

Carta dei Servizi

Centro Polispecialistico Spazio GiraSole

Unità d'Offerta Sociosanitaria accreditata da Regione Lombardia
CUDES 030443



Revisione ed ultimo aggiornamento:
Rev. 07 del **11/03/2026**

Impegno del direttivo

Questa Carta dei Servizi è il nostro impegno a promuovere servizi efficienti ed efficaci: in essa sono descritti finalità, modi, criteri, attraverso cui vengono attuati i nostri servizi, le modalità e i tempi di partecipazione, oltre alle procedure di verifica che l'utente e, indirettamente i suoi riferimenti familiari ed istituzionali hanno a loro disposizione.

Si può definire il nostro patto di qualità che consente a tutti di poter esercitare consapevolmente i propri diritti.

Il Direttivo di Centro Progetti Educativi

“La ricerca della qualità e della trasparenza nell'offerta dei nostri servizi.”

Scopo, validità e modalità di diffusione

La Carta dei Servizi è finalizzata alla comunicazione e promozione dei servizi offerti dal Centro Polispecialistico Spazio GiraSole e delle relative modalità generali di accesso, funzionamento ed erogazione.

Ci impegniamo ad effettuare un controllo ed un'eventuale revisione della Carta dei Servizi almeno ogni due anni e, comunque, ogniqualvolta intervengano modifiche rilevanti nell'organizzazione dei servizi, nelle modalità di erogazione delle prestazioni o nella normativa di riferimento.

L'ultima versione aggiornata della Carta dei Servizi è identificata dalla numerazione progressiva della revisione e dalla data più recente. Entrambe le informazioni sono riportate nella prima pagina del documento.

L'utente e/o il referente legale si impegna a prendere visione periodicamente dell'ultima versione della Carta dei Servizi, consultabile e scaricabile integralmente dal sito istituzionale www.centroprogettieducativi.it. La medesima versione può inoltre essere visionata presso la sede amministrativa di Centro Progetti Educativi, in Via Belvedere 12, Villa Guardia (CO), nonché presso la sala d'attesa/reception dello Spazio GiraSole e presso il servizio a cui il documento si riferisce.

Per le regole di dettaglio relative ad accesso, frequenza, comportamento in sede, aspetti economico-amministrativi, richieste documentali, reclami, sicurezza, privacy, continuità del percorso, documentazione sociosanitaria e sistema informativo rivolto all'utenza, si rinvia ai regolamenti specifici del Servizio RIA e del CDC, ai listini prezzi vigenti, alla modulistica e alla documentazione contrattuale o amministrativa applicabile, che costituiscono parte integrante del sistema informativo rivolto all'utenza.

La Carta dei Servizi ha funzione informativa e organizzativa generale. Per gli aspetti specificamente negoziali, economici e di fruizione individuale prevalgono il contratto di ingresso, il regolamento applicabile, il progetto individuale/personalizzato o il PRI, ove previsto, e la documentazione allegata sottoscritta dalle parti.

Coordinamento con la documentazione organizzativa interna

La presente Carta dei Servizi è predisposta in coerenza con l'assetto organizzativo interno del Centro Polispecialistico Spazio GiraSole, con i requisiti autorizzativi e di accreditamento applicabili e con la

documentazione organizzativa utilizzata dal Centro per la gestione dei servizi, la continuità assistenziale, il sistema informativo, la qualità, la sicurezza e la documentazione sociosanitaria.

In caso di aggiornamenti dei regolamenti di servizio, della modulistica o della documentazione destinata all'utenza, la Carta dei Servizi viene interpretata e, ove necessario, aggiornata in coerenza con l'assetto organizzativo e documentale vigente, fermo restando che per gli aspetti specifici prevalgono i regolamenti, il contratto, il progetto individuale/personalizzato o il PRI, ove previsto, e la documentazione sottoscritta o resa disponibile all'utenza.

Dati identificativi

Centro Progetti Educativi Società Cooperativa Sociale - codice fiscale e Partita Iva 02526090135; Iscritta al Registro delle Imprese di Como in data 08.06.2000, sezione Ordinaria, con numero di repertorio economico amministrativo 265369.

Iscritta all'Albo Nazionale delle Società Cooperative nella sezione a Mutualità Prevalente nella categoria Sociale al numero A110578.

Iscritta all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali della Regione Lombardia, nella sezione "A"; ai sensi della Legge Regionale 1 giugno 1993 n.16 e successive modifiche e integrazioni, secondo quanto disposto con decreto n. 14705 del 19.06.2001.

Il Centro Polispecialistico Spazio GiraSole è Unità d'Offerta Sociosanitaria Accreditata, CUDES 030443, ai sensi del Decreto Regione Lombardia n. 1619 del 10/02/2026 e degli atti amministrativi presupposti e collegati. Nell'ambito dell'assetto autorizzativo e di accreditamento, il Centro eroga prestazioni di riabilitazione ambulatoriale, attività domiciliari e Ciclo Diurno Continuo, secondo i volumi, gli standard e le modalità previsti dalla normativa regionale, dai provvedimenti applicabili e dalla documentazione organizzativa interna.

Chi siamo

Centro Progetti Educativi Società Cooperativa Sociale opera ai sensi della legge n. 381 del 1991, assumendo gli intenti fondamentali, lo spirito e la cultura dei principi di mutualità del movimento cooperativo, senza fini di speculazione privata. Costituita nel 2000, orientata verso un'economia pluridimensionale, la nostra sfida è quella di gestire economicamente la solidarietà, trasformando le risorse economiche in servizi e i servizi in risorse, anche economiche, con la consapevolezza che la solidarietà deve confrontarsi con il mercato e i suoi principi di efficienza ed efficacia.

Flessibili al cambiamento, in un'azione sinergica con il territorio abbiamo cercato di riconoscerne i bisogni e tradurli in obiettivi: nel tempo abbiamo così ampliato il nostro campo di intervento tramite la progettazione, la realizzazione e la gestione di un sistema integrato di servizi assistenziali, educativi, sanitari rivolti a persone in situazione di disagio sociale, disabilità, ecc.

Abbiamo concretizzato una struttura organizzativa che contempera qualità e sostenibilità, adottando una metodologia che privilegia il lavoro per obiettivi, ma soprattutto ponendo attenzione alle modalità di gestione con le quali questi sono raggiunti, basata fondamentalmente sul principio di responsabilità sociale interna ed esterna.

Centro Progetti Educativi ha realizzato e gestisce tre strutture residenziali rivolte a persone con disabilità psichica e adeguate ai diversi livelli di autonomia di ciascuno di loro: la Comunità Socio Sanitaria "IL SOLE" e i Mini Alloggi "RAGGI DI SOLE 1 e 2", siti a Solbiate con Cagno (CO), oltre al Centro Polispecialistico Spazio

GiraSole descritto nel presente documento e declinato in una rete integrata di servizi che, per quanto concerne l'area minori, sono accreditati da Regione Lombardia. I servizi si rivolgono infatti non solo a minori, ma anche ad adulti e famiglie, per accompagnare ogni persona in un percorso di crescita e autonomia.

Le nostre équipe multidisciplinari operano con professionalità e passione al fianco di chi affronta sfide evolutive o condizioni di disabilità.

Radici solide, sguardo al sole



Ubicazione

Il Centro Polispecialistico Spazio GiraSole è ubicato a Villa Guardia, in Via Belvedere 12.

https://www.google.com/maps?q=place_id:ChIJmb_LaaGchkcRWHGvSKyPSPo

I servizi del Centro Polispecialistico Spazio GiraSole sono erogati presso la sede di Via Belvedere 12, facilmente raggiungibile mediante mezzi di trasporto pubblico, con fermate situate in prossimità della struttura.

L'accesso ordinario alla struttura avviene a cura delle famiglie o degli accompagnatori di riferimento, nel rispetto degli orari di apertura, delle modalità organizzative definite per ciascun servizio e delle indicazioni del personale in materia di sicurezza, percorsi interni, accessi e aree autorizzate. Eventuali necessità di trasporto possono essere valutate e concordate esclusivamente con i Servizi Sociali di riferimento del minore, che ne organizzano la gestione. Il Centro non dispone di un servizio di trasporto autonomo per l'accompagnamento degli utenti.

Servizi e tipologia di prestazioni

Il Centro Polispecialistico Spazio GiraSole si articola in servizi integrati, con tipologie differenti ma coordinati nella medesima organizzazione. Carta dei Servizi, segreteria, sala d'attesa, procedure di accesso/accoglienza e norme generali di struttura sono comuni, salvo quanto diversamente previsto dai regolamenti specifici.

Servizio di Riabilitazione Ambulatoriale (RIA)

Il Servizio RIA è Unità d'Offerta Sociosanitaria Accreditata nell'ambito dei Servizi Diurni per la Riabilitazione. Eroga prestazioni clinico-riabilitative per minori fino ai 18 anni, in particolare con disturbi del linguaggio, della comunicazione, dello spettro autistico, difficoltà psicomotorie e disturbi specifici dell'apprendimento.

L'équipe multidisciplinare eroga, tra le altre attività, logopedia, Terapia della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva (TNPEE), psicomotricità, interventi psicologici e neuropsicologici, programmi educativi integrati, prestazioni individuali o di gruppo e raccordo con la famiglia, la scuola e gli enti di riferimento. Il servizio può essere erogato, secondo il PRI (Progetto Riabilitativo Individuale) e la normativa applicabile, in regime privato, in regime SSR (Servizio Sanitario Regionale) e nell'ambito di misure, voucher o progetti sperimentali.

Quando clinicamente appropriato e organizzativamente compatibile, il percorso può comprendere interventi riabilitativi domiciliari, osservazioni nei contesti educativi, colloqui di rete e attività svolte fuori sede, nel rispetto delle regole autorizzative, di privacy, sicurezza, tracciabilità e delle modalità previste dal Regolamento RIA.

Ciclo Diurno Continuo (CDC)

Il Ciclo Diurno Continuo è un percorso diurno strutturato, rivolto a minori con disabilità, disturbo dello spettro autistico, disturbi del neurosviluppo o bisogni educativo-riabilitativi complessi. Il servizio è finalizzato, in coerenza con il progetto individualizzato, a sostenere autonomie personali e sociali, comunicazione, regolazione emotivo-comportamentale, socializzazione, inclusione e competenze funzionali del minore, attraverso attività educativo-riabilitative e abilitative in piccolo gruppo.

Il servizio non si configura come attività scolastica, doposcuola, centro ricreativo, servizio educativo generico o servizio di custodia. La frequenza avviene nell'ambito di un progetto individualizzato e secondo la compatibilità con l'organizzazione, gli standard assistenziali e le condizioni di sicurezza del Centro.

Il CDC può essere erogato in regime SSR/budget, ove coperto da specifico budget o contratto, in regime extra-budget SSR, in regime privato/solvenza, nell'ambito di convenzioni con enti pubblici, nonché nell'ambito di misure, voucher, fondi o progetti finanziati da soggetti pubblici o privati, secondo quanto previsto dal Regolamento CDC, dal contratto di ingresso, dalla convenzione o dalla documentazione economico-amministrativa applicabile.

La capienza massima contemporanea del Ciclo Diurno Continuo (CDC) è fissata in n. 25 utenti, corrispondente al numero massimo di presenze fisiche possibili negli spazi destinati alle attività educative, riabilitative e di socializzazione, nel rispetto degli standard strutturali e organizzativi vigenti. Il numero complessivo di utenti può tuttavia risultare superiore e variabile, poiché la frequenza avviene sulla base di progetti personalizzati e modulati, con presenze in giornate e fasce orarie differenziate.

Interventi domiciliari e attività fuori sede

Gli interventi domiciliari, le osservazioni nei contesti educativi, gli incontri di rete e le attività fuori sede possono essere attivati, secondo i casi, come modalità di integrazione dei percorsi riabilitativi ed educativi del Centro, quando coerenti con il PRI o con il progetto individualizzato, clinicamente o educativamente appropriati, compatibili con l'organizzazione del servizio e previamente concordati con la famiglia o con il referente legale, ove necessario.

Tali attività sono finalizzate a garantire continuità con il servizio ambulatoriale e diurno, sostegno al contesto familiare, lavoro sulle routine, generalizzazione delle competenze e supporto ai caregiver. Non configurano automaticamente un servizio autonomo o continuativo diverso da quello di riferimento, salvo quanto previsto da specifici provvedimenti, accordi, convenzioni o documentazione individuale sottoscritta dall'utenza.

Area Adulti

L'Area Adulti si occupa della valutazione, del trattamento, del supporto e dell'accompagnamento di persone adulte che presentano difficoltà cognitive, neuropsicologiche, emotive, relazionali, comportamentali o condizioni di disabilità. Gli interventi sono costruiti in modo personalizzato, attraverso un approccio integrato e multidisciplinare, orientato al benessere globale della persona, al mantenimento o recupero delle autonomie, alla qualità della vita e all'inclusione sociale, nei limiti del setting, delle competenze professionali disponibili e della documentazione sottoscritta.

Destinatari

L'Area Adulti è rivolta a persone maggiorenni che necessitano di valutazione, supporto o intervento in relazione a difficoltà cognitive, neuropsicologiche, psicologiche, emotive, relazionali, comportamentali, socio-educative o connesse a condizioni di disabilità, fragilità personale o bisogno di accompagnamento nel mantenimento o potenziamento delle autonomie. L'accesso è subordinato a valutazione di appropriatezza, compatibilità organizzativa, disponibilità professionale e idoneità del setting rispetto ai bisogni della persona.

Prestazioni e interventi

L'équipe multidisciplinare dell'Area Adulti può offrire, nei limiti delle competenze professionali, delle qualifiche degli operatori, della disponibilità organizzativa e del progetto individuale: valutazioni psicologiche e neuropsicologiche; riabilitazione cognitiva e neuropsicologica; interventi psicomotori e approcci corporei; supporto psicologico e psicoeducativo; training sulle autonomie personali e sociali; sostegno alle famiglie e ai caregiver; interventi educativi e socio-relazionali; attività di integrazione sensoriale; percorsi di potenziamento cognitivo; gruppi terapeutici, riabilitativi o espressivi; consulenze multidisciplinari. Le prestazioni sono erogate da professionisti abilitati o qualificati, secondo il rispettivo profilo professionale, nel rispetto del consenso informato, della normativa privacy, della documentazione contrattuale e delle regole organizzative del Centro.

Modalità di presa in carico

La presa in carico prevede, di norma, colloquio iniziale e raccolta anamnestica, valutazione multidisciplinare, definizione del progetto riabilitativo o di intervento individualizzato, condivisione degli obiettivi con la persona e, ove opportuno, con la famiglia, il caregiver o il referente legale, nonché monitoraggio periodico dell'andamento del percorso.

Gli interventi possono essere svolti in forma ambulatoriale, domiciliare, individuale o di gruppo, nonché in collaborazione con servizi territoriali, sanitari e sociali, ove coinvolti e previo consenso dell'interessato o del referente legale. L'Area Adulti, salvo diverso specifico titolo, convenzione, misura, progetto o accordo formalizzato, opera in regime privato/solvenza o secondo le condizioni amministrative specificamente applicabili. Gli interventi rivolti a persone adulte sono distinti dai percorsi erogati in regime SSR, non comportano automatica presa in carico a carico del Servizio Sanitario Regionale e non sono rendicontati al SSR se non nei casi espressamente previsti dalla normativa, dai titoli autorizzativi/accreditativi o da specifici accordi con gli enti competenti.

Regime di erogazione e limiti dell'Area Adulti

L'Area Adulti è attivata nei limiti dei titoli autorizzativi, dell'organizzazione della struttura, delle competenze professionali disponibili e della documentazione contrattuale sottoscritta. Salvo diversa previsione formalizzata, le prestazioni sono erogate in regime privato/solvenza e restano amministrativamente, contabilmente e documentalmente separate dai percorsi RIA, CDC, SSR, extra-budget, convenzionati o finanziati da enti pubblici o privati.

L'accesso e la prosecuzione del percorso sono subordinati alla permanenza delle condizioni di appropriatezza, sicurezza, compatibilità organizzativa e sostenibilità del progetto. Il Centro può non attivare, sospendere, rimodulare o concludere il percorso qualora il bisogno della persona richieda livelli assistenziali, sanitari, educativi, di vigilanza o di protezione non compatibili con l'assetto dell'Area Adulti o con le risorse disponibili.

Équipe multidisciplinare

L'équipe multidisciplinare dell'Area Adulti è composta da professionisti sanitari, riabilitativi, psicologici, educativi e socio-relazionali individuati dal Centro in relazione al bisogno della persona, agli obiettivi del progetto e alla disponibilità organizzativa. La composizione dell'équipe e le figure coinvolte possono essere rimodulate nel tempo in funzione dell'andamento del percorso, della valutazione clinico-educativa e delle esigenze organizzative. Il Centro non garantisce il raggiungimento di risultati specifici, dipendendo gli esiti da fattori clinici, personali, familiari, ambientali, dalla continuità del percorso e dalla collaborazione dell'interessato e della rete di riferimento.

Condizioni di accesso ai servizi

L'accesso ai servizi del Centro Polispecialistico Spazio GiraSole è rivolto a minori, adolescenti, adulti e famiglie, secondo la tipologia di servizio richiesto e nel rispetto dei requisiti, dei limiti di età, dei titoli autorizzativi/accreditativi e dei regolamenti applicabili. Per il Servizio RIA e per il CDC restano fermi i destinatari e i requisiti specifici previsti dai rispettivi regolamenti; l'Area Adulti è rivolta a persone adulte che necessitano di valutazione, trattamento o supporto in ambito cognitivo, neuropsicologico, emotivo, relazionale, comportamentale, educativo o connesso a condizioni di disabilità.

L'ammissione ai diversi servizi avviene sulla base di:

1. progetto individuale o progetto individualizzato, e, per il Servizio RIA, ove previsto, PRI (Progetto Riabilitativo Individuale), definito in collaborazione con i servizi territoriali competenti (UONPIA, Servizi Sociali, enti invianti) o, in caso di accesso diretto, sulla base di una valutazione clinico-educativa interna;
2. valutazione multidisciplinare finalizzata a individuare i bisogni specifici dell'utente, gli obiettivi di intervento e la tipologia di servizio o percorso più adeguata;
3. compatibilità del profilo dell'utente con le finalità, l'organizzazione, la capienza, il gruppo attivo, le risorse disponibili, gli standard professionali o assistenziali applicabili e le condizioni di sicurezza del Centro;
4. definizione del regime di erogazione applicabile al singolo percorso, con riferimento a SSR/budget, extra-budget SSR, privato/solvenza, misure, voucher, progetti sperimentali, convenzioni o altri programmi territoriali.

L'accesso può avvenire sia in forma diretta, su richiesta dell'utente, della famiglia o del referente legale e previa valutazione interna, sia in forma indiretta, mediante invio da parte dei servizi territoriali pubblici o accreditati, di enti invianti o di altri soggetti legittimati.

La frequenza, la tipologia di servizio e le modalità di intervento vengono definite all'interno del PRI, ove previsto, del progetto individuale/personalizzato o del progetto di intervento, che stabilisce modalità, tempi, intensità della presa in carico, obiettivi, figure coinvolte, raccordi con la rete e condizioni operative applicabili.

Qualora il medesimo utente fruisca di servizi o prestazioni diversi all'interno del Centro Polispecialistico Spazio GiraSole, il Centro garantisce la separazione amministrativa e documentale dei percorsi, la separazione dei flussi informativi e della rendicontazione secondo le regole applicabili, nonché il coordinamento organizzativo e clinico nel rispetto del regime di erogazione di ciascun percorso.

Gestione della lista d'attesa

Iscrizione e registrazione

Gli utenti, le famiglie, i referenti legali o gli enti possono richiedere l'inserimento in lista d'attesa presentando domanda alla segreteria del Centro, corredata dalla documentazione clinica, educativa, scolastica, sociale e amministrativa utile alla valutazione del caso.

Il Centro conferma l'avvenuta registrazione in lista d'attesa con comunicazione scritta al richiedente, indicando la data di inserimento e, ove applicabile, il numero progressivo nella lista.

Criteri di priorità

Le richieste vengono valutate secondo criteri clinico-educativi e organizzativi, quali gravità del bisogno, urgenza del percorso, condizione evolutiva, frequenza raccomandata, situazioni di vulnerabilità, compatibilità con il gruppo già inserito, risorse disponibili, standard assistenziali applicabili e condizioni di sicurezza.

È prevista una revisione periodica della posizione in lista nel caso di variazioni clinico-sociali, scolastiche, familiari o organizzative segnalate.

Convocazione e assegnazione del servizio

Quando si rende disponibile un posto o una disponibilità compatibile con il progetto individuale/personalizzato, con il PRI o con il progetto di intervento dell'utente, il Centro contatta l'utente, la famiglia, il referente legale o l'ente inviante per fissare un colloquio conoscitivo o di verifica e definire l'eventuale avvio del percorso.

In caso di rinuncia, indisponibilità o mancata compatibilità con le condizioni organizzative del servizio, la domanda può essere riposizionata in lista, sospesa, mantenuta o archiviata, secondo le motivazioni presentate e le regole applicabili al regime di erogazione.

Aggiornamento e revisione

La lista d'attesa viene verificata periodicamente, almeno ogni 3 mesi, eliminando le domande non più attuali, su richiesta o per perdita dei requisiti, previa comunicazione alla famiglia o all'ente, ove necessario.

Gli utenti, le famiglie, i referenti legali e gli enti sono invitati a segnalare tempestivamente eventuali cambiamenti nello stato clinico, educativo, scolastico, lavorativo, sociale o familiare dell'utente, affinché si possa rivalutare la priorità e la compatibilità del percorso.

Trasparenza e informazione

Alla famiglia o all'ente viene fornita informativa chiara sui tempi stimati, sui criteri di priorità, sulla posizione attuale nella lista e sulle modalità di aggiornamento, compatibilmente con la natura del servizio e con la tutela della riservatezza degli altri utenti.

Criteri di accoglienza, presa in carico e dimissioni

L'accoglienza degli utenti e delle famiglie rappresenta un momento fondamentale del processo di presa in carico e viene gestita in modo coordinato e personalizzato in relazione alla tipologia di servizio richiesto.

L'iter di accoglienza prevede:

1. primo contatto con la famiglia o con l'ente inviante (UONPIA, Servizi Sociali, Comune, Ambito territoriale o altro soggetto legittimato) per la raccolta delle informazioni preliminari e la verifica della compatibilità del caso con il servizio richiesto;
2. colloquio conoscitivo con l'utente, la famiglia o il referente legale, ove opportuno, finalizzato alla comprensione dei bisogni, alla presentazione del servizio e alla condivisione delle modalità organizzative e dei principi metodologici;
3. la visita guidata presso la sede e gli spazi del servizio, per favorire la conoscenza diretta degli ambienti e dell'équipe. Tale visita è condotta dalla Coordinatrice Erika Cavalleri – Coordinamento, o da un delegato indicato dalla Direzione Clinica e Pedagogica, Dott.ssa Antonella Mazzillo;
4. raccolta della documentazione clinica, educativa, scolastica, sociale e amministrativa utile e predisposizione della proposta di presa in carico da parte dell'équipe multidisciplinare;
5. definizione del PRI, per il Servizio RIA, del progetto individuale/personalizzato, per il CDC e per gli altri percorsi educativi, o del progetto di intervento per l'Area Adulti, con indicazione della tipologia di frequenza, delle figure coinvolte, delle modalità operative e del regime di erogazione applicabile;
6. monitoraggio e verifiche periodiche, con incontri programmati con la famiglia, gli enti invianti e la rete territoriale, ove coinvolti, e aggiornamento del progetto secondo la periodicità prevista dal servizio e dalla normativa applicabile;
7. dimissione, trasferimento o chiusura del percorso, con eventuale consegna di relazione finale, ove prevista, e indicazioni utili alla continuità assistenziale, educativa o riabilitativa.

Il Centro può non accettare, non confermare, sospendere, rimodulare o interrompere l'inserimento o il percorso qualora il profilo di bisogno dell'utente non risulti compatibile con il gruppo attivo, con le risorse disponibili, con il livello professionale o assistenziale ordinario, con la sicurezza degli utenti o degli operatori, oppure con il regime economico e organizzativo applicabile, secondo quanto previsto dai regolamenti di servizio e dalla documentazione sottoscritta.

Modalità di erogazione dei servizi e delle prestazioni

Articolazione generale

L'organizzazione delle attività del Centro Polispecialistico Spazio GiraSole si fonda su una programmazione personalizzata, che rispetta tempi, bisogni, caratteristiche evolutive o funzionali e obiettivi dell'utente preso in carico.

I tempi, le modalità di svolgimento e l'articolazione operativa delle attività possono essere modulati dall'équipe in relazione alle esigenze cliniche, educative e assistenziali degli utenti, nel rispetto della programmazione del servizio, degli standard organizzativi vigenti e delle condizioni di sicurezza.

Ciclo Diurno Continuo (CDC)

Il Ciclo Diurno Continuo opera in regime diurno strutturato e prevede l'accoglienza dei minori per una o più giornate settimanali. La frequenza può essere prevista a giornata intera oppure in modalità part-time, al mattino o al pomeriggio, secondo quanto definito nel progetto individualizzato e nel regime di erogazione applicabile.

La giornata presso il CDC è organizzata secondo una articolazione flessibile di attività educative, riabilitative, abilitative, assistenziali e di socializzazione, definite in coerenza con i bisogni dell'utenza e con gli obiettivi previsti dal progetto individualizzato di ciascun minore. L'organizzazione comprende momenti di accoglienza, attività strutturate individuali e di piccolo gruppo, interventi riabilitativi ed educativi, laboratori, attività sulle autonomie personali, occasioni di socializzazione, cura delle relazioni e preparazione dell'uscita. Il momento del pranzo, ove previsto, costituisce parte integrante della giornata educativa e riabilitativa, occasione di promozione, mantenimento e consolidamento delle autonomie personali e relazionali. Le uscite sul territorio sono considerate parte integrante del percorso educativo, riabilitativo e di crescita volto all'inclusione, al supporto delle autonomie di base e alla connessione con la comunità di riferimento.

Il percorso realizzato all'interno del CDC si raccorda, quando previsto dal progetto individualizzato, con le attività ambulatoriali erogate presso la RIA e/o con eventuali interventi svolti a domicilio. Tale integrazione consente di assicurare continuità tra i diversi setting di intervento e di accompagnare il minore nei principali contesti di vita, favorendo la generalizzazione delle competenze acquisite, il consolidamento delle autonomie e il supporto alla famiglia. La programmazione e il monitoraggio degli interventi sono curati dall'équipe multiprofessionale, in modo da garantire coerenza, unitarietà e personalizzazione del percorso.

La retta o il regime economico applicabile al CDC è disciplinato dal Regolamento CDC, dal listino vigente, dal contratto di ingresso, dalla convenzione, dall'accordo economico, dalla determina di impegno o dalla documentazione amministrativa applicabile. Nei regimi non coperti da budget/contratto SSR, oppure nei casi in cui il SSR copra solo una parte del costo del servizio, la retta o la quota residua di compartecipazione può avere natura mensile e forfettaria. Essa è riferita al mantenimento del posto, alla programmazione del personale, alla predisposizione e attuazione del progetto individualizzato, al coordinamento dell'équipe e alla copertura degli standard organizzativi e assistenziali.

Servizio di Riabilitazione Ambulatoriale (RIA)

Le prestazioni riabilitative ambulatoriali si svolgono in orario diurno, su appuntamento, con durata definita in base al tipo di intervento, al PRI e al regime di erogazione applicabile. Le attività possono comprendere sedute individuali o di gruppo, valutazioni, interventi riabilitativi, attività correlate, restituzioni programmate e raccordi con famiglia, scuola, servizi invianti e rete territoriale.

Le restituzioni e le comunicazioni cliniche avvengono di norma in momenti dedicati e in spazi idonei, per garantire qualità professionale e riservatezza; non sono previste comunicazioni cliniche sistematiche al termine di ogni singola seduta in sala d'attesa o in aree comuni.

Nel regime privato il percorso può essere organizzato anche mediante pacchetti di prestazioni prepagate, secondo quanto previsto dal listino prezzi vigente e dal Regolamento RIA. Le disdette, i ritardi, le assenze, le rimodulazioni del planning e le sostituzioni professionali sono disciplinati dal Regolamento RIA e dalla documentazione sottoscritta.

Area Adulti

Gli interventi dell'Area Adulti sono programmati su appuntamento e possono comprendere valutazioni, trattamenti individuali, attività di gruppo, percorsi di sostegno psicologico o psicoeducativo, training sulle autonomie, riabilitazione o potenziamento cognitivo, consulenze multidisciplinari e raccordi con famiglia, caregiver, servizi territoriali o altri soggetti coinvolti, ove autorizzati. L'attività dell'Area Adulti non costituisce servizio di emergenza, pronto intervento, assistenza continuativa, custodia, trasporto, servizio residenziale o presa in carico sostitutiva dei servizi sanitari, sociosanitari o sociali territorialmente competenti.

Il progetto di intervento definisce obiettivi, frequenza, durata indicativa, figure professionali coinvolte, modalità di monitoraggio, condizioni economiche applicabili e documentazione necessaria. Le restituzioni e le comunicazioni professionali avvengono in momenti dedicati e in spazi idonei, a tutela della qualità dell'intervento, della riservatezza e della dignità della persona. Qualora emergano bisogni sanitari, assistenziali, sociosanitari o comportamentali non compatibili con il setting ambulatoriale, domiciliare, consulenziale o di gruppo offerto dal Centro, la persona potrà non essere ammessa, essere dimessa, oppure essere orientata verso i servizi territoriali, sanitari, sociosanitari o sociali competenti, senza che ciò costituisca inadempimento del Centro.

Interventi domiciliari, osservazioni esterne e colloqui di rete

Gli interventi domiciliari, le osservazioni in contesti educativi e i colloqui di rete possono essere previsti quando coerenti con il PRI o con il progetto individualizzato, appropriati rispetto al bisogno dell'utente, compatibili con l'organizzazione del servizio e realizzati nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, riservatezza, protezione dei dati personali e segreto professionale.

L'accesso dell'operatore presso il domicilio dell'utente o presso contesti educativi esterni è subordinato alla sussistenza di condizioni minime di sicurezza, organizzazione e riservatezza adeguate allo svolgimento dell'intervento. Qualora tali condizioni non siano presenti o vengano meno, il Centro può sospendere, rinviare o rimodulare l'attività, dandone comunicazione alla famiglia o al referente legale e, se necessario, ai servizi o enti coinvolti.

Le modalità operative di dettaglio, comprese durata delle sedute, frequenza, eventuali attività fuori sede, comunicazioni cliniche, assenze, ritardi, regolazione del setting, condizioni economiche e tracciabilità documentale, sono disciplinate dai regolamenti specifici dei singoli servizi e dalla relativa documentazione contrattuale o amministrativa.

Orario di funzionamento

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi programmati, il Centro prevede una distribuzione operativa delle attività ambulatoriali, riabilitative, psicologiche, educative e dell'Area Adulti dal lunedì al venerdì, indicativamente dalle ore 8.00 alle ore 19.00, con eventuale estensione al sabato mattina in orario da definire in base alla disponibilità organizzativa.

Gli interventi domiciliari, le osservazioni esterne e i colloqui di rete sono attivati su indicazione clinica, educativa o progettuale e in orari da concordare con la famiglia, con il Centro e, ove coinvolti, con i servizi o enti di riferimento.

Il CDC è ordinariamente attivo dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria compresa tra le ore 8.30 e le ore 17.00, per un'apertura settimanale non inferiore ai requisiti minimi previsti dalla normativa applicabile e secondo il calendario annuale del servizio. Le chiusure programmate sono definite annualmente e comunicate alle famiglie, agli esercenti la responsabilità genitoriale e/o agli enti invianti.

La frequenza del singolo minore può essere prevista a giornata intera, con durata ordinaria pari a 7 ore giornaliere, oppure in modalità part-time mattutina o pomeridiana. I moduli ordinari part-time prevedono una frequenza giornaliera non inferiore a 4 ore, anche ai fini della corretta programmazione del servizio, dell'applicazione dei regimi di erogazione previsti e della determinazione dei relativi pacchetti economici. Indicativamente, la frequenza a giornata intera si colloca nella fascia 9.00-16.00, la frequenza part-time mattutina nella fascia 8.30-12.30 e la frequenza part-time pomeridiana nella fascia 13.00-17.00, salvo diversa articolazione prevista dal progetto individualizzato, dal contratto di ingresso o dalla documentazione amministrativa applicabile.

Gli orari indicati costituiscono l'articolazione ordinaria del servizio e dei relativi moduli di frequenza. In presenza di specifiche esigenze dell'utenza, compatibilmente con la programmazione del servizio, la disponibilità organizzativa, la capienza autorizzata e il rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa applicabile, possono essere concordate articolazioni orarie diverse, fermo restando il rispetto della durata minima dei moduli part-time e della durata ordinaria della giornata intera, ove prevista dal regime di erogazione applicabile.

Eventuali frequenze inferiori o diversamente articolate possono essere valutate solo fuori dai regimi che richiedono specifici minimi di presenza, oppure sulla base di specifici accordi con enti invianti, famiglie o soggetti paganti, e devono essere espressamente definite nel progetto individualizzato, nel contratto di ingresso, nella convenzione, nell'accordo economico o nella documentazione amministrativa applicabile. Tali articolazioni non comportano automaticamente una diversa quantificazione economica del servizio, che resta disciplinata dal listino vigente, dal contratto di ingresso, dalla convenzione, dall'accordo economico o dalla documentazione amministrativa applicabile.

L'apertura del servizio in una fascia oraria più ampia rispetto alla durata della frequenza individuale consente di modulare gli ingressi e le uscite, favorire l'integrazione con la frequenza scolastica e con gli altri interventi previsti nel progetto individualizzato, nonché l'organizzazione delle presenze nel rispetto della capienza massima autorizzata di 25 utenti contemporaneamente presenti, degli standard assistenziali, educativi, riabilitativi e medici applicabili, della sicurezza degli utenti e della sostenibilità organizzativa del servizio.

Presentazione della struttura

Il Centro Polispecialistico Spazio GiraSole dispone di spazi funzionali, riservati e versatili, organizzati per accogliere attività cliniche, riabilitative, educative e socio-sanitarie. La presenza di numerosi studi operativi, ambienti modulabili e aree dedicate a laboratori e attività integrative consente di sviluppare percorsi personalizzati e nuove progettualità, in risposta ai bisogni dell'utenza e del territorio.

L'edificio si sviluppa su due piani fuori terra ed è dotato di ascensore interno, a garanzia della piena accessibilità. L'ingresso principale è collocato sul fronte dell'immobile, affacciato sulla Strada Statale SS342, via Varesina. La struttura dispone di un ampio parcheggio antistante, dal quale si accede all'edificio tramite un vialetto pedonale lungo il confine nord-est. L'ingresso conduce direttamente all'area di accoglienza, dove sono presenti la reception e la sala d'attesa.

Piano Terra

Al piano terra si trovano:

- la reception e l'ufficio amministrativo con archivio pratiche e cartelle utenti;
- una sala d'attesa e un'area snack;
- 2 bagni, di cui uno accessibile per persone con disabilità;
- 2 locali accessori;
- 2 spogliatoi con relativi servizi igienici;
- 1 locale deposito per le attrezzature delle pulizie;
- 1 studio dedicato alla prima accoglienza dell'utenza.

Il Ciclo Diurno Continuo è collocato anch'esso al piano terra e dispone di ingresso autonomo dal medesimo vialetto pedonale nord-est, utilizzato anche per l'accesso al Servizio di Riabilitazione Ambulatoriale. L'area di accoglienza, la reception e la sala d'attesa sono condivise tra il Servizio di Riabilitazione Ambulatoriale e il Ciclo Diurno Continuo e sono organizzate in modo da garantire un accesso ordinato, la corretta gestione dei flussi di utenti e accompagnatori, la riservatezza e la sicurezza.

Gli spazi destinati al Ciclo Diurno Continuo per Minori con Disabilità sono organizzati per consentire lo svolgimento di attività educative, abilitative-riabilitative, laboratoriali, di piccolo gruppo, di socializzazione, autonomia personale e permanenza diurna. Gli ambienti sono utilizzati in modo flessibile in relazione alla programmazione del servizio, ai bisogni dei minori inseriti, agli obiettivi previsti nei progetti individualizzati e alle esigenze di sicurezza, vigilanza e adeguata gestione del gruppo.

Tali spazi comprendono, in particolare, aree per l'accoglienza operativa, soggiorno, sala pranzo/attività, tisaneria/dispensa, servizi igienici, spazi di supporto e sala polifunzionale. L'utilizzo degli ambienti avviene nel rispetto della capienza massima contemporanea definita per il servizio, degli standard strutturali e organizzativi applicabili e delle procedure interne di sicurezza.

Il locale tisaneria/dispensa è destinato al supporto organizzativo dei momenti di ristoro e, ove previsti, del pranzo nell'ambito delle attività del Centro. Il locale può essere utilizzato per la preparazione e distribuzione di bevande calde semplici, quali tè, tisane, camomilla o prodotti analoghi, nonché per la ricezione, appoggio e smistamento pasti o merende forniti da azienda esterna autorizzata. Tali attività sono svolte nel rispetto della normativa igienico-sanitaria applicabile, delle procedure interne, delle indicazioni relative ad allergie, intolleranze, diete speciali e bisogni specifici degli utenti. Il locale non è destinato alla preparazione, cottura o trasformazione interna di alimenti, salvo diversa e specifica autorizzazione o titolo abilitativo applicabile.

La sala polifunzionale, ricompresa tra gli spazi accreditati del Ciclo Diurno Continuo e concorrente all'assetto strutturale-organizzativo relativo alla capienza massima contemporanea di n. 25 utenti, è prioritariamente destinata alle attività educative, abilitative-riabilitative, laboratoriali e di socializzazione previste nell'ambito del CDC, secondo la programmazione del servizio e i progetti individualizzati degli utenti.

Nei periodi e negli orari in cui il Ciclo Diurno Continuo non è attivo, nonché nelle fasce orarie in cui, in base alla programmazione effettiva del servizio, al numero di utenti presenti e alle attività previste, la sala non risulti necessaria all'erogazione del CDC e non sottragga spazi all'utenza attiva, la stessa può essere utilizzata per attività educative, formative, laboratoriali, aggregative, corsi, incontri, punti di ritrovo o progettualità temporanee ulteriori.

L'utilizzo della sala per attività ulteriori è consentito purché non pregiudichi la capienza accreditata del CDC, gli standard organizzativi applicabili, le condizioni di sicurezza e la continuità del servizio. Le eventuali attività ulteriori sono organizzate e gestite direttamente da Centro Progetti Educativi Società Cooperativa Sociale, anche mediante personale dipendente, soci, collaboratori, professionisti esterni in regime di libera professione o altri incaricati contrattualizzati dalla Cooperativa e operanti nell'ambito della sua organizzazione. Gli spazi non sono concessi a soggetti terzi per attività autonome estranee all'organizzazione della Cooperativa. Le attività ulteriori, non riconducibili al CDC o al Servizio RIA, sono distinte dai servizi sociosanitari descritti nella presente

Carta e sono disciplinate da specifica documentazione informativa, regolamentare, contrattuale, assicurativa e privacy. L'eventuale utilizzo della sala polifunzionale, o di altri ambienti del Centro, per attività non riconducibili ai servizi accreditati deve essere preventivamente autorizzato dalla Direzione della struttura, secondo le procedure interne adottate dall'Ente gestore, e programmato in modo da non interferire con le attività del CDC e del Servizio RIA, né con i relativi standard organizzativi, assistenziali e di sicurezza. Al termine dell'utilizzo, deve essere garantito il ripristino delle condizioni di ordine, igiene, sicurezza e idoneità degli ambienti, prima della ripresa delle attività del CDC o del Servizio RIA.

Resta inteso che il Ciclo Diurno Continuo non si configura come servizio scolastico, doposcuola, centro ricreativo o servizio di custodia, ma come percorso diurno strutturato, attivato nell'ambito di un progetto individualizzato e secondo la compatibilità con l'organizzazione del Centro, il gruppo attivo e le condizioni di sicurezza.

Sono inoltre presenti:

- 2 scale interne e 1 ascensore di collegamento con il piano superiore;
- un locale tecnico/impianti, collocato nell'angolo posteriore del fabbricato e accessibile dall'esterno;
- un ingresso riservato al personale, posto sul retro della struttura, che conduce direttamente al piano primo.

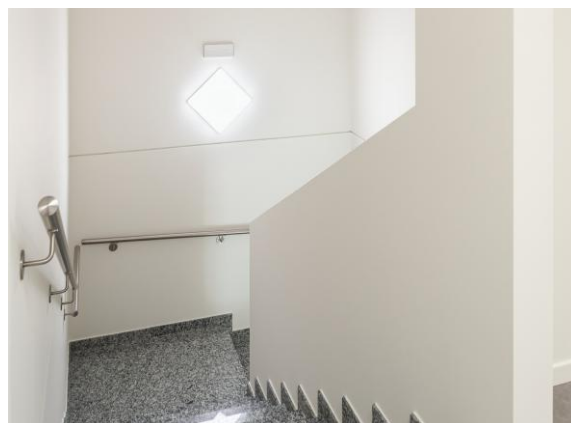
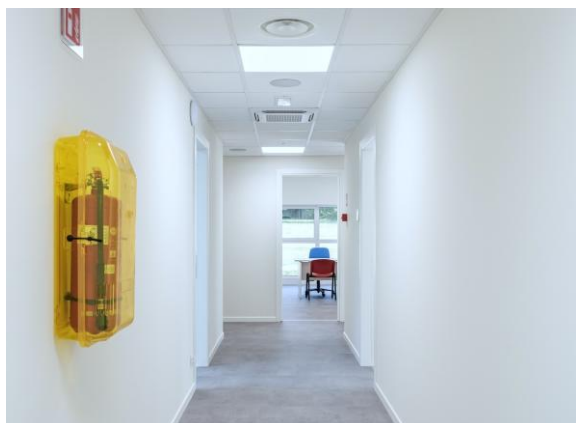
Piano Primo

Il piano primo, di circa 730 m², ospita:

- 21 studi professionali;
- 1 reception amministrativa;
- 1 sala server,
- 1 locale archivio documentazione;
- 3 locali accessori/magazzino;
- 2 locali relax per il personale durante le pause di lavoro;
- 1 locale deposito per attrezzature di pulizia;
- 1 sala d'attesa;
- 7 bagni, tutti accessibili.

Il locale tecnico/impianti del piano primo è situato nell'angolo posteriore dell'edificio, con accesso dal disimpegno della scala posteriore e dell'ascensore.





Tutela persone assistite

Il Centro Polispecialistico Spazio GiraSole garantisce la tutela della dignità, dell'identità personale, della riservatezza, della sicurezza e del diritto a ricevere informazioni chiare sui servizi, sulle modalità di accesso, sul progetto individuale/personalizzato o sul PRI, ove previsto, sui riferimenti organizzativi e sulle procedure di reclamo e richiesta documentale.

Il Centro promuove una presa in carico appropriata, personalizzata e rispettosa dei tempi evolutivi dell'utente, favorendo il coinvolgimento della famiglia e, quando previsto, il raccordo con la scuola, i servizi invianti e la rete territoriale.

Le restituzioni cliniche, i confronti sul percorso e le comunicazioni tecniche avvengono in momenti dedicati e in spazi idonei, a tutela del setting terapeutico, della privacy e del segreto professionale.

Le regole di dettaglio relative alla permanenza in sede, ai comportamenti richiesti, alla sicurezza, alle assenze, alle deleghe, alla documentazione, agli aspetti economici e alla tutela dei dati personali sono contenute nei regolamenti specifici dei servizi, nell'informativa privacy e nella modulistica vigente.

Il Centro garantisce il rispetto dei diritti fondamentali della persona assistita, tra cui il diritto alla dignità, alla riservatezza, all'informazione, alla partecipazione al percorso di cura e alla possibilità di presentare segnalazioni o reclami.

Norme generali di comportamento, sicurezza e riservatezza

Le norme generali di comportamento e sicurezza sono essenziali per garantire tutela degli utenti, riservatezza, qualità del servizio e serenità del setting terapeutico, educativo e riabilitativo.

È richiesto un comportamento rispettoso verso dipendenti, collaboratori, professionisti, volontari, tirocinanti, responsabili, direzione, organi sociali, utenti e familiari. Sono vietati comportamenti aggressivi, minacciosi, intimidatori, discriminatori, molesti o lesivi della dignità personale.

È vietato registrare audio o video, fotografare o effettuare riprese all'interno del Centro, incluse aree comuni, studi, spazi di attività, corridoi, sala d'attesa e pertinenze, senza autorizzazione scritta del Centro e senza i consensi richiesti dalla normativa.

Per tutela della riservatezza, è vietato discutere in sala d'attesa o in aree comuni di contenuti clinici, diagnostici o personali riferibili a minori, utenti o percorsi terapeutici. Le comunicazioni cliniche e tecniche devono essere programmate e svolte in spazi idonei.

I telefoni cellulari devono essere tenuti in modalità silenziosa. Nelle aree comuni sono vietati l'uso del vivavoce, la riproduzione di audio/video e le telefonate che possano disturbare altri utenti o comportare diffusione di informazioni riferibili agli utenti o ai loro percorsi.

È vietato sostare, creare assembramenti o lasciare oggetti nelle vie di esodo, nei corridoi, in prossimità delle uscite di emergenza e in corrispondenza della segnaletica di sicurezza. Le vie di esodo devono rimanere sempre libere.

Per motivi di sicurezza, è vietato far giocare i minori nelle aree esterne non espressamente destinate all'utenza, nelle zone tecniche o nelle aree in cui possono essere presenti macchinari, attrezzature, materiali o movimentazione di mezzi. La vigilanza dei minori nelle aree comuni e prima e dopo la prestazione resta in capo all'accompagnatore, salvo diversa presa in carico formalizzata dal servizio.

È vietato fumare in ogni area della struttura, sia interna sia esterna, incluse pertinenze, ingressi, aree di attesa esterne e giardino. Il divieto si applica anche a sigarette elettroniche e dispositivi assimilabili.

Per ragioni igienico-sanitarie e di tutela dell'utenza, è vietato l'ingresso di animali nella struttura e nelle pertinenze, salvo gli animali di assistenza previsti dalla legge. L'introduzione o il consumo di cibi e bevande è consentito solo nei limiti indicati dal personale e dalla regolamentazione interna, ferma la possibilità di utilizzo dell'area dedicata ai distributori automatici, ove presente.

Le presenti norme generali si applicano a tutti gli utenti, familiari, accompagnatori e soggetti che accedono al Centro. Per quanto non espressamente disciplinato nella presente sezione, si rinvia ai regolamenti specifici dei servizi, tra cui il Regolamento CDC e il Regolamento RIA, nonché alla documentazione contrattuale, informativa, privacy e organizzativa applicabile.

La violazione delle norme di comportamento e sicurezza, nonché delle disposizioni contenute nei regolamenti specifici dei servizi, può comportare richiamo formale, limitazione dell'accesso, sospensione o cessazione del

servizio, informazione agli enti invianti e, ove necessario, attivazione delle tutele previste dalla legge, nel rispetto dei diritti inderogabili dell'utente e delle regole applicabili al regime di erogazione.

Gestione segnalazione e reclami

Centro Progetti Educativi promuove il miglioramento continuo della qualità dei servizi attraverso strumenti di monitoraggio, ascolto e verifica, finalizzati a rilevare il livello di soddisfazione dell'utenza, individuare eventuali criticità e programmare adeguati interventi di miglioramento.

La qualità del servizio viene monitorata attraverso:

- la rilevazione periodica della soddisfazione di utenti e famiglie/caregiver;
- la raccolta e gestione formale di segnalazioni, reclami, suggerimenti e apprezzamenti;
- controlli periodici sulla completezza della documentazione clinica, educativa e dei progetti individuali;
- riunioni di verifica degli obiettivi e dell'andamento dei percorsi;
- elaborazione di relazioni periodiche sull'attività svolta e sugli esiti del monitoraggio.

La rilevazione della soddisfazione viene effettuata almeno annualmente mediante strumenti predisposti dal Centro, anche in formato digitale, con successiva analisi dei risultati e restituzione degli esiti ai soggetti interessati, secondo modalità coerenti con l'organizzazione del servizio.

Il Centro mette a disposizione strumenti per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, delle famiglie e dei caregiver, nonché per la raccolta di reclami, segnalazioni, suggerimenti e apprezzamenti. Gli esiti della rilevazione sono utilizzati nell'ambito del sistema di valutazione e miglioramento della qualità del servizio.

Nell'ottica del miglioramento continuo, gli utenti, le famiglie e i servizi invianti possono presentare segnalazioni, reclami, suggerimenti o apprezzamenti in forma scritta, utilizzando i canali e la modulistica messi a disposizione dal Centro presso la sede operativa e sul sito istituzionale.

Le comunicazioni devono indicare, ove possibile, il servizio interessato e gli elementi utili alla valutazione della situazione segnalata.

Il Centro si impegna a fornire riscontro con la massima tempestività e, di norma, entro trenta giorni lavorativi dal ricevimento della segnalazione o del reclamo, comunicando gli esiti delle verifiche svolte e gli eventuali interventi adottati. Qualora la complessità della questione richieda un tempo di analisi superiore, il Centro provvederà a darne comunicazione all'interessato entro il medesimo termine, indicando il nuovo termine previsto per la risposta definitiva.

Per i servizi o i percorsi che prevedono modulistica specifica, la segnalazione o il reclamo devono essere presentati utilizzando i modelli e i canali appositamente predisposti.

Restano ferme le eventuali procedure specifiche previste dalla normativa vigente, dai regolamenti di servizio, dalla documentazione contrattuale e, per quanto di competenza, dai canali dedicati alle segnalazioni riferite al Codice Etico.

Dimissioni/trasferimenti ad altra struttura e continuità cure

Relazione di dimissione per il Ciclo Diurno Continuo

Per gli utenti inseriti nel Ciclo Diurno Continuo (CDC), al momento della dimissione o del trasferimento viene predisposta e consegnata una relazione di dimissione, secondo la natura del servizio, il regime di erogazione e la documentazione applicabile.

Tale documento, redatto dall'équipe multidisciplinare e validato dal responsabile sanitario o dal referente previsto dall'organizzazione del servizio, ha la funzione di garantire continuità assistenziale e tracciabilità del percorso svolto. La relazione comprende:

- lo stato di salute e il profilo funzionale dell'utente alla dimissione;
- la descrizione dei trattamenti riabilitativi, educativi, abilitativi e assistenziali effettuati durante il periodo di frequenza;
- l'analisi dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi indicati nel progetto individualizzato;
- l'indicazione di eventuali necessità di trattamenti successivi e dei percorsi di continuità assistenziale da attivare;

ulteriori informazioni utili per il prosieguo del percorso di cura ed educazione, comprese le osservazioni emerse dal lavoro con la famiglia e dalla collaborazione con scuola, servizi sociali e servizi specialistici territoriali.

La relazione di dimissione viene consegnata in copia alla famiglia e, qualora previsto, trasmessa al servizio inviante, in modo da garantire che tutti i soggetti coinvolti dispongano delle informazioni necessarie per proseguire il percorso senza interruzioni.

Analoghi criteri di continuità informativa e documentale si applicano anche agli altri percorsi di presa in carico, secondo la natura del servizio, il regime di erogazione e la normativa di riferimento.

Gestione dei passaggi interni e dei trasferimenti

Il Centro prevede modalità strutturate di gestione dei passaggi interni tra servizi socio-sanitari ed educativi gestiti dalla Cooperativa, al fine di garantire continuità assistenziale e coerenza nei percorsi di cura, fermo restando che i diversi servizi mantengono autonomia organizzativa, amministrativa e documentale.

In particolare:

Dalla RIA o dagli interventi domiciliari/fuori sede al CDC: qualora, in base alla valutazione dell'équipe, emerga la necessità di un percorso più intensivo e strutturato, l'utente può essere orientato verso il Ciclo Diurno Continuo, previa valutazione di compatibilità con il gruppo, con le risorse disponibili, con le condizioni di sicurezza e con il regime economico-organizzativo applicabile. Il passaggio viene accompagnato da documentazione clinica o educativa di sintesi che documenta gli interventi svolti e le motivazioni della nuova presa in carico.

Dal CDC alle strutture residenziali: al compimento della maggiore età, o in presenza di bisogni assistenziali e riabilitativi complessi non più compatibili con il regime diurno, l'utente può essere orientato verso servizi residenziali per adulti con disabilità, anche gestiti dalla Cooperativa, previa valutazione dei servizi competenti e nel rispetto dei requisiti di accesso applicabili. Si tratta di servizi distinti dal CDC, con diversa organizzazione e differente regime di presa in carico.

Trasferimenti o rimodulazioni tra percorsi: in relazione all'evoluzione clinica o ai bisogni educativi dell'utente, possono essere valutati passaggi o integrazioni tra percorsi ambulatoriali, attività domiciliari o fuori sede e percorsi diurni, sempre garantendo documentazione aggiornata, comunicazione trasparente con la famiglia e rispetto del regime di erogazione applicabile.

Tutti i passaggi interni sono accompagnati da documentazione aggiornata, redatta dall'équipe multidisciplinare o dai referenti competenti, che consente la prosecuzione della presa in carico in modo coerente e senza interruzioni. Le famiglie sono coinvolte in ogni fase del processo e la segreteria organizzativa assicura la gestione amministrativa del passaggio.

Tempistiche e modalità di accesso alla documentazione

L'accesso alla documentazione sociosanitaria, clinica e amministrativa è garantito nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne del Centro.

Per i minori e per le persone soggette a protezione giuridica, la richiesta deve essere presentata da chi ha titolo giuridico, quali genitori esercenti la responsabilità genitoriale, tutori, curatori o amministratori di sostegno, previa verifica dell'identità e del titolo da parte del Centro.

La richiesta di rilascio di cartella clinica, documentazione sociosanitaria, relazioni sanitarie, socio-educative, attestazioni o documentazione amministrativa deve essere presentata in forma scritta, mediante l'apposita modulistica disponibile presso la struttura di riferimento.

Il Centro provvede alla preparazione della documentazione entro 30 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta completa, salvo casi di particolare complessità o necessità di integrazione documentale.

Il rilascio di copia integrale della cartella clinica e della documentazione presente agli atti, nonché il rilascio di relazioni già consegnate, attestazioni e documentazione di segreteria, può essere soggetto al contributo spese previsto dal listino prezzi vigente, a copertura delle attività amministrative di ricerca, verifica, riproduzione, predisposizione e consegna.

La documentazione viene consegnata con modalità sicure, mediante ritiro con firma, delega scritta o invio digitale protetto, garantendo l'identificazione del richiedente, la tutela della riservatezza e la tracciabilità della consegna.

Restano salvi i diritti dell'interessato previsti dalla normativa privacy applicabile, nonché gli obblighi di conservazione della documentazione sanitaria e sociosanitaria previsti dalla legge. Eventuali richieste di cancellazione dei dati non comportano automaticamente l'eliminazione della documentazione clinica, che viene valutata dal Centro secondo il Regolamento UE 2016/679 e le norme applicabili.

Aggiornamento e revisione della Carta dei Servizi

La presente Carta dei Servizi rappresenta uno strumento di informazione, trasparenza e tutela rivolto agli utenti, alle famiglie e ai servizi territoriali.

Centro Progetti Educativi Società Cooperativa Sociale si impegna a garantirne la diffusione e ad aggiornarne periodicamente i contenuti, al fine di assicurarne la coerenza con l'evoluzione normativa, organizzativa e con lo sviluppo dei servizi offerti.

La Carta dei Servizi è soggetta a revisione periodica ogniqualvolta intervengano modifiche rilevanti nell'organizzazione dei servizi, nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nei regolamenti di servizio o nella normativa di riferimento.

La versione aggiornata del documento è resa disponibile:

- presso la sede del Centro e la sala d'attesa/reception del Centro Polispecialistico Spazio GiraSole;
- sul sito istituzionale del Centro Progetti Educativi, www.centroprogettieducativi.it;
- ove previsto, nell'area dedicata o riservata alla documentazione informativa e modulistica;
- su richiesta degli utenti, delle famiglie e degli enti invianti.

Anche la documentazione collegata ai singoli servizi, compresi regolamenti, modulistica, deleghe, autorizzazioni, allegati informativi, listini e documentazione contrattuale, può essere oggetto di aggiornamento per esigenze normative, organizzative, gestionali, di qualità del servizio, di accreditamento o per adeguamenti richiesti dalle autorità competenti.

Gli aggiornamenti della Carta dei Servizi sono coordinati con l'assetto organizzativo interno del Centro e con la documentazione destinata all'utenza, al fine di mantenere coerenza tra informazione al pubblico, regolamenti di servizio, modulistica, documentazione contrattuale, sistema informativo e requisiti autorizzativi e di accreditamento applicabili.

Le modifiche di natura meramente informativa, organizzativa, documentale o migliorativa si intendono efficaci dalla data della loro pubblicazione sul sito istituzionale, della messa a disposizione presso la sede o nell'area dedicata, secondo quanto previsto dai regolamenti di servizio.

Qualsiasi modifica che incida su aspetti essenziali del rapporto, incluse condizioni economiche, modalità di erogazione, obblighi e responsabilità, sarà comunicata in forma scritta con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni e si intenderà accettata in assenza di recesso dal rapporto contrattuale, da esercitarsi nei termini previsti, salve diverse disposizioni del SSR, delle misure, dei progetti sperimentali, delle convenzioni o degli enti competenti.

Restano fermi i diritti inderogabili dell'utente, le disposizioni del SSR e le regole applicabili ai diversi regimi di erogazione dei servizi.

La Carta dei Servizi ha funzione informativa e organizzativa generale; per gli aspetti specificamente negoziali, economici e di fruizione individuale prevalgono il contratto di ingresso, il regolamento applicabile, il progetto individuale/personalizzato o il PRI, ove previsto, e la documentazione allegata sottoscritta dalle parti.

Referenti del servizio

Direzione sanitaria: Dott.ssa Annalisa Tofani

Direzione clinica e pedagogica: Dott.ssa Antonella Mazzillo

Coordinamento organizzativo: Coordinatrice Erika Cavalleri

Referenti clinici/professionali dell'Area Adulti: individuati dal Centro in relazione al progetto di intervento e alle figure professionali coinvolte

Segreteria amministrativa: Centro Progetti Educativi – Centro Polispecialistico Spazio GiraSole

I recapiti aggiornati del servizio e le modalità di contatto sono resi disponibili presso la sede del Centro e sul sito istituzionale.

Allegati e documentazione collegata alla Carta dei Servizi

La presente Carta dei Servizi si coordina con la seguente documentazione rivolta all'utenza, disponibile presso la segreteria del Centro, presso la sala d'attesa/reception del Centro Polispecialistico Spazio GiraSole e/o sul sito istituzionale, per quanto pubblicabile e applicabile:

1. Regolamento utenti e famiglie del Servizio di Riabilitazione Ambulatoriale (RIA);
2. Regolamento utenti e famiglie del Ciclo Diurno Continuo (CDC);
3. Regolamento, informativa, consenso, documentazione contrattuale e privacy dedicata all'Area Adulti, ove attivata;
4. Listino prezzi e condizioni economiche vigenti;
5. Informativa sul trattamento dei dati personali;
6. Modulistica per segnalazioni, reclami, suggerimenti e apprezzamenti;
7. Modulistica per richiesta e rilascio della documentazione sociosanitaria, educativa e amministrativa;
8. Documentazione di ingresso, consenso informato, deleghe, autorizzazioni, schema di contratto di ingresso o accordo economico, ove previsti in relazione alla tipologia di servizio e al regime di erogazione;
9. Strumenti di rilevazione della soddisfazione dell'utenza, anche mediante questionari;

10. Documentazione informativa, regolamentare, contrattuale, assicurativa e privacy relativa all'Area Adulti e alle eventuali attività educative, formative, laboratoriali o progettualità temporanee ulteriori, ove attivate.

La documentazione sopra indicata costituisce parte del sistema informativo rivolto all'utenza. La documentazione interna del Centro, comprese procedure operative, protocolli, documenti organizzativi e strumenti di gestione della qualità, resta agli atti dell'organizzazione ed è utilizzata per assicurare coerenza, tracciabilità, sicurezza e qualità nell'erogazione dei servizi, secondo la normativa vigente e i requisiti autorizzativi e di accreditamento applicabili.

La modulistica allegata ai regolamenti può essere aggiornata o sostituita dal Centro per esigenze organizzative, gestionali o normative, fermo restando il contenuto sostanziale delle dichiarazioni, delle autorizzazioni e delle deleghe già rilasciate, salvo diversa necessità espressamente comunicata agli interessati.