

**Comunità Socio Sanitaria  
per persone con disabilità  
“Il Melograno 1 comunità Dopo di Noi”  
Strada per Cassinetta 27  
20081 Abbiategrasso (MI)**

**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 servizi, risposta ai bisogni delle persone e rappresenta anche uno strumento di informazione sull'organizzazione del servizio e di Fondazione Renato Piatti.

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

La Fondazione Renato Piatti ha a cuore la qualità di vita 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, 31 Marzo 2026

IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Franco Radaelli

## Indice

|  |           |
|--|-----------|
| <b>3. GESTIONE IN REGIME PANDEMICO .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>4. INFORMAZIONI GENERALI SULLA STRUTTURA.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>5. ENTE GESTORE .....</b>   | <b>5</b>  |
| 5.1 La mission .....   | 6         |
| 5.2 Il Codice Etico.....   | 6         |
| 5.3 L'Organismo di Vigilanza.....  | 6         |
| 5.4 Le strutture e l'organigramma funzionale.....  | 7         |
| <b>7. DESTINATARI DEL SERVIZIO.....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>8. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO PER LE COMUNITÀ .....</b>                                    | <b>9</b>  |
| 8.1 Procedure di accoglienza .....   | 9         |
| 8.2 Accoglienza e presa in carico in struttura .....   | 9         |
| 8.3.1 Continuità Assistenziale .....   | 10        |
| 8.4 Modalità di gestione di trasferimenti interni presso UdO socio-sanitarie o sanitarie .....   | 10        |
| 8.6 Residenza temporanea .....   | 11        |
| 8.7.1 Feste ed altre iniziative simili.....  | 12        |
| 8.8 Rilascio di certificati e relazioni.....   | 12        |
| <b>9. IL PERSONALE.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>10. FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE .....</b>                                       | <b>13</b> |
| <b>11. L'APPROCCIO CULTURALE ED OPERATIVO.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>12. I SERVIZI OFFERTI .....</b>   | <b>14</b> |
| 12.1 Prestazioni socio-sanitarie ad elevata integrazione.....                                    | 14        |
| 12.2 Prestazioni assistenziali.....  | 15        |
| 12.3 Prestazioni riabilitative .....   | 15        |
| 12.4 Prestazioni socio-riabilitative .....   | 16        |
| 12.5 Prestazioni educative .....   | 16        |
| 12.6 Prestazioni alberghiere .....   | 16        |
| 12.7 Prestazioni e servizi aggiuntivi inclusi nella retta.....                                   | 16        |
| 12.8 Prestazioni e servizi aggiuntivi non inclusi nella retta .....                              | 17        |
| <b>13. GIORNATA TIPO DELL'OSPITE NELLE 24 ORE.....</b>   | <b>17</b> |
| 14. Orari visite.....  | 18        |
| <b>15. RAPPORTO CON LE FAMIGLIE .....</b>  | <b>18</b> |
| <b>16. SAI - SPORTELLO ACCOGLIENZA INFORMAZIONE (ABBIATEGRASSO).....</b>                         | <b>18</b> |
| <b>16. SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ PERCEPITA DA FAMILIARI, OSPITI E OPERATORI .....</b> | <b>19</b> |
| 16.1 Gestione dei reclami .....  | 19        |
| 16.2 Tutela dei diritti.....   | 19        |
| <b>17. RETTA CSS .....</b>   | <b>19</b> |
| <b>18. CONTATTI E INFORMAZIONI .....</b>   | <b>20</b> |
| Allegato 1: Elenco documenti inserimento Servizi Socio Sanitari (S7.02.04).....                  | 21        |
| Allegato 2: Scheda Reclamo/Apprezzamento (M8.01.01).....   | 22        |
| Allegato 3: Questionario di Gradimento dei servizi - CSS (M8.04.04).....                         | 23        |
| Allegato 4: Questionario di Gradimento dei servizi - Ospiti CSS (M8.04.09).....                  | 26        |
| Allegato 5: Questionario di Job Satisfaction – Servizi (M6.01.48).....                           | 30        |

## 1. Diritti delle persone con disabilità

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. Cenni storici

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

### 3. Gestione in regime Pandemico

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 ed 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 e in pandemia conclamata per recepire, comunicare e attuare le appropriate misure di prevenzione e protezione.

### 4. Informazioni generali sulla struttura

La struttura è stata autorizzata nel 2005 come Comunità di Accoglienza Residenziale per Disabili per n. 10 posti. È garantita l'apertura per l'intero anno solare, per 24 ore die.

È stata in seguito accreditata dalla Regione Lombardia come Comunità Alloggio Socio Sanitaria per persone con disabilità con d.g.r. n. 268/2005 del 09/06/2005

La Comunità si sviluppa al piano terra su una superficie di circa 400 mq ed è organizzata in una zona:

- notte, composta da 5 camere da 2 posti letto ognuna con bagno
- giorno, costituita da un soggiorno polifunzionale
- servizi, composta da: lavanderia, bagno del personale e magazzino

All'esterno sé presente un grande giardino e una piscina utilizzata nel periodo estivo.

### 5. Ente Gestore

L'Ente Gestore è la Fondazione Renato Piatti, 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 Renato Piatti**, 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 – 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 opera sul territorio della Regione Lombardia dal 2000 con la seguente missione: La Fondazione Renato Piatti o agisce e si impegna a garantire che le persone con disabilità intellettive, con disturbi del neurosviluppo, dello spettro autistico e del comportamento possano vivere in condizioni di benessere ottimali per tutta la loro vita, senza subire discriminazioni legate alla disabilità o ad altre forme di fragilità. Fonda il proprio operare sul rispetto dei diritti umani, civili e sociali così come declinato nelle convenzioni ONU per le persone con disabilità e sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza. L'approccio culturale adottato valorizza la cura della persona nella sua unicità e globalità, promuove la sua partecipazione attiva al progetto di vita, in sinergia con la rete familiare e gli enti pubblici coinvolti nella definizione dei percorsi di presa in carico. La Fondazione incoraggia il coinvolgimento della comunità, seguendo i principi di una società inclusiva. Per raggiungere questi obiettivi la Fondazione risponde ai bisogni delle persone, offrendo servizi di accoglienza, riabilitazione, cura, assistenza, personalizzati in base alle necessità e all'età di ciascuno.

La Fondazione si impegna nella ricerca di sostegni individuali e nell'adozione di progressi scientifici e tecnologici, al fine di migliorare la qualità della vita. La Fondazione offre anche servizi di accoglienza, orientamento, formazione e sostegno alle famiglie nell'ambito dell'approccio di presa in carico della persona e della famiglia.

La Fondazione è parte della rete nazionale Anffas e condivide i valori fondanti di questa associazione. La Fondazione riconosce l'unicità e la centralità della persona, promuovendo una cultura etica del lavoro che valorizza le persone e i loro talenti.

La Fondazione investe nella professionalità e nella formazione a tutti i livelli, sviluppando ambienti di lavoro che siano spazi di benessere, relazioni e vita, attraverso un approccio basato sulla cooperazione e sulla corresponsabilità tra tutte le funzioni dell'organizzazione.

## 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 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 2025, rimarrà in carica per tre anni o fino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV di Fondazione Renato Piatti è costituito da:

- Ing. Maurizio Cappelletti, Presidente, con competenza ed esperienza specifica
- Avv. Daniele Franzetti, Membro dell'Organismo, con competenza legale
- Dr. Mauro Barbesino, Membro dell'Organismo, con competenza in ambito amministrativo

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 sono:

- **Residenza Sanitario Assistenziale per persone con Disabilità Alberto Manicardi (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.) – Poliambulatorio Mafalda Luce (MI)**  
Via B. Rucellai, 36 - 20126 Milano - Tel. 02/36639010-1 - Fax 02/36639019  
E.mail e PEC: [ctsrmi@fondazionepiatti.it](mailto:ctsrmi@fondazionepiatti.it) – [ctsr.milano.pec@fondazionepiatti.org](mailto:ctsr.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: [ctsrnuovabrunella@fondazionepiatti.it](mailto:ctsrnuovabrunella@fondazionepiatti.it) - [ctsrnuovabrunella.pec@fondazionepiatti.org](mailto:ctsrnuovabrunella.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 Clemente Ballerio (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)
- **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](mailto:cddabbiategrasso@fondazionepiatti.it)
- **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)
- **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 9420060  
E.mail: [cssabbiategrasso@fondazionepiatti.it](mailto: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 9420060  
E.mail: [cssabbiategrasso@fondazionepiatti.it](mailto: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)*.

## 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

Come previsto dalle normative regionali la C.S.S. è una *Comunità Alloggio socio assistenziale autorizzata al funzionamento e accreditata dal sistema socio sanitario regionale, disponibile all’accoglienza di persone adulte con grave disabilità prive di sostegno domiciliare.*

La Comunità Socio Sanitaria accoglie persone con disabilità di ambo i sessi, maggiorenni, con diversi profili di fragilità rilevati con la scheda SIDi, il cui Progetto di Vita è orientato alla residenzialità a tempo indeterminato o determinato, anche con finalità di sollievo alla famiglia.

I minori di età possono essere accolti nel rispetto delle disposizioni regionali che stabiliscono che il minore di età potrà essere accolto solo in presenza delle seguenti tre condizioni:

1. avere un’età compresa tra 14 e 18 anni
2. una specifica richiesta del genitore o del tutore;
3. una valutazione della necessità di interventi di lungo assistenza da parte dell’ATS di residenza e dell’U.O. di Neuropsichiatria Infantile di riferimento o dello specialista neuropsichiatra dell’Istituto di riabilitazione extra ospedaliera accreditato;
4. disponibilità dell’ente gestore della struttura ad adeguare i propri interventi al minore.

## 8. Criteri e modalità di accesso per le Comunità

### 8.1 Procedure di accoglienza

#### Richiesta di inserimento

- Per accedere in CSS 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 i 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), che dovrà poi essere inviata alla Fondazione Renato Piatti in via Crispi, 4 a Varese.

- Valutazione dell'ammissibilità
- La Direzione sanitaria e la Responsabile area sociale e percorsi di presa in carico valutano su base documentale le Richieste pervenute. Qualora venga ritenuto necessario, soprattutto ai fini di un possibile inserimento a breve termine, viene convocata l'équipe di valutazione di struttura.
  - L'équipe di valutazione di struttura procede attraverso:
    - contatti con i Servizi invianti per un'approfondita presentazione del caso sul piano clinico e sociale
    - contatti e/o incontri con la famiglia/Tutore/AdS per raccogliere ulteriori informazioni al fine di effettuare una migliore conoscenza della persona ed ottenere una prima condivisione sui contenuti e sugli obiettivi del progetto individualizzato
    - eventuale osservazione diretta della persona con disabilità presso la struttura o, a discrezione dell'équipe valutante e quando il caso lo richieda, presso il domicilio del potenziale nuovo ospite
- L'esito della valutazione di ammissibilità viene comunicato formalmente alla famiglia ed al Servizio inviante.
- 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 e/o alla Famiglia l'impegno di spesa per l'assunzione dell'onere di retta
  - si richiede la sottoscrizione del CONTRATTO DI INGRESSO (*l.r. n. 3 del 12.03.2008 - art.7 – D.G.R. 8496 del 26.11.2008 par.4.3*) a tutti gli interessati
  - si consegna formalmente la Carta dei Servizi
- Solamente dopo la formale assunzione di impegno di spesa da parte dei soggetti tenuti al pagamento e la firma del Contratto di Ingresso, e dopo aver presentato tutti i documenti elencati nel supporto (S7.02.04) riportato come Allegato 1, debitamente aggiornati, si potrà procedere all'inserimento.

### 8.2 Accoglienza e presa in carico in struttura

- L'accoglienza dell'ospite, sia per inserimenti a tempo indeterminato che determinato, avviene di norma nei giorni infrasettimanali (dal lunedì al venerdì).
- Ai fini dell'accoglienza in struttura il familiare/tutore/AdS deve produrre tutta la documentazione indicata nell'allegato 1.
- Deve altresì garantire una adeguata dotazione di abbigliamento e, successivamente, provvedere al suo ripristino periodico.

- Il Responsabile di struttura insieme all'equipe provvede a:
  - individuare gli operatori referenti del progetto individuale (educatore – A.S.A./O.S.S.)
  - predisporre e personalizzare gli spazi privati insieme all'ospite e alla sua famiglia.
- Dalla data di ingresso, ha inizio una fase di osservazione della durata di 90 giorni, attraverso la quale viene approfondita e completata la conoscenza della persona, si condividono con la famiglia/tutore/AdS i contenuti e gli obiettivi del progetto individuale, si definiscono le modalità adeguate ai bisogni/desideri dell'ospite ed alla disponibilità/possibilità della sua famiglia per strutturare le occasioni di frequentazione reciproca. Tale osservazione si connota come periodo di prova, pertanto, sulla base dei dati raccolti e delle osservazioni effettuate, 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 (vedi § 8.3).
- Per gli aspetti sanitari la persona accolta in CSS è in carico ad un Medico di Medicina Generale (MMG) del territorio, proposto dalla famiglia/tutore/AdS. La persona già residente in città potrà mantenere il proprio medico, mentre chi proviene da altri paesi dovrà effettuare una scelta tra i medici disponibili in Abbiategrasso. L'equipe di struttura fornirà tutto il supporto necessario per accompagnare la famiglia nella scelta.
- L'assistente sociale della Fondazione, rimane il referente per i servizi territoriali (Servizi Sociali comunali, Servizi ASST, Uffici di Protezione Giuridica) e per consulenze, supporto e orientamento ai familiari e all'equipe di struttura.

### 8.3 Dimissioni

- Le eventuali richieste di dimissioni da parte del familiare o legale rappresentante dell'ospite dovranno essere comunicate in forma scritta all'Ente Gestore e ai Servizi territoriali di riferimento, con un preavviso di almeno 30 giorni.  
Le dimissioni sono regolamentate anche nel contratto di ingresso.
- Le eventuali dimissioni da parte dell'Ente Gestore saranno comunicate 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 prodotti 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 contratto di ingresso.
- Il pagamento della retta viene richiesto fino all'ultimo giorno di presenza (escluso quello di uscita).

#### 8.3.1 Continuità Assistenziale

- In coerenza con la propria mission, FRP 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 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 del percorso assistenziale ed educativo.

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

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

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

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

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

- La struttura di provenienza:
  - redige la “*Relazione di dimissione*” (M7.02.17) e mette a disposizione della nuova struttura copia della documentazione presente nel FaSAS, mentre i referti sanitari in originale seguono l’ospite nella nuova struttura;
  - accompagna la fase di passaggio e inserimento con modalità operative coerenti ed appropriate (es. presentazione del caso all’*équipe* della struttura di destinazione; accompagnamento dell’ospite per momenti di osservazione e ambientamento, nonché altri interventi di volta in volta valutati utili e necessari);
- la struttura che accoglie il nuovo ospite provvede agli adempimenti amministrativi e le modalità di accoglienza prevista per gli ospiti in ingresso.

## 8.5. Criteri di gestione della lista di attesa

Quando l’esito della valutazione di ammissibilità condotta dall’*équipe* multi-professionale di struttura è positivo, la persona viene inserita in lista d’attesa.

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, approvati dal CdA:

- ordine cronologico delle richieste di inserimento pervenute
- 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
- appropriatezza dell’inserimento rispetto al contesto e al posto disponibile, al fine di garantire un adeguato inserimento della persona con disabilità
- criteri di priorità territoriale:
  1. residenti nel territorio provinciale e, in tale ambito, i soggetti già inseriti in strutture fuori Provincia, che intendono rientrare nella Provincia di Varese;
  2. residenti in Regione Lombardia;
  3. residenti in altre Regioni.

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

## 8.6 Residenzialità temporanea

La possibilità di accogliere persone per periodi di residenzialità temporanea è condizionata dalla disponibilità di posti letto.

La residenzialità temporanea vuole rispondere ad esigenze di:

- supporto professionale alla famiglia in caso di particolari esigenze (es. malattia dei genitori, emergenze che rendono indispensabile un temporaneo allontanamento della persona con disabilità dal contesto familiare, altre necessità familiari contingenti)
- supporto sanitario-assistenziale temporaneo in occasione di aggravamenti per persone con disabilità inserite nel circuito dell’assistenza domiciliare o frequentanti i centri diurni;
- osservazioni e valutazioni cliniche e funzionali in un contesto protetto e con il supporto di un’*équipe* multidisciplinare
- avvicinamento alla residenzialità

Qualora l’inserimento a tempo determinato (solievo) termini prima della data concordata con Famiglia/Servizi invianti/Amministratore di Sostegno/Tutore oppure qualora la persona rientri temporaneamente a domicilio, per volontà della parte richiedente l’ingresso, verrà fatturato l’importo dovuto per l’intero periodo del sollievo, salvo cause di forza maggiore o eventi imprevisti (solo a titolo esemplificativo ricovero in ospedale, decesso, ecc.).

Per tutte le specifiche circa l'organizzazione e la gestione dei periodi di inserimento temporaneo si rimanda al Regolamento inserimenti a tempo determinato [RSD-CSS] (S7.02.0-03)

## 8.7 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).

### 8.7.1 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.

## 8.8 Rilascio di certificati e relazioni

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

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

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

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

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

## 9. Il Personale

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

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** Coordinatrice CSS Dr.ssa Daniela Galbiati

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

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

Le figure professionali operanti in struttura sono:

- Educatori professionali
- Ausiliari Socio Assistenziali (A.S.A.)
- Operatori Socio Sanitari (O.S.S.)
- Infermiere
- Fisioterapista
- Assistente Sociale
- Psicologo

L'assistenza notturna è garantita tramite personale qualificato.

È prevista inoltre la collaborazione di volontari e tirocinanti.

Il personale operante a qualsiasi titolo nella struttura è dotato di un cartellino di riconoscimento. È stato però concordato che il cartellino non sia direttamente esposto sull'abbigliamento in quanto potenzialmente pericoloso per alcune persone inserite nelle nostre strutture che, essendone attratte potrebbero strapparlo e farsi male.

## 10. Formazione ed aggiornamento del personale

La Fondazione Renato Piatti predispose un catalogo della formazione annuale che recepisce le richieste di fabbisogno che ogni struttura ha compilato al termine dell'anno precedente. Il catalogo viene utilizzato dai/le Responsabili di struttura per costruire il piano di formazione annuale, e può essere consultato da ogni dipendente per accedere alla formazione proposta.

La formazione può essere erogata in differenti modalità, che vengono definite in base alle esigenze delle strutture ed a quelle legate all'erogazione dei contenuti previsti.

La formazione proposta risponde alle esigenze di aggiornamento tecnico-specialistico, cogente e legato al miglioramento delle soft skill, ed il catalogo è costruito seguendo i valori del modello culturale della Fondazione. Questo modello permette di allineare la resa con l'efficacia e la qualità desiderata all'interno dell'ente.

## 11. L'approccio culturale ed operativo

La Comunità Alloggio per persone con disabilità si inserisce nell'ambito del "Progetto globale di Vita – Durante Noi – Dopo di Noi", promosso da Anffas 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’equipe 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’equipe 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 presa visione

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’equipe 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’equipe garantiscono la correttezza e la continuità degli interventi.

## 12. I Servizi offerti

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

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

In caso di infezioni correlate all’assistenza, le attività socio educative interne ed esterne alla struttura potranno subire variazioni, nei modi e nei tempi di realizzazione, al fine di garantire agli ospiti la massima tutela possibile dal rischio di contagio.

### 12.1 Prestazioni socio-sanitarie ad elevata integrazione

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

- Somministrazione di scale e valutazioni testali da parte dell’equipe multidisciplinare
- Assistenza nell’alimentazione (imboccamento) e controllo di eventuali diete speciali (dietro prescrizione medica vengono garantite diete speciali)

- Assistenza di utenti con incontinenza
- Somministrazione o assistenza 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
- Assistenza e affiancamento alla deambulazione e nella mobilitazione dell'utente secondo le prescrizioni mediche e fisioterapiche
- 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.)
- Intervento dello psicologo per somministrazione di scale e valutazioni testali e supervisione all'équipe sui casi 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, per la gestione e la prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza

#### **Nel caso di ricovero ospedaliero:**

- **in emergenza:**

Fondazione Piatti garantirà l'assistenza all'ospite nel tempo necessario a Famiglia/AdS/Tutore per organizzarsi onde garantire la presa in carico dell'ospite per la durata dell'intero periodo di ricovero con le modalità ritenute più opportune e comunque non oltre le 48 ore.

- **programmato:**

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

## **12.2 Prestazioni assistenziali**

- Assistenza all'igiene, nella cura della persona e nella gestione dei presidi per incontinenza
- Affiancamento ed aiuto nelle attività di vestizione e svestizione
- Affiancamento ed aiuto nell'alimentazione
- Affiancamento ed aiuto nella gestione della minzione e dell'evacuazione
- Assistenza ed aiuto nella gestione dei beni personali
- Affiancamento nella gestione dei rapporti con la famiglia/tutore/Ads e con il territorio
- Assistenza nella gestione dei rapporti con il MMG

## **12.3 Prestazioni riabilitative**

Le attività riabilitative si sviluppano nelle seguenti aree specifiche:

- Progetto motorio:

- motricità in acqua
- motricità all'aperto
- attività di Bowling

- Progetto occupazionale:

- orticoltura

- Progetto espressivo:

- arteterapia
- stimolazione cognitiva

## 12.4 Prestazioni socio-riabilitative

- Progetto tempo libero:
  - uscite sul territorio
  - uscite per acquisti
  - attività di inclusione sociale sul territorio
  - partecipazione ad eventi ed iniziative esterne alla comunità

## 12.5 Prestazioni educative

- Progetto occupazionale:
  - coinvolgimento degli ospiti in attività occupazionali, diversificate e rapportate alle capacità dei singoli (cura degli spazi interni ed esterni) con lo scopo di sviluppare un senso di partecipazione alla vita di comunità, di far percepire il “sentirsi utili” e sperimentare nuovi contesti e ruoli sociali
- Progetto Espressivo:
  - Laboratorio del gusto
  - Cura della persona
  - stimolazione musicale
  - Laboratorio giochi da tavolo
- Progetto tempo libero:
  - allestimento di iniziative in occasione di festività
  - feste di compleanno
  - gite
  - attività ricreative e gestione del tempo libero

## 12.6 Prestazioni alberghiere

- Servizio di pulizie affidato ad un fornitore esterno. La cura degli spazi dedicati agli ospiti, negli altri momenti, è compito degli operatori che prestano servizio in struttura
- Pasti e diete:
  - è previsto un servizio ristorazione appaltato ad una società esterna
  - è previsto un menù giornaliero. Il Menù ruota su 4 settimane e varia secondo le stagioni (Autunno/inverno e Primavera/Estate)
  - su prescrizione specialistica vengono garantite diete speciali
  - la qualità viene costantemente monitorata
- Servizio di lavanderia e stireria della biancheria piana è appaltato all'esterno mentre è svolto all'interno della struttura per quanto riguarda gli indumenti personali degli ospiti

## 12.7 Prestazioni e servizi aggiuntivi inclusi nella retta

- Accompagnamento presso servizi di cura alla persona (parrucchiere, estetista, ecc.)
- Assistenza alla persona in caso di ricovero ospedaliero in emergenza come specificato nel §12.1
- Utilizzo di una piscina estiva
- Utilizzo di piscine e palestre esterne, attraverso apposite convenzioni
- Progettualità ed attività di integrazione sociale sul territorio
- Possibilità per gli ospiti di effettuare telefonate e videochiamate personali
- Accompagnamento per visite dal Medico di Medicina Generale, per visite specialistiche, per accertamenti diagnostici e cicli di terapie

## 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.
- Prestazioni sanitarie (es. ticket sanitari per visite specialistiche e farmaci non esenti, cure odontoiatriche)
- Tutto ciò che non è compreso nelle prestazioni definite dalla carta dei servizi e dalle normative vigenti
- Assistenza all'ospite durante i ricoveri ospedalieri (secondo quanto definito nel paragrafo 12.1)

## 13. Giornata tipo dell'ospite nelle 24 ore

|               |  |
|---------------|--|
| 07.00 – 09.00 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risveglio.</li> <li>• Cura della persona: igiene personale, cambio abiti, barba, ecc.</li> <li>• Cura degli effetti personali</li> </ul>  |
| 09.00 – 10.00 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prima colazione</li> <li>• Cura della persona: igiene orale</li> <li>• Coinvolgimento nella cura e nel riordino degli ambienti personali e comunitari (cucina, rifacimento letti, preparazione attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività previste dalla loro programmazione giornaliera)</li> </ul> |
| 10.00 – 10.15 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e avvio delle attività di comunità e delle attività strutturate interne ed esterne come da pianificazione settimanale individuale</li> </ul>   |
| 10.15 – 12.00 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività strutturate come da progetto educativo individuale</li> </ul>  |
| 12.00 – 14.00 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pranzo con gli operatori</li> <li>• Dopo pranzo: igiene orale, coinvolgimento nella cura e nel riordino degli ambienti comunitari (cucina, soggiorno)</li> </ul>  |
| 14.00-14.15   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e avvio delle attività di comunità e delle attività strutturate interne ed esterne come da pianificazione settimanale individuale</li> </ul>   |
| 14.15 – 16.00 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività strutturate come da progetto educativo individuale</li> </ul>  |
| 16.00 – 16.45 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rientro dalle attività strutturate e merenda</li> </ul>   |
| 16.45 – 18.00 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolgimento in mansioni legate alla gestione della comunità, uscite per eventuali acquisti giornalieri o settimanali, eventuali attività individualizzate come da progetto educativo, ecc</li> </ul>   |
| 18.00 – 18.45 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura della persona: igiene personale, doccia, ecc</li> <li>• Cura degli oggetti personali e degli spazi comunitari</li> </ul>   |
| 18.45 – 19.30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolgimento nella preparazione e nell'allestimento dei tavoli per la cena</li> </ul>   |
| 19.30 – 20.30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cena con gli operatori</li> </ul>   |
| 20.30 – 22.15 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dopocena: coinvolgimento nella cura e riordino ambienti, momento di relax individuale, tv, igiene personale</li> </ul>  |
| 22.15 – 07.00 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riposo notturno monitorato costantemente dagli operatori in turno</li> </ul>  |

## 14. Orari visite

Ogni ospite può ricevere visite da parte di familiari ed amici nelle ore diurne (09.00/19.00). È opportuno che tali visite siano preventivamente concordate con il Responsabile di Struttura o suo delegato al fine di predisporre quanto necessario per rendere la visita soddisfacente per l'ospite ed il familiare senza interferire con le attività e la quotidianità degli altri ospiti.

Nelle ore notturne la visita e la permanenza in struttura di familiari ed amici sono consentite solo su autorizzazione della direzione.

L'accompagnamento presso il domicilio dell'ospite da parte degli operatori, potrà essere effettuato previa anticipata richiesta e solo nel caso le condizioni organizzative lo permettano.

## 15. Rapporto con le famiglie

La Fondazione R. Piatti nasce come espressione dell'Associazione di famiglie ANFFAS 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, O.S.S., A.S.A. referenti del progetto, assistente sociale, psicologo);
- monitoraggio della soddisfazione generale (indagini di *Customer Satisfaction*);
- raccolta di reclami e suggerimenti;
- uno *Sportello Accoglienza Informazione* (SAI) come descritto al par. successivo.

## 16. SAI - Sportello Accoglienza Informazione (ABBIATEGRASSO)

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: 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](mailto:sportellosai@anffasabbiategrasso.it)

## Sede e referente Sportello SAI

Anffas Abbiategrasso – Via strada per Cassinetta, 27 – 20081 Abbiategrasso (MI)  
Referente del servizio: Dr.ssa Milena Rolli Resente

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

Nell'ambito del sistema di qualità della Fondazione Renato Piatti 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.

### 16.1 Gestione dei reclami

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

### 16.2 Tutela dei diritti

L'assistito, il suo legale rappresentante ed i suoi familiari, possono rivolgersi al Difensore Civico territoriale, all'Ufficio relazioni con il pubblico dell'ATS 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.

## 17. Retta CSS

La retta socio-assistenziale è posta a carico dei Comuni e/o delle famiglie ed è definita, per l'anno 2026, in € 117,50 giornaliera. Al momento dell'ingresso non viene richiesto deposito cauzionale.

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

Le fatture dovranno essere saldate da chi è tenuto al pagamento con scadenza 30 giorni fine mese, tramite bonifico bancario, bollettino postale o direttamente in ufficio.

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

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

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

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

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

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

## **18. Contatti e Informazioni**

**CSS “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 9420060

Mail: [css@fondazionepiatti.it](mailto:css@fondazionepiatti.it)- PEC: [css.abbiategrasso.pec@fondazionepiatti.org](mailto:css.abbiategrasso.pec@fondazionepiatti.org)

### **Per ulteriori informazioni sul servizio:**

Responsabile dei servizi di Abbiategrasso: Dott.ssa Marianna Gellera

Tel. 02 9420060 - Mail: [mariannagellera@fondazionepiatti.it](mailto: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](mailto: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**

**Via Francesco Crispi, 4 – 21100 Varese (VA)**

**Tel. 0332-281025**

**Fax 0332-284454**

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

**Sito WEB: [www.fondazionepiatti.it](http://www.fondazionepiatti.it)**