

Richtlinien für die Genehmigung und Akkreditierung der Sozialdienste für Menschen mit Abhängigkeitserkrankungen

Criteria per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi sociali per le persone con dipendenza patologica

Artikel 1

Anwendungsbereich

1. Diese Richtlinien legen die Voraussetzungen fest, welche die Sozialdienste für Menschen mit Abhängigkeitserkrankungen erfüllen müssen, um im Sinne von Artikel 14 Absatz 6 des Landesgesetzes vom 30. April 1991, Nr. 13, in geltender Fassung, die Genehmigung und die Akkreditierung zu erhalten.

2. Die Sozialdienste laut Absatz 1 gliedern sich in

a) Wohndienste: Wohngemeinschaften und Trainingswohnungen,

b) Dienste zur Arbeitsbeschäftigung: Arbeitsrehabilitationsdienste.

3. Die Dienste können von Personen in Anspruch genommen werden, die "Abhängigkeitserkrankungen" haben, welche gemäß DSM-5 (Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders) der Gruppe "Störungen im Zusammenhang mit psychotropen Substanzen und abhängigen Verhaltensweisen" zugeordnet werden.

Artikel 2

Wohndienste

2.1 Wohngemeinschaft

2.1.1 Beschreibung

1. Die Wohngemeinschaft ist ein Wohndienst, welcher erwachsenen Menschen mit einer Abhängigkeitserkrankung sozialpädagogische Begleitung, Betreuung und Unterstützung bietet, um die persönlichen und sozialen Kompetenzen dieser Menschen zu entwickeln und zu stärken, damit sie später selbständig in einer eigenen Wohnung wohnen können.

2. Die Wohngemeinschaft dient in der Regel als vorübergehende Unterkunft, bis die Betroffenen selbständig wohnen können, sie kann aber auch eine dauerhafte Unterkunft sein.

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. I presenti criteri disciplinano i requisiti che i servizi sociali rivolti alle persone con dipendenza patologica devono soddisfare per ottenere l'autorizzazione e l'accreditamento ai sensi dell'articolo 14, comma 6, della legge provinciale 30 aprile 1991, n. 13, e successive modifiche.

2. I servizi sociali di cui al comma 1 si distinguono in:

a) servizi abitativi: comunità alloggio e centri di addestramento abitativo;

b) servizi per l'occupazione lavorativa: servizi di riabilitazione lavorativa.

3. Possono fruire dei servizi le persone affette da disturbi da dipendenza patologica che, in base al DSM-5 (Manuale Diagnostico e Statistico dei Disturbi Mentali), rientrano nei "Disturbi correlati a sostanze e disturbi da addiction".

Articolo 2

Servizi abitativi

2.1 Comunità alloggio

2.1.1 Definizione

1. La comunità alloggio è un servizio abitativo, che offre a persone adulte con dipendenza patologica, accompagnamento socio-pedagogico, assistenza e sostegno per sviluppare e valorizzare competenze personali e sociali, con la finalità di consentire loro di vivere successivamente in modo autonomo nella propria abitazione.

2. La comunità alloggio è, di norma, un alloggio di transizione verso una situazione abitativa autonoma, ma può rappresentare anche una soluzione abitativa stabile.

2.1.2 Zielsetzung

1. Die Wohngemeinschaft verfolgt folgende Ziele:

- a) den Erwerb und Ausbau der Fähigkeiten und Kompetenzen, um das Alltagsleben bewältigen zu können,
- b) den Erhalt und Ausbau der Selbständigkeit und die Förderung der Selbstbestimmung,
- c) die Normalisierung des Alltagslebens,
- d) den Aufbau eines Netzes sozialer Beziehungen und die Strukturierung der Tätigkeiten in der Freizeit,
- e) die Inklusion und größtmögliche Teilhabe am Leben der Gemeinschaft.

2.1.3 Zielgruppe

1. In der Wohngemeinschaft wohnen erwachsene Menschen mit Abhängigkeitserkrankungen, die eine sozialpädagogische Begleitung benötigen und keiner intensiven und dauerhaften Betreuung bei der Bewältigung des Alltagslebens bedürfen.

2. Voraussetzungen für die Aufnahme und den Verbleib in der Wohngemeinschaft sind

- a) der regelmäßige Kontakt mit dem zuständigen Gesundheitsfachdienst, d.h. mit dem Dienst für Abhängigkeitserkrankungen oder vertragsgebundenen und zugelassenen Diensten,
- b) die psychophysische Stabilität der Person,
- c) die Abstinenz vom Gebrauch psychoaktiver Substanzen oder von abhängigen Verhaltensweisen,
- d) die Fähigkeit der Person, zeitweilig alleine zu bleiben, ohne sich selbst oder andere zu gefährden.

Die Voraussetzung der Abstinenz wird von den einzelnen Diensten geprüft.

3. In der Regel gehen die Personen einer Beschäftigung nach.

4. Personen, die das 60. Lebensjahr vollendet haben, werden nur in begründeten Ausnahmefällen und nur für kurze Zeit aufgenommen.

2.1.2 Finalità

1. Le finalità della comunità alloggio sono:

- a) l'acquisizione e lo sviluppo di capacità e competenze per lo svolgimento delle attività della vita quotidiana;
- b) il mantenimento e lo sviluppo dell'autonomia personale e la promozione dell'autodeterminazione;
- c) la normalizzazione della vita quotidiana;
- d) la costruzione di una rete di relazioni sociali e la strutturazione del tempo libero;
- e) l'inclusione e la massima partecipazione alla vita della comunità.

2.1.3 Destinatari

1. Nella comunità alloggio abitano persone adulte con dipendenza patologica, che necessitano di un accompagnamento socio-pedagogico e che non hanno bisogno di assistenza intensiva e continuativa nello svolgimento delle attività della vita quotidiana.

2. Presupposti per l'ammissione e la permanenza nella comunità alloggio sono:

- a) il regolare contatto con il servizio sanitario specialistico competente, ovvero il Servizio per le dipendenze o servizi convenzionati e autorizzati;
- b) la stabilità psico-fisica della persona;
- c) l'astinenza dall'assunzione di sostanze psicoattive o da dipendenza comportamentale;
- d) la capacità della persona di stare temporaneamente da sola senza rappresentare un pericolo per sé stessa o per gli altri.

Il requisito dell'astinenza è valutato dai singoli servizi.

3. Di norma le persone svolgono un'occupazione.

4. Le persone di età pari o superiore ai 60 anni possono essere ammesse solo in casi eccezionali e motivati e per un breve periodo.

5. Der Dienst erbringt keine direkten gesundheitlichen Leistungen; falls eine Person gesundheitlicher Betreuung bedarf, sind die zuständigen Gesundheitsdienste einzuschalten, mit denen andere Lösungen für eine Aufnahme gesucht werden.

2.1.4 Aufnahmekapazität

1. Eine Wohneinheit kann maximal fünf Personen aufnehmen; ausgenommen sind die bereits vor der Genehmigung der vorliegenden Richtlinien bestehenden Wohndienste.

2.2 Trainingswohnung

1. Trainingswohnungen bieten zeitlich begrenzte Wohnmöglichkeiten für Personen, die Begleitung benötigen, um die Fähigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, die sie brauchen, um später selbständig in einer eigenen Wohnung zu leben. Der Aufenthalt hat in der Regel eine Dauer von maximal zwei Jahren.

2. Für die Genehmigung und Akkreditierung dieses Dienstes gelten die „Richtlinien für die Ermächtigung und Akkreditierung der Sozialdienste für Menschen mit Behinderungen“.

Artikel 3

Dienste zur Arbeitsbeschäftigung

3.1 Arbeitsrehabilitationsdienst

3.1.1 Beschreibung

1. Der Arbeitsrehabilitationsdienst ist ein Tagesdienst, der erwachsenen Menschen mit einer Abhängigkeitserkrankung sozialpädagogische Begleitung, Betreuung und Unterstützung bietet, damit sie individuell persönliche und soziale Kompetenzen und Arbeitsfähigkeiten erwerben und weiterentwickeln, auch mit dem Ziel der Eingliederung oder Wiedereingliederung in die Arbeitswelt.

2. Der Dienst kann ein dauerhaftes Beschäftigungsangebot oder eine Übergangslösung mit dem Ziel der Aufnahme in anderen Diensten oder der Eingliederung oder Wiedereingliederung in die Arbeitswelt sein. Die Dauer des Aufenthalts im Arbeitsrehabilitationsdienst ist an das individuelle Rehabilitationsprojekt gebunden.

3. Die Tätigkeiten des Arbeitsrehabilitati-

5. Il servizio non offre prestazioni sanitarie dirette; nel caso in cui un utente necessiti di assistenza sanitaria, devono essere attivati i competenti servizi sanitari, con i quali vanno trovate soluzioni di accoglienza alternative.

2.1.4 Capacità ricettiva

1. Un'unità abitativa può accogliere fino ad un massimo di cinque persone; sono fatti salvi i servizi abitativi già esistenti prima dell'entrata in vigore dei presenti criteri.

2.2 Centro di addestramento abitativo

1. Il centro di addestramento abitativo è una soluzione abitativa temporanea, nella quale la persona riceve l'accompagnamento necessario per acquisire le competenze e le conoscenze di cui ha bisogno, per vivere successivamente in modo autonomo nella propria abitazione. La permanenza ha di norma una durata massima di due anni.

2. Per l'autorizzazione e l'accreditamento del servizio trovano applicazione i "Criteri per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi sociali per persone con disabilità".

Articolo 3

Servizi per l'occupazione lavorativa

3.1 Servizio di riabilitazione lavorativa

3.1.1 Definizione

1. Il servizio di riabilitazione lavorativa è un servizio diurno per la riabilitazione socio-lavorativa, che offre a persone adulte con dipendenza patologica, accompagnamento socio-pedagogico, assistenza e sostegno finalizzati a sviluppare e valorizzare individualmente le competenze personali e sociali e le capacità lavorative, anche con l'obiettivo dell'inserimento o del reinserimento lavorativo.

2. Il servizio può rappresentare un'offerta occupazionale stabile o di transizione verso altri servizi o verso l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro. La durata della permanenza nel servizio di riabilitazione lavorativa è legata al progetto riabilitativo individuale.

3. Le attività del servizio di riabilitazione

onsdienstes können in und außerhalb der Einrichtung stattfinden.

4. Der Arbeitsrehabilitationsdienst bietet Beschäftigungen unterschiedlicher Art an, die auf das Anlernen und die berufliche Orientierung oder Neuorientierung der Personen ausgerichtet sind. Dabei handelt es sich um produktive Beschäftigungen, verbunden mit dem Verkauf von Produkten oder der Erbringung von Dienstleistungen.

3.1.2 Zielsetzung

1. Der Dienst verfolgt folgende Ziele:

a) Gewährleistung der Teilhabe am Arbeitsleben durch Maßnahmen zum Erhalt, zum Ausbau oder zur Wiedererlangung von Arbeitsfähigkeiten und -kompetenzen, auch mit dem Ziel der Eingliederung oder Wiedereingliederung in die Arbeitswelt,

b) Förderung der Sozialisierung und des Aufbaus eines Netzes sozialer Beziehungen durch die Entwicklung und Aufwertung persönlicher und sozialer Kompetenzen,

c) Erhalt der Stabilität durch eine klare Strukturierung des Tages,

d) Überprüfung der Arbeitsfähigkeit durch kurze gezielte Praktika sowie Planung von Maßnahmen zur Arbeitsbeschäftigung und Arbeitseingliederung.

3.1.3 Zielgruppe

1. Der Arbeitsrehabilitationsdienst richtet sich an erwachsene Menschen mit Abhängigkeitserkrankungen, die in einem mehr oder weniger geschützten Rahmen Rehabilitationsmaßnahmen im Beschäftigungsbereich auf unterschiedlichen Ebenen und von unterschiedlicher Dauer auf der Grundlage eines individuellen Rehabilitationsprojekts benötigen.

2. Voraussetzungen für die Aufnahme und den Verbleib im Arbeitsrehabilitationsdienst sind

a) der regelmäßige Kontakt mit dem zuständigen Gesundheitsfachdienst, d.h. mit dem Dienst für Abhängigkeitserkrankungen oder vertragsgebundenen und zugelassenen Diensten,

b) die psychophysische Stabilität der Person,

c) die Abstinenz vom Gebrauch psychoaktiver Substanzen oder von abhängigen Ver-

lavorativa possono svolgersi all'interno o all'esterno della struttura.

4. Il servizio di riabilitazione lavorativa offre attività occupazionali di diverso tipo, orientate all'addestramento, all'orientamento e al ri-orientamento professionale delle persone. Le attività hanno carattere produttivo e presuppongono la vendita di prodotti o l'erogazione di servizi.

3.1.2 Finalità

1. Le finalità del servizio sono:

a) assicurare la partecipazione alla vita lavorativa, anche con l'obiettivo dell'inserimento o del reinserimento nel mondo del lavoro attraverso misure per il mantenimento, lo sviluppo o la riacquisizione delle capacità e competenze lavorative;

b) promuovere la socializzazione e la costruzione di una rete di relazioni sociali, attraverso lo sviluppo e la valorizzazione di competenze personali e sociali;

c) mantenere la stabilità attraverso una chiara strutturazione della giornata;

d) verificare la capacità lavorativa attraverso l'attivazione di brevi tirocini mirati e la pianificazione di misure per l'occupazione e l'inserimento lavorativi.

3.1.3 Destinatari

1. Il servizio di riabilitazione lavorativa si rivolge a persone adulte con dipendenza patologica, che necessitano, in ambito occupazionale, di interventi riabilitativi di diverso livello e durata nel tempo, all'interno di un contesto più o meno protetto, sulla base del progetto riabilitativo individuale.

2. Presupposti per l'ammissione e la frequenza del servizio di riabilitazione lavorativa sono:

a) il regolare contatto con il servizio sanitario specialistico competente, ossia con il Servizio per le dipendenze o servizi convenzionati e autorizzati;

b) la stabilità psico-fisica della persona;

c) l'astinenza dall'assunzione di sostanze psicoattive o da dipendenza

haltensweisen.

Die Voraussetzung der Abstinenz wird von den einzelnen Diensten geprüft.

3. Personen, die das 60. Lebensjahr vollendet haben, werden nur in begründeten Ausnahmefällen und nur für kurze Zeit aufgenommen.

3.1.4 Aufnahmekapazität

1. Die Aufnahmekapazität des Dienstes variiert je nach ausgeübter Tätigkeit.

Artikel 4

Organisation des Dienstes

4.1. Internes Dokument des Dienstes

1. Die Trägerkörperschaft der Sozialdienste, in Folge Träger genannt, legt in einem intern vereinbarten Dokument folgende Informationen über den Dienst fest:

- a) die Beschreibung des Dienstes,
- b) die Beschreibung der Zielgruppe,
- c) die Beschreibung der Ziele,
- d) die Beschreibung der Grundprinzipien und Werte,
- e) die Beschreibung der Aufgaben der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Dienstes,
- f) die Organisation der Teamarbeit,
- g) die Organisation der Zusammenarbeit im Netzwerk der Dienste,
- h) die Beschreibung der angebotenen Leistungen, bezogen auf den landesweit gültigen „Leistungskatalog der Sozialdienste“,
- i) die Modalitäten für die Aufnahme in den Dienst und für deren Inanspruchnahme,
- j) die angewandten Methoden und eingesetzten Arbeitsmittel,
- k) die internen Reglements,
- l) die Maßnahmen zur Qualitätssteigerung.

2. Das Dokument ist regelmäßig zu aktualisieren und entspricht den programmatischen Vorgaben auf Landes- und auf Bezirksebene.

comportamentale;

Il requisito dell'astinenza è valutato dai singoli servizi.

3. Le persone di età pari o superiore ai 60 anni possono essere ammesse solo in casi eccezionali e motivati e per un periodo breve.

3.1.4 Capacità ricettiva

1. La capacità ricettiva del servizio varia a seconda delle attività svolte.

Articolo 4

Organizzazione del servizio

4.1. Documento interno del servizio

1. L'ente gestore dei servizi sociali, di seguito denominato ente gestore, definisce il servizio offerto attraverso un documento interno condiviso, che contiene le seguenti informazioni:

- a) la descrizione del servizio;
- b) la descrizione dei destinatari;
- c) la descrizione delle finalità;
- d) la descrizione dei principi e dei valori;
- e) la descrizione dei compiti degli operatori e delle operatrici del servizio;
- f) l'organizzazione del lavoro in team;
- g) l'organizzazione della collaborazione con la rete dei servizi;
- h) la descrizione delle prestazioni erogate, riferite al "Catalogo delle prestazioni sociali" definito a livello provinciale;
- i) le modalità di accesso e di fruizione del servizio;
- j) le metodologie e gli strumenti di lavoro utilizzati;
- k) i regolamenti interni;
- l) gli interventi per lo sviluppo della qualità.

2. Il documento va aggiornato periodicamente e corrispondere agli indirizzi programmatici definiti a livello provinciale e ter-

4.2 Dienstcharta

1. Die Dienstcharta ist jenes Dokument, mit welchem der Träger die Bürgerinnen und Bürger in einfacher und knapper Form über die Charakteristiken des angebotenen Dienstes informiert.

2. Die Dienstcharta enthält die folgenden Informationen:

a) die Beschreibung des Dienstes und der angebotenen Dienstleistungen,

b) die Verfahrens- und Arbeitsweise des Dienstes (Öffnungszeiten, Besuchszeiten, Richtlinien und Verfahren für die Aufnahme, den Austritt und den Übergang usw.),

c) die Beschreibung der Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer,

d) die Art und Weise der Teilhabe der Nutzerinnen und Nutzer,

e) die Zusammenarbeit im Netzwerk der Dienste,

f) die Kosten und die Tarife,

g) die Art und Weise der Bewertung des Dienstes durch die Nutzer und Nutzerinnen und die Handhabung von Beschwerden.

3. Die Dienstcharta wird zusammen mit den Nutzerinnen und Nutzern erarbeitet und ist in einer leicht verständlichen Sprache geschrieben.

4. Die Dienstcharta muss veröffentlicht und regelmäßig aktualisiert werden. Sie entspricht den programmatischen Vorgaben auf Landes- und auf Bezirksebene.

4.3 Aufnahme, Entlassung und Warteliste

1. Der Träger verwaltet die Aufnahmen und Entlassungen, führt die Warteliste, erarbeitet die Kriterien für die Erstellung der Rangordnungen und gibt diese bekannt.

4.4 Zusammenarbeit mit den Diensten für Abhängigkeitserkrankungen

1. Die Zuweisung zu den Sozialdiensten für Menschen mit Abhängigkeitserkrankungen erfolgt durch die Dienste für Abhängigkeitserkrankungen oder vertragsgebundene und zugelassene Einrichtungen. Für die Aufnahme ist das obligatorische Gutachten des

ritoriale.

4.2 Carta del servizio

1. La Carta del servizio è il documento con il quale l'ente gestore informa i cittadini e le cittadine, in modo semplice e sintetico, sulle caratteristiche del servizio offerto.

2. La Carta del servizio contiene le seguenti informazioni:

a) la descrizione del servizio e delle prestazioni erogate;

b) le modalità di funzionamento del servizio (orari di apertura, orari di visita, criteri e procedure di accesso, dimissione e trasferimento, ecc.);

c) la descrizione dei diritti e dei doveri degli utenti;

d) le modalità di coinvolgimento degli utenti;

e) la collaborazione con la rete dei servizi;

f) i costi e le tariffe;

g) le modalità di valutazione del servizio da parte degli utenti e la procedura di gestione dei reclami.

3. La Carta del Servizio è elaborata insieme alle/agli utenti ed è scritta in un linguaggio semplice e comprensibile.

4. La Carta del Servizio è resa pubblica e deve essere aggiornata periodicamente. Essa deve corrispondere agli indirizzi programmatici definiti a livello provinciale e territoriale.

4.3 Ammissione, dimissione e lista d'attesa

1. L'ente gestore gestisce le ammissioni, le dimissioni e le liste di attesa, elabora e rende noti i criteri per la formazione delle graduatorie.

4.4 Collaborazione con i servizi per le dipendenze

1. L'invio ai servizi sociali per persone con dipendenza patologica viene effettuato dai servizi per le dipendenze o dagli enti convenzionati e autorizzati. Per l'ammissione è necessario il parere obbligatorio del servizio sanitario

Gesundheitsfachdienstes erforderlich. Der Träger prüft die Angemessenheit der Aufnahme.

2. Die Dienste für Abhängigkeitserkrankungen oder vertragsgebundene und zugelassene Einrichtungen erbringen die fachspezifische gesundheitliche Begleitung und Behandlung der Nutzerinnen und Nutzer der Wohndienste und der Dienste zur Arbeitsbeschäftigung für Menschen mit Abhängigkeitserkrankungen.

3. Der Träger und die Dienste für Abhängigkeitserkrankungen regeln die Zusammenarbeit durch den Abschluss eines eigenen Einvernehmensprotokolls, um die Abstimmung der Maßnahmen zugunsten der Nutzerinnen und Nutzer zu gewährleisten.

4.5 Aufnahmevereinbarung

1. Der Träger fasst eine Vereinbarung zur Aufnahme in den Dienst, die die aufzunehmende Person oder ihre gesetzliche Vertreterin/ihr gesetzlicher Vertreter unterschreibt.

2. In der Aufnahmevereinbarung werden die Rechte und Pflichten der Person gegenüber dem Dienst, in den sie aufgenommen wird, sowie spezifische individuelle Übereinkommen festgelegt.

4.6 Inanspruchnahme des Dienstes

1. Der Träger legt die Regeln zur Inanspruchnahme des Dienstes fest. Für die Dienste zur Arbeitsbeschäftigung erarbeitet er einen Tätigkeitskalender, in dem die individuellen Bedürfnisse der Nutzerinnen und Nutzer und die Organisation der Tätigkeiten berücksichtigt sind. Der Tätigkeitskalender wird den Nutzerinnen und Nutzern bekannt gegeben.

2. Es wird für jede Nutzerin und jeden Nutzer eine Probezeit vereinbart, die in der Regel drei Monate ab Aufnahmedatum beträgt. In diesem Zeitraum prüfen die Dienstleiterin/der Dienstleiter und das Mitarbeiter-Team im Einvernehmen mit den anderen einbezogenen Diensten die Angemessenheit der Aufnahme.

3. Auf der Basis des individuellen Rehabilitationsprojekts wird mit der Nutzerin/dem Nutzer eine auf die Person abgestimmte Inanspruchnahme des Dienstes vereinbart, wie flexibler oder Teilzeitaufenthalt, Kurzeilaufenthalt, Inanspruchnahme des Dienstes für die Abklärung der Arbeitsfähigkeit usw.

specialistico. L'ente gestore valuta l'appropriatezza dell'ammissione.

2. I servizi per le dipendenze o gli enti convenzionati e autorizzati, garantiscono l'accompagnamento e il trattamento sanitario specialistico delle/degli utenti dei servizi abitativi e dei servizi per l'occupazione lavorativa di persone con dipendenza patologica.

3. L'ente gestore e i servizi per le dipendenze regolano la collaborazione tramite la stipula di un protocollo d'intesa interno, che garantisca un coordinamento degli interventi in favore dell'utente.

4.5 Accordo di accesso al servizio

1. L'ente gestore predispose un accordo per l'accesso al servizio, che deve essere sottoscritto dall'utente o dalla sua/dal suo legale rappresentante.

2. L'accordo contiene i diritti e i doveri della persona rispetto al servizio in cui è ammessa, nonché specifici accordi individuali.

4.6 Fruizione del servizio

1. L'ente gestore definisce le regole di fruizione del servizio ed elabora, per i servizi per l'occupazione lavorativa, un calendario di attività che tenga conto delle esigenze individuali delle/degli utenti e dell'organizzazione delle attività. Il calendario di attività è reso noto all'utenza.

2. Per ogni utente è previsto un periodo di prova, che dura di regola tre mesi a partire dalla data di ammissione. In questo periodo la/il responsabile del servizio e l'equipe di operatori ed operatrici valutano, in collaborazione con gli altri servizi coinvolti, l'appropriatezza dell'ammissione.

3. Sulla base del progetto riabilitativo individuale sono concordate con l'utente modalità personalizzate di fruizione del servizio, quali frequenza flessibile e part time, brevi permanenze, fruizione del servizio per la valutazione della capacità lavorativa, ecc.

4.7 Herstellung und Verkauf von Produkten und Erbringung von Dienstleistungen

1. Die Produkte und Dienstleistungen, die in den Arbeitsrehabilitationsdiensten hergestellt bzw. erbracht werden, werden in angemessener Form sichtbar gemacht, zum Beispiel durch ein Herkunftslogo, Produktkataloge, Ausstellungen oder Verkaufsstellen, auch im Internet. Mit Zustimmung der beteiligten Nutzerin/des beteiligten Nutzers kann auch deren/dessen Name neben dem Produkt aufscheinen.

2. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sorgen dafür, dass die Produktionstechnik in den Diensten immer auf dem neuesten Stand ist, erproben neue Techniken und passen eventuell die Produktionsverfahren an. Sie prüfen zudem die Absatzmöglichkeiten für die Produkte mit dem Ziel, den Dienst so gut wie möglich in einen normalen Marktkontext einzugliedern.

Artikel 5

Personal

5.1 Allgemeine Anforderungen

1. Der Träger stellt Fachpersonal mit sozialpädagogischen Aufgaben und Fachpersonal mit Betreuungs- und Pflegeaufgaben zur Verfügung.

2. Die Dienste arbeiten, sofern dies mit ihren Tätigkeiten und ihrer Organisation vereinbar ist, mit ehrenamtlich Tätigen zusammen und begleiten Praktikantinnen und Praktikanten in ihrer Ausbildung.

5.2 Sozialpädagogisches Personal

1. Als Fachpersonal mit sozialpädagogischen Aufgaben kommen folgende Berufsbilder in Frage:

- a) Behindertenerzieherin/Behindertenerzieher,
- b) Sozialpädagogin/Sozialpädagoge,
- c) Soziologin/Soziologe und Pädagogin/Pädagoge,
- d) Arbeitserzieherin/Arbeitserzieher, beschränkt auf die Dienste zur Arbeitsbeschäftigung,
- e) Berufsbilder, die den oben genannten gleichgestellt sind.

4.7 Produzione e vendita di prodotti e prestazione di servizi

1. Ai prodotti e ai servizi forniti dai servizi di riabilitazione lavorativa è data adeguata visibilità, mediante l'adozione di un marchio di provenienza, l'elaborazione di un catalogo, l'esposizione dei prodotti o l'apertura di un punto vendita, anche online. Con il consenso dell'utente, il prodotto può essere accompagnato dal nome della persona che ha contribuito alla sua realizzazione.

2. Gli operatori e le operatrici ricercano per i servizi le tecniche di produzione più innovative, sperimentano nuove tecniche e adeguano di conseguenza i propri processi produttivi. Verificano inoltre le effettive possibilità di smercio dei prodotti, in modo da inserire il più possibile il servizio in un normale contesto di mercato.

Articolo 5

Personale

5.1 Requisiti generali

1. L'ente gestore si avvale di personale qualificato con funzioni socio-pedagogiche e di personale con funzioni di cura e assistenza.

2. Compatibilmente con le loro attività e la loro organizzazione, i servizi si avvalgono della collaborazione di volontari e accompagnano i tirocinanti nel raggiungimento degli obiettivi formativi.

5.2 Personale socio-pedagogico

1. Le qualifiche professionali idonee per la funzione socio-pedagogica sono:

- a) educatore/educatrice per disabili;
- b) educatore/educatrice professionale;
- c) operatore/operatrice in possesso del titolo di laurea in scienze sociali;
- d) nei servizi per l'occupazione lavorativa: educatore/educatrice al lavoro;
- e) qualifiche professionali equipollenti alle qualifiche sopra elencate.

2. Findet der Träger kein Personal der oben genannten Berufsbilder, kann er für die sozialpädagogischen Aufgaben auch anders qualifiziertes Personal aufnehmen (Sozialassistentinnen und Sozialassistenten, Psychologinnen und Psychologen, Krankenpflegerinnen und Krankenpfleger), jedoch nur bis maximal ein Drittel der sozialpädagogischen Personalressourcen, die im Stellenplan für jeden einzelnen Wohndienst und Dienst zur Arbeitsbeschäftigung im Bereich der Abhängigkeitserkrankungen vorgesehen sind.

5.3 Personal mit Betreuungs- und Pflegeaufgaben

1. Als Personal mit Betreuungs- und Pflegeaufgaben kommen folgende Berufsbilder in Frage:

a) Betreuerin/Betreuer für Menschen mit Behinderung,

b) Sozialbetreuerin/Sozialbetreuer.

2. Findet der Träger kein Personal der oben genannten Berufsbilder, kann er für die Betreuungs- und Pflegeaufgaben auch anders qualifiziertes Personal (z.B. Pflegehelferinnen und Pflegehelfer, Altenpflegerinnen und Altenpfleger und Familienhelferinnen und Familienhelfer) aufnehmen, jedoch nur bis maximal ein Drittel der Personalressourcen für Betreuungs- und Pflegeaufgaben, die im Stellenplan für jeden einzelnen Wohndienst und Dienst zur Arbeitsbeschäftigung im Bereich der Abhängigkeitserkrankungen vorgesehen sind. Diese Höchstgrenze kann auch Personen umfassen, die eine berufsbegleitende Ausbildung zu den Berufsbildern laut diesem Absatz und Absatz 1 absolvieren, beschränkt auf den Zeitraum, der für die Erlangung des entsprechenden Ausbildungsabschlusses vorgesehen ist.

3. Unter die Höchstgrenze von einem Drittel fällt auch das Personal mit einer handwerklichen beruflichen Qualifikation (Tischlerin/Tischler, Keramikerin/Keramiker, Malerin/Maler, Schneiderin/Schneider usw.), das, bei Bedarf und je nach angebotener Tätigkeit, bei den Arbeitsrehabilitationdiensten eingesetzt werden kann. Dieses Personal ist verpflichtet, Weiterbildungskurse im sozialpädagogischen Bereich zu besuchen.

5.4 Aufnahme von nicht qualifiziertem Personal

1. Sind die Rangordnungen für Personal mit

2 L'ente gestore, qualora non riesca a reperire personale con le qualifiche di cui sopra, può garantire l'espletamento delle funzioni socio-pedagogiche anche assumendo personale diversamente qualificato (nello specifico assistenti sociali, psicologi, infermieri) fino al limite massimo di un terzo delle risorse di personale socio-pedagogico previste nella pianta organica del singolo servizio abitativo e del servizio per l'occupazione lavorativa dell'ambito delle dipendenze.

5.3 Personale con funzione di cura e di assistenza

1. Le qualifiche professionali idonee del personale con funzione di cura e di assistenza sono:

a) assistente per soggetti portatori di handicap;

b) operatore/operatrice socio-assistenziale.

2. L'ente gestore, qualora non riesca a reperire personale con le qualifiche di cui sopra, può garantire l'espletamento delle funzioni di cura e assistenza anche assumendo personale diversamente qualificato (ad es. operatori e operatrici socio-sanitari, assistenti geriatrici e assistenti familiari), fino al limite massimo di un terzo delle risorse di personale con funzione di assistenza previste nella pianta organica dei singoli servizi abitativi e servizi per l'occupazione lavorativa dell'ambito delle dipendenze. Nel limite massimo può essere compreso anche il personale che ha iniziato un percorso di formazione per il conseguimento delle qualifiche professionali di cui al presente comma e al comma 1, limitatamente al periodo previsto per il conseguimento del relativo titolo di formazione.

3. Nel limite massimo di un terzo è compreso anche il personale con qualifica professionale di artigiano (falegname, ceramista, pittore/pittrice, sarto/sarta, ecc.) da collocare, in caso di necessità e in relazione alle attività proposte, nei servizi di riabilitazione lavorativa. Tale personale è tenuto a frequentare corsi di aggiornamento in ambito socio-pedagogico.

5.4 Assunzione di personale non qualificato

1. In casi eccezionali e motivati, esaurite le

sozialpädagogischen Aufgaben und mit Pflege- und Betreuungsaufgaben erschöpft, wird in entsprechend begründeten Ausnahmefällen Artikel 34 Absatz 2 des Landesgesetzes vom 14. Juli 2015, Nr. 7, in geltender Fassung, angewandt.

5.5 Personal für die technischen Dienste (Küche, Wäscherei, Hausmeisterdienst, usw.)

1. Was die Qualifikation des Personals für die technischen Dienste betrifft, müssen die in den Kollektivverträgen und Bereichsverträgen vorgesehenen Voraussetzungen beachtet werden. Ausgenommen davon ist die Erbringung der Dienste durch Organisationsformen, die die Mitarbeit der Nutzerinnen und Nutzer zu sozialpädagogischen Zwecken vorsehen.

5.6 Dienstleiterin/Dienstleiter

1. Die Aufgaben der Dienstleiterin/des Dienstleiters umfassen sozialpädagogische, Verwaltungs- und technische Tätigkeiten in Zusammenhang mit der Führung des Dienstes. Zu den Aufgaben zählen: die Verwaltung der Dokumentation, die Überprüfung der Vollständigkeit und der Einheitlichkeit der individuellen Rehabilitationsprojekte, die Förderung der Qualität des Dienstes, Bildungsmaßnahmen für das Mitarbeiterteam, die Vernetzung des Dienstes mit anderen Einrichtungen vor Ort und die Zusammenarbeit mit den Familien und eventuell den gesetzlichen Vertreterinnen und Vertretern der Nutzerinnen und Nutzer. Die Aufgaben der Dienstleiterin/des Dienstleiters sind schriftlich festgelegt.

2. Für die Berechnung des Mindestparameters für das Personal wird die Stelle der Dienstleiterin/des Dienstleiters nicht mitberechnet, wenn sie/er Dienste mit insgesamt 35 oder mehr Nutzerinnen und Nutzern koordiniert. Wenn sie/er Dienste mit insgesamt weniger als 35 Nutzerinnen und Nutzern koordiniert, wird die Stelle proportional zur Nutzerzahl mitberechnet.

5.7 Personalauswahl

1. Der Träger legt die Kriterien und Verfahren für die Personalauswahl fest.

5.8 Parameter des Personals mit sozialpädagogischen Aufgaben und mit Pflege- und Betreuungsaufgaben

1. Die Parameter beziehen sich auf Vollzeitstellen für das Personal; sie werden auf

graduatorie del personale con funzione socio-pedagogica e con funzione di cura e di assistenza, trova applicazione l'articolo 34, comma 2, della legge provinciale 14 luglio 2015, n. 7, e successive modifiche.

5.5 Personale preposto alle funzioni tecniche (cucina, lavanderia, custode, ecc.)

1. Per le qualifiche del personale preposto alle funzioni tecniche devono essere rispettati i requisiti previsti dai contratti collettivi e di comparto. È fatta salva la possibilità di coprire i servizi con modalità organizzative che prevedono la collaborazione delle/degli utenti per finalità socio-pedagogiche.

5.6 Responsabile del servizio

1. Il/la responsabile del servizio svolge compiti socio-pedagogici, amministrativi e tecnici legati alla gestione del servizio. Fra i suoi compiti sono inclusi: la gestione della documentazione, la verifica della completezza e dell'uniformità dei progetti riabilitativi individuali, la promozione della qualità del servizio, la formazione del team di operatrici e operatori, il raccordo tra il servizio e le strutture presenti sul territorio nonché la collaborazione con le famiglie ed eventualmente con i rappresentanti legali delle/degli utenti. I compiti del/della responsabile del servizio sono definiti per iscritto.

2. Nel caso in cui il/la responsabile del servizio svolga funzioni di coordinamento di servizi con un numero complessivo di utenti pari o superiore a 35, il relativo posto non viene conteggiato ai fini della determinazione del parametro minimo di personale. Se invece il coordinamento riguarda servizi con un numero complessivo inferiore a 35 utenti, il posto viene calcolato in misura proporzionale al numero di utenti.

5.7 Selezione del personale

1. L'ente gestore definisce i criteri e le procedure di selezione del personale.

5.8 Parametri del personale socio-pedagogico e addetto alla cura e all'assistenza

1. I parametri sono riferiti al personale a tempo pieno; sono calcolati in base al nu-

der Grundlage der besetzten Plätze und der durchschnittlichen Anwesenheit der Nutzerinnen und Nutzer im Dienst errechnet.

2. Die Parameter für das Personal sind Mindeststandards, die an die Jahresplanung des Personalbedarfs gebunden sind.

3. Das Ausmaß an Pflege- und Betreuungsleistungen sowie an sozialpädagogischen Dienstleistungen kann in den einzelnen Diensten variieren, und zwar je nach dem in den individuellen Rehabilitationsprojekten angegebenen Bedarf. In jedem Fall muss in jedem Dienst die Anwesenheit von Fachpersonal mit sozialpädagogischen Aufgaben gewährleistet sein.

5.8.1 Personalparameter für die Wohngemeinschaften

1. Für die Wohngemeinschaften ist folgender Personalparameter vorgesehen:

eine Fachkraft je fünf besetzte Plätze.

2. Der Bereitschaftsdienst wird grundsätzlich nur bei Krankheit oder im Notfall gewährleistet.

5.8.2 Personalparameter für die Arbeitsrehabilitationsdienste

1. Für die Arbeitsrehabilitationsdienste ist folgender Personalparameter vorgesehen:

eine Fachkraft je vier besetzte Plätze.

5.9 Fortbildung des Personals

1. Der Träger plant jährlich Fortbildungsangebote im Einklang mit den Zielen des Dienstes und aufgrund der Bedürfnisse des Personals. Die Fortbildung muss, auch im Hinblick auf die eventuelle Anerkennung von Bildungsguthaben, dokumentiert werden.

2. Bei den Fortbildungsveranstaltungen werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Kenntnisse, Methoden, Instrumente sowie soziale und kommunikative Kompetenzen vermittelt, die der qualitativen Verbesserung des Dienstes dienen.

5.10 Motivation des Personals

1. Der Träger legt besonderen Wert auf die Motivation des Personals und ermittelt die nötigen Strategien zu deren Erhaltung und Stärkung.

mero dei posti occupati e alla presenza media degli utenti nel servizio.

2. Gli standard del personale hanno valore di parametri minimi legati alla programmazione annuale del fabbisogno di personale.

3. Il numero delle prestazioni di cura e assistenza e delle prestazioni socio-pedagogiche erogate nei singoli servizi può essere diversificato tenendo conto del fabbisogno complessivo degli utenti, così come descritto nei singoli piani riabilitativi individuali. In ogni servizio deve essere comunque garantita la presenza di personale qualificato con funzioni socio-pedagogiche.

5.8.1 Parametri di personale per le comunità alloggio

1. Per le comunità alloggio è previsto il seguente parametro di personale:

un operatore/un'operatrice ogni cinque posti occupati.

2. La reperibilità viene garantita, in linea di massima, solo in caso di malattia e di urgenza.

5.8.2 Parametri del personale nei servizi di riabilitazione lavorativa

1. Per i servizi di riabilitazione lavorativa è previsto il seguente parametro di personale:

un operatore/un'operatrice ogni quattro posti occupati.

5.9 Aggiornamento del personale

1. L'ente gestore pianifica annualmente le offerte di aggiornamento in funzione degli obiettivi del servizio e in base ai bisogni del personale. L'aggiornamento va documentato anche ai fini dell'eventuale riconoscimento di crediti formativi.

2. I percorsi di aggiornamento offrono agli operatori e alle operatrici conoscenze, metodologie, strumenti e competenze relazionali e comunicative atti a migliorare la qualità del servizio.

5.10 Motivazione del personale

1. L'ente gestore pone particolare attenzione alla motivazione del personale, individuando le strategie necessarie per mantenerla e rafforzarla.

2. Der Träger bietet regelmäßig Supervision an, die vorzugsweise von externen Fachleuten durchgeführt wird.

5.11 Teamarbeit

1. Die Teamarbeit ist von grundlegender Bedeutung zur Umsetzung individueller und gemeinsamer Ziele. Die Teamarbeit fußt auf gemeinsamen Zielen, Klarheit in Bezug auf die Aufteilung der Aufgaben sowie Informationsaustausch unter den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

2. Mit geeigneten Mitteln werden der Kommunikationsfluss innerhalb des Teams und gegebenenfalls die Kommunikation mit anderen Diensten gewährleistet.

5.12 Netzwerkarbeit

1. Es wird die Zusammenarbeit mit allen Diensten des Netzwerkes gewährleistet, insbesondere zu folgenden Zwecken:

a) zur ganzheitlichen und wirksamen Rehabilitation, die sowohl medizinische als auch soziale Aspekte der Abhängigkeitserkrankungen berücksichtigt,

b) zur Erreichung der im individuellen Rehabilitationsprojekt vorgesehenen Ziele,

c) zur Förderung des Austausches von Informationen, Erfahrungen und Kompetenzen zwischen allen im Bereich der Abhängigkeitserkrankungen tätigen Personen.

2. Von besonderer Bedeutung ist dabei die Zusammenarbeit mit den Sozial- und Gesundheitssprengeln und den Gesundheitsfachdiensten, mit den Schulen und dem Arbeitsservice sowie den Sozialgenossenschaften und den Sozial-, Kultur- und Sportvereinen vor Ort. Die Art und Weise der Zusammenarbeit wird von allen Beteiligten gemeinsam festgelegt.

Artikel 6

Individuelle Planung

6.1 Akte mit den persönlichen Daten

1. Der Träger führt eine Akte mit den persönlichen Dokumenten und den personenbezogenen Daten der Nutzerinnen und Nutzer sowie ihrer Bezugspersonen (gesetzliche Vertreterinnen/gesetzliche Vertreter, Familienangehörige mit Einverständnis der Nutzerin/des Nutzers) mit den entspre-

2. L'ente gestore offre regolari attività di supervisione, che sono condotte preferibilmente da professionisti esterni al servizio.

5.11 Lavoro in team

1. Il lavoro in team è di fondamentale importanza per il raggiungimento degli obiettivi, sia individuali che collettivi, e si basa sulla condivisione degli obiettivi, sulla chiarezza riguardo alla suddivisione dei compiti, nonché sullo scambio di informazioni fra gli operatori e le operatrici coinvolti.

2. Il flusso di informazioni all'interno del team e la comunicazione con altri servizi sono garantiti ricorrendo a strumenti idonei.

5.12 Lavoro di rete

1. È garantita la collaborazione con tutti i servizi della rete, in particolare al fine di:

a) ottenere una riabilitazione efficace e globale che consideri sia gli aspetti medici che sociali della dipendenza patologica;

b) raggiungere gli obiettivi contenuti nel progetto riabilitativo individuale;

c) promuovere lo scambio d'informazioni, di esperienze e competenze fra quanti operano nell'ambito delle dipendenze.

2. Fondamentale è la collaborazione con i distretti socio-sanitari e i servizi sanitari specialistici, con le scuole e l'Ufficio provinciale Servizio lavoro, oltre che con le cooperative sociali e con le associazioni sociali, culturali e sportive del territorio. Le modalità di collaborazione e le relative procedure sono definite e condivise da tutta la rete coinvolta.

Articolo 6

Pianificazione individuale

6.1 Cartella dei dati personali

1. L'ente gestore gestisce una cartella dei documenti e dei dati personali delle/degli utenti e delle persone di riferimento (rappresentanti legali, familiari con il consenso dell'utente), con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici.

chenden Telefonnummern.

2. Die Akte enthält, gut strukturiert, die meldeamtlichen Daten, die Geschichte und die aktuelle Situation der Person in Bezug auf ihr familiäres und soziales Umfeld, die Angabe der Sprache, in der mit der Person kommuniziert werden muss, die Beschreibung des Bildungsverlaufs und des beruflichen Werdeganges, die Gesundheits- und Therapiedokumentation, Gutachten und Berichte anderer Dienste, die Dokumentation zur Tarifzahlung und zur Auszahlung des Entgeltes in den Arbeitsrehabilitationsdiensten, Anwesenheitslisten, Vereinbarung bezüglich der Anwesenheiten und Abwesenheiten und sonstige zweckdienliche Dokumente und Informationen.

6.2. Individuelles Rehabilitationsprojekt

1. Mit jeder Nutzerin/jedem Nutzer wird ein individuelles Rehabilitationsprojekt (IRP) erarbeitet und dokumentiert, und zwar mit direkter Beteiligung des Mitarbeiterteams des betreffenden Sozialdienstes und in Absprache mit dem zuweisenden Dienst.

2. Das individuelle Rehabilitationsprojekt wird gemäß den Prinzipien der Teilhabe, der Selbstbestimmung und der Inklusion der Person erarbeitet: Die Nutzerinnen und Nutzer werden aktiv in den Prozess der Festlegung der Ziele und der Auswertung einbezogen sowie in alle Entscheidungen, die sie betreffen.

3. Bei Bedarf werden in die Erarbeitung des individuellen Rehabilitationsprojekts folgende Personen einbezogen:

a) die Familienangehörigen mit dem Einverständnis der Nutzerin/des Nutzers,

b) gegebenenfalls die gesetzliche Vertreterin/der gesetzliche Vertreter oder die Sachwalterin/der Sachwalter, wenn diese/dieser mit Aufgaben der Pflege und Betreuung der Nutzerin/des Nutzers betraut wurde.

4. Um die uneingeschränkte Teilhabe der Nutzerin/des Nutzers bei der Erarbeitung des individuellen Rehabilitationsprojekts zu gewährleisten, wird das Projekt in der von ihr/ihm gewählten Sprache verfasst, und zwar in einfacher und verständlicher Form.

5. Das individuelle Rehabilitationsprojekt wird regelmäßig mittels geeigneter Instrumente gemeinsam mit den Nutzerinnen und Nutzern ausgewertet, mindestens einmal pro Jahr aktualisiert sowie systematisch

2. La cartella contiene in modo strutturato i dati anagrafici, la storia e l'attuale situazione della persona in riferimento al suo contesto familiare e sociale, l'indicazione della lingua da utilizzare per le comunicazioni alla persona, la descrizione dei percorsi scolastici e lavorativi, la documentazione sanitaria e terapeutica, i pareri e le relazioni di altri servizi, i documenti relativi al pagamento delle tariffe e dell'indennità nei servizi di riabilitazione lavorativa, le liste di presenza, gli accordi riguardanti presenze e assenze e ogni altra documentazione o informazione utile.

6.2 Progetto riabilitativo individuale

1. Con ogni utente viene elaborato e documentato un progetto riabilitativo individuale (PRI), con il diretto coinvolgimento dell'equipe di operatori e operatrici del servizio sociale interessato e in accordo con l'ente inviante.

2. Il progetto riabilitativo individuale viene elaborato secondo i principi della partecipazione, dell'autodeterminazione e dell'inclusione della persona: i singoli utenti vengono coinvolti attivamente nel processo di definizione e di verifica degli obiettivi e in tutte le decisioni che li riguardano.

3. All'occorrenza vengono coinvolti nell'elaborazione del progetto riabilitativo individuale:

a) i familiari, con il consenso delle/degli utenti;

b) l'eventuale rappresentante legale o l'amministratore di sostegno, nel caso in cui a quest'ultima persona siano stati affidati compiti di cura e sostegno dell'utente.

4. Per garantire la piena partecipazione alla stesura del progetto riabilitativo individuale da parte della persona interessata, deve essere adottato un linguaggio comprensibile e il progetto deve essere redatto nella lingua indicata dall'utente.

5. Il progetto riabilitativo individuale viene periodicamente valutato, assieme alle/agli utenti, attraverso strumenti idonei, aggiornato almeno una volta all'anno, conservato

aufbewahrt und archiviert.

6. Die Dokumentation zum individuellen Rehabilitationsprojekt umfasst

a) die Analyse der Stärken und Kompetenzen der Nutzerin/des Nutzers, und zwar durch Einschätzung von Seiten des Mitarbeiterteams und durch Selbsteinschätzung der Nutzerin/des Nutzers,

b) die Beschreibung der Erwartungen, der Wertvorstellungen, der Wünsche und der Vorlieben der Nutzerin/des Nutzers und deren/dessen Bedenken in Bezug auf das individuelle Rehabilitationsprojekt,

c) die Beschreibung der Projektziele auf der Grundlage der Analyse der Stärken und Kompetenzen und unter Berücksichtigung der von der Nutzerin/dem Nutzer geäußerten Erwartungen und Bedürfnisse,

d) die Beschreibung der zum Erreichen der einzelnen Ziele erforderlichen Maßnahmen, die zwischen der Nutzerin/dem Nutzer, dem Dienst und dem Netzwerk der Dienste vereinbart wurden,

e) die Festlegung des Zeitrahmens für das Erreichen der einzelnen Ziele und des Zeitrahmens für die periodische Überprüfung der Umsetzung,

f) die Festlegung von Indikatoren, an denen sich die effektive Umsetzung der Ziele messen lässt,

g) die Festlegung der jeweiligen Bezugspersonen und -dienste, die für die Umsetzung der einzelnen Ziele und die gemeinsame Auswertung verantwortlich sind,

h) die Art und Weise der Kommunikation mit den Familienangehörigen, falls die Nutzerin/der Nutzer ihr/sein Einverständnis dazu gegeben hat, gegebenenfalls mit der gesetzlichen Vertreterin/dem gesetzlichen Vertreter sowie mit dem sozialen Bezugnetzwerk der Nutzerin/des Nutzers,

i) die Planung der Tätigkeiten der Person während der Nutzung des Dienstes,

j) die regelmäßige Evaluation,

k) die Unterschrift der Nutzerin/des Nutzers und gegebenenfalls der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters und der für das individuelle Rehabilitationsprojekt verantwortlichen Fachkraft.

6.3 Datenschutz

e archivato sistematicamente.

6. La documentazione riguardante il progetto riabilitativo individuale comprende:

a) l'analisi delle potenzialità e competenze dell'utente effettuata attraverso una valutazione del team di operatori e un'autovalutazione dell'utente stesso/stessa;

b) la descrizione delle aspettative, dei valori, dei desideri e delle preferenze espressi dall'utente nonché le sue preoccupazioni rispetto al progetto riabilitativo individuale;

c) la descrizione degli obiettivi effettuata sulla base dell'analisi delle potenzialità e competenze e tenendo conto delle aspettative e dei bisogni espressi dall'utente;

d) la descrizione delle misure per il raggiungimento dei singoli obiettivi, concordate tra utente, servizio e rete dei servizi;

e) la definizione dei tempi previsti per il raggiungimento dei singoli obiettivi e dei tempi per la valutazione periodica del grado di realizzazione degli stessi;

f) la definizione degli indicatori per valutare l'effettiva realizzazione degli obiettivi;

g) l'indicazione delle persone e dei servizi di riferimento responsabili per la realizzazione dei singoli obiettivi e la valutazione congiunta;

h) le modalità di comunicazione con i familiari, a fronte del consenso dell'utente, con l'eventuale rappresentante legale e con la rete sociale di riferimento dell'utente;

i) la pianificazione delle attività della persona durante l'orario di apertura del servizio;

j) la valutazione periodica;

k) la firma dell'utente, del suo eventuale legale rappresentante e dell'operatore/operatrice responsabile per il progetto riabilitativo individuale.

6.3 Privacy

1. Die Beachtung der Bestimmungen zum Schutz der personenbezogenen Daten wird gewährleistet.

2. Es sind sämtliche Maßnahmen anzuwenden, die den maximalen Schutz der Privatsphäre der Nutzerinnen und Nutzer ermöglichen.

3. Die Dienste gewährleisten das Recht auf Information, auf Ausdruck des Einverständnisses und auf Nicht-Diskriminierung im Sinne des Artikels 21 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union.

4. Persönliche Gespräche müssen so geführt werden, dass die Privatsphäre der Personen geschützt ist.

6.4 Kommunikation

1. Die Kommunikation erfolgt in deutscher, italienischer oder ladinischer (in den ladinischen Ortschaften) Sprache, und zwar unter Achtung der Muttersprache der Nutzerin/des Nutzers, aber auch unter Berücksichtigung ihrer/seiner Präferenzen.

2. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Dienste entwickeln individuelle Kommunikationsstrategien, um eine klare und wirksame Kommunikation und die größtmögliche Einbeziehung der Nutzerin/des Nutzers zu gewährleisten.

6.5 Zugang zu den Verwaltungsunterlagen

1. Die Beachtung der Bestimmungen über den Zugang zu den Verwaltungsunterlagen wird gewährleistet.

2. Die Nutzerinnen und Nutzer haben Anrecht auf den Zugang zur schriftlichen Dokumentation, die sie betrifft. Diese ist in einer leicht verständlichen Sprache verfasst.

6.6 Selbstbestimmung und Teilhabe

1. Die Selbständigkeit und die freie Wahlmöglichkeit der Nutzerinnen und Nutzer sind als Ausdruck ihrer Identität und persönlichen Freiheit zu respektieren.

2. In den Diensten wird durch geeignete Strategien die Entscheidungsmöglichkeit der Nutzerinnen und Nutzer gefördert, damit sie auch im Sinne der Eigenverantwortung ihre Selbstbestimmungsfähigkeit entwickeln können.

3. Unter Berücksichtigung der individuellen Fähigkeiten werden die Nutzerinnen und Nutzer angeregt, bei der Gestaltung des All-

1. Le norme sulla tutela della riservatezza dei dati personali devono essere rispettate.

2. Devono essere adottate tutte le misure che consentono il massimo rispetto della sfera privata dei singoli utenti.

3. I servizi garantiscono il diritto all'informazione, all'espressione del consenso, alla non discriminazione ai sensi dell'articolo 21 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea.

4. I colloqui personali devono essere tenuti in un ambiente che tuteli la privacy della persona.

6.4 Comunicazione

1. La comunicazione avviene in italiano, tedesco o ladino (nelle località ladine), nel rispetto della lingua madre dell'utente, ma anche tenendo conto delle sue preferenze.

2. Gli operatori dei servizi sviluppano strategie comunicative individuali, al fine di garantire una comunicazione chiara ed efficace e il massimo coinvolgimento dell'utente.

6.4 Accesso ai documenti amministrativi

1. Le norme sul diritto di accesso ai documenti amministrativi devono essere rispettate.

2. Alle/Agli utenti deve essere garantita l'accessibilità alla documentazione scritta che li riguarda. Essa deve essere redatta in un linguaggio facilmente comprensibile.

6.6 Autodeterminazione e partecipazione

1. L'autonomia e la libera scelta delle/degli utenti vanno rispettate in quanto espressioni dell'identità e della libertà personale.

2. All'interno dei servizi va incentivato l'esercizio delle facoltà di scelta delle/degli utenti attraverso l'utilizzo di strategie adeguate, con la finalità di sviluppare la loro autodeterminazione, anche in una logica di responsabilizzazione personale.

3. La collaborazione delle/degli utenti nella gestione delle attività quotidiane va incoraggiata, in modo da orientarli al massimo

tages mitzuwirken, um sie so weit als möglich zur Selbständigkeit zu bringen.

4. Zur Teilhabe am Gemeinschaftsleben werden die Nutzerinnen und Nutzer ange-regt, in ihrer Freizeit an den vor Ort angebo-tenen Initiativen und Tätigkeiten teilzuneh-men.

5. In den Arbeitsrehabilitationsdiensten werden die Nutzerinnen und Nutzer in die Wahl der Tätigkeit und in die Planung und Durchführung der verschiedenen Produkti-onsphasen einbezogen (Herstellung, Vertei-lung, Ausstellung und Verkauf der Produk-te).

6.7 Mitbestimmung bei der Führung und Entwicklung des Dienstes

1. Der Dienst organisiert Treffen zwischen den Nutzerinnen und Nutzern und dem Personal zum Meinungs-austausch über die Organisation und Entwicklung des Dien-stes.

6.8 Begleitung in der Phase der Entlas-sung

1. Die Phase der Entlassung der Nutze-rin/des Nutzers wird mit dieser/diesem selbst und eventuell mit der gesetzlichen Vertreterin/dem gesetzlichen Vertreter so-wie mit allen involvierten Diensten verein-bart und eingehend geplant. Auch Angehö-rige können mit Einverständnis und auf Wunsch der Nutzerin/des Nutzers einbezo-gen werden.

2. Nach der Entlassung der Nutzerin/des Nutzers kann der Herkunftsdienst bei Be-darf den Diensten, die zur Weiterführung des individuellen Rehabilitationsprojekts neu einbezogen werden, Beratung zusi-chern und der Nutzerin/dem Nutzer für ei-nen bestimmten Zeitraum Begleitung bie-ten, um das Gelingen des Projekts zu för-dern.

Artikel 7

Effiziente Dienstführung

7.1 Transparenz der Kosten

1. Der Träger gewährleistet eine effiziente Führung des Dienstes durch ein geeignetes Kostenkontrollsystem und die Anwendung geeigneter Instrumente zur Analyse und Rechnungslegung. Er gibt bekannt, welcher Tagessatz und Tarif angewandt wird und in welchem Ausmaß sich die Nutzerinnen und

grado di autonomia possibile, considerando le capacità individuali.

4. La partecipazione degli/delle utenti alla vita della comunità va stimolata incorag-giandoli ad aderire nel tempo libero a inizia-tive e attività proposte in loco.

5. Nei servizi di riabilitazione lavorativa, gli utenti sono coinvolti nella scelta dell'attività, nella pianificazione e nello svolgimento delle diverse fasi del processo produttivo (creazione, distribuzione, esposizione e vendita dei prodotti).

6.7 Partecipazione alla gestione e allo sviluppo del servizio

1. Il servizio organizza incontri tra gli utenti e il personale, per confrontarsi sull'organizzazione e sullo sviluppo del ser-vizio.

6.8 Accompagnamento nella fase di di-missione

1. La fase di dimissione della/dell'utente è concordata e accuratamente pianificata con la persona stessa ed eventualmente con il suo rappresentante legale, nonché con gli altri servizi coinvolti. I familiari possono es-sere coinvolti solo se consentito e richiesto dall'utente.

2. Dopo le dimissioni dell'utente il servizio di provenienza può garantire, al bisogno, una consulenza ai nuovi servizi coinvolti nel proseguimento del progetto individuale e, per favorirne la riuscita, può offrire all'utente un percorso di accompagnamento per un periodo determinato di tempo.

Articolo 7

Gestione efficiente

7.1 Trasparenza dei costi

1. L'ente gestore garantisce la gestione ef-ficiente del servizio prevedendo un adegua-to sistema di controllo dei costi e adottando adeguati strumenti di analisi e rendiconta-zione. L'ente gestore rende note la retta, la tariffa giornaliera e le modalità di partecipa-zione alla spesa da parte dell'utente e dei

Nutzer und deren Familienangehörige an den Kosten beteiligen müssen.

2. Die Nutzerinnen und Nutzer der Arbeitsrehabilitationsdienste erhalten für ihre Tätigkeit ein Entgelt; der Maximalbetrag wird von der Landesregierung festgelegt.

3. Das Entgelt ist ein finanzieller Anreiz zu sozialpädagogischem Zweck und wird nach klar definierten Kriterien gezahlt. Die Höhe variiert je nach Anwesenheit der Nutzerin/des Nutzers und nach weiteren von den einzelnen Diensten festgelegten sozialpädagogischen Kriterien (z.B. Einsatz, Interesse, Bereitschaft zur Übernahme besonderer Tätigkeiten, Flexibilität, Produktivität) sowie nach den im individuellen Rehabilitationsprojekt der Nutzerin/des Nutzers vereinbarten und tatsächlich erreichten Zielen. Die Kriterien werden den Nutzerinnen und Nutzern oder ihrer gesetzlichen Vertreterin/ihrem gesetzlichen Vertreter mitgeteilt.

4. Die An- und Abwesenheiten der Nutzerinnen und Nutzer werden systematisch festgehalten.

5. Die Verwendung der Geldbeträge, welche die Fachkräfte auf Anfrage der Nutzerinnen und Nutzer oder der gesetzlichen Vertreterinnen/Vertreter verwalten, um kleinere Ausgaben für die Nutzerinnen und Nutzer oder zusammen mit diesen zu tätigen, wird ordnungsgemäß belegt. Dies gilt auch für die Beträge, die in die Gemeinschaftskasse, beispielsweise für Ausgaben für die Verpflegung, eingezahlt werden. In der Aufnahmevereinbarung werden entsprechende Vereinbarungen getroffen.

7.2 Organigramm

1. Der Träger erstellt ein für die Nutzerinnen und Nutzer verständliches Organigramm mit einer klaren Beschreibung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten aller im Dienst tätigen Personen.

2. Das Organigramm wird sämtlichen Personen bekannt gegeben, die in irgendeiner Form mit dem Dienst zu tun haben; es wird regelmäßig aktualisiert.

7.3 Statistische Daten

1. Der Träger gewährleistet eine systematische Erhebung statistischer Daten; hierzu sind die Formblätter und Erhebungssysteme der Landesverwaltung zu verwenden.

7.4 Qualität der Dienste

suoi familiari.

2. Le/gli utenti dei servizi per la riabilitazione lavorativa percepiscono per l'attività svolta un'indennità, il cui importo massimo è stabilito dalla Giunta provinciale.

3. L'indennità è un incentivo economico a carattere socio-pedagogico ed è erogata secondo criteri chiari e definiti. Il suo importo varia in base alla presenza dell'utente e ad altri criteri socio-pedagogici stabiliti dai singoli servizi (ad es. in relazione all'impegno, all'interesse, alla disponibilità della persona nell'espletamento di particolari attività, alla sua flessibilità e produttività) nonché in base agli obiettivi concordati ed effettivamente raggiunti nel progetto riabilitativo individuale dell'utente. Tali criteri sono resi noti alle/agli utenti o ai loro rappresentanti legali.

4. Le presenze e le assenze delle/degli utenti sono registrate in modo sistematico.

5. La gestione delle somme di denaro prese in carico dal personale, su richiesta dell'utente o del suo/della sua legale rappresentante, per le piccole spese da effettuare per o con l'utente, deve essere documentata. Ciò vale anche per gli importi destinati alla cassa comune, ad es. per le spese di vitto. I relativi accordi sono definiti nell'accordo di accesso al servizio.

7.2 Organigramma

1. L'ente gestore redige un organigramma comprensibile alle/agli utenti, nel quale sono illustrate in modo chiaro le funzioni e le responsabilità di tutte le persone che operano nel servizio.

2. L'organigramma è reso noto a quanti hanno, a vario titolo, a che fare con il servizio ed è aggiornato regolarmente.

7.3 Dati statistici

1. L'ente gestore assicura una sistematica raccolta dei dati statistici e adotta a tal fine la modulistica e i sistemi di rilevazione dell'Amministrazione provinciale.

7.4 Sviluppo della qualità

1. Der Träger erarbeitet Strategien und Instrumente zur Steigerung der Qualität des angebotenen Dienstes (z.B. Organisationsverfahren und -standards, Treffen zur Abstimmung der Prinzipien und Wertevorstellungen, Treffen mit den Nutzerinnen und Nutzern, Systeme zur Selbstbewertung der Qualität, jährliche Berichte, Erhebung des Zufriedenheitsgrads der Fachkräfte).

2. Der Zufriedenheitsgrad der Nutzerinnen und Nutzer wird mindestens alle drei Jahre erhoben. Das Verfahren und die Instrumente werden auf die Zielgruppe abgestimmt. Das Resultat der Erhebung wird allen Betroffenen mitgeteilt.

Artikel 8

Strukturelle Voraussetzungen

8.1 Benutzbarkeit

1. Die Wohndienste und die Dienste zur Arbeitsbeschäftigung müssen zugänglich sein.

8.2 Standorte der Dienste

1. Die Wohngemeinschaften sind möglichst zentral in Wohngebieten gelegen, so dass öffentliche Dienste, Geschäfte und Freizeiteinrichtungen leicht erreichbar sind. Die Arbeitsrehabilitationsdienste sind möglichst an einem für die Herstellung und den Verkauf geeigneten Standort gelegen.

2. Alle Dienste sind möglichst an die öffentlichen Verkehrsmittel angebunden. Sie sind leicht und gefahrlos zu Fuß und mit dem Rollstuhl erreichbar.

8.3 Innenräume der Dienste

1. Die Bereiche und Räume des Dienstes gewährleisten die individuelle Selbständigkeit und den Schutz der Privat- und Intimsphäre der Nutzerinnen und Nutzer.

2. Mit Ausnahme der Technikräume sind sämtliche Räume hell und gut belüftet.

8.3.1. Innenräume in den Wohngemeinschaften

1. Zimmer

Die Mindestfläche der Zimmer, ausgenommen die Fläche der sanitären Anlagen, muss den Standards laut geltenden gesetzlichen Bestimmungen im Bereich Hygiene

1. L'ente gestore elabora strategie e strumenti per lo sviluppo della qualità del servizio offerto (ad es. procedure e standard organizzativi, momenti di condivisione dei principi e dei valori, riunioni con gli utenti, sistemi di autovalutazione della qualità, relazioni annuali, rilevazione della soddisfazione del personale).

2. Il grado di soddisfazione delle/degli utenti deve essere rilevato almeno una volta ogni tre anni. Le modalità e gli strumenti di rilevazione vanno adeguati al gruppo di destinatari. I risultati emersi dalla rilevazione sono comunicati a tutti gli interessati.

Articolo 8

Requisiti strutturali

8.1 Accessibilità

1. I servizi abitativi e i servizi per l'occupazione lavorativa devono essere accessibili.

8.2 Ubicazione dei servizi

1. Le comunità alloggio sono ubicate possibilmente in zone centrali per permettere un agevole collegamento con i servizi generali, commerciali e ricreativi. I servizi per la riabilitazione lavorativa sono possibilmente ubicati in una zona adatta alla produzione e alla vendita.

2. Tutti i servizi sono possibilmente serviti da mezzi pubblici e sono facilmente raggiungibili senza pericoli, a piedi e in sedia a rotelle.

8.3 Spazi interni dei servizi

1. Gli spazi e i locali del servizio assicurano l'autonomia individuale di tutti gli utenti e la tutela della sfera privata e intima degli stessi.

2. Tutti i locali, esclusi quelli tecnici, sono luminosi e ben areati.

8.3.1. Spazi interni delle comunità alloggio

1. Camere

La superficie minima delle camere, esclusa la superficie dei locali igienici, deve rispettare i parametri minimi previsti dalla normativa vigente concernente gli standard in ma-

und öffentliche Gesundheit entsprechen. Jeder Dienst verfügt über mindestens ein Zimmer mit einer Fläche, die Menschen im Rollstuhl die Benutzung ermöglicht.

Die Anzahl der Einzelzimmer entspricht mindestens 50% der zur Verfügung stehenden Betten.

2. Sanitäre Anlagen

Die Wohngemeinschaft verfügt über eine sanitäre Anlage je vier Betten; eine dieser Anlagen ist mit einer Dusche oder Badewanne ausgestattet.

Mindestens eine sanitäre Anlage entspricht den Vorschriften des Dekretes des Landeshauptmanns vom 9. November 2009, Nr. 54, in geltender Fassung.

3. Gemeinschaftsbereiche und -räume

Jede Wohneinheit verfügt über einen Essraum, einen Aufenthaltsraum und eine Kochnische oder eine Küche, zu der die Nutzerinnen und Nutzer autonomen Zugang haben. Die Küche ist mit Herd, Spülbecken und Kühlschrank ausgestattet und kann bei Bedarf den persönlichen Bedürfnissen der Nutzerinnen und Nutzer angepasst werden.

Bei den oben genannten Räumen muss es sich nicht unbedingt um separate Räume handeln.

4. Inneneinrichtung

Die Räume sind nutzerfreundlich und bedarfsgerecht eingerichtet. Persönliche Einrichtungsgegenstände sind in dem Maß zugelassen, in dem es der verfügbare Platz erlaubt.

5. Räume für das Personal

Ein Raum steht für Koordinierungs- und Verwaltungstätigkeiten des Personals zur Verfügung und ist auch für Besprechungen geeignet.

8.3.2 Innenräume in den Arbeitsrehabilitationsdiensten

1. Beschäftigungsräume und -bereiche und Gemeinschaftsräume

Die Räume und Bereiche sind für die Produktionstätigkeiten geeignet und entsprechen den Bedürfnissen der dort beschäftigten Nutzerinnen und Nutzer; die Geräte und Maschinen sind für die jeweilige Beschäftigung geeignet und die gesamte Ausstat-

teria di igiene e sanità pubblica. Ogni servizio è dotato di almeno una stanza con una superficie tale da consentirne la fruibilità a persone in sedia a rotelle.

Il numero delle camere da letto singole corrisponde ad almeno il 50% dei posti letto disponibili.

2. Servizi igienici

La comunità alloggio dispone di un servizio igienico ogni quattro posti letto; uno dei servizi igienici è dotato di doccia o vasca.

Almeno un servizio igienico deve rispettare le prescrizioni del decreto del Presidente della Provincia 9 novembre 2009, n. 54, e successive modifiche.

3. Spazi e locali comuni

Ogni unità abitativa dispone di un locale dedicato al pranzo, di un locale soggiorno e di un angolo cottura o di una cucina con un accesso autonomo da parte delle/degli utenti. La cucina è attrezzata con piano cottura, lavello e frigorifero ed è adattabile, in caso di bisogno, alle esigenze personali delle/degli utenti.

I suddetti locali non devono essere necessariamente divisi.

4. Arredamento interno

I locali sono dotati di arredi funzionali alle esigenze delle/degli utenti e adeguati al fabbisogno. Sono ammessi anche arredi personali, nei limiti degli spazi a disposizione.

5. Locali per il personale

È disponibile un locale destinato alle attività di coordinamento e amministrative svolte dal personale, adatto anche allo svolgimento di colloqui.

8.3.2 Spazi interni dei servizi di riabilitazione lavorativa

1. Locali e spazi dedicati alle attività occupazionali e locali comuni

I locali e gli spazi sono adeguati alle attività di produzione e alle esigenze delle/degli utenti che vi lavorano; le attrezzature e i macchinari di lavoro sono adeguati alle attività occupazionali svolte e tutta la dotazione deve rispettare le norme di sicurezza e

tung entspricht den geltenden Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften.

Es ist ein Abstellraum für die Lagerung von Material, Produkten und Geräten vorhanden.

Wenn die Ausgabe der Mahlzeiten innerhalb des Dienstes vorgesehen ist, muss der Speisesaal getrennt von den Beschäftigungsräumen sein.

2. Sanitäre Anlagen

Der Arbeitsrehabilitationsdienst verfügt über eine sanitäre Anlage je 10 Plätze oder Bruchteil davon.

Mindestens eine sanitäre Anlage entspricht den Vorschriften des Dekretes des Landeshauptmanns vom 9. November 2009, Nr. 54, in geltender Fassung.

8.4 Hygiene im Rahmen des Dienstes und Ausgabe der Mahlzeiten

1. Die Räume und Bereiche sowie die Ausstattung des Dienstes werden in angemessener Form gereinigt und instandgehalten.

2. Es wird eine abwechslungsreiche, gesunde und appetitliche Ernährung angeboten, die traditionelle Essensgewohnheiten respektiert. Je nach Bedarf Einzelner kann eine Diätberatung in Anspruch genommen werden.

3. Die Mahlzeiten können folgendermaßen ausgegeben werden:

a) in eigenen geeigneten Bereichen des Dienstes durch einen zentralen Mensadienst oder einen Catering-Service; dabei sind die HACCP-Verfahren anzuwenden (*Hazard Analysis and Critical Control Points*: ein Eigenkontrollsystem zur Gewährleistung der Lebensmittelhygiene und -sicherheit),

b) innerhalb des Dienstes in einem dem häuslichen Umfeld ähnlichen Rahmen, unter Mitarbeit der Nutzerinnen und Nutzer und unter Aufsicht der Fachkräfte. In diesem Fall sind bei der Zubereitung von Mahlzeiten die allgemeinen Grundsätze der guten Hygienepaxis zu beachten.

4. In den Wohngemeinschaften müssen die Mahlzeiten nicht vom Träger geliefert werden; sie können sowohl organisatorisch als auch finanziell vollständig zu Lasten der Nutzerinnen und Nutzer gehen.

5. In den Wohngemeinschaften sorgen die

antifortunistische vigenti.

È presente un locale magazzino per il deposito di materiali, prodotti e attrezzature.

Nel caso in cui sia prevista l'erogazione del pasto all'interno del servizio, la sala da pranzo deve essere separata dai locali dedicati alle attività occupazionali.

2. Servizi igienici

Il servizio per la riabilitazione lavorativa dispone di un servizio igienico ogni dieci posti o ulteriore frazione di dieci.

Almeno un servizio igienico deve rispettare le prescrizioni del decreto del Presidente della Provincia 9 novembre 2009, n. 54, e successive modifiche.

8.4 Igiene del servizio ed erogazione dei pasti

1. I locali, gli spazi e le attrezzature dei servizi devono essere tenuti adeguatamente puliti e ben conservati.

2. È garantita un'alimentazione varia e sana, appetitosa e rispettosa della tradizione. A seconda delle singole necessità, ci si può avvalere della consulenza di un/a dietista.

3. L'erogazione del pasto può avvenire con le seguenti modalità:

a) in spazi appropriati del servizio, attraverso un servizio mensa centralizzato o un servizio di catering. Tali servizi si attengono alle procedure previste dall'HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Points*: un sistema di autocontrollo finalizzato a garantire l'igiene e la sicurezza alimentare);

b) all'interno del servizio, in un contesto simile a quello domestico, con la collaborazione delle/degli utenti e la supervisione del personale. In questo caso nella preparazione dei pasti è richiesta l'osservanza delle buone pratiche igieniche.

4. Nelle comunità alloggio il pasto può non essere fornito dall'ente gestore; in tal caso sarà completamente a carico dell'utente sia in termini organizzativi che economici.

5. Nelle comunità alloggio la pulizia quoti-

Nutzerinnen und Nutzer selbst, unter Anleitung und Beratung der Fachkräfte, für die tägliche Reinigung der Räumlichkeiten und der Ausstattung, wie in der Aufnahmevereinbarung festgelegt. Die Zubereitung und Ausgabe der Mahlzeiten erfolgt unter direkter Mitwirkung der Nutzerinnen und Nutzer, wie dies in einem häuslichen und familiären Umfeld üblich ist. Dabei sind die allgemeinen Grundsätze der guten Hygienepraxis zu beachten, welche die Sicherheit der Lebensmittel in hygienischer Hinsicht sowie deren Unversehrtheit garantieren.

8.5 Sicherheit

1. Die Dienste halten sich an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen in den Bereichen Hygiene und öffentliche Gesundheit, Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz sowie Brandschutz.

2. Der Träger sorgt dafür, dass das Personal, die Nutzerinnen und Nutzer, ehrenamtlich Tätige sowie Praktikantinnen und Praktikanten für ihre Tätigkeit gegenüber Dritten haftpflichtversichert sind.

diana degli ambienti e delle attrezzature è affidata alle/agli utenti, con il sostegno e la consulenza degli operatori/delle operatrici, così come definito nell'accordo di accesso al servizio. La preparazione e l'erogazione dei pasti avvengono, analogamente a un qualsiasi ambiente domestico e familiare, con il diretto coinvolgimento delle/degli utenti. Vanno in ogni caso osservate le buone pratiche igieniche atte a garantire la sicurezza igienica e l'integrità dei prodotti alimentari.

8.5 Sicurezza

1. I servizi devono rispettare la normativa vigente in materia d'igiene e sanità pubblica, di sicurezza e tutela della salute sul luogo di lavoro, nonché le norme antincendio.

2. L'ente gestore garantisce al personale, all'utenza, ai volontari e ai tirocinanti un'adeguata copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi per l'attività svolta.