



Fondazione Genitori per l'Autismo
ONLUS



Department of Brain and Behavioral Sciences

RSD CASCINA ROSSAGO

Carta dei servizi



Fraz. San Ponzo Semola – 27050 Ponte Nizza (Pavia)
Tel. – fax 0383/59264

E-mail: info@fondazionegenitoriautismo.it
Website: www.fondazionegenitoriautismo.it

1 PROFILO DEL SERVIZIO
2 TIPOLOGIA DEL SERVIZIO
2.1 Informazioni generali sulla struttura
3 MISSION
3.1 Storia
3.2 Scopo principale
4 MODELLO BASE: LE FARM COMMUNITY
5 METODO DI LAVORO
6 PRINCIPI E VALORI FONDAMENTALI
6.1 Codice Etico
7 ORGANISMO DI VIGILANZA
8 PRIVACY
9 COLLOCAZIONE GEOGRAFICA
10 ORGANIGRAMMA FUNZIONALE
11 DESTINATARI DEL SERVIZIO
12 CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO
12.1 Richiesta di inserimento e valutazione di ammissibilità
12.2 Modalità di Accoglienza e presa in carico
12.3 Cambio medico di base
12.4 Contributi comunali
12.5 Rilascio certificazioni e relazioni sanitarie
12.6 Dimissioni
13 LISTA D'ATTESA: criteri di formazione e modalità di gestione
13.1 Scala di valutazione
13.2 Criteri
14. SERVIZI OFFERTI
14.1 Servizi generali
15 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
15.1 Personale e modello organizzativo attuale della RSD
15.2 Tirocini curriculari
15.3 Programmazione delle attività
15.4 Valutazione quotidiana del programma
15.5 Valutazione formalizzata della soddisfazione delle famiglie
16 CONTATTI

Allegati alla Carta dei Servizi:

Retta applicata, Giornata Tipo, Menù invernale tipo, Questionario di soddisfazione famiglie, Regolamento RSD, Modulo reclamo/apprezzamento, Consenso informato cure, Modulo richiesta inserimento, Elenco documenti da produrre all'ingresso, Elenco guardaroba, Codice Etico

1.PROFILO DEL SERVIZIO

DENOMINAZIONE	RSD Cascina Rossago
INDIRIZZO	Frazione San Ponzo Semola, Località Rossago 1 – 27050 PONTE NIZZA (PV)
Telefono/fax	0383/59264
E-mail	info@fondazionegenitoriautismo.it
Sito internet	www.fondazionegenitoriautismo.it
TIPOLOGIA DEL SERVIZIO	RSD (Residenza sanitario assistenziale per persone disabili) accreditata con Regione Lombardia, con delibera n°7/16780 del 19 marzo 2004
ENTE PROPRIETARIO	Fondazione Genitori per l'Autismo ONLUS Anno fondazione: 1998 Codice fiscale: 97218620157 P.I. 08669690961 Codice IBAN IT 57 J 03359 01600 10000 00026 98
ENTE CONDUTTORE del servizio	MARTA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS SEDE VIA TRAVERSI, 15 27039 SANNAZZARO DE' BURGONDI PV
PROGETTAZIONE E PARTNERSHIP	Laboratorio Autismo – Università di Pavia Dipartimento di Scienze Sanitarie Applicate Psico – comportamentali
MISSION	Un luogo di vita, con opportunità di relazione e cura specifica per persone adulte con autismo
UTENZA E CAPACITÀ RECETTIVA	Predisposta per ospitare 24 persone adulte con disturbi dello spettro autistico o disturbi pervasivi dello sviluppo, con gravi problemi di comunicazione e disturbi di comportamento, con provenienza dalla Regione Lombardia Dal 2014 la RSD ha ottenuto l'autorizzazione al 25mo posto abilitato all'esercizio.
MODALITÀ DI ACCESSO	<ul style="list-style-type: none">- Domanda da parte della famiglia o dei servizi- Valutazione clinico educativa da parte dello staff medico educativo di Cascina Rossago- Definizione modalità e tempi di inserimento-
SERVIZI OFFERTI	<ul style="list-style-type: none">- Sanitario- Assistenziale- Educativo- Amministrativo- Servizi generali

2.TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

2.1 Informazioni generali sulla struttura

Cascina Rossago è una RSD (Residenza sanitario assistenziale per persone disabili), operativa dal maggio 2002 accreditata e contrattualizzata con Regione Lombardia, con delibera n°7/16780 del 19 marzo 2004 e autorizzata al funzionamento dalla Provincia di Pavia con delibera n° 326/2003 del 23 dicembre 2003 e dall'ATS di Pavia con delibera n° 552/2003 del 19 dicembre 2003.

La **RSD** è una nuova unità di offerta socio sanitaria i cui requisiti di autorizzazione e di accreditamento sono stati definiti con la delibera regionale n.12620 del 7 aprile 2003. Tale unità di offerta – come definito dalla citata delibera -, tra le tipologie della classe residenze sanitarie assistenziali, è quella specificatamente destinata all'area della disabilità grave. In essa, in coerenza alle caratteristiche della classe, vengono pertanto garantite agli ospiti:

- prestazioni ad alto grado di integrazione sanitaria
- riabilitazione di mantenimento
- residenzialità permanente
- programmi individualizzati
- coinvolgimento delle famiglie

La RSD, unità riferita alla competenza dell'ATS, con la quale si è stipulato un contratto, possiede requisiti strutturali e gestionali che garantiscano una migliore qualità di vita degli ospiti attraverso la definizione di prestazioni che rispondano al meglio ai bisogni di ogni singolo utente, misurati attraverso il loro grado di "fragilità" di ciascuno.

La RSD Cascina Rossago ha 24 posti accreditati e contrattualizzati e 1 posto autorizzato all'esercizio la cui retta giornaliera è a totale carico dell'ospite.

3.MISSION

3.1Storia

Il progetto Cascina Rossago nasce dalla collaborazione della Fondazione Genitori per l'Autismo con il **Laboratorio Autismo dell'Università di Pavia**, che ha studiato lungamente, nella fase preparatoria, le caratteristiche dell'evoluzione del disturbo autistico nel tempo, nonché le strutture più adatte per garantire contesti di vita, di cura e di assistenza e riabilitazione per persone adulte con autismo.

La **Fondazione Genitori per l'Autismo** è stata costituita il 15 maggio 1998 ed è stata riconosciuta come ONLUS (Organizzazione non lucrativa di utilità sociale) con personalità giuridica dalla Regione Lombardia (D.P.G.R.N n° 40609 del 23.12.1998) È nata dall'impegno patrimoniale di alcune famiglie di ragazzi autistici, da anni attive all'interno delle associazioni nazionali e locali, con lo scopo principale di promuovere iniziative volte al miglioramento della qualità della vita delle persone con autismo, soprattutto nell'età adulta. Cascina Rossago è l'iniziativa più importante promossa, sostenuta e gestita dalla Fondazione.

Attualmente i Fondatori sono variamente impegnati in una costante azione di sostegno e di valutazione dello sviluppo di Cascina Rossago secondo i principi teorici ed operativi che ne hanno animato e motivato la progettazione e la realizzazione. Si impegnano anche a divulgare conoscenze in tema di disturbo autistico e forniscono collaborazione e supporto ad organizzazioni e associazioni orientate alla progettazione di contesti residenziali per persone con autismo.

3.2 Scopo principale

Il progetto Cascina Rossago nasce dall'esigenza di individuare **risposte adeguate al problema dell'evoluzione del disturbo autistico nell'età adulta**. Tale problema assume talora caratteristiche drammatiche anche sul piano sociale, per la carenza di risposte tecniche adeguate alle caratteristiche specifiche del disturbo.

L'**obiettivo** è dunque di organizzare e garantire un contesto in cui interventi di natura sanitario assistenziale, cura dell'ambiente comunitario di vita e progettualità esistenziale, nonché inserimenti in una realtà lavorativa di tipo riabilitativo si integrino in modo coerente, con una modifica sostanziale della qualità di vita sia delle persone autistiche che delle loro famiglie.

4. MODELLO DI BASE: LE FARM COMMUNITY

È dagli anni '70 che, contestualmente alla riflessione sulle prime evidenze dell'evoluzione dell'Autismo infantile nell'età adulta e sulle particolari difficoltà poste dal trattamento di questa condizione, si fa strada la convinzione della necessità di sviluppare non solo interventi psicoeducativi strutturati specifici, ma anche contesti di vita, dotati di una forte coerenza e prevedibilità ed insieme di una ricchezza di situazioni significative. Fondamentale è l'integrazione degli interventi fra loro e con il contesto di vita, per realizzare l'intervento "ecologico".

Il modello delle farm community, cui si rifà Cascina Rossago comprende le seguenti caratteristiche:

1. **Contesto rurale** adatto a realizzare una condizione ad un tempo coerente e prevedibile ma ricca di situazioni significative, educative, ed un ventaglio di attività semplici (orticoltura, agricoltura, trasformazione dei prodotti, cura degli animali, ecc.).
2. **Insempiamenti abitativi piccoli**, con caratteristiche famigliari
3. **Setting naturale, costituito** dalla vita della comunità e dalle caratteristiche dell'ambiente agricolo che consente di riconoscere i cicli naturali dei giorni e delle stagioni
4. **Progettazione individualizzata** degli interventi, delle attività e dei programmi educativi
5. La riabilitazione è fondata sul **lavoro contestualizzato** svolto in piccolo gruppo
6. Importanza delle **attività ludiche e psicomotorie**
7. **Riabilitazione della comunicazione**, con l'utilizzo di strategie aumentative
8. **Implementazione e cura** continua delle relazioni: fra ospiti e operatori; degli ospiti fra loro
9. **Formazione continua**, "on the job", dello staff, con la consulenza e la supervisione anche di specialisti esterni
10. **Apertura verso l'esterno**, il "territorio", come del resto nella tradizione delle "cascine", attraverso il sistema di scambi implicato nell'attività agricola e di allevamento (vendita e acquisto di prodotti, di materiali, rapporto con i maestri d'opera, ecc.), eventi ludici e sociali (feste, fiere e spettacoli) attività sportive e di svago organizzato.
11. **Coinvolgimento delle famiglie** e sostegno

5. METODO DI LAVORO

Cascina Rossago propone un intervento riabilitativo "ecologico" in cui la cura del contesto è fondamentale, e gli interventi educativi sono coerenti fra loro e con il contesto.

6. PRINCIPI E VALORI FONDAMENTALI

La RSD Cascina Rossago aderisce ai principi della Convenzione dei Diritti delle Persone Disabili adottata dall'ONU nel dicembre 2006. E' dotata del Codice Etico che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare.

L'assistenza, la cura, il rispetto dell'ospite sono principi guida fondamentali. Ogni prestazione è personalizzata sui bisogni individuali dell'utente.

Attenzione alla qualità della vita e alla salute intesa come massimo stato di benessere raggiungibile in rapporto alle condizioni di autonomia esistente, rispetto alle esigenze fisiche, psichiche e relazionali.

Attenzione alla dignità, rispettando le inclinazioni e le peculiarità, la privacy e l'intimità di ogni persona.

Attenzione alle risorse: valorizzando e ottimizzando le risorse professionali ed economiche in modo da realizzare servizi di qualità senza disperdere ricchezze preziose.

6.1 Il Codice Etico

La Fondazione si è dotata del Codice Etico, in conformità a quanto previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

Il Codice Etico è consultabile negli allegati e sul sito della Fondazione www.fondazionegenitoriautismo.it

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è stato costituito presso la Fondazione Genitori per l'Autismo con delibera del CdA del 14 dicembre 2014, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 231/2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

L'OdV è un organo collegiale ed ha il compito di effettuare verifiche periodiche monitorando le aree critiche attraverso l'acquisizione della documentazione necessaria, in conformità alle disposizioni del Decreto legislativo 231/2001 e coerentemente con il Modello organizzativo adottato. La documentazione acquisita insieme ai verbali delle verifiche periodiche sono conservate in archivio accessibile solo ai componenti l'OdV, il quale garantisce massima riservatezza. La segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico e di leggi e regolamenti devono essere inoltrate all'OdV attraverso il seguente indirizzo mail: odv@fondazionegenitoriautismo.it accessibile solamente ai componenti dell'OdV

8.PRIVACY

La RSD ha adottato il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679.

Per segnalazioni privacy@fondazionegenitoriautismo.it

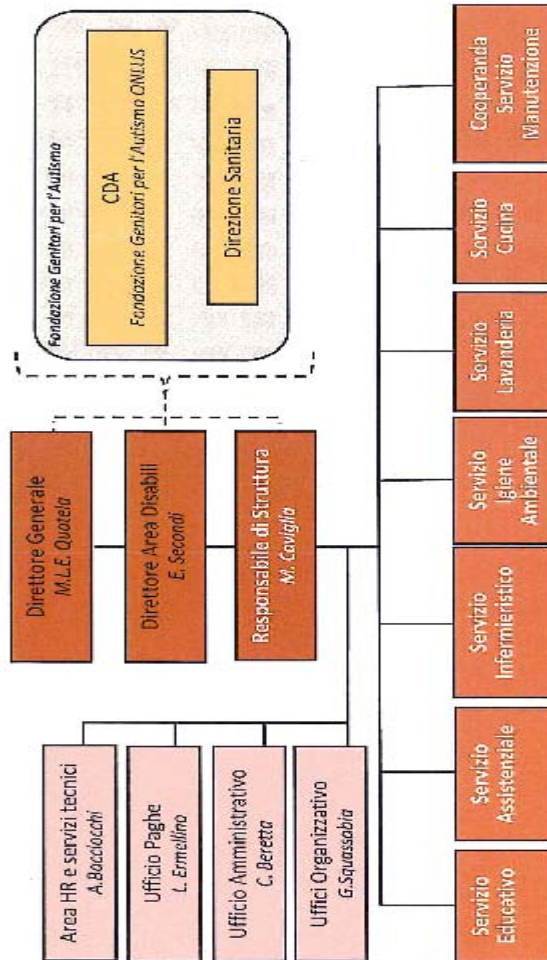
9.COLLOCAZIONE GEOGRAFICA

La RSD Cascina Rossago è localizzata in zona collinare, a 3 chilometri circa dal centro abitato di Ponte Nizza; è raggiungibile oltre che con mezzo proprio, utilizzando l'autobus della linea Voghera - Varzi fino al bivio della frazione San Ponzo Semola da dove è possibile essere accompagnati alla struttura.

10.ORGANIGRAMMA FUNZIONALE



ORGANIGRAMMA RSD CASCINA ROSSAGO – PONTE NIZZA



11. DESTINATARI DEL SERVIZIO

La RSD Cascina Rossago intende essere un servizio sanitario assistenziale ad alta intensità abilitativa e riabilitativa per adulti affetti da disturbi dello spettro autistico in conformità alla normativa vigente in materia. (Titolo 1 art.1 Regolamento). Cascina Rossago è una struttura rivolta a persone adulte di ambo i sessi affette da autismo che necessitano di intervento residenziale.

Le richieste per minori di età possono essere accolte in deroga, nel rispetto delle disposizioni della deliberazione regionale 12620/2003 che recita: *per quanto riguarda i minori ospiti nelle strutture per disabili si ritiene che, essendo il processo riabilitativo rieducativo centrale e fondamentale per la realizzazione del loro progetto di vita, il ricorso al sistema socio sanitario integrato e all'RSD debba essere considerato come un elemento eccezionale. In caso di particolari situazioni di disagio determinate anche da inadeguatezza del contesto familiare e parentale più esteso, l'ammissione alla RSD deve essere previamente autorizzata da parte dei competenti servizi dell'ASL e su richiesta motivata dell'Unità operativa di neuropsichiatria Infantile (U.O.N.P.I.A.) d'intesa con l'ente gestore.*

12. CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO

12.1 Richiesta di inserimento e valutazione di ammissibilità

La domanda di inserimento può essere rivolta direttamente dalla famiglia/tutore/amministratore di sostegno del disabile, dai Servizi Sociali oppure, se il disabile è minorenni, dall'U.O.N.P.I.A. La RSD Cascina Rossago non effettua ingressi d'urgenza. Il Modulo di richiesta di inserimento si trova negli allegati alla Carta dei Servizi ed è disponibile sul sito della Fondazione Genitori per l'Autismo.

A seguito della richiesta di inserimento, la Commissione per l'inserimento in lista d'attesa di Cascina Rossago effettua la valutazione clinico educativa della compatibilità della situazione dell'aspirante con il programma offerto da Cascina Rossago. L'equipe di valutazione procede attraverso incontri con i Servizi invianti e/ o con la famiglia ed osservando in vivo la persona con disabilità.

Sulla base della valutazione effettuata viene data risposta in merito all'ammissibilità della persona. La persona valutata come ammissibile viene inserita in lista d'attesa.

Compongono la Commissione per l'inserimento in lista d'attesa:

- La Presidente della Fondazione, dottoressa Carla Torselli
- Il Responsabile medico, dottor Marco Ossola
- La Coordinatrice pedagogica del servizio, dottoressa Monica Caviglia
- Il Consigliere di Amministrazione, Medico psichiatra, dottoressa Stefania Ucelli di Nemi

12.2 Modalità di Accoglienza e presa in carico

Prima di ogni nuovo ingresso avverrà un incontro che vedrà coinvolti gli operatori (medico, coordinatore, educatori, oss, asa, ip), se l'utente proviene da altro Servizio verranno invitati anche i referenti del Servizio di provenienza; nell'ambito di tale incontro verranno condivise le informazioni e le notizie riguardanti la persona in ingresso e verrà assegnato dal coordinatore, l'educatore di riferimento. A partire dalla data di ingresso avrà inizio una fase di osservazione attraverso la quale verrà approfondita e completata la conoscenza della persona, verranno condivisi con la famiglia, con il tutore/curatore o amministratore di sostegno i contenuti del progetto individuale che verrà redatto entro 30 giorni dall'ingresso. Il periodo di osservazione sarà di 2 mesi.

Nella stessa sede verranno stabiliti con la famiglia /tutore/curatore o amministratore di sostegno le modalità di visita e di rientri in famiglia.

L'accoglienza dell'utente avverrà nei giorni infrasettimanali, preferibilmente il lunedì; la famiglia e l'utente saranno accolti dal responsabile medico e dal coordinatore del servizio che, insieme all'educatore di riferimento, accompagnerà la persona nell'unità abitativa individuata. Il nuovo utente, seguito dall'educatore di riferimento, parteciperà alle attività della giornata.

Durante la prima settimana il nuovo ospite verrà inserito in varie attività allo scopo di individuare le propensioni, i bisogni e i desideri, le abilità: condizioni necessarie per la costruzione del progetto Individualizzato.

12.3 Cambio medico di base

Al momento dell'inserimento in RSD verrà attribuito il medico di struttura con contestuale cancellazione del Medico di Medicina Generale

In caso di dimissione dell'ospite, la revoca del medico della struttura sarà una pratica di pertinenza del legale rappresentante dell'ospite che dovrà recarsi presso la propria ATS di residenza per una nuova assegnazione del Medico di Medicina Generale.

12.4 Contributi comunali

Si comunica al Comune di residenza della persona inserita l'ammontare della retta mensile e la data di ingresso. Le famiglie possono rivolgersi al Comune di provenienza al fine di ottenere l'impegno di spesa per la compartecipazione alla spesa mensile.

12.5 Rilascio certificazioni e relazioni sanitarie

Il rilascio di relazioni sanitarie e socio-educative deve essere richiesto dal rappresentante legale/servizi inviati in forma scritta e verranno emesse entro 15 giorni dalla richiesta.

La Fondazione rilascia annualmente idonea certificazione atta a consentire il godimento di eventuali benefici fiscali, in coerenza alle disposizioni normative vigenti in materia.

12.6 Dimissioni

Le dimissioni sono regolamentate dall'articolo 8 del Regolamento di Cascina Rossago

13. LISTA D'ATTESA: criteri di formazione e modalità di gestione

La struttura è dotata di una lista di attesa, compilata dalla Commissione all'uopo costituita, formata sulla base di una scala di valutazione, corredata da criteri specifici. La lista d'attesa aggiornata a dicembre 2018 consta di 31 persone. La scala di valutazione ed i criteri sono approvati dal CdA della Fondazione. La volontà di permanenza in lista d'attesa viene verificata annualmente attraverso il contatto via email con la famiglia/ i servizi inviati.

13.1 Scala di valutazione

Data della domanda	1 punto all'anno a partire dalla maggiore età, per un massimo di 5 punti
Residenza dell'aspirante ospite nella Regione Lombardia	10 punti
Residenza dell'aspirante ospite nella provincia di Pavia	5 punti
Situazione familiare	da 1 a 10 punti
Congruità delle caratteristiche cliniche dell'aspirante ospite con il progetto e le attività previste a Cascina Rossago	da 1 a 10 punti

13.2 Criteri

Criterio Situazione familiare

Tiene conto della situazione familiare del soggetto per cui si richiede l'inserimento, e più specificamente dei seguenti punti:

- morte di uno o di entrambi i genitori
- stato di malattia di uno o entrambi i genitori
- famiglia priva di risorse psicologiche necessarie
- mancanza di rete familiare di sostegno
- famiglia priva di risorse economiche necessarie
- presenza in famiglia di parente del candidato all'ingresso affetto da disabilità o con condizione di fragilità e/o bisogno

Criterio Congruità:

- La classificazione secondo il criterio di congruità non può non chiamare in causa il giudizio clinico
- Si tratta infatti di prevedere se l'organizzazione della struttura e degli interventi proposti sia adatta a procurare beneficio al richiedente l'inserimento. Questa valutazione non può prescindere dalla valutazione dell'espressione clinica dell'autismo da lui presentato.
- Cascina Rossago è una RSD aperta. Aperte le porte dei nuclei abitativi, dei laboratori e completamente aperto lo spazio di campagna circostante.
- Gli interventi riabilitativi proposti si basano sul lavoro agricolo, in stalla con gli animali o in laboratorio, da farsi in piccolo gruppo.
- A parità di gravità potrà giovare di questi interventi un soggetto i cui comportamenti problema (anche aggressivi o auto lesivi) siano comprensibili con l'analisi funzionale e possano quindi beneficiare della possibilità di essere prevenuti, del contesto strutturato, prevedibile e continuamente riorganizzato.
- Sempre a parità di gravità (di autismo, di ritardo mentale, di comportamenti problema) si gioverà maggiormente dell'intervento proposto chi ha la capacità di mantenere l'attenzione per i tempi necessari ad applicarsi alle attività (che naturalmente sono a misura di persona con autismo con ritardo mentale, quindi contemplano anche le pause necessarie).
- Il criterio di congruità non seleziona i candidati all'ingresso in base alla loro gravità clinica, ma indica ed individua quali tra loro possano maggiormente beneficiare del tipo di intervento proposto e del contesto, aperto e naturale. Infatti quest'ultimo è particolarmente adatto ad alcuni di loro, cui infonde tranquillità, mentre in altri crea ansietà acuta che genera agitazione. Talvolta con pericolo di fuga.
- Lo stesso vale per le attività all'aperto, o per gli stimoli dell'ambiente esterno: cambiamenti atmosferici, odori, luci etc. senza contare che alcuni elementi della vita all'aperto per alcuni soggetti possono essere fonti di pericolo: ad esempio la presenza di erba, foglie e rametti per alcuni tipi di picacismo.
- Cascina Rossago propone interventi e un contesto adatti a persone con forme di autismo grave (attualmente tutti gli ospiti hanno invalidità totale e accompagnamento). Ciò non significa che tale contesto e tali interventi siano dotati della stessa appropriatezza per qualunque soggetto che presenti una grave forma di autismo.

14. SERVIZI OFFERTI

- Cascina Rossago fornisce agli utenti i seguenti servizi:
- assistenza tutelare diurna e notturna
- assistenza alberghiera comprensiva di alloggio, vitto, lavanderia, guardaroba; il servizio di sartoria è esterno, a pagamento.
- assistenza medica di base
- assistenza infermieristica
- assistenza nelle attività quotidiane (a partire da quelle di base: igiene personale, assunzione di cibo, etc) finalizzata alla progressiva acquisizione di abilità ed autonomia
- attività occupazionali riabilitative (agricole, di allevamento, di laboratorio, musicali, sportive, manuali, etc.)
- assunzione di iniziative da parte del responsabile sanitario in caso di situazioni che rendano necessarie particolari misure medico sanitarie, ivi compresi ricoveri ospedalieri

I servizi sono collocabili all'interno delle seguenti due macro-aree di intervento, a loro volta internamente articolati

- **Programma di intervento sanitario assistenziale**
 - SETTORE SANITARIO- ASSISTENZIALE
 - SETTORE EDUCATIVO ASSISTENZIALE
- **Servizi generali**

Programma di intervento sanitario-assistenziale

- A. SETTORE SANITARIO-ASSISTENZIALE**, gestito dal responsabile sanitario della struttura, comprende un medico psichiatra in convenzione con l'Università di Pavia – Laboratorio Autismo, gli infermieri professionali, gli o.s.s e gli a.s.a.
Sono operative le seguenti consulenze medico specialistiche:
- consulenza neurologica ed epilettologica con l'Istituto Casimiro Mondino di Pavia;
 - inoltre sono periodicamente consultati specialisti appartenenti sia a strutture pubbliche che private in diversi ambiti sanitari.
- B. SETTORE EDUCATIVO-ASSISTENZIALE**, coordinato dalla coordinatrice pedagogica; comprende educatori e terapeuta occupazionale. Si integra con il settore sanitario e assistenziale e quindi si avvale anche dell'opera di o.s.s. e a.s.a.

14.1 Servizi generali

DETTAGLI SU SERVIZI EROGATI	PRESENZA SERVIZIO	SERVIZIO SENZA ONERI AGGIUNTIVI PER GLI OSPITI
ACQUA MINERALE AI PASTI	SÌ	SÌ
VINO AI PASTI	NO	*****
MERENDA	SÌ	SÌ
SPUNTINO DI META' MATTINA	SÌ	SÌ
LAVAGGIO BIANCHERIA INTIMA	SÌ	SÌ
LAVAGGIO INDUMENTI	SÌ	SÌ
STIRERIA	SÌ	SÌ
RAMMENDI	NO	NO
MANICURE	NO	*****
PEDICURE	NO	*****
PODOLOGIA	SI	NO
PARRUCCHIERE: SHAMPOO E TAGLIO	NO	*****
PARRUCCHIERE: MESSA IN PIEGA, TINTA, ETC.	NO	*****
BARBIERE	NO	*****
RISCALDAMENTO INVERNALE	SÌ	SÌ
CONDIZIONAMENTO ESTIVO	NO	*****
TRASPORTI SANITARI CON MEZZI STRUTTURA	SÌ	SÌ
TRASPORTI SANITARI CON AMBULANZA	NO	*****
TRASPORTI SOCIALI	SÌ	SÌ
GITE DI UNA GIORNATA	SÌ	SÌ
VACANZE	SI	NO

La prestazione dei servizi è assicurata dalla Cooperativa sociale Marta e dalla Cooperativa sociale Cooperanda che attraverso apposito contratto di conduzione garantiscono i servizi:

Educativi

Di assistenza socio sanitaria

Di lavanderia

Di igiene ambientale

Di ristorazione

Di manutenzione

Della RSD Cascina Rossago

15.RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

15.1 Personale e modello organizzativo attuale della RSD

1 medico responsabile e reperibile h24
1 medico psichiatra borsista
1 coordinatore educativo e pedagogico

4 ASA
16 OSS
5 TECNICI DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA
6 INFERMIERI PROFESSIONALI
1 TERAPISTA OCCUPAZIONALE
1 LAUREATO IN SCIENZE MOTORIE

Inoltre

2 impiegati addetti all'amministrazione, contabilità e segreteria

3 addette ai servizi generali
3 addette al servizio mensa
2 addette ai servizi lavanderia
2 addetti alla manutenzione

Collaboratori e consulenti esterni

15.2 Tirocini Curricolari

Cascina Rossago è sede di tirocini curricolari in convenzione con diverse sedi universitarie e scuole di formazione. Oltre all'*Università di Pavia* (in particolare per il corso di Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica e la Scuola di Specialità di Psichiatria), ad oggi sono convenzionate con Cascina Rossago le seguenti agenzie formative:

- ✓ Università degli Studi di Milano e Fondazione Don Carlo Gnocchi _ Terapia Occupazionale
- ✓ Università degli Studi di Trento Corso di educatore professionale e Corso di Disabilità e educazione inclusiva nelle istituzioni e nel territorio
- ✓ Università Cattolica del Sacro Cuore sede di Piacenza
- ✓ Scuola CMT Centro di Musicoterapia Studi e Ricerche di Milano
- ✓ O.D.P.F. Istituto Santachiara
Centro Di Formazione Professionale di Voghera e Stradella (PV)
- ✓ Fondazione Le Vele Ente di formazione professionale di formazione

Altre convenzioni vengono attivate di anno in anno con diverse agenzie formative

15.3 Programmazione delle attività

La programmazione delle attività viene elaborata giornalmente sulla base di una programmazione settimanale che prevede attività fisse.

15.4 Valutazione "quotidiana" del programma

Sono compilate "schede" personali per ogni ospite per il monitoraggio e la valutazione degli interventi educativi, dei passaggi critici e dei comportamenti problema. Sono utilizzati i seguenti strumenti:

⇒ **Monitoraggi, sia** di comportamenti problematici che relativi a osservazioni di tipo infermieristico

Fondazione Genitori per l'Autismo ONLUS

- ⇒ **Scheda di analisi funzionale dei comportamenti problema**
- ⇒ **Scheda passaggi di consegna**
- ⇒ **Valutazioni** dei risultati educativi attraverso test validati:
 - 1.1. ABC Community Version
 - 1.2. DASH II Problemi Comportamentali
 - 1.3. ADAPTIVE BEHAVIOR SCALE Residential & Community (part I) short form

15.5 Valutazione formalizzata della soddisfazione delle famiglie

La valutazione della soddisfazione delle famiglie avviene attraverso la somministrazione dell'apposito questionario; la restituzione e socializzazione dei risultati avviene durante le assemblee dei genitori.

I programmi ed i risultati di ogni residente vengono comunicati e discussi in incontri formali periodici fra i membri dell'equipe e le famiglie. Sono previste inoltre telefonate periodiche alle famiglie in cui gli educatori e l'infermiere forniscono aggiornamenti

16. Contatti e informazioni

Per ulteriori informazioni sul servizio:

Responsabile medico: dottor Marco Ossola
ossola.rossago@fondazionegenitoriautismo.it

Coordinatrice pedagogica responsabile del servizio: dottoressa Monica Caviglia
rsd.cascinarossago@coopmarta.it

Per ulteriori informazioni sulla Fondazione Genitori per l'Autismo, sulle modalità di accesso e per questioni amministrative

info@fondazionegenitoriautismo.it
tel. e fax 0383-59264

E' prevista la possibilità di visite guidate alla struttura da parte di familiari e, di piccoli gruppi di lavoro previo appuntamento.

FONDAZIONE GENITORI PER L'AUTISMO ONLUS
RSD CASCINA ROSSAGO
FRAZIONE SAN PONZO SEMOLA-LOCALITA' ROSSAGO 1
27050 PONTE NIZZA PV

fogeniaonlus@pec.it
nevioni.rossago@fondazionegenitoriautismo.it
demartino.rossago@fondazionegenitoriautismo.it

Allegati

Allegato 1

Retta 2019

Posti accreditati

Retta unica giornaliera		Retta massima mensile	
Quota sociale giornaliera (a carico della famiglia)	85,48	Quota sociale mensile (a carico della famiglia)	€ 2.600

Retta 2019

Posto in esercizio

Retta unica giornaliera		Retta massima mensile	
<i>Retta giornaliera a carico della famiglia</i>	<i>188,22</i>	<i>Retta mensile a carico della famiglia</i>	<i>€ 5.725</i>

ALLEGATO 2

GIORNATA TIPO

ORE 8	SVEGLIA
ORE 9	STALLA (GRUPPO A) ATTIVITA' DOMESTICHE (GRUPPO B) LABORATORIO DI CERAMICA (GRUPPO C)
ORE 11	MERENDA
ORE 11.30	GIARDINAGGIO (GRUPPO A) ORTO (GRUPPO B) RIORDINO STRUTTURA (GRUPPO C)
ORE 13	PRANZO
ORE 15	TREKKING (GRUPPO A) FRUTTETO (GRUPPO B) MUSICA (GRUPPO C)
ORE 17.30	MERENDA
ORE 18	ATTIVITA' DOMESTICHE (GRUPPO A) GIOCHI IN PICCOLO GRUPPO (GRUPPO B) ATTIVITA' COGNITIVE (GRUPPO C)
ORE 19	CENA
ORE 21.30	A LETTO

Allegato 3

SETTIMANA 1

	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO	DOMENICA
PRANZO	Pasta alle verdure di stagione	Vellutata di zucca	Pasta al pesto	Risotto	Vellutata di verdure con crostini	Risotto	Pasta al forno
	Pollo fette	Merluzzo in umido	Polpette veget.	Lonza al limone	Brasato	Cotoletta	Arrosto di vitello
	Insalata	Patate	Insalata	Spinaci	Purè di patate	Insalata	Patate
	Pane	Frutta fresca	Pane	Pane	Frutta fresca	Pane	Dolce
	Frutta fresca		Frutta fresca	Frutta fresca		Frutta fresca	Frutta fresca
CENA	Gnocchi alla romana	Riso integrale con le verdure	Pizza	Crema di carote e lenticchie rosse	Pasta al pomodoro	Passato di verdure	Tortellini in brodo
	Tacchino	Hamburger	Focaccia	Frittata	Platessa	Prosciutto cotto	Crescenza
	Finocchi cotti	Insalata	Fagiolini	Zucchine	Finocchi cotti	Focaccia	Fagiolini
	Pane	Pane	Frutta fresca	Frutta fresca	Pane	Frutta fresca	Pane
	Frutta fresca	Frutta fresca			Frutta fresca		Frutta fresca

SETTIMANA 2

	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO	DOMENICA
PRANZO	Riso misto (integrale venere) con dadolata di verdure	Pasta al ragù	Pasta al pesto	Orzotto alle verdure	Risotto allo zafferano	Pasta al ragù	Gnocchi al pomodoro
	Cosce di pollo alla cacciatora	Pesce	Polpette veget.	Cotoletta	Lesso con salsa verde	Platessa	Arrosto di vitello
	Zucchine	Finocchi cotti	Insalata mista	Insalata di verza e carote	Insalata	Insalata	Patate
	Pane	Pane	Pane	Pane	Pane	Pane	Dolce
	Frutta Fresca	Frutta fresca	Frutta fresca	Frutta fresca	Frutta fresca	Frutta fresca	Frutta fresca
CENA	Vellutata di porri e patate	Zuppa di legumi con orzo	Pizza	Pasta al pomodoro	Minestra farro e patate	Tortellini in brodo	Riso e lenticchie
	Farinata	Fette di tacchino	Focaccia	Bastoncini di pesce	Frittata	Prosciutto cotto	Crescenza
	Carote	Spinaci	Fagiolini	Insalata	Finocchi cotti	Insalata	Fagiolini
	Pane	Pane	Pane	Pane	Pane	Pane	Pane
	Frutta Fresca	Frutta fresca	Frutta fresca	Frutta fresca	Frutta fresca	Frutta fresca	Frutta fresca

Allegato 4

**QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE
DEI FAMILIARI DEGLI OSPITI
(RIFERIMENTO AGLI ULTIMI 12 MESI)**

QUANTO È SODDISFATTO DI QUESTI ASPETTI:

- **PERSONALE DELLA STRUTTURA**

1: Amministrazione (attenzione, cortesia, informazioni)	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto
2: Attenzione ricevuta dalla Direzione (attenzione, cortesia, informazioni)	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto
3: Attenzione avuta dal personale medico (attenzione, cortesia, informazioni)	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto
4: Attenzione avuta dal personale infermieristico (attenzione, cortesia, informazioni)	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto
5: Attenzione avuta dal personale educativo (attenzione, cortesia, informazioni)	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto
6: Attenzione avuta dal personale assistenziale. ASA, OSS (attenzione, cortesia, informazioni)	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto

- **ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA**

1: Grado di pulizia e cura delle camere	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto	<input type="checkbox"/> non valutabile
2: Grado di pulizia e cura degli spazi comuni	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto	<input type="checkbox"/> non valutabile
3: Servizio mensa	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto	<input type="checkbox"/> non valutabile
4: Servizio di lavanderia	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto	<input type="checkbox"/> non valutabile
5: Servizio di manutenzione	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto	<input type="checkbox"/> non valutabile

- **INTERVENTO GLOBALE**

1:	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto
----	--	---	--------------------------------------	--

Siete soddisfatti del Progetto Individuale del vostro familiare?				
2: Siete soddisfatti delle attività che vengono proposte e svolte a Cascina Rossago?	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto
3: Avete notato dei miglioramenti comportamentali nel vostro familiare?	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto
4: Avete notato cambiamenti nelle autonomie personali del vostro familiare?	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto
5: Avete notato dei miglioramenti nelle capacità comunicative dei vostri familiari?	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto
Alla luce di tutte le domande poste il suo grado di soddisfazione complessivo su Cascina Rossago è:	<input type="checkbox"/> non soddisfatto	<input type="checkbox"/> poco soddisfatto	<input type="checkbox"/> soddisfatto	<input type="checkbox"/> molto soddisfatto

COMMENTI, SUGGERIMENTI,CRITICHE:

DATA COMPILAZIONE

GRADO DI PARENTELA

SUGGERIMENTI MIGLIORAMENTO QUESTIONARIO

Allegato 5

REGOLAMENTO

ASSEGNAZIONE ALLOGGI E

PRESTAZIONI SANITARIO-ASSISTENZIALI

A SOGGETTI ADULTI AUTISTICI

SOMMARIO

TITOLO PRIMO: Oggetto e Finalità

TITOLO SECONDO: Ospitalità

TITOLO TERZO: Servizi Garantiti

TITOLO QUARTO: Risoluzione atti di assegnazione

TITOLO QUINTO: Assenze e Visite

TITOLO SESTO: Personale

TITOLO I

OGGETTO E FINALITA'

Art. 1

- 1.1 La Fondazione Genitori per l'Autismo ONLUS (di seguito solo "Fondazione") ha realizzato e gestisce Cascina Rossago, che, è una struttura privata, non a fini di lucro, accreditata e contrattualizzata presso la Regione Lombardia. Cascina Rossago intende essere un servizio sanitario assistenziale ad alta intensità abilitativa e riabilitativa per adulti affetti da disturbi dello spettro autistico in conformità alla normativa vigente in materia.
- 1.2 Cascina Rossago, che vuole essere un'esperienza pilota in tale ambito sanitario-assistenziale, si propone di dare la possibilità a soggetti adulti autistici di seguire un iter di crescita in un contesto di vita idoneo anche al fine di abituarli, senza traumi, all'idea del distacco dai genitori rendendoli il più possibile indipendenti, sia sul piano psicologico sia sul piano pratico.
- 1.1 Il presente Regolamento, predisposto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto sociale, disciplina la richiesta, l'assegnazione dei posti – alloggio, disponibili presso Cascina Rossago a favore dei soggetti autistici, fornendo ai medesimi prestazioni sanitario assistenziali da parte di personale altamente qualificato (si vedano i Criteri alle pagine 9 e 10 della Carta dei Servizi).
- 1.2 .

TITOLO II

OSPITALITA'

RICHIESTA ED ASSEGNAZIONE ALLOGGI

Art. 2

2.1 I soggetti che intendono usufruire dei servizi offerti da Cascina Rossago, devono inoltrare domanda alla Presidente della Fondazione genitori per l'Autismo ONLUS.

2.2 Per l'ammissione a Cascina Rossago l'utente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- la maggiore età;
- la dichiarazione di interdizione /di amministrazione di sostegno in conformità alla normativa di legge;
- il certificato di gravità previsto dalla legge n. 104/1992;

2.3 La domanda di assegnazione dell'alloggio implica l'accettazione delle norme del presente regolamento.

DEPOSITO CAUZIONALE

Art. 3

Non richiesto

CANONE DI GODIMENTO

Art. 4

4.1 Il canone di godimento giornaliero è determinato annualmente in base al preventivo della gestione e con delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione. La quota a carico dell'utente potrà variare in funzione degli eventuali contributi regionali ottenuti dalla struttura e di eventuali altri contributi da parte di enti preposti.

4.2 Il pagamento della quota a carico dell'utente avrà scadenza mensile ed anticipata e dovrà essere effettuato entro il decimo giorno del mese.

4.3 In caso di ritardo nel pagamento del canone, l'utente pagherà un contributo di mora pari agli interessi bancari per il periodo di ritardo.

4.4 la Struttura rilascerà ad ogni tutore o utente che ne faccia richiesta una certificazione delle rette a fini fiscali entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi

DURATA.

Art. 5

5.1 La concessione del godimento dell'alloggio al singolo soggetto autistico ha durata illimitata, salvo diversi accordi consensuali o quanto previsto successivamente al titolo IV.

TITOLO III

SERVIZI GARANTITI

Art. 6

6.1 In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e delle finalità espresse al Titolo I, Cascina Rossago garantisce agli assegnatari degli alloggi disponibili prestazioni di assistenza da parte di personale professionalmente qualificato.

6.2 Cascina Rossago, in particolare, fornisce agli utenti i seguenti servizi:

- assistenza tutelare diurna e notturna;
- assistenza alberghiera comprensiva di alloggio, vitto, lavanderia, guardaroba;
- assistenza infermieristica;
- assistenza nelle attività quotidiane (a partire da quelle di base: igiene personale, assunzione di cibo, etc.) finalizzata alla progressiva acquisizione di abilità ed autonomia;
- attività occupazionali riabilitative (agricole, di allevamento, di laboratorio, musicali, sportive, manuali, etc.);
- assistenza medica di base;
- assunzione di iniziative in conseguenza di evenienze che rendessero necessarie particolari misure medico sanitarie, ivi compresi ricoveri ospedalieri;
- progetti abilitativi e psicoeducativi personalizzati seguiti da personale tecnico ed educativo specificatamente formato;
- supervisione medico psicologica delle attività e dei progetti personalizzati;
- approvvigionamento dei prodotti farmaceutici e dei presidi medico assistenziali necessari.

TITOLO IV

RISOLUZIONE ATTI DI ASSEGNAZIONE

CAUSE DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

Art. 7

7.1 Costituiscono cause di risoluzione *ipso iure* degli atti di assegnazione, o ne precludono la stipulazione, le seguenti circostanze, contestate ed accertate dal Consiglio di Amministrazione:

- la violazione o il mancato rispetto delle norme del presente Regolamento;
- la produzione di dichiarazioni o documenti falsi e/o incompleti relativi al possesso dei requisiti richiesti per l'assegnazione dell'alloggio;
- la ripetuta inosservanza delle scadenze prescritte per i pagamenti delle somme dovute ai sensi dell'art. 4. In questo caso la dimissione potrà ricorrere a condizione che Cascina Rossago abbia adempiuto ai propri obblighi di legge e si sia attivata perché tali dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune di residenza dell'ospite e dall'ATS di competenza.

DIMISSIONI

Art. 8

8.1 Cascina Rossago, previa autorizzazione del Responsabile medico in accordo con la Presidente della Fondazione, dimette l'utente con preavviso di almeno un mese tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al tutore o amministrazione di sostegno

- a. qualora il soggetto autistico abbia raggiunto un livello di autonomia tale da permettergli di condurre una vita indipendente dai genitori o da terzi;

- b. qualora sia venuto meno il requisito di congruità clinica previsto all'art. 2, richiesto ai fini dell'ammissione, a causa di un mutamento delle abitudini o del comportamento dell'utente;

8.2 Il tutore o amministratore del soggetto che abbia ottenuto in godimento un alloggio può altresì chiedere la dimissione del soggetto stesso con preavviso di almeno un mese mediante lettera raccomandata. Il mancato preavviso comporta l'obbligo di pagare la mensilità.

TITOLO V ASSENZE E VISITE

Art. 9

9.1 Ai fini della conservazione dell'alloggio assegnato, per tutte le assenze eccedenti il limite prescritto dalle regole riguardanti l'accreditamento, il tutore dovrà farsi carico del costo giornaliero.

9.2 Le visite e la collaborazione di parenti ed amici saranno facilitate al massimo, nel rispetto del programma dei lavori e previo accordo con la Coordinatrice pedagogica.

9.3 Cascina Rossago non è responsabile per i periodi trascorsi dai suoi ospiti al di fuori della struttura insieme ad amici e parenti, tutore/curatore/amministratore di sostegno.

TITOLO VI PERSONALE COORDINATORE PEDAGOGICO

Art. 10

10.1 La Coordinatrice pedagogica ha le seguenti funzioni:

- decide l'ammissibilità dell'inserimento del soggetto autistico in Cascina Rossago unitamente alla Commissione ad hoc
- rilascia le autorizzazioni di cui agli artt. 2, 8, 9,
- organizza insieme alla équipe tecnica i programmi educativi e abilitativi personalizzati e di gruppo e supervisiona la loro realizzazione;
- dirige e supervisiona le varie attività svolte in Cascina Rossago e cura la loro integrazione;
- organizza e supervisiona la formazione e l'aggiornamento permanente degli operatori;
- cura il monitoraggio sull'andamento dell'attività degli utenti tramite periodici rapporti, informandone il tutore o amministratore di sostegno.
- cura e mantiene i rapporti con le famiglie degli ospiti attraverso incontri individuali o riunioni di gruppo

RESPONSABILE MEDICO

Art. 11

- a. il Medico responsabile cura l'assistenza medica delle persone residenti a Cascina Rossago compresa l'eventuale necessità di interventi specialistici o di ricoveri ospedalieri

- b. valida i protocolli, le procedure e le linee guida della RSD Cascina Rossago, in materia sanitaria e ne verifica la corretta applicazione; cura i rapporti con la ATS di riferimento per l'applicazione di iniziative di promozione della prevenzione, dell'educazione alla salute e della tutela socio-sanitaria. Vigila sugli aspetti igienico-sanitari, sulla corretta compilazione della documentazione socio-sanitaria, sulla corretta conservazione della documentazione socio-sanitaria, sul rispetto della riservatezza dei dati socio-sanitari, sulla corretta conservazione, somministrazione e sullo smaltimento dei farmaci e dei materiali a scadenza; sulla gestione dei rifiuti pericolosi potenzialmente infetti e speciali pericolosi.
- c. decide l'ammissibilità dell'inserimento del soggetto autistico in Cascina Rossago unitamente alla Commissione ad hoc
- d. rilascia le autorizzazioni di cui agli artt. 2, 8, 9,
- e. supervisiona la formazione e l'aggiornamento permanente degli operatori;
- f. cura e mantiene i rapporti con le famiglie degli ospiti attraverso incontri individuali o riunioni di gruppo

PERSONALE DIPENDENTE E VOLONTARI

Art. 12

11.1 Cascina Rossago si impegna a fornire i servizi individuati all'art. 6 avvalendosi di personale tecnico altamente qualificato e secondo gli standard previsti dalla normativa regionale.

11.2 Cascina Rossago riconosce e promuove la funzione di utilità sociale del volontariato, reso da singoli o da gruppi, ne incoraggia l'apporto ed il coordinato utilizzo nell'ambito e nel rispetto delle finalità riabilitative dei soggetti autistici e dei programmi di lavoro per essi predisposte.

11.3 L'attività di volontariato, di natura esclusivamente integrativa e non sostitutiva di quella del personale dipendente, deve essere preventivamente autorizzata dal Responsabile medico e dalla Coordinatrice pedagogica ai sensi dell'art. 10.

RECLAMI

Art. 13

Eventuali reclami possono essere presentati verbalmente o per iscritto alla Coordinatrice pedagogica della RSD.

In caso di controversie sarà competente, in via esclusiva ed anche in deroga a norme di legge, il foro di Pavia.

Allegato 6

Modello segnalazione reclamo/apprezzamento

Segnalazione n.			
Apertura della non Conformità (NC)		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Cliente/Utente che ha inoltrato il reclamo/apprezzamento:			
Oggetto della segnalazione:			
Nominativo e funzione della persona che ha ricevuto la segnalazione:			
Data:	Firma:	Allegati:	SI NO
Gestione del reclamo/apprezzamento			
Azioni da compiere:			
Responsabile dell'azione:			
Data:	Firma:	Allegati:	SI NO
Chiusura della reclamo/segnalazione (a cura di Responsabile di Area o RdD)			
Conclusioni / commenti:			
Data:	Firma:	Allegati:	SI NO

Allegato 7

DICHIARAZIONE DI CONSENSO INFORMATO ALLE PRESTAZIONI MEDICO/SANITARIE

Nome e cognome ospite: _____

Nato/a a: _____ (prov. _____), il ____/____/____

Il sottoscritto, in qualità di:

- ospite della RSD "Cascina Rossago"
- rappresentante legale dell'ospite della RSD "Cascina Rossago"

DICHIARA

di essere stato informato in modo chiaro, esauriente e comprensibile riguardo:

- le caratteristiche;
- le alternative terapeutiche;
- i potenziali benefici;
- gli eventuali rischi e complicanze

del TRATTAMENTO FARMACOLOGICO che prevede l'utilizzo delle seguenti classi di farmaci / molecole:

Dichiara inoltre di essere stato informato che è stata formulata diagnosi di:

Dichiara altresì aver avuto l'opportunità di porre domande chiarificatrici e di aver avuto risposte soddisfacenti; di essere stato informato sui motivi che consigliano il trattamento proposto e sulla qualità della vita in caso di rifiuto; di aver avuto il tempo sufficiente per decidere; di essere consapevole che la decisione di accettare il trattamento proposto corrisponde al migliore interesse (del sottoscritto o del suo rappresentato); di essere stato informato che tutti i dati personali e di salute saranno trattati ai sensi del D. lgs 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), come successivamente integrato e modificato; che per ogni ulteriore informazione dovrà e potrà rivolgersi al Medico di Comunità. Il Medico di Comunità che prende in cura l'ospite ritiene in scienza e coscienza che la terapia proposta sia, al momento, la più idonea al trattamento terapeutico del caso.

Il sottoscritto dichiara pertanto di:

- ACCETTARE
- NON ACCETTARE

di sottoporsi al trattamento proposto.

Data: ____/____/____

Firma del Medico _____

Firma del paziente _____

Firma del rappresentante legale _____

SCHEDA INFORMATIVA PER RICHIESTA INSERIMENTO

Allegato 8

Richiesta di valutazione di inserimento presso la struttura RSD Cascina Rossago. Tale informazioni sono soggette a privacy e saranno utilizzate unicamente per le finalità indicate.

DATA _____

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

COGNOME _____ NOME _____

NATO A _____ IL _____

TELEFONO _____ EMAIL _____

NELLA SUA QUALITA' DI (GRADO DI PARENTELA) _____

CHIEDE L'INSERIMENTO NELLA RSD CACINA ROSSAGO DI:

Cognome _____ Nome _____
Data di nascita _____ Luogo di nascita _____
Codice fiscale _____
Residenza
Indirizzo _____ Cap _____
Comune _____ Provincia _____
Tessera sanitaria
Codice SSN _____ -

Situazione pensionistica (barrare la casella)

- Anzianità
- Sociale
- invalidità civile
- infortunio sul lavoro
- altro

Indennità di accompagnamento

- Si
- No

Ricoveri ospedalieri

Ospedale	Data di ricovero	Data di dimissione

Provenienza

- Casa
- Altra struttura
- Ospedale

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

(Specificare nome cognome, data di nascita, grado di parentela e recapito telefonico)

Scolarizzazione

- Concluso obbligo
- Non concluso obbligo
- Formazione professionale
- Scuola superiore
- Scuola universitaria
- Laurea
- Non nota

Anno conclusione _____

Attività post-scuola

- Nessuna
- Centro socio educativo
- Servizio formazione autonomie
- Tirocinio lavoro
- Lavoro

Altre informazioni utili

Nome Cognome e firma

Vi ringraziamo per la compilazione.

Allegato 9

Elenco documenti da produrre all'ingresso

- Tessera sanitaria originale
- Tessera di esenzione ticket originale
- Carta di identità e codice fiscale in originale
- Fotocopia verbale di invalidità civile
- Fotocopia certificato di gravità ai sensi Legge 104/92
- Fotocopia decreto nomina tutore /curatore/amministratore di sostegno
- Dati anagrafici e documenti di identità del tutore/curatore/amministratore di sostegno
- Elenco recapiti telefonici familiari reperibili

Documenti da restituire compilati e firmati

- Contratto di ingresso
- Regolamento di Cascina Rossago
- Inventario degli indumenti del guardaroba

Allegato 10

Corredo personale dell'ospite

Accessori personali per toilette
10 paia di mutande
10 magliette intime di cotone
15 paia di calze di cotone

Corredo base estivo

10 t-shirt - 6 pantaloni tuta- 6 felpe leggere- 8 paia di calzoncini corti- 2 costumi per piscina- 2 cuffie in tessuto- 4 pigiama leggeri- 1 giacca impermeabile- 1 paio di stivali da pioggia in gomma- 2 paia di scarpe da tennis con velcro- 2 paia di sandali estivi con velcro- 2 paia di ciabatte da bagno per piscina-2 paia di scarpe da trekking

Corredo base invernale

4 pigiama pesanti- 2 paia di ciabatte da casa- 10 paia di calze di lana- 8 paia di pantaloni tuta – 6 felpe di pile pesanti (anche con zip) - 6 polo manica lunga di cotone- 6 felpe in micropile- 1 paio di guanti - 2 cuffie di lana o pile- 1 sciarpa - 2 giacche a vento pesanti-2 paia di scarpe da trekking pesanti

Vi preghiamo di siglare ogni capo con iniziali del nome e cognome dell'ospite, grazie

Allegato 11

Fondazione Genitori per l'Autismo

Modello di organizzazione gestione e controllo ai
sensi del D.Lgs 231/2001

Codice Etico

ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
00		Approvazione	Consiglio di Amministrazione

INDICE

1. PREMESSA	35
2. PRINCIPI E VALORI ETICI	36
2.1. Rispetto delle leggi	36
2.2 Rispetto della Convenzione dei Diritti delle Persone Disabili (ONU, 2006).....	36
2.3. Rispetto della persona.....	36
2.4. Onestà correttezza	36
2.5. Principio ecologico.....	36
2.6. Tutela della Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	37
2.7. Conflitto di interesse	37
2.8. Trasparenza, veridicità e tracciabilità.....	37
3.CRITERI DI CONDOTTA.....	37
3.1. Rapporti con gli organi sociali e organismi di vigilanza	37
3.2. Rapporti con il personale.....	38
3.2.1 Gestione del personale.....	38
3.2.2 Salute e sicurezza sul lavoro	39
3.2.3 Utilizzo dei beni della Fondazione	40
3.2.4. Uso dei sistemi informatici	40
3.2.5 Riservatezza dei dati e delle informazioni	41
3.3. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	41
3.3.1 Impegni con le Pubbliche Amministrazioni	41
3.3.2 Richiesta finanziamenti pubblici.....	42
3.4. Rapporti con persone in cura, cooperativa e fornitori	42
3.4.1 Rapporti con persone in cura e le loro famiglie	42
3.4.2. Riservatezza dei dati e delle informazioni	43
3.4.3 Rapporti con la Cooperativa	43
3.4.4 Rapporti con i fornitori e partner istituzionali.....	43
3.5 Rapporti con i media	44
4. SISTEMA DI ATTUAZIONE	44
4.1 Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico.....	44
4.2 Organismo di Vigilanza (OdV).....	44
4.3 Comunicazione e formazione.....	45
4.4 Segnalazione dei soggetti interessati	45
4.5 Linee guida del sistema sanzionatorio	45

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (in seguito Modello) adottato dalla Fondazione Genitori per l'Autismo Onlus.

Il Codice Etico è la dichiarazione dei principi, valori e norme di comportamento della Fondazione ed è strutturato in tre sezioni:

- I. **I VALORI E PRINCIPI ETICI:** definisce i principi etici di riferimento;
- II. **I CRITERI DI CONDOTTA:** individua i criteri di condotta da seguire nei rapporti con gli *stakeholder* (soggetti portatori di interessi);
- III. **IL SISTEMA DI ATTUAZIONE:** fissa i meccanismi di attuazione e di controllo approntati per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

I destinatari del Codice Etico sono tutti i soggetti che operano per la Fondazione: fondatori, amministratori, collaboratori, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Fondazione Genitori per l'Autismo.

In particolare, la Fondazione s'impegna a far adottare il presente Codice alla Cooperativa Sociale che operativamente gestisce l'attività di Cascina Rossago, polo centrale dell'attività della Fondazione.

I fondatori e i componenti degli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico, che ne è parte integrante.

A fronte di ciò, Fondazione Genitori per l'Autismo promuove la più ampia diffusione del Codice Etico presso tutti gli stakeholder, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

La Fondazione mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico stesso.

2. PRINCIPI E VALORI ETICI

2.1. Rispetto delle leggi

Fondazione Genitori per l'Autismo e tutti i destinatari del presente Codice Etico s'impegnano ad osservare comportamenti corretti, responsabili nell'esercizio delle proprie funzioni, nel pieno rispetto delle leggi nazionali ed internazionali e di ogni regolamento vigente.

2.2 Rispetto della Convenzione dei Diritti delle Persone Disabili (ONU, 2006)

Fondazione Genitori per l'Autismo aderisce ai principi della Convenzione dei Diritti delle Persone Disabili adottata dall'ONU nel 2006, ovvero:

- l'assistenza, la cura, il rispetto dell'ospite sono principi guida fondamentali. Ogni prestazione è personalizzata sui bisogni individuali dell'utente;
- attenzione alla qualità della vita e alla salute intesa come massimo stato di benessere raggiungibile in rapporto alle condizioni di autonomia esistente, rispetto alle esigenze fisiche, psichiche e relazionali;
- attenzione alla dignità, rispettando le inclinazioni e le peculiarità, la privacy e l'intimità di ogni persona;
- attenzione alle risorse, valorizzando e ottimizzando le risorse professionali ed economiche in modo da realizzare servizi di qualità senza disperdere ricchezze preziose.

2.3. Rispetto della persona

Fondazione Genitori per l'Autismo, avendo come principale obiettivo quello di poter dare un luogo di cura e di relazione a persone adulte con autismo, individua come principio fondante della sua attività il **rispetto della persona**, in quanto tale, in quanto portatrice di una soggettività, magari aurorale, ma certamente preziosa.

Le persone con autismo non sono "fortezze vuote", ma "debolezze piene" che devono essere coltivate e curate avendo particolare riguardo anche a tutti gli aspetti affettivi, della soggettività, delle motivazioni e degli aspetti personologici della "persona con autismo".

La Fondazione ritiene quindi fondamentale la cura costante delle soggettività e la cura del contenitore affettivo collettivo, in una logica di educazione strutturata permanente, che mette al centro la persona con autismo e la sua dimensione personologica.

2.4. Onestà correttezza

L'onestà e la correttezza professionale sono elementi essenziali della gestione aziendale e sono alla base di tutti i rapporti interni ed esterni all'azienda così come di tutte le attività e le iniziative di Fondazione.

2.5. Principio ecologico

Fondazione Genitori per l'Autismo, nella specifica attività presso Cascina Rossago, considera fondamentale impostare il lavoro abilitativo all'interno di un contesto di vita reale e rurale, attraverso attività semplici ma molto concrete perfettamente incastonabili in un modo di vivere sostenibile ed ecologico. Questo attraverso l'attività della fattoria, dell'agricoltura e del

giardinaggio, nel pieno rispetto della natura e dei suoi tempi, dei laboratori di tessitura e di ceramica, nella selezione delle materie prime.

2.6. Tutela della Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

Fondazione Genitori per l'Autismo diffonde presso la sede di Cascina Rossago la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, anche attraverso formazione specifica, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori. A tal fine, è stato elaborato un DVR (Documento di Valutazione Rischi) e ha nominato un RSPP, responsabile di gestire e coordinare le attività del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, tra cui la formazione dei lavoratori alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

2.7. Conflitto di interesse

I destinatari del Codice Etico devono mantenere una posizione di libertà di giudizio, integrità ed imparzialità, evitando che vengano assunte decisioni o svolte attività, anche non meramente operative, in situazioni di conflitto di interesse. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della Fondazione.

Chiunque tra i destinatari del presente Codice Etico versi in posizione personale o familiare di conflitto di interesse dovrà darne comunicazione alla Direzione Generale (se dipendente) ovvero al Consiglio Direttivo (se consigliere o dirigente), al fine delle necessarie valutazioni e conseguenti determinazioni. I destinatari della comunicazione, qualora la ritengano rilevante, trasferiranno l'informazione all'Organismo di Vigilanza.

2.8. Trasparenza, veridicità e tracciabilità

Nella gestione dei flussi finanziari e degli adempimenti contabili e societari, Fondazione garantisce il pieno rispetto dei principi di trasparenza, veridicità e tracciabilità. La Fondazione e tutti coloro che svolgono attività in tali ambiti, compresi collaboratori e consulenti esterni, si impegnano a rispettare tutte le procedure contabili e finanziarie per evitare irregolarità, al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio, ricettazione ed utilizzo di denaro o beni di dubbia provenienza e si impegnano a diffondere informazioni veritiere complete e comprensibili.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1. Rapporti con gli organi sociali e organismi di vigilanza

Fondazione Genitori per l'Autismo crea le condizioni affinché la **partecipazione dei fondatori** alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Fondazione Genitori per l'Autismo chiede ai fondatori, nelle figure di loro rappresentanza, il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, onestà, rispetto della legge in tutte le funzioni che li vedono coinvolti nello svolgimento delle attività societarie.

I criteri di condotta adottati nei rapporti con gli organi sociali e organismi di vigilanza sono:

- agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei Fondatori;

- rispondere alle aspettative legittime dei fondatori;
- evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei fondatori;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il Consiglio di Direttivo e l'Organismo di Vigilanza, nonché fra questi stessi organi; favorendo in particolare una corretta e tempestiva informazione in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge;
- favorire i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti, in particolare dei revisori e dell'Organismo di Vigilanza;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori;
- garantire l'attuazione delle finalità per cui è stata costituita la fondazione.

Ai membri del Consiglio Direttivo, al Direttore Generale, al Presidente e all'Organismo di Vigilanza, in particolare è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Fondazione;
- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le Istituzioni Pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche ed ogni altro portatore d'interesse;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze e alle attività degli organi sociali e degli organismi di vigilanza;
- di assicurare la condivisione della visione e missione etica della Fondazione;
- di valutare le situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità di funzioni, incarichi all'esterno o all'interno di Fondazione Genitori per l'Autismo, astenendosi dal compiere operazioni in conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare le attività di controllo e/o di revisione svolte dai fondatori, dagli altri organi sociali, e dall'Organismo di Vigilanza o del revisore;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e responsabilità, le regole di comportamento per il personale di Fondazione Genitori per l'Autismo.

3.2. Rapporti con il personale

3.2.1 Gestione del personale

Fondazione Genitori per l'Autismo riconosce la centralità del personale e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando sia le capacità del singolo che il lavoro di gruppo.

Per personale si intendono:

- Fondatori lavoratori;
- amministratori che prestano la loro opera a favore della Fondazione;
- personale dipendente della Fondazione;
- personale dipendente/ soci lavoratori della Cooperativa che gestisce l'attività della Cascina.
- tirocinanti e collaboratori a vario titolo.

Tutti i rapporti con il personale sono caratterizzati da trasparenza e correttezza, tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle personale sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dal singolo.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Il personale è pienamente valorizzato mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorirne lo sviluppo e la crescita.

3.2.2 Salute e sicurezza sul lavoro

Fondazione Genitori per l'Autismo garantisce a tutto il personale un ambiente di lavoro salubre e sicuro, e un luogo di lavoro nel quale si senta libero di esprimere le proprie idee e le proprie convinzioni al fine di "arricchire" la realtà della Fondazione e della Cascina, in particolare nell'attività di cura con i ragazzi con autismo.

Tutto il personale è tenuto allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure interne e dai Documenti di Valutazione dei Rischi.

Nello specifico, il personale in tema di salute e sicurezza sul lavoro deve:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal RSPP, dal datore di lavoro, dai dirigenti e preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al RSPP, al datore di lavoro, al dirigente o preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui sopra, nonché eventuale situazione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi, in caso di urgenza ed in relazione alle proprie competenze per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave o imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere, senza autorizzazione, dispositivi di sicurezza, segnalazione e controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare a programmi di formazione e addestramento organizzati dal RSPP e dal datore di lavoro;

- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

3.2.3 Utilizzo dei beni della Fondazione

Il Personale è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Fondazione, in particolare nell'immobile di Cascina Rossago. Il Personale è responsabile della protezione e dell'utilizzo dei beni e delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni preposte riguardo a minacce o eventi dannosi.

In particolare il Personale è tenuto a:

- evitare usi impropri dei beni aziendali che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque usi che siano in contrasto con l'interesse della Fondazione;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, anche non formalizzate, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di apparecchiature, mezzi ed impianti;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni della Fondazione, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne, e dei principi del presente Codice Etico;
- utilizzare i beni esclusivamente per l'esercizio dell'attività lavorativa. È comunque vietato, salvo quando specificatamente previsto ed autorizzato, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche se solo temporaneamente;
- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo i vertici aziendali e/o l'Organismo di Vigilanza in caso di situazioni anomale.

Al personale, inoltre, non è consentito detenere somme di denaro della Fondazione in forma contante, salvo che ciò non si renda necessario per il fisiologico funzionamento dell'attività sociale. In tale evenienza la somma liquida dovrà essere strettamente monitorata.

3.2.4. Uso dei sistemi informatici

Il personale è tenuto ad utilizzare i sistemi informatici nei limiti e nel solo interesse della Fondazione, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Fondazione Genitori per l'Autismo e di Cascina Rossago.

Il personale è altresì tenuto a non comunicare le proprie password di accesso al sistema informatico, a prestare la massima attenzione e il massimo impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

Chiunque venga in qualsiasi modo a conoscenza dell'alterazione del sistema informatico o dei dati dallo stesso gestiti, deve immediatamente darne comunicazione ai vertici aziendali e all'Organismo di Vigilanza.

3.2.5 Riservatezza dei dati e delle informazioni

La privacy del personale e la riservatezza delle informazioni è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento. E' esclusa ogni indagine sulle idee, la vita privata e lo stato di salute delle persone.

Il personale è tenuto a conoscere il contenuto del documento programmatico per la sicurezza ed attuare quanto previsto dalle politiche della Fondazione in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, deve mantenere l'informazione riservata e in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalla direzione generale.

3.3. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

3.3.1 Impegni con le Pubbliche Amministrazioni

Fondazione Genitori per l'Autismo impronta i rapporti con la Pubblica Amministrazione al rispetto della massima trasparenza e correttezza, nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e del Modello al fine di assicurare l'assoluta legittimità del suo operato.

A tal fine, l'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate che li svolgeranno nel dovuto rispetto delle leggi, dei principi del presente Codice Etico e del Modello, nonché in spirito di massima collaborazione.

A tal fine il Personale deve impegnarsi a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Fondazione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la fondazione per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici.

Fondazione Genitori per l'Autismo vieta al proprio personale, di accettare, promettere o offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, per influenzarne le decisioni in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Il personale che riceve direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di Fondazione nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza.

3.3.2 Richiesta finanziamenti pubblici

Fondazione Genitori per l'Autismo, nella richiesta e nella gestione di agevolazioni, contributi e finanziamenti di qualsiasi natura ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, pretende dai suoi collaboratori e amministratori il rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza.

A tal fine, il personale a qualsiasi titolo deve:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato, o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici, volti ad indurre in errore l'ente erogatore;
- compiere uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti erogatori;
- evitare destinazioni di fondi pubblici, anche di modico valore e/o importo, a finalità diverse da quelle per cui essi sono stati ottenuti.

3.4. Rapporti con persone in cura, cooperativa e fornitori

3.4.1 Rapporti con persone in cura e le loro famiglie

Fondazione Genitori per l'Autismo fonda i propri rapporti con i soggetti in cura presso Cascina Rossago sulla profonda volontà di assicurare una modifica sostanziale della qualità di vita delle persone autistiche e delle loro famiglie. Questo attraverso l'organizzazione di un contesto in cui interventi di natura sanitario assistenziale, cura dell'ambiente comunitario di vita e progettualità esistenziale, inserimenti in una realtà lavorativa di tipo riabilitativo si integrino in modo coerente. Per questo, Fondazione si propone, anche sulla base di modelli studiati in Letteratura, come quello delle farm communities, di inserire i ragazzi con autismo in un contesto con caratteristiche precise, tra cui:

- **Contesto rurale**, che facilita la creazione di una condizione da un lato coerente e prevedibile, ma dall'altro ricca di situazioni significative ed educative;
- **Insedamenti abitativi piccoli**, con caratteristiche familiari;

- **Setting naturale**, costituito dalla vita della comunità e dalle caratteristiche dell'ambiente agricolo,
- **Progettazione individualizzata** degli interventi, delle attività e dei programmi educativi;
- Importanza delle **attività ludiche e psicomotorie**;
- Riabilitazione della **comunicazione**, con l'utilizzo di strategie aumentative;
- Implementazione e cura continua delle **relazioni**;
- Coinvolgimento delle **famiglie** e sostegno
- **Formazione continua**, on the job, dello staff
- Apertura verso l'esterno, **il territorio**, promuovendo un'inclusione sociale del soggetto attraverso il sistema di scambi implicato nell'attività agricola e di allevamento, o attraverso eventi ludici e sociali.

Inoltre, Fondazione ritiene molto importante la dimensione medica, in quanto l'autismo è una condizione che espone a molteplici co-morbidità. Per questa ragione il medico-psichiatra è costantemente presente, tutta la giornata, partecipa a tutte le riunioni dello staff e la reperibilità medica è di 24 ore su 24.

Fondazione ha predisposto un sistema di valutazione quotidiana del programma su ogni singolo ospite, oltre che il monitoraggio della soddisfazione delle famiglie, attraverso la somministrazione di questionari e di assemblee dei genitori.

3.4.2. Riservatezza dei dati e delle informazioni

Fondazione Genitori per l'autismo ritiene severamente vietata la diffusione di immagini dei soggetti ospitati se non in possesso di previa liberatoria dei genitori, ad eccezione di convegni di carattere scientifico.

3.4.3 Rapporti con la Cooperativa

Fondazione Genitori per l'Autismo intrattiene rapporti di estrema fiducia con la Cooperativa specializzata alla quale è affidata la gestione della RSD, in quanto totalmente armonizzata con gli obiettivi e i valori della Fondazione.

Come precedentemente esplicitato, è volontà della Fondazione quella di rendere il rapporto con la Cooperativa il più trasparente possibile.

3.4.4 Rapporti con i fornitori e partner istituzionali

La selezione dei fornitori avviene nel rispetto della legge.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto, avvengono sulla base di parametri obiettivi, quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge.

In particolare vengono privilegiati fornitori del territorio, in piena coerenza con il principio ecologico sopra esposto.

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi Fondazione:

- Mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- Osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura, e approvvigionamento.

Fondazione Genitori per l'Autismo intrattiene anche rapporti di partnership con il Laboratorio Autismo del Dipartimento di Scienze Sanitarie Applicate e Psico-comportamentali dell'Università di Pavia, con il quale ha fin dal principio studiato e disegnato il progetto di Cascina Rossago. Il rapporto con l'Università di Pavia è improntato sulla trasparenza, sulla base di convenzioni siglate tra le parti.

3.5 Rapporti con i media

Fondazione Genitori per l'autismo, oltre ad essere stata concentrata nella creazione della prima *farm community* per autistici in Italia, è particolarmente impegnata sul fronte della divulgazione sia di conoscenze in tema di disturbo autistico ed età adulta sia del modello di Cascina Rossago, in termini di collaborazioni, confronti e scambi a supporto di organizzazioni a vario titolo orientate alla progettazione di *farm communities* e contesti residenziali ad alta intensità educativa per persone autistiche. Entrando a contatto con i media, Fondazione intende trasmettere una tipologia di informazione chiara, oggettiva e basata su dati scientifici, nel pieno rispetto della privacy dei soggetti ospitati (D.lgs. 196/2003).

4. SISTEMA DI ATTUAZIONE

4.1 Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

Ogni fondatore, associato, dipendente, collaboratore, amministratore o fornitore è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

I collaboratori, amministratori, fondatori e fornitori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni o semplice richiesta di violazioni;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- trasmettere al management aziendale e agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni, per violazioni al presente Codice Etico;
- relazionare periodicamente al Consiglio Direttivo sui risultati, esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

4.2 Organismo di Vigilanza (OdV)

E' costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici piani di audit interni;
- informare dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

4.3 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, Fondazione Genitori per l'Autismo predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

4.4 Segnalazione dei soggetti interessati

Fondazione Genitori per l'Autismo provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni direttamente all'OdV.

Tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, su supporto cartaceo o attraverso l'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

4.5 Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello, compromette il rapporto fiduciario tra la Fondazione ed i propri amministratori, fondatori, utenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, *partner* commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Fondazione incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Fondazione