



AZIENDA SOCIALE CENTRO LARIO E VALLI
Ente strumentale dei Comuni del Distretto di Menaggio
Sede legale e Operativa: Via a Porlezza, 10 – 22018 PORLEZZA (CO)
Tel. 0344/30274 - Fax. 0344/70299
Mail: segreteria@azendasocialeclv.it; PEC: asclv@pec.azendasocialeclv.it
P.I. 02945720130

Allegato 1

ACCREDITAMENTO DI CENTRI SOCIO EDUCATIVI- Ambito territoriale di Menaggio

Requisiti organizzativo – gestionali per l'accREDITAMENTO

Di seguito verranno elencati i requisiti organizzativo – gestionali che un'organizzazione deve avere per ottenere l'accREDITAMENTO. La verifica del possesso di tali requisiti verrà effettuata dall'Azienda Sociale Centro Lario dell'ambito territoriale di Menaggio

ALLEGATO 1 PATTO DI ACCREDITAMENTO

REQUISITI MINIMI ORGANIZZATIVI – GESTIONALI GENERALI			
N°	REQUISITI	INDICATORI	<u>Autocertificazione</u>
1	Mission ed obiettivi strategici	1.1 Documento descrittivo della mission aziendale, che deve essere coerente con la tipologia di servizio da accreditare. 1.2 Documento di pianificazione a breve – medio periodo delle tipologie di servizi previsti	Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto.
2	Struttura organizzativa e rapporto con l’Azienda Sociale Centro Lario e Valli	2.1 <ul style="list-style-type: none"> – organigramma della struttura – meccanismi operativi di funzionamento: garanzia della continuità dell’assistenza all’utente in caso di urgenza/imprevisti – numero massimo di recettività utenti (fino a 30 utenti complessivi) – ufficio relazioni con il pubblico – funzionamento: almeno 47 settimane, da lunedì a venerdì fatti salvi i giorni festivi, per 7 ore continuative – responsabile struttura – coordinatore e relative funzioni 2.2 sede operativa, che deve essere necessariamente nell’ambito territoriale di Menaggio 2.3 procedure per la continuità progettuale nei confronti dell’utente per il passaggio ad altra struttura accreditata o ad altro progetto 2.4 contratto assicurativo di responsabilità civile per danni agli utenti o a terzi durante l’espletamento del servizio	Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto. Operativa al momento dell’attivazione del servizio. Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto. Operativa al momento dell’attivazione del servizio.

ALLEGATO 1 PATTO DI ACCREDITAMENTO

<p style="text-align: center;">3</p>	<p style="text-align: center;">Gestione delle risorse umane</p>	<p>3.1 elenco del personale complessivamente presente nell'organizzazione con profilo professionale e posizione funzionale</p> <p>3.2 documento contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ elenco operatori del servizio CSE (dipendenti e volontari) e loro profilo professionale come previsto dalla normativa vigente relativa ai requisiti minimi di esercizio e ai criteri regionali per l'accreditamento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinatore: 1 laureato in scienze psicologiche, pedagogiche o sociali o un dipendente in servizio, con funzioni educative ed esperienza acquisita di almeno cinque anni. Il coordinatore può anche avere funzioni operative. Il coordinatore dovrà svolgere anche funzioni di raccordo con il servizio specialistico disabili dell'ASCLV, con disponibilità ad incontri periodici con i Servizi per il monitoraggio dei casi. <i>Per strutture di nuova attivazione</i> → Coordinatore: con attestato di partecipazione ad almeno 40 ore di formazione/aggiornamento specifica, secondo gli indirizzi stabiliti da Regione Lombardia ✓ Operatori: 1 operatore socio educativo ogni 5 utenti frequentanti. Gli operatori devono essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa di riferimento in vigore. <p>Lo standard autorizzativo (presenza 1 coordinatore e 1 operatore socio educativo ogni 5 persone frequentanti) è soddisfatto con <u>personale in rapporto contrattuale con l'ente</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ tipologia, inizio e termine del rapporto di lavoro ▪ monte ore settimanale previsto e orari di presenza in servizio <p>3.3 Piano della formazione e/o aggiornamento del coordinatore e degli addetti con funzioni educative, di almeno 20 ore</p> <p>3.4 Modalità per il contenimento del turn-over del personale; interventi finalizzati alla sicurezza del personale</p>	<p>Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto.</p>
---	--	--	---

ALLEGATO 1 PATTO DI ACCREDITAMENTO

<p>4</p>	<p>Valutazione e miglioramento continuo della qualità, linee guida e regolamenti interni</p>	<p>4.1 Carta dei Servizi* in cui siano previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - moduli previsti - gli interventi offerti - gli orari di apertura - le modalità d'accesso - le prestazioni erogate - l'ammontare della retta, in relazione ai diversi profili personalizzati con indicazione del tariffario giornaliero (quota fissa e quote variabili in base ai servizi fruiti), tenuto conto dei parametri definiti nel Patto di Accreditamento - garanzia di possibilità di frequenza part time - metodologia di lavoro: lavoro equipe, valutazione multidimensionale - PEI: stesura, condivisione ed aggiornamento periodico, per ogni disabile, di un progetto educativo e sociale conservato nel fascicolo personale - rapporti di collaborazione con il servizio specialistico disabili: disponibilità ad incontri periodici con l'assistente sociale referente al fine di condividere l'andamento del progetto di inserimento e valutarne la sua efficacia - indicazione di attività specifiche aggiuntive per le quali l'ente gestore chiede una partecipazione economica da parte della famiglia oltre alla retta prevista <p>4.2 Presenza di sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza e della qualità, finalizzati al miglioramento delle prestazioni e degli interventi (da riportare anche nella carta dei servizi*)</p> <p>4.3 Presenza di documento che descriva tempi e modalità di coinvolgimento delle famiglie (da riportare anche nella carta dei servizi*)</p> <p>4.4 Interventi programmati di valutazione e verifica di qualità riguardante tutti gli operatori.</p>	<p>Da consegnare entro un mese dall'attivazione del servizio</p>
----------	---	--	---

ALLEGATO 1 PATTO DI ACCREDITAMENTO

5	Sistema informativo	5.1 Documento riportante indicazioni circa la pianificazione e le modalità applicative del sistema informatico/informativo. 5.2 Individuazione del Referente.	Da consegnare entro un mese dall'attivazione del servizio.
6	Modalità e tempi per l'inserimento	6.1 Documento riportante modalità e tempi per la fase di inserimento entro un mese dalla segnalazione	Da consegnare prima della sottoscrizione del Patto.
7	Integrazione tra strutture accreditate ed altri operatori	7.1 Procedure e protocolli per i rapporti con il Servizio Sociale Professionale	Da consegnare entro un mese dalla attivazione del servizio.

DATA _____

FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE