



ALTA VALLE DEL METAURO
UNIONE MONTANA
AMBITO "2A"

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO

NUM. 11 DEL 10-05-16

Oggetto: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO E NUOVA CARTA DEI SERVIZI DEL CENTRO SOCIO-EDUCATIVO "FRANCESCA".

L'anno duemilasedici addì dieci del mese di maggio alle ore 18:30, in Urbania, nella sala delle adunanze della Unione Montana, si è riunito il Consiglio, convocato su invito del Presidente della Unione Montana, partecipato ai Sigg.ri Consiglieri; risultano presenti alla trattazione dell'argomento all'oggetto:

| | | | |
|---------------------|---|--------------------|---|
| PIERANTONI ROMINA | P | LUZI GIANNALBERTO | P |
| CANCELLIERI GIORGIO | A | SACCHI FERNANDA | P |
| CICCOLINI MARCO | P | TAGLIOLINI DANIELE | P |
| GAMBINI MAURIZIO | A | | |

Risultano presenti n. 5 e assenti 2

-Assiste alla seduta e verbalizza il SEGRETARIO GENERALE della Unione Montana ELVIO MASSI.

-Accertato il numero legale, il Presidente della Unione Montana invita il Consiglio a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

-Il Presidente della Unione Montana all'inizio di seduta nomina scrutatori i Signori:

La seduta è di Prima convocazione ed è Pubblica.

IL CONSIGLIO

-Visto il documento istruttorio dell'ufficio competente infra trascritto integralmente;

-Ritenuto opportuno provvedere in merito, così come proposto nel documento suddetto;

-Visti i seguenti pareri, richiesti ed espressi sulla proposta corrispondente n.15 del 03-05-2016, ai sensi dell'art.49, comma 1°, D. Lgs. 267/00:

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarita' tecnica**

Data: 03-05-16

Il Responsabile del Servizio

F.to **BENEDETTI MONICA**

PARERE: Visto in ordine alla **Regolarita' contabile**

Data: 03-05-16

Il Responsabile del Servizio

F.to **RIPARINI PAOLO**

-Con l'esito della votazione infra riportato;

DELIBERA

-di approvare integralmente la proposta riportata nel documento istruttorio infra trascritto;

La presente deliberazione viene letta, confermata e sottoscritta a norma di Legge.

Presidente
ROMINA PIERANTONI

SEGRETARIO GENERALE
ELVIO MASSI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesposta deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Web nel sito istituzionale della Unione Montana, per 15 giorni consecutivi dal 30-05-16 al 14-06-16 al n°585, ai sensi dell'art.124, comma 1°, della Legge n°267/2000 e dell'art.32, comma 1°, della Legge n°69/2009.

Lì 30-05-16

SEGRETARIO GENERALE
ELVIO MASSI

ALTA VALLE DEL METAURO
UNIONE MONTANA

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO E NUOVA CARTA DEI SERVIZI DEL CENTRO SOCIO-EDUCATIVO "FRANCESCA".

Il Presidente Pierantoni illustra la bozza di Regolamento per il Centro Francesca.

Propone un emendamento all'art. 5: tra i componenti togliere Sindaco e mettere Presidente Unione Montana o suo delegato ed inserire 3 rappresentanti delle famiglie (invece di 2), totale 7 componenti.

Propone di lasciare nell'art. 6 il mod. ISEE, va bene depositarlo. Evidenzia che comunque i residenti nei 7 Comuni dell'Unione vengono avvantaggiati.

Il Presidente Pierantoni pone ai voti la delibera: con l'emendamento all'art. 5 sopracitato:

Effettuata la votazione in modo palese, ne proclama il risultato.

Approvata all'unanimità

UNIONE MONTANA ALTA VALLE DEL METAURO

- U R B A N I A -

OGGETTO: Approvazione nuovo Regolamento e nuova Carta dei Servizi Centro Socio Educativo "Francesca".

IL CONSIGLIO

PREMESSO che questa Unione Montana gestisce direttamente il Centro Socio-Educativo "Francesca" di Urbino, istituito con atto di G.E. della Comunità montana dell'Alto e medio Metauro n° 96 del 14 Maggio '90, ove vengono svolte una serie di attività rivolte a soggetti in condizioni di disabilità che hanno adempiuto l'obbligo scolastico e per i quali non è prevedibile nel breve periodo un percorso di inserimento lavorativo o formativo;

VISTI il Regolamento e la Carta dei Servizi del Centro Socio-educativo Francesca approvati con atto consiliare della Comunità Montana dell'Alto e Medio Metauro n. 12 del 27.04.2006;

ATTESO che si rende necessario revisionare i suddetti strumenti, anche alla luce della nuova vigente normativa regionale in materia, con particolare riferimento alla recente disciplina regionale in materia socio-sanitaria (DGR n. 1331/2015);

PRECISATO che gli strumenti di cui sopra:

- tendono a individuare le modalità per regolare e migliorare la qualità e l'accessibilità dell'offerta, anche attraverso la rilevazione del grado di soddisfazione nell'utilizzo dei servizi offerti;
- risultano indispensabili per instaurare un rapporto chiaro e positivo con l'utenza anche al fine di migliorare la qualità delle prestazioni rese;
- formalizzano il funzionamento del Comitato di Gestione del Centro con funzioni di compartecipazione, indirizzo e consultive in ordine agli aspetti gestionali e organizzativi dei CSER.

RITENUTO opportuno approvare il nuovo Regolamento e la nuova Carta dei Servizi del Centro Socio Educativo Riabilitativo Francesca, concordati anche con la Cooperativa "Montefeltro" aggiudicataria dell'appalto di gestione del Centro "Francesca", demandando al Responsabile dell'Area Servizi Sociali l'adozione della eventuale modulistica integrativa;

DELIBERA

- 1) di ritenere la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di approvare il Regolamento e la Carta dei Servizi del Centro Socio Educativo Riabilitativo Francesca (allegati "1" e "2" al presente atto che ne costituiscono parte integrante e sostanziale);
- 3) di demandare al Responsabile dell'Area Servizi Sociali l'adozione della eventuale modulistica integrativa (modelli domanda, ecc...);
- 4) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi di legge, stante l'urgenza di provvedere.

**ALTA VALLE DEL METAURO
UNIONE MONTANA**

**Regolamento del
Centro- Socio- Educativo- Riabilitativo
“Francesca”**

Art. 1 Istituzione e finalità del Centro

Il Centro Diurno Socio Educativo riabilitativo Francesca è una struttura a ciclo diurno rivolta a soggetti in condizioni di disabilità che hanno adempiuto l'obbligo scolastico e per i quali non è prevedibile nel breve periodo un percorso di inserimento lavorativo o formativo;
E' un servizio aperto alla comunità locale e persegue finalità di accoglienza, sostegno educativo e di formazione professionale per ragazzi con disabilità mentale di varie età.

Art. 2 Descrizione dei Servizi

Il Centro Socio-educativo "Francesca" si compone dei seguenti Servizi:

1) un "*Servizio Post Evolutivo e di Orientamento*" con finalità educative per allievi con disabilità intellettiva relazionale di età compresa fra i 18 ed i 35 anni;

2) un "*Servizio Senior*", in grado di soddisfare le esigenze di persone con disabilità intellettiva relazionale di età avanzata (oltre i 35 anni);

3) "*Servizi di Psicopedagogia per l'età evolutiva*", ubicati rispettivamente ad Urbino, Fermignano, Sant'Angelo in Vado e ad Urbania, che perseguono la finalità di sostenere, con un'attività pomeridiana specialistica, gli allievi con problemi frequentanti la scuola materna, elementare e media;

4) un "*Servizio per la gestione del tempo libero*", per persone con disabilità intellettiva relazionale, che potrebbero anche non essere iscritte al Centro Socio Educativo "Francesca", ma che usufruiscono degli spazi per alcune determinate attività o dei mezzi per poter partecipare a iniziative ricreative. La possibilità di accedere a tale servizio, su richiesta della famiglia accompagnata da relazione dell'Umee/a, viene valutata dall'Ente previo confronto con l'equipe della cooperativa a cui è affidato il servizio. L'accesso a questo servizio ha validità annuale, con facoltà di proroga qualora ne ricorrano le condizioni.

5) un "*Servizio di consulenza e avviamento alla pratica sportiva*", ideato dall'Associazione Sportiva Dilettantistica "So Sport", al quale si accede sulla base di requisiti di idoneità sportiva in riferimento alla Federazione a cui si è affiliati (FISDIR). Il tesseramento alla A.S.D. "So Sport" non prevede alcun tipo di retta. Tale Servizio comporta un rapporto diretto Utente/Famiglia-Associazione in collaborazione con l'Unione Montana.

6) un "*Servizio di Formazione per i Genitori*" di bambini con disabilità intellettiva e relazionale, all'interno del quale sono attivati programmi di "parent training" che perseguono la duplice finalità di aiutare a gestire l'ansia solitamente associata alla difficile situazione e di trasferire abilità tecniche per meglio affrontare il rapporto educativo.

7) un *Centro di Ricerca e Documentazione* che sperimenta l'efficacia di nuove metodologie educative per la persona con disabilità intellettiva relazionale, raccoglie materiale bibliografico ed esperienze significative realizzate in ambiti diversi, presenta al personale interessato i software didattici più significativi.

8) un Servizio per l'attivazione di Progetti di alternanza Scuola- Centro per ragazzi con disabilità intellettiva relazionale, sulla base di apposite convenzioni stipulate con le Scuole primarie e secondarie interessate.

Art. 3 Periodi ed orari di apertura

I vari Servizi del Centro Socio-educativo "Francesca" osservano i seguenti periodi ed orari di apertura:

- Il Servizio post evolutivo e di orientamento, il Servizio Senior e il Servizio per la gestione del tempo libero restano aperti per n. 240 giorni annui (di norma dal lunedì al venerdì).

Durante il periodo estivo sono previste due settimane di chiusura (mese di Agosto).

- I Servizi psicopedagogici per l'età evolutiva restano aperti ininterrottamente (ad eccezione delle festività civili e religiose) da settembre a giugno secondo il calendario scolastico, di norma dal lunedì al venerdì dalle 14.30 alle 18.30.
- Il Servizio di Ricerca e Documentazione resta aperto ininterrottamente (ad eccezione delle festività civili e religiose) dal 1° settembre al 30 luglio dell'anno successivo. Durante la settimana è prevista l'apertura per tre ore, di norma ogni mattina dal lunedì al venerdì.

Art. 4 Organizzazione e gestione del Centro

L'Unione Montana Alta Valle del Metauro affida la gestione dei servizi del Centro Socio-educativo "Francesca" di Urbino, attraverso apposite convenzioni, a Cooperative sociali di comprovata esperienza iscritte agli appositi Albi.

Tali cooperativa devono mettere a disposizione il Direttore del Centro, i coordinatori, gli educatori specializzati, gli assistenti, gli accompagnatori, gli autisti ed ogni altra figura necessaria.

All'interno del Centro è presente un Gruppo Tecnico di Lavoro composto dal Direttore del Centro e dai Coordinatori dei servizi, che opera in stretta collaborazione con l'Area Servizi Sociali della Montana.

Il gruppo di lavoro, in particolare:

- predispone il programma annuale dei servizi in relazione alla tipologia dell'utenza;
- organizza e programma settimanalmente il servizio, sulla base del programma annuale
- adotta adeguamenti nella gestione delle attività quotidiane;
- organizza l'attività di volontariato presso il CSER.

Il Centro, compatibilmente con i mezzi in dotazione alla struttura, organizza il trasporto degli utenti, nonché il servizio mensa.

In collaborazione con le Organizzazioni del Volontariato, del Privato sociale e delle Famiglie, possono essere organizzate attività integrative alla programmazione educativa annuale.

Per il funzionamento del CSER, i requisiti strutturali, i requisiti minimi organizzativi e funzionali, la capacità ricettiva e la tipologia dell'utenza, si fa riferimento alla vigente normativa regionale in materia.

Art. 5 Comitato di gestione del Centro

E' istituito un Comitato di Gestione del Centro con funzioni di compartecipazione, indirizzo e consultive, così composto:

- Presidente Unione Montana Alta Valle del Metauro o suo delegato
- Direttore del Centro;
- Presidente Ambito Territoriale Sociale IV
- Direttore del Distretto Sanitario di Urbino e Urbania o suo delegato
- n. 3 rappresentanti delle famiglie (eletti dalle famiglie stesse)

Compiti:

Il Comitato di gestione esprime pareri e formula proposte in ordine agli aspetti programmatori gestionali e organizzativi del CSER.

Spetta in particolare al Comitato;

- coinvolgere e sensibilizzare le forze politiche e la comunità locale alle esigenze dei disabili e loro famiglie;
- valutare e verificare il programma delle attività socio-educative elaborate dall'èquipe educativa del CSER;
- richiedere periodicamente gli elementi conoscitivi sull'andamento del servizio;
- formulare proposte per migliorare la gestione del servizio;

- programmare e organizzare in concerto con l'èquipe educativa particolari momenti di socializzazione e ricreazione all'interno e all'esterno della struttura con l'eventuale collaborazione delle associazioni o altre organizzazioni;
- pronunciarsi in presenza di richieste, ricorsi, interpellanze riguardanti l'attività del Centro.

I Componenti del Comitato di Gestione possono farsi rappresentare da altro soggetto competente a mezzo delega scritta. Alle riunioni del Comitato possono essere invitati altri soggetti in relazione a specifiche tematiche da affrontare.

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni ed è rieleggibile. Presiede alle riunioni del Comitato il Presidente dell'Unione Montana

Il Comitato si riunisce, di norma, due volte all'anno e comunque in relazione alle effettive necessità. La convocazione con l'ordine del giorno è disposta su iniziativa del presidente o su richiesta di un terzo dei componenti del Comitato.

Art. 6 Modalità di ammissione al Centro

La domanda di ammissione al Centro, redatta su apposito modello predisposto dall'Ente gestore, va inoltrata alla Unione Montana. Alla domanda è allegata la seguente documentazione:

- Certificato di invalidità civile e attestazione handicap in base alla L.104/92;
- Relazione tecnica del Servizio UMEA/E (anamnesi del soggetto, percorso educativo e contesto sociale, l'idoneità ad essere inserito in struttura, ecc..);
- Certificato di residenza o autocertificazione;
- Stato di famiglia o autocertificazione;
- Modello ISEE

La Giunta dell'Unione Montana, sentito il Direttore del Centro, valutata la documentazione, formalizza o meno con proprio atto l'ammissione provvisoria al Centro, che diventa esecutiva dopo il superamento del periodo di prova della durata di un mese.

Art. 7 Graduatoria Ammissione

Dall'entrata in vigore del presente regolamento le nuove domande di ammissione verranno prese in considerazione ed evase sulla base delle seguenti priorità:

1. Residenza nel territorio dell'Unione montana che frequentano già altri Servizi del Centro socio-educativo (servizi psico-pedagogico, alternanza scuola centro e pratica sportiva)
2. Residenza nel territorio dell'Unione montana
3. Residenza nel territorio dell'Ambito Territoriale Sociale IV che frequentano già altri Servizi del Centro socio-educativo (servizi psico-pedagogico, alternanza scuola centro e pratica sportiva)
4. Residenza nel territorio dell'Ambito Territoriale Sociale IV
5. Residenza nel territorio provinciale

Farà fede, in ogni caso, nell'ambito delle suddette priorità, l'ordine di arrivo delle domande.

Art. 8- Assenze e Riammissioni

In caso di assenza giustificata e debitamente documentata il posto viene conservato, di norma, per un massimo di n. 60 giorni nell'arco dell'anno; pertanto, al raggiungimento del 61° giorno di assenza, l'utente viene automaticamente dimesso dal CSER.

L'eventuale riammissione sarà oggetto di apposita valutazione da parte dell'Unione Montana, sentito il Direttore del Centro, dietro comunque formale richiesta da parte dell'utente/famiglia interessati.

Il limite dei 60 gg. non opera nel caso del ricovero ospedaliero. In tal caso il posto sarà conservato fino alla dimissione ospedaliera ed eventuale successivo periodo di convalescenza.

Art. 9 Costi a carico delle Famiglie/Comuni

Ai sensi della vigente normativa regionale in materia vengono fissate annualmente, dalla Giunta dell'Unione Montana, sentito il Comitato di gestione, le rette mensili omnicomprensive a carico delle Famiglie. Inoltre i Comuni di residenza degli Utenti saranno chiamati a compartecipare alle spese di gestione del Centro, con quote fissate annualmente dalla stessa Giunta dell'Unione Montana.

Per utenti particolarmente gravi, che richiedono il rapporto educatore/utente 1:1, la Giunta determinerà una quota aggiuntiva mensile rapportata alla qualità del servizio e ai costi gestionali effettivi.

Art. 10 Esclusioni

Non possono essere ammessi al CSER i disabili gravissimi, bisognosi di cure sanitarie continue o soggetti con patologie psichiatriche.

Art. 11 Cartella personale

All'atto dell'ammissione viene aperto per ogni utente un fascicolo personale in cui viene inserita tutta la documentazione sociale e sanitaria. Durante il periodo di frequenza al CSER detto fascicolo verrà costantemente aggiornato con le programmazioni individualizzate effettuate dall'èquipe educativa e da quanto nel tempo viene predisposto a favore del disabile.

Ai sensi della normativa regionale vigente in materia, viene compilato e tenuto aggiornato il Diario personale del Disabile, in collaborazione con l'UMEA in riferimento a ciascun ospite del servizio.

**ALTA VALLE DEL METAURO
UNIONE MONTANA**

CENTRO SOCIO EDUCATIVO RIABILITATIVO

FRANCESCA

CARTA DEI SERVIZI

In conformità alla Legge regionale n.20 del 06 novembre 2002 e al Regolamento regionale n.1 del 25 febbraio 2004, disciplina in materia di integrazione socio-sanitaria (DD.GG.RR. Marche nn. 1011/2013 1195/2013 e 1331/2015)

Premessa

La Carta dei Servizi si propone di illustrare l'organizzazione interna del Centro socio educativo riabilitativo "Francesca, e tutti i servizi che in esso vengono offerti, al fine di garantire informazione, trasparenza e standard adeguati di efficacia ed efficienza delle prestazioni.

Gli obiettivi che s'intende perseguire sono:

- a. informare gli utenti, le famiglie e gli enti committenti dei servizi che il Centro offre,
- b. impegnarsi per garantire e migliorare costantemente i servizi offerti,
- c. raccogliere il grado di soddisfazione per migliorare la qualità.

Carta d'identità del servizio

"Chi siamo":

Il Centro socio educativo riabilitativo "Francesca" è un servizio per persone con disabilità intellettiva relazionale in età post scolare gestito dalla Unione Montana Alta Valle del Metauro. Il servizio è stato "esternalizzato" ed è gestito dal privato sociale mediante convenzione con la Cooperativa sociale "Montefeltro" di Urbino. Il Centro serve un territorio di più comuni e consta una vasta serie di servizi e prestazioni in favore di cittadini disabili.

Obiettivi generali: favorire lo sviluppo della socializzazione, con attività finalizzate alla relazione, e percorsi di integrazione con il territorio; potenziare le autonomie personali, aiutare la crescita di una identità positiva, promuovere azioni di mantenimento delle capacità residue.

Obiettivi particolari: individuare e valorizzare abilità e competenze individuali, capacità di attenzione, osservazione, partecipazione responsabile, motivazione al fare.

Utenti: Il Centro socio educativo riabilitativo "Francesca" può ospitare nelle due sedi di Ca' Messere e Palazzo Riviera un massimo di 36 giovani e adulti in situazione di disabilità intellettiva relazionale.

Il metodo di lavoro: gli educatori lavorano in équipe e utilizzano specifici strumenti educativi quali l'osservazione, la programmazione, il lavoro di gruppo, la documentazione e la verifica nella pianificazione delle attività.

Il piano delle attività: predisposto annualmente è personalizzato in base all'analisi degli interessi, delle competenze, delle difficoltà e dei bisogni dei ragazzi.

Personale: Il Centro si avvale delle seguenti figure professionali: Direttore, coordinatori, educatori con specifiche qualifiche professionali, oss, ecc.

Tempi: le attività sono programmate su n. 240 gg all'anno, di norma dalle 8.30 alle 16.00, dal lunedì al venerdì.

Modalità di pubblicizzazione del servizio: articoli sui giornali locali (Corriere Adriatico, Il Resto del Carlino, Il Ducato); sito web dell'Unione Montana, articoli su riviste specialistiche, servizi su emittenti televisive, facebook, ecc. Documentazione sulle attività disponibile presso la sede del Centro diurno e su Internet al sito www.centrofrancesca.it

Costi complessivi di gestione: per ogni esercizio finanziario viene predisposto un piano economico di gestione del Centro dall'Ente Gestore.

Collaborazioni: Comitato di Gestione, operatori (Assistente Sociale e amministrativi) degli Enti Locali, Azienda Sanitaria Unica Regionale- zona territoriale n° 2, Cooperativa sociale Montefeltro Urbino, Cooperativa sociale Francesca Urbino, Associazione Anffas Fermignano-Urbino-Urbania, Associazione Sportiva "So Sport"

Rapporti con il territorio: Ambito Territoriale Sociale n. IV di Urbino, Comuni di Borgo Pace, Mercatello sul Metauro, Peglio, Urbino, Urbania, Fermignano, S. Angelo in Vado, Petriano, Montecalvo in Foglia, Azienda Sanitaria Unica Regionale - Zona Territoriale n°2 di Urbino, Scuole del territorio, Centro per l'impiego di Urbino, vari Comuni fuori dell'ambito territoriale.

Ubicazione del servizio

L'attività è dislocata sulle seguenti tre sedi:

1. Urbino, Via Pozzo Nuovo – Servizio di accesso

2. Urbino, Palazzo Riviera Via Piola S. Margherita – Servizio base e complementare

3. Urbino, Loc. Cà Messere Via Strada Rossa 72 – Servizio base e complementare

Ogni sede è suddivisa in spazi educativi per l'attività individualizzata, per le attività comuni, per le attività motorie e per le attività di laboratorio. Inoltre dispongono di spazi esterni per organizzare attività all'aperto.

Vengono inoltre utilizzate altre strutture per attività particolari, quali la pista d'atletica del campo sportivo di Urbino, la piscina e il bocciodromo di Urbania, il palazzetto dello sport di Fermignano e gli spazi di servizio e svago che offre il territorio.

Normative

Il Centro opera in base alle normative nazionali e regionali vigenti nel settore.

Servizi offerti

Che cosa intendiamo per "servizio": è l'insieme delle prestazioni rivolte all'aiuto e al sostegno di persone in situazione di disabilità, si basa sulla relazione interpersonale, che deve essere capace di ascoltare e valutare difficoltà, evidenziare bisogni espressi o latenti, valorizzare interessi e abilità della persona utente del servizio.

Il servizio è stato suddiviso in:

- servizio di accesso,
- servizio di base,
- servizio complementare.

Di accesso

Intendiamo quelle prestazioni rivolte agli utenti e finalizzate all'erogazione di informazioni sulle caratteristiche, sull'organizzazione e sui requisiti necessari per usufruire del servizio.

In sintesi:

- eroga informazioni,
- predispone documentazione e produce materiale informativo,
- organizza momenti pubblici interni ed esterni al Centro,
- è dotato di ufficio e strumenti (telefono, fax, computer...),
- gestisce colloqui (pareri, consigli, orientamento),
- gestisce la prima accoglienza,
- mette a disposizione personale specializzato,
- garantisce supporto amministrativo

Di base

E' l'insieme di prestazioni e attività che costituiscono l'essenza del servizio

In sintesi:

- definisce piani educativi specializzati,
- programma le attività annuali, settimanali e giornaliere rivolte agli utenti
- predispone incontri di programmazione e verifica delle attività tra gli operatori.
- monitora costantemente la situazione psicofisica del soggetto

- organizza gli orari,
- attua interventi a livello individuale e di gruppo
- organizza l'attività di consulenza e sostegno dei genitori,
- garantisce competenza e disponibilità degli operatori anche al fine della sicurezza degli ospiti in caso di emergenza.

Complementari

E' l'insieme delle prestazioni che contribuiscono a rendere operativo e migliore il servizio primario, può essere interno o esterno al servizio (es. trasporto utenti, mensa, collaborazioni con A.S.D. So Sport e Cooperativa Sociale Francesca).

In sintesi:

- organizza la mensa,
- elabora progetti con enti pubblici e privati,
- utilizza personale specializzato,
- organizza il trasporto,
- predispone attività di assistenza sociale,
- organizza attività ricreative per la gestione del tempo libero,
- organizza attività di sostegno pomeridiano per allievi in età scolare,
- organizza attività sportive e favorisce la partecipazione a eventi sportivi,
- organizza incontri per l'aggiornamento del personale.

Vedi in dettaglio Allegato "A"- Organizzazione delle attività/servizi del Centro Socio-educativo Utenza

A chi si rivolge

Servizio rivolto all'aiuto e al sostegno sia della persona in situazione di disabilità, sia alla sua famiglia. Il bacino di utenza comprende il territorio della Unione Montana Alta Valle del Metauro ed altri Comuni dell'ATS IV e della Provincia di Pesaro e Urbino.

Modalità di accesso dimissione e riammissione

Le domande di accesso, su apposito modulo, vanno inviate al Servizio Servizi Sociali della Unione Montana Alta Valle del Metauro. Le richieste saranno poi evase come indicato agli artt. 6 e 7 del regolamento di gestione, per garantire una risposta tempestiva alla famiglia dell'utente. In caso di assenza giustificata e debitamente documentata il posto viene conservato, di norma, per un massimo di n. 60 giorni nell'arco dell'anno; pertanto al raggiungimento del 61° giorno di assenza, l'utente viene automaticamente dimesso dal CSER. Il limite dei 60 gg. non opera nel caso del ricovero ospedaliero. In tal caso il posto sarà conservato fino alla dimissione ospedaliera ed eventuale successivo periodo di convalescenza.

L'eventuale riammissione sarà oggetto di apposita valutazione da parte dell'Unione Montana, sentito il Direttore del Centro, dietro formale richiesta dell'utente/famiglia interessato/a su apposita modulistica.

Le dimissioni avvengono, inoltre, su richiesta della famiglia dell'utente e vanno inviate al Servizio Servizi Sociali della Unione Montana Alta Valle del Metauro o su richiesta dell'ente gestore qualora vengono a mancare i requisiti per usufruire adeguatamente del servizio o per reiterata morosità.

Retta

E' prevista a carico dell'utente o dei familiari, una retta mensile omnicomprensiva stabilita annualmente dalla Unione Montana, sentito il Comitato di gestione del Centro. Per utenti particolarmente gravi, che richiedono il rapporto educatore/utente 1:1, la Giunta determinerà una quota aggiuntiva mensile rapportata alla qualità del servizio e ai costi gestionali effettivi.

Registro presenze

Il servizio è dotato di un registro presenze giornaliero degli utenti, tenuto costantemente aggiornato dagli educatori.

Diritti

- a. L'utente ha il diritto di partecipare alle diverse attività proposte dal Centro in base alle proprie esigenze e capacità personali.
- b. L'utente ha il diritto di essere seguito con premura ed attenzione nel rispetto della dignità umana.
- c. L'utente ha il diritto di ottenere che i dati relativi alla propria persona ed ad ogni altra circostanza che lo riguardi rimangano segreti.
- d. L'utente ha il diritto alla sicurezza, nelle ore di frequenza del servizio, ad una copertura assicurativa e ad essere salvaguardato e protetto in caso di emergenza e o di pericolo.

Doveri

- a. L'utente ha il dovere di rispettare il personale.
- b. L'utente e la sua famiglia hanno il dovere di informare tempestivamente i responsabili del servizio dell'intenzione di rinunciare, secondo propria volontà, ad attività e prestazioni programmate.
- c. L'utente e la sua famiglia hanno il dovere di attenersi alle regole interne della struttura.
- d. L'utente e la sua famiglia hanno il dovere di rispettare i pagamenti della retta mensile.

Reclami

Il Centro tiene in grande considerazione la percezione che l'utente e la sua famiglia hanno della qualità dei servizi erogati ed è costantemente attento a rilevare ogni forma di insoddisfazione manifestata o di contestazione esposta. Tutti gli operatori del Centro, qualunque sia il ruolo ricoperto all'interno della organizzazione, prestano attenzione alle valutazioni dell'utente e della sua famiglia nei confronti del servizio e si impegnano a cogliere le manifestazioni di disagio soprattutto nei casi in cui l'utente non sia in grado di presentare formalmente reclamo. Di regola la contestazione deve essere risolta rapidamente e il reclamante ha il diritto di essere informato delle decisioni prese e delle azioni svolte per la risoluzione del reclamo. Se il reclamo non ha possibilità di risoluzione né immediata né futura, perché per sua natura indipendente dalle capacità di risoluzione dell'Ente, il reclamante deve esserne ugualmente informato. Le modalità previste per esporre formale reclamo sono: colloquio con gli educatori, assemblea con i genitori, colloquio con il responsabile del servizio sociale, e reclamo scritto.

PERSONALE DEL SERVIZIO

L'équipe degli educatori

Il servizio si avvale per la sua organizzazione e funzionamento delle seguenti figure professionali:

- Direttore del centro

- Coordinatori
- Educatori
- Assistenti tutelari
- Personale di servizio
- Consulenti scientifici.

Gli educatori hanno specifiche competenze:

- pedagogiche,
- tecnico-artigianali,
- di animazione,
- organizzative-gestionali,
- informatiche,
- motorie.

Essi devono inoltre:

- proporre, organizzare e gestire attività: pratiche, psicomotorie, sociali, cognitive ricreative e artigianali,
- progettare interventi educativi finalizzati e sistematicamente realizzati, dopo aver valutato le potenzialità dei singoli soggetti ed aver predisposto opportuni momenti di verifica,
- assistere direttamente i bisogni primari degli utenti,
- migliorare la qualità dell'esperienza di vita del centro,
- realizzare le proprie potenzialità espressive,
- relazionarsi e confrontarsi costantemente con i colleghi di lavoro,
- stabilire con chiarezza i propri ambiti di attività,
- predisporre periodici momenti di incontro e confronto con i genitori,
- relazionare regolarmente sull'andamento generale e specifico del centro ai propri referenti,
- instaurare relazioni significative con gli utenti anche attraverso una comunicazione non verbale, tonica (contatto corporeo) ed emozionale.

Le competenze professionali dell'équipe sono quelle previste dalla normativa vigente, i percorsi formativi sono costanti e permanenti.

comitato di gestione

Ha funzioni di compartecipazione, indirizzo e consultive sulle tematiche riguardanti l'attività del centro. Le sue funzioni sono dettagliatamente indicate all'art. 5 del regolamento del Centro.

Qualità

Controllare la *qualità* fornita dal Centro significa spostare l'attenzione dalla semplice verifica del servizio erogato, per concentrarla sull'organizzazione e sui processi che stanno a monte del servizio stesso. In altre parole, si tratta di ricercare il miglioramento della qualità del lavoro attraverso una precisa metodologia codificata (*standardizzata*), in modo da ridurre al minimo i difetti e i disservizi e assicurare così la piena soddisfazione degli utenti.

Gli indicatori che nel Centro vengono considerati in questo controllo qualitativo sono i seguenti:

- *indicatori istituzionali e strutturali*, riferiti alle risorse umane (numero di educatori, assistenti, personale di supporto, ecc.), alla valutazione dell'adeguatezza della strutture (ampiezza degli spazi, assenza di barriere architettoniche, presenza di locali adibiti a laboratori e di spazi per varie attività didattiche) e alla disponibilità di attrezzature e sussidi;
- *indicatori organizzativi e procedurali*, intesi come una metodologia standardizzata di progettazione e verifica che consentano di fare bene le cose dall'inizio. A questo livello sono da considerare la qualità dei rapporti istituzionali fra il Centro ed altre agenzie, l'utilizzo degli educatori in relazione alla specifiche competenze, la flessibilità organizzativa di orari e attività, le modalità di relazione fra direttore, educatori ed altre figure anche esterne, la gestione delle operazioni di programmazione, di verifica, le attività di formazione, ecc.;
- *indicatori di risultato*, che non riguardano soltanto l'apprezzamento dei livelli di apprendimento raggiunti dagli utenti, ma anche l'analisi dell'integrazione nel contesto sociale;
- *indicatori di soddisfazione* di coloro che direttamente o indirettamente fruiscono dei servizi del Centro (in primo luogo utenti e famiglie). Spesso si sottovaluta l'importanza che gli utenti esprimano una valutazione in merito alle attività seguite e ai comportamenti degli educatori e dell'altro personale;
- *indicatori di costo*, che si connettono con l'impiego adeguato delle risorse disponibili e che, pur non potendo assumere un ruolo prioritario in considerazione della specificità di un servizio alle persone, risultano comunque di grande rilevanza, anche in considerazione della contrazione drammatica di risorse stesse.

Facendo riferimento agli indicatori evidenziati, l'equipe del Centro ha elaborato una serie di strumenti (questionari e griglie di rilevazione), attraverso i quali viene controllata annualmente la qualità del Servizio, con il coinvolgimento degli operatori, degli utenti, delle famiglie e delle varie figure del territorio che interagiscono a vario titolo con il Centro.

ALLEGATO A

Organizzazione delle attività servizi del Centro Socio-educativo

Attività di laboratorio



| Attività | Descrizione |
|--|---|
| Laboratorio di Ceramica | L'attività prevede la costruzione di oggetti con tecniche diverse di manipolazione. Decorazione ceramica con colori ceramici e smalti sia su materiale di nostra produzione che su semi-lavorati. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Vasi, gadget, trofei, bigiotteria, quadri in rilievo depositati presso i locali del Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Post- evolutivo, Orientamento, Senior, Autismo e gravi | Struttura di Ca'Messere-Urbino |

| Attività | Descrizione |
|---|--|
| Laboratorio di Informatica | L'attività si snoda attraverso ricerche sul web a tema (informazioni, notizie, musica, video, immagini, etc.), sia libere, che su richiesta. In questo modo gli utenti imparano a muoversi autonomamente e responsabilmente nello spazio "Web" in relazione a quello che vorrebbero o dovrebbero trovare. Utilizzo di un profilo "Facebook" personale con il quale trovare, gestire e condividere i propri interessi. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Creazione di una biblioteca personale virtuale con informazioni, musica, immagini e video. Creazione e gestione di un profilo "Facebook" personale. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Post- evolutivo, Orientamento | Via Pozzo Nuovo-Urbino |

| Attività | Descrizione |
|---|---|
| Laboratorio di Fotografia | L'attività consiste nel scegliere autonomamente "soggetto", "piano inquadratura", "sfondo", "posa", al fine di realizzare fotografie a tema. Sarà dedicata particolare enfasi particolare alla scelta del "soggetto" da fotografare, scelta che dovrà partire essenzialmente dall'utente ed essere attuata attraverso una esplorazione attiva dell'ambiente, cercando di individuare qualsiasi cosa che attiri la propria attenzione. L'attività prevederà anche momenti di riflessione individuale e di gruppo su alcuni temi, scelti dall'educatore e/o dagli utenti stessi, al fine di individuare le immagini che meglio gli rappresentano. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Album fotografico cartaceo personalizzato depositato nei locali del Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Post- evolutivo Orientamento | Palazzo Riviera Via Santa Margherita Urbino – Ambienti esterni |

| Attività | Descrizione |
|-------------|--|
| Laboratorio | L'attività prevede la realizzazione di oggetti per sé e per regalare. Il lavoro si indirizza sia al conseguimento degli obiettivi specifici del cucito (tagliare, cucire, |

| | |
|---|--|
| di Cucito | stirare, usare la macchina da cucire ecc), che alla promozione di aspetti relazionali di autodeterminazione. Il lavoro si svolge a “catena continua”, dove tutti possono assumere un ruolo o essere di supporto. Il dialogo e le relazioni libere o guidate (tutoring) contribuiscono a rendere l'ambiente piacevole. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Prodotti e oggetti conservati nei locali del Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Post- evolutivo, Orientamento, Senior gravi | Struttura di Ca' Messere – Palazzo Riviera Via Santa Margherita |

| Attività | Descrizione |
|--|--|
| Laboratorio di Orticoltura | L'attività prevede la semina di fiori stagionali, piantine per l'orto e erbe aromatiche, la loro messa a dimora, coltivazione, concimazione e raccolta dei frutti di stagione. Si procede lavorando a rotazione secondo il ciclo delle stagioni e rispettando la periodicità dei lavori. Si prevede per gli utenti anche l'acquisizione di tecniche per la riproduzione e moltiplicazione di piante ornamentali. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Piante, ortaggi, frutta raccolti nei tempi opportuni. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Post- evolutivo, Orientamento, Senior, Autismo e gravi | Struttura di Ca' Messere |

| Attività | Descrizione |
|---|---|
| Laboratorio Artistico polivalente | L'attività prevede la manipolazione di diversi materiali (argilla, carta, stoffa, materiale di riciclo) per realizzare manufatti, quadri e oggetti vari, attraverso l'utilizzo di strumenti specifici (forbici, colla, pennelli, colori, ago e filo, rilegatrice ecc.). |
| Prodotto/Documentazione | |
| Oggettistica e book fotografico dei prodotti, conservati presso i locali del Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Post- evolutivo, Orientamento, Senior, Autismo e gravi | Struttura di Ca' Messere – Palazzo Riviera Santa Margherita |

Attività didattica
e di stimolazione
cognitiva



| Attività | Descrizione |
|---|--|
| Attività didattica generale | L'attività prevede il mantenimento e il potenziamento delle abilità scolastiche (lettura, scrittura, matematica – scienze, storia, geografia) attraverso un lavoro a tavolino, al computer e con l'utilizzo di giochi da tavolo. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Quaderni operativi conservati nei locali del Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Post- evolutivo Orientamento | Sede Palazzo Riviera Via Santa Margherita Urbino |

| Attività | Descrizione |
|---|---|
| Lettura creativa | L'attività prevede lo sfruttamento dello sfondo narrativo dei libri come terreno di gioco ed analisi, attraverso letture animate e critica di testi, ascolto, capacità di analisi, rielaborazioni personali. L'intento è di favorire il dialogo, le relazioni interpersonali, il confronto, la riflessione condivisa sui significati proposti dai testi l'esternazione e condivisione di sentimenti ed aspirazioni. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Raccolta di elaborati personali, risultati di schede di valutazione e lavori grafici e artistici archiviati nei locali del Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Post- evolutivo, Orientamento, Senior | Sede Ca' Messere e Palazzo Riviera via Santa Margherita |

| Attività | Descrizione |
|---|--|
| Adotta l'autore e altre iniziative territoriali legate alla poesia, alla lettura ecc. | Partecipazione al progetto "Adotta l'autore" attraverso l'iniziativa didattica definita: " <i>Scrivi una poesia</i> ". "Adotta l'autore" è un progetto di promozione della lettura che parte dal presupposto che chiunque, non solo i più piccoli, amano leggere una storia o un racconto ad alta voce. Lo scopo di "Scrivi una poesia" è quello di mettere in evidenza la natura libera e giocosa della parola e di imparare ad utilizzare strumenti concreti per comprendere meglio la poesia. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Produzioni realizzate dai singoli utenti che partecipano al progetto, archiviate presso i locali del Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Post-evolutivo, Orientamento | Sede Palazzo Riviera via S. Margherita Urbino |

| Attività | Descrizione |
|-----------------------------------|---|
| Educazione all'affettività | L'attività si indirizza a favorire la consapevolezza nei confronti degli altri e, soprattutto, di se stessi, perché per relazionarsi con il mondo è prima necessario relazionarsi bene con se stessi. La gestione delle emozioni, dei sentimenti e degli stati d'animo che ogni giorno vengono vissute, ha la necessità di essere educata e ragionata, soprattutto per quelle persone che presentano delle disabilità intellettive. Riconoscere "emozionalmente" ciò che accade ad ognuno permette di vivere le situazioni, positive o negative, con maggiore consapevolezza. L'attività sarà condotta attraverso modalità di dialogo e di ascolto affrontando in |

| | |
|---|--|
| | maniera più favorevole la situazioni conflittuali. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Produzione personali dei singoli utenti archiviate presso i locali del Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Post-evolutivo, Orientamento | Sede Palazzo Riviera via Santa Margherita Urbino |

| Attività | Descrizione |
|---|--|
| Utilizzo dei software didattici | L'attività prevede l'utilizzo della vasta dotazione di software didattici di cui il Centro dispone, per stimolare le funzioni cognitive degli utenti e motivarli attraverso supporti multimediali. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Post evolutivo, Orientamento | Sede Palazzo Riviera via Santa Margherita, Via Pozzo Nuovo |

| Attività | Descrizione |
|---|---|
| Progetto Senior | L'attività prevede l'impiego del software Senior per valutare annualmente le funzioni cognitive degli utenti. Oltre ciò saranno promosse attività di stimolazione nell'ambito sensoriale, cognitivo, sociale e motorio. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Risultati delle valutazioni con il software Senior archiviate presso i locali del Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Post evolutivo, Orientamento | Sede Palazzo Riviera via Santa Margherita, Via Pozzo Nuovo |

Attività di
autonomia
personale e sociale



| Attività | Descrizione |
|---|---|
| Attività Autonomia personale | L'attività prevede la pratica quotidiana di tutte le fasi legate all'igiene personale: dal lavarsi le mani, viso denti, al saper la doccia autonomamente attraverso la task-analysis del compito; dall'essere autonomi nell'andare in bagno, all'acquisizione di abilità riferite al pasto e alla cura della ambiente di vita. La metodologia di lavoro prevedrà sia attività a tavolino (schede, disegni), che pratiche. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Risultati della somministrazione di check-list di osservazione archiviati presso il Centro. Produzione di quaderni operativi. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Orientamento , Senior, Autismo e gravi | Ca' Messere |

| Attività | Descrizione |
|---|--|
| Cura dell'ambiente di vita e lavoro | L'attività prevede la pratica quotidiana di tutte quelle funzioni legate al mantenimento della pulizia e dell'ordine nell'ambiente di vita e di lavoro. Oltre ciò, il gruppo Senior sarà impegnato anche nelle faccende domestiche successive al pasto. La metodologia di lavoro prevedrà sia attività a a tavolino (schede, disegni), che pratiche. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Risultati della somministrazione di check-list di osservazione archiviati presso il Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Orientamento – Senior, Autismo e gravi | Ca' Messere |

| Attività | Descrizione |
|---|--|
| Attività Integranti: uso dell'orologio, del denaro e sicurezza stradale | L'attività prevede un lavoro a tavolino attraverso schede e giochi didattici al fine di acquisire la comprensione e l'utilizzo prima dell'orologio digitale e poi di quello analogico. Stesso lavoro si propone anche per il riconoscimento del denaro e il suo utilizzo per fare piccoli acquisti. In questo caso l'attività si sposta all'esterno della struttura per rendere reale e tangibile la finalità dell'uso del denaro. L'attività all'esterno permette poi di lavorare anche sulla sicurezza stradale, insegnando ai ragazzi il riconoscimento dei segnali e i relativi comportamenti da adottare. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Risultati della somministrazione di check-list di osservazione archiviati presso il Centro. Produzione di quaderni operativi. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Post- evolutivo, Orientamento, Senior, Autismo e gravi | Palazzo Riviera via Santa Margherita – Ca' Messere |

Attività motorie e sportive



| Attività | Descrizione |
|---|--|
| Ginnastica Dolce | L'attività prevede una ginnastica dolce e attività psicomotoria di base per anziani, basata sul mantenimento delle capacità coordinative (equilibrio, lateralità, coordinazione, ecc.), delle abilità fini e grosso motorie, della deambulazione e del corretto atteggiamento posturale, delle capacità motorie di base e della mobilità articolare. Sarà cura anche una stimolazione cognitiva tramite attività grafiche e manipolative e stimolazione della memoria motoria. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Senior, Autismo e gravi | Sede Ca' Messere, Montesoffio |

| Attività | Descrizione |
|--|--|
| Attività natatoria, avviamento pratica sportiva individuale e di squadra | L'attività prevede sedute d'allenamento al fine di mantenere e consolidare gli schemi motori di base e potenziare le capacità motorie complesse, sia nell'ambito dell'attività natatoria, che dei giochi di squadre, individuali e dell'avviamento alla pratica sportiva. Ogni utente ha una propria scheda di lavoro con esercizi adeguati alle proprie caratteristiche psicofisiche. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Book in progress: libretto medico-sportivo che riporta scheda anamnestica, questionari, relazioni periodiche e statistiche sui dati raccolti (condizione fisica, risultati, tempi, misure) e le schede di lavoro. Risultati dei test di valutazione. Video e report fotografici. Tutta questa documentazione è archiviata presso i locali del Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Post- evolutivo, Orientamento, Senior, Autismo e gravi | Sede Palestra di Ca' Messere e strutture territoriali |

| Attività | Descrizione |
|---|--|
| Percorsi naturalistici | L'attività prevede l'organizzazione di camminate in ambiente naturale con specifici programma di orientamento spaziale. Associata all'attività motoria sarà sviluppata una attività finalizzata alla conoscenza e al rispetto dell'ambiente. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Senior, Autismo e gravi | Sede Ca' Messere, ambiente naturale. |

Attività
espressiva



| Attività | Descrizione |
|---|--|
| Musica | L'attività prevede l'uso della chitarra come strumento di accompagnamento per produrre musiche, suoni e canzoni, che gli utenti dovranno imparare e saper ripetere. Grazie all'uso di cd e internet si fa conoscere il repertorio musicale italiano e si cerca di stimolare la conoscenza degli strumenti basilari dell'educazione musicale. Uso del gioco "memory" per far conoscere gli strumenti musicali. L'attività prevede che gli utenti scelgano, dopo i diversi ascolti, la musica che più gradiscono, cercando di riprodurla cantando. Sono previsti lavori a gruppi individuali. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Creazione di video che sarà consegnato alla Unione Montana Alta Valle del Metauro insieme alla relazione annuale sull'attività svolta. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Post- evolutivo, Orientamento, Senior, Autismo e gravi | Struttura di Ca' Messere – Palazzo Riviera via Santa Margherita |

| Attività | Descrizione |
|--|---|
| Teatro | L'attività teatrale prevede: teatro danza, teatro di figura, mimo e gesto teatrale; lavoro sulle maschere della commedia dell'arte e sulla creazione del personaggio del clown; dinamiche coreografiche di gruppo (coro); assoli mimico-espressivi e vocali, monologhi; improvvisazioni singole, di coppia e di gruppo; lavoro a "canovaccio"; creazione e produzione di spettacoli teatrali, interazioni sceniche e laboratoriali (e di vita) con studenti, volontari, tirocinanti, educatori, attori; lavoro sulla responsabilizzazione, autogestione ed autorganizzazione nell'uso degli oggetti e dei costumi di scena utili alla performance teatrale |
| Prodotto/Documentazione | |
| Materiali di scena prodotti e filmati depositati presso i locali del Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Post- evolutivo, Orientamento | Cà Messere, Teatro "La Vela" Urbino |

| Attività | Descrizione |
|---|---|
| Cinematografia | L'attività prevede un laboratorio di scrittura, progettazione e realizzazione cinematografica: percorso cre - attivo "dall'idea al "girato", che consiste nella stesura del soggetto e della sceneggiatura (all'italiana e all'americana); creazione del piano inquadrature, ricerca di materiale e costumi; ricerca e creazioni di location utili alla fiction; dinamiche-gioco uso della telecamera, percorso attivo sui ruoli della troupe cinematografica (il regista, il cameraman, il chackista, l'attore, il segretario di produzione); azione e gesto attoriale cinematografico (si integra con il lab. teatrale); creazione e realizzazione pratica del progetto video ideato. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Video girati dagli utenti, depositati presso i locali del Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Post- evolutivo, Orientamento | Cà Messere |

| Attività | Descrizione |
|----------|---|
| | Attività assistita con la mediazione dell'asino ed Onoterapia : attività di pet –terapy |

| | |
|--|---|
| Attività assistita con asini e onoterapia | impostata sulla rieducazione motoria ed affettiva; tematica empatica di relazione, scoperta e conoscenza dell'animale, conduzione, contatti, rilassamento, accudimento, cura e responsabilità (alimentazione, pulizia ambiente di lavoro, toelettatura, rispetto); gestione ed auto-organizzazione degli spazi (stalla, fienile, paddok) e degli attrezzi utili al lavoro; giochi "abili" e attività in movimento; lavoro e guida a terra e su sella, trekking someggiato, "affabulazioni" e racconti fantastici. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Video delle attività riferito all'attività con ragazzi con sindrome autistica e video documentario descrittivo sull'attività assistita con gli asini archiviati presso il Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Post- evolutivo Orientamento | Sede Ca' Messere |

Attività del tempo libero



| Attività | Descrizione |
|--|--|
| Soggiorni estivi e invernali | Si prevedono due uscite ufficiali: una in montagna dove i ragazzi passeranno delle giornate sulle neve con attività tipiche della montagna: sci di fondo, escursioni con le ciaspole, passeggiate con le slitte trainate dai cani, discese nelle piste con bob e slittino ecc. L'altra al mare dove i ragazzi trascorreranno delle giornate di vacanze marine: bagni, passeggiate, giochi da spiaggia ecc |
| Prodotto/Documentazione | |
| Foto e video delle iniziative, archiviate presso il Centro. Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Post evolutivo Orientamento Senior e Gravi | Località montane e marine da individuare |

| Attività | Descrizione |
|---|---|
| Giochi da tavolo | L'attività prevede l'insegnamento ai ragazzi di semplici giochi, sia da tavolo che giochi con le carte (solitari, briscola, rubamazzo ecc) e da poter fare sia al Centro, che a casa individualmente o in gruppo. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Valutazioni trimestrali delle Unità di Apprendimento, archiviate tramite il software Progress. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Post evolutivo, Orientamento, Senior, Autismo e Gravi | Palazzo Riviera via Santa Margherita, Ca' Messere |

| Attività | Descrizione |
|--|---|
| Escursioni e partecipazione ad eventi e manifestazioni | E' prevista la partecipazione ad eventi e manifestazioni di carattere nazionale (partite di pallavolo, calcio, spettacoli ecc). L'attività si collega anche con le iniziative del gruppo sportivo e di quello teatrale e prevede la partecipazione anche di utenti che non fanno parte dei gruppi suddetti. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio | Sede |
| Post evolutivo Orientamento Senior, Autismo e Gravi | Località varie connesse alle varie iniziative |

Attività specifiche
per le situazioni di
gravità



| Attività | Descrizione |
|---|---|
| Utilizzo di strategie comportamentali | Saranno promosse attività di insegnamento con utilizzo delle strategie visive, e delle strategie comportamentali (Prompting e Fading, Modeling, Shaping, Chaining). Si utilizzeranno anche il Videomodeling e il Video self-modeling. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Filmati delle attività, che saranno archiviati al Centro. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Autismo e Gravi | Sede Ca' Messere |

| Attività | Descrizione |
|---|--|
| Utilizzo dell'insegnamento strutturato | Verrà organizzato l'ambiente per fornire informazioni visive sul dove si svolgono le attività, quali compiti bisogna fare, per quanto tempo. Il riferimento è al programma TEACCH. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Filmati delle attività, che saranno archiviati al Centro. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Autismo e Gravi | Sede Ca' Messere |

| Attività | Descrizione |
|---|--|
| Potenziamento delle capacità comunicative | Training per migliorare gli aspetti della comunicazione verbale e non verbale (PECS- segni); Lavoro sulla comprensione di espressioni del viso, gestualità, linguaggio non verbale. Training per saper comunicare in situazioni di "emergenza". |
| Prodotto/Documentazione | |
| Filmati delle attività, che saranno archiviati al Centro. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Autismo e Gravi | Sede Ca' Messere |

| Attività | Descrizione |
|------------------------|---|
| Trattamento dei | Controllo di comportamenti inadeguati, soprattutto attraverso strategie non aversive o poco aversive. |

| | |
|---|---|
| problemi comportamentali | Utilizzo della strategia della <i>Token Economy</i> . |
| Prodotto/Documentazione | |
| Filmati delle attività, che saranno archiviati al Centro. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Autismo e Gravi | Sede Ca' Messere |

| Attività | Descrizione |
|---|---|
| Attività di generalizzazione delle abilità | Saranno individuati percorsi specifici per la generalizzazione delle abilità apprese nel Centro in contesti sociali, prevedendo attività in vari servizi della comunità (bar, negozi, ambienti sociali vari). |
| Prodotto/Documentazione | |
| Filmati delle attività, che saranno archiviati al Centro. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Riferimento Servizio Autismo e Gravi | Sede Ca' Messere |

Scuola per Tutti

| Attività | Descrizione |
|---|---|
| Attività didattica individuale | Potenziamento di abilità cognitive (attenzione, memoria, discriminazione, ecc.). Trattamento difficoltà di apprendimento (lettura, scrittura, matematica). Potenziamento abilità di studio. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Relazione finale, archiviata nei vari servizi La Scuola per Tutti, sulle attività condotte durante la frequenza, con i riscontri delle osservazioni effettuate prima, durante e al termine del periodo di lavoro. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Sede | |
| Tutte le Sedi della Scuola per Tutti | |

| Attività | Descrizione |
|---|--|
| Attività didattica in piccolo gruppo | Potenziamento Metodo di studio (sviluppo Mappe Concettuali, Mappe Mentali, Schemi, Tabelle, ecc.). Strutturazione di situazioni di Apprendimento Cooperativo e di Tutoring. Sostegno compiti scolastici. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Relazione finale, archiviata nei vari servizi La Scuola per Tutti, sulle attività condotte durante la frequenza, con i riscontri delle osservazioni effettuate prima, durante e al termine del periodo di lavoro. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Sede | |
| Tutte le Sedi della Scuola per Tutti | |

| Attività | Descrizione |
|---|--|
| Utilizzo in funzione didattica delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) | Utilizzo di software di programmazione e di valutazione delle abilità, di software esercitativi. Attività con la lavagna interattiva multimediale (LIM). Impiego di software e hardware come strumenti compensativi. |
| Prodotto/Documentazione | |
| Relazione finale, archiviata nei vari servizi La Scuola per Tutti, sulle attività condotte durante la frequenza, con i riscontri delle osservazioni effettuate prima, durante e al termine del periodo di lavoro. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro. | |
| Sede | |
| Tutte le Sedi della Scuola per Tutti | |

| Attività | Descrizione |
|---|---|
| Attività per l'autismo e i disturbi della condotta | Saranno promosse attività di insegnamento di varie abilità funzionali con utilizzo delle strategie visive, e delle strategie comportamentali (Prompting e Fading, Modeling, Shaping, Chaining). Si utilizzeranno anche il Videomodeling e il Video self-modeling. Verrà organizzato l'ambiente per fornire informazioni visive sul dove si svolgono le attività, quali compiti bisogna fare, per quanto tempo (programma TEACCH). Saranno applicate strategie non aversive o poco aversive per il controllo di comportamenti inadeguati. Training promossi programmi per migliorare gli aspetti della comunicazione verbale e non verbale (PECS- segni) e per facilitare la Lavoro sulla comprensione di |

| | |
|---|--|
| | espressioni del viso, gestualità, linguaggio non verbale |
| <p style="text-align: center;">Prodotto/Documentazione</p> <p>Filmati di interventi e risultati delle valutazioni oggettive che saranno archiviati presso il servizio di Urbania. Relazione annuale sull'attività svolta, che sarà trasmessa alla Unione Montana Alta Valle del Metauro.</p> | |
| <p style="text-align: center;">Sede</p> <p>Servizio per l'autismo e i disturbi della condotta</p> | |