

CARTA DEI SERVIZI



Comunità alloggio Socio Sanitaria per persone con disabilità

Via S. Francesco 7/a – Melegnano



Presentazione

La carta dei servizi è un segno di trasparenza verso tutti, una garanzia di chiarezza circa quello che si è in grado e si desidera offrire in termini di risposta ai bisogni delle persone e rappresenta anche uno strumento di informazione sull'organizzazione del servizio e di Fondazione Renato Piatti onlus.

La carta dei servizi è uno strumento dinamico e suscettibile di continue verifiche e aggiornamenti.

La Fondazione Renato Piatti onlus ha a cuore la qualità e il benessere delle persone di cui si prende cura e accoglie come preziosi tutti i contributi ed i suggerimenti che i diversi portatori di interessi vorranno far pervenire nello spirito di corresponsabilità e nel comune desiderio di creare valore e generare bene comune.

Varese, 24 marzo 2022.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Franco Radaelli

Ultimo aggiornamento: 23/09/2022

Indice

1. Diritti delle persone con disabilità	5
2. Cenni storici	6
3. Gestione rischio COVID -19	6
4. Informazioni generali sulla struttura	6
5. Ente gestore	6
5.1 La mission	7
5.2 Il Codice Etico	7
5.3 L'Organismo di Vigilanza	7
5.4 Le strutture e l'organigramma funzionale	8
6. Ubicazione e accessibilità	9
7. Destinatari del servizio	9
8. Criteri e modalità di accesso	9
8.1 Procedure di accoglienza	9
8.2 Accoglienza e presa in carico in struttura	10
8.3 Dimissioni	11
8.3.1 Continuità Assistenziale	11
8.4 Modalità di gestione di trasferimenti interni presso UdO socio-sanitarie o sanitarie	11
8.5 Criteri di gestione della lista di attesa	12
8.6 Gestione ingressi e re-ingressi e gestione rischio COVID-19	12
8.7 Residenzialità temporanea	13
8.8 Gestione e protezione dei dati personali	13
8.8.1 Feste ed altre iniziative simili	13
8.9 Rilascio di certificati e relazioni	13
9. Il Personale	14
10. Formazione e aggiornamento del personale	15
11. L'approccio culturale ed operativo	15
12. I Servizi offerti	16
12.1 Prestazioni di assistenza diretta alla persona	16
12.2 Prestazioni socio-riabilitative e riabilitative	17
12.3 Prestazioni infermieristiche	17
12.4 Prestazioni socio-sanitarie	17
12.5 Prestazioni alberghiere	18
12.6 Prestazioni e servizi aggiuntivi inclusi nella retta	18
12.7 Prestazioni e servizi aggiuntivi non inclusi nella retta	18
13. Giornata tipo dell'ospite nelle 24 ore	19
13.1 Orari visite	20
13.2 Gestione delle visite, delle uscite e dei rientri a domicilio in regime COVID	20
14. Rapporto con le famiglie	20
15. SAI? Servizio Accoglienza Informazione	20
16. Sistema di rilevazione della qualità percepita da familiari, ospiti e operatori	21
16.1 Gestione dei reclami	21
16.2 Tutela dei diritti	21
17. Retta	21
18. Contatti e Informazioni	22

<u>Allegato 1:</u>	Elenco documenti inserimento (S7.02.04)	Pag. 23
<u>Allegato 2:</u>	Scheda Reclamo/Apprezzamento (M8.01.01)	pag. 24
<u>Allegato 3:</u>	Questionario di Gradimento dei servizi - Fase transizione gestione COVID-19 [CSS] (M8.04.25)	pag. 25
<u>Allegato 4:</u>	Questionario di Gradimento dei servizi - Gestione COVID-19 - Ospiti CSS (M8.04.19)	pag. 28
<u>Allegato 5:</u>	Questionario di <i>Job Satisfaction</i> - Servizi (M6.01.48)	pag. 32

1. Diritti delle persone con disabilità

La Fondazione Renato Piatti onlus si riconosce pienamente nel contenuto della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità e della Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e si fa promotrice, fra i propri dipendenti e collaboratori, fra i propri stakeholder e nelle diverse relazioni con il contesto sociale ed istituzionale, dei principi, dei diritti e dei valori che da esse discendono.

La Convenzione sui diritti delle persone con disabilità, approvata dall'ONU nel 2006 e ratificata dal nostro Parlamento nel 2009, rappresenta un importante traguardo della comunità internazionale e si inserisce nel più ampio contesto della tutela e della promozione dei diritti umani che a livello internazionale fa riferimento alla Dichiarazione Universale dei diritti umani del 1948.

La Convenzione non introduce "nuovi" diritti, ma richiama tutti noi alla necessità di *"Promuovere, proteggere e garantire il pieno ed uguale godimento di tutti i diritti umani e di tutte le libertà fondamentali da parte delle persone con disabilità, e promuovere il rispetto per la loro intrinseca dignità"*.

Pone al centro la persona e sottolinea che la disabilità è un concetto in evoluzione, perché strettamente correlato alle barriere ambientali e relazionali che impediscono la piena ed effettiva inclusione nella società delle persone con disabilità, in una logica di pari opportunità e non discriminazione.

Tra i diritti, i principi ed i valori in cui ci riconosciamo e che ci impegniamo a promuovere e proteggere, al fine di accrescere il rispetto per i diritti e per la dignità delle persone con disabilità, troviamo:

- *il rispetto per la dignità intrinseca, l'autonomia individuale, compresa la libertà di compiere le proprie scelte, e l'indipendenza delle persone*
- *la non discriminazione*
- *la piena ed effettiva partecipazione e inclusione nella società*
- *il diritto alla vita indipendente*
- *il rispetto della vita privata*
- *il diritto ad una adeguata protezione giuridica*
- *il rispetto per la differenza e l'accettazione delle persone con disabilità come parte della diversità umana e dell'umanità stessa*
- *la parità di opportunità*
- *l'accessibilità*
- *la parità tra uomini e donne*
- *il rispetto dello sviluppo delle capacità dei minori con disabilità e il rispetto del diritto dei minori con disabilità a preservare la propria identità"*
- *il diritto di accesso ai servizi sanitari*
- *il diritto all'abilitazione e alla riabilitazione, per la piena realizzazione del potenziale fisico, mentale, sociale e professionale*
- *il diritto ad adeguati livelli di vita e di protezione sociale*
- *il diritto di partecipazione alla vita culturale e ricreativa, agli svaghi e allo sport*

La Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, approvata dall'ONU nel 1989 e ratificata dal nostro Parlamento nel 1991, esprime alcuni principi fondamentali in cui ci riconosciamo pienamente:

- a) *Non discriminazione (art. 2): i diritti sanciti dalla Convenzione devono essere garantiti a tutti i minori, senza distinzione di razza, sesso, lingua, religione, opinione del bambino/adolescente o dei genitori.*
- b) *Superiore interesse (art. 3): in ogni legge, provvedimento, iniziativa pubblica o privata e in ogni situazione problematica, l'interesse del bambino/adolescente deve avere la priorità.*
- c) *Diritto alla vita, alla sopravvivenza e allo sviluppo del bambino (art. 6): gli Stati devono impegnare il massimo delle risorse disponibili per tutelare la vita e il sano sviluppo dei bambini.*
- d) *Ascolto delle opinioni del minore (art. 12): prevede il diritto dei bambini a essere ascoltati in tutti i processi decisionali che li riguardano, e il corrispondente dovere, per gli adulti, di tenerne in adeguata considerazione le opinioni.*

2. Cenni storici

L'apertura di una Comunità alloggio per persone con disabilità intellettiva e relazionale si colloca all'interno del "Progetto globale di Vita - Durante Noi – Dopo di Noi –", che Anffas onlus "sud-est Milano" di Melegnano ha realizzato nell'ambito del piano di sviluppo delle proprie attività a favore dei soci e più in generale della comunità del territorio.

L'iniziativa è da considerarsi la naturale e logica prosecuzione di un percorso mirato a garantire stabili punti di riferimento e forme di convivenza positiva per le persone con disabilità e per i loro famigliari.

3. Gestione rischio COVID -19

Nonostante sia stata dichiarata conclusa l'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia di COVID-19, la gestione dell'attività di un servizio sociosanitario residenziale quale la *Comunità Alloggio Socio Sanitaria per persone con disabilità* (CSS), richiede una costante valutazione del potenziale rischio di diffusione del contagio e l'adozione di appropriate misure di sicurezza e prevenzione.

La Direzione Sanitaria dell'ente gestore, pertanto, rivaluta ed aggiorna periodicamente i protocolli assistenziali di riferimento per le attività che costituiscono presidio per la prevenzione ed il possibile rischio di diffusione del contagio (per esempio la pulizia e la sanificazione degli ambienti, l'accoglienza di nuovi Utenti, ecc.).

Alle famiglie dei nuovi Utenti viene presentato il "*Protocollo di prevenzione e protezione sanitaria per il contenimento del rischio biologico di infezione Sars-Cov-2*" adottato da Fondazione Piatti e, quale Patto di corresponsabilità, il documento "*Informativa e acquisizione di consenso per utenti dei servizi individuali presso il domicilio e dei servizi semiresidenziali socio-sanitari*", che deve essere sottoscritto dai legali rappresentanti degli Ospiti.

4. Informazioni generali sulla struttura

La struttura è stata autorizzata nel maggio 2006 come Comunità di Accoglienza Residenziale per Disabili per n. 10 posti. La struttura è aperta tutto l'anno 24 ore su 24.

È stata in seguito accreditata come Comunità Alloggio Socio Sanitaria per persone con disabilità (C.S.S.) con D.G.R. n. 6844 del 19 marzo 2008.

In data 9 giugno 2008 è stato stipulato con l'A.S.L. della Provincia di Milano 2 (oggi ATS Città Metropolitana) il "*Patto per l'erogazione del voucher di lungo assistenza ad ospiti di comunità socio sanitarie per persone disabili*".

L'immobile è di proprietà del Comune di Melegnano che lo ha concesso in comodato d'uso gratuito ad Anffas Onlus "Sud-Est Milano" di Melegnano, con contratto in scadenza il 6 marzo 2046, con lo scopo di realizzare servizi a favore di persone con disabilità.

Attraverso la concessione di un finanziamento regionale e proventi da privati, Anffas onlus sud-est Milano di Melegnano ha ristrutturato l'immobile ricavando gli spazi per realizzare la Comunità Socio Sanitaria con capienza 10 posti ed il C.D.D. con capienza 21 posti accreditati e a contratto con ATS).

Le due tipologie di servizio, residenziale e diurno, sono collegate attraverso spazi comuni contigui nel rispetto delle normative vigenti (D.G.R. 20763 del 16/2/2005).

5. Ente gestore

L'Ente Gestore è la Fondazione Renato Piatti onlus, costituita nel 1999 per volontà di un gruppo di genitori soci di Anffas Varese, motivati dalla necessità di individuare un ente capace di gestire professionalmente i servizi esistenti e svilupparne di nuovi.

È un "Ente a marchio ANFFAS", l'associazione nazionale delle famiglie con disabilità intellettiva e/o relazionale che da oltre 50 anni opera sull'intero territorio nazionale, con la presenza di oltre 200 tra associazioni locali ed enti gestori di servizi.

Si specifica inoltre che l'ente gestore, **Fondazione R. Piatti – ONLUS**, è riconosciuto anche quale **Ente Gestore Unico (EGU)** di più servizi socio sanitari, ai sensi della D.G.R. n. 2569 del 31/10/2014; Fondazione

R. Piatti – ONLUS ha inoltre un **sistema di gestione certificato ISO 9001**, comprendente tutti i servizi socio sanitari e sanitari attualmente gestiti e di cui si prevede l'estensione anche ai siti/servizi di futura acquisizione.

5.1 La mission

La Fondazione Renato Piatti onlus opera sul territorio della Regione Lombardia dal 2000 con la seguente missione:

La missione di FP è far sì che le persone con disabilità intellettive, con disturbi del neuro sviluppo, dello spettro autistico e del comportamento, possano vivere la miglior condizione di benessere possibile nell'arco di tutta la loro esistenza senza discriminazioni fondate sulla disabilità e/o altre forme di fragilità.

L'approccio culturale adottato si fonda sul prendersi cura della persona nella sua unicità e globalità secondo il modello dei diritti umani, sulla ricerca della sua partecipazione attiva al progetto di vita insieme alla rete familiare e sul coinvolgimento della comunità secondo le logiche di una società inclusiva.

A tal fine la Fondazione offre, in forma pubblica e privatistica, servizi di riabilitazione, cura e assistenza, differenziati per esigenze ed età, attraverso la ricerca degli opportuni sostegni individuali in grado di favorire la miglior Qualità di Vita possibile. Inoltre offre servizi di accoglienza, orientamento e sostegno alle famiglie nell'ambito dell'approccio complessivo di presa in carico della persona e della famiglia.

La Fondazione riconosce l'importanza della valorizzazione della dimensione sia umana sia professionale di tutti i propri collaboratori, in una prospettiva di reciproco beneficio; si impegna a favorire la continuità e la qualità della vita lavorativa e a promuovere senso di appartenenza, di partecipazione e di responsabilità.

La Fondazione promuove attivamente presso i propri interlocutori (stakeholder) la condivisione dei propri valori e del senso del proprio operare e ricerca comportamenti ad essi sempre più coerenti.

5.2 Il Codice Etico

Nel 2012 la Fondazione si è dotata del Codice Etico, in conformità a quanto previsto dal Decreto Legislativo 231/2001. Il Codice Etico introduce una definizione chiara ed esplicita degli ideali, degli impegni, delle responsabilità etiche e sociali e degli obiettivi, a cui dovranno adeguarsi tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione Piatti.

Attraverso l'adozione, l'implementazione, la promozione ed il rispetto del Codice Etico si intende prevenire comportamenti non etici, illeciti, illegittimi o contrari agli interessi e alla mission di Fondazione Piatti, oltre che mantenere e consolidare il rapporto di fiducia con tutti i portatori di interesse. Il documento è completato da un adeguato sistema sanzionatorio applicabile nei confronti di chi non ne rispetta il contenuto normativo.

Il Codice Etico è consultabile sul sito www.fondazionepiatti.it

5.3 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) è stato costituito presso Fondazione Renato Piatti onlus con delibera del CDA del 4 marzo 2013 – ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica». Riconfermato nel 2020, rimarrà in carica per tre anni o fino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV di Fondazione Renato Piatti onlus è costituito da:

- Ing. Maurizio Cappelletti, *Presidente*, con competenza ed esperienza specifica
- Avv. Daniele Franzetti, *Membro dell'Organismo*, con competenza legale
- Dr.ssa Luisella Carchen, *Membro dell'Organismo*, con competenza in ambito socio-sanitario

L'OdV ha il compito di effettuare verifiche periodiche - in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e coerentemente con il Modello Organizzativo adottato.

La composizione collegiale ne garantisce i requisiti di autonomia, indipendenza e continuità oltre che di competenza. L'OdV, con l'autonomia e l'indipendenza che lo caratterizzano, deve monitorare le aree a rischio coordinandosi con le diverse funzioni della Fondazione. Le verifiche e i controlli nelle aree critiche sono effettuati sulla base di una check list strutturata e attraverso l'acquisizione della documentazione aziendale necessaria, che viene allegata al verbale e conservata in archivio riservato accessibile solamente ai membri dell'OdV.

La segnalazione di eventuali violazione del Codice Etico ed in generale di leggi e regolamenti, rappresenta un obbligo per tutti i soggetti che lavorano o collaborano con Fondazione Piatti.

Tali segnalazioni devono essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza attraverso il seguente indirizzo mail: odv231fondazionepiatti@gmail.com, accessibile solamente ai componenti dell'OdV.

L'OdV garantisce in ogni caso la massima riservatezza.

Il Manuale di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/2001 è consultabile sul sito www.fondazionepiatti.it

5.4 Le strutture e l'organigramma funzionale

Le strutture attualmente gestite dalla Fondazione Renato Piatti onlus sono:

- **Residenza Sanitario Assistenziale per persone con Disabilità (R.S.D.)**
Via Lombardia, 14 – 21018 Sesto Calende (VA) - Tel. 0331.922496 – Fax 0331.965427
E.mail e PEC: rsdsestoc@fondazionepiatti.it – rsd.sestoc.pec@fondazionepiatti.org
- **Residenza Sanitario Assistenziale per persone con Disabilità (R.S.D.)**
Via Monte Cristallo, 26 – 21100 Varese (VA) - Tel. 0332.331077 – Fax 0332.343202
E.mail e PEC: rsdsanfermo@fondazionepiatti.it – rsd.sfermo.pec@fondazionepiatti.org
- **Centro Riabilitativo Semiresidenziale di NPIA (C.R.S.)**
Via Pergolesi, 26 – 21023 Besozzo (VA) - Tel. 0332.773605 – Fax 0332.982076
E.mail e PEC: crsbesozzo@fondazionepiatti.it – crs.besozzo.pec@fondazionepiatti.org
- **Centro Terapeutico Riabilitativo Semiresidenziale di NPIA per il Trattamento dei Disturbi Pervasivi dello Sviluppo (C.T.R.S.)**
Via B. Rucellai, 36 – 20126 Milano - Tel. 02/36639010-1 - Fax 02/36639019
E.mail e PEC: ctrsmi@fondazionepiatti.it – ctr.s.milano.pec@fondazionepiatti.org
- **Centro Terapeutico Riabilitativo Semiresidenziale di NPIA per il Trattamento dei Disturbi dello Spettro Autistico “Nuova Brunella” (C.T.R.S.)**
Via Crispi, 4 – 21100 Varese (VA) - Tel. 0332.1810145 – Fax 0332.284454
E.mail e PEC: ctrnuovabrunella@fondazionepiatti.it – ctrnuovabrunella.pec@fondazionepiatti.org
- **Comunità Terapeutica per minori di Fogliaro (C.T.)**
Via Cirene, 1 – 21100 Varese - Tel. 0332.220383
E.mail e PEC: ctfogliaro@fondazionepiatti.it – ct.fogliaro.pec@fondazionepiatti.org
- **Centro Diurno per persone con disabilità (C.D.D.)**
Via Pergolesi, 26 – 21023 Besozzo (VA) - Tel./Fax 0332.970423
E.mail e PEC: cddbsozzo@fondazionepiatti.it – cdd.besozzo.pec@fondazionepiatti.org
- **Centro Diurno per persone con disabilità (C.D.D.)**
Via G. Macchi, 12 – Loc. Bobbiate – 21100 Varese - Tel./Fax 0332.313340
E.mail e PEC: cddbobbiate@fondazionepiatti.it – cdd.bobbiate.pec@fondazionepiatti.org
- **Centro Diurno per persone con disabilità (C.D.D.)**
Via A. Magnani, 6 – Loc. Bregazzana – 21100 Varese - Tel./Fax 0332.229640
E.mail e PEC: cddbregazzana@fondazionepiatti.it – cdd.bregazzana.pec@fondazionepiatti.org
- **Centro Diurno per persone con disabilità (C.D.D.)**
Via S. Francesco 7/a – 20077 Melegnano (MI) - Tel./Fax 02.9839331
E.mail e PEC: servizimelegnano@fondazionepiatti.it – cdd.melegnano.pec@fondazionepiatti.org
- **Comunità Socio Sanitaria per persone con disabilità (C.S.S.)**
Via S. Francesco 7/a – 20077 Melegnano (MI) - Tel./Fax 02.9839331
E.mail e PEC: servizimelegnano@fondazionepiatti.it – css.melegnano.pec@fondazionepiatti.org

- **Comunità Socio Sanitaria per persone con disabilità “Maria Luisa Paganoni” (C.S.S.)**
Via Macchi, 12 – Loc. Bobbiate - 21100 Varese (VA) - Tel. 0332.325287
E.mail e PEC: comunitaalloggio@fondazionepiatti.it – css.bobbiate.pec@fondazionepiatti.org
- **Comunità Socio Sanitaria per persone con disabilità “La Nuova Brunella” (C.S.S.)**
Via Crispi, 4 – 21100 Varese (VA) – Tel. 0332.326579
E.mail e PEC: cssnuovabrunella@fondazionepiatti.it – cssnuovabrunella.pec@fondazionepiatti.org
- **Comunità Socio-Sanitarie per persone con disabilità “Brugnoli-Tosi” (C.S.S.)**
“Pad. Armiraglio Magistrelli” - “Pad. Mazzucchelli” - “Pad. Denna” - Gruppo appartamento “La Magnolia”
Via Piombina, 16 – 21052 Busto Arsizio (VA) - Tel. 0331.623538 – Fax 0331.653585
E.mail e PEC: cssbusto@fondazionepiatti.it – css.bustoa.pec@fondazionepiatti.org

L’organigramma dell’ente gestore è pubblicato sul sito WEB di Fondazione R. Piatti <https://fondazionepiatti.it/archivio-documenti/>) oltre ad essere disponibile (eventualmente a richiesta) presso la struttura su supporto cartaceo; vedi *Organigramma funzionale (S5.01.01)*.

L’organizzazione interna della struttura è riportata sul supporto *Organigramma CSS Melegnano (S7.10.05)*, distribuito tramite intranet e disponibile (eventualmente a richiesta) presso la struttura anche su supporto cartaceo.

6. Ubicazione e accessibilità

La Comunità è situata nel Comune di Melegnano e fa riferimento all’ATS Città Metropolitana di Milano e all’ASST Melegnano e della Martesana.

L’immobile è ubicato nel centro di Melegnano con ingresso principale da Via S. Francesco ed entrata secondaria adiacente ad una zona parco pubblico, dove è possibile l’accesso tramite rampa. In prossimità dell’ingresso sono stati abilitati dal Comune n. 4 parcheggi riservati a persone con disabilità.

La sua collocazione in centro città, la vede ben integrata nel contesto sociale e facilmente accessibile anche con i mezzi pubblici.

La struttura si trova a 500 metri dalla stazione ferroviaria di Melegnano ed a 500 metri dalla piazza centrale (Piazza Roma) dalla quale partono/arrivano tutti i bus di linea che collegano la città di Melegnano a tutti i paesi limitrofi. Ogni 30 minuti partono anche bus che collegano Melegnano alla metropolitana M3 di San Donato Milanese con la quale è facilissimo raggiungere Milano.

7. Destinatari del servizio

La Comunità Alloggio Socio Sanitaria per persone con disabilità (C.S.S.), accoglie persone con disabilità di ambo i sessi, ultraquattordicenni, con diversi profili di fragilità rilevati con la scheda SIDI o SOSIA, il cui *Progetto di Vita* è orientato alla residenzialità a tempo indeterminato o determinato.

8. Criteri e modalità di accesso

8.1 Procedure di accoglienza

Richiesta di inserimento

- Per accedere alla Comunità è necessario presentare una Richiesta di inserimento, utilizzando preferibilmente il Modulo di Richiesta inserimento. La richiesta di inserimento è formulata dalla famiglia/tutore/amministratore di sostegno della persona con disabilità, preferibilmente attraverso la presa in carico dei servizi territoriali: Servizio Sociale comunale, Servizio Fragilità dell’ASST, se maggiorenne, o Unità Operativa di Neuropsichiatria dell’Infanzia e dell’Adolescenza (U.O.N.P.I.A.), se nella fascia d’età 14-18 anni.

- I familiari/Tutori/AdS ed i Servizi territoriali allegano alla richiesta di inserimento la documentazione clinica e sociale utile alla valutazione di ammissibilità del soggetto.

La richiesta di inserimento dovrà essere formulata utilizzando preferibilmente il modulo *Richiesta di Inserimento (M7.02.04)*, reperibile anche sul sito di Fondazione Piatti www.fondazionepiatti.it, che dovrà poi essere inviata alla Fondazione Renato Piatti onlus in via Crispi, 4 a Varese.

A seguito della richiesta di inserimento l'équipe di valutazione di struttura procede attraverso:

- Valutazione di ammissibilità
 - incontro con la persona con disabilità e con la Famiglia/Tutore/Amministratore di Sostegno per raccogliere le informazioni necessarie per la conoscenza nonché per ottenere una prima condivisione sui contenuti e sugli obiettivi del progetto individualizzato temporaneo
 - eventuale incontro con i Servizi invianti per una presentazione dell'ospite sul piano clinico e sociale

Gli incontri potranno essere in presenza e/o da remoto.

- L'esito della valutazione di ammissibilità viene comunicato formalmente alla famiglia ed al Servizio inviante dalla Direzione dei Servizi alla Persona di Fondazione Piatti.
- La persona ritenuta ammissibile viene inserita in lista d'attesa.
Accertata la disponibilità di posto si attivano le procedure amministrative necessarie per formalizzare l'inserimento:

- si richiede al Comune di residenza l'impegno di spesa per l'assunzione dell'onere di retta
- si richiede la sottoscrizione del CONTRATTO DI INGRESSO (*l.r. n. 3 del 12.11.2008 - art.7 – D.G.R. 8496 del 26.11.2008 par.4.3*) a tutti gli interessati.

Si specifica che il contratto di ingresso ha validità dalla data di ingresso dell'ospite in struttura e per tutto il tempo della sua permanenza. Verrà richiesta una nuova sottoscrizione in caso di modifiche nella rappresentanza legale della persona interessata (es. nomina di Tutore o AdS).

- si consegna formalmente la *Carta dei Servizi* facendo sottoscrivere il modulo *Consegna Carta dei Servizi (M4.01.08)*.
- Solamente dopo la formale assunzione di impegno di spesa da parte dei soggetti tenuti al pagamento e la firma del *Contratto di Ingresso FRP-Onlus (M7.02.15)*, si potrà procedere all'inserimento con una fase di osservazione della durata di tre mesi.

8.2 Accoglienza e presa in carico in struttura

- L'accoglienza dell'ospite, sia per inserimenti a tempo indeterminato che determinato, avviene di norma nei giorni infrasettimanali (dal lunedì al venerdì).
- Ai fini dell'accoglienza in struttura il familiare/tutore/AdS deve produrre tutta la documentazione indicata nell'allegato 1.
- Deve altresì garantire una adeguata dotazione di abbigliamento e, successivamente, provvedere al suo ripristino periodico.
- Il Responsabile di struttura insieme all'équipe provvede a:
 - individuare gli operatori referenti del progetto individuale (educatore – A.S.A./O.S.S.)
 - predisporre e personalizzare gli spazi privati insieme all'ospite e alla sua famiglia
- Dalla data di ingresso, ha inizio una fase di osservazione della durata di 90 giorni, attraverso la quale viene approfondita e completata la conoscenza della persona e si definiscono le modalità adeguate ai bisogni/desideri dell'ospite ed alla disponibilità/possibilità della sua famiglia per strutturare le occasioni di frequentazione reciproca.

- La fase di osservazione si connota come periodo di prova, al termine del quale la Fondazione potrà dimettere l'ospite, motivando in forma scritta alla famiglia/tutore/AdS ed ai servizi territoriali di riferimento le ragioni della non idoneità e attivando un percorso di dimissione condiviso e accompagnato (v. § 8.3.)
- Entro 30 giorni dalla data di ingresso viene predisposto il Progetto Individuale, i cui contenuti ed obiettivi vengono condivisi con la famiglia/tutore/AdS e, per quanto possibile, con il diretto interessato.
- Per gli aspetti sanitari la persona accolta in CSS è in carico ad un medico di medicina generale (MMG) del territorio, proposto dalla famiglia/tutore/amministratore di sostegno. La persona già residente in città potrà mantenere il proprio medico, mentre chi proviene da altri paesi dovrà effettuare una scelta tra i medici disponibili in Melegnano. L'équipe di struttura fornirà tutto il supporto necessario per accompagnare la famiglia nella scelta.
- L'assistente sociale della Fondazione, rimane il referente per i servizi territoriali (Servizi Sociali comunali, Servizi ASST, Uffici di Protezione Giuridica) e per consulenze, supporto e orientamento ai familiari e all'équipe di struttura.

8.3 Dimissioni

- Le eventuali richieste di dimissioni da parte del familiare o legale rappresentante dell'ospite, nonché da parte dei Servizi territoriali di riferimento, dovranno essere comunicate in forma scritta alla Direzione della Fondazione Renato Piatti onlus, con un preavviso di almeno 30 giorni.
- Le eventuali dimissioni da parte della Fondazione Piatti saranno comunicate in forma scritta ai soggetti interessati con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo casi di urgenza e grave necessità, qualora si verifichino le seguenti condizioni:
 - incompatibilità tra le prestazioni erogabili dal servizio ed i bisogni individuali dell'ospite
 - eventi di particolare gravità causati dall'ospite che rendono impossibile la prosecuzione del servizio
 - palese non condivisione dalle parti del modello operativo e/o organizzativo del servizio
 - morosità

Sono regolamentate dal punto 6.1 del contratto di ingresso.

- Il pagamento della retta viene richiesto fino all'ultimo giorno di presenza (escluso quello di uscita).

8.3.1 Continuità Assistenziale

- In coerenza con la propria mission, FRP - ONLUS si rende sempre disponibile a collaborare con la famiglia e con i servizi territoriali di riferimento, al fine di condividere e garantire le condizioni di continuità del progetto individuale dell'ospite. La dimissione deve essere l'esito di un percorso che va preparato ed accompagnato e, a tale scopo, potranno essere pianificati colloqui con i familiari/tutori/AdS e con i servizi territoriali di riferimento, nonché altri interventi, di volta in volta ritenuti necessari, quali ad esempio l'accompagnamento dell'ospite presso la nuova struttura per la fase di conoscenza e osservazione.
- Al momento della dimissione verrà consegnata ai familiari/tutori/amministratori di sostegno una relazione sanitaria relativa al periodo di permanenza in struttura, Relazione dimissione (M7.02.17), con evidenza dello stato di salute, dei trattamenti effettuati, della eventuale necessità di trattamenti successivi e le informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale ed educativo.

8.4 Modalità di gestione di trasferimenti interni presso UdO socio-sanitarie o sanitarie

Le richieste formalizzate dal Familiare/Tutore/Ads di trasferimento in altra UdO interna a Fondazione Piatti, vengono esaminate dall'équipe di valutazione di struttura, al fine di valutare insieme alla famiglia ed al Servizio Sociale di riferimento la congruenza della richiesta con il progetto di vita della persona interessata, nonché determinare l'idoneità della struttura ad accogliere la persona.

Quando la richiesta è valutata ammissibile il nominativo viene inserito in lista d'attesa.

Quando presso la struttura richiesta vi è disponibilità di posto vengono attivate le procedure amministrative necessarie.

Al fine di garantire la continuità assistenziale e facilitare il passaggio nella nuova UdO si prevede quanto segue:

- **La struttura di provenienza:**

- redige la *Relazione di dimissione (M7.02.17)* e mette a disposizione della nuova struttura copia della documentazione presente nel FaSAS, mentre i referti sanitari in originale seguono l'ospite nella nuova struttura;
- accompagna la fase di passaggio e inserimento con modalità operative coerenti ed appropriate (es. presentazione del caso all'équipe della struttura di destinazione; accompagnamento dell'ospite per momenti di osservazione e ambientamento, nonché altri interventi di volta in volta valutati utili e necessari)

- **La struttura che accoglie il nuovo ospite:**

- provvede agli adempimenti amministrativi e le modalità di accoglienza prevista per gli ospiti in ingresso

8.5 Criteri di gestione della lista di attesa

Quando l'esito della valutazione di ammissibilità condotta dall'équipe multi-professionale di struttura è positivo, la persona viene inserita in lista d'attesa, con decorrenza dalla data in cui la richiesta è stata ricevuta dall'ente gestore.

La permanenza in lista di attesa viene confermata annualmente attraverso l'invio di una formale comunicazione alle famiglie e/o ai servizi invianti.

La gestione della lista di attesa nominativa tiene conto dei seguenti criteri:

- ordine cronologico delle richieste di inserimento pervenute (*come da protocollo di Fondazione Piatti*)
- valutazione di eventuali priorità di ordine clinico e/o sociale, segnalate e documentate dai familiari/tutori/servizi invianti
- provenienza dell'ospite da strutture di Fondazione Piatti
- criteri di priorità territoriale:
 1. residenti nel territorio provinciale e, in tale ambito, i soggetti già inseriti in strutture fuori Provincia, che intendono rientrare nella Provincia di Varese;
 2. residenti in Regione Lombardia;
 3. residenti in altre Regioni

Viene sempre garantita l'osservanza a quanto definito da normative ed eventuali convenzioni in essere con Enti Pubblici

8.6 Gestione ingressi e re-ingressi e gestione rischio COVID-19

Per quanto attiene la gestione dei nuovi ingressi in CSS l'ente gestore ha definito specifici criteri per la presa in carico di nuovi Ospiti, anche in base alla necessità di gestire il possibile rischio di diffusione di COVID-19.

Tali criteri comprendono misure di presidio del rischio epidemiologico, definite sia sulla base della normativa vigente, sia sulla base degli esiti della valutazione del contesto di salute pubblica da parte della Direzione Sanitaria dell'ente gestore.

Tali criteri e misure sono riportate nelle istruzioni denominate *Criteri per nuovi ingressi e re-ingressi di Ospiti in R.S.D. – C.S.S. in regime COVID-19 (17.02.02)* eventualmente disponibili a richiesta per gli interessati.

Le modalità di ingresso verranno comunque sempre declinate e specificate in modo appropriato nella fase preliminare all'ingresso, in funzione degli esiti della valutazione della condizione di salute dei nuovi Ospiti e del contesto epidemiologico generale.

Pertanto, in funzione della mutevole condizione di salute pubblica, è sempre utile ed opportuno contattare l'ente gestore per avere informazioni aggiornate in merito alla gestione dell'accoglienza di nuovi Ospiti (vedi par. 18. **Contatti e informazioni** della presente *Carta dei servizi*).

8.7 Residenzialità temporanea

La possibilità di accogliere persone con “progetti di residenzialità temporanea” è condizionata dalla disponibilità di posti letto.

La residenzialità temporanea vuole rispondere all'esigenza di:

- sollievo alla famiglia;
- effettuare osservazioni e valutazioni educativo-assistenziali in un contesto protetto;
- favorire l'avvicinamento alla residenzialità.

Prima di ogni inserimento verrà condiviso il *Regolamento ricoveri a tempo determinato* RSD-CSS, al fine di fornire alla Famiglia/Servizi tutte le informazioni necessarie per predisporre l'ingresso e accogliere la persona con disabilità.

8.8 Gestione e protezione dei dati personali

Al momento dell'accesso ai Servizi di Fondazione Piatti viene sottoposta alle persone interessate, ovvero ai familiari, al rappresentante legale o all'utente/ospite stesso, l'informativa relativa al trattamento dei dati in ottemperanza al Regolamento UE 2016/679 (*Informativa trattamento dati personali – Utenti servizi - S7.13.06*) e viene loro contestualmente richiesto di sottoscrivere i relativi consensi, per i trattamenti per i quali è necessario (*Consenso trattamento dati personali - Utenti servizi- M7.13.09*). Eventuali richieste di esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali dovranno essere indirizzate al **Responsabile di struttura** che fornirà agli interessati le informazioni richieste. La richiesta può essere trasmessa in forma scritta dall'interessato, specificando quali informazioni desidera conoscere e/o quali diritti intende esercitare ai sensi della normativa di riferimento, oppure in forma orale; nel caso in cui la richiesta sia esposta in forma orale, sarà cura del responsabile o dell'incaricato prendere nota, sinteticamente, delle richieste dell'interessato. Per facilitare la formulazione della richiesta in forma scritta, o per documentarla nel caso in cui sia esposta oralmente, è possibile ed opportuno utilizzare il “*Modello per l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali*” predisposto dal **Garante per la protezione dei dati personali**, disponibile sul sito WEB dell'autorità garante (<http://www.garanteprivacy.it>). Il Responsabile di struttura fornirà risposta nei termini previsti dalla normativa vigente (normalmente entro 30 gg. dal ricevimento della richiesta).

8.8.1 Feste ed altre iniziative simili

Sempre in materia di trattamento dati personali si ritiene opportuno richiamare, in questa sede, le indicazioni fornite dal Garante per la privacy italiano, in materia di raccolta ed utilizzo di immagini e video realizzati durante le feste ed altre iniziative a cui sono invitati a partecipare i familiari.

Il Garante italiano ha infatti specificato che non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici, attività e contesti assimilabili alla realtà di vita collettiva costituita anche dal centro diurno. Le immagini, in questi casi, sono però raccolte per fini personali e destinate esclusivamente ad un ambito familiare o amicale e quindi non alla diffusione. Va pertanto prestata particolare attenzione alla loro eventuale pubblicazione su internet, e sui social network in particolare. In caso di comunicazione sistematica o diffusione diventa infatti necessario ottenere il consenso informato delle persone presenti nelle fotografie e nei video.

8.9 Rilascio di certificati e relazioni

L'accesso alla documentazione sociosanitaria e amministrativa viene garantito nel rispetto della normativa vigente (L. n. 241/1990 e L. n. 15/2005). Per i minori e le persone soggette a protezione giuridica (tutela – amministrazione di sostegno) l'accesso ai dati clinici deve essere formalmente richiesto da chi ha la tutela giuridica (genitori, tutori, amministratori di sostegno).

Il rilascio di relazioni sanitarie e socio-educative deve essere richiesto presso la struttura di riferimento, in forma scritta, dal familiare/rappresentante legale/servizio inviante e verranno emesse entro 30 giorni lavorativi dalla data di richiesta, salvo la complessità della pratica richieda termini maggiori.

Il rilascio di dichiarazioni amministrative di ricovero deve essere richiesto dal familiare/Tutore/AdS in forma scritta presso la sede di via Crispi, 4 a Varese.

L'Ente Gestore rilascia inoltre, annualmente, idonea certificazione atta a consentire il godimento di eventuali benefici fiscali, in coerenza alle disposizioni normative definite in materia dalla Regione Lombardia.

Il rilascio di certificati, dichiarazioni amministrative e relazioni è a titolo gratuito.

9. Il Personale

Le figure professionali che operano nella struttura collaborano in modo coordinato e integrato al fine di garantire all'ospite un'adeguata assistenza, secondo il programma individualizzato.

L'équipe della C.S.S. può in ogni momento avvalersi della collaborazione di altre figure professionali operanti presso la Fondazione Renato Piatti onlus (es. fisioterapista – infermiere professionale - medico).

La Fondazione prevede il monitoraggio annuale della soddisfazione generale degli operatori tramite indagini di *Job Satisfaction*.

Fondazione Piatti, per quanto riguarda la gestione della pandemia da COVID-19, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza, applica alcune misure per la riduzione del rischio contagio tra cui:

- utilizzo di dispositivi di protezione individuale (DPI) conformi alla normativa e comunque sempre adeguati al contesto epidemiologico;
- continuità della sorveglianza sanitaria anche attraverso screening periodici con test antigenici secondo quanto prescritto dal Medico Competente del Lavoro;
- formazione continua sulle procedure di prevenzione delle infezioni, tra cui COVID-19.

Responsabile di struttura **Dr.ssa Marianna Gellera**

Nella C.S.S. viene garantito lo standard medio settimanale di assistenza con personale qualificato, come previsto dalla delibera regionale n. 18333 del 23 luglio 2004 (800 minuti sett. per ospite)

Al Responsabile di struttura è attribuito il compito di coordinare e verificare le attività, la programmazione e l'organizzazione interna.

Le figure professionali operanti in struttura sono:

- Educatori professionali
- Ausiliari Socio Assistenziali A.S.A.
- Operatori Socio Sanitari (O.S.S.)
- Infermiere Professionale (per le prestazioni descritte nel § 12.3)
- Fisioterapista (per le prestazioni descritte nel § 12.4)
- Assistente Sociale
- Psicologo

L'assistenza notturna è garantita tramite personale qualificato non volontario.

È prevista inoltre la collaborazione di volontari e tirocinanti.

Il personale operante a qualsiasi titolo nella struttura è dotato di un cartellino di riconoscimento.

10. Formazione e aggiornamento del personale

La Fondazione Renato Piatti onlus predispone un piano annuale di formazione e aggiornamento di tutto il personale dipendente, nel quale sono previsti momenti formativi interni ed esterni, programmati e valutati sulla base del bisogno formativo rilevato nelle diverse strutture.

11. L'approccio culturale ed operativo

L'approccio globale ai bisogni dell'ospite è centrato prioritariamente sulla cura della persona, sullo sviluppo o sul mantenimento delle autonomie primarie, sullo sviluppo di interessi e abilità nelle diverse aree considerate (cognitiva, relazionale, motoria, delle autonomie personali e sociali), sulla valorizzazione degli spazi e sulla promozione di esperienze di inclusione sociale. Particolare rilevanza viene data alla valorizzazione, promozione e tutela dei legami familiari dell'ospite.

I ritmi operativi sono scanditi sulla base dei bisogni propri degli ospiti, nella logica del modello di vita familiare. Genitori, familiari, amici e volontari avranno libero accesso alla struttura, in una logica di partecipazione e collaborazione con il personale in servizio nella comunità.

Alla definizione del Progetto individuale (P.I.), del Piano assistenziale e del Piano educativo individuale (PAI – PEI) concorrono tutte le figure professionali secondo le specifiche competenze, al fine di rispondere adeguatamente ai bisogni dell'ospite.

Il progetto individuale viene predisposto entro 30 giorni dalla data di ingresso e condiviso con la famiglia/tutore/amministratore di sostegno, che lo sottoscrive.

L'équipe multidisciplinare, ai fini dell'osservazione, della valutazione dei bisogni e dei sostegni, nonché della stesura del progetto individuale, utilizza come elementi teorici strutturali l'ICF ed il modello della Qualità della Vita di Shalock e Verdugo Alonso. Tale costrutto si prefigge di incrementare la qualità della vita negli otto domini cruciali, Benessere emozionale, Relazioni interpersonali, Benessere materiale, Sviluppo personale, Benessere fisico, Autodeterminazione, Inclusione sociale, Diritti. Questi domini essenziali sono definiti come l'insieme di fattori che compongono il benessere di una persona. Come scritto nel “*Manuale di qualità della vita – Modelli e pratiche di intervento*” (R. L. Schalock, M.A. Verdugo Alonso – Società Ed. Vannini, 2006):

- *si sostanzia in quegli stessi fattori e relazioni per le persone nell'educazione speciale, nella salute fisica, nella salute mentale, nel ritardo mentale e nelle disabilità intellettive, nell'invecchiamento e nelle famiglie che sono importanti per tutte le persone;*
- *se ne fa esperienza nel momento in cui i bisogni di una persona sono riconosciuti e quando questa ha la possibilità di perseguire un miglioramento della vita nei più importanti ambienti di vita;*
- *comprende sia componenti soggettive che oggettive, ma è principalmente la percezione degli individui che si riflette sulla qualità di vita della persona;*
- *si fonda sui bisogni, scelte e controllo individuali;*
- *è un costrutto multidimensionale sul quale incidono fattori personali e ambientali, come relazioni intime, vita familiare, amicizie, lavoro, vicinato, città o area di residenza, abitazione, educazione, salute, tenore di vita e caratteristiche della popolazione di appartenenza;”*

“L'applicazione della qualità della vita dovrebbe:

- *aumentare il benessere di una persona;*
- *essere applicata tenendo in considerazione il contesto etnico e culturale individuale;*
- *collaborare al cambiamento a livello di persone, programmi, comunità e nazione;*
- *aumentare il grado di controllo personale e le opportunità individuali esercitate dalla persona in relazione ad attività, interventi e ambienti che le coinvolgono;*
- *occupare un ruolo di rilievo nell'accumulare prove, nell'identificare predittori significativi di una vita di qualità e nell'indirizzare le risorse per massimizzare effetti positivi.”*

La collaborazione tra le figure professionali che compongono l'équipe di lavoro mira alla definizione dei sostegni necessari alla persona attraverso momenti di confronto codificati, ordinari o straordinari, in cui le varie figure professionali concorrono a definire obiettivi e metodi di lavoro condivisi nella logica di un'impostazione culturale di stampo bio-psico-sociale.

Il Progetto Individuale dell'ospite, il PAI, il PEI, la scheda multidimensionale dei bisogni, il profilo fisioterapico, che unitamente ai Diari degli eventi e degli interventi e alle scale di valutazione costituiscono il Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario (FaSAS) dell'ospite, verranno elaborati, redatti, verificati e rivalutati periodicamente dall'équipe di struttura, secondo la normativa specifica e comunque ogni qualvolta intervengano significativi cambiamenti nella condizione bio-psico-sociale dell'ospite.

La collaborazione tra le figure professionali che compongono l'équipe di lavoro mira alla definizione dei sostegni necessari alla persona attraverso momenti di confronto codificati, ordinari o straordinari, in cui le varie figure professionali concorrono a definire obiettivi e metodi di lavoro condivisi nella logica di un'impostazione culturale bio-psico-sociale.

Vengono utilizzate inoltre, laddove opportuno, strumenti per la valutazione dei sostegni necessari, la *Scala San Martin* per la valutazione della Qualità della Vita delle persone con disabilità gravi, scale di valutazione specifiche su aspetti psicopatologici e valutazioni neuropsicologiche per lo screening del decadimento cognitivo, oltre agli strumenti che di volta in volta i professionisti riterranno opportuno utilizzare.

Nel caso in cui si intenda attivare la procedura per l'erogazione del Voucher socio-sanitario di lungoassistenza, il Programma Individualizzato sarà definito in stretta collaborazione con l'ospite stesso e con i suoi familiari o con il Tutore/Amministratore di sostegno, con gli operatori individuati dall'ATS e con il Medico di Medicina Generale.

La Direzione della Fondazione Renato Piatti onlus redige e aggiorna periodicamente protocolli e procedure assistenziali, in ottemperanza alle indicazioni normative e alle esigenze interne.

Procedure e protocolli assistenziali, linee guida, piani di assistenza, programmazione educativa annuale, riunioni e supervisioni d'équipe garantiscono la correttezza e la continuità degli interventi.

12. I Servizi offerti

12.1 Prestazioni di assistenza diretta alla persona

- Prestazioni di tipo igienico: bagni assistiti, igiene personale giornaliera
- Cura degli spazi dedicati all'ospite
- Assistenza all'alimentazione
- Assistenza per evacuazione ed eliminazione agli incontinenti
- Assistenza per la deambulazione (accompagnamento in carrozzina e mobilitazione)
- Accompagnamento presso servizi di cura alla persona (parrucchiere, estetista, ecc.)

• Nel caso di ricovero ospedaliero in emergenza:

Fondazione Piatti garantirà l'assistenza all'ospite per un periodo non superiore alle 48 ore, al fine di gestire l'emergenza, eventualmente anche attraverso l'intervento di una Cooperativa convenzionata, allo scopo di consentire alla Famiglia/Tutore/AdS di organizzarsi per garantire un'adequata assistenza all'ospite, per la durata dell'intero periodo di ricovero, con le modalità ritenute più opportune.

Per tutta la durata della pandemia da Sars-Cov-2 l'assistenza diretta all'ospite presso le strutture ospedaliere di ricovero verrà erogata compatibilmente con regolamenti e disposizioni delle ASST di riferimento.

• Nel caso di ricovero ospedaliero programmato:

La Famiglia/Tutore/AdS è tenuta a garantire l'assistenza necessaria all'ospite durante tutto il periodo di degenza, con le modalità che riterrà più adeguate.

Il personale della C.S.S. manterrà per tutto il periodo di ricovero costanti contatti con il reparto ospedaliero per essere aggiornato sull'andamento clinico dell'ospite.

12.2 Prestazioni socio-riabilitative e riabilitative

Le attività socio-riabilitative e riabilitative si sviluppano nelle seguenti aree specifiche, con una diversa programmazione invernale ed estiva:

- Progetto motorio
 - attività di palestra
 - bocce
- Progetto occupazionale
 - coinvolgimento degli ospiti in attività manuali, diversificate e rapportate alle capacità dei singoli, con lo scopo di sviluppare un senso di partecipazione alla vita di comunità e di far percepire il “sentirsi utili”. Tra le attività proposte, il laboratorio di cucina ed il gruppo spesa settimanale contribuiscono anche a far percepire agli ospiti la dimensione familiare della comunità ed il laboratorio di assemblaggio favorisce la capacità di lavorare in gruppo per un obiettivo comune.
 - Nel periodo estivo (da giugno a settembre), viene svolta l’attività di pesca sportiva presso il Carpodromo di Montanaso Lombardo.
- Progetto espressivo
 - attraverso laboratori-atelier in cui si propongono attività artistiche
 - Progetto “insieme in vetrina”
- Progetto tempo libero
 - attività ricreative e di partecipazione ad eventi e iniziative esterne alla comunità, finalizzate all’inclusione nel contesto sociale.

Nonostante la fine dell’emergenza sanitaria, alcune attività socio educative interne ed esterne alla struttura potranno subire variazioni, nei modi e nei tempi di realizzazione, al fine di garantire agli ospiti la massima tutela possibile dal rischio di contagio.

12.3 Prestazioni infermieristiche

L’Infermiere Professionale compila la scheda multidimensionale dei bisogni (raccolta anamnestica - valutazione infermieristica – indicazioni operative al personale di struttura); è responsabile della gestione delle varie attività connesse alla gestione dei farmaci come indicato nella procedura I7.10.01 “Approvvigionamento, conservazione e smaltimento dei farmaci. Tracciabilità della somministrazione dei farmaci”.

L’Infermiere professionale viene inoltre interpellato al bisogno, quando le condizioni di salute dell’ospite lo richiedono (su indicazione del medico di medicina generale) o quando è richiesta una valutazione in merito a situazioni di salute contingenti e aggiorna il FaSAS dell’ospite per le parti di competenza. L’infermiere professionale cura la compilazione mensile del Foglio Terapie e la gestione dei farmaci di ogni singolo ospite secondo i protocolli interni.

12.4 Prestazioni socio-sanitarie

Le necessità di natura socio-sanitaria delle persone residenti presso la CSS, riconosciute dal voucher di lungo assistenza, vengono soddisfatte dal personale di struttura, anche attraverso l’apporto di specifiche figure professionali operanti in Fondazione Piatti.

- Tenuta e aggiornamento del fascicolo dell’ospite (FaSAS)
- Accompagnamento per visite dal Medico di Medicina Generale
- Accompagnamento per visite specialistiche, per accertamenti diagnostici e cicli di terapie
- Valutazione periodica del fisioterapista e consulenza all’équipe
- Tutte le attenzioni dovute al fine di rilevare tempestivamente eventuali alterazioni dello stato di salute, anche attraverso monitoraggi vari prescritti dal medico (es. peso, crisi epilettiche, ecc.)

- Su richiesta e secondo necessità, collaborazione con medici di medicina generale e specialisti finalizzato ad aggiornare i dati clinici e sanitari dell'ospite
- Assistenza nell'alimentazione (imboccamento -nutrizione enterale se prescritta)
- Assistenza per i bisogni corporali ad incontinenti (anche svuotamento della sacca delle urine)
- Assistenza alla deambulazione (accompagnamento in carrozzina, con deambulatori e mobilitazione)
- Aiuto all'assunzione delle terapie farmacologiche e somministrazione di terapie farmacologiche su prescrizione medica e nel rispetto di procedure e protocolli interni
- Controllo diete: su prescrizione specialistica vengono garantite diete speciali
- Intervento dello psicologo per supervisione all'équipe sui casi e per sostegno individuale all'ospite
- Intervento dell'assistente sociale, quale referente per i servizi territoriali (Servizi Sociali comunali, Servizi ASST, Uffici di Protezione Giuridica) e per consulenze, supporto e orientamento ai familiari e all'équipe di struttura
- Somministrazione di scale e valutazioni testali
- Esecuzione di tamponi molecolari e/o antigenici e/o test sierologici, per la prevenzione ed il monitoraggio clinico dell'infezione da SARS-COV-2

12.5 Prestazioni alberghiere

- Pasti e diete:
 - è previsto un servizio ristorazione appaltato ad una società esterna per la preparazione di pranzo e cena, mentre vengono preparati all'interno colazione e merenda
 - è previsto un menù giornaliero approvato da una dietista, con possibilità di variazioni
 - la qualità viene costantemente monitorata
 - su prescrizione specialistica vengono garantite diete speciali
- Servizio di lavanderia e stireria interno/esterno per la biancheria piana e per gli indumenti personali degli ospiti

12.6 Prestazioni e servizi aggiuntivi inclusi nella retta

- Utilizzo di piscine e palestre esterne, attraverso apposite convenzioni
- Progettualità ed attività di integrazione sociale sul territorio con utilizzo di propri automezzi
- Per quanto riguarda il raggiungimento degli standard di accreditamento non viene impiegato personale volontario, ma esclusivamente personale dipendente
- possibilità per gli ospiti di effettuare telefonate e videochiamate personali

12.7 Prestazioni e servizi aggiuntivi non inclusi nella retta

- Soggiorni climatici estivi e invernali (il costo effettivo del soggiorno, di volta in volta definito, verrà addebitato alle famiglie che potranno chiedere l'intervento dei rispettivi Comuni di residenza)
- Prestazioni sanitarie (es. visite specialistiche e farmaci non esenti)
- Assistenza all'ospite durante i ricoveri ospedalieri
- Tutto ciò che non è compreso nelle prestazioni definite dalla carta dei servizi e dalle normative vigenti

13. Giornata tipo dell'ospite nelle 24 ore

07.00 – 08.00	• Risveglio • Cura della persona: igiene personale, cambio abiti, barba, ecc. • Cura degli effetti personali
08.00 – 08.20	• Prima colazione
08.20 – 09.30	• Cura della persona: igiene denti • Coinvolgimento nella cura e nel riordino degli ambienti personali e comunitari (es. rifacimento letti, riordino camere e cucina)
09.45 – 10.00	• Organizzazione e avvio delle attività di comunità e delle attività strutturate interne ed esterne
10.00 – 12.00	• Attività strutturate come da progetto individuale
12.00 – 14.00	• Pranzo con gli operatori (con il coinvolgimento nell'allestimento tavoli) • Dopo pranzo: igiene personale, coinvolgimento nella cura e nel riordino degli ambienti comunitari (cucina, soggiorno)
14.00 – 16.00	• Attività strutturate come da progetto educativo individuale
16.00 – 16.45	• Rientro dalle attività strutturate • Pausa: merenda e relax
16.45 – 18.00	• Coinvolgimento in mansioni legate alla gestione della comunità, uscite per eventuali acquisti giornalieri o settimanali, ecc.
18.00 – 18.45	• Cura della persona: igiene personale, doccia, ecc. • Cura degli oggetti personali e degli spazi comunitari
18.45 – 19.30	• Coinvolgimento nella preparazione cena e allestimento tavoli
19.30 – 20.30	• Cena con gli operatori
20.30 – 22.15	• Dopo cena: coinvolgimento nella cura e riordino ambienti, momento di relax individuale, tv, igiene personale
22.15 – 07.00	• Riposo notturno monitorato costantemente dagli operatori in turno

13.1 Orari visite

Ogni ospite può ricevere visite da parte di familiari ed amici, senza limitazioni d'orario nelle ore diurne (08.00/20.00).

È opportuno che tali visite siano preventivamente concordate con il Responsabile di struttura al fine di predisporre quanto necessario per rendere la visita soddisfacente per l'ospite ed il familiare. Nelle ore notturne la visita e la permanenza in struttura di familiari ed amici sono consentite solo su autorizzazione della direzione.

13.2 Gestione delle visite, delle uscite e dei rientri a domicilio in regime COVID

Con la fine dell'emergenza sanitaria sono ripresi secondo modalità definite sulla base delle disposizioni nazionali e regionali in vigore e sempre secondo il principio di massima precauzione.

Le procedure adottate da Fondazione Piatti per consentire lo svolgimento in sicurezza delle visite agli ospiti e delle uscite degli stessi, saranno portate a conoscenza dei familiari/tutori/AdS attraverso comunicazioni scritte.

Inoltre, gli operatori saranno sempre a disposizione per fornire un'informazione precisa sulle misure ed i comportamenti idonei per la prevenzione dell'infezione da COVID-19 da adottare durante la visita, le uscite o il rientro a domicilio.

Le visite in struttura e le uscite degli ospiti dovranno essere sempre programmate, tenendo conto delle condizioni dell'ospite (età, fragilità, stato immunitario) e del visitatore.

Il Direttore Sanitario è tenuto ad adottare le misure necessarie a prevenire possibili trasmissioni di infezione da SARS-CoV-2, pertanto, in relazione allo specifico contesto epidemiologico, può adottare quando necessario, misure precauzionali più restrittive di quelle definite nei protocolli adottati.

14. Rapporto con le famiglie

La Fondazione Renato Piatti onlus nasce come espressione dell'Associazione di famiglie ANFFAS e pertanto, in armonia con i suoi valori e la sua mission, gli interventi a favore dei nostri ospiti non possono prescindere da una attenta considerazione della famiglia, alla quale offriamo:

- colloqui informativi e conoscitivi;
- colloqui mirati e programmati con i diversi referenti (Responsabile di struttura, educatori, O.S.S./A.S.A. referenti del progetto, assistente sociale, psicologo);
- monitoraggio della soddisfazione generale (indagini di *Customer Satisfaction*);
- raccolta di reclami/apprezzamenti e suggerimenti;
- un Servizio Accoglienza Informazione (SAI?).

15. SAI? Servizio Accoglienza Informazione

Il SAI? SERVIZIO ACCOGLIENZA INFORMAZIONE è uno spazio rivolto a genitori, a sorelle e fratelli, a familiari in genere di persone con disabilità intellettiva e relazionale, creato per rispondere al bisogno sempre più espresso dalle famiglie di uno spazio a loro dedicato di informazione e orientamento.

Il Servizio è realizzato da Anffas "Sud-Est Milano" di Melegnano ed è rivolto alle persone con disabilità e loro congiunti indipendentemente dall'essere soci Anffas o utenti dei servizi di Fondazione Piatti.

Il SAI? offre:

- consulenza e accompagnamento su aspetti della vita relazionale legati alla presenza di un familiare disabile
- informazione sulle normative per l'acquisizione di diritti e della loro tutela
- orientamento nella rete dei servizi territoriali (ATS, ASST, Comuni, realtà del privato sociale) e supporto nei contatti istituzionali
- organizzazione di momenti formativi su temi emergenti

Sede e riferimenti del Servizio “SAI?”

Anffas Onlus “Sud-Est Milano” di Melegnano - Via San Francesco 7/D – Melegnano
Tel. Fax. 02/9839331

Come accedere al Servizio “SAI?”

Telefonando **il lunedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30**, al numero **02/9839331** per informazioni telefoniche e per fissare appuntamenti, oppure scrivendo all’indirizzo e-mail sociale@anffasmelegnanosem.it.

È sempre necessario concordare le modalità di fruizione del servizio, tramite preventivo contatto telefonico.

16. Sistema di rilevazione della qualità percepita da familiari, ospiti e operatori

Nell’ambito del sistema di qualità della Fondazione Renato Piatti onlus è prevista la rilevazione del grado di soddisfazione delle famiglie (*Customer Satisfaction*), degli Ospiti e degli Operatori (*Job Satisfaction*), attraverso la somministrazione di questionari appositamente predisposti.

Nel corso del 2014 è stata introdotta per la prima volta una rilevazione di gradimento dei servizi rivolta agli ospiti delle C.S.S. A tale scopo è stato elaborato un questionario basato sui principi della lettura facilitata (*Easy to read*).

Le rilevazioni vengono espletate con cadenza annuale e la restituzione dei risultati emersi dall’analisi e dalla elaborazione dei questionari viene effettuata attraverso una comunicazione scritta agli interessati e attraverso incontri plenari.

La Fondazione ritiene che l’introduzione di indagini sistematiche sul grado di soddisfazione di familiari e operatori sia fondamentale per raccogliere informazioni utili al continuo miglioramento dei servizi offerti agli utenti, anche attraverso l’attivazione di azioni migliorative delle criticità emerse.

16.1 Gestione dei reclami

L’assistito, il suo legale rappresentante ed i suoi familiari possono esporre reclami e apprezzamenti in merito alle prestazioni e/o alla qualità dei servizi erogati da Fondazione Piatti, attraverso la *Scheda Reclamo/Apprezzamento (M8.01.01)*, modulo allegato anche alla presente *Carta dei Servizi*, e riceveranno risposta entro e non oltre 30 giorni dalla loro segnalazione.

16.2 Tutela dei diritti

L’assistito, il suo legale rappresentante ed i suoi familiari, possono rivolgersi al Difensore Civico territoriale, all’Ufficio relazioni con il pubblico dell’ATS Milano Città Metropolitana ed all’Ufficio di Pubblica Tutela dell’ATS, nel caso in cui ritengano sia negata o limitata, da parte dell’Ente gestore, la fruibilità delle prestazioni definite dalle normative vigenti per la specifica UdO o per altre necessità.

17. Retta

La retta socio-assistenziale è posta a carico dei Comuni e/o delle famiglie ed è definita, per l’anno 2022, in € 127,21 giornaliera. Al momento dell’ingresso non viene richiesto deposito cauzionale.

La retta giornaliera è comprensiva della quota di € 5,00 prevista dal Fondo Sociale ex circ. 4 per i ricoveri a tempo indeterminato. Tale quota verrà restituita al beneficiario nel momento in cui il contributo sarà assegnato ed erogato alla scrivente Fondazione. La restituzione avverrà con emissione di nota di accredito sulla fattura del mese di dicembre, se entro tale data verrà erogato il suddetto contributo.

Per gli ospiti accolti a tempo indeterminato, nel caso di assegnazione ed erogazione da parte della A.T.S. del Voucher di lungo assistenza, definito sulla base del profilo di fragilità dell’Ospite rilevato attraverso la scheda S.I.Di., la quota corrispondente alla parte di tariffa “CSS Tipica” verrà decurtata dalla retta.

La fatturazione della retta decorre dalla data di effettivo inserimento in struttura.

L'Ente gestore rilascia le certificazioni annuali delle rette ai fini fiscali.

La retta è legata alla presenza e al mantenimento del posto, pertanto non danno luogo alla sospensione della retta le assenze dell'ospite dovute a:

- rientri in famiglia durante i fine settimana, nelle festività o per periodi di vacanza
- ricoveri ospedalieri

In caso di dimissioni per rientro a domicilio o trasferimento in altra struttura il pagamento della retta viene richiesto fino all'ultimo giorno di presenza (escluso quello di uscita).

In caso di dimissioni con preavviso inferiore ai 30 gg. è facoltà di Fondazione Piatti addebitare la retta per i giorni corrispondenti al mancato preavviso.

Annualmente la retta potrà subire un adeguamento in base all'andamento dell'inflazione e dei costi sostenuti dall'Ente Gestore.

18. Contatti e Informazioni

CSS Melegnano - Via S. Francesco, 7 – 20077 Melegnano (MI) – Tel. e Fax: 02/9839331

Mail: servizimelegnano@fondazionepiatti.it - PEC: css.melegnano.pec@fondazionepiatti.org

Per ulteriori informazioni sul servizio:

Responsabile di struttura: dr.ssa Marianna Gellera

Tel. 02/9839331 - Mail: mariannagellera@fondazionepiatti.it

Per ulteriori informazioni inerenti i criteri e le modalità di accesso:

Assistente sociale: dr.ssa Emilia D'amico

Tel. 0332.281025 - Mail: emiliadamico@fondazionepiatti.it

È prevista la possibilità di visite guidate alla struttura da parte di utenti potenziali e loro famigliari, previo appuntamento con la Responsabile di struttura dr.ssa Marianna Gellera.

Ente Gestore: Fondazione Renato Piatti onlus

Via Crispi, 4 – 21100 Varese (VA)

Tel. 0332-281025

Fax 0332-284454

e-mail: info@fondazionepiatti.it – info.pec@fondazionepiatti.org

www.fondazionepiatti.it

	Modulo		Rev. 02 del 28/06/2022
	S7.02.04	Elenco documenti personali da produrre per l'inserimento	Pagina 1 di 1

Documenti personali dell'ospite:

- ☐ * Tessera S.S.N.
- ☐ * Tessera di esenzione ticket
- ☐ * Codice fiscale
- ☐ * Carta d'identità
- ☐ Fotocopia del verbale di invalidità civile
- ☐ Fotocopia del certificato di gravità ai sensi della L.104/92
- ☐ Fotocopia del decreto di nomina di interdizione e/o inabilitazione e/o amministrazione di sostegno
- ☐ Fotocopia Carta d'identità e Codice Fiscale del Tutore/Amministratore di sostegno/Genitore

Documentazione sanitaria:

- ☐ Eventuali fotocopie di cartelle cliniche, referti specialistici e relazioni cliniche, riguardanti lo stato di salute generale dell'ospite;
- ☐ **Anamnesi sanitaria e terapia farmacologica in corso**, su prescrizione medica (con indicazione dell'esatta posologia e degli orari di somministrazione), da documentare con la compilazione del modulo *Anamnesi sanitaria - Elenco Esami Ematochimici e strumentali servizi residenziali (RSD – CSS) (M7.02.34)*;
- ☐ **Esami ematochimici e strumentali recenti**; vedi *Elenco esami servizi residenziali (RSD-CSS) (S7.02.03)* ed *Elenco esami ingresso Comunità Terapeutica [CT] (S7.02.07)*;
- ☐ Certificato vaccinale COVID-19;
- ☐ Relazioni cliniche, sociali ed educative redatte dai servizi di provenienza

* Il documento va consegnato in originale per l'inserimento in struttura residenziale, in fotocopia per l'inserimento in struttura diurna.

	Modulo		Rev.04 del 04/03/2019
	M8.01.01	Scheda Reclamo / Apprezzamento N° _____	Pag. 1 di 1

Rilevato presso:

CDD	CSS	CRS/CTRS/CT	RSD	Altro
☐ Besozzo	☐ Bobbiate	☐ Besozzo	☐ S. Fermo	☐ _____
☐ Bobbiate	☐ Busto A.	☐ Fogliaro	☐ Sesto Calende	
☐ Bregazzana	☐ Melegnano	☐ Milano		
☐ Melegnano	☐ Nuova Brunella	☐ Nuova Brunella		

Oggetto della Segnalazione: descrivere in modo preciso le circostanze in cui si è verificata la situazione oggetto della segnalazione, riportando la data dell'evento, il nome delle persone coinvolte ed ogni altra informazione utile alla correzione del problema o al consolidamento dell'apprezzamento; nel caso in cui si documenti il danneggiamento di beni personali, è utile riportare anche la stima dell'entità del danno eventualmente riportato.

Reclamo/apprezzamento

esposto da: _____ In data: _____

documentato da: _____ In data: _____

Riservato a Fondazione Piatti – ONLUS

Ricevuto il: _____ Da: _____ Trasmesso al RSGQ il: _____

Risposta / Commenti alla Segnalazione

Data: _____ Firma: _____

In seguito al Reclamo è stata aperta una Non Conformità (NC)? NO ☐ SI' ☐

Se sì, indicare il numero id. della corrispondente NC: _____

Trasmesso per conoscenza a: _____ in data _____

	Modulo		
	M8.04.25	QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEI SERVIZI CSS FASE DI TRANSIZIONE GESTIONE COVID-19	Rev.00 del 26/05/2022 Pagina 1 di 3

SCHEDA ANAGRAFICA ALLEGATA AL QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEI SERVIZI

Comunità Socio-Sanitaria di Melegnano (MI)

Nota bene: le informazioni raccolte, in forma anonima, con la compilazione della presente pagina del questionario saranno utilizzate esclusivamente a fini statistici, per descrivere le caratteristiche del campione di coloro che hanno partecipato alla presente rilevazione.

Il questionario viene compilato in data ____/____/____:

INFORMAZIONI GENERALI

Sul familiare/tutore dell'utente (che risponde al questionario):

Sesso: ☐ maschio ☐ femmina Età in anni _____

Rapporto di parentela: _____ ☐ Nessun rapporto di parentela

Misura di protezione giuridica (se attiva): ☐ Tutore ☐ Amministratore di sostegno ☐ Curatore

Comunità Socio-Sanitaria di Melegnano (MI)

Legenda:		1. per nulla soddisfatto; 2. poco soddisfatto; 3. soddisfatto così, così; 4. soddisfatto; 5. molto soddisfatto; 0. non saprei.					
AREA INFORMAZIONE e COMUNICAZIONE							
1.	È soddisfatta/o delle comunicazioni ricevute dalla Direzione Generale della Fondazione Piatti per aggiornamenti e indicazioni relative del contenimento del rischio contagio da COVID-19 (ad esempio aggiornamenti sulle modalità di accesso alla struttura e di visita, aggiornamenti gestione pandemia ecc.)?	1	2	3	4	5	0
2.	È soddisfatta/o delle informazioni che ha ricevuto e che riceve in merito alla permanenza in Comunità, allo stato di salute, alle cure prestate e al trattamento del suo familiare?	1	2	3	4	5	0
Eventuali osservazioni e suggerimenti							
AREA AMBIENTI E SPAZI							
3.	È soddisfatta/o, in generale, dell'ambiente e dell'ospitalità offerta (spazi esterni, spazi comuni, menù, confort, camere, servizi igienici), anche in considerazione delle attenzioni tuttora necessarie legate al contenimento del rischio contagio da COVID-19?	1	2	3	4	5	0
Eventuali osservazioni e suggerimenti:							
AREA ORGANIZZAZIONE ed EFFICIENZA							
4.	È soddisfatta/o, in generale, dell'organizzazione e dell'efficienza della Comunità (ad esempio turnazione del personale, telefonate/videochiamate ai famigliari, organizzazione visite, rientri a casa dei famigliari) durante questo periodo, tenuto conto delle disposizioni regionali vigenti?	1	2	3	4	5	0
Eventuali osservazioni e suggerimenti:							
AREA ASSISTENZA e CONTINUITA'							
5.	È soddisfatta/o dell'attenzione e della cura prestata dagli operatori per gli aspetti che riguardano la tutela della salute del suo familiare (ad esempio gestione eventuali sintomi e isolamento, accompagnamento per visite mediche, somministrazione farmaci, ecc.)? [anche in relazione alle prestazioni erogate con voucher sociosanitario di lungo assistenza]	1	2	3	4	5	0
6.	Come valuta, in generale, la professionalità degli operatori (Educatori Professionali – ASA – OSS) nel garantire l'assistenza al suo familiare?	1	2	3	4	5	0
Eventuali osservazioni e suggerimenti:							

	Modulo		Rev.01 del 05/10/2021 Pagina 1 di 4
	M8.04.19	QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEI SERVIZI GESTIONE COVID-19 - OSPITI CSS	

COMUNITA' SOCIO-SANITARIA di: _____

Il questionario viene compilato in data: _____

DATI relativi all'Ospite

Sesso: M ☐ F ☐

Anno di nascita: _____

Anno d'inserimento in CSS: _____

Tipo di compilazione: 1. Autonoma ☐
 2. Parzialmente assistita ☐
 3. Totalmente assistita (somministrazione con intervista) ☐

Osservazioni:

DATI del rilevatore

Nome e cognome rilevatore: _____

Firma rilevatore: _____

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE (in formato non facile da leggere)
Al fine di garantire il massimo grado possibile di espressione della persona, sarà necessario attenersi ad alcune norme nella compilazione del questionario; in particolare: - sarà necessario individuare uno spazio tranquillo dove la persona non venga distratta da altri e venga quindi meno la possibilità di rimanere concentrati sul questionario; - il questionario verrà compilato con il supporto di un operatore (facilitatore); - l'operatore individuato avrà cura di intervenire nella minima misura possibile al fine di non influenzare la persona nell'espressione delle sue preferenze; - se la persona non fosse in grado di leggere, l'operatore leggerà domande e possibili risposte, premurandosi di chiarire meglio la richiesta qualora non sia chiara ad una prima lettura; - se la persona non è in grado di dare una preferenza netta, nonostante il chiarimento dato dal facilitatore, verrà barrata la preferenza "non so"; - rispetto alla compilazione delle domande aperte, se la persona non fosse in grado di scrivere autonomamente, l'operatore si occuperà di trascrivere la risposta indicata a voce nel modo più fedele possibile evitando interpretazioni o inferenze; - nel caso in cui la persona, dopo avere spiegato finalità e modalità del questionario, non sia disponibile a compilare il questionario non verrà sollecitata ulteriormente a partecipare - nel caso in cui sia evidente all'operatore un approccio acritico al questionario e/o risposte non realmente indicative, questo verrà riportato nell'apposita voce del questionario "osservazioni".

I dati raccolti con la compilazione del presente questionario verranno trattati ai sensi della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali, laddove applicabile.

1. Hai capito bene le regole per evitare il coronavirus?

No



Poco



Sì



Non so



2. Ti piace la tua stanza?

No



Poco



Tanto



Non so



3. Vai d'accordo con gli altri compagni in questo periodo?

No



Poco



Tanto



Non so



4. Ti piace il modo in cui vedi o senti i tuoi familiari in questo periodo?

No



Poco



Sì



Non so



5. Gli operatori ti trattano bene?

No



Poco



Sì



Non so



6. Ti piace quello che fai in comunità?

No



Poco



Tanto



Non so



7. Da quando sei in comunità hai imparato cose nuove?

No



Poche 1



Tante



Non so



8. Se chiedi qualcosa, gli operatori ti danno retta?

No



Poco



Molto



Non so



9. Ti piace quello che si mangia qui?

No 2



Poco



Molto



Non so



Domande aperte:

10. Che cosa ti piace di più in questa comunità?

11. Che cosa non ti piace in questa comunità?

12. Cosa ti piacerebbe fare?

13. Cosa ti piacerebbe avere?

14. Ti piace vivere qui?

No



Poco



Molto



Non so



CSS Melegnano

Legenda:	1. per niente; 2. poco; 3. abbastanza; 4. tanto; 5. del tutto; 0. non saprei.						
AREA MISSION e VALORI							
1.	Condividi il contenuto della dichiarazione di missione di Fondazione PIATTI ¹ ?	1	2	3	4	5	0
2.	Ritieni che a tutti i livelli dell'organizzazione il servizio sia gestito eticamente ?	1	2	3	4	5	0
3.	Ritieni che le persone che lavorano all'interno del Centro siano trattate con rispetto ?	1	2	3	4	5	0
4.	Ritieni che ci sia un'adeguata informazione sui progetti di sviluppo di Fondazione Piatti ?	1	2	3	4	5	0
5.	Percepisci la struttura direzionale di Fondazione vicina a chi opera nei centri ?	1	2	3	4	5	0
	<u>Eventuali osservazioni e suggerimenti rispetto all'area "MISSION E VALORI":</u>						
AREA ORGANIZZAZIONE e CLIMA							
6.	Ritieni che le condizioni psico-fisiche del tuo lavoro siano adeguate in termini di:						
6.1	Spazi, ambienti	1	2	3	4	5	0
6.2	Strumenti, dispositivi, ausili	1	2	3	4	5	0
6.3	Orari di lavoro	1	2	3	4	5	0
7.	Ritieni che all'interno del Centro ci sia collaborazione tra i colleghi di lavoro ?	1	2	3	4	5	0
8.	Ritieni che ti vengano dati riscontri sul tuo operato quando svolgi un lavoro ?	1	2	3	4	5	0
9.	Ritieni che, all'interno del Centro, quando serve, si cerchino soluzioni per risolvere i problemi che emergono lavorando ?	1	2	3	4	5	0
10.	Ritieni di lavorare con colleghi motivati ?	1	2	3	4	5	0
	<u>Eventuali osservazioni e suggerimenti rispetto all'area "ORGANIZZAZIONE E CLIMA":</u>						
LAVORO in TEAM							
11.	Ritieni di lavorare con colleghi preparati ?	1	2	3	4	5	0
12.	Ritieni che all'interno del Centro ci sia integrazione nel lavoro svolto dalle diverse figure professionali ?	1	2	3	4	5	0
13.	Ritieni che all'interno del Centro ci sia un'equa distribuzione del lavoro ?	1	2	3	4	5	0
14.	Ritieni che l'interazione professionale tra i vari operatori all'interno del tuo team di lavoro sia efficace ?	1	2	3	4	5	0
15.	Ritieni che le decisioni prese nel tuo team abbiano, mediamente, una ricaduta concreta ?	1	2	3	4	5	0
	<u>Eventuali osservazioni e suggerimenti rispetto all'area "LAVORO in TEAM":</u>						

¹ NB: la dichiarazione di missione è riportata sul Bilancio sociale e sul sito WEB di Fondazione R. Piatti (<http://www.fondazionepiatti.it/>).

RUOLO e COMPITI												
16.	Ritieni che i risultati del tuo lavoro contribuiscano a migliorare il servizio erogato agli ospiti di Fondazione ?	1	2	3	4	5	0					
17.	Ritieni che il modo di lavorare in Fondazione Piatti ti consenta di incrementare le tue competenze professionali ?	1	2	3	4	5	0					
18.	Ritieni che la relazione con gli ospiti continui ad essere per te fonte di gratificazione ?	1	2	3	4	5	0					
19.	Ritieni, in generale, di trarre soddisfazione dal tuo lavoro?	1	2	3	4	5	0					
<u>Eventuali osservazioni e suggerimenti rispetto all'area "RUOLO E COMPITI":</u>												
CONDIZIONI LAVORATIVE e SVILUPPO												
20.	Ritieni che il responsabile di struttura si ponga nei tuoi confronti in modo corretto e professionale?	1	2	3	4	5	0					
21.	Ritieni che il tuo responsabile ti ascolti e ti supporti professionalmente ?	1	2	3	4	5	0					
22.	Ritieni che il tuo responsabile ti metta nelle condizioni di utilizzare al meglio le tue conoscenze ed il tuo talento ?	1	2	3	4	5	0					
23.	Ritieni adeguato il tuo trattamento economico?	1	2	3	4	5	0					
24.	Ritieni che l'orario e le condizioni lavorative ti permettano di conciliare le esigenze personali con l'attività lavorativa ?	1	2	3	4	5	0					
25.	Ritieni che all'interno della Fondazione vi siano possibilità ed opportunità di partecipare ad adeguate iniziative formative?	1	2	3	4	5	0					
26.	Ti senti orgoglioso di lavorare per Fondazione Piatti?	1	2	3	4	5	0					
27.	Ti senti fiducioso riguardo alle prospettive future di Fondazione Piatti ?	1	2	3	4	5	0					
<u>Eventuali osservazioni e suggerimenti rispetto all'area "CONDIZIONI LAVORATIVE E SVILUPPO":</u>												
NEL COMPLESSO ...												
28.	Nel complesso, quanto ti ritieni soddisfatto del tuo lavoro ?											
	Per nulla soddisfatto		Poco soddisfatto		Abbastanza soddisf.		Soddisfatto		Molto soddisfatto		Non saprei	
29.	Nel complesso, come giudichi la qualità della tua vita in questo momento ?											
	Scarsa			Buona			Ottima			Non saprei		
BILANCIO SOCIALE												
30.	Hai letto il Bilancio Sociale di Fondazione Renato Piatti – ONLUS, anche solo in parte?					Sì	☐	No	☐			
Se hai risposto " No " alla domanda precedente, ti chiediamo di rispondere anche alle successive:												
31.	A. Perché non ne conoscevo l'esistenza	☐	B. Perché non sono riuscito a procurarmelo	☐	C. Perché non mi interessa	☐						
Specificare perché non interessa:												
Se invece hai risposto " Sì " alla domanda n. 30 , ti chiediamo di rispondere anche alle successive:												
32.	In quale formato hai letto/consultato il Bilancio Sociale della Fondazione?											
	A. Supporto cartaceo	☐	B. Supporto digitale	☐	C. Entrambi i supporti	☐						

	Modulo		Rev.01 del 15/04/2019
	M6.01.48	QUESTIONARIO JOB SATISFACTION - Servizi	
			Pagina 3 di 3

33.	Ritieni che il Bilancio Sociale sia utile?	Sì	☐	No	☐
	Specificare perché lo ritieni utile:				
34.	Eventuali osservazioni e suggerimenti in merito ai contenuti e alla distribuzione del Bilancio Sociale :				

EVENTUALI OSSERVAZIONI E SUGGERIMENTI

Per migliorare la tua attività lavorativa cosa suggerisci?

Altre osservazioni e suggerimenti:

Nel ringraziarti della cortese collaborazione, ti informiamo che i risultati della presente indagine saranno resi noti attraverso comunicazione scritta.

La Direzione