

CARTA DEI SERVIZI

U.O. VILLA COLOMBO

OGGIONA CON SANTO STEFANO (VA)



RELEASE febbraio 2026

Comunicazioni mail per ogni sede
info@villasmaria.org

SEDE OPERATIVA,
LEGALE E AMMINISTRATIVA

Villa Santa Maria SCS
Tavernerio 22038 (CO)
Via IV Novembre, 15

Tel. +39 031 426042
Fax +39 031 360549

C.F. / P. Iva 02144390123
PEC villasantamariascs@pec.it

SEDE OPERATIVA

Villa Colombo
Oggiona con Santo Stefano 21040 (VA)
Via Monte Oliveto, 2

Tel. +39 0331 215034
Fax +39 0331 736963

SEDE OPERATIVA

Villa Magnolia
Appiano Gentile 22070 (CO)
Via Carlo Linati, 4

Tel. +39 334 6628775
Fax. +39 031 360549



Sommario

INTRODUZIONE	4
PRINCIPI FONDAMENTALI SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	5
DIRITTI FONDAMENTALI DEGLI UTENTI	5
PRESENTAZIONE.....	6
STORIA	6
LE NOSTRE UNITA' DI OFFERTA.....	7
CAD IL GLICINE	7
COMUNITA' ALLOGGIO SOCIO SANITARIA- CSS L'EDERA.....	7
A CHI SI RIVOLGE.....	7
LA RETTA	7
MODALITA' DI ACCESSO E GESTIONE LISTA D'ATTESA	8
DIMISSIONI DALLA COMUNITA'	9
ORGANIZZAZIONE	10
I LOCALI	10
GIORNATA TIPO.....	11
LA PROGRAMMAZIONE D'ÉQUIPE	11
IL PIANO TERAPEUTICO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO O PTEI	11
I SERVIZI ALLA PERSONA	11
MODALITA' DI RICONOSCIMENTO	12
RAPPORTI CON LA FAMIGLIA E VISITE DEI FAMILIARI	12
COME RAGGIUNGERCI	13
COMUNITA' ALLOGGIO DISABILI - CAD IL GLICINE 2	13
A CHI SI RIVOLGE.....	13
MODALITA' DI ACCESSO E GESTIONE LISTA D'ATTESA.....	14
DIMISSIONI DALLA COMUNITA'	15
ORGANIZZAZIONE	15
I LOCALI	16
GIORNATA TIPO.....	16
LA PROGRAMMAZIONE D'ÉQUIPE.....	16
IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO O PEI.....	17
I SERVIZI ALLA PERSONA	17
MODALITA' DI RICONOSCIMENTO	18
I RAPPORTI CON LA FAMIGLIA E VISITE DEI FAMILIARI	18
COME RAGGIUNGERCI	18



Centro Multiservizi di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza.
Presidio della Rete regionale per le malattie rare.

Child Care Center - Neuropsychiatric Rehabilitation Center.
Regional Network Hub for Rare Diseases.

www.villasmaria.org

CENTRO SOCIO EDUCATIVO - CSE VILLA COLOMBO	19
A CHI SI RIVOLGE	19
LA RETTA	19
MODALITA' DI ACCESSO E GESTIONE LISTA D'ATTESA	20
DIMISSIONI DAL CENTRO DIURNO	20
ORGANIZZAZIONE	21
I LOCALI	21
GIORNATA TIPO.....	21
LA PROGRAMMAZIONE D' ÉQUIPE.....	22
IL PIANO TERAPEUTICO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO O PTEI	22
I SERVIZI ALLA PERSONA	22
MODALITA' DI RICONOSCIMENTO	23
I RAPPORTI CON LA FAMIGLIA.....	23
COME RAGGIUNGERCI	23
INFORMAZIONE.....	23
STRUMENTO DI MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	24
TEMPI E MODALITA' DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA.....	24
RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE PREVISTA AI FINI FISCALI	24
SCHEDA PER L'ACQUISIZIONE DI APPREZZAMENTI/RECLAMI	25

INTRODUZIONE

La Carta dei Servizi è finalizzata a offrire ai familiari degli ospiti, agli Enti pubblici e privati le informazioni sui servizi offerti, sull'organizzazione e la modalità di funzionamento di Villa Colombo, altra sede operativa di Villa Santa Maria SCS oltre a quella di Tavernerio (CO).

La normativa recente alla quale si fa riferimento per la redazione della presente Carta dei Servizi è la DGR n° X/2569 DEL 31/10/2014.

Ulteriori riferimenti normativi sono rintracciabili in *“Raccolta delle fonti normative rilevanti ai fini dell'adozione della Carta dei Servizi Sanitari nel Servizio Sanitario Nazionale”* pubblicato nel settembre 1995, e in particolare:

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 19 maggio 1995: *“Schema generale di riferimento della Carta dei Servizi Pubblici Sanitari”* in Gazzetta Ufficiale 31 maggio 1995, n. 125
- Ministero della Sanità - Linee guida n°2/95: *“Attuazione della Carta dei Servizi nel Servizio Sanitario Nazionale”*

Si vedano inoltre:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994: *“Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”*
- Decreto Ministeriale 15 ottobre 1996 in Gazzetta Ufficiale 18 gennaio 1997, n. 14 - *Approvazione degli indicatori per la valutazione delle dimensioni qualitative del servizio riguardanti la personalizzazione e l'umanizzazione dell'assistenza, il diritto all'informazione, alle prestazioni alberghiere, nonché l'andamento delle attività di prevenzione delle malattie*
- DGR n° 7/20763 del 16 febbraio 2005 Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi per l'autorizzazione al funzionamento dei Servizi Sociali per le persone disabili
- Legge n. 328 del 8 novembre 2000, legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e Servizi Sociali che individua nella Carta dei Servizi uno strumento per *“tutelare le posizioni soggettive degli utenti”* (art. 13)

Villa Santa Maria SCS si è dotata di un Codice Etico che enuncia i principi etici e i valori ai quali intende uniformarsi nella gestione degli affari, nonché i comportamenti che richiede ai suoi amministratori, dipendenti, collaboratori e a tutti coloro che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con l'Ente.

Villa Santa Maria SCS si impegna a diffondere il Codice Etico a tutti i destinatari, ad aggiornarlo, a svolgere le opportune verifiche sul suo rispetto e ad adottare i necessari provvedimenti qualora vengano accertate o segnalate infrazioni.

Il Codice Etico costituisce un riferimento anche ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e, in tal senso, è parte integrante del relativo Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Villa Santa Maria SCS.

PRINCIPI FONDAMENTALI SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Villa Santa Maria SCS indirizza la sua azione quotidiana nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

Eguaglianza: dei diritti degli utenti, assicurando a tutti l'accesso ai servizi forniti dall'Ente. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio viene dunque compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. È garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato. Tale principio implica, pertanto, non solo il diritto all'uniformità delle prestazioni, ma anche il divieto di ogni ingiustificata discriminazione nell'erogazione del servizio.

Imparzialità: un costante impegno, da parte dei soggetti erogatori dei servizi, ad ispirare i propri comportamenti nei confronti degli utenti a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.

Continuità: garanzia di un'erogazione continua e regolare delle prestazioni. Le eventuali interruzioni sono espressamente regolate dalla normativa di settore e comportano, comunque, l'impegno da parte dell'Azienda ad adottare tutte le misure volte ad arrecare agli utenti i minori disagi possibili. Villa Santa Maria e Villa Colombo funzionano permanentemente 24 ore su 24, per tutto l'anno.

Partecipazione: diritto ad accedere alla documentazione ai sensi della L. 241/90, ma anche informazione, consultazione, monitoraggio, personalizzazione nella realizzazione dei Progetti Educativi Individuali, informando sugli obiettivi di benessere, creando un clima di collaborazione e fiducia tra l'utente del servizio, i suoi familiari e Villa Colombo.

Valorizzazione delle capacità: ogni paziente è visto come una persona in grado di esprimere i propri bisogni e desideri.

Innovazione: un impegno di Villa Santa Maria SCS è quello di essere attenta a investire risorse finalizzate allo studio di soluzioni innovative, per creare nuove possibilità nei settori in cui opera e migliorare la qualità della vita.

Efficacia ed efficienza del servizio, intesi nel senso di un costante impegno da parte dell'Ente a orientare le strategie e gli sforzi della propria organizzazione al raggiungimento degli obiettivi di salute.

DIRITTI FONDAMENTALI DEGLI UTENTI

Diritto all'informazione e alla documentazione sociosanitaria: ogni cittadino ha diritto a ricevere tutte le informazioni e la documentazione di cui necessita, nonché a entrare in possesso di tutti gli atti utili a certificare in modo completo la sua condizione di salute.

Diritto alla sicurezza: chiunque ha diritto a non subire danni causati dal cattivo funzionamento delle strutture e dei servizi.

Diritto alla protezione: Villa Santa Maria SCS ritiene fondamentale proteggere in maniera particolare ogni utente che, a causa del suo stato di salute, si trovi in una condizione momentanea o permanente di debolezza, non facendogli mancare per nessun motivo e in alcun momento l'assistenza di cui ha bisogno.

Diritto alla certezza: ogni utente ha diritto ad avere la certezza del trattamento nel tempo e nello spazio e a non essere vittima degli effetti di conflitti professionali e organizzativi, di cambiamenti repentini e/o discrezionalità nell'interpretazione dei regolamenti interni.

Diritto alla fiducia: ogni cittadino ha diritto a vedersi trattato come un soggetto degno di fiducia.



Diritto alla qualità: ogni utente ha diritto di trovare negli operatori della Struttura l'orientamento verso un unico obiettivo: migliorare il suo stato di salute psicofisico e la sua qualità della vita.

Diritto alla differenza: ogni utente ha diritto a vedere riconosciute le sue specificità derivanti dall'età, dal sesso, dalla nazionalità, dalla condizione di salute, dalla cultura e dalla religione e a ricevere di conseguenza trattamenti differenziati a seconda delle diverse esigenze.

Diritto alla decisione: l'utente ha diritto, sulla base delle informazioni in suo possesso e fatte salve le prerogative dei medici, a mantenere una propria sfera di autonomia e di responsabilità in merito alla propria salute e alla propria vita.

Diritto alla privacy: l'utente e i suoi familiari hanno diritto, sulla base dell'informativa ricevuta ai sensi del D.Lgs. 196/2003, a ottenere la riservatezza in merito ai dati personali riguardanti la sua salute, nei limiti della dichiarazione di consenso alla comunicazione e al corretto trattamento rilasciata al momento dell'ammissione.

PRESENTAZIONE

Villa Santa Maria SCS è un'opera che realizza istituzionalmente la testimonianza cristiana attraverso la cura e la presa in carico di persone con disabilità mentale e psichica; nella sede di Villa Colombo a Oggiona con Santo Stefano (Varese), lavora per la cura e la riabilitazione di persone adulte con disabilità intellettiva medio grave e con patologie psichiatriche d'innesto.

Villa Santa Maria SCS fornisce i suoi servizi sia privatamente sia attraverso l'accreditamento con il Servizio Sanitario Regionale e opera già dal 1990 nelle due sedi di Tavernerio (CO) e Oggiona con Santo Stefano (VA), rappresentando un punto di riferimento nella comunità locale e nel tessuto nazionale, sviluppando e promuovendo anche la cooperazione a livello internazionale con alcuni dei maggiori centri di riabilitazione. Villa Santa Maria SCS si impegna a fornire un servizio di ottima qualità, centrato sul paziente e sulle sue potenzialità, in stretta collaborazione con i genitori, in un ambiente accogliente e armonioso, volto al raggiungimento del benessere.

Villa Colombo opera in convenzione con:

- Università degli Studi di Varese: Progetto Formativo e di orientamento/tutoraggio area disabili dei Tirocinanti del corso di Laurea in Educazione Professionale presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia
- ENAIP Busto Arsizio (VA)
- Liceo Manzoni di Varese

STORIA

Villa Colombo nasce nel 1993 quando fu presa in gestione da una precedente cooperativa. Le sue linee gestionali ed educative da sempre si sono riferite alla pedagogia cattolica che mette l'uomo al centro del suo progetto di vita, senza tralasciare l'ambiente in cui è inserito e dal quale proviene, fattori fondamentali per il raggiungimento di un benessere personale e comunitario. Per raggiungere questi obiettivi educativi e sociali è necessario costituire progetti di "cura autentica" e accogliere l'ospite secondo metodologie sistemiche e fenomenologiche, il cui scopo principale è quello di rispettare l'ospite, riconoscendolo come persona capace di desiderare. Dall'accettazione di questa teoria si sviluppano una serie di percorsi per vivere in armonia con l'ambiente e le persone che si incontrano vivendo nell'ambito comunitario.

LE NOSTRE UNITA' DI OFFERTA

CAD IL GLICINE

COMUNITA' ALLOGGIO SOCIO SANITARIA- CSS L'EDERA

Autorizzazione al Funzionamento n. 120 del 13/10/2000 rilasciata dalla Provincia di Varese.

Accreditamento D.G.R. n. 8/003706 del 05/12/2006.

CUDES CAD IL GLICINE 055710

CUDES CSS L'EDERA 000746

La struttura ha una capacità complessiva di n° 10 posti letto così suddivisi:

- N° 6 p.l. accreditati a contratto SSR in qualità di CSS
- N° 4 p.l. accreditati CAD

Il servizio è aperto 365 giorni all'anno, 24 ore su 24.

A CHI SI RIVOLGE

Le UdO accolgono persone adulte tra i 18 e i 65 anni di età con disabilità medio grave di ambo i sessi, con diversi profili di fragilità rilevati con la scheda SIDI, prive di sostegno familiare. Viene scelta dall'utente come sua dimora abituale.

LA RETTA

La retta è regolamentata dal Contratto d'Ingresso in ottemperanza alla normativa regionale di riferimento.

La retta giornaliera socio-assistenziale dell'UdO CSS L'Edera è compresa tra un minimo di euro 105,00 (centocinque/00), oltre IVA vigente al 5% e un importo di euro 140,00 (centoquaranta/00), oltre IVA vigente al 5%. La retta in convenzione dell'UdO per gli ospiti residenti nel Comune di Milano euro 101,00 (centouno/00) oltre IVA vigente al 5%.

La retta giornaliera socio-assistenziale dell'UdO CAD Il Glicine è di euro 105,00 (centocinque/00), oltre IVA vigente al 5%. La retta dell'UdO CAD Il Glicine in convenzione per gli ospiti residenti nel Comune di Milano euro 104,00 (centoquattro/00) oltre IVA vigente al 5%

La retta di ricovero nelle UdO verrà fatturata l'ultimo giorno del mese di competenza con scadenza a 30 giorni.

Spese non comprese nella retta:

Non sono compresi nella retta i seguenti costi:

- a) biglietti per ingressi in occasioni di uscite e gite (es. stadio, cinema...);
- b) spese alberghiere e di trasporto sostenute durante gite o soggiorni organizzati dalle UdO, salvo quanto previsto dalla normativa regionale di riferimento;
- c) spese per il personale per l'assistenza, eccedente quanto stabilito e riconosciuto dalla normativa;

- d) qualsiasi trasporto (compreso ambulanza) non gestito direttamente dalla residenza;
- e) attività esterne non previste dalle UdO (es. equitazione per disabili...);
- f) cura dei denti in ambito privato extra ospedaliero;
- g) cura dei capelli, se fatta da barbieri o parrucchieri; cura di piedi e delle mani, oltre a quanto normalmente previsto;
- h) qualsiasi acquisto di capi di abbigliamento (es. biancheria personale, indumenti, scarpe...);
- i) consumi di bevande ed alimenti fuori dai pasti principali;
- j) consumo di pasti in strutture di ristorazione esterne; acquisto di materiale d'uso personale (es. sigarette, articoli da toilette particolari...);
- k) utilizzo di lavanderia esterna da parte dell'ospite; acquisto di prodotti in farmacia non classificabili come medicinali (es. medicine da banco);
- l) consulto di medici specialistici in ambito privato non previsto dal Direttore Sanitario dalle UdO;
- m) trattamenti terapeutici esterni alle UdO, non previsti dal Direttore Sanitario;
- n) in caso di ricovero ospedaliero, l'assistenza alla persona sulle 24 ore. Durante il ricovero ospedaliero vengono garantiti: l'accompagnamento in pronto soccorso nelle ore diurne (07.00 – 21.00), il cambio giornaliero degli indumenti, l'igiene personale ed il rapporto con i medici, nei limiti stabiliti dalla normativa prevista per l'assistenza dovuta all'ospite secondo la classe di appartenenza.

10) Gestione adempimenti sanitari: la residenza collabora con il Tutore e/o Amministratore di Sostegno garante, qualora lo ritenga necessario e lo richiama, affinché siano completate le pratiche burocratiche-sanitarie che interessano l'ospite.

11) Oggetti degli ospiti: l'Ente Gestore declina ogni responsabilità per oggetti portati in residenza che non siano espressamente richiesti dal personale della residenza o dichiarati dall'ospite o suo Tutore al momento dell'ingresso nella CSS.

MODALITA' DI ACCESSO E GESTIONE LISTA D'ATTESA

L'accesso alle UdO avviene essenzialmente secondo le seguenti modalità:

- I familiari/tutore e gli Enti preposti presentano domanda di ammissione alla Direzione, corredata da una relazione medica e una psico-sociale;
- La Direzione verifica, con chi presenta la domanda di ammissione, la possibilità di un eventuale inserimento presso le UdO;
- È possibile effettuare una visita guidata del centro da parte del potenziale ospite, dei suoi familiari/tutore e di coloro che stanno seguendo l'inserimento previo accordo e appuntamento con il Responsabile della struttura, Dott. Daniele Donati.
- In riferimento alle ultime normative sulla prevenzione pandemica e in riferimento al Piano Organizzativo Gestionale (circolare n°8 del 2 luglio 2020).

La richiesta di accesso al servizio, oltre che dai familiari/tutore, può essere inoltrata direttamente dall'ASST di riferimento del paziente o dal Servizio Sociale del Comune di residenza dell'ospite.

La lista d'attesa è gestita secondo i criteri gestionali qualitativi della Struttura, secondo i criteri di formazione e modalità di gestione della lista d'attesa, al fine di garantire il benessere della persona entrante e delle persone che già vi abitano, essendo questo un fattore predominante.

Documenti richiesti all'ingresso delle UdO

La documentazione necessaria all'ingresso delle UdO del nuovo ospite è la seguente (DMO 051):

- Certificato di nascita
- Certificato di residenza
- Stato di famiglia
- Tessera sanitaria
- Esenzione ticket
- Codice fiscale
- Verbale INPS di invalidità
- Certificato di vaccinazione
- Certificato del medico di medicina generale (medico curante) riportante eventuali allergie a farmaci e le eventuali terapie farmacologiche assunte
- Copia dei referti diagnostici di visite specialistiche e di accertamenti effettuati durante l'arco di vita
- Adesione con sottoscrizione al Contratto d'Ingresso, come previsto dalla normativa regionale

A tutela della privacy, tutta la documentazione è conservata in una cartella individuale per ciascun ospite, conservata in un luogo idoneo, accessibile solo al personale autorizzato delle UdO.

DIMISSIONI DALLA COMUNITA'

Nel momento in cui un ospite si trovi in grave difficoltà nel portare avanti il suo progetto di vita comunitaria, o metta in grave difficoltà la vita degli altri ospiti, l'équipe, sentiti i pareri dell'ospite (quando possibile), della famiglia e del Servizio Territoriale inviante, valuta la possibilità di rivedere il progetto educativo e reimpostare il suo percorso, informando e coinvolgendo la famiglia e i Servizi Territoriali.

Si veda per ogni ulteriore precisazione quanto previsto dal contratto d'ingresso. In particolare costituiscono causa di dimissione dell'ospite e risoluzione contrattuale:

- a) la non condivisione del Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.) da parte dei familiari o tutore o amministratore di sostegno;
- b) la conclusione dei termini di ammissione temporanea;
- c) il mancato pagamento della fattura relativa alla retta di ricovero;
- d) l'insorgenza o il manifestarsi di situazioni patologiche che prevedono l'erogazione di una prestazione sanitaria specializzata con degenza in altra struttura per un tempo superiore ai 15 giorni. È consentito che il coordinatore concordi con l'ospite o suo garante e con il comune di riferimento un periodo di attesa per il rientro nelle UdO di ulteriori 15 giorni per il quale l'ospite dovrà comunque corrispondere la retta giornaliera a suo carico. Sarà possibile concordare un ulteriore periodo di attesa solo in assenza di domande di ingresso e mantenendo a carico dell'ospite il 50% della retta giornaliera;
- e) particolari comportamenti problematici o patologie non dichiarate all'epoca dell'ammissione dell'ospite e che le UdO non siano nelle condizioni di gestire;
- f) il raggiungimento dei 65 anni di vita dell'ospite;
- g) il caso in cui un familiare somministri o autorizzi la somministrazione di qualsiasi tipo di medicinale o trattamento all'ospite, di bevande o cibo, senza previa autorizzazione;
- h) nel caso in cui il coordinamento e la Direzione Generale della struttura ritengano compromesso il rapporto fiduciario tra l'ospite e/o il suo familiare di riferimento e/o il suo garante e gli operatori della struttura.

Le UdO non dimettono, senza aver preventivamente inviato comunicazione al servizio sociale del comune di riferimento e/o al servizio dell'ASST competente.

Nel caso in cui l'ospite e/o il suo familiare di riferimento e/o il suo Tutore decidano di interrompere il ricovero nelle UdO, (dimissioni volontarie) deve essere data tempestiva comunicazione in forma scritta e comunque con un preavviso minimo di 30 giorni rispetto alla data della dimissione volontaria del paziente. In caso di mancato preavviso, l'Ente si riserva di trattenere l'eventuale deposito cauzionale, o di addebitare la retta per la mensilità corrispondente non goduta.

Alla dimissione sarà attenzione dell'Ente riconsegnare i documenti in originale, una relazione di dimissione dettagliata con il Progetto Educativo Individualizzato e gli obiettivi raggiunti.

ORGANIZZAZIONE

Per la realizzazione del progetto, Villa Colombo si avvale di diverse figure professionali che concorrono, secondo le proprie competenze, al funzionamento della Comunità.

Il personale delle UdO è composto da:

- Direttore Generale: Dott.ssa Gaetana Mariani
- Il Responsabile di Struttura - Referente per i rapporti con gli uffici che sul territorio si occupano di protezione giuridica e servizi sociali: Dott. Daniele Donati
- Medico di Struttura: Dott.ssa Castiglioni Patrizia
- Medico di Base
- Medico Psichiatra: Dott. Gerlini Alvaro
- Infermiere professionale
- Psicomotricista
- Educatori professionali
- Operatori Socio Sanitari (OSS) /Ausiliari Socio Assistenziali (ASA)

Lo staff della Comunità comprende inoltre:

- Addetti ai servizi

I LOCALI

La struttura delle UdO si sviluppa al secondo piano dell'Unità Operativa Villa Colombo.

Al suo interno sono presenti:

- 1 spazio comune per il relax e la socializzazione libera degli ospiti/ spazio studio;
- 1 cucina;
- 1 sala da pranzo;
- Servizi igienici protetti;
- 4 camere da letto di cui una adibita a stanza isolamento COVID 19 o altro evento avverso;

Inoltre intorno alla struttura è presente molto spazio verde che gli ospiti utilizzano durante l'orario lavorativo nell'attività di Manutenzione parco e nel tempo libero.

GIORNATA TIPO

07.00 Alzata degli ospiti e igiene personale

08.00 Colazione

09.00/12.00 Gli ospiti si dedicano al lavoro di giardinaggio, e laboratori

10.30 Pausa

12.00/13.00 Pranzo

13.00/14.00 Riposo, TV, relax

14.00/16.30 Gli ospiti si dedicano nuovamente al lavoro programmato.

16.30/17.00 merenda

17.00/19.00 igiene personale / relax

19.00 Cena

Dopo cena chi è interessato guarda la TV o legge.

Si organizzano anche giochi o si programmano uscite.

È compito della struttura verificare che in tutte le attività esterne ed interne, abbiano predisposto tutte le misure di sicurezza previste per la tipologia d'offerta.

LA PROGRAMMAZIONE D'ÉQUIPE

La programmazione delle attività e dei PEI è annuale e viene fatta da un'équipe educativa composta dal Responsabile della Struttura, gli educatori, gli ASA/OSS.

Al fine di garantire la qualità degli interventi e delle prestazioni erogate dalle UdO, l'équipe, oltre alla programmazione annuale, fatta solitamente a inizio anno sociale, svolge ogni quindici giorni una riunione di confronto tra gli operatori per scambiare opinioni e verificare l'andamento degli ospiti e della comunità.

Sono inoltre previsti momenti di verifica durante l'anno sociale e al suo termine.

IL PIANO TERAPEUTICO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO O PTEI

Per ogni ospite il Servizio realizza, durante le riunioni d'équipe, una progettazione educativa individualizzata e interventi personalizzati, curando i rapporti con gli specialisti e aggiornando periodicamente la documentazione educativa.

In particolare, per ogni persona accolta viene stilato un **PTEI** che viene aggiornato annualmente. L'attuazione del PTEI avviene attraverso proposte che pongono l'attenzione alla soggettività dell'ospite, ai suoi bisogni, ai suoi desideri, alle sue problematiche e al contesto in cui vive.

I SERVIZI ALLA PERSONA

Il Servizio Educativo

Le UdO durante l'arco della settimana, oltre ad attività lavorative di giardinaggio, propongono altre attività educative e formative attraverso proposte di tipo occupazionale: falegnameria, hobbistica, cucina. Tali attività sono gestite dagli educatori e ASA/OSS, utilizzando spazi esclusivi al piano terra, di Villa Colombo.

Le attività di piscina e palestra che si svolgono in strutture esterne alla comunità sono attualmente sospese.

Il Servizio Ricreativo / Socializzante

Oltre ai laboratori, le UdO propongono agli ospiti attività utili a favorire la loro integrazione nella società. Il servizio è stato riattivato e prevede due tipi di proposte:

- Ricreativo/socializzante: gite, visite guidate, collaborazione con l'associazione di volontariato "Noi con loro"
- Residenziale: soggiorno estivo in struttura attrezzata

È compito della struttura verificare che in tutte le attività esterne ed interne, abbiano predisposto tutte le misure di sicurezza previste dalle normative prevenzione e gestione Covid-19, per la tipologia d'offerta.

Il Servizio Assistenziale

Il servizio è garantito dall'ASA/OSS che assicura il maggior benessere possibile a ogni ospite, attraverso aspetti legati alla cura dell'ambiente e dell'igiene personale.

Il Servizio Medico/Infermieristico e Psichiatrico-Psicologico

È garantito dal Medico di Struttura che coordina:

- le visite periodiche agli ospiti
- l'Infermiere Professionale che ha il compito di preparare le terapie degli ospiti ed effettuare, nell'evenienza, piccole medicazioni
- il Medico Psichiatra, che opera in collaborazione con l'Azienda Ospedaliera S. Antonio Abate di Gallarate e del C.P.S. di Somma Lombardo

MODALITA' DI RICONOSCIMENTO

Al fine di garantire e tutelare gli ospiti della Comunità e consentire un immediato riconoscimento del personale che in esso svolgono la propria attività lavorativa, tutti gli operatori in servizio sono muniti di tesserino di riconoscimento riportante:

- foto tessera
- cognome e nome
- qualifica professionale

RAPPORTI CON LA FAMIGLIA E VISITE DEI FAMILIARI

Durante l'anno sociale sono previsti momenti di verifica che coinvolgono non solo gli operatori, ma anche i genitori/tutori degli ospiti. Con questi si programmano colloqui individuali, chiedendo loro, quando possibile, la compilazione di un questionario per rilevare il livello di gradimento del servizio.

I rapporti sono tenuti prevalentemente dal responsabile della Comunità e, a seconda delle necessità, dagli operatori.

Per le visite da parte di parenti, famigliari e amici, non esiste una regola comune.

La linea adottata è quella di decidere la quantità e la modalità delle visite, dove possibile, insieme all'ospite e al personale, mantenendo sempre la possibilità di rivedere e valutare caso per caso ogni situazione. La priorità è il benessere dell'ospite stesso. Le visite e gli orari delle stesse sono concordati con il Responsabile della Struttura, Dott. Daniele Donati, con due giorni di anticipo, telefonando dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 16.00.



Centro Multiservizi di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza.
Presidio della Rete regionale per le malattie rare.

Child Care Center - Neuropsychiatric Rehabilitation Center.
Regional Network Hub for Rare Diseases.

www.villasmaria.org



COME RAGGIUNGERCI

Le UdO si trovano in:

Via Monte Oliveto n. 2

21040 Oggiona con Santo Stefano (VA)

Tel. 0331.215034 Fax. 0331.736963

e-mail: Responsabile di struttura daniele.donati@villasmaria.org

Le UdO sono raggiungibili con mezzi propri da Milano, attraverso la rete autostradale A8 Milano-Varese direzione Varese, uscita Cavaria. Seguire indicazione per Oggiona e cartellonistica "Villa Colombo".

Da Varese attraverso la rete autostradale A8 Milano-Varese, direzione Milano, uscita Cavaria. Seguire indicazione per Oggiona e cartellonistica "Villa Colombo".

Con mezzi pubblici, grazie alla Stazione Ferroviaria di Cavaria. Da qui procedere a piedi (circa Km 1,5) verso Oggiona e seguire la cartellonistica "Villa Colombo".

COMUNITA' ALLOGGIO DISABILI - CAD IL GLICINE 2

Autorizzazione al Funzionamento n° 173 del 20 Dicembre 2007 rilasciata dalla Provincia di Varese per 8 posti letto.
Autorizzazione al funzionamento con CPE presentata presso il comune di Oggiona con Santo Stefano il 08/04/2020 per un totale di 10 posti letto. Il servizio è aperto 365 giorni all'anno, 24 ore su 24.

CUDES 098307

A CHI SI RIVOLGE

La CAD Il Glicine 2 accoglie persone adulte con disabilità medio grave di ambo i sessi, con diversi profili di fragilità, prive di sostegno familiare. Viene scelta dall'utente come sua dimora abituale.

LA RETTA

Retta giornaliera socio-assistenziale compresa tra un minimo di euro 105,00 (centocinque/00), oltre IVA vigente al 5% e un importo di euro 135,00 (centotrentacinque/00), oltre IVA vigente al 5%.

Retta in convenzione per gli ospiti residenti nel Comune di Milano euro 104,00 (centoquattro/00) oltre IVA vigente al 5%

La retta di ricovero nella CAD verrà fatturata l'ultimo giorno del mese di competenza con scadenza a 30 giorni.

Spese non comprese nella retta:

non sono compresi nella retta i seguenti costi:

- biglietti per ingressi in occasioni di uscite e gite (es. stadio, cinema...)
- spese alberghiere e di trasporto sostenute durante gite o soggiorni organizzati dalla CAD, salvo quanto previsto dalla normativa regionale di riferimento
- spese per il personale per l'assistenza, eccedente quanto stabilito e riconosciuto dalla normativa
- qualsiasi trasporto (compreso ambulanza) non gestito direttamente dalla residenza
- attività esterne non previste dalla CAD (es. equitazione per disabili...)

- f) cura dei denti in ambito privato extra ospedaliero
- g) cura dei capelli, se fatta da barbieri o parrucchieri; cura di piedi e delle mani, oltre a quanto normalmente previsto
- h) qualsiasi acquisto di capi di abbigliamento (es. biancheria personale, indumenti, scarpe...)
- i) consumi di bevande ed alimenti fuori dai pasti principali
- j) consumo di pasti in strutture di ristorazione esterne; acquisto di materiale d'uso personale (es. sigarette, articoli da toilette particolari...)
- k) utilizzo di lavanderia esterna da parte dell'ospite; acquisto di prodotti in farmacia non classificabili come medicinali (es. medicine da banco)
- l) consulto di medici specialistici in ambito privato non previsto dal Direttore Medico della CAD
- m) trattamenti terapeutici esterni alla CAD, non previsti dal Direttore Medico
- n) in caso di ricovero ospedaliero, l'assistenza alla persona sulle 24 ore. Durante il ricovero ospedaliero vengono garantiti: l'accompagnamento in pronto soccorso nelle ore diurne (07.00 – 21.00), il cambio giornaliero degli indumenti, l'igiene personale ed il rapporto con i medici, nei limiti stabiliti dalla normativa prevista per l'assistenza dovuta all'ospite secondo la classe di appartenenza.

Gestione adempimenti sanitari: la CAD Il Glicine 2 collabora con il garante, qualora lo ritenga necessario e lo richieda, affinché siano completate le pratiche burocratiche-sanitarie che interessano l'ospite.

Oggetti degli ospiti: l'Ente Gestore declina ogni responsabilità per oggetti portati in residenza che non siano espressamente richiesti dal personale della residenza o dichiarati dall'ospite o suo garante al momento dell'ingresso in residenza.

MODALITA' DI ACCESSO E GESTIONE LISTA D'ATTESA

L'accesso alla CAD avviene essenzialmente secondo le seguenti modalità:

- I genitori/tutori con gli Enti preposti presentano domanda di ammissione, corredata da una relazione medica e una psico-sociale, alla Direzione
- La Direzione verifica, con chi presenta la domanda di ammissione, la possibilità di un eventuale inserimento presso la CAD
- È possibile effettuare una visita guidata del centro da parte del potenziale ospite, dei suoi genitori/tutori e di coloro che stanno seguendo l'inserimento
- In riferimento alle ultime normative sulla prevenzione pandemica e in riferimento al Piano Organizzativo Gestionale (circolare n°8 del 2 luglio 2020), l'accesso alla struttura è regolamentato dalle normative anti Covid-19: presenza di Green Pass valido, triage prima dell'entrata e accettazione del patto di condivisione del rischio.

La richiesta di accesso al servizio, oltre che dai familiari/tutori, può essere inoltrata direttamente dall'ATS di competenza e/o dal Servizio Sociale del Comune di residenza dell'ospite.

La documentazione necessaria all'ingresso della CAD Il Glicine 2 del nuovo ospite è la seguente (DMO 051):

- Certificato di nascita
- Certificato di residenza
- Stato di famiglia
- Tessera sanitaria
- Esenzione ticket

- Codice fiscale
- Dichiarazione dell'accertamento di invalidità
- Certificato di vaccinazione
- Certificato del medico di medicina generale (medico curante) riportante eventuali allergie a farmaci e le eventuali terapie farmacologiche assunte
- Certificato del medico di medicina generale indicante eventuali allergie o intolleranze alimentari
- Copia dei referti diagnostici di visite specialistiche e di accertamenti effettuati durante l'arco di vita
- Adesione con sottoscrizione al Contratto d'Ingresso, come previsto dalla normativa regionale

A tutela della privacy, tutta la documentazione è conservata in una cartella individuale per ciascun ospite, conservata in un luogo idoneo, accessibile solo al personale autorizzato della CAD Il Glicine 2.

La lista d'attesa è gestita secondo i criteri gestionali qualitativi della struttura, secondo i criteri di formazione e modalità di gestione della lista d'attesa, al fine di garantire il benessere della persona entrante e delle persone che già vi abitano, essendo questo un fattore predominante.

DIMISSIONI DALLA COMUNITA'

Nel momento in cui un ospite si trovi in grave difficoltà nel portare avanti il suo progetto di vita comunitaria, o metta in grave difficoltà la vita degli altri ospiti, l'équipe, sentiti i pareri dell'ospite (quando possibile), della famiglia e dell'Ente inviante, valuta la possibilità di rivedere il progetto educativo e reimpostare il suo percorso, informando e coinvolgendo la famiglia e i servizi invianti.

Si veda per ogni ulteriore precisazione quanto previsto dal Contratto d'Ingresso.

Alla dimissione sarà attenzione dell'Ente riconsegnare i documenti in originale, una relazione di dimissione dettagliata con il Progetto Educativo Individualizzato e gli obiettivi raggiunti.

Nel caso in cui l'ospite e/o il suo familiare di riferimento e/o il suo Tutore decidano di interrompere il ricovero nella Comunità Alloggio Disabili, (dimissioni volontarie) deve essere data tempestiva comunicazione in forma scritta e comunque con un preavviso minimo di 30 giorni rispetto alla data della dimissione volontaria del paziente. In caso di mancato preavviso, l'Ente si riserva di trattenere l'eventuale deposito cauzionale, o di addebitare la retta per la mensilità corrispondente non goduta.

ORGANIZZAZIONE

Per la realizzazione del progetto individualizzato la CAD Il Glicine 2 si avvale di diverse figure professionali che concorrono, secondo le proprie competenze, al funzionamento della Comunità.

Il personale della Comunità Alloggio Disabili è composto da:

- Direttore Generale Dott.ssa Gaetana Mariani
- Referente per i rapporti con gli uffici che sul territorio si occupano di protezione giuridica e servizi sociali: Dott. Daniele Donati
- Medico di Struttura: Dott.ssa Castiglioni Patrizia



Centro Multiservizi di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza.
Presidio della Rete regionale per le malattie rare.

Child Care Center - Neuropsychiatric Rehabilitation Center.
Regional Network Hub for Rare Diseases.

www.villasmaria.org

- Medico Psichiatra
- Infermiere professionale
- Psicomotricista
- Educatori professionali
- Operatori Socio Sanitari (OSS) /Ausiliari Socio Assistenziali (ASA)

Lo staff della comunità comprende inoltre:

- Addetti ai servizi

I LOCALI

La struttura della CAD Il Glicine 2 si sviluppa al piano 1 dell'Unità Operativa Villa Colombo.

Al suo interno sono presenti:

- 1 spazio comune per il relax e la socializzazione libera degli ospiti/spazio studio
- 1 cucina
- 1 sala da pranzo
- Servizi igienici protetti
- 3 camere da letto

Sono presenti anche 2 laboratori condivisi con il CSS.

Inoltre intorno alla struttura è presente molto spazio verde che gli ospiti utilizzano durante l'orario lavorativo nell'attività di manutenzione del parco e nel tempo libero.

GIORNATA TIPO

07.00 Alzata degli ospiti e igiene personale

08.00 Colazione

09.00/12.00 Gli ospiti si dedicano al lavoro di giardinaggio, uscite sul territorio, laboratori

12.00/13.00 Pranzo

13.00/14.00 Riposo, TV, relax

14.00/16.30 Gli ospiti si dedicano nuovamente al lavoro

16.30/17.00 merenda

17.00/19.00 igiene personale/relax

19.00 Cena

Dopo cena chi è interessato guarda la TV o legge.

Si organizzano anche giochi o si programmano uscite. È compito della struttura verificare che in tutte le attività esterne ed interne, abbiano predisposto tutte le misure di sicurezza previste per la tipologia d'offerta.

LA PROGRAMMAZIONE D'ÉQUIPE

La programmazione delle attività e dei PEI è annuale e viene fatta da un'équipe educativa composta dal Responsabile della Struttura, dagli educatori e dagli ASA/OSS.

Al fine di garantire la qualità degli interventi e delle prestazioni erogate dalla CAD, l'équipe, oltre alla programmazione annuale fatta solitamente a inizio anno sociale, svolge ogni quindici giorni una riunione per verificare l'andamento degli ospiti e della comunità.

Sono inoltre previsti momenti di verifica durante l'anno sociale e al suo termine.

IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO O PEI

Per ogni ospite durante le riunioni d'équipe si effettua una progettazione educativa individualizzata e interventi personalizzati, curando i rapporti con gli specialisti e aggiornando periodicamente la documentazione educativa.

In particolare, per ogni persona accolta viene stilato un PEI che viene aggiornato annualmente. L'attuazione del PEI avviene attraverso proposte che pongono l'attenzione alla soggettività dell'ospite, ai suoi bisogni, ai suoi desideri, alle sue problematiche e al contesto in cui vive.

I SERVIZI ALLA PERSONA

Il Servizio Educativo

La CAD Il Glicine 2 durante l'arco della settimana, oltre ad attività lavorative di giardinaggio, propone altre attività educative e formative attraverso proposte di tipo occupazionale: falegnameria, hobbistica, cucina. Tali attività sono gestite in collaborazione tra gli educatori e l'ASA, utilizzando spazi all'interno della struttura Villa Colombo.

Inoltre sono previste le attività di piscina e palestra che si svolgono in strutture esterne alla comunità sono attualmente sospese.

Il Servizio Ricreativo / Socializzante

Oltre ai laboratori, la Comunità propone agli ospiti attività utili a favorire una loro integrazione nella società. Il servizio prevede due tipi di proposte:

- Ricreativo/socializzante: gite, visite guidate.
- Residenziale: soggiorno estivo in struttura attrezzata

Il Servizio Assistenziale

Il servizio è garantito dall'ASA/OSS che assicura il maggior benessere possibile a ogni ospite, attraverso aspetti legati alla cura dell'ambiente e all'igiene personale.

Il Servizio Medico/Infermieristico e Psichiatrico-Psicologico

È garantito dal Medico di Struttura che coordina:

- il Medico di Base il quale periodicamente viene a svolgere visite agli ospiti
- l'Infermiere Professionale che ha il compito di preparare le terapie degli ospiti ed effettuare, nell'evenienza, piccole medicazioni



Centro Multiservizi di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza.
Presidio della Rete regionale per le malattie rare.

Child Care Center - Neuropsychiatric Rehabilitation Center.
Regional Network Hub for Rare Diseases.

www.villasmaria.org



MODALITA' DI RICONOSCIMENTO

Al fine di garantire e tutelare gli ospiti della Comunità e consentire un immediato riconoscimento del personale che in esso svolge la propria attività lavorativa, tutti gli operatori in servizio sono muniti di tesserino di riconoscimento riportante:

- foto tessera
- cognome e nome
- qualifica professionale

I RAPPORTI CON LA FAMIGLIA E VISITE DEI FAMILIARI

Durante l'anno sociale sono previsti momenti di verifica che coinvolgono non solo gli operatori, ma anche i genitori/tutori degli ospiti. Con questi si programmano colloqui individuali, chiedendo loro e si richiede, quando possibile, la compilazione di un questionario per rilevare il livello di gradimento del servizio.

I rapporti sono tenuti prevalentemente dal Responsabile della Comunità e, a seconda delle necessità, dagli operatori.

Per le visite da parte di parenti, familiari e amici, la linea adottata è quella della valutazione, dove possibile insieme all'ospite e al personale, per decidere la quantità e la modalità delle visite, mantenendo sempre la possibilità di rivedere e valutare caso per caso ogni situazione, mantenendo prioritario il benessere dell'ospite stesso.

COME RAGGIUNGERCI

La Comunità Alloggio Disabili - CAD Il Glicine 2 si trova in:

Via Monte Oliveto n.2

21040 Oggiona con Santo Stefano (VA)

Tel. 0331215034 Fax. 0331736963

e-mail: Responsabile di struttura daniele.donati@villasmaria.org

La CAD Il Glicine 2 è raggiungibile con mezzi propri da Milano, attraverso la rete autostradale A8 Milano- Varese, direzione Varese, uscita Cavaria. Seguire indicazione per Oggiona e cartellonistica "Villa Colombo".

Da Varese attraverso la rete autostradale A8 Milano-Varese, direzione Milano, uscita Cavaria. Seguire indicazione per Oggiona e cartellonistica "Villa Colombo".

Con mezzi pubblici, grazie alla Stazione Ferroviaria di Cavaria. Da qui procedere a piedi (circa Km 1,5) verso Oggiona e seguire cartellonistica "Villa Colombo".

CENTRO SOCIO EDUCATIVO - CSE VILLA COLOMBO

Autorizzazione al Funzionamento n° 119 del 13/10/2000 rilasciata dalla Provincia di Varese;
Autorizzazione n° 172 del 20/12/2007 rilasciata dalla Giunta Comunale del Comune di Oggiona con Santo Stefano;
Autorizzazione n°48 del 09/04/2008 rilasciato dalla Giunta Comunale del Comune di Oggiona con Santo Stefano.

CUDES 000849

Il servizio è aperto durante l'anno secondo un calendario che ne regola apertura e chiusura in base alle normative di riferimento.

Il CSE può accogliere un massimo di 25 ospiti.

A CHI SI RIVOLGE

Il CSE "VILLA COLOMBO" accoglie persone adulte con disabilità medio grave di ambo i sessi, con diversi profili di fragilità, che abbiano una famiglia o una struttura residenziale di riferimento.

Svolge inoltre un Servizio di risocializzazione, avviamento alla quotidianità e graduale avvicinamento all'attività lavorativa, rivolto a minori ultra-sedicenni e giovani adulti con trascorsi nell'ambito della psicopatologia.

Tali progetti, puntualmente personalizzati e declinati nello specifico, della durata media di 12 mesi, vengono attivati ormai da alcuni anni su richiesta di ATS, servizi di tutela minori, servizi territoriali di NPIA, agenzie scolastiche ed educative del territorio.

LA RETTA

La retta per l'accesso ai servizi socio educativi del Centro Diurno, omnicomprensiva delle attività stabilite sulla base del Progetto Educativo Individualizzato e del servizio di trasporto, ammonta a:

Retta CSE mensilizzata: euro 1.000,00 (mille/00) oltre IVA vigente.

Retta CSE mensilizzata per frequenza part-time verticale: euro 400,00 (quattrocento/00) mensili oltre IVA vigente.

Retta CSE mensilizzata per frequenza part-time orizzontale: euro 600,00 (seicento/00) mensili oltre IVA vigente.

Al fine del mantenimento del posto la retta CSE si intende dovuta anche per le giornate di assenza.

Dalle rette sopra indicate sono da intendersi esclusi:

- il costo per il servizio di trasporto che ammonta a euro 100,00 (cento/00) oltre IVA vigente
- il costo per il servizio mensa (PASTO) che ammonta a euro 5,00 (cinque/00) oltre IVA vigente

La retta di frequenza del CSE verrà fatturata l'ultimo giorno del mese di competenza con scadenza a 30 giorni.

MODALITA' DI ACCESSO E GESTIONE LISTA D'ATTESA

L'accesso al CSE avviene essenzialmente secondo le seguenti modalità:

- I genitori/tutori con gli Enti preposti presentano domanda di ammissione, corredata da una relazione medica e una psico-sociale, alla Direzione
- La Direzione verifica, con chi presenta la domanda di ammissione, la possibilità di un eventuale inserimento presso il CSE
- È possibile effettuare una visita guidata del centro da parte del potenziale ospite, dei suoi genitori/tutori e di coloro che stanno seguendo l'inserimento

La richiesta di accesso al servizio, oltre che dai familiari/tutori, può essere inoltrata direttamente dall'ASST di competenza o dal Servizio Sociale del Comune di residenza dell'ospite.

La lista d'attesa è gestita secondo i criteri gestionali e qualitativi dell'Ente al fine di garantire il benessere della persona entrante e delle persone che già frequentano.

Accessibilità: in Centro Socio Educativo garantisce la possibilità di frequenza full-time e part-time, per venire incontro alle esigenze dei singoli ospiti. Modalità e tempi di frequenza andranno concordati e regolamentati precedentemente in accordo scritto con tutori, AdS, Servizi Inviati.

DOCUMENTI RICHIESTI ALL'INGRESSO NEL CSE

La documentazione necessaria all'ingresso nel CSE del nuovo ospite è la seguente

- Certificato di nascita
- Certificato di residenza
- Stato di famiglia
- Fotocopia della tessera sanitaria
- Fotocopia dell'esenzione ticket
- Fotocopia del codice fiscale
- Fotocopia Verbale INPS di invalidità
- Fotocopia Certificato di vaccinazione
- Certificato del medico di medicina generale (medico curante) riportante eventuali allergie a farmaci e le eventuali terapie farmacologiche
- Copia dei referti diagnostici di visite specialistiche e di accertamenti effettuati durante l'arco di vita del nuovo ospite

A tutela della privacy, tutta la documentazione è conservata in una cartella individuale per ciascun ospite, conservata in un luogo idoneo, accessibile solo al personale autorizzato del CSE.

DIMISSIONI DAL CENTRO DIURNO

Nel momento in cui un Ospite si trovi in grave difficoltà nel portare avanti il suo progetto di vita comunitaria, o metta in grave difficoltà la vita degli altri ospiti, l'équipe, sentiti i pareri dell'ospite (quando possibile), della Famiglia e dell'Ente inviante, valuta la possibilità di rivedere il progetto educativo e reimpostare il suo percorso, informando e coinvolgendo la famiglia e i servizi inviati.

Alla dimissione sarà attenzione dell'Ente consegnare una relazione di dimissione dettagliata con il Progetto Educativo Individualizzato e gli obiettivi raggiunti.

Nel caso in cui l'ospite e/o il suo familiare di riferimento e/o il suo Tutore decidano di interrompere la frequenza dal Centro Socio Educativo, (dimissioni volontarie) deve essere data tempestiva comunicazione in forma scritta e comunque con un preavviso minimo di 30 giorni rispetto alla data della dimissione volontaria del paziente. In caso di mancato preavviso, l'Ente si riserva di trattenere l'eventuale deposito cauzionale, o di addebitare la retta per la mensilità corrispondente non goduta.

ORGANIZZAZIONE

Per la realizzazione del progetto CSE, Villa Colombo si avvale di diverse figure professionali che concorrono, secondo le proprie competenze, al funzionamento del Centro Diurno.

Il personale della Centro Diurno (CSE) è composto da:

- Direttore Generale: Dott.ssa Gaetana Mariani
- Responsabile di Struttura: Dott. Daniele Donati
- Psicomotricista
- Educatori professionali
- Operatori Socio Sanitari (OSS) /Ausiliari Socio Assistenziali (ASA)
- Addetti ai servizi

I LOCALI

La struttura del CSE si sviluppa su un piano della U.O. Villa Colombo e comprende un'ala della struttura adiacente denominata "Le Cascine".

Al suo interno sono presenti:

- 5 laboratori presso Villa Colombo + 2 presso "Le Cascine"
- 1 spazio per attività di Psicomotricità / stimolazione sensoriale presso "Le Cascine"
- 1 spazio per il relax e la socializzazione libera degli ospiti
- 1 locale scalda vivande e smistamento pasti
- 1 sala da pranzo
- Servizi igienici protetti secondo norma

Inoltre intorno alla struttura è presente molto spazio verde che gli ospiti utilizzano durante l'orario lavorativo nell'attività di Manutenzione parco, ortoterapia e nel tempo libero.

GIORNATA TIPO

9.00 apertura del centro

9.00-10.00 arrivo degli ospiti della CSS e del CAD che usufruiscono del Centro, di alcuni utenti accompagnati dalle famiglie/tutori e di altri tramite il servizio trasporti del CSE

10.00 briefing del mattino (Responsabile e operatori)

10.10-12.00 attività del mattino

12.00-13.30 pranzo

13.30-14.00 sistemazione delle sale da pranzo e lavaggio denti

14.00 briefing del pomeriggio (Responsabile e operatori)



Centro Multiservizi di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza.
Presidio della Rete regionale per le malattie rare.

Child Care Center - Neuropsychiatric Rehabilitation Center.
Regional Network Hub for Rare Diseases.

www.villasmaria.org



14.10-15.00 attività del pomeriggio
15.15-16.30 trasporto a casa/rientro in Comunità degli ospiti
16.30 chiusura del Centro

LA PROGRAMMAZIONE D' ÉQUIPE

La programmazione delle attività e dei PTEI è annuale e viene fatta da un'équipe educativa composta da Responsabile della Struttura, educatori, psicomotricista, ASA/OSS.

Al fine di garantire la qualità degli interventi e delle prestazioni erogate dal CSE, l'équipe, oltre alla programmazione annuale fatta solitamente a inizio anno sociale, svolge ogni settimana una riunione per scambiare opinioni e verificare l'andamento degli ospiti e della comunità.

Sono inoltre previsti momenti di verifica durante l'anno sociale e al suo termine.

IL PIANO TERAPEUTICO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO O PTEI

Per ogni ospite il Servizio realizza, durante le riunioni d'équipe, una progettazione educativa individualizzata e interventi personalizzati, curando i rapporti con gli specialisti e aggiornando periodicamente la documentazione educativa.

In particolare, per ogni persona accolta viene stilato un PTEI che viene aggiornato annualmente. L'attuazione del PTEI avviene attraverso proposte che pongono l'attenzione alla soggettività dell'ospite, ai suoi bisogni, ai suoi desideri, alle sue problematiche e al contesto in cui vive.

I SERVIZI ALLA PERSONA

Il Servizio Educativo

Il CSE durante l'arco della settimana, oltre ad attività lavorative di giardinaggio e cura dell'orto, propone attività educative e formative attraverso proposte di tipo occupazionale: falegnameria, hobbistica, cucina. Tali attività sono gestite in collaborazione tra gli educatori e ASA/OSS, utilizzando spazi in comune con le U.d.O. CAD e CSS site all'interno della struttura Villa Colombo.

Inoltre sono previste le attività di piscina e palestra che si svolgono in strutture esterne alla comunità.

Le attività vengono suddivise in Cognitive, Artistiche, di Socializzazione/Esterne e Motorie. La tipologia delle attività e i laboratori proposti durante l'annualità vengono decisi e concordati dall'équipe durante la programmazione annuale.

Il Servizio Ricreativo / Socializzante

Oltre ai laboratori, il CSE propone agli ospiti attività utili a favorire un'integrazione degli ospiti nella società. Il servizio prevede due tipi di proposte:

- Ricreativo/socializzante: gite, visite guidate, uscite centri commerciali e scoperta-utilizzo del territorio
- Residenziale: soggiorno estivo in struttura attrezzata



Centro Multiservizi di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza.
Presidio della Rete regionale per le malattie rare.

Child Care Center - Neuropsychiatric Rehabilitation Center.
Regional Network Hub for Rare Diseases.

www.villasmaria.org



Il Servizio Assistenziale

Il servizio è garantito dall'ASA/OSS che assicura il maggior benessere possibile a ogni ospite, attraverso aspetti legati alla cura dell'ambiente e all'igiene personale.

MODALITA' DI RICONOSCIMENTO

Al fine di garantire e tutelare gli ospiti del CSE e consentire un immediato riconoscimento del personale che in esso svolge la propria attività lavorativa, tutti gli operatori in servizio sono muniti di tesserino di riconoscimento riportante: foto tessera; cognome e nome; qualifica professionale.

I RAPPORTI CON LA FAMIGLIA

Durante l'anno sociale sono previsti momenti di verifica che coinvolgono non solo gli operatori, ma anche i genitori/tutori degli ospiti. Con questi si programmano colloqui individuali, chiedendo loro la compilazione di un questionario per rilevare il livello di gradimento del servizio.

I rapporti sono tenuti prevalentemente dal Responsabile del CSE e, a seconda delle necessità, anche dagli operatori.

COME RAGGIUNGERCI

Il CSE "Villa Colombo" si trova in:

Via Monte Oliveto n. 2

21040 Oggiona con Santo Stefano (VA)

Tel. 0331.215034 Fax. 0331.736963

e-mail: Responsabile di struttura daniele.donati@villasmaria.org

Il CSE "VILLA COLOMBO" è raggiungibile con mezzi propri da Milano, attraverso la rete autostradale A8 Milano-Varese direzione Varese, uscita Cavaria. Seguire indicazione per Oggiona e cartellonistica "Villa Colombo".

Da Varese attraverso la rete autostradale A8 Milano-Varese direzione Milano, uscita Cavaria. Seguire indicazione per Oggiona e cartellonistica "Villa Colombo".

Con mezzi pubblici grazie alla Stazione Ferroviaria di Cavaria. Da qui procedere a piedi (circa Km 1,5) verso Oggiona e seguire la cartellonistica "Villa Colombo".

INFORMAZIONE

La Direzione, con l'équipe educativa, informa periodicamente i familiari in ordine ai programmi stabiliti per l'anno in corso. Per quanto concerne il personale, tutte le osservazioni/decisioni emerse nelle riunioni sono riportate su supporti scritti e informatici che vengono periodicamente aggiornati al mutare delle condizioni dell'ospite.

Tutti i protocolli, le procedure, le cartelle cliniche, i piani individualizzati, i piani di lavoro, sono a disposizione del personale su supporti scritti e informatici.

Le procedure amministrative quali turni, contabilità, gestione ordini, atti amministrativi sono effettuate per iscritto e conservate in archivio.

Quanto sopra a garanzia della trasparenza delle azioni del Centro e della controllabilità e valutabilità dei comportamenti e dei risultati raggiunti.

STRUMENTO DI MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

Per monitorare l'andamento del servizio si utilizzano annualmente:

1. un questionario di gradimento, con domande di natura socio-sanitaria rivolte ai familiari degli utenti
2. un questionario dedicato al personale, per valutare la qualità dell'ambiente di lavoro

I questionari sono lo strumento più completo per coinvolgere tutti i familiari/tutori degli ospiti e il personale in modo semplice, efficace e in forma anonima. Le risposte sono elaborate statisticamente e le indicazioni emerse vengono prese in considerazione e valutate dalla Direzione per orientare al meglio il servizio.

Il modulo per segnalazione di disservizi e suggerimenti è disponibile presso l'ufficio del Responsabile di Struttura.

La Direzione si impegna, attivando i competenti uffici, a fornire riscontro in merito alle segnalazioni entro 15 giorni dalla data di ricezione.

TEMPI E MODALITA' DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA


La richiesta dei documenti sanitari potrà essere effettuata solo ed esclusivamente dall'avente diritto tramite i moduli a disposizione presso l'ufficio del Responsabile di Struttura.

La struttura provvederà al rilascio dei documenti richiesti entro 15gg. dalla ricezione della richiesta, applicando le tariffe previste.

RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE PREVISTA AI FINI FISCALI

Se richieste, l'Ente gestore rilascerà le certificazioni delle rette ai fini fiscali, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

QUESTIONARIO PER RILEVARE IL GRADO DI SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO

 DPO 021 REV. 01		QUESTIONARIO PER RILEVARE IL GRADO DI SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO OGGIONA		ANNO			
				VALUTAZIONE			
		PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO		
1	Quanto è soddisfatto dei tempi d'attesa per l'inserimento in struttura o per la risoluzione di problemi?						
2	Quanto è soddisfatto dell'accoglienza ricevuta?						
3	Quanto è soddisfatto delle informazioni ricevute sull'organizzazione di Villa Colombo? <i>(Identificazione dei Responsabili, orari ricevimenti, colloqui medici, didattica)</i>						

4	Quanto è soddisfatto degli aspetti strutturali? <i>(Spazi a disposizione, pulizia ambienti)</i>				
5	Quanto è soddisfatto del menu settimanale? <i>(Conoscenza della composizione dei pasti, varietà dei cibi proposti, diete speciali)</i>				
6	Quanto è soddisfatto del servizio offerto dal personale assistenziale? <i>(Disponibilità, sollecitudine/tempestività, reperibilità, cortesia)</i>				
7	Quanto è soddisfatto del servizio offerto dal personale medico se presente? <i>(Disponibilità, sollecitudine/tempestività, reperibilità, cortesia)</i>				
8	Quanto è soddisfatto del servizio offerto dal personale riabilitativo se fruito? <i>(Disponibilità, sollecitudine/tempestività, reperibilità, cortesia)</i>				
9	Quanto è soddisfatto dal servizio offerto dal personale educativo? <i>(Disponibilità, sollecitudine/tempestività, reperibilità, cortesia)</i>				
10	Quanto è soddisfatto delle cure/prestazioni a favore dell'ospite della struttura?				
11	Quanto è soddisfatto delle informazioni ricevute sullo stato di salute e sulle cure prestate?				
12	Quanto è soddisfatto del rispetto della riservatezza personale?				
13	Quanto è soddisfatto delle indicazioni fornite dagli operatori su come comportarsi dopo la dimissioni o nel rientro a casa? <i>(Riguardo ai farmaci, ausili, alimentazione, abitudini quotidiane, visite di controllo)</i>				
14	Complessivamente quanto è soddisfatto della sua esperienza a Villa Colombo?				
15	Consiglierebbe ad altri questa struttura riabilitativa?				
SUGGERIMENTI: _____ _____ _____					

SCHEDA PER L'ACQUISIZIONE DI APPREZZAMENTI/RECLAMI

SCHEDA PER LA SEGNALAZIONE DI:	
<input type="checkbox"/>	RECLAMI
<input type="checkbox"/>	SUGGERIMENTI
<input type="checkbox"/>	LODI
DATA _____ / _____ / 2014	
PRATICA N. _____ / <u>OGGIONA</u>	



DATI ANAGRAFICI DELLO SCRIVENTE:

COGNOME _____ NOME _____
RESIDENTE IN VIA _____
CAP _____ COMUNE _____ PROV _____
 GENITORE DI _____
 FAMILIARE ALTRO

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE:

Il giorno _____ alle ore _____ si è verificata la seguente situazione:

Suggerimenti:

Con riferimento al D.Lgs. N. 196/2003, in materia di protezione dei dati personali, il sottoscritto autorizza Villa Santa Maria al trattamento dei dati relativamente alle operazioni necessarie alla gestione della segnalazione. I dati dovranno essere trattati garantendo i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

DATA _____ / _____ / _____ FIRMA _____

QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE OSPITI (quando è possibile compilarlo)

- 1) Ti piace vivere in comunità?
O SI O ABBASTANZA O NO
- 2) Mangi bene in comunità?
O SI O ABBASTANZA O NO
- 3) Ti trovi bene con i tuoi compagni?
O SI O ABBASTANZA O NO
- 4) Ti trovi bene con gli operatori (educatori, ASA)...?
O SI O ABBASTANZA O NO
- 5) Gli operatori ti aiutano quando hai bisogno?
O SI O ABBASTANZA O NO
- 6) Ti piacciono le attività e i lavori che gli operatori organizzano per te?
O SI O ABBASTANZA O NO

Note..... Data.....