

Centro Diurno per persone con disabilità

CDD "IL MELOGRANO"
Strada per Cassinetta , 27
Abbiategrasso

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: 01 Gennaio 2025

Indice

1. Diritti delle persone con disabilità.....	5
2. Cenni storici.....	6
3. Gestione di eventuali eventi pandemici.....	6
4. Informazioni generali sulla struttura	7
5. Ente gestore.....	7
5.1 La mission.....	7
5.2 Il Codice Etico.....	8
5.3 L'Organismo di Vigilanza.....	8
5.4 Le strutture e l'organigramma funzionale	8
6. Ubicazione e accessibilità	10
7. Destinatari del servizio	10
8. Criteri e modalità di accoglienza.....	10
8.1 Procedure di accoglienza.....	11
8.2 Procedure di accoglienza, presa in carico e dimissione.....	12
8.2.1 Gestione dei beni personali degli ospiti	12
8.3 Dimissioni.....	13
8.3.1 Trasferimenti presso UDO socio-sanitarie e sanitarie e continuità assistenziale.....	13
8.3.1.1 Trasferimenti in UdO non gestite da Fondazione Renato Piatti Onlus	14
8.3.1.2 Trasferimenti in UdO gestite da Fondazione Renato Piatti Onlus.....	14
8.4 Gestione e protezione dei dati personali	14
8.4.1 Feste ed altre iniziative simili	15
8.5 Rilascio di certificati e relazioni.....	15
9. Il Personale	15
10. Formazione e aggiornamento del personale.....	16
11. L'approccio culturale ed operativo	16
12. I Servizi offerti.....	17
12.1 Prestazioni socio-sanitarie ad elevato grado di integrazione.....	17
12.2 Prestazioni assistenziali.....	18
12.3 Prestazioni Riabilitative	18
12.4 Prestazioni Socio-Riabilitative	18
12.5 Prestazioni Educative	19
12.6 Prestazioni alberghiere	19
12.7 Prestazioni e servizi aggiuntivi inclusi nella retta.....	19
12.8 Prestazioni e servizi aggiuntivi non inclusi nella retta	19
13. Orario settimanale di apertura del Centro.....	20
14. Giornata tipo dell'ospite.....	20
15. Rapporto con le famiglie	21
16. SAI - Sportello Accoglienza Informazione	21
17. Sistema di rilevazione della qualità percepita da familiari ed operatori	22
17.1 Gestione dei reclami.....	22
17.2 Tutela dei diritti.....	22
18. Retta	22
19. Contatti e Informazioni	23

<u>Allegato 1:</u>	Elenco dei documenti da produrre per l'inserimento (S7.02.04)	24
<u>Allegato 2:</u>	Scheda Reclamo/Apprezzamento (M8.01.01)	25
Allegato 3:	Questionario di Gradimento dei Servizi - CDD (M8.04.03)	26
<u>Allegato 4:</u>	Questionario di <i>Job Satisfaction</i> – Servizi (M6.01.48)	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 e 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'Associazione locale di Abbiategrasso "ANFFAS di Abbiategrasso" è stata fino al 31/12/2024 l'Ente Gestore e nasce come Sezione Locale ANFFAS, costituita con atto notarile nel 1984 per iniziativa di un gruppo di genitori con figli disabili residenti in Abbiategrasso (MI) e nei paesi limitrofi.

Nel 1990, insieme alla disponibilità e collaborazione del Comune di Abbiategrasso, lo stesso gruppo di genitori si è posto l'obiettivo di realizzare una struttura diurna adatta ad offrire, non solo ai propri figli, ma anche ad altre persone con disabilità intellettiva e relazionale, un percorso educativo e assistenziale funzionale agli specifici bisogni. E si è proceduto all'apertura del Centro Socio Educativo (C.S.E.) per 10 persone disabili con sede in via Galilei, 45.

Nel 1994, lo stesso gruppo, si è posto l'obiettivo di realizzare due nuove strutture adatte ad offrire due tipi di residenzialità: una solo diurna-giornaliera per un numero maggiore di persone disabili e una totale e permanente per persone disabili adulte impossibilitate a rimanere nel loro nucleo familiare.

Il 14 marzo del 1999 in via Strada per Cassinetta n. 27 – Abbiategrasso (MI) – viene inaugurata la nuova sede della Sezione e il nuovo Centro con il nome di Centro ANFFAS "IL MELOGRANO".

La struttura inizialmente comprendeva due stabili:

- Comunità Socio Sanitaria (CSS) per 10 persone disabili
- Centro Diurno Disabili (CDD) per 30 persone disabili.

Il 02/02/2002 la Sezione viene trasformata in Associazione Locale:
ANFFAS Onlus di Abbiategrasso

Registrata il 05/02/2002 ad Abbiategrasso (MI) e alla Direzione Regionale delle Entrate (DRE) 11/02/2002.

Iscrizione Registro Regionale delle Associazioni di Solidarietà Familiare n° 677/2006

Iscrizione Registro provinciale dell'Associazionismo – sez. A n° 336/2008

Il 24 maggio 2012 Anffas Onlus di Abbiategrasso e il Comune di Abbiategrasso hanno costituito la Fondazione Il Melograno Onlus, attuale proprietaria della struttura di strada per Cassinetta presso cui si trovano il CDD e la CSS gestiti da Anffas.

3. Gestione di eventuali eventi pandemici

L'Ente Gestore, come previsto dalla normativa vigente, si è dotato di un proprio Piano Operativo Pandemico (POP) che definisce le misure da prevedere ed attivare nel caso in cui, gli organi competenti (Organizzazione Mondiale della Sanità e Ministero della Salute), dovessero comunicare una nuova fase di preallerta pandemica o pandemia conclamata.

Il Piano Operativo Pandemico (POP) prevede la definizione e l'aggiornamento di protocolli e istruzioni, finalizzati alla prevenzione e al contenimento della diffusione di eventuali agenti patogeni a diffusione aerea.

L'Organigramma funzionale (S5.01.01), disponibile sul sito WEB dell'Ente Gestore, individua anche i componenti del Comitato Multidisciplinare di Supporto (CMS), denominato anche Unità di Crisi, organo che si attiva in fase di preallerta pandemica o pandemia conclamata per recepire, comunicare e attuare le appropriate misure di prevenzione e protezione.

4. Informazioni generali sulla struttura

Il Centro Socio Educativo (CSE) si è trasformato in Centro Diurno per Disabili (CDD) - Deliberazione della Giunta Regione Lombardia n. VII / 001511 del 22/12/2005 Patto di accreditamento n. 306/2006 del 29/05/2006.

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 DGR n. 2569 del 31/10/2014; Fondazione R. Piatti – ONLUS ha inoltre un sistema di gestione certificato ISO 9001, riferito a 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 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 sensi 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».

L'OdV di Fondazione Renato Piatti onlus è attualmente 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 competenze 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, 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 (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.) – Poliambulatorio Mafalda Luce (MI)
Via B. Rucellai, 36 - 20126 Milano - Tel. 02/36639010-1- Fax 02/36639019
E.mail e PEC: ctrsmi@fondazionepiatti.it – 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 - 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 – 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
 - Centro Diurno per persone disabili “Il Melograno” (C.D.D.)
Via Strada per Cassinetta, 27 – 20081 Abbiategrasso (MI) – Tel/Fax 02 9420060
E-mail cddabbiategrasso@fondazionepiatti.it
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
 - Comunità Socio-Sanitaria per persone con disabilità “ Il Melograno comunità Dopo di Noi” (C.S.S.)
Via Strada per Cassinetta, 27 – 20081 Abbiategrasso (MI) - Tel 02 9420307
E.mail: cssabbiategrasso@fondazionepiatti.it
 - Comunità Socio-Sanitaria per persone con disabilità “ Il Melograno 2” (C.S.S.)
Via Strada per Cassinetta, 27 – 20081 Abbiategrasso (MI) - Tel 02 9420307
E.mail: cssabbiategrasso@fondazionepiatti.it

L'organigramma dell'ente gestore è pubblicato sul sito WEB di Fondazione R. Piatti <https://fondazionepiatti.it/chi-siamo/> 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 Bobbiate (S7.09.06), distribuito tramite intranet e disponibile (eventualmente a richiesta) presso la struttura anche su supporto cartaceo.

6. Ubicazione e accessibilità

La struttura è situata alla periferia nord del Comune di Abbiategrasso, in via Strada per Cassinetta, fa riferimento all'ambito territoriale della A.T.S. Città Metropolitana

La struttura è raggiungibile:

in auto:

Da Milano si imbecca Via Lorenteggio e si prosegue nella stessa direzione fino ad Abbiategrasso. Subito dopo il ponte sul Naviglio, svoltare a destra seguendo le indicazioni per Cassinetta di Lugagnano.

in treno:

Stazione FS di Magenta + Linea Pullman ATINOM Magenta-Abbiategrasso-Milano H640
Stazione FS di Abbiategrasso + Linea Pullman ATINOM Magenta-Abbiategrasso-Milano H640

in Autobus:

Linea Pullman ATINOM Magenta-Abbiategrasso-Milano H640 con partenza da Milano Bisceglie MM1

7. Destinatari del servizio

Il Centro Diurno per persone con disabilità (C.D.D.) è una struttura rivolta a persone di ambo i sessi, di età superiore ai 18 anni, con diversi gradi di fragilità.

I minori di età possono essere accolti nel rispetto delle disposizioni della deliberazione regionale n. 18334 del 23 luglio 2004 che stabilisce che "il minore di età potrà essere accolto solo in presenza delle seguenti tre condizioni:

- una specifica richiesta del genitore o del tutore;
- una valutazione della necessità di interventi di lungo assistenzia da parte dell'ASL di residenza (ora ATS) e dell'U.O. di Neuropsichiatria Infantile di riferimento o dello specialista neuropsichiatra dell'Istituto di riabilitazione extra ospedaliera accreditato;
- disponibilità dell'ente gestore della struttura ad adeguare i propri interventi al minore".

8. Criteri e modalità di accoglienza

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

Il Centro è aperto annualmente 235 giorni, ossia 47 settimane, tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 16.30.

Nel caso si desideri effettuare una visita è opportuno concordare preventivamente un appuntamento con il Responsabile di struttura o suo delegato.

I periodi di chiusura del Centro normalmente previsti nel corso dell'anno sono:

- due settimane nel mese di agosto;

- una settimana in coincidenza delle festività natalizie;
- i giorni festivi infrasettimanali ed eventuali ponti.

Viene comunque sempre data comunicazione alle famiglie ed all'ATS di riferimento, del calendario delle chiusure definite di anno in anno.

8.1 Procedure di accoglienza

8.1.1 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 (M7.02.04), una volta compilata in tutte le sue parti, che dovrà essere inviata alla Fondazione Renato Piatti onlus in via Crispi, 4 a Varese.

8.1.2 Valutazione di ammissibilità e inserimento in Lista di Attesa

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;
- consegna della Carta dei Servizi (S7.09.01) facendo sottoscrivere il modulo "Consegna Carta dei Servizi"
- eventuale incontro con i Servizi inviati per una presentazione dell'ospite sul piano clinico e sociale.

In seguito agli incontri, che svolgeranno preferibilmente in presenza:

1. l'équipe multidisciplinare documenta l'esito della valutazione di ammissibilità che verrà comunicato formalmente alla famiglia ed al Servizio inviante dalla Direzione dei Servizi alla persona di Fondazione Piatti;
2. la persona ritenuta ammissibile viene inserita in Lista d'Attesa. Si specifica che la permanenza in lista di attesa viene confermata annualmente attraverso l'invio di una formale comunicazione alle famiglie e/o ai servizi inviati. La gestione della lista di attesa nominativa tiene conto dei seguenti criteri:
 - ordine cronologico delle richieste di inserimento pervenute
 - eventuali priorità di ordine clinico e/o sociale, segnalate e documentate dai familiari/tutori/servizi inviati;
 - provenienza dell'ospite da strutture di Fondazione Piatti.
 - criteri di priorità territoriale:
 - residenti nel territorio provinciale e, in tale ambito, soggetti già inseriti in strutture fuori Provincia, che intendono rientrare nella Provincia di Varese;
 - residenti in Regione Lombardia;
 - residenti in altre Regioni.

Una volta accertata la disponibilità di posto, si attivano le procedure amministrative necessarie per formalizzare l'inserimento e si richiede al Comune di residenza ed ai soggetti tenuti al pagamento la sottoscrizione:

- dell'impegno di spesa per l'assunzione dell'onere di retta
- del Contratto d'ingresso (l.r. n. 3 del 12.11.2008 - art.7 – D.G.R. 8496 del 26.11.2008 par.4.3) 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).
- 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 la Carta dei Servizi facendo sottoscrivere il modulo Consegna Carta dei Servizi (M4.01.08).

8.2 Procedure di accoglienza, presa in carico e dimissione

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.

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. Tale fase 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.

Al momento dell'inserimento, a seguito dei colloqui valutativi avuti nella fase che precede l'ingresso, in base ad interessi/abilità e primissimi bisogni condivisi durante il colloquio viene stilata una pianificazione settimanale delle attività provvisoria.

Entro 30 giorni dalla data di ingresso viene predisposto il Progetto Individuale (PI, PAI, PEI) e la Pianificazione Settimanale, i cui contenuti ed obiettivi vengono condivisi con la famiglia/Tutore/AdS e, per quanto possibile, con il diretto interessato. Il PI, PAI, PEI viene verificato dall'équipe multidisciplinare ogni sei mesi o comunque quando si presenti la necessità di modificarlo anche solo parzialmente.

8.2.1 Gestione dei beni personali degli ospiti

La struttura mantiene registrazione dei seguenti beni personali degli utenti, che devono essere consegnati agli operatori:

medicinali, che devono essere stati prescritti dal Medico e il cui aiuto all'auto-somministrazione dev'essere stato autorizzato dal familiare/tutore/AdS;

ausili per la deambulazione/mobilizzazione o apparecchi elettromedicali, prescritti dal fisiatra e corredati dall' autorizzazione da parte del familiare/tutore/AdS.

I beni personali sono conservati negli spogliatoi della struttura dove ad ogni utente è riservato un armadietto individuale. I Farmaci, contrassegnati con il nominativo dell'utente, vengono conservati in nel locale attività infermieristiche/assistenziali.

Si consiglia di non consegnare agli utenti o agli operatori gioielli, capi di abbigliamento costosi o beni di lusso in quanto la struttura, non essendo tenuta alla loro gestione, non risponde di eventuali ammanchi.

In caso di dimissioni, i beni personali (ausili, i presidi, medicinali, ecc.) dell'utente vengono conservati dalla struttura e messi a completa disposizione dei familiari/tutori/AdS entro e non oltre un mese dalla dimissione. Oltre tale data Fondazione R. Piatti – ONLUS si riserva di dismettere quanto di proprietà dell'utente.

8.3 Dimissioni

Le richieste di recesso, risoluzione del contratto o dimissioni sono regolamentate da quanto previsto nell'ambito del Contratto d'Ingresso.

In particolare:

- 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 sono regolamentate al punto 6.1 del Contratto d'Ingresso e 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.

In ogni caso, il pagamento della retta viene richiesto fino all'ultimo giorno di presenza (escluso quello di uscita).

8.3.1 Trasferimenti presso UDO socio-sanitarie e sanitarie e continuità assistenziale

In coerenza con la propria mission e con le normative vigenti, FRP - ONLUS si rende sempre disponibile a collaborare con la famiglia/Tutore/AdS 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.

8.3.1.1 Trasferimenti in UdO non gestite da Fondazione Renato Piatti Onlus

In coerenza con la propria mission e con le normative vigenti, FRP - ONLUS si rende sempre disponibile a collaborare con la famiglia/Tutore/AdS 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.

8.3.1.2 Trasferimenti in UdO gestite da Fondazione Renato Piatti Onlus

Le richieste formalizzate dal Familiare/Tutore/Ads di trasferimento in altra UdO interna a Fondazione Piatti, vengono esaminate dall'équipe multidisciplinare, al fine di valutare insieme alla famiglia/Tutore/AdS e/o 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 che la struttura di provenienza:

- rediga la Relazione di dimissione (M7.02.17) e metta a disposizione della nuova struttura copia della documentazione presente nel FaSAS, mentre i referti sanitari in originale seguono l'ospite nella nuova struttura;
- accompagni 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

8.4 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).

8.4.1 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.

8.5 Rilascio di certificati e relazioni

L'accesso alla documentazione socio-sanitaria 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.

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 sotto il profilo educativo ed assistenziale garantendo il raggiungimento degli standard di accreditamento.

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

Responsabile dei Servizi di Abbiategrasso Dr.ssa Marianna Gellera
Coordinatore CDD Dr. Marco Bianchi

Al Coordinatore di struttura è attribuito il compito di coordinare e verificare le attività, la programmazione e l'organizzazione interna garantendo lo standard medio settimanale di assistenza con personale qualificato come previsto dalla normativa vigente.

Le figure professionali operanti in struttura sono:

- Educatori;
- Operatori diplomati Istituto Superiore di Educazione Fisica (I.S.E.F.);
- Ausiliari Socio Assistenziali (A.S.A.) e Operatori Socio Sanitari (O.S.S.);
- Psicologo;
- Infermiere;
- Fisioterapista;
- Assistente Sociale;
- Collaboratore amministrativo;

E' 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.

La programmazione delle attività di aggiornamento e formazione rivolte al personale, come previsto dal Piano Operativo Pandemico (POP) dell'Ente Gestore, potrà essere integrata ed aggiornata con la definizione di attività finalizzate alla conoscenza ed applicazione delle misure di igiene e sicurezza necessarie a contrastare la possibile diffusione di nuovi o ricorrenti agenti patogeni.

11. L'approccio culturale ed operativo

Il CDD si inserisce nell'ambito del "Progetto globale di Vita – Durante Noi – Dopo di Noi", promosso da Anffas Onlus di Varese in quanto consente di dare una risposta di qualità alle persone con disabilità e bisogni complessi aiutandoli a costruire il proprio progetto di vita quando le loro famiglie non sono in grado di prendersi cura di loro con continuità e presso il proprio domicilio

Per ogni utente, attraverso una valutazione multidisciplinare da parte di un'équipe di professionisti (educatori, ASA/OSS, psicologo, fisioterapista, infermiere) che utilizza varie scale di valutazione, viene stilato un Progetto Individualizzato, che prende in considerazione i domini che definiscono la Qualità della vita di una persona secondo il modello teorico di Schalock e Verdugo (Benessere emotivo, Benessere fisico, Sviluppo personale, Autodeterminazione, Diritti, Relazioni interpersonali, Inclusione sociale, Benessere materiale). Tale modello, "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" ("Manuale di qualità della vita – Modelli e pratiche di intervento" di R. L. Schalock, M.A. Verdugo Alonso – Società Ed. Vannini, 2006). Nell'ambito di ogni singolo dominio, nel progetto, vengono individuati i bisogni di ogni persona inserita nella struttura e, conseguentemente, gli obiettivi, le attività, le strategie d'intervento nonché i tempi/strumenti di monitoraggio e verifica. Il progetto viene condiviso con la famiglia attraverso colloqui e verificato dall'équipe multidisciplinare ogni sei mesi.

Al fine di rispondere adeguatamente ai bisogni dell'ospite entrato in struttura, entro 30 giorni dalla data del suo ingresso l'équipe multidisciplinare definisce, attraverso momenti di confronto codificati ordinari o straordinari in cui le varie figure professionali concorrono a definire obiettivi e metodi di lavoro condivisi, un Progetto individuale (P.I.), Piano assistenziale e Piano educativo individuale (PAI – PEI), che viene condiviso con la famiglia/tutore/amministratore di sostegno il quale lo sottoscrive per prescrizione

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.

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 lungo assistenza, il Programma Individualizzato sarà definito in stretta collaborazione con l'ospite stesso e con i suoi familiari o con il Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno, con gli operatori individuati dall'ATS e con il Medico di Medicina Generale.

La Direzione Sanitaria dell'ente gestore 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

L'approccio globale ai bisogni della persona è incentrato prioritariamente sui processi legati al prendersi cura della persona, sul suo sviluppo e sul potenziamento e/o sul mantenimento delle sue abilità rispetto alle autonomie, alla vita quotidiana, alla socializzazione/inclusione sociale, alla mobilità, all'autodeterminazione.

Le attività che il CDD offre sono di tipo cognitivo, relazionale, motorio ed assistenziale e sono realizzate sia negli spazi interni alla struttura che sul territorio, consentendo di promuovere esperienze di inclusione sociale.

12.1 Prestazioni socio-sanitarie ad elevato grado di integrazione

- Assistenza nell'alimentazione (imboccamento) e controllo di eventuali diete speciali (dietro prescrizione medica vengono garantite diete speciali);
- Assistenza di utenti con incontinenza;
- Assistenza e affiancamento alla deambulazione e nella mobilitazione dell'utente secondo le prescrizioni mediche e fisioterapiche;
- Assistenza all'assunzione o all'auto-somministrazione di terapie farmacologiche su prescrizione medica e con espresso consenso dei familiari o rappresentanti legali, nel rispetto di procedure e protocolli interni;

- 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.);
- Somministrazione di scale e valutazioni testali da parte dell'équipe multidisciplinare;
- Intervento dello psicologo per somministrazione di scale e valutazioni testali e supervisione all'équipe sui progetti individualizzati;
- Valutazione periodica del fisioterapista e consulenza all'équipe;
- Prestazioni infermieristiche: l'Infermiere partecipa alla compilazione della Scheda Multidimensionale dei bisogni ed è responsabile della gestione delle varie attività connesse alla gestione dei farmaci, come indicato nell'ambito delle procedure di riferimento e dalle normative vigenti;
- 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
- Consulenza del Direttore Sanitario di Fondazione R. Piatti – Onlus, per la gestione e la prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza (ICA).

12.2 Prestazioni assistenziali

- Aiuto ed assistenza nell'igiene, nella cura della persona e nella gestione dei presidi per incontinenza;
- Aiuto ed assistenza nell'alimentazione;
- Interventi di assistenza individualizzati (doccia, statica, ecc.) eventualmente da concordare con il Responsabile di struttura.

12.3 Prestazioni Riabilitative

- Progetto motorio
 - Motricità in acqua
 - Motricità in palestra
 - Fisioterapia
 - Uscite motorie
- Progetto espressivo
 - Stimolazioni multisensoriali
 - Stimolazione cognitiva anche con approccio di Comunicazione Aumentativa Alternativa
 - Stimolazione musicale
 - Attività psicomotoria
 - Arteterapia

12.4 Prestazioni Socio-Riabilitative

- Progetto espressivo
 - Uscite sul territorio
 - Uscite per acquisti
 - Uscite in biblioteca
 - Volontariato presso RSA sul territorio

12.5 Prestazioni Educative

- Progetto occupazionale
 - Cura degli spazi interni ed esterni

- Progetto espressivo
 - Attività di falegnameria
 - Cura della persona
 - Laboratorio creativo
 - Laboratorio giochi
 - Laboratorio narrativo
 - Giornalino
 - Laboratorio di cucina
 - Karaoke

- Progetto tempo libero
 - Allestimento di iniziative dedicate, in occasione di festività
 - Feste di compleanno
 - Gite

12.6 Prestazioni alberghiere

- Pasti e diete:
 - la struttura si avvale di un servizio di ristorazione in appalto
 - il menù giornaliero ruota su 4 settimane e varia a seconda delle stagioni (autunno/inverno e primavera/estate)
 - su prescrizione specialistica vengono garantite diete speciali
 - la qualità viene costantemente monitorata.

- La struttura si avvale di un servizio esterno che si occupa quotidianamente della pulizia degli ambienti.

12.7 Prestazioni e servizi aggiuntivi inclusi nella retta

- Utilizzo di piscine, palestre e spazi esterni, attraverso apposite convenzioni;
- Progettualità ed attività di integrazione sociale sul territorio con utilizzo di automezzi propri.
- Servizio di accompagnamento domiciliare di tipo professionale nei limiti delle disponibilità di risorse proprie della Fondazione Renato Piatti Onlus.

12.8 Prestazioni e servizi aggiuntivi non inclusi nella retta

- Progetti Vacanze: progetti organizzati nel corso dell'anno (principalmente durante l'estate) e proposti ad utenti in base a una valutazione di adeguatezza da parte dell'équipe multidisciplinare; il costo del progetto, di volta in volta definito, verrà addebitato alle famiglie che decideranno di aderire alla proposta e che potranno chiedere l'intervento economico 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 valutazione della congruità e della fattibilità operativa è in carico al Responsabile di struttura.
- Al fine di agevolare alcune Famiglia/Tutori/AdS nell'assistenza aggiuntiva nell'igiene, nella cura della persona, nella deambulazione/mobilizzazione, nella gestione educativa e riabilitativa di alcuni utenti dove tali attività risultano particolarmente complesse e a completo carico della famiglia in autonomia, la struttura può disporre di un servizio di assistenza individualizzata la cui congruità ed adeguatezza dev'essere valutata dal Responsabile di Struttura e dall'équipe multidisciplinare ed approvata dalle Istituzioni competenti (DGR 1746/2011; Voucher socio-sanitario/Autismo DGR 7751/2022).
- Tutto ciò che non è compreso nelle prestazioni definite dalla carta dei servizi e dalle normative vigenti.

13. Orario settimanale di apertura del Centro

Lunedì	08:30
Martedì	08:30
Mercoledì	08:30
Giovedì	08:30
Venerdì	08:30

L'équipe di struttura si riunisce un'ora e mezza alla settimana per attività di programmazione, supervisione, verifica e aggiornamento dei Progetti Individuali, dei Piani di assistenza ed educativi e, in generale del FaSAS (Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario) e supervisioni in piccolo gruppo, verifiche di progetto, incontri con i famigliari strutturati in base alle esigenze.

14. Giornata tipo dell'ospite

08:30 – 10:00	□ accoglienza in struttura, riunione di gruppo per apertura della giornata
10:00 – 11:30	□ attività riabilitative, socio-riabilitative, educative
11:30 – 12:00	□ igiene personale
12:00 – 13:15	□ pranzo con gli operatori
13:15 – 14:00	□ igiene, cura della persona
14:00 – 15:30	□ attività riabilitative, socio-riabilitative, educative
15:30 – 16:00	□ igiene e cura della persona, riunione di gruppo per verifica giornata
16:00-16:30	□ dimissioni dal Centro

15. Rapporto con le famiglie

La Fondazione Renato Piatti onlus nasce come espressione dell'Associazione di famiglie ANFFAS onlus Varese e pertanto, in armonia con i suoi valori e la sua mission, 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)
- libero accesso alla struttura previo contatto con il Responsabile di Struttura.
- monitoraggio della soddisfazione generale (rilevazione della Customer Satisfaction)
- raccolta di reclami e suggerimenti
- uno Sportello Accoglienza Informazione (SAI)

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 occupadi:

- 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: 02/9420307- nei giorni di lunedì dalle 9,00 alle 12,30 e giovedì dalle
14,00 alle 15,30
scrivere all'indirizzo mail sportellosai@anffasabbiategrasso.it

Sede e referente Sportello SAI

17. Sistema di rilevazione della qualità percepita da familiari ed 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 effettuate con cadenza annuale e la restituzione dei risultati emersi dall'analisi e dalla elaborazione dei questionari viene formalizzata tramite 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.

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 - vedi Scheda Reclamo/apprezzamento) 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 2025 la retta socio-assistenziale individuale a carico dei Comuni e/o delle famiglie sarà così definita: per la frequenza a tempo pieno la retta giornaliera sarà determinata in €47,30.

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 dei servizi di Abbiategrasso: Dott.ssa Marianna Gellera
Tel. 02 9420307 - Mail: mariannagellera@fondazionepiatti.it

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

Assistente Sociale Responsabile Percorsi di Presa in carico: 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 familiari, previo appuntamento con la Responsabile Dott.ssa Marianna Gellera

Ente Gestore: Fondazione Renato Piatti onlus
Via Francesco Crispi, 4 – 21100 Varese (VA)
Tel. 0332-281025
Fax 0332-284454
E-mail: info@fondazionepiatti.it – info.pec@fondazionepiatti.org

Sito WEB: www.fondazionepiatti.it

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

Rilevato presso:

CDD	CSS	CRS/CTRS/CT	RSD	
<input type="checkbox"/> Abbiategrasso	<input type="checkbox"/> Bobbiate	<input type="checkbox"/> Besozzo	<input type="checkbox"/> S. Fermo	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Besozzo	<input type="checkbox"/> CSS 1 Abbiate			
	<input type="checkbox"/> CSS 2 Abbiate			
<input type="checkbox"/> Bobbiate	<input type="checkbox"/> Busto A.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> CSS 1 Abbiate.	
<input type="checkbox"/> Melegnano	<input type="checkbox"/> Nuova Brunella	<input type="checkbox"/> Nuova Brunella	<input type="checkbox"/> CSS 2 Abbiate	

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.

esposto da: _____ In data: _____

documentato da: _____ In data: _____

Riservato a Fondazione Piatti – ONLUS

Ricevuto il: _____ : _____ al R il: _____

Risposta / Commenti alla Segnalazione

Data: _____ : _____

In seguito al Reclamo è stata aperta una Non Conformità (NC)? SI'

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

Trasmesso per conoscenza a: _____

Centro Diurno per persone con Disabilità di

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

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

INFORMAZIONI GENERALI

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

di parentela:

SI

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

Centro Diurno per persone con Disabilità – Besozzo - VARESE

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 informazioni che ha ricevuto e che riceve in merito alla frequenza del Centro e alle attività educative	1	2	3	4	5	0
2.	È soddisfatta/o delle informazioni che ha ricevuto e che riceve in merito al progetto educativo	1	2	3	4	5	0
Eventuali osservazioni e suggerimenti:							
AREA AMBIENTI E SPAZI							
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
Eventuali osservazioni e suggerimenti:							
AREA ORGANIZZAZIONE ed EFFICIENZA							
4.	È soddisfatta/o, in generale, dell'organizzazione e dell'efficienza del Centro (orari, turnazione del personale, ecc.)	1	2	3	4	5	0
Eventuali osservazioni e suggerimenti:							
AREA ASSISTENZA e CONTINUITA'							
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
Eventuali osservazioni e suggerimenti:							
AREA RELAZIONALE							
6.	È soddisfatta/o del rapporto con gli operatori che si occupano del suo familiare (ad esempio cortesia, puntualità, ecc.)	1	2	3	4	5	0
Eventuali osservazioni e suggerimenti:							

CENTRO NPIA - MILANO

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 tutti i livelli di gestione	1	2	3	4	5	0
3.	Ritieni che i dipendenti che lavorano all'interno del Centro	1	2	3	4	5	0
4.	Ritieni che ci sia una buona informazione sui progetti di sviluppo di Fondazione Piatti	1	2	3	4	5	0
5.	Il personale è vicino a chi opera nei centri	1	2	3	4	5	0

Eventuali osservazioni e suggerimenti rispetto all'area "MISSION E VALORI":

AREA ORGANIZZAZIONE e CLIMA

6.	Le condizioni fisiche del tuo lavoro sono 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		1	2	3	4	5	0
7.	Ritieni che all'interno del Centro la collaborazione è	1	2	3	4	5	0
8.	Ritieni che ti sono stati dati i riscontri sul tuo lavoro quando svolgi un lavoro	1	2	3	4	5	0
9.	Ritieni che, all'interno del Centro, quando serve, si cercano soluzioni per risolvere i problemi che	1	2	3	4	5	0
10.	Ritieni di	1	2	3	4	5	0

Eventuali osservazioni e suggerimenti rispetto all'area "ORGANIZZAZIONE E CLIMA":

LAVORO in TEAM

11.		1	2	3	4	5	0
12.	Ritieni che all'interno del Centro ci sia integrazione nel lavoro svolto dalle diverse figure	1	2	3	4	5	0
13.	Ritieni che il clima di lavoro è	1	2	3	4	5	0
14.	Ritieni che l'interazione professionale tra i vari operatori all'interno del tuo team di lavoro sia	1	2	3	4	5	0
15.	Ritieni che le decisioni prese nel tuo team	1	2	3	4	5	0

Eventuali osservazioni e suggerimenti rispetto all'area "LAVORO in TEAM":

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

RUOLO eCOMPITI												
16.	Ritieni che i risultati del tuo lavoro contribuiscano a migliorare il servizio erogato agli ospiti di	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	1	2	3	4	5	0					
<u>Eventuali osservazioni e suggerimenti rispetto all'area "RUOLO E COMPITI":</u>												
CONDIZIONI LAVORATIVE eSVILUPPO												
20.	Ritieni che il	1	2	3	4	5	0					
21.	Ritieni che il tuo responsabile ti ascolti e ti supporti	1	2	3	4	5	0					
22.	Ritieni che il tuo responsabile ti metta nelle condizioni di utilizzare al meglio le tue conoscenze e il tuo	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	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	1	2	3	4	5	0					
27.	Sei 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.												
	Per nulla	<input type="checkbox"/>	Poco soddisfatto	<input type="checkbox"/>	Abbastanza soddisf.	<input type="checkbox"/>	Soddisfatto	<input type="checkbox"/>	Molto soddisfatto	<input type="checkbox"/>	Non saprei	<input type="checkbox"/>
29.												
	Scarsa		<input type="checkbox"/>	Buona		<input type="checkbox"/>	Ottima		<input type="checkbox"/>	Non saprei		<input type="checkbox"/>
BILANCIO SOCIALE												
30.	Hai letto il Bilancio Sociale di Fondazione Renato Piatti – ONLUS,		Sì		<input type="checkbox"/>	No		<input type="checkbox"/>				
In caso di risposta "No" alla domanda precedente, ti chiediamo di rispondere anche alle successive:												
31.	A. Perché non ne conosco		<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 Bilancio Sociale della Fondazione?											
	A. Supporto cartaceo		<input type="checkbox"/>	B. Supporto digitale		<input type="checkbox"/>	C. Entrambi i supporti		<input type="checkbox"/>			

33.	Ritieni che il Bilancio Sociale 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 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