

# Centro Diurno per persone con Disabilità

**C.D.D.**

**Via G.B. Pergolesi, 26 – 21023 Besozzo (VA)**

## CARTA DEI SERVIZI



## **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: 28.02.2024

## INDICE

<b>1. Diritti delle persone con disabilità</b> .....	5
<b>2. Cenni storici</b> .....	6
<b>3. Gestione rischio COVID -19</b> .....	6
<b>4. Informazioni generali sulla struttura</b> .....	6
<b>5. Ente Gestore</b> .....	6
5.1 La mission .....	7
5.2 Il Codice Etico .....	7
5.3 L’Organismo di Vigilanza .....	8
5.4 Le strutture e l’organigramma funzionale .....	8
<b>6. Ubicazione e accessibilità</b> .....	10
<b>7. Destinatari del servizio</b> .....	10
<b>8. Criteri e modalità di accesso</b> .....	10
8.1 Procedure di accesso .....	10
8.2 Procedure di accoglienza, presa in carico e dimissione .....	11
8.2.1 Accoglienza e presa in carico in struttura .....	11
8.2.2 Dimissioni .....	12
8.2.3 Continuità assistenziale .....	12
8.2.4 Modalità di gestione di trasferimenti interni presso UdO socio-sanitarie o sanitarie	12
8.2.5 Criteri di gestione della lista di attesa .....	13
8.2.6 Criteri di accoglienza nuovi Ospiti e rischio COVID-19 .....	13
8.3 Gestione e protezione dei dati personali .....	13
8.3.1. Feste ed altre iniziative simili .....	14
8.4 Rilascio di certificati e relazioni .....	14
<b>9. Il Personale</b> .....	14
<b>10. Formazione e aggiornamento del personale</b> .....	15
<b>11. L’approccio culturale ed operativo</b> .....	15
<b>12. I Servizi offerti</b> .....	17
12.1 Prestazioni socio-sanitarie ad elevato grado di integrazione .....	17
12.2 Prestazioni assistenziali .....	17
12.3 Prestazioni riabilitative .....	17
12.4 Prestazioni socio-riabilitative.....	18
12.5 Prestazioni educative .....	18
12.6 Prestazioni alberghiere.....	18
12.7 Prestazioni e servizi aggiuntivi inclusi nella retta .....	19
12.8 Prestazioni e servizi aggiuntivi non inclusi nella retta .....	19
<b>13. Orario settimanale di apertura del Centro</b> .....	19
<b>14. Giornata tipo dell’ospite</b> .....	20
<b>15. Rapporto con le famiglie</b> .....	20
<b>16. SAI - Sportello Accoglienza Informazione</b> .....	20
<b>17. Sistema di rilevazione della qualità percepita da familiari e operatori</b> .....	21
17.1 Gestione dei reclami .....	22
17.2 Tutela dei diritti .....	22
<b>18. Retta</b> .....	22
<b>19. Contatti e Informazioni</b> .....	22

<u>Allegato 1:</u>	Elenco dei documenti da produrre per l’inserimento Servizi Socio Sanitari ( <b>S7.02.04</b> )	pag. 24
<u>Allegato 2:</u>	Scheda Reclamo/Apprezzamento ( <b>M8.01.01</b> )	pag. 25
<u>Allegato 3:</u>	Questionario di gradimento dei servizi [CDD] ( <b>M8.04.03</b> )	pag. 26
<u>Allegato 4:</u>	Questionario di <i>Job Satisfaction</i> – Servizi ( <b>M6.01.48</b> )	pag. 29

## 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

La Fondazione Renato Piatti Onlus è subentrata all'amministrazione comunale di Besozzo nella gestione del Centro Socio Educativo (C.S.E.) nel luglio 2003.

Nel corso del 2005 si è concluso l'iter richiesto per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento come C.D.D. (Centro Diurno per persone con Disabilità).

Da novembre 2019 il C.D.D. si è insediato nell'attuale sede dopo 16 anni di attività svolta in via Zangrilli 19, sempre a Besozzo, al fine di rispondere al meglio alle esigenze attuali e future della propria utenza.

## 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 frequentato da una collettività, quale il centro diurno per persone con disabilità (CDD), 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 *Patto di corresponsabilità*, per condividere le principali procedure messe in atto dalla UdO e le modalità generali di comportamento, attuate per contenere il rischio infettivo in generale e da SARS-COV-2 in particolare.

## 4. Informazioni generali sulla struttura

Il C.D.D. di Besozzo è stato accreditato dalla Regione Lombardia con D.G.R. n. 1511 del 22.12.2005 per n. 23 posti e con D.G.R. n. 6723 del 05.03.2008 per l'ampliamento a 26 posti; il 13 novembre 2019 è stata presentata, ad ATS Insubria, la segnalazione certificata d'inizio attività per il trasferimento dell'attività socio sanitaria presso la nuova sede di Via Pergolesi, 26, sempre a Besozzo. Con il trasferimento dell'attività presso la nuova sede di Via G.B. Pergolesi, la capienza della struttura è stata riportata a n. 23 posti.

Il C.D.D. di Besozzo è a contratto con ATS Insubria (ex ASL della Provincia di Varese).

La struttura si sviluppa su un unico piano e si sviluppa in tre aree principali connotate da tre diversi colori: verde, arancio e azzurro.

La zona verde è composta da una sala operatori, spogliatoi per il personale e per gli utenti, servizi igienici, locale infermieristico- assistenziale, locale pranzo e attività per piccolo e grande gruppo. Nella zona arancione si colloca un ulteriore grande locale pranzo e attività per piccolo e grande gruppo, spogliatoio operatori e due sale dedicate alle attività riabilitative, socio- riabilitative ed educative. Nella zona azzurra sono presenti due bagni per gli utenti e un bagno assistito nonché tre stanze dedicate alle attività riabilitative, socio- riabilitative ed educative e due ripostigli. All'esterno è organizzata una zona verde e un grande portico.

## 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 di persone 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 Renato 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](http://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 violazioni 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](mailto: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](http://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](mailto:rsdsestoc@fondazionepiatti.it) – [rsd.sestoc.pec@fondazionepiatti.org](mailto: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](mailto:rsdsanfermo@fondazionepiatti.it) – [rsd.sfermo.pec@fondazionepiatti.org](mailto:rsd.sfermo.pec@fondazionepiatti.org)
- **Centro Riabilitativo Semiresidenziale (C.R.S.)**  
Via Pergolesi, 26 – 21023 Besozzo (VA) - Tel. 0332.773605 – Fax 0332.982076  
E.mail e PEC: [crsbesozzo@fondazionepiatti.it](mailto:crsbesozzo@fondazionepiatti.it) – [crs.besozzo.pec@fondazionepiatti.org](mailto: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](mailto:ctrsmi@fondazionepiatti.it) – [ctrs.milano.pec@fondazionepiatti.org](mailto:ctrs.milano.pec@fondazionepiatti.org)
- **Centro Terapeutico Riabilitativo Semiresidenziale di NPIA per il Trattamento dei Disturbi dello Spettro Autistico (C.T.R.S.)**  
Via Crispi, 4 – 21100 Varese (VA) - Tel. 0332.1810145 – Fax 0332.284454  
E.mail e PEC: [ctrsnuovabrunella@fondazionepiatti.it](mailto:ctrsnuovabrunella@fondazionepiatti.it) - [ctrsnuovabrunella.pec@fondazionepiatti.org](mailto:ctrsnuovabrunella.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](mailto:ctfogliaro@fondazionepiatti.it) – [ct.fogliaro.pec@fondazionepiatti.org](mailto: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](mailto:cddbsozzo@fondazionepiatti.it) – [cdd.besozzo.pec@fondazionepiatti.org](mailto: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](mailto:cddbobbiate@fondazionepiatti.it) – [cdd.bobbiate.pec@fondazionepiatti.org](mailto: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](mailto:cddbregazzana@fondazionepiatti.it) – [cdd.bregazzana.pec@fondazionepiatti.org](mailto: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](mailto:servizimelegnano@fondazionepiatti.it) – [cdd.melegnano.pec@fondazionepiatti.org](mailto: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](mailto:servizimelegnano@fondazionepiatti.it) – [css.melegnano.pec@fondazionepiatti.org](mailto: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](mailto:comunitaalloggio@fondazionepiatti.it) – [css.bobbiate.pec@fondazionepiatti.org](mailto: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](mailto:cssnuovabrunella@fondazionepiatti.it) – [cssnuovabrunella.pec@fondazionepiatti.org](mailto: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](mailto:cssbusto@fondazionepiatti.it) – [css.bustoa.pec@fondazionepiatti.org](mailto: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 CDD Besozzo (S7.09.12)*, distribuito tramite intranet e disponibile (eventualmente a richiesta) presso la struttura anche su supporto cartaceo.

## 6. Ubicazione e accessibilità

La struttura è situata nel Comune di Besozzo, in via Pergolesi n. 26, e fa riferimento all'ambito territoriale della A.T.S. Insubria e dell'ASST dei Sette Laghi. La struttura si trova all'interno del Centro Riabilitativo ed Educativo di proprietà di Fondazione R. Piatti onlus.

È facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici in quanto situato a breve distanza dalla stazione ferroviaria (circa 400 m) e dalla fermata degli autobus (circa 600 m).

- Stazione Trenord, via Zangrilli: linea Milano Porta Garibaldi – Gallarate- Luino; orari e tariffe sono reperibili sul sito internet [www.trenord.it](http://www.trenord.it)
- Autolinee Varesine, corso XXV Aprile: linea N.20 Varese P.le Kennedy- Sesto Calende; orari, percorsi e altre informazioni utili sono reperibili sul sito internet [www.ctpi.it](http://www.ctpi.it)

## 7. Destinatari del servizio

Il Centro Diurno per persone con disabilità è una struttura rivolta a persone di ambo i sessi, di età superiore ai 18 anni, le cui fragilità sono riconducibili al sistema socio-sanitario nell'ambito delle classi definite dalla scheda SIDi.

I minori di età possono essere accolti nel rispetto delle disposizioni della deliberazione regionale n. 18334 del 23 luglio 2004 che stabilisce quanto segue: “...il minore di età potrà essere accolto solo in presenza delle seguenti tre condizioni: 1) una specifica richiesta del genitore o del tutore; 2) una valutazione della necessità di interventi di lungo assistenza da parte dell'ASL di residenza e dell'U.O. di Neuropsichiatria Infantile di riferimento o dello specialista neuropsichiatra dell'Istituto di riabilitazione extra ospedaliera accreditato; 3) disponibilità dell'ente gestore della struttura ad adeguare i propri interventi al minore”.

## 8. Criteri e modalità di accesso

È prevista la possibilità di frequenza a tempo pieno (35 ore settimanali) e a part time (almeno 18 ore settimanali), sulla base di progetti individuali, condivisi con la famiglia ed il servizio inviante.

Il Centro è aperto 235 giorni all'anno corrispondenti a 47 settimane complete di apertura nell'anno.

È garantita l'apertura settimanale dal lunedì al venerdì (fatti salvi i giorni festivi), per 7/8 ore giornaliere (dalle ore 9.00/10.00 alle ore 16.00/17.00), per complessive 38 ore.

Questo orario consente maggiore flessibilità di ingresso ed uscita dell'ospite.

I periodi di chiusura normalmente previsti nel corso dell'anno sono: due settimane intere nel mese di agosto, una settimana intera in coincidenza delle festività natalizie, i giorni festivi infrasettimanali ed eventuali ponti; viene comunque sempre data comunicazione alle famiglie del calendario delle chiusure di anno in anno definite.

### 8.1 Procedure di accesso

#### Richiesta di inserimento

- Per accedere al CDD è necessario presentare una Richiesta di inserimento, utilizzando preferibilmente il modulo *Richiesta di inserimento* (M7.02.04). 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](http://www.fondazionepiatti.it) da trasmettere poi alla Fondazione Renato Piatti onlus in via Crispi, 4 a Varese.

### Valutazione di ammissibilità

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

- 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 inviati 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, si potrà procedere all'inserimento con una fase di osservazione della durata di tre mesi.

## 8.2 Procedure di accoglienza, presa in carico e dimissione

### 8.2.1 Accoglienza e presa in carico in struttura

- Ai fini dell'accoglienza in struttura il familiare/tutore/AdS deve produrre tutta la documentazione indicata nell'allegato 1.
- Il Responsabile di struttura insieme all'équipe provvede a individuare gli operatori referenti del progetto individuale (Educatore professionale – A.S.A./O.S.S.)
- 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. 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. 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. § 8.2.2 *Dimissioni* e § 8.2.3 *Continuità Assistenziale*).

## 8.2.2 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 verificano 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).

## 8.2.3 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 socio-educativa relativa al periodo di permanenza in struttura, 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.

## 8.2.4 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 L.A.

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 *Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario* 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.

### 8.2.5 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

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

### 8.2.6 Criteri di accoglienza nuovi Ospiti e rischio COVID-19

Per quanto attiene la gestione dei nuovi ingressi in CDD 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.

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. **19. Contatti e informazioni** della presente *Carta dei servizi*).

## 8.3 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).

### 8.3.1. 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.

## 8.4 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 personalizzata, definita attraverso il PAI/PEI e il Progetto Individuale dell'ospite.

L'équipe del C.D.D., inoltre, può in ogni momento avvalersi, se ritenuto necessario, anche della collaborazione di altre figure professionali operanti presso la Fondazione Renato Piatti onlus.

Per quanto riguarda il raggiungimento degli standard di accreditamento non viene impiegato personale volontario, ma esclusivamente personale dipendente.

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 Garganese Vittoria**

È garantita la presenza di personale qualificato secondo lo standard medio settimanale di assistenza previsto dalla delibera regionale n. 18334 del 23 luglio 2004 (900 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

Terapista Occupazionale

Ausiliario Socio Assistenziale (A.S.A.) e Operatore Socio Sanitario (O.S.S.)

Psicologo

Assistente Sociale

Collaboratore amministrativo

Laureato in scienze motorie

Eventuali volontari e tirocinanti

Altre figure professionali impiegate presso la Fondazione Renato Piatti Onlus (es. fisioterapista – infermiere professionale) operano presso il CDD, per la stesura e l'aggiornamento della valutazione multidimensionale dell'ospite, per fornire indicazioni agli operatori sulla base dei bisogni che emergono, per eventuali necessità contingenti.

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 predispose 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.

Il piano annuale di formazione è stato integrato ed aggiornato con attività specifiche per l'appropriata gestione del rischio di contagio determinato dall'attuale condizione di sanità pubblica.

## **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, famigliari, 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.

Il Responsabile Sanitario 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

Il C.D.D. offre interventi educativi, riabilitativi, socio-riabilitativi ed assistenziali finalizzati:

- all'autonomia personale
- alla socializzazione / integrazione
- allo sviluppo / mantenimento delle abilità funzionali

### 12.1 Prestazioni socio-sanitarie ad elevato grado di integrazione

- Tenuta e aggiornamento del *Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario* (FaSAS) dell'Ospite
- Compilazione della scheda multidimensionale dei bisogni (raccolta anamnestica - valutazione infermieristica – indicazioni operative al personale di struttura) da parte dell'infermiere professionale. L'Infermiere professionale viene inoltre interpellato al bisogno, quando le condizioni di salute dell'ospite richiedono una rivalutazione infermieristica.
- Su richiesta e secondo necessità, collaborazione con medici di medicina generale e specialisti finalizzato ad aggiornare i dati clinici e sanitari dell'ospite
- Monitoraggi vari (es. peso, crisi epilettiche, ecc.)
- Assistenza nell'alimentazione (imboccamento -nutrizione enterale)
- 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 di terapie farmacologiche e somministrazione di terapie farmacologiche su prescrizione medica e con espresso consenso dei familiari o rappresentanti legali, 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
- Consulenza all'équipe e ai familiari da parte del fisioterapista ed eventualmente di altre figure professionali operanti in FP
- 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

### 12.2 Prestazioni assistenziali

- Cura della persona (igiene personale-aspetti riguardanti l'abbigliamento)
- Affiancamento negli spostamenti
- Assistenza a tutti gli ospiti nei momenti dedicati ai bisogni corporali (minzione-defecazione-mestruazioni)
- Aiuto e assistenza nell'alimentazione
- Cura degli spazi

### 12.3 Prestazioni riabilitative

- Progetto motorio:
  - Motricità in piscina in vasca riabilitativa
  - Motricità in piscina in vasca regolamentare
  - Interventi Rieducativi Individualizzati (IRI) anche su binario per la deambulazione assistita
  - Motricità in palestra
  - Palestra a corpo libero (tappeti elastici)
  - Atletica

- Progetto espressivo:
  - Stimolazioni basali
  - Stimolazioni multisensoriali
  - Stimolazioni somatiche
  - Stimolazioni cognitive
  - Sound beam
  - Game therapy
  - Pet therapy (progetto realizzato in primavera e autunno)

## 12.4 Prestazioni socio-riabilitative

- Progetto motorio:
  - Uscite motorie
  - Palestra pesi
- Progetto espressivo:
  - Bocce
  - Pesca (progetto realizzato in primavera-estate)

## 12.5 Prestazioni educative

- Progetto occupazionale:
  - Attività casalinghe
  - Giardinaggio
  - Cura degli Spazi
- Progetto espressivo:
  - Uscita acquisti
  - Laboratorio artigianato
  - Laboratorio musicale
  - Atelier racconti con atelier racconti in biblioteca
  - Liber-arte
- Progetto tempo libero:
  - Festeggiamento dei compleanni
  - Occasioni di svago
  - Gite

Le attività potranno subire variazioni nel corso dell'anno, in particolare in concomitanza con il periodo estivo (giugno/settembre), quando la programmazione viene modificata sulla base delle caratteristiche stagionali.

In occasione di ricoveri a tempo determinato, realizzati presso strutture residenziali gestite sempre da *Fondazione R. Piatti - Onlus*, l'équipe del CDD di Besozzo collabora alla gestione dell'inserimento, attraverso attività di accompagnamento e presentazione dell'Ospite, al fine di agevolare l'ambientamento e la permanenza presso la struttura destinata ad accoglierlo.

## 12.6 Prestazioni alberghiere

- **Pasti e diete:** la struttura si avvale di un servizio di ristorazione appaltato, il cui punto cottura principale è ubicato nella RSD di via Lombardia, 14 - Sesto Calende - Varese, gestita da Fondazione R. Piatti ONLUS; presso la struttura di Besozzo è inoltre attivo anche un punto cottura dedicato alla preparazione dei primi piatti caldi;

- è previsto un menù giornaliero con possibilità di variazioni;
- su prescrizione specialistica vengono garantite diete speciali;
- la qualità viene costantemente monitorata;
- su prescrizione specialistica vengono predisposti pasti tritati, frullati o omogeneizzati.

## 12.7 Prestazioni e servizi aggiuntivi inclusi nella retta

- Tempi di apertura:
  - la struttura è aperta ed accessibile 38 ore settimanali a fronte delle 35 ore settimanali previste dalla delibera regionale per la frequenza a tempo pieno.
- Pasto giornaliero
- Utilizzo di vasca riabilitativa dotata di sollevatore, all'interno della RSD di Sesto Calende
- Utilizzo di piscine e palestre esterne, attraverso apposite convenzioni

## 12.8 Prestazioni e servizi aggiuntivi non inclusi nella retta

- Servizio di accompagnamento domiciliare di tipo professionale nei limiti delle disponibilità di risorse proprie della Fondazione Renato Piatti onlus
- Progetti Vacanze: il costo effettivo del progetto, di volta in volta definito, verrà addebitato alle famiglie che potranno chiedere l'intervento dei rispettivi Comuni di residenza.
- Servizio di assistenza e accompagnamento degli ospiti per visite specialistiche/esami: è riservato a casi particolarmente complessi e si connota come sostegno al nucleo familiare che, per diverse motivazioni, non riesce a gestire autonomamente tali situazioni.  
La gestione di questa specifica attività avviene mediante apposito regolamento interno, che prevede da parte del Responsabile di struttura una valutazione di congruità e di fattibilità operativa delle richieste avanzate dai familiari.

## 13. Orario settimanale di apertura del Centro

Lunedì	09:00 – 16:00
Martedì	09:00 – 17:00
Mercoledì	10:00 – 17:00
Giovedì	09:00 – 17:00
Venerdì	09:00 – 17:00

L'équipe di struttura si riunisce il lunedì dalle 16:00 alle 17:00 e il mercoledì dalle 9:00 alle 10:00, per attività di programmazione, supervisione, verifica e aggiornamento dei Progetti Individuali, dei Piani di assistenza ed educativi e, in generale del *Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario* (FaSAS).

## 14. Giornata tipo dell'ospite

08.00 – 09.15	<ul style="list-style-type: none"> <li>attività di accompagnamento domiciliare</li> </ul>
09.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>accoglienza in struttura, igiene e cura della persona</li> <li>attività riabilitative, socio – riabilitative, educative e assistenziali</li> </ul>
11.45 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>igiene personale</li> </ul>
12.00 – 13.15	<ul style="list-style-type: none"> <li>pranzo con gli operatori</li> </ul>
13.00 – 14.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>igiene e cura della persona, tempo libero</li> </ul>
14.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>attività riabilitative, socio – riabilitative, educative e assistenziali</li> </ul>
16.00 – 16.45	<ul style="list-style-type: none"> <li>igiene e cura della persona, <del>progetto tempo libero</del></li> </ul>
16.45 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>dimissioni dal Centro</li> </ul>
16.30 – 17.45	<ul style="list-style-type: none"> <li>attività di accompagnamento domiciliare</li> </ul>

## 15. Rapporto con le famiglie

La Fondazione R. Piatti onlus nasce come espressione dell'Associazione di famiglie ANFFAS onlus Varese e pertanto, in armonia con i suoi valori e la sua missione, gli interventi a favore degli ospiti presenti e potenziali non possono prescindere da una attenta considerazione della famiglia, alla quale offriamo:

- colloqui informativi e conoscitivi;
- colloqui mirati con i diversi referenti (Responsabile di struttura, educatori professionali, O.S.S., A.S.A., assistente sociale, psicologo);
- monitoraggio della soddisfazione generale (rilevazioni di *Customer Satisfaction*);
- raccolta di reclami e suggerimenti;
- un *Servizio Accoglienza Informazione* (SAI?) (vedi par. 16).

## 16. SAI - Sportello Accoglienza Informazione

Lo *Sportello Accoglienza e Informazione* è un servizio **gratuito** offerto da ANFFAS (Associazione Nazionale Famiglie di Persone con Disabilità Intellettiva e/o Relazionale) e rivolto alle persone con disabilità intellettiva, relazionale e con disturbi del neuro sviluppo, ma soprattutto ai loro genitori, familiari (anche non associati Anffas), Tutori, Amministratori di Sostegno ed organizzazioni di riferimento, nonché Enti pubblici locali.

È un luogo di ascolto, **ACCOGLIENZA**, assistenza, supporto, accompagnamento e **INFORMAZIONE** diffuso su tutto il territorio nazionale, tra cui Varese e provincia.

Il SAI svolge un ruolo fondamentale nell'orientare, supportare ed informare tutti i cittadini con disabilità ed i loro familiari a districarsi nella complessa burocrazia che spesso impedisce di conoscere ed ottenere quanto spetta loro di diritto.

Nello specifico si occupa di:

- orientamento nella rete dei servizi sanitari e socio-sanitari ed accompagnamento ad una loro fruizione;
- consulenza su aspetti della vita relazionale, affettiva, educativa e sociale legati alla presenza di un familiare con disabilità;
- informazioni e approfondimenti sugli aspetti normativi, e sugli iter da seguire, per l'acquisizione e la tutela dei diritti (indennità, amministratore di sostegno, integrazione scolastica e lavorativa, etc.);
- sostegno nelle relazioni con le istituzioni locali (ATS, Comuni, Tribunale, UONPIA, realtà del territorio, ecc.);
- accesso alla biblioteca per la consultazione di testi, riviste e periodici a tema e materiali informativi.

### **Modalità di accesso al SAI**

Per informazioni o per fissare un appuntamento:

- chiamare i seguenti numeri: 346/9669346 – 0332/3226578 - 0332/281025 nei giorni di lunedì, martedì e giovedì dalle 9:00 alle 13:00
- scrivere all'indirizzo mail [sai@anffasvarese.it](mailto:sai@anffasvarese.it) – [laurazuccon@anffasvarese.it](mailto:laurazuccon@anffasvarese.it)

### **Sede e referente Sportello SAI**

Anffas Varese - via F. Crispi, 4 - 21100 Varese  
Referente del servizio: Assistente sociale Dr.ssa Laura Zuccon

## **17. Sistema di rilevazione della qualità percepita da familiari e operatori**

La realizzazione di un Sistema di Gestione della Qualità, strutturato secondo quanto previsto dalla norma ISO 9001, costituisce un'ulteriore garanzia in ordine alla volontà della Fondazione Renato Piatti onlus di dotarsi di strumenti finalizzati a monitorare e migliorare la qualità dei servizi offerti ai propri ospiti ed alle loro famiglie.

Nell'ambito di tale Sistema è prevista anche la rilevazione del grado di soddisfazione delle famiglie (*Customer Satisfaction*) e degli operatori (*Job Satisfaction*), attraverso la somministrazione di questionari appositamente predisposti.

La rilevazione viene espletata con cadenza annuale e la restituzione dei risultati emersi dall'analisi e dalla elaborazione dei questionari sarà effettuata attraverso una comunicazione scritta agli interessati.

È inoltre prevista una Scheda Reclamo/Apprezzamento (allegata anche alla presente Carta dei servizi) messa a disposizione dei familiari che riceveranno risposta entro e non oltre 30 giorni dalla loro segnalazione.

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.

## 17.1 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* (allegata alla presente *Carta dei Servizi*) e riceveranno risposta entro e non oltre 30 giorni dalla loro segnalazione.

## 17.2 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 Insubria e 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.

## 18. Retta

Per l'anno 2024 la retta socio-assistenziale individuale a carico dei Comuni e/o delle famiglie sarà così definita: per la frequenza a tempo pieno, € 17.587,20 annuali, fatturati mensilmente (pari ad una retta mensile di €1.465,60); la retta giornaliera sarà pertanto determinata in € 73,28.

Per i casi inseriti a part-time la retta sarà determinata in modo proporzionale rispetto alle ore settimanali di frequenza, previste dal progetto individuale di inserimento.

In caso di assenza per malattia documentata da certificato medico, dal sedicesimo giorno è prevista una decurtazione della retta in misura proporzionale ai giorni di assenza nel mese.

In caso di assenza per altre motivazioni non è prevista alcuna decurtazione di retta per mantenimento posto.

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

La fatturazione delle rette avviene mensilmente con applicazione del bollo secondo normativa di legge.

Le fatture dovranno essere saldate da chi è tenuto al pagamento entro 30 giorni dalla data di emissione, tramite bonifico bancario, bollettino postale o direttamente in ufficio.

## 19. Contatti e Informazioni

### Per ulteriori informazioni sul servizio:

Responsabile di struttura: Dr.ssa Vittoria Garganese

Tel. 0332.970423

e.mail: [cddbessozzo@fondazionepiatti.it](mailto:cddbessozzo@fondazionepiatti.it) – [cdd.bessozzo.pec@fondazionepiatti.org](mailto:cdd.bessozzo.pec@fondazionepiatti.org)

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

Assistente Sociale: Dr.ssa Valentina Rusconi

[valentinarusconi@fondazionepiatti.it](mailto:valentinarusconi@fondazionepiatti.it)

È prevista la possibilità di visite guidate alla struttura da parte di utenti potenziali e loro famigliari, previo appuntamento con l'Assistente Sociale della Fondazione Piatti Dr.ssa Valentina Rusconi e con la Responsabile Dr.ssa Vittoria Garganese.

La Carta dei Servizi è consultabile sul sito di Fondazione Renato Piatti onlus, viene consegnata alle famiglie/Tutori/AdS degli ospiti del CDD e, di norma, viene inviata in formato pdf ai Servizi di riferimento e a chiunque sia interessato ad averne una copia.

**Fondazione Renato Piatti onlus**


Via Crispi, 4 – 21100 Varese

Tel. 0332-281025

Fax 0332-284454

e-mail: [info@fondazionepiatti.it](mailto:info@fondazionepiatti.it) – [info.pec@fondazionepiatti.org](mailto:info.pec@fondazionepiatti.org)

[www.fondazionepiatti.it](http://www.fondazionepiatti.it)

	Modulo	<b>Elenco documenti personali da produrre per l'inserimento Servizi Socio Sanitari</b>	Rev. 03 del 20/04/2023
	S7.02.04		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


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

### 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)*.
- Certificato vaccinale COVID-19 (se in possesso dell'Ospite);
- Relazioni cliniche, sociali ed educative redatte dai servizi di provenienza.

**Nota bene:** per la Comunità Terapeutica (CT) riferirsi allo specifico supporto *Elenco documenti personali da produrre per l'inserimento in CT (S7.02.08)*.



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

**Rilevato presso:**

<b>CDD</b>	<b>CSS</b>	<b>CRS/CTRS/CT</b>	<b>RSD</b>	<b>Altro</b>
<input type="checkbox"/> Besozzo	<input type="checkbox"/> Bobbiate	<input type="checkbox"/> Besozzo	<input type="checkbox"/> S. Fermo	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> Bobbiate	<input type="checkbox"/> Busto A.	<input type="checkbox"/> Fogliaro	<input type="checkbox"/> Sesto Calende	
<input type="checkbox"/> Bregazzana	<input type="checkbox"/> Melegnano	<input type="checkbox"/> Milano		
<input type="checkbox"/> Melegnano	<input type="checkbox"/> Nuova Brunella	<input type="checkbox"/> 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 documenta 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		Rev.08 del 22/03/2023
	M8.04.03	QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEI SERVIZI CDD	Pagina 1 di 3

Centro Diurno per persone con Disabilità – Besozzo - VARESE

**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**

Chi risponde al questionario quale rapporto ha con chi frequenta il Centro?

Rapporto di parentela: .....  Nessun rapporto di parentela

Si occupa della Misura di protezione giuridica?  SI  NO

(Tutore, Amministratore di sostegno, Curatore, ecc.)

Centro Diurno per persone con Disabilità – Besozzo - VARESE

<b>Legenda:</b>	1. per nulla soddisfatto; 2. poco soddisfatto; 3. soddisfatto così, così; 4. soddisfatto; 5. molto soddisfatto; 0. non saprei.						
<b>AREA INFORMAZIONE e COMUNICAZIONE</b>							
1.	È soddisfatta/o delle informazioni che ha ricevuto e che riceve in merito alla frequenza del Centro e alle cure e attenzioni prestate al suo familiare?	1	2	3	4	5	0
2.	È soddisfatta/o delle informazioni che ha ricevuto e che riceve in merito al progetto educativo individualizzato rivolto al suo familiare?	1	2	3	4	5	0
<b>Eventuali osservazioni e suggerimenti:</b>							
<b>AREA AMBIENTI E SPAZI</b>							
3.	È soddisfatta/o, in generale, dell'ambiente, dell'ospitalità offerta e degli spazi presenti (organizzazione spazi, pulizia, cura, ecc.)	1	2	3	4	5	0
<b>Eventuali osservazioni e suggerimenti:</b>							
<b>AREA ORGANIZZAZIONE ed EFFICIENZA</b>							
4.	È soddisfatta/o, in generale, dell'organizzazione e dell'efficienza del Centro (orari, turnazione del personale, ecc.)?	1	2	3	4	5	0
<b>Eventuali osservazioni e suggerimenti:</b>							
<b>AREA ASSISTENZA e CONTINUITA'</b>							
5.	È soddisfatta/o della qualità degli interventi realizzati dal Centro (ad esempio differenziazione e varietà delle proposte) dagli operatori (Educatori Professionali – ASA – OSS – Assistente Sociale - Psicologo)?	1	2	3	4	5	0
<b>Eventuali osservazioni e suggerimenti:</b>							
<b>AREA RELAZIONALE</b>							
6.	È soddisfatta/o del rapporto con gli operatori che si occupano del suo familiare (ad esempio cortesia, riservatezza, disponibilità all'ascolto, alle spiegazioni, ecc.)?	1	2	3	4	5	0
<b>Eventuali osservazioni e suggerimenti:</b>							




### CDD Besozzo

<b>Legenda:</b>	<b>1. per niente; 2. poco; 3. abbastanza; 4. tanto; 5. del tutto; 0. non saprei.</b>						
<b>AREA MISSION e VALORI</b>							
1.	Condividi il contenuto della dichiarazione di missione di Fondazione PIATTI <sup>1</sup> ?	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> ..... ..... ..... .....						
<b>AREA ORGANIZZAZIONE e CLIMA</b>							
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> ..... ..... ..... .....						
<b>LAVORO in TEAM</b>							
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> ..... ..... ..... .....						

<sup>1</sup> 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 <b>Bilancio Sociale</b> di Fondazione Renato Piatti – ONLUS, anche solo in parte?					Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>			
Se hai risposto "No" alla domanda precedente, ti chiediamo di rispondere anche alle successive:												
31.	A. Perché non ne conoscevo l'esistenza	<input type="checkbox"/>	B. Perché non sono riuscito a procurarmelo	<input type="checkbox"/>	C. Perché non mi interessa	<input type="checkbox"/>						
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 <b>Bilancio Sociale</b> della Fondazione?											
	A. Supporto cartaceo	<input type="checkbox"/>	B. Supporto digitale	<input type="checkbox"/>	C. Entrambi i supporti	<input type="checkbox"/>						

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

33.	Ritieni che il <b>Bilancio Sociale</b> sia utile?	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Specificare perché lo ritieni utile:				
34.	Eventuali osservazioni e suggerimenti in merito ai contenuti e alla distribuzione del <b>Bilancio Sociale</b> :				

**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