono alle persone con sindrome autistica di facilitare la relazione con la famiglia e i coetanei, migliorando le abilità sociali; permettono di comprendere meglio il proprio ambiente, le abitudini e le aspettative insite in esso, riducendo il livello di ansia e favorendo la comparsa di comportamenti adeguati; permettono di acquisire un maggior controllo dell'ambiente riducendo il ricorso a comportamenti problematici.
A seguito di una accurata valutazione dei livelli di funzionamento in tale area, vengono implementati, quando necessario, interventi abilitativi attraverso sistemi di comunicazione aumentativi alternativa (CAA), quali: agende visive, aiuti visivi, PECS e linguaggio dei segni.
In presenza di pre-requisiti di comunicazione verbale vocale si attivano training specifici di insegnamento strutturato e naturale, per l'acquisizione della comunicazione funzionale spontanea (verbal behavior teaching).

- Abilità sociali. Le persone con disturbo dello spettro autistico manifestano difficoltà importanti nell'interazione sociale, per questo motivo, ampio spazio viene dato a training abilitativi relativi a: abilità sociali di base, regole sociali, gestione dei discorsi ossessivi, dei comportamenti ripetitivi e della sensibilità a stimoli sensoriali, gestione di instabilità ed eventuali crisi emotive.
- Comportamento adattivo e autonomie personali. Attraverso procedure e tecniche dell'analisi comportamentale applicata (ABA), vengono implementati training abilitativi per l'acquisizione dei più alti livelli di autonomia personale e della loro generalizzazione nei contesti di vita della persona. Particolare attenzione viene rivolta all'acquisizione di abilità legate ad attività occupazionali, secondo la strutturazione dei tre livelli previsti: training abilitativo interno (attività occupazionali interne con alti livelli di protezione), training abilitativo esterno (attività occupazionali esterne in piccolo gruppo seguito dall'educatore, prime fasi di generalizzazione delle competenze acquisite), esercitazione all'autonomia (attività che, a seguito di un breve accompagnamento, viene svolta in totale autonomia da parte dell'ospite).

➢ La progettazione educativa ha come interlocutore e collaboratore principale la famiglia della persona inserita nel CSE. Il vissuto delle famiglie è molto doloroso e connotato da sensazioni di isolamento, nella gestione della quotidianità con il figlio con disturbo dello spettro autistico; si ritiene quindi fondamentale la collaborazione delle stesse per il raggiungimento degli obiettivi relativi all'acquisizione di autonomie del figlio, anche nel contesto domestico e alla gestione di comportamenti problema.

Tale collaborazione può avvenire:

- attraverso possibili interventi domiciliari trasversali alla programmazione del CSE, in accordo con la famiglia;
- possibilità di frequentare corsi di formazione e parent training, che ogni anno Fobap mette a disposizione delle famiglie, in forma gratuita per chi ha familiari inseriti nei servizi dell'ente;
- collaborazione con associazioni di famiglie presenti sul territorio, che rappresentano un importante veicolo di informazioni e di orientamento per le famiglie stesse.

Prestazioni e servizi aggiuntivi

I servizi aggiuntivi sono tutte quelle prestazioni e iniziative non previste dalla normativa vigente, ma che Fobap propone comunque alle persone con disabilità che frequentano i suoi servizi per migliorare la qualità dell'offerta educativa e per rispondere in maniera sempre più differenziata ai bisogni degli ospiti e delle loro famiglie.

I servizi aggiuntivi sono facoltativi.

I servizi aggiuntivi sono:

Consulenza psichiatrica: il Centro si avvale della supervisione di un medico psichiatra a supporto dell'intervento messo in campo dall'equipe educativa. Il servizio, che non potrà essere attivato direttamente dalla famiglia ma solo dal Responsabile, è gratuito.

Progetti Vacanze: il Centro può organizzare soggiorni in località di villeggiatura. Si tratta di un servizio a valenza sociale reso a pagamento (il costo effettivo del progetto, di volta in volta definito, verrà addebitato alle famiglie). Il servizio viene effettuato a condizione che vi sia un numero minimo di partecipanti e la disponibilità degli operatori. La valutazione dell'idoneità della persona al soggiorno è effettuata dal Responsabile del Servizio.

Servizio di segretariato sociale e consulenza per la famiglia: grazie alla collaborazione con ANFFAS Brescia è attivo un servizio di consulenza gratuito alle famiglie degli ospiti del Servizio su una serie di temi di particolare interesse (nello specifico vedi allegato 7).

Attività di programmazione psicoeducativa

Sono previste équipe settimanali per il gruppo operatori, finalizzato al confronto su problematiche del servizio, progetti degli ospiti, tenuta del gruppo di lavoro. Sono altresi previsti spazi di programmazione individuali per ogni educatore e momenti di formazione interna relativa al consolidamento dei modelli culturali di riferimento assunti dalla Fondazione

9. Il fascicolo individuale dell'ospite

La cartella personale è composta da tutti i documenti clinici, sociali, educativi di ogni ospite, così suddivisi:

<u>Sezione anamnesi:</u>

- Scheda anagrafica
- Scheda anamnesi
- Relazioni precedenti l'inserimento

<u>Sezione valutazione:</u>

- Valutazione desideri e aspettative della persona e della famiglia
- Valutazione qualità della vita e dei sostegni
- Valutazione abilità adattive
- Valutazione comportamenti problema e psicopatologia
- Valutazione patologie organiche e condizioni di malattia
- Valutazione specifica per persona anziana.

<u>Sezione percorso</u>:

- Progetto individuale (PI)

- Progetto educativo individualizzato (PEI)
- Obiettivi
- Diario personale
- Schema settimanale attività
- Terapia farmacologica

Sezione modulistica:

- Moduli autorizzazioni

Sezione altro:

- Documenti dell'ospite.

Il Progetto Individuale dell'ospite viene elaborato di comune accordo con i familiari/tutore/amministratore di sostegno ed équipe operativa dell'ASST. Di norma si prevede almeno un incontro annuale di verifica con i familiari o con chi esercita la tutela, unitamente ai referenti territoriali dell'ospite, relativamente alla salute e alle condizioni di bisogno. Altri incontri potranno essere calendarizzati a partire da richieste provenienti da ciascuna delle parti (servizio, ospite/famiglia/tutore, servizi pubblici territoriali).

10. Orario settimanale e giornata tipo dell'ospite

Il Centro Socio Educativo è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 16:00.

09:00–09:30 • accoglienza nel servizio

09:30–12:00 • attività interna o esterna

12:00–14:00 • consumazione pasto, igiene

14:00–16:00 • attività interna o esterna e conclusione attività.

11. Rapporto con le famiglie

FOBAP Onlus a marchio Anffas condivide con Anffas Brescia onlus Vision e Mission e pertanto gli interventi a favore degli ospiti presenti e potenziali non possono prescindere da una attenta considerazione della famiglia, alla quale offriamo:

- colloqui informativi e conoscitivi
- colloqui mirati con i diversi referenti (coordinatore di struttura, educatori)
- libero accesso alla struttura
- monitoraggio della soddisfazione generale (indagini di customer satisfaction)
- raccolta di reclami e suggerimenti
- incontro annuale familiari con coordinatore della struttura, per aggiornare sull'andamento del Centro e su eventuali nuove proposte.

La Fondazione in accordo con ANFFAS Brescia Onlus ha inoltre promosso all'interno del Servizio un "Gruppo di partecipazione", composto da alcuni rappresentanti dei familiari degli ospiti, degli operatori e dei volontari. Il gruppo si riunisce, mediamente, 3 volte all'anno, e ha la funzione di contribuire al "governo" del servizio, proponendo attività, percorsi educativi, iniziative che vadano nella direzione di apportare miglioramenti all'offerta del servizio.

12. Sistema di rilevazione della qualità percepita dai familiari

FOBAP Onlus ha implementato, da tempo, un sistema di raccolta dati relativo al grado di soddisfazione (customer satisfaction) delle famiglie (o di chi ha la protezione giuridica), attraverso la somministrazione di un questionario appositamente predisposto.

I risultati sono diffusi nei Gruppi di partecipazione (in cui siedono operatori, familiari, volontari) e pubblicati sinteticamente nel bilancio sociale.

La Fondazione ritiene che l'introduzione di indagini sistematiche sul grado di soddisfazione di familiari sia fondamentale per raccogliere informazioni utili al continuo miglioramento dei servizi offerti agli ospiti.

13. Diritti dei familiari

Il CSE recepisce quanto contenuto, in merito ai diritti delle persone con disabilità, nella convenzione ONU 2006 relativa ai diritti delle persone con disabilità. Con particolare riferimento all'art. 3, si riportano invia non esaustiva i diritti in esso contenuti:

- rispetto per la dignità intrinseca, l'autonomia individuale, compresa la libertà di compiere le proprie scelte, e l'indipendenza delle persone;
- non discriminazione;
- piena ed effettiva partecipazione e inclusione nella società;
- il rispetto per la differenza e l'accettazione delle persone con disabilità
- come parte della diversità umana e dell'umanità stessa;
- la parità di opportunità;
- l'accessibilità;
- la parità tra uomini e donne.

In particolare, i diritti dei famigliari degli ospiti del CSE sono i seguenti:

1) essere coinvolti nella stesura del Piano di intervento individualizzato (che comprende gli interventi sanitari, assistenziali ed educativi) e ad avere la possibilità di apportarvi propri contributi e proposte
2) designare propri rappresentanti all'interno del "Gruppo di partecipazione"
3) essere periodicamente informati dell'andamento del proprio congiunto e/o a richiedere una verifica dell'inserimento
4) conoscere il Responsabile del Servizio e gli operatori di riferimento dell'ospite
5) possedere l'orario delle attività del proprio familiare
6) possedere il menù settimanale, se richiesto
7) essere garantiti circa la assoluta riservatezza dei dati, sanitari, clinici, educativi, del proprio familiare
8) esporre un reclamo utilizzando l'apposito modulo allegato denominato "Scheda per esprimere reclami/apprezzamenti". Ogni reclamo deve essere formulato al Responsabile del Servizio il quale deve rispondere in forma scritta entro 20 giorni dal ricevimento dello stesso mandandone copia al Direttore Tecnico; nel caso di mancata soddisfazione del reclamo stesso, i famigliari potranno rivolgersi al Direttore Tecnico della Fondazione.

Inoltre, tutti gli interessati hanno il diritto di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi detenuti da Fobap Onlus concernenti attività di pubblico interesse.

Per "interessati" si intendono tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

L'accesso ai documenti amministrativi è finalizzato a favorire la partecipazione e ad assicurarne l'imparzialità e la trasparenza della Fondazione.

Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando Fobap Onlus ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere oppure li ha conservati in archivio.

La richiesta va inoltrata al Responsabile del Servizio. La valutazione circa la congruità della domanda sarà effettuata dal Direttore Generale. La Fondazione si riserva comunque di fornire una risposta entro il termine di 30 giorni, salvo il caso in cui il documento necessiti di una ricerca in archivio di particolare complessità.

14. Retta

La retta socio-assistenziale individuale a carico dei Comuni è fatturata mensilmente e comprende le prestazioni previste dalle norme in materia di autorizzazione al funzionamento. In caso di assenza dell'ospite la retta è decurtata della quota relativa al costo mensa.

Dalla retta sono esclusi i costi per i servizi aggiuntivi che non sono richiesti dalla normativa regionale.

14.1 Strumenti gestionali finalizzati al rilascio delle certificazioni delle rette ai fini fiscali

Ogni anno, entro fine febbraio, previa stesura del bilancio consuntivo (suscettibile comunque di rettifiche in sede finale), vengono redatti i bilanci dei vari servizi. Viene utilizzato il programma di contabilità in partita doppia che consente anche l'estrapolazione dei dati in formato Excel.
Detti bilanci per centri di costo consentono la predisposizione delle dichiarazioni da rilasciare agli utenti per le detrazioni ai fini fiscali ai sensi della delibera Regione Lombardia n. 26316 del 21.3.1997.
Di fatto viene redatta una dichiarazione dove è quantificato il costo giornaliero del servizio frequentato dall'utente al netto di costi di trasporto, carburante, rimborsi Km e spese soggiorni; il costo è ripartito in sanitario (personale, medicinali) e non sanitario (tutti gli altri costi con aggiunta del personale amministrativo e addetto alle pulizie); da questi costi vengono detratti i contributi regionali sia sociali che sanitari.
A questo punto viene determinata la percentuale di incidenza del costo sanitario rispetto al totale del costo. Detta percentuale viene applicata a quanto pagato dall'utente nel corso dell'anno di competenza ed è così determinata la cifra detraibile ai fini fiscali. Qualora la retta venga pagata dal comune di residenza (che poi si rivale sulla famiglia dell'utente), la percentuale del costo sanitario viene comunicata al comune di residenza, che applica detta percentuale a quanto incassato nel corso dell'anno a cui si deve riferire la dichiarazione. Sarà poi il comune a fare la dichiarazione fiscale ultima alla famiglia dell'utente.
Le dichiarazioni emesse da Fobap Onlus vengono consegnate a mano ai familiari oppure sono spedite.
Nella dichiarazione si precisa che l'assistenza specifica ai disabili intellettivi è prestata da personale qualificato e in possesso delle qualifiche regionali richieste per l'assistenza dei portatori di handicap.

Allegati

1. Scheda informativa su Fobap Onlus
2. Informativa sull'amministratore di sostegno
3. Scheda per esprimere reclami/apprezzamenti o denunciare disservizi
4. Retta e costi dei servizi aggiuntivi
5. Questionario di soddisfazione degli ospiti/famigliari
6. Regolamento lista d'attesa
7. Scheda informativa dei servizi di segretariato sociale e consulenza per le famiglie

ALLEGATO N.1

SCHEDA INFORMATIVA SU FOBAP ONLUS

Per ulteriori informazioni sul servizio:

Dr.ssa Silvia Bergamini (responsabile del Servizio)

Dott. Simone Antonioli, Direttore Tecnico della Fondazione

Dott. Paolo Zaninetta, Direttore Generale FoBAP Onlus

Dr. Giorgio Grazioli, Presidente FoBAP Onlus

Via Romiglia 6A - 25100 Brescia

Tel. 030/48339, cell. 331-2926053

e-mail: bergaminis@fobap.it

Sito internet: www.fobap.it

È prevista la possibilità di visite guidate alla struttura da parte di utenti potenziali e loro famigliari, previo appuntamento con il Responsabile del Servizio.

ALLEGATO N.2

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ATS Brescia

INFORMATIVA (15 dicembre 2016)

TUTELA DELLA PERSONA FRAGILE CON LIMITATA CAPACITA' DI AGIRE

Nel nostro ordinamento giuridico la tutela delle situazioni di fragilità, dopo il raggiungimento della maggiore età, può essere attuata attraverso tre diverse misure di protezione giuridica:

- Interdizione: presuppone una condizione di infermità assoluta ed abituale e comporta la nomina di un Tutore, con la conseguenza che ogni atto compiuto dall'interdetto, tanto di ordinaria che di straordinaria amministrazione, va considerato annullabile. L'interdetto ha quindi un'incapacità legale assoluta.

- Inabilitazione: presuppone una condizione di infermità parziale o situazioni sociali tali da mettere a rischio gli interessi della persona e comporta la nomina di un curatore per il compimento di atti di straordinaria amministrazione. L' inabilitato ha quindi una incapacità legale relativa.

- Amministrazione di Sostegno (introdotta nel nostro ordinamento con la Legge 6/2004): presuppone una situazione di fragilità e permette di dare una risposta adeguata alle esigenze di protezione di ciascun soggetto, consentendo di dare al beneficiario una protezione giuridica mirata alla sua fragilità (es. esprimere il consenso per le cure sanitarie e per interventi sociali, firmare documenti, scegliere la collocazione abitativa, amministrare il proprio patrimonio…).

Di seguito si forniscono alcune informazioni sull'Amministratore di Sostegno

I beneficiari

In base all'art. 404 del Codice Civile. *"la persona che per effetto di un'infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi, può essere assistita da un Amministratore di sostegno, nominato dal Giudice Tutelare del luogo in cui questa ha la residenza o il domicilio*".

La nomina dell'Amministratore di sostegno (AdS) può essere chiesta anche nei confronti del minore che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 404 c.c. e in tal caso la domanda andrà presentata, al Giudice Tutelare competente, nell'ultimo anno prima del compimento dei 18 anni.

Chi può presentare il ricorso per la nomina dell'Amministratore di sostegno

Il ricorso può essere presentato dai soggetti sotto elencati (artt. 406 - 417 C.C.):

- l'interessato;
- i parenti entro il 4° grado in linea retta e collaterale, il coniuge, gli affini entro il 2° grado, e i conviventi stabili del beneficiario;
- il tutore o il curatore congiuntamente all'istanza di revoca dell'interdizione e inabilitazione;
- i responsabili dei servizi socio-sanitari direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona;
- il Giudice Tutelare d'ufficio e Pubblico Ministero.

Nel procedimento per la nomina dell'AdS non vi è l'obbligo di farsi assistere da un legale, tranne nel caso in cui sussistano importanti conflitti famigliari o nel caso in cui è necessario gestire ingenti patrimoni (per informazioni relative all'eventuale patrocino gratuito a spese dello Stato rivolgersi all'Ordine degli Avvocati - Via San Martino della Battaglia n. 18 - tel. 030/41503).

Contenuti del ricorso

Il ricorso per l'AdS deve indicare:

- le generalità del ricorrente e del beneficiario;
- le ragioni per cui si chiede la nomina dell'AdS;
- l'eventuale nominativo della persona proposta come AdS;
- il nominativo e il domicilio - se conosciuti - del coniuge, dei discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario;
- le azioni il beneficiario è in grado di compiere da solo/con l'assistenza o con la rappresentanza esclusiva dell'AdS.

Al ricorso è necessario allegare la seguente documentazione:

- Stato di famiglia della persona beneficiaria per la quale si richiede la nomina dell'AdS
- Marca da bollo (attualmente € 27,00)
- Certificato medico o copia di documentazione clinica/ medico legale della persona beneficiaria
- Copia verbale di invalidità
- Copia libretto/i di pensione, busta paga e altre eventuali rendite mensili della persona beneficiaria
- Estratti conto bancari della persona beneficiaria
- Copia dei rogiti notarili o dei contratti di locazione riguardanti le consistenze immobiliari della persona beneficiaria
- Copia ultima dichiarazione dei redditi della persona beneficiaria
- Fotocopia di un documento di identità del ricorrente e della persona beneficiaria e della persona individuata come Ads, se diversa dal ricorrente
- Dichiarazione medica dell'eventuale impossibilità della persona beneficiaria a presenziare all'udienza neppure in ambulanza.

Procedimento (scelta – nomina- revoca)

Il Giudice Tutelare competente per territorio, cioè il magistrato del luogo dove il beneficiario ha la sua residenza o domicilio (art. 404 c.c.), ricevuto il ricorso, fissa - con decreto - il giorno e l'ora dell'udienza in cui devono comparire davanti a lui il ricorrente, il beneficiario, la persona proposta come AdS (se diversa dal ricorrente) e le persone indicate nel ricorso dalle quali ritenga utile acquisire informazioni.

Con decreto motivato, immediatamente esecutivo, il Giudice Tutelare provvede alla nomina dell'AdS (nei casi urgenti è possibile anche la nomina di un AdS provvisorio); tale nomina su richiesta motivata delle persone previste dalla legge, può, con decreto motivato anche essere revocata.

Nel decreto di nomina, che riporta le generalità della persona beneficiaria e dell'AdS, viene definito quanto segue:

- la durata dell'incarico (a tempo determinato o indeterminato ma comunque non oltre i dieci anni, a meno che sia coniuge, convivente, ascendente o discendente del beneficiario);
- gli atti che l'AdS ha il potere di compiere in nome e per conto del beneficiario;
- gli atti che il beneficiario può compiere solo con l'assistenza dell'AdS
- i limiti anche periodici delle spese che l'AdS può sostenere con l'utilizzo delle somme di cui il beneficiario ha o può avere disponibilità;
- la periodicità con cui l'AdS deve riferire al giudice circa l'attività svolta e le condizioni di vita personale e sociale del beneficiario.

Compiti e doveri dell'AdS

L'AdS ha il dovere di agire nell'interesse della persona che rappresenta, amministrandone diligentemente il patrimonio ed assumendo le opportune decisioni relative alla cura ed all'assistenza in collaborazione, ove possibile, con i servizi di cura e supporto. Nello svolgimento dei suoi compiti l'amministratore di sostegno deve tener conto dei bisogni, delle aspirazioni e delle volontà espressi dalla persona beneficiaria.

Dovrà annualmente fornire una relazione al Giudice tutelare circa le attività svolte ed il patrimonio amministrato e dovrà chiedere autorizzazione al giudice ogni qual volta debba compiere un atto straordinario.

Per informazioni è possibile contattare:

- L'Ufficio Protezione Giuridica dell'ATS Brescia "Struttura per la Tutela" - tel. 030/383-8075/-9035; e-mail: strutturatutela@ats-brescia.it - Sito: www.ats-brescia.it nel MENU della pagina dedicata ai CITTADINI sezione Ufficio Protezione Giuridica (dove sono reperibili anche i modelli di ricorso e la Guida operativa)
- Gli operatori delle A.S.S.T. che hanno in carico la persona
- Il Servizio Sociale del Comune
- La rete degli sportelli di protezione giuridica i cui recapiti sono pubblicati sul sito dell'ATS di Brescia.

ALLEGATO N.3

SCHEDA PER ESPRIMERE RECLAMI/APPREZZAMENTI

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di

- ☐ famigliare
- ☐ tutore
- ☐ curatore
- ☐ amministratore di sostegno

dell'ospite _____del seguente servizio gestito dalla Fondazione Fobap Onlus

- ☐ CSE

desidero esprimere alcune opinioni sulla gestione dei servizi

RECLAMI _____

_____

_____

_____

_____

_____

APPREZZAMENTI _____

_____

_____

_____

_____

Firma ……

ALLEGATO N.4

RETTA E COSTI DEI SERVIZI AGGIUNTIVI

La retta è giornaliera, comprensiva di Iva e di eventuale Fondo Sociale / voucher o sovvenzione regionale.

La retta giornaliera è di 48.53 euro.

Dalla retta è escluso il corso del pasto che è pari a € 9.10.

Si precisa che la retta è comprensiva dell'eventuale Fondo Sociale e che, in caso di assenza sarà decurtato il costo del pasto.

Ogni modifica successiva verrà comunicata tramite l'invio del nuovo allegato n.4 alla Carta del Servizio.

Per gli ospiti del Distretto 1 si fa riferimento alla deliberazione Giunta Comunale di Brescia n. 581 del 03.10.2017 e successivi provvedimenti in materia.

Costi dei Servizi aggiuntivi

SERVIZIO	**COSTO**
Consulenza psichiatrica	gratuito
Progetti vacanza	in base a preventivo
Segretariato sociale	gratuito
Servizio protezione giuridica	informazione e consulenza gratuite

ALLEGATO N.5

Questionario di soddisfazione degli ospiti/famigliari

Esprima un giudizio sulle caratteristiche elencate

1 = Insufficiente; 2 = Sufficiente; 3 = Buono; 4 = Ottimo

Ente	***Amministrazione e segreteria***				
	Cortesia e disponibilità del personale	1	2	3	4
	Facilità nello svolgimento delle pratiche amministrative	1	2	3	4
	Facilità nel contattare telefonicamente la segreteria	1	2	3	4
	Chiarezza delle informazioni di carattere amministrativo	1	2	3	4
	Facilità nell'esposizione di lamentele o reclami	1	2	3	4
	Privacy				
	E' garantita la privacy a Lei ed al Suo familiare	1	2	3	4
	Sito internet www.fobap.it				
	Come giudica le informazioni sul Servizio presenti nel sito	1	2	3	4
	Servizio trasporto (solo se gestito da Fobap)				
	Idoneità dei mezzi di trasporto impiegati	1	2	3	4
	Cortesia ed impegno degli accompagnatori	1	2	3	4

Servizio - Aspetti generali	***Locali, arredi, attrezzature del servizio***				
	Adeguatezza dei locali alle esigenze delle persone che li frequentano e alle attività svolte	1	2	3	4
	Pulizia e ordine dei luoghi di vita	1	2	3	4
	Adeguatezza delle attrezzature utilizzate per l'assistenza e le attività in programma	1	2	3	4
	Personale				
	Cortesia e disponibilità degli operatori nei Suoi confronti	1	2	3	4
	Impegno e capacità degli operatori nel lavoro svolto	1	2	3	4
	Cortesia e disponibilità del coordinatore nei Suoi confronti	1	2	3	4
	Impegno e capacità del coordinatore nel lavoro svolto	1	2	3	4
	Facilità nel contattare operatori/coordinatore e nel ricevere informazioni chiare ed esaustive	1	2	3	4
	Progetto personalizzato				
	E' informato sul Progetto educativo e sulle attività svolte dal Suo familiare	1	2	3	4
	Come giudica il Progetto educativo e le attività svolte dal Suo familiare	1	2	3	4

	Il Suo familiare frequenta volentieri il servizio	1	2	3	4
	Servizio mensa				
	Come giudica il servizio mensa (qualità del menù proposto, aspetti gestionali, …)	1	2	3	4

Diurno	***Attività proposte***				
	Le attività proposte all'interno ed all'esterno del servizio rispondono adeguatamente ai bisogni del Suo familiare	1	2	3	4
	Attenzione e disponibilità alla collaborazione con la famiglia nella gestione degli aspetti sanitari	1	2	3	4
	Servizi di base				
	Assistenza (attenzione ai bisogni, cura dell'igiene personale, ecc.) quotidianamente erogata	1	2	3	4

ALLEGATO N.6

REGOLAMENTO LISTA D'ATTESA

La lista d'attesa per i cittadini residenti nel Comune di Brescia è gestita direttamente dal Comune di Brescia.

Per accedere allo CSE gestito da Fobap Onlus è necessaria una richiesta d'inserimento scritta da parte del Comune di residenza della persona con disabilità.

ALLEGATO N.7

SERVIZIO SOCIALE

La Fondazione, in collaborazione con Anffas Brescia Onlus, garantisce un servizio sociale dedicato alle persone con disabilità che frequentano i servizi della Fondazione ed ai loro familiari per essere informati sui propri diritti e poterne rivendicare la piena esigibilità.

Le assistenti sociali del servizio svolgono funzioni di accoglienza, ascolto e accompagnamento per aiutare e sostenere le persone con disabilità, i loro rappresentanti legali ed i loro familiari nella funzione di protezione e di promozione dei diritti di cittadinanza, delle pari opportunità e della non discriminazione.

Il servizio eroga informazioni relative a:

- accertamenti medico-legali;
- agevolazioni fiscali e per la famiglia;
- compartecipazione al costo dei servizi;
- "durante e dopo di noi";
- inclusione lavorativa;
- inclusione scolastica;
- mobilità;
- protezione giuridica (Amministratore di Sostegno/Tutore);
- rete dei servizi sociali e socio sanitari;
- misure ed interventi di sostegno.

Il servizio non si sostituisce ai servizi sociali e sociosanitari (Comuni, ASST, ecc.) presenti sul territorio, bensì fornisce alla famiglia le informazioni e le competenze necessarie per rivolgersi ad essi, in modo più informato e sicuro.

ORARI DI RICEVIMENTO (i colloqui avvengono di norma previo appuntamento telefonico)

LUNEDI'	9:00 - 13:00
GIOVEDI'	13:30 - 17:00
VENERDI'	9:00 - 13:00

Contatti:

AS Laura Pesce

AS Simona Rapicavoli

Tel. 0302319071 int. 5

Mail: laura.pesce@anffasbrescia.it

simona.rapicavoli@anffasbrescia.it