



**CARTA DEI SERVIZI  
CSS  
“CASA GRAFFIGNANA”**

**CARTA DEI SERVIZI  
CSS  
“CASA GRAFFIGNANA”**



**COOP. SOC. COOP. IL MOSAICO SERVIZI**

VIA AGOSTINO DA LODI 9 - 26900 LODI

C.F. / P.IVA 11065670157

Tel. 0371/940500 – Fax. 0371/940590

e-mail: [casagraffignana@ilmosaicoservizi.it](mailto:casagraffignana@ilmosaicoservizi.it)

Pec: [mosaicoservizi@legalmail.it](mailto:mosaicoservizi@legalmail.it)

Ultimo aggiornamento: 31/07/2025



# CARTA DEI SERVIZI

## CSS

### “CASA GRAFFIGNANA”

#### INDICE

CHI SIAMO	p.3
Presentazione della comunità “casa Graffignana”	p.3
Principi guida	p.3
Ubicazione e struttura	p.4
Come si raggiunge	p.4
COSA OFFRIAMO	p.5
FASI DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO	p.5
Richiesta di inserimento	p.5
Graduatoria di accesso, lista d'attesa	p.5
Periodo di osservazione e prova	p.6
Dimissioni	p.6
MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	p.6
Presentazione scansione della giornata	p.6
Uscite con familiari, parenti, amici	p.7
Retta	p.7
Volontariato	p.8
Tirocini	p.8
Volontari del servizio civile	p.8
Privacy	p.8
Fumo	p.9
Emergenze, norme antincendio e antinfortunistiche	p.9
SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA QUALITA'	p.9
Informazione	p.9
Tutela	p.9
Partecipazione e verifica	p.9
Coinvolgimento familiari	p.10
Modalità e tempi di gestione dei suggerimenti e dei reclami	p.10
Tempistiche e modalità di accesso alla documentazione socio-sanitaria	p.10
Ufficio contabilità e segreteria	p.11
IMPEGNI E PROGRAMMI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI	p.11
Aspetti strutturali	p.11
Qualità delle prestazioni	p.11
Formazione	p.12

#### ALLEGATI

- Questionario di soddisfazione famigliari persone inserite
- Modulo di segnalazione, reclamo, suggerimento, apprezzamento

 <b>il mosaico servizi</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI</b> <b>CSS</b> <b>“CASA GRAFFIGNANA”</b>	
--	---	--

## CHI SIAMO

### Presentazione della Comunità “casa Graffignana”

La cooperativa “il Mosaico Servizi”, ente gestore della comunità “Casa Graffignana”, sorge nel 1987 per volontà dell’Associazione Lodigiana Amici degli Handicappati di Lodi, con l’intento di facilitare sbocchi lavorativo-occupazionali e possibilità di recupero per persone disabili. Attualmente la cooperativa fornisce numerosi e differenziati servizi rivolti a persone disabili, malati psichiatrici ed anziani, minori. In particolare gestisce C.D.D., Centro Socio Educativo, Comunità Socio Sanitarie, Servizio di Formazione all’Autonomia, Comunità Socio Assistenziale, servizi di Assistenza Educativa Scolastica; progetti di autonomia abitativa rivolti a persone disabili.

Nell’area anziani gestisce servizi di assistenza domiciliare integrata (A.D.I.) e il servizio di Assistenza domiciliare (S.A.D.) rivolto a cittadini della Provincia di Lodi; numerosi servizi per l’infanzia tra i quali asili nido, scuole dell’infanzia, spazio giochi e molti altri servizi a supporto dei minori e della famiglia, anche in situazione di disagio.

La Cooperativa gestisce da anni insieme ad ASST progetti innovativi che offrono possibilità di socializzazione, di reinserimento sociale e, laddove possibile, di inserimento lavorativo a persone con patologia psichiatrica, nonché un progetto di Interventi a Supporto dell’Autonomia anch’esso rivolto a soggetti con disagio mentale.

Attenzione specifica è rivolta ai percorsi di inserimento lavorativo con l’obiettivo di avviare processi che permettano anche a persone in stato di disagio di realizzarsi nell’inserimento sociale e lavorativo e di poter accrescere la loro qualificazione professionale e culturale.

### Principi guida

La CSS ha come obiettivo principale il mantenimento delle competenze e delle abilità delle persone inserite e di promuovere i loro diritti fondamentali, al fine di favorire la massima autonomia e autodeterminazione possibili. Ha lo scopo di proporre alle persone che la abita, un’esperienza di vita comunitaria in un clima familiare che garantisca la miglior qualità di vita possibile nel rispetto delle caratteristiche individuali di ognuno considerando le loro potenzialità e desideri. Obiettivo della nostra CSS è quello di incrementare il livello di responsabilizzazione personale di chi le abita in modo di migliorare l’autostima e l’autonomia garantendo al tempo stesso il coinvolgimento della famiglia nella messa a punto di modalità positive finalizzate al mantenimento del benessere psico-fisico del proprio familiare.

L’Equipe, nel pieno rispetto dei valori che informano la più generale attività della cooperativa, orienta il suo lavoro ai seguenti principi:

- ***Integrazione:***

La comunità opera in continuo e costante collegamento con la rete dei servizi del territorio al fine di orientare la propria azione ad obiettivi comuni.

Anche l’azione educativa è finalizzata a garantire la più ampia integrazione del soggetto disabile nel territorio.

- ***Centralità della persona***

 <b>il mosaico servizi</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI</b> <b>CSS</b> <b>“CASA GRAFFIGNANA”</b>	
--	---	--

I nostri interventi sono orientati a fornire risposte ai bisogni e alle caratteristiche delle singole persone inserite, ponendo la persona, nella sua globalità, al centro dei nostri interventi educativi, che sono impernati su principi di accoglienza e rispetto.

▪ ***Solidarietà***

L'équipe si pone in un'ottica di tutela e aiuto nei confronti delle persone in situazione di fragilità.

▪ ***Partecipazione***

Il servizio garantisce alla persona disabile, e ai suoi familiari, una partecipazione attiva attraverso una corretta, chiara e completa informazione; garantisce inoltre la valutazione e l'osservazione della qualità dei servizi, quale fonte di stimolo per il cambiamento e il miglioramento continuo.

#### **Ubicazione e struttura**

La Comunità ha sede in Via Gramsci 1/b a Graffignana in provincia di Lodi.

È sita al primo piano, è costituita da:

- un grande salone che funge da sala da pranzo e sala ricreativa
- tre bagni
- una cucina
- tre camere da letto
- una camera operatori con bagno dedicato
- locale per le attività riabilitative
- una infermeria.

Al piano terra:

- un locale lavanderia
- un ufficio

#### **Come si raggiunge**

E' raggiungibile da Lodi, percorrendo la SP 23, dopo aver superato Borghetto Lodigiano, girare sulla SP 125 e proseguire fino a Graffignana. Alla rotonda girare alla seconda uscita a sinistra direzione San Colombano al Lambro, al semaforo girare a sinistra e subito alla prima a destra Via Antonio Gramsci.

E' possibile raggiungere il centro da Lodi e da Sant'Angelo anche attraverso il servizio di Autobus fornito dalle Autoguidovie Star.

#### **Ente Gestore**

"Il Mosaico Servizi " Soc. Coop. Soc.

Via Agostino da Lodi, 9 - 26900 LODI

Tel 0371 940500 - Fax 0371/940590

e-mail: [segreteria@ilmosaicoservizi.it](mailto:segreteria@ilmosaicoservizi.it)

Pec: mosaicoservizi@legalmail.it

 <b>il mosaico servizi</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI</b> <b>CSS</b> <b>“CASA GRAFFIGNANA”</b>	
--	---	--

*Comunità "casa Graffignana"*  
 Via A. Gramsci, 1      Graffignana  
 e-mail: [casagraffignana@ilmosaicoservizi.it](mailto:casagraffignana@ilmosaicoservizi.it)

Cell 389/8946576                  Fax 0371/209064

## **COSA OFFRIAMO**

"Casa Graffignana" è una comunità, in esercizio come servizio di accoglienza residenziale per persone disabili (DGR n. 7/20763 del 16/02/2005 – Deliberazione ATS n. 146 del 29/04/2021 – proposta n. 413 del 20/04/2021).

La struttura dispone di numero 8 posti abilitati, accreditati e a contratto per persone adulte disabili la cui fragilità non sia compresa tra quelle riconducibili al sistema socio sanitario.

L'equipe si compone di:

- ⇒ personale ASA per l'assistenza alla persona e la gestione degli ambienti
- ⇒ personale educativo per gli interventi socio educativi
- ⇒ coordinatore per l'organizzazione della comunità e il coordinamento di attività, per il mantenimento di contatti con famiglie e territorio, per l'esplicitazione di funzioni educative.

Tali figure si riuniscono una volta alla settimana in equipe educativa e operativa. Tutto il personale presente all'interno della struttura è fornito di cartellino di riconoscimento dotato di foto, nome e qualifica, che lo renda facilmente identificabile per le persone inserite e i loro famigliari.

In aggiunta, grazie all'attivazione di voucher di lungo assistenza, si può, al bisogno, garantire la presenza di figure professionali specialistiche come, ad esempio, infermieri, fisioterapisti, psicologi. In comunità sono presenti anche volontari del servizio civile e figure volontarie in diversi momenti della settimana, stabiliti secondo le esigenze del servizio.

## **FASI DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO**

### **Richiesta di inserimento**

Le segnalazioni e le richieste di inserimento pervengono al coordinatore del servizio attraverso la segnalazione dell'assistente sociale del Comune di residenza dell'utente previa valutazione dei servizi di valutazione dell'ASST di Lodi

E' possibile che le famiglie contattino direttamente la struttura; verranno poi accompagnate dal coordinatore al percorso ufficiale. E' possibile visitare la struttura ed effettuare una visita guidata previo appuntamento, contattando telefonicamente il coordinatore del servizio.

 <b>il mosaico servizi</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI</b> <b>CSS</b> <b>“CASA GRAFFIGNANA”</b>	
--	---	--

### **Graduatoria di accesso, lista di attesa**

Qualora non fosse possibile procedere immediatamente all'inserimento del soggetto, la responsabile della comunità inserisce il soggetto in lista di attesa. Tale lista viene compilata attraverso la formulazione di una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

- età
- condizioni sociali
- compatibilità con gli ospiti già inseriti
- grado di fragilità
- aver svolto dei percorsi di avvicinamento o solleivi
- comune di residenza

Al momento non ci sono nominativi nella lista di attesa per l'inserimento all'interno della CSS Casa Graffignana essendoci ancora posti disponibili. Il tempo medio ed effettivo previsto dal momento del ricevimento della domanda di inserimento all'inserimento in CSS corrisponde quindi con il lasso di tempo necessario per organizzare ed effettuare un graduale avvicinamento alla comunità, e la concretizzazione di accordi con la persona disabile e la sua famiglia e/o con i servizi sociali del comune di residenza della persona disabile.

### **Periodo di osservazione e di prova**

Allo scopo di favorire al meglio l'inserimento del soggetto, nel rispetto dei suoi equilibri e di quelli della Comunità, si concorda con la famiglia e con l'ente d'invio un periodo d'avvicinamento, modulato rispetto alle esigenze della singola situazione. Al termine di questo percorso se vi è valutazione positiva da entrambe le parti, l'équipe si farà carico della persona, per la quale verrà steso il Progetto Individualizzato (PI) e il Piano Educativo Individuale (PEI) per meglio rispondere a tutte le esigenze socio - sanitarie della persona.

### **Dimissioni**

Le dimissioni del soggetto vengono proposte dall'équipe educativa in accordo con i tecnici territoriali che hanno in carico il soggetto qualora:

- le caratteristiche cliniche o psicologiche dell'utente rendano impossibile al servizio rispondere adeguatamente ai suoi bisogni.
- i familiari ne facciano richiesta direttamente al servizio.

Nel caso di dimissioni il servizio rilascerà ai familiari una relazione al fine di garantire la continuità educativa , dopo aver condiviso la prospettiva delle dimissioni con il soggetto interessato, con i suoi familiari e con i servizi sociali di riferimento.

Il coordinatore inoltre rilascerà una relazione riguardante il percorso di vita dell'ospite nella Comunità, i bisogni soddisfatti, gli obiettivi raggiunti ed eventuali proposte di intervento per il futuro. Nel caso in cui l'ospite venga trasferito in altra struttura verrà inviata la relazione e sarà garantito in passaggio di informazioni al fine di garantire continuità nell'intervento.

 <b>il mosaico servizi</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI</b> <b>CSS</b> <b>“CASA GRAFFIGNANA”</b>	
--	---	--

## **MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

La Comunità ha funzionamento permanente nell'arco delle 24 ore, per l'intera settimana e per tutto l'anno.

L'unità d'offerta prevede la realizzazione di ambiti di vita comunitaria, in un ambiente affettivamente ricco ed in grado di consentire l'instaurarsi di legami duraturi e validi.

In comunità si lavora sul mantenimento e accrescimento delle abilità e autonomie degli ospiti offrendo un contesto che garantisca cura e protezione.

### **Presentazione scansione della giornata**

Una giornata tipo si svolge nel seguente modo:

- \* dalle ore 7 alle ore 8:30 sveglia per gli ospiti, igiene personale e riordino dei propri spazi
- \* dalle ore 8:30 alle ore 9:30 colazione, riordino degli spazi, accompagnamento presso i centri diurni per chi li frequenta
- \* dalle ore 10 alle ore 11:30 svolgimento delle attività individuali o di gruppo
- \* dalle 11:30 alle 12:30 riordino degli spazi, lavaggio mani e preparazione del salone per il pasto
- \* dalle 12:30 alle 13:30 pranzo
- \* dalle 13:30 alle 15:30 momenti liberi di riposo individuale
- \* dalle 15:30 alle 16:30 merenda in comunità
- \* dalle 16:30 alle 18:30 partecipazione alle attività pomeridiane individuali o di gruppo
- \* dalle 18:30 alle 19:30 riordino degli spazi, lavaggio mani e preparazione del salone per il pasto
- \* dalle 19:30 alle 20:30 cena
- \* dalle 20:30 alle 22:30 visione comunitaria della tv, preparazione per la notte e messa a letto.
- \* 22:30 riposo notturno

### **Uscite con familiari, parenti, amici**

Gli ospiti della nostra comunità possono incontrare familiari, parenti e amici presso la comunità stessa, previo avviso, volto all'organizzazione della quotidianità. In caso di uscite il genitore/tutore deve dare al personale il nominativo delle persone autorizzate a prelevare il congiunto, accompagnatore che dovrà compilare e firmare il permesso d'uscita per l'assunzione di responsabilità. Le visite sono previste dalle h.9.00 alle h. 21.00, con esclusione per gli orari dei pasti per garantire la tranquillità di quegli ospiti che faticano a relazionarsi con estranei.

### **Retta**

La retta è costituita da una quota fissa di partecipazione al servizio da corrispondere all'ente gestore ogni mese di apertura del servizio, anche in caso di assenza dell'utente, a partire dal giorno di inserimento. Nel caso la persona disabile usufruisca d'offerte semiresidenziali appartenenti al sistema socio sanitario o sociale e gestite dalla cooperativa stessa e successivamente divenga ospite della comunità, la retta giornaliera prevista è di € 80 + IVA 5%. Nel caso invece in cui la persona non sia inserita in altre unità d'offerta, la retta giornaliera prevista è di € 100 +IVA 5%.

Le rette devono essere corrisposte entro cinque giorni dalla data di ricevimento della fattura emessa dall'ente gestore secondo modalità da concordarsi.

 <b>il mosaico servizi</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI</b> <b>CSS</b> <b>“CASA GRAFFIGNANA”</b>	
--	---	--

Per le rette corrisposte direttamente dall'utenza o da un suo delegato, la Cooperativa rilascerà a fine anno la certificazione ai fini fiscali. La retta deve essere corrisposta anche durante i ricoveri ospedalieri e/o rientri in famiglia o vacanze. All'atto dell'ammissione dell'Ospite dovrà essere versato il deposito cauzionale infruttifero, pari a una mensilità. Il deposito verrà rimborsato solo dopo la dimissione dell'Ospite, ad avvenuta emissione di tutte le fatture di addebito e previa verifica del regolare pagamento di tutte le diarie e delle eventuali spese accessorie connesse alla presenza in CSS.

La retta comprende:

- vitto e alloggio
- cura e igiene personale
- igiene e cura dell'ambiente
- alimentazione
- servizio lavanderia interna e stireria
- tutela dell'incolumità sia personale, che altrui o dell' ambiente
- accompagnamento allo svolgimento di attività esterne (quali ad esempio attività sportive o di socializzazione)
- assistenza e trasporto per visite mediche di controllo e/o specialistiche

La retta non comprende costi relativi a:

- costo relativo alle visite mediche specialistiche non a carico del SSN
- farmaci non a carico del SSN
- costo ticket relativo a farmaci a carico del SSN
- presidi per l'incontinenza non a carico SSN
- costi relativi allo svolgimento delle vacanze
- costo iscrizione ad attività sportive con associazioni sul territorio
- costi dovuti all'acquisto di beni e alla cura della persona
- costi relativi al trasporto verso centri diurni frequentati dalla persona
- acquisti di carattere personale realizzati durante le uscite
- costi relativi a utilizzo spese di trasporto anche con ambulanza da e verso ospedali o in caso di visite mediche che richiedano trasporti speciali

### **Volontariato**

La direzione promuove e valorizza l'attività del volontariato e la sua formazione attraverso corsi organizzati anche in collaborazione con le associazioni del territorio.

L'attività di volontariato è coordinata dal responsabile dei volontari e disciplinata da un apposito regolamento interno.

 <b>il mosaico servizi</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI</b> <b>CSS</b> <b>“CASA GRAFFIGNANA”</b>	
--	---	--

### **Tirocini**

La direzione annualmente stipula convenzioni con istituti superiori ad indirizzo umanistico e sociale del territorio nonché con Istituti Universitari, in base alle quali, in alcuni periodi dell'anno, ben definiti e programmati, gli studenti provenienti dalle agenzie educative sopra citate, possono svolgere tirocini finalizzati alla conoscenza diretta del funzionamento del servizio.

### **Volontari del servizio civile**

La Cooperativa aderisce all'Associazione Comuni del Lodigiano, per la presentazione di progetti per l'assegnazione di volontari del servizio civile che affiancano gli educatori nello svolgimento delle attività e agevolano la socializzazione sul territorio

### **Privacy (GDPR 679/16 e D.Lgs 196/03 D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003)**

Tutte le figure professionali presenti all'interno della struttura devono rispettare il segreto professionale. Al momento dell'inserimento viene chiesto il consenso alla trattazione dei dati personali e sanitari del soggetto inserito.

### **Fumo**

Per il rispetto della propria e dell'altrui salute e per ragioni di sicurezza vige in ogni locale della struttura il divieto assoluto di fumo.

### **Emergenze, norme antincendio e antinfortunistiche**

Nella struttura è stato predisposto un piano di emergenza, con specifiche procedure operative, in grado di scattare tempestivamente e in modo preordinato. Il piano di emergenza è finalizzato a:

- ridurre al minimo i pericoli cui possono andare incontro le persone a causa di eventi calamitosi;
- portare soccorso alle persone eventualmente colpite;
- delimitare e controllare l'evento al fine di ridurre i danni.

Il personale della cooperativa è stato addestrato ad intervenire in caso di incendio e per tutelare la sicurezza degli utenti del servizio.

### **SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA QUALITA'**

L'équipe educativa cura le relazioni con le persone inserite e i cittadini attraverso lo sviluppo delle seguenti funzioni fondamentali:

- informazione
- tutela
- partecipazione e verifica

 <b>il mosaico servizi</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI</b> <b>CSS</b> <b>“CASA GRAFFIGNANA”</b>	
--	---	--

## **Informazione**

La predisposizione e diffusione di documenti informativi tra cui la Carta dei Servizi e opuscoli informativi costituisce uno dei principali canali di informazione.

## **Tutela**

La Comunità garantisce la funzione di tutela nei confronti dell'utente e dei suoi familiari i quali possono formulare suggerimenti e presentare reclami per iscritto o verbali al responsabile delle relazioni con il pubblico secondo la procedura di seguito descritta.

## **Partecipazione e verifica**

La funzione di partecipazione si realizza attraverso forme di coinvolgimento degli utenti, dei loro familiari e degli operatori.

La comunità garantisce la verifica degli obiettivi generali del servizio annualmente, dando idonea pubblicità dei risultati conseguiti.

La verifica sulla qualità del servizio viene effettuata tramite:

- raccolta di reclami e segnalazioni da imbucare in apposita cassetta affissa all'esterno dell'ufficio del coordinatore del servizio che saranno poi verificate dal coordinatore stesso che svolge funzioni di responsabile delle relazioni con il pubblico.
- questionari di soddisfazione somministrati annualmente ai familiari degli utenti inseriti in comunità, agli ospiti e agli operatori
- incontri periodici con i familiari.
- interviste semi strutturate agli utenti.

## **Coinvolgimento familiari**

Nel corso dell'anno sono previsti incontri periodici con le famiglie per favorire il loro coinvolgimento diretto nella realizzazione del progetto educativo del proprio familiare. Su appuntamento è possibile fissare incontri con il Coordinatore Sanitario.

## **Modalità e tempi di gestione dei suggerimenti e dei reclami**

La gestione dei reclami rappresenta una delle modalità di registrazione della soddisfazione della clientela. Ogni reclamo è trattato, seguendo la catena delle responsabilità, in modo controllato. I reclami sono utilizzati come strumento di miglioramento.

La Direzione della Cooperativa garantisce la funzione di tutela nei confronti degli utenti, che possono formulare suggerimenti, sporgere eventuali reclami, esprimere il loro parere sui servizi offerti.

In particolare, le segnalazioni ed i reclami devono essere presentati ai coordinatori dei diversi servizi in forma scritta, o tramite fax o e-mail utilizzando l'apposito modulo

"Segnalazione reclami, suggerimenti, apprezzamenti" che verrà a loro consegnato insieme a tutta la documentazione all'avvio del servizio; non sono presi in considerazione eventuali reclami anonimi.

 <b>il mosaico servizi</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI</b> <b>CSS</b> <b>“CASA GRAFFIGNANA”</b>	
--	---	--

I reclami ottengono risposta entro 15 giorni, periodo durante il quale l'organizzazione si attiva a rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo stesso o a predisporre una apposita procedura per i problemi che richiedono un approfondimento

#### **Tempistiche e modalità di accesso alla documentazione**

Il diritto di accesso si esercita con motivata richiesta indirizzata al Legale Rappresentante della cooperativa sociale Il Mosaico Servizi, nella quale l'interessato deve indicare gli estremi del documento richiesto e gli elementi che ne consentano l'individuazione. Inoltre deve essere specificato e, ove occorra, comprovato, l'interesse connesso all'oggetto della richiesta e deve essere dimostrata la propria identità o i propri poteri rappresentativi. Le domande di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi devono essere redatte su apposito modulo prestampato a cura dell'Ente e disponibile presso l'Ufficio Segreteria, presso le sedi dei servizi, nonché scaricabile dal sito web aziendale

L'istanza può essere presentata:

- direttamente alla Segreteria della Cooperativa, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento, nei seguenti giorni/orari: dal lunedì al venerdì ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00
- via posta, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento;
- via fax (n. 0371/940590), allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento
- al seguente indirizzo PEC: [mosaico.servizi@legalmail.it](mailto:mosaico.servizi@legalmail.it), in conformità all'art. 65 del D.Lgs. 82/2005

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, fatti salvi i casi di sospensione o differimento.

Il diritto di accesso esercitato mediante visione dei documenti è gratuito.

Salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, per il rilascio di copie è dovuto il rimborso del costo di riproduzione, nonché i diritti di ricerca e visura, così determinati:

#### **Diritti di segreteria:**

- € 2,00 per la documentazione inserita nell'archivio corrente (ricerca breve)
- € 5,00 per la documentazione inserita nell'archivio storico (ricerca superiore ad un'ora)

#### **Copie semplici:**

- € 0,20/pagina per la documentazione in formato A4
- € 0,30/pagina per la documentazione in formato A3

**Copie autenticate:** ai suddetti costi si aggiunge la marca da bollo vigente

#### **Altre riproduzioni:**

- € 3,00 per la riproduzione di documenti su supporto informatico (CD, DVD)

Il pagamento delle spese di cui sopra, sarà da effettuarsi al momento del ritiro del materiale

#### **Ufficio contabilità - segreteria**

 <b>il mosaico servizi</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI</b> <b>CSS</b> <b>“CASA GRAFFIGNANA”</b>	
--	---	--

La segreteria ha sede presso la Cooperativa, a Lodi in Via Agostino da Lodi al n. 9, e rispetta il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 17.

L'ufficio amministrativo rispetta invece i seguenti orari:

lunedì 8.30 – 13.00

martedì 8.30 – 13.00 e 14.00 – 17.00

giovedì 8.30 – 13.00

venerdì 14.00 – 17.00

## IMPEGNI E PROGRAMMI PER LA QUALITA' DEI SERVIZI

### Aspetti strutturali

Essendo la struttura in cui ha sede la comunità di recente realizzazione, l'aspetto strutturale non presenta particolari esigenze di miglioramento se non interventi di manutenzione ordinaria.

### Qualità delle prestazioni

L'équipe della comunità concentra la propria attenzione sui seguenti obiettivi:

- creazione di un *fascicolo* per ogni utente, da aggiornare con tempestività e regolarità, segnalando episodi di particolare interesse sociale, educativo e sanitario. All'interno vi sarà il Progetto Individualizzato (PI) e il piano educativo individualizzato aggiornato (PEI);
- elaborazione di *progetti educativi individualizzati* per ogni persona inserita, specificando gli obiettivi specifici da raggiungere, gli strumenti e i tempi per lo svolgimento degli stessi;
- favorire la partecipazione degli utenti e dei loro familiari all'organizzazione del servizio;
- Assolvere al debito informativo secondo quanto previsto dalle normative regionali.

### Formazione

E' previsto un piano annuale della formazione e/o aggiornamento del coordinatore e degli addetti, con funzioni educative, in ottemperanza alle dispersive Regionali.

Gli obiettivi formativi sono coerenti ai progetti di miglioramento della qualità.

Tutti i profili professionali sono coinvolti nei processi formativi finalizzati a:

- favorire lo sviluppo del lavoro di equipe e la personalizzazione degli interventi riabilitativo, educativo e di socializzazione;
- garantire il costante aggiornamento del personale presente all'interno del servizio nonché l'adeguamento alle normative regionali che regolano l'UDO.



# CARTA DEI SERVIZI CSS “CASA GRAFFIGNANA”

ALLEGATI

- Questionario di soddisfazione famigliari persone inserite
  - Modulo di segnalazione, reclamo, suggerimento, apprezzamento

*Allegato 1*

#### **MODULO SEGNALAZIONE RECLAMO, SUGGERIMENTO, APPREZZAMENTO**

## Dati del segnalante

Nome..... Cognome .....

Data di nascita..... Telefono.....

Indirizzo.....

## **Descrizione dei fatti oggetto della segnalazione**

(precisare chi era presente, cosa è accaduto, dove , quando e come)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### **Conclusioni (richieste e/o suggerimenti)**

.....  
.....  
.....  
.....

 <b>il mosaico servizi</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI</b> <b>CSS</b> <b>“CASA GRAFFIGNANA”</b>	
--	---	--

Data.....

Firma del segnalante.....

### ***Allegato 2***

#### **QUESTIONARIO SODDISFAZIONE FAMILIARI**

Gentile famiglia, al fine di valutare la qualità del servizio, desideriamo porgerVi alcune domande per raccogliere le Vostre Opinioni in proposito.

Vi ringraziamo anticipatamente per la collaborazione che potrà essere un prezioso spunto per il miglioramento dei nostri servizi e Vi preghiamo di restituire il questionario compilato entro il giorno

#### **COMUNICAZIONI**

**Ritiene che le informazioni che le vengono fornite dagli operatori siano complete e chiare?**

Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

**Ritiene che i momenti di incontro con gli operatori siano sufficienti?**

Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

**Ritiene che vi sia chiarezza e completezza delle informazioni fornite rispetto al progetto individualizzato del Vostro familiare?**

Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

#### **PERSONALE**

**Il personale le sembra professionalmente preparato per i compiti richiesti?**

Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

**Il personale è cortese e disponibile?**

Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

 <b>il mosaico servizi</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI</b> <b>CSS</b> <b>“CASA GRAFFIGNANA”</b>	
--	---	--

**Cosa ritiene maggiormente importante nella relazione tra il suo familiare e gli operatori del servizio?**

- Professionalità       Rispetto e cortesia       Attenzione e cura       Affetto

**Ritiene che questi aspetti siano presenti?**

- Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

#### **SERVIZI OFFERTI**

**Gli ospiti sono adeguatamente assistiti dal punto di vista igienico e della cura personale?**

- Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

**Le attività educative proposte rispondono ai bisogni individuali di sviluppo delle autonomie?**

- Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

**Le uscite e i soggiorni organizzati rispondono adeguatamente ai bisogni di svago e di socializzazione degli ospiti?**

- Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

#### **STRUTTURA E AMBIENTI**

**Ritiene che gli ambienti del servizio siano gradevoli, confortevoli e funzionali?**

- Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

**Ritiene che gli ambienti del servizio siano sufficientemente igienizzati?**

- Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

**Ritiene soddisfatte le aspettative che aveva al momento dell'inserimento del figlio?**

- Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto



il mosaico servizi

**CARTA DEI SERVIZI  
CSS  
“CASA GRAFFIGNANA”**

**Quale suggerimento darebbe per migliorarne la qualità?**

.....  
.....  
.....