



ALLEGATO B alla Dgr n. 1349 del 22 agosto 2017

Comunicazione di avvio Consultorio Familiare Socio-Educativo

Al Sindaco del Comune di _____

e p.c. Alla Direzione Regionale Servizi Sociali
area.sanitasociale@pec.regione.veneto.it

II SOTTOSCRITTO

Cognome _____ Nome _____,
legale rappresentante dell'Ente

Codice fiscale _____ Partita Iva _____
con sede legale sita in via _____, n. _____, nel
Comune di _____, CAP _____, Prov _____

COMUNICA

l'avvio dell'attività del Consultorio Familiare Socio-Educativo

denominato _____ sito in via
_____, n. _____, Comune _____,
località _____, CAP _____, Prov _____

CHIEDE

che la struttura di cui sopra sia inserita nell'Elenco dei Consultori Familiari Socio Educativi operanti nella Regione del Veneto.

A tal fine, consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA CHE

Relativamente ai requisiti Generali:

- la Mission del servizio è la seguente _____
- il risultato generale da raggiungere è il seguente _____
- il target di utenza è il seguente _____

- il target di servizi di riferimento è il seguente _____
- le attività congruenti gli obiettivi sono le seguenti _____

- le modalità di monitoraggio sono le seguenti _____

- i momenti di verifica sono i seguenti _____

- l'Ente gestore assicura e documenta la presenza di un progetto che espliciti gli interventi anche dal punto di vista organizzativo/gestionale del servizio
- nella Carta dei Servizi sono definiti i criteri per l'accesso al servizio e le modalità di funzionamento dello stesso. Si provvede alla divulgazione della Carta dei Servizi presso gli utenti diretti, indiretti e potenziali
- l'orario di apertura e chiusura del servizio è il seguente:

ed è fissato in modo da garantire la fruizione da parte della popolazione, con particolare riferimento alle caratteristiche della località e alla tipologia prevalente di insediamenti residenziali e produttivi e ad altre specifiche esigenze sociali
- presso il Consultorio Familiare Socio-Educativo sono disponibili procedure per l'acquisizione del consenso informato
- sono individuate le condizioni per facilitare le valutazioni del Servizio da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti e le procedure per assicurare la tutela degli utenti finali.
- è stato individuato un responsabile fra le figure professionali
- il responsabile programma le attività di formazione e aggiornamento
- il responsabile è referente del sistema informativo ed oltre alle responsabilità specifiche previste dalla normativa nazionale, ha la responsabilità delle procedure di raccolta, verifica della qualità e diffusione dei dati
- la pulizia degli ambienti interni è rispettata; quella degli impianti ad aria viene effettuata almeno ogni anno.

Relativamente ai requisiti minimi strutturali e impiantistico - tecnologici generali:

- sono rispettati i requisiti di igiene dei luoghi di lavoro e quando il luogo è a destinazione sanitaria il suo uso è esclusivo
- sono rispettati i requisiti sulla sicurezza anti-infortunistica
- in attesa della realizzazione degli adeguamenti dei luoghi di lavoro al dettato del D. lgs. 81 del 2008 sono garantiti i livelli equivalenti di sicurezza
- sono rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di barriere architettoniche
- la struttura dispone di una adeguata segnaletica di orientamento esterna ed interna e di cartellonistica installata

- gli impianti sono verificati secondo la periodicità prevista dalle normative
- gli ascensori e montacarichi sono realizzati secondo le norme vigenti
- esiste un servizio di pronto intervento in caso di arresto dell'impianto con presenza di persone all'interno della cabina
- sono rispettati i requisiti previsti per il rispetto del divieto di fumo in conformità alla normativa vigente
- sono rispettati i requisiti di protezione antincendio secondo la normativa vigente
- sono adottate misure intese a ridurre la probabilità di insorgenza di incendi
- esistono contenuti minimi dei corsi di formazione per addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in relazione al livello di rischio dell'attività
- esiste un piano per la raccolta differenziata dei rifiuti

Relativamente alla manutenzione della struttura e degli impianti tecnologici :

- esiste documentazione predisposta dai servizi tecnici incaricati relativa alle procedure per gli interventi di manutenzione correttiva e preventiva della struttura e degli impianti
- sono stati individuati i responsabili degli interventi di manutenzione delle strutture e degli impianti.
- il personale è a conoscenza delle modalità di attivazione delle procedure per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e degli impianti.

Relativamente alle procedure per l'organizzazione e la realizzazione del servizio:

- la struttura adempie alle nomine e alle procedure previste dal D. lgs. 81 del 2008 e successive modifiche e integrazioni
- è individuato il soggetto che assume le funzioni del datore di lavoro
- è istituito il servizio di prevenzione e protezione e nomina del relativo responsabile
- è stata effettuata la valutazione dei rischi
- è stata effettuata la nomina, ove obbligatorio, del medico competente e attivazione della sorveglianza sanitaria
- gli operatori della struttura operanti a qualsiasi titolo, sono formati in materia di primo soccorso
- gli operatori della struttura operanti a qualsiasi titolo, sono formati in materia di prevenzione antincendio

Relativamente ai requisiti minimi specifici:

- il Consultorio Familiare Socio-Educativo è dotato di una sede fornita di locali ed attrezzature indispensabili e ubicata in modo da rispondere ai criteri di accessibilità per la popolazione servita.
- l'organizzazione del Consultorio Familiare Socio-Educativo garantisce un servizio che consenta all'utente condizioni non discriminatorie, di parità e di piena libertà

- il Consultorio Familiare Socio-Educativo è dotato di un gruppo di lavoro operante in equipe e composto da almeno tre operatori, di cui uno psicologo (e/o psicoterapeuta), un assistente sociale e da una figura professionale tra le seguenti sottoelencate, sulla base dei bisogni dell'utenza:
(indicare a fianco il numero degli operatori)
 - educatore professionale ____
 - mediatore familiare ____
 - consulente legale ____
 - mediatore linguistico-culturale ____
 - ostetrica o infermiere o assistente sanitaria o ginecologo per attività di educazione socio sanitaria ____
- le figure professionali sopra elencate sono in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente
- Le funzioni svolte dal Consultorio Familiare Socio-Educativo si collocano all'interno di due macro aree:
 1. Prevenzione e promozione
 2. Sostegno ed assistenza.
- la singola prestazione socio-educativa è gratuita
- le prestazioni vengono rese da professionisti che operano in equipe ed in relazione con gli altri servizi pubblici e privati del territorio.

Relativamente ai requisiti organizzativi delle politiche, obiettivi ed attività:

- la Direzione ha definito e documentato le politiche complessive del Consultorio Familiare Socio-Educativo per la qualità degli interventi
- le politiche per la qualità sono portate a conoscenza degli operatori
- fin dal primo contatto, la struttura valuta se è in grado di soddisfare il bisogno dell'utente e si attiva per soddisfarlo.
- il documento delle politiche del Consultorio Familiare Socio-Educativo è verificato e revisionato dalla direzione ad opportuni intervalli
- la Direzione definisce per le prestazioni/servizi erogati, regolamenti interni e/o standard di prodotto intesi come linee guida, protocolli aggiornati.

Relativamente ai requisiti organizzativi di valutazione del raggiungimento degli obiettivi programmati interni alla struttura:

- il Consultorio Familiare Socio-Educativo effettua la valutazione periodica delle attività le politiche per la qualità sono portate a conoscenza degli operatori
- è valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi in termini di costi sostenuti per prestazioni/servizi erogati
- è valutato il raggiungimento dei risultati in merito alla soddisfazione degli operatori
- è valutato il raggiungimento dei risultati in merito all'adeguatezza delle risorse
- le attività di valutazione svolte sono documentate
- è valutato il grado di raggiungimento della soddisfazione degli utenti

Relativamente ai requisiti organizzativi di informazione, comunicazione e gestione della conoscenza:

- la struttura ha attivato iniziative per ridurre le barriere linguistiche e culturali e assicurare l'accessibilità alle prestazioni
- la documentazione di informazione dell'utenza fornisce ulteriori elementi rispetto a quelli già sopra indicati (sito internet, opuscoli, dépliant, carta dei servizi, CD, pubblicazioni periodiche, bilancio sociale, report delle attività annuali).
- la documentazione per l'informazione dell'utenza è revisionata ad opportuni intervalli e comunque quando sono intervenute variazioni significative.
- la struttura predispone e aggiorna la documentazione per l'informazione dell'utenza, con l'apporto dei responsabili di struttura
- sono disponibili appositi mezzi e modalità per la circolazione delle informazioni
- esistono momenti documentati di coordinamento e integrazione tra gli operatori
- è redatto un rapporto annuale consultivo sulle attività svolte, con informazioni sul raggiungimento degli obiettivi prefissati e sui problemi ancora aperti
- il rapporto annuale sulle attività è portato a conoscenza ai vari livelli

Relativamente ai requisiti organizzativi di gestione delle risorse umane:

- viene svolta una attività di valutazione per l'attribuzione del personale sulla base delle caratteristiche specifiche a svolgere un determinato tipo di lavoro
- esiste una documentazione predisposta da distribuire al nuovo personale
- la programmazione delle attività di formazione e aggiornamento è sviluppata coinvolgendo gli operatori
- esiste registrazione delle attività di formazione e aggiornamento del personale
- le conoscenze maturate all'esterno vengono documentate e condivise con tutto il personale interessato attraverso relazioni o meeting o pubblicazioni su strumenti a circolazione interna

Relativamente ai requisiti organizzativi del sistema informativo:

- sono disposte procedure di accesso agli archivi nel rispetto della riservatezza richiesta
- è resa possibile l'identificazione e la rintracciabilità dei documenti

Relativamente ai requisiti organizzativi di gestione, valutazione e miglioramento della qualità :

- i progetti e/o attività di miglioramento sono formalizzati e contengono obiettivi chiaramente definiti.
- esiste documentazione dei progetti non terminati e/o in merito al loro fallimento
- sono discussi e condivisi i casi e le condizioni di fallimento dei progetti

- esiste traccia documentale dei cambiamenti apportati a fronte dell'implementazione dei progetti e/o attività di miglioramento.

DICHIARA INOLTRE

- che presso la propria sede è conservata la documentazione attestante tutti i requisiti sopra indicati

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA INFINE DI ESSERE A CONOSCENZA:

- che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, decade dal diritto ai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. già citato, ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 (pene a carattere detentivo anche fino a 5 anni e multe);
- che sui dati dichiarati potranno essere effettuati, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, controlli finalizzati ad accertare la veridicità delle informazioni fornite;
- che, in assenza di variazioni, la presente comunicazione va rinnovata a cadenza triennale;
- che è fatto obbligo al sottoscrittore della presente comunicazione di dare avviso per iscritto, alla data della variazione, di ogni modifica intervenuta ai requisiti dichiarati;

Lì _____
(luogo e data)

Firma

ALLEGATI:

- Copia di un documento di riconoscimento del legale rappresentante.

Informativa per il trattamento dei dati

(ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

Il trattamento dei dati che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza. L'utilizzo dei dati ha la finalità di corrispondere ai beneficiari le somme dovute, a vario titolo, da parte dell'Amministrazione Pubblica.

I dati potranno essere trattati anche per finalità statistiche. La gestione dei dati è manuale e informatizzata. Il conferimento dei dati è facoltativo ma l'eventuale mancato conferimento comporta l'impossibilità per l'Amministrazione Pubblica di poter procedere all'effettuazione di pagamenti nei confronti dei beneficiari aventi diritto.

I titolari del trattamento sono l'Amministrazione comunale e la Regione Veneto. Il responsabile del trattamento, per quanto riguarda la raccolta dei dati, è il Dirigente della Struttura Comunale e Regionale preposta all'istruttoria.

Vengono a conoscenza dei dati gli Incaricati del trattamento designati delle rispettive Direzioni. Come noto, Le competono tutti i diritti previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n.196/2003. Lei potrà quindi chiedere al responsabile del trattamento la correzione e l'integrazione dei propri dati e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.