

**Miglioriamo la qualità di vita delle persone adulte con autismo**

*"Abilitare è possibile a qualsiasi età, per noi l'età adulta è solo un  
punto di partenza"*

# CASCINA CRISTINA

CARTA DEI SERVIZI  
CDD  
Centro Diurno Disabili



Via per Alzate 76, Cantù - località Fecchio  
Edizione 2022

**Abilitiamo Autismo ODV**



Associazione Abilitiamo Autismo ODV  
Codice Fiscale 90041140139  
Via per Gattedo, 19/7  
22060 Carugo (CO)

## Indice

1 DEFINIZIONE	4
2 MISSION E OBIETTIVI	4
3 UTENTI	5
4 STATUS GIURIDICO	5
5 REQUISITI ORGANIZZATIVI	5
6 SERVIZI FORNITI	5
6.1 Prestazioni sociosanitarie	6
6.1.1 Prestazioni psicologiche	6
6.1.2 Interventi infermieristici	6
6.1.3 Prestazioni fisioterapiche	6
6.2 Attività socioassistenziali	6
6.3 Altri servizi	6
6.3.1 Servizio Trasporto	7
6.3.2 Servizio Volontariato e Servizio Civile	7
6.3.4 Servizio di igiene ambientale	7
7 GIORNATA TIPO	7
8.30 - 9.30	7
9.30 - 11.30	7
11.30 - 12.00	7
14.00 - 15.00	7
15.00 - 16.30	7
8 RISTORAZIONE	8
9 COSTI	8
9.1 Retta	8
9.2 Comprensività della retta	8
9.3 Rilascio certificazione delle rette ai fini fiscali	8



Associazione Abilitiamo Autismo ODV  
Codice Fiscale 90041140139  
Via per Gattedo, 19/7  
22060 Carugo (CO)

10 CALENDARIO E ORARI	8
11 MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE	8
11.2 Lista d'Attesa	9
11.3 Presa in carico nell'Unità	9
11.4 Visite e accompagnamento al CDD	10
11.5 Assenze	10
11.6 Dimissioni	10
12 SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE	10
12.1 URP	10
13 ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	11
14 ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI	11
14.1 Standard strutturali	11
15 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE	11
15.1 Standard gestionali	11
16 PROFESSIONISTI	12
17 TRATTAMENTO DATI PERSONALI	12
18 UBICAZIONE	12
19 ELENCO DEGLI ALLEGATI	12
20 TABELLA DELLE REVISIONI	13



Associazione Abilitiamo Autismo ODV  
Codice Fiscale 90041140139  
Via per Gattedo, 19/7  
22060 Carugo (CO)

## In sintesi

<b>Tipologia del servizio</b>	Centro Diurno Cascina Cristina per persone Disabili (CDD)
<b>Indirizzo</b>	Via per Alzate, 76 Cantù CO - Località Fecchio
<b>Telefono/fax</b>	+39 370 3147 039
<b>E-mail</b>	info@abilitiamo.org
<b>Sito internet</b>	abilitiamo.org
<b>Mission</b>	Un luogo di vita, con opportunità di relazione e cura specifica per persone adulte con autismo
<b>Utenza e capacità recettiva</b>	Predisposta per ospitare 15 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
<b>Modalità di accesso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Domanda da parte della famiglia o dei servizi</li><li>• Valutazione clinico educativa da parte del team medico educativo di Cascina Cristina</li><li>• Definizione modalità e tempi di inserimento</li></ul>
<b>Servizi offerti</b>	Sanitario, assistenziale, educativo, amministrativo, servizi generali

<b>Ente proprietario</b>	Associazione Abilitiamo autismo ODV
<b>Anno fondazione</b>	2017
<b>Codice fiscale</b>	90041140139
<b>Iban</b>	IT52P0843051100000000114383



## 1 DEFINIZIONE

Il Centro Diurno Cascina Cristina per persone Disabili (CDD), è un'unità di offerta semiresidenziale, deputata all'accoglienza di persone con disturbo dello spettro autistico (ASD) ed altri disturbi del neurosviluppo, di età superiore ai 17 anni e, di norma, fino ai 65 anni.

Il CDD Cascina Cristina è operativo dal 09 agosto 2022. Con DELIBERAZIONE N° XI / 7144, Seduta del 17/10/2022 Regione Lombardia ha approvato l'accreditamento e la contrattualizzazione dell'unità d'offerta: CDD Cascina Cristina, con sede in via per Alzate 76, località Fecchio – Cantù (CO) Ente Gestore Associazione Abilitiamo Autismo

## 2 MISSION E OBIETTIVI

Il progetto Cascina Cristina è la risposta di Associazione Abilitiamo Autismo al bisogno di strutture adatte ad ospitare giovani adulti con autismo rispondendo così al forte bisogno del proprio territorio, di Regione Lombardia e delle famiglie che vi appartengono. La mission dell'associazione è la creazione di servizi di sostegno, in una prospettiva *life span* di presa in carico olistica, con il supporto di un team multidisciplinare.

Sempre di più, oggi, sta cambiando la visione della persona con disabilità che, da una gestione pressoché tutta assistenzialistica, sta passando a considerare la disabilità come parte integrante della persona tramite l'applicazione di metodologie abilitative/psicoeducative, mira a conferire dignità e pari opportunità, nei limiti delle sue capacità potenziali.

L'associazione Abilitiamo Autismo ODV "abilitiamo e abilitiamo" si è costituita nel 2017, per volere di 5 famiglie con figli con autismo. Ha una struttura democratica e non ha scopo di lucro. Persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, mediante lo svolgimento di attività di volontariato nei settori dell'assistenza sociale e sociosanitaria e della tutela dei diritti civili (come individuati ai sensi del D. Lgs. 04/12/1997 n. 460) in favore delle persone autistiche. Un punto di forza dell'associazione è rappresentato dalla presenza, tra i soci fondatori, dei fratelli e sorelle della persona con autismo che potranno dare forza, sostegno e continuità alla stessa. Nel tempo, la compagine associativa si è arricchita di soci e amici che hanno contribuito alla realizzazione dei progetti svolti fino ad ora.

Il primo passo dell'associazione è stato quello di individuare il luogo dove potesse essere realizzata una struttura che possedesse i requisiti necessari per la realizzazione di un Polo di servizi dedicati alla persona autistica in età adulta tra i quali il CDD Cascina Cristina e l'attigua RSD.



Nel 2017, la comunità San Vincenzo di Cantù, che rappresenta l'insieme di tutte le parrocchie del Comune, ha deciso di destinare ad un'utilità sociale la Cascina Cristina Archinto, visto il suo stato di inutilizzo attraverso la donazione modale del diritto di superficie per anni 60.

Le attività che si svolgono all'interno del CDD hanno come obiettivo quello di affermare, nel rispetto della dignità e della libertà della persona con Disturbo dello Spettro autistico, l'osservanza dei seguenti principi:

- presa in carico della persona, in riferimento al suo ciclo di vita attuale (ambiente di vita, richieste e bisogni), in modo uniforme, globale e flessibile, di concerto con la famiglia;
- eguaglianza di ogni utente nel ricevere i trattamenti necessari più appropriati, senza discriminazioni di sesso, religione, appartenenza etnica;
- qualità e appropriatezza dei trattamenti;
- continuità e regolarità delle prestazioni;
- condivisione con utenti e familiari dei progetti individuali e di unità;
- tutela della privacy;
- efficacia ed efficienza, intese quali valutazione dei risultati dell'intervento e del rapporto tra risorse impiegate e risultati raggiunti per migliorare qualitativamente i servizi offerti.

### 3 UTENTI

L'Unità può accogliere fino a 15 persone, di sesso maschile o femminile e di età superiore ai 18 anni con diagnosi di Disturbo dello Spettro Autistico (diagnosi DSM-V) e altre neuroatipicità. La fragilità degli utenti tipici del CDD è definita dall'appartenenza alle 5 classi del sistema SIDI, riportate in ciascuna scheda individuale e conservate all'interno del fascicolo personale.

### 4 STATUS GIURIDICO

Il CDD Cascina Cristina è attualmente accreditato al funzionamento e contrattualizzato con ATS Insubria per 15 posti complessivi.

### 5 REQUISITI ORGANIZZATIVI

All'interno del CDD Cascina Cristina per ogni utente vengono elaborati e verificati almeno semestralmente o secondo le necessità dall'équipe multidisciplinare i Progetti Individualizzati e la pianificazione degli interventi (PEI), tenendo conto dell'individualità di ogni persona, dei suoi bisogni, dei



suoi limiti ma anche delle abilità realmente possedute o emergenti sulla base dell'assessment e della diagnosi funzionale.

Il Progetto Individuale definisce gli obiettivi che verranno perseguiti nel corso dell'anno, gli interventi specifici, le metodologie adottate, il personale coinvolto, le modalità e i tempi di verifica. I Progetti Individuali formulati in équipe pluriprofessionale, vengono sottoposti a utenti e familiari per la discussione e la condivisione. Scopo di questi incontri è anche quello di offrire ai familiari una rilevante, costante e significativa formazione relativa alle tecniche educative utilizzate al CDD.

In coerenza con la classe di fragilità, vengono garantite ai frequentanti:

- attività socio-sanitarie ad elevato grado d'integrazione;
- attività di riabilitazione;
- attività di socio-riabilitazione;
- attività educative.

## 6 SERVIZI FORNITI

Gli interventi con gli utenti vengono attuati secondo una metodologia scientifica (in accordo con le linee guida dell'Istituto Superiore di Sanità) e le tecniche di Educazione strutturate. Tali tecniche sono impiegate per organizzare l'ambiente fisico, sviluppare il calendario delle attività attraverso agende per immagini, attuare trattamenti occupazionali, utilizzando materiali organizzati con aiuti visivi al fine di sviluppare abilità e permettere alle persone con disabilità intellettive e disturbi generalizzati dello sviluppo di usare in modo indipendente le abilità possedute.

Il progetto riabilitativo prevede un intervento integrato dei professionisti dell'équipe con i familiari, affinché attraverso una collaborazione reciproca si utilizzino le stesse modalità educative e si realizzi il processo di generalizzazione, che consenta di applicare nella vita di tutti i giorni le abilità apprese all'interno del CDD.

### 6.1 Prestazioni sociosanitarie

Interventi riabilitativi e psicoeducativi strutturati svolti dal personale educativo:

- Interventi per l'incremento o insegnamento di abilità di comunicazione attraverso l'uso di strumenti visivi e agende iconiche, socializzazione, autonomie di base, abilità cognitive e abilità occupazionali;



- Interventi per la riduzione di comportamenti problematici e disadattivi;
- Interventi per l'incremento dei comportamenti adattivi;
- Interventi di sviluppo delle autonomie

### **6.1.1 Prestazioni psicologiche**

- Valutazioni e rivalutazioni psicodiagnostiche e funzionali anche ai fini della periodica verifica e valutazione dei risultati dell'intervento;
- Interventi di supervisione psicoeducativa educativa;
- Supervisione dei Progetti Individuali redatti dall'educatore e approvati dall'equipe;
- Gestione del gruppo degli operatori insieme al Responsabile;
- Colloqui di supporto personale e familiare.

### **6.1.2 Interventi infermieristici**

- Somministrazione della terapia che l'utente deve assumere nelle ore di frequenza al Centro (la terapia farmacologia viene somministrata dagli infermieri, previa prescrizione del medico curante e apporto dei farmaci da parte dei familiari);
- Interventi pertinenti al profilo del professionista infermiere.

### **6.1.3 Prestazioni fisioterapiche**

- Osservazione e valutazione delle abilità grosso-motorie e fino-motorie, per impostare e attuare, ove necessario, l'intervento fisioterapico o fornire indicazioni per attivazione motoria OSS ed educatori.

## **6.2 Attività socioassistenziali**

- Interventi di supervisione e assistenza nei bisogni primari (cura e igiene della persona, somministrazione pasti);
- Interventi di generalizzazione e mantenimento di abilità acquisite, su indicazioni contenute nel Progetto Individualizzato.
- Raccolta, in fase di accoglienza, di elementi conoscitivi in ordine alla storia personale e sociale dell'utente e in relazione alle richieste o aspettative dei familiari per un positivo inserimento;
- Informazioni per agevolare il collegamento con la rete territoriale dei servizi alla persona, con enti e istituzioni.





## **6.3 Altri servizi**

### **6.3.1 Servizio Trasporto**

Il servizio trasporto al Centro Diurno è a carico dei familiari o dell'ente locale. Generalmente il trasporto viene organizzato dai diversi comuni di provenienza degli utenti in orari differenziati a seconda di quanto è stato concordato con i familiari dei frequentanti.

### **6.3.2 Servizio Volontariato e Servizio Civile**

Abilitiamo Autismo ODV promuove e valorizza il contributo del volontariato a supporto delle attività di animazione, ricreative e culturale dedicate ai propri assistiti. È costituito un Registro Volontari che vengono formati e coordinati nelle attività.

### **6.3.4 Servizio di igiene ambientale**

Una impresa esterna garantisce il servizio attraverso personale specializzato. Il Responsabile di Unità controlla e verifica che la pulizia sia effettuata in maniera adeguata.

## **7 GIORNATA TIPO**

Ciascun utente e la sua famiglia hanno un educatore di riferimento responsabile del Progetto Individualizzato. La giornata è programmata, in linea generale, secondo lo schema seguente:

### **8.30 - 9.30**

Il personale presente è impegnato nell'accoglienza degli utenti nei diversi nuclei di riferimento e dei parenti che, eventualmente, accompagnano i loro figli al centro. In questa occasione avviene lo scambio di informazioni con i genitori che accompagnano direttamente i figli, diversamente, lo scambio avviene attraverso il quaderno delle comunicazioni.

### **9.30 - 11.30**

Inizio delle attività con interventi educativi di insegnamento individualizzato o di gruppo, generalizzazioni delle abilità apprese, interventi di attivazione motoria, interventi nei laboratori occupazionali.

### **11.30 - 12.00**

Conclusione delle attività mattutine, riordino degli ambienti, preparazione del refettorio, igiene personale.



### **12.00 - 13.00**

Consumazione del pranzo con attuazione di interventi riabilitativi e assistenziali, riordino del refettorio in base all'organizzazione del singolo gruppo con riferimento agli obiettivi previsti dal PEI.

### **13.00 - 14.00**

Igiene personale.

### **14.00 - 15.00**

Interventi educativi di insegnamento individualizzato o di gruppo e interventi nei laboratori.

### **15.00 - 16.30**

Il personale presente è impegnato nell'accompagnamento degli utenti per l'uscita dal Centro. In questa occasione avviene lo scambio di informazioni con i genitori che riprendono direttamente i figli. Se questo non è possibile, il personale aggiorna il quaderno delle comunicazioni. Il personale educativo si dedica all'aggiornamento e verifica del Progetto Individualizzato e compilazione del registro delle consegne.

## **8 RISTORAZIONE**

Il servizio ristorazione presso il CDD prevede la consumazione del pranzo con menù giornaliero differenziato. La definizione del menù e la preparazione degli alimenti avviene con la supervisione del servizio di dietologia nel rispetto dei criteri stabiliti nel manuale HACCP.

## **9 COSTI**

### **9.1 Retta**

Con DELIBERAZIONE N° XI / 7144, Seduta del 17/10/2022 Regione Lombardia ha approvato l'accreditamento e la contrattualizzazione dell'unità d'offerta: RSD Cascina Cristina. Attualmente la quota sociale giornaliera è di € 70,00.

All'inserimento è richiesto il versamento della somma di € 2.100 (duemilacento) quale cauzione infruttifera, a garanzia delle obbligazioni assunte con il contratto.

### **9.2 Comprensività della retta**



La retta di frequenza copre gli oneri gestionali derivanti da tutte le attività socio sanitarie erogate giornalmente dal CDD e comprende le forniture dei pranzi. Non comprende le spese derivanti da altre attività complementari a carattere socio-assistenziale quali:

- Spese di trasporto giornaliero dei frequentanti dalla loro abitazione al CDD;
- Spese derivanti dall'organizzazione e dall'effettuazione di soggiorni di vacanza;
- Spese derivanti da altre attività complementari programmate;
- spese derivanti da necessità personali e particolari di singoli utenti
- tutto quello non menzionato precedentemente.

### 9.3 Rilascio certificazione delle rette ai fini fiscali

In conformità alla DGR n. 26316 del 21.03.1997, alle circolari regionali n.4 e n.12 del 03/03/2004 e per fini previsti dalla legge, il Centro Cascina Cristina rilascia, a chiusura del bilancio di esercizio (nel periodo febbraio-marzo), ai richiedenti ed aventi diritto una certificazione avente ad oggetto il pagamento annuale della retta e la sua composizione secondo il modello esplicativo in allegato alla DGR n.26316 del 1997 e successive integrazioni, ai sensi della quale la parte sanitaria della retta viene determinata al fine di consentirne la deduzione o la detrazione fiscale.

## 10 CALENDARIO E ORARI

Il CDD è aperto 47 settimane all'anno, dal lunedì al venerdì (fatti salvi i giorni festivi infrasettimanali) dalle 8.30 alle 16.30. Entro il 31 dicembre di ciascun anno viene comunicato ai frequentanti il calendario relativo ai periodi di chiusura dell'anno successivo.

## 11 MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

I familiari possono inoltrare domanda di ammissione alla Direzione di Cascina Cristina direttamente o tramite i Servizi Sociali di zona, mediante la compilazione dell'apposita modulistica. Ogni informazione può essere richiesta alla Direzione della Struttura tramite la mail: [direzione@abilitiamo.org](mailto:direzione@abilitiamo.org). Può essere inoltre richiesta una visita alla struttura: in tal caso il richiedente viene affidato al responsabile dell'Unità per una visita guidata e per la consegna di ulteriore materiale illustrativo sui servizi offerti.

La domanda di ammissione, compilata e sottoscritta dal richiedente e/o legale rappresentante o familiare, eventualmente integrata da altra documentazione ritenuta significativa, viene accolta e valutata dalla Direzione di struttura e dal coordinatore dell'Equipe socio educativa, i quali esprimono un parere



sulla idoneità del richiedente. Alla domanda deve essere allegata espressione di consenso al trattamento dei dati sensibili, normativa vigente in materia di protezione e trattamento dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e Codice Privacy).

La domanda può altresì essere inoltrata da parte del servizio sociale del comune di residenza e da altro servizio che abbia in carico il richiedente, con le medesime modalità.

## 11.2 Lista d'Attesa

In caso di idoneità all'ammissione ma in mancanza di posto disponibile, la domanda viene posta in lista di attesa presso la Direzione; la lista d'attesa rispetta l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

In presenza di posto libero e coerentemente con la sua posizione nella graduatoria di accesso, il richiedente viene chiamato dalla Direzione per l'ingresso. Hanno la priorità all'ingresso le situazioni di fragilità sociale segnalate dal Servizio Sociale del Comune nel quale è presente l'unità d'offerta. L'ammissione in struttura è subordinata all'impegno scritto col quale il richiedente o l'ente locale si assume l'onere e garantisce il pagamento della retta.

## 11.3 Presa in carico nell'Unità

La persona disabile entra al CDD dopo aver espletato, anche tramite i rappresentanti legali/familiari, gli adempimenti amministrativi previsti presso la Direzione Sociale (firma del contratto).

Al momento dell'ingresso la persona viene accolta dall'Equipe le cui figure di riferimento forniranno una serie una serie di informazioni riguardo a:

- Gli spazi della struttura, il servizio alberghiero, l'assistenza di base, l'assistenza medico-infermieristica, gli interventi riabilitativi, educativi, animativi e di socializzazione;
- Le regole di vita comunitaria, l'organizzazione della giornata e le metodologie di lavoro (colloqui, riunioni, predisposizione dei Piani di lavoro, ecc.);
- Le diverse figure professionali presenti e gli orari di servizio.

Nel corso del colloquio vengono inoltre raccolte informazioni relative a:

- I dati anagrafici e socio-familiari della persona da assistere e dei suoi familiari/ legali rappresentanti;
- L'ambiente di provenienza: relazioni sociali, territorio, situazione abitativa, ecc.;



- La storia personale (scolarità, lavoro);
- L'anamnesi sanitaria: malattie e loro esordio, ospedalizzazione, diagnosi, terapia farmacologica, ecc.;
- Le competenze funzionali, le abitudini alimentari, le capacità di movimento;
- Altre notizie riguardo alla vita quotidiana e alle abitudini e interessi personali;
- Le aspettative, le richieste, le opinioni si ritiene di voler render note.

Vengono mostrati gli spazi di vita e illustrato il loro utilizzo e la persona in ingresso viene presentata al personale presente e agli altri frequentanti. Su valutazione dell'equipe e previa informazione alla persona interessata e alla sua famiglia può essere decisa una diversa assegnazione di gruppo, suggerita sia dalle condizioni psicofisiche che da esigenze di convivenza con gli altri soggetti presenti.

All'inserimento della persona fa seguito un periodo di *assessment* (osservazione e valutazione), che si conclude entro 60 giorni con l'elaborazione del Progetto Individuale e la pianificazione degli interventi (PEI). La redazione del Progetto Individuale è prevista entro 90 giorni dall'ingresso. Alla redazione del Progetto e alla successiva realizzazione concorre l'équipe multiprofessionale e tutto il personale presente al Centro. Il Progetto Individuale viene discusso e concordato con la persona interessata e/o i suoi familiari o legali rappresentanti.

Il percorso di osservazione e valutazione entro la UDO, decorrente dalla sottoscrizione del contratto di inserimento, si conclude mediamente nell'arco di 90 giorni, con una rilevazione di rispondenza del servizio alle necessità della persona accolta. Viceversa, qualora la struttura non fosse in grado di soddisfarne le esigenze o si riscontrassero gravi difficoltà di adattamento o di convivenza con gli altri soggetti presenti, in accordo con la famiglia e/o l'ente inviante, si potrà procedere alle dimissioni.

Gli inserimenti confermati al termine del periodo di prova sopra indicato, si considerano definitivi fintanto che verranno raggiunti gli obiettivi stabiliti nel Piano Individualizzato e permarranno le condizioni richieste per l'inserimento.

## **11.4 Visite e accompagnamento al CDD**

Nel caso in cui la famiglia si avvalga di terze persone per l'accompagnamento o per uscite dal CDD, è tenuta a darne preventiva comunicazione scritta, fornendo nome e cognome e fotocopia della carta d'identità delle stesse e concordando col Responsabile del Centro le modalità delle uscite. L'ente gestore si riserva, comunque, la facoltà di assumere informazioni su persone non conosciute.

## **11.5 Assenze**



Le assenze prevedibili vanno motivate e preventivamente concordate col Responsabile di Unità in funzione del percorso educativo/riabilitativo del soggetto. Le assenze per eventi improvvisi vanno comunicate tempestivamente in forma telefonica al Responsabile.

## 11.6 Dimissioni

Le dimissioni dal Centro Diurno, qualora non facciano seguito ad eventi improvvisi, vengono anticipatamente preparate e concordate con i familiari. La dimissione avviene solitamente:

- In base alle decisioni del frequentante o dei suoi legali rappresentanti/familiari o dell'ente locale che ha in carico il caso;
- Sulla base di decisione dell'èquipe del CDD, qualora la situazione generale del frequentante determini l'impossibilità di proseguire gli interventi educativi, riabilitativi, assistenziali e il servizio non sia più rispondente alle necessità del soggetto.

Le dimissioni volontarie o eventuali trasferimenti devono essere comunicate in forma scritta, con lettera a firma del frequentante o dei suoi familiari o legali rappresentanti almeno 30 giorni lavorativi prima dell'ultimo giorno di frequenza.

Le dimissioni vengono anticipatamente preparate e concordate col frequentante e/o chi lo rappresenta e i famigliari, con le amministrazioni comunali e/o i servizi territoriali. Al momento della dimissione viene consegnata una relazione conclusiva in cui vengono riportate le considerazioni diagnostiche e funzionali, le prestazioni erogate, i risultati conseguiti e i suggerimenti per l'eventuale prosecuzione di interventi assistenziali e/o riabilitativi.

## 12 SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE

La valutazione della soddisfazione delle famiglie avviene attraverso la somministrazione dell'apposito questionario (in allegato); 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'èquipe e le famiglie.

### 12.1 URP



L'URP è il punto di riferimento per segnalare criticità o encomi rispetto ai servizi fruiti, sia direttamente da parte degli utenti, sia da parte delle associazioni che li rappresentano. I reclami e le segnalazioni possono essere presentati tramite:

- Compilazione dell'apposito modulo (in allegato) sottoscritto dall'utente e consegnato a mano, trasmesso per posta o posta elettronica all'URP ([urp@abilitiamo.org](mailto:urp@abilitiamo.org))
- Misura della soddisfazione dei clienti, con la rilevazione del questionario dedicato alla Customer Satisfaction.

## 13 ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Al momento della presentazione della domanda di ammissione l'interessato o i suoi legali rappresentanti o famigliari devono sottoscrivere il modulo per il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili.

In conformità a quanto stabilito dalla Lg 241/90 la documentazione amministrativa relativa alla posizione del singolo ospite può essere richiesta dall'ospite stesso o suo legale rappresentante presso la Direzione, previa verifica della titolarità del richiedente. Per il rilascio di copia di FASAS/Cartelle cliniche viene richiesto un contributo di € 30,00. La documentazione richiesta viene consegnata entro 30 giorni lavorativi.

## 14 ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

### 14.1 Standard strutturali

Il CDD Cascina Cristina garantisce il possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, nonché quelli relativi alle norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche.

In ottemperanza della normativa vigente in materia di accreditamento, sono strutturati spazi ben definiti quali:

- Area per attività di tipo riabilitative, socio educative con sala da pranzo, spazi polivalenti, laboratori, servizi igienici accessibili;
- Area dei servizi generali con cucina, depositi e uffici;
- Area dei servizi sanitari con infermeria.



Gli interventi educativi realizzati in questa struttura sono finalizzati al potenziamento funzionale e al modellamento del comportamento. L'ambiente è adattato alle caratteristiche della mente autistica sotto il profilo strutturale, sensoriale ed ergonomico, utile alla prevenzione dei comportamenti problematici tipici.

Per il perseguimento del suddetto obiettivo ci ispiriamo al modello di cura bio-psico-sociale che mette al centro la persona con autismo ed è orientato a raggiungere la migliore interazione possibile tra la componente sociale e quella sanitaria a favore delle persone adulte con autismo con complessità comportamentale.

## 15 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

### 15.1 Standard gestionali

All'interno del CDD opera un'équipe multidisciplinare formata da figure professionali appartenenti all'area educativa, riabilitativa, infermieristica e socioassistenziale. Sulla base dei Progetti Individuali può essere presente anche personale medico e psicologico.

Ogni operatore concorre e collabora, secondo le proprie specifiche funzioni professionali, per il raggiungimento degli obiettivi che l'équipe ha individuato nella stesura del Programma Annuale delle Attività e in ciascun Progetto Individuale.

## 16 PROFESSIONISTI

Nel CDD Cascina Cristina sono presenti i seguenti professionisti:

**Direttore di struttura:** Dott. Raffaele Moffa

**Direttore Sanitario:** Dott. Bruno Cilione

**Responsabile medico:** Dott.ssa Anna Gini

**Psicologa psicoterapeuta:** Dott.ssa Valeria Buono

**Neuropsicologa:** Dott.ssa Valentina Piras

**Assistente sociale e supervisore:** Dott.ssa Stella Gregoletto

**Coordinatore responsabile del servizio educativo:** Dott. Samuele Bestetti





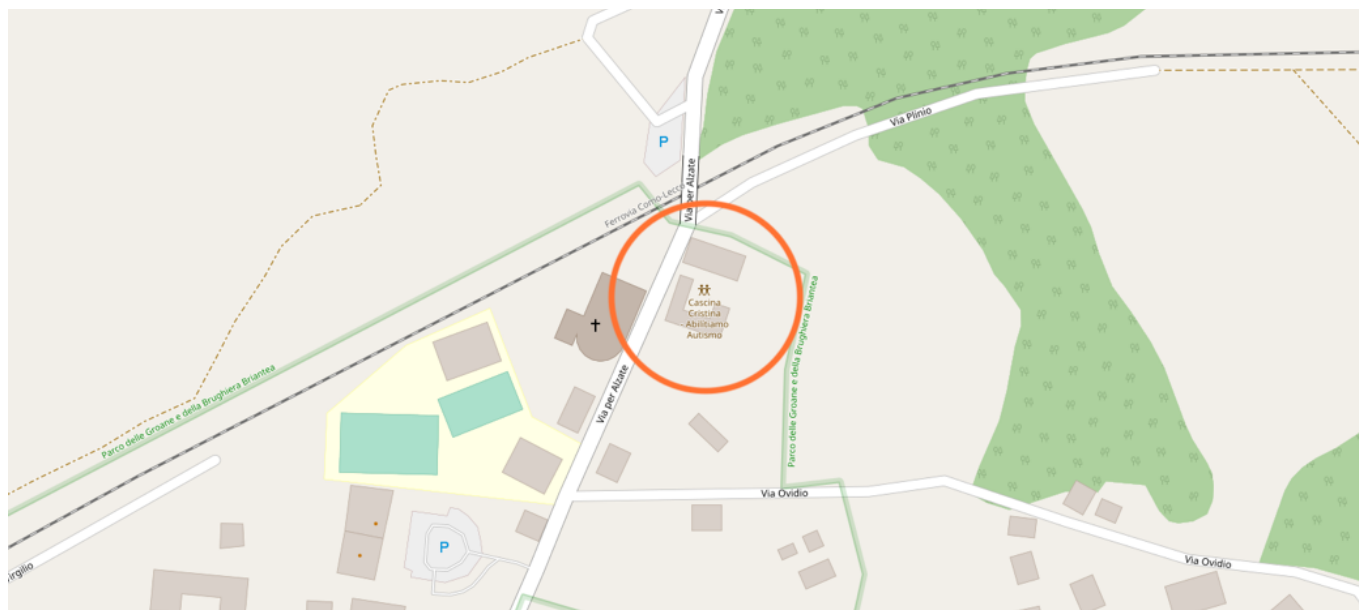
Associazione Abilitiamo Autismo ODV  
Codice Fiscale 90041140139  
Via per Gattedo, 19/7  
22060 Carugo (CO)

## 17 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Per l'erogazione dei servizi Cascina Cristina (Associazione Abilitiamo Autismo) s'impegna a trattare i dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione e trattamento dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e Codice Privacy). In particolare, i dati personali raccolti per l'erogazione del servizio verranno trattati, tramite soggetti interni ed esterni appositamente incaricati, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679, al fine di permettere l'espletamento degli adempimenti amministrativi e contabili, nonché agli adempimenti ivi correlati, connessi al rapporto contrattuale in essere tra le parti. Copia integrale dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 di Associazione Abilitiamo Autismo è fornita all'interessato ed è disponibile presso la struttura.

## 18 UBICAZIONE

Via per Alzate, 76 - 22063 Cantù CO (località Fecchio)



## 19 ELENCO DEGLI ALLEGATI

- Carta dei diritti della persona con autismo
- Informativa privacy e modulo di consenso al trattamento dei dati personali
- Modulo richiesta inserimento



Associazione Abilitiamo Autismo ODV  
Codice Fiscale 90041140139  
Via per Gattedo, 19/7  
22060 Carugo (CO)

## 20 TABELLA DELLE REVISIONI

2022-08-12	1.0	Versione iniziale
2022-08-22	1.0.1	Aggiunto numero di telefono
2022-11-25	1.1	Modifica Retta a seguito contrattualizzazione DGR N° XI / 7144, Seduta del 17/10/2022 Regione Lombardia
12/04/2023	1.2	Revisione modalità dimissione

Il documento è redatto e approvato da: CDA Abilitiamo Autismo ODV.