

# Carta dei servizi 2024



*Centro diurno Socio Riabilitativo "Spes"*  
*Centro diurno Socio Riabilitativo "Villa San Patrizio"*  
*Struttura residenziale Socio riabilitativa "Il sorriso"*  
*Dopo di Noi sociale - "La Casetta della Spes"*

**SPES APS**  
ass. di parenti ed amici di portatori di handicap  
C.so Limone Piemonte, 63 - Ventimiglia (IM)  
Tel. 0184 355800 - Fax 0184 237871  
e-mail: [info@spesauser.it](mailto:info@spesauser.it) - [www.spesauser.it](http://www.spesauser.it)  
Cod. Fisc.: 900 470 300 86

*Matteo Lupi*





# PRESENTAZIONE

*La Spes ha il piacere di presentarLE la **CARTA DEI SERVIZI** che le permetterà di conoscere meglio la struttura, i servizi offerti e gli obiettivi che l'associazione si propone per rispondere al meglio ai bisogni degli utenti e delle loro famiglie.*

## **FINALITÀ**

- *Fornire ai cittadini informazioni chiare sui loro diritti;*
- *Informare sulle procedure per accedere ai servizi;*
- *Indicare le modalità di erogazione delle prestazioni;*
- *Assicurare la tutela degli utenti, individuando gli obiettivi del Servizio e controllando che vengano raggiunti.*

*Matteo Lupi*



# ***PRINCIPI FONDAMENTALI***

La SPES è un'Associazione nata nel 1996 su iniziativa di parenti e amici di portatori di handicap. Gestisce due centri diurni socio riabilitativi, una struttura residenziale "Dopo di Noi" e una struttura residenziale socio riabilitativa.

Le iniziative dell'Associazione sono molto radicate sul territorio del comprensorio ventimigliese, gli interventi sono collegati in rete con le altre realtà della zona e con i servizi competenti, in particolar modo i tecnici dell'ASL 1.

Il ruolo delle famiglie nella vita della struttura è essenziale.



Ai sensi dello Statuto comunale e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994:

**EGUAGLIANZA**

**IMPARZIALITÀ**

**CONTINUITÀ**

**PARTECIPAZIONE**

**ACCOGLIENZA**

**RESPONSABILITÀ**

**ETICA**

**EFFICIENZA ED EFFICACIA**

**DIRITTO DI SCELTA**



*Alfredo Lupi*



- **EGUAGLIANZA** - Nessuna distinzione nella erogazione del servizio può essere compiuta.

Va garantita la parità di trattamento. L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione, etnia, lingua, religione, opinioni politiche.

- **IMPARZIALITÀ** - Si assume l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.

- **CONTINUITÀ** - L'erogazione del servizio deve essere continua e regolare.

In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio, si adottano misure volte a arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

Bisogna impegnarsi a gestire le proprie attività senza interruzioni rispetto al calendario annuale fissato e alle disposizioni previste dalla normativa vigente, comunicando tempestivamente agli utenti ogni imprevista variazione di calendario e programmando eventuali interruzioni dipendenti da proprie scelte in periodi dell'anno in cui si produca il minor disagio possibile (festività).

- **PARTECIPAZIONE** - La partecipazione dell'utente e della famiglia alla prestazione che viene erogata deve essere sempre garantita. Secondo le indicazioni e le modalità previste dalla legislazione vigente.

La partecipazione degli ospiti si realizza attraverso:

- L'attuazione di progetti per adeguare le strutture e le prestazioni alle esigenze della persona;
- Un'efficace sistema di informazioni sulle prestazioni erogate e sulle modalità di accesso;
- La rivelazione del livello di gradimento dell'utenza rispetto alle prestazioni ricevute.
- L'utente ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano e può prospettare osservazioni.
- Reclami e suggerimenti per il miglioramento del servizio, vanno comunicate in modo chiaro e comprensibile, ricorrendo a procedure semplificate.

*Matteo Lupi*



- **ACCOGLIENZA** – Interagire con gli utenti in un’ottica di ascolto e soddisfacimento dei bisogni, mediante un’opera di informazione sociosanitaria e socio-educativa.
- **RESPONSABILITA’** – Si impegna ad assumere consapevolmente decisioni ed azioni atte a risolvere i problemi di salute ed a soddisfare i bisogni espressi dagli utenti.  
In tal senso ogni operatore assume come dovere ed esprime come diritto la necessità di una formazione continua, volta ad ampliare le proprie conoscenze e competenze da mettere al servizio degli ospiti.
- **ETICA** – Garantiamo che tutti gli operatori svolgano la loro attività seguendo l’etica che caratterizza ogni figura professionale.
- **EFFICIENZA ED EFFICACIA** – Il servizio deve essere erogato per garantire l’efficienza e l’efficacia, valutando e confrontando attentamente: risorse impiegate e risultati raggiunti – risultati raggiunti ed obiettivi prestabiliti.

L’aggiornamento periodico del personale e delle attrezzature costituisce uno strumento per garantire la costante crescita professionale dello stesso ed il livello di qualità delle prestazioni.

- **DIRITTO DI SCELTA** – L’utente ha diritto di scegliere e di recedere liberamente dal servizio.

*Alfredo Lupi*

# I centri



**Centro socio-riabilitativo "SPES"**  
**C.so Limone Piemonte 63 – 18039 Ventimiglia (IM)**  
**Tel. +39 0184 355800 – Fax +39 0184 237871**



È il primo Centro che ha gestito l'Associazione dal 1997.

Comprende locali destinati ad attività educative e ricreative, uno spazio per attività di fisioterapia, una cucina attrezzata, un bar con sala ristorante, tre uffici, servizi igienici per disabili, servizi igienici per il personale, ascensore, un ampio giardino.

Il Centro è accreditato con A.Li.Sa per 35 utenti e convenzionato con la ASL 1 Imperiese.

Orario del Centro è dalle ore 8.30 alle ore 15.30.

Il trasporto dall'abitazione al centro e ritorno è garantito dall'Associazione con i propri pulmini attrezzati.

Il personale è costituito dal Direttore Sanitario, la Psicologa – Psicoterapeuta, la Coordinatrice, educatori, O.S.S., il personale tecnico per le attività specifiche, assistenti alla persona, volontari e il personale addetto alla pulizia.

I progetti sono individualizzati per ciascun utente in base alle esigenze sanitarie, riabilitative, sociali e familiari, concordato con i tecnici dell'ASL e con la famiglia.



*Alfredo Lupi*



## Centro socio-riabilitativo "VILLA SAN PATRIZIO"

Via dei Colli 13 - 18012 Bordighera (IM)

Tel +39 0184 261465 - Fax +39 0184 261465



Il Centro è accreditato con A.Li.Sa per 20 utenti e convenzionato con la ASL 1 Imperiese.

Il centro si articola su due piani: al primo piano è presente una cucina attrezzata, un salone per le attività, un salone mensa, servizi igienici attrezzati per disabili e servizi igienici per il personale, al piano terra una sala attrezzata per computer, una sala musicale, uno spazio per attività di fisioterapia e uno spazio esterno accessibile per gli utenti. I due piani sono collegati tramite un montascale.

Orario del centro è dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 16,00 .

Il trasporto dall'abitazione al centro e ritorno è garantito dall'Associazione con i propri pulmini attrezzati.

Il personale è costituito dal Direttore Sanitario, la Psicologa - Psicoterapeuta, la Coordinatrice, educatori, O.S.S., il personale tecnico per le attività specifiche, OSA, volontari e il personale addetto alla pulizia.

I progetti sono individualizzati per ciascun utente in base alle esigenze sanitarie, riabilitative, sociali e familiari, concordato con i tecnici dell'ASL e con la famiglia.

*Matteo Lupi*



## Struttura residenziale socio riabilitativa "IL SORRISO"

Frazione Varase - 18039 Ventimiglia (IM)

Tel +39 0184 210037 - Fax +39 0184 237871



La struttura accoglie 12 ragazzi con disabilità media ed è gestito dalla Spes dal 2006. È disponibile la possibilità di usufruire di ricoveri di sollievo su richiesta delle famiglie in accordo con l'ASL 1 imperiese.

La struttura è residenziale, quindi aperta 24 ore su 24 tutti i giorni compresi i festivi.

Il trasporto degli ospiti della struttura per la varie attività è garantito dall'Associazione con i propri pulmini attrezzati.

I rientri a casa sono concordati con le famiglie ed i servizi del territorio (ASL 1 e Servizi Sociali).

Il personale è costituito dal Direttore Sanitario, la Psicologa - Psicoterapeuta, il Coordinatore, educatori, O.S.S., assistenti generici, volontari e il personale addetto alla pulizia.

I progetti sono individualizzati per ciascun utente in base alle esigenze sanitarie, riabilitative, sociali e familiari, concordato con i tecnici dell'ASL e con la famiglia.





## **Dopo di Noi sociale - "La casetta della Spes"** **Frazione Varase loc. Madonnetta - 18039 Ventimiglia (IM)**



La struttura è una villetta abitata da 4 ragazzi con disabilità lieve, più un posto disponibile per un sollievo.

Il progetto nasce per sviluppare l'autonomia dei ragazzi che di giorno frequentano il centro diurno o sono impegnati in attività lavorative, e il pomeriggio, insieme ad un educatore, badano alle necessità della casa e della loro comunità.

La sera un badante garantisce la supervisione ed ogni eventuale necessità.

Si articola su due piani: al piano inferiore la zona giorno con cucina, sala da pranzo, salone e un bagno. E al piano superiore la zona notte, con le stanze dei ragazzi e dell'operatore notturno ed un altro bagno.

Esternamente la casa è circondata da un ampio giardino.

I rientri a casa sono concordati con le famiglie ed i servizi del territorio (ASL 1 e Servizi Sociali).

Il personale è costituito dalla responsabile di struttura, dagli educatori e da due badanti in turnazione.

*Matteo Lupi*



## Utenza

I quattro centri accolgono soggetti in situazione di handicap medio lieve e medio grave a livello motorio, cognitivo, affettivo e sensoriale, per i quali non è possibile prevedere al momento un inserimento abitativo e lavorativo autonomo.

## Organizzazione

L'Assemblea dei soci iscritti all'Associazione ogni quattro anni elegge il Direttivo, che democraticamente condivide in Assemblea il programma generale dell'Associazione.

Il Direttivo nomina il Presidente, prende le decisioni a livello amministrativo, approva il bilancio, gestisce i volontari da impiegare nelle varie attività.

Al fine di coinvolgere le famiglie nelle attività dei centri, è istituita un'Assemblea generale semestrale con l'obiettivo di informare sulla programmazione delle attività e per raccogliere informazioni e proposte.

## Finalità

L'Associazione offre prestazioni e interventi integrati di tipo socio riabilitativo e di assistenza tutelare finalizzati a:

- migliorare la qualità della vita della persona favorendo l'interazione e l'interazione sociale;
- mediare i bisogni educativi del singolo rispetto alle situazioni interne del gruppo e della realtà sociali ed ambientali;
- favorire lo sviluppo delle competenze globali finalizzando l'azione al raggiungimento di obiettivi individualizzati attraverso percorsi e progetti personalizzati anche in funzione di un eventuale inserimento lavorativo;
- incrementare e mantenere i livelli di autonomia funzionale contrastando i processi involutivi;
- sostenere le famiglie, supportandone il lavoro di cura, riducendo l'isolamento, evitando o ritardando ricorso all'istituzionalizzazione.



## Modalità di accesso e dimissione

L'ammissione ai Centri viene disposta, su richiesta della famiglia, dopo un U.V.M. (Unità di Valutazione Multidisciplinare) con i servizi interessati del territorio.

Le modalità e i tempi di inserimento sono concordati con le famiglie e i servizi territoriali, prestando attenzione alle esigenze dei singoli utenti.

La dimissione dell'utenza viene stabilita con i servizi territoriali, su richiesta dell'utente o dell'Associazione, o per trasferimento in altra città, o per modifiche del nucleo familiare, o perché le alterazioni delle condizioni sanitarie richiedano un cambiamento di sistemazione in un altro tipo di struttura.

## Modalità di riconoscimento degli operatori

Chiunque operi a qualsiasi titolo nella struttura è dotato di cartellino di riconoscimento, in ogni momento visibile all'ospite e ai suoi familiari, che riporta nome, cognome e qualifica.

## Tutela della Privacy

È in vigore il "Nuovo Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali" (Reg. 2016/679 UE).

L'Interessato, al momento della raccolta dei dati, deve ricevere informazione verbale o scritta circa:

- 1. le finalità della raccolta;
- 2. l'obbligatorietà o non del conferimento dei dati;
- 3. le conseguenze dell'eventuale rifiuto;
- 4. a chi verranno comunicati i dati;
- 5. i suoi diritti (l'aggiornamento, la modifica, la cancellazione);
- 6. gli estremi identificativi del Titolare e del Responsabile del trattamento.

Il trattamento dei dati è consentito soltanto con il consenso espresso dell'Interessato, documentato per iscritto.

Gli strumenti elettronici utilizzati vengono aggiornati con cadenza almeno semestrale al fine di proteggere i dati dal rischio di intrusione e dal rischio derivante da virus informatici; con la nuova normativa vige l'obbligatorietà dei backup settimanali di tutti i dati più importanti dei Centri.

I dati devono essere trattati in modo da ridurre al minimo i rischi, anche accidentali, di distruzione e perdite; si deve ridurre al minimo il rischio di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conferme alle finalità della raccolta.

## Attività Socio Riabilitative

Le attività svolte sono funzionali e organizzate secondo il progetto educativo individualizzato per ciascun utente e la programmazione annuale concordata con l'equipe delle strutture. È presente un servizio che offre l'opportunità di svolgere colloqui psicologici o psicoterapici individuali o di gruppo, sia per gli utenti sia per i familiari.

Si organizzano poi numerose gite, eventi che coinvolgono gli utenti nel tessuto cittadino con grande soddisfazione, incrementando l'autostima e la loro integrazione sociale: un esempio ne è il fatto che nel periodo estivo i ragazzi frequentano una spiaggia pubblica, inserendosi perfettamente nel tessuto cittadino. Particolare rilevanza viene data, nella gestione delle attività proposte alle esperienze residenziali, sottolineandone la funzione di sollievo/sostegno che queste occasioni svolgono nei confronti delle famiglie.

L'obiettivo a lungo termine è quello di dare alle famiglie degli utenti in carico risposte adeguate al bisogno di sostegno relativo alla gestione quotidiana del loro familiare assistito.

Il gestore propone soluzioni al fine di rendere personalizzata, quindi più specificata per ogni singola esigenza familiare, la proposta di sostegno e sollievo. Durante tali esperienze viene inoltre generalmente garantita la frequenza presso il centro diurno per gli ospiti che non vi partecipino.



## Scheda informativa personalizzata

Per ciascun utente sono state individuate quattro aree di intervento (Area delle Autonomie e Socializzazione, Area Espressiva e Area Motoria) e sulla base di queste si sono strutturate le diverse attività nelle quali vengono perseguiti gli obiettivi individuali elaborati a seguito della costruzione del Piano Educativo Individualizzato. Questa modalità di lavoro viene definita e strutturata durante la fase di programmazione annuale e riproposta durante la verifica di ogni anno.

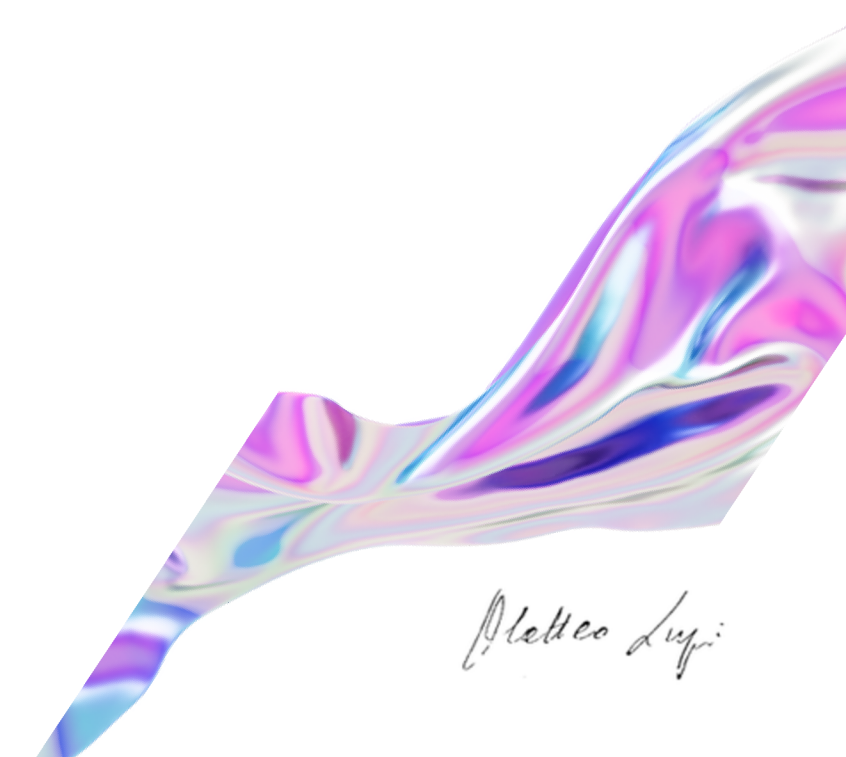
## La gestione delle emergenze

Le emergenze vengono affrontate con la stretta e continua collaborazione tra i Centri e i servizi sociali professionali competenti.

In caso di emergenza clinico - sanitaria viene immediatamente contattato il 112.

## Servizio pulizia e sanificazione

Quando vengono effettuate e come vengono denominate: Le pulizie si suddividono, per un loro corretto espletamento e perché sia possibile gestirle nei tempi previsti, in pulizie ordinarie giornaliere, pulizie ordinarie settimanali e pulizie straordinarie periodiche. Le pulizie ad eccezione di quelle straordinarie, comprendono numerose operazioni atte all'igienizzazione della struttura e vengono effettuate dagli addetti in orario di chiusura del servizio ossia dalle 18:30 in modo che non interferiscano con le attività del centro stesso.



*Matteo Lupi*

## Servizio di Ristorazione

Per quanto riguarda la ristorazione ci si avvale del **servizio interno**.

I genitori, familiari, tutori, curatori, amministratori di sostegno dei ragazzi dei Centri che necessitano di diete speciali per motivi di salute (allergie/intolleranze, diabete, ecc), dovranno presentare apposito certificato medico e dieta personalizzata.

L'istanza dovrà essere accompagnata da idonea documentazione e/o certificazione dalla quale dovrà risultare: la patologia contratta dall'utente, il periodo per il quale è richiesta la dieta speciale, gli alimenti da escludere e quelli consentiti. In particolare:

- in caso di allergia, intolleranza alimentare e favismo, all'istanza dovranno essere allegati gli esiti dei test allergologici riconosciuti dalla comunità scientifica internazionale e/o certificazione specialistica allergologica;
- in caso di diabete, all'istanza dovrà essere allegata certificazione medica o di centro specialistico con prescrizione dietetica specifica;
- in caso di celiachia, all'istanza dovrà essere allegata la certificazione medica o di centro specialistico con indicazione degli alimenti privi di glutine;
- in caso di malattia metabolica che necessita, a scopo terapeutico, dell'esclusione di particolari alimenti (fenilchetonuria, glicogenosi, ecc.), all'istanza dovrà essere allegata dieta personalizzata stabilita dal centro specialistico o dallo specialista di riferimento;
- in caso di sovrappeso, all'istanza dovrà essere allegata certificazione medica con richiesta di dieta ipocalorica.

## Trasporto utenti

Ogni assistito deve essere prelevato sotto la propria dimora, secondo gli orari stabiliti, ed essere trasportato ai Centri tracciando percorsi il più possibile diretti e viaggiando in pulmino provvisto mediamente di n. 9 posti compreso il conducente e di adeguato programma di manutenzione, con il supporto dell'accompagnatore. E' a discrezione della famiglia fare richiesta per usufruire del trasporto; infatti gli utenti possono essere accompagnati dai genitori.

Definizione delle modalità di svolgimento delle funzioni di accompagnatore sui mezzi di trasporto del servizio:

- l'accompagnatore deve sempre controllare che tutti gli ospiti siano saliti sul mezzo di trasporto;
- l'accompagnatore aiuta gli ospiti a salire/scendere sul/dal mezzo di trasporto: l'aiuto deve essere tale da consentire la salita /discesa, giungendo anche all'aiuto fisico totale nel caso in cui l'ospite non sia autonomo;
- l'accompagnatore deve sempre scendere dal mezzo di trasporto per aiutare l'ospite;
- l'accompagnatore deve segnalare tempestivamente ed appena possibile al personale educativo del Centro, o ai familiari, qualunque evento riguardante l'ospite stesso;
- l'accompagnatore è ritenuto responsabile della mancata consegna di messaggi, plichi o altra comunicazione sia al personale sia ai familiari;
- l'accompagnatore deve attenersi agli orari fissati;
- l'accompagnatore deve mantenere un comportamento che sia sensibile e disponibile alle esigenze dell'ospite, sapendo che il suo comportamento (sia esso verbale sia non verbale) può rappresentare un modello per gli ospiti.



## RETTA

### Costo della retta

Il costo della retta socio riabilitativa è definita dalla Regione Liguria con apposita delibera, viene indicato nell'allegato alla presente Carta dei Servizi ed è suscettibile di adeguamento annuale (decorrente di norma dal 1° gennaio di ciascun anno) con delibera del Direttivo della SPES APS e viene annualmente adeguata con indice ISTAT e viene corrisposta dall'ASL.

### **Prestazioni comprese nella retta di frequenza**

All'interno della retta sono compresi:

- progettazione educativa individualizzata;
- sostegno educativo secondo progettazione;
- supervisione a cura di uno Psicologo;
- assistenza alla persona (socio assistenziale e socio educativa) attraverso personale qualificato (educatori professionali, operatori socio sanitari, assistenti ausiliari, ecc.);
- gestione dei rapporti con la famiglia;
- organizzazione di attività di socializzazione e di animazione;
- organizzazione di attività di rete con le organizzazioni di volontariato;
- trasporti all'interno del territorio per lo svolgimento delle attività programmatiche;
- eventuale trasporto da/per il Centro degli utenti residenti.



## **SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO**

I Centri operano secondo principi di efficienza ed efficacia riguardo alle modalità di erogazione dei servizi al cittadino e si impegna: ad una completa informazione sui servizi offerti; ad una valutazione dei livelli di qualità dei servizi effettivamente resi mediante relazioni annuali sull'attività svolta, riunioni con i Familiari, incontri con i Servizi Sociali del Comune di Cernusco sul Naviglio, indagini sulla soddisfazione degli utenti, dei Familiari, Tutori, Curatori e Amministratori di sostegno, degli operatori.

### **VALUTAZIONE DEL BENESSERE DEGLI UTENTI attraverso:**

- riunioni di Equipe;
- Programmazione;
- Confronto con i Familiari;
- Confronto con i Servizi Sociali e Sanitari;
- Colloqui con gli utenti.

### **VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEI FAMILIARI attraverso:**

- riunioni periodiche in assemblea plenaria;
- Colloqui periodici con le singole famiglie;
- Questionario di soddisfazione con somministrazione annuale (vedi allegato);

I risultati del Questionario vengono regolarmente comunicati in assemblea plenaria (e commentati insieme ai Comuni invianti, nonché ai Familiari, Tutori, Curatori, Amministratori di sostegno).

### **VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI attraverso:**

- riunioni di Equipe;
- Riunioni di servizio con il Responsabile;

A decorative graphic on the right side of the page, consisting of a flowing, iridescent ribbon in shades of blue, purple, and pink.

*Alfredo Luzzi*

## SISTEMA DI QUALITA' E SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

### Gestione della sicurezza

Ogni struttura associativa deve essere in possesso dei requisiti di legge in merito a sicurezza dei luoghi di lavoro e sicurezza antincendio, nonché gestione dell'emergenza, con riferimento ai punti di seguito citati, per cui si riportano i requisiti salienti ed i principali riferimenti normativi.

#### **Impianti elettrici:**

Gli impianti elettrici debbono rispettare i requisiti individuati dalla L. 01/03/1968 n° 186 in merito a sicurezza delle utenze, caratteristiche dei quadri elettrici, delle linee e dei dispositivi di protezione salvavita, e se realizzati dopo il 1990, debbono essere dotati di dichiarazione di conformità, ai sensi della L. 46/90.

#### **Impianti termici e di condizionamento:**

Gli impianti termici e di condizionamento debbono rispettare i requisiti individuati dalla L. 09/01/1991 n° 10, in merito al contenimento energetico ed alle dispersioni termiche, nonché alle caratteristiche dei combustibili utilizzati per il riscaldamento. Devono essere assicurate idonee condizioni termoclimatiche ed un accettabile comfort termoigrometrico in ogni stagione dell'anno. Per gli impianti va prevista ed effettuata una adeguata manutenzione periodica.

#### **Sicurezza antincendio:**

Ogni struttura deve essere dotata di idonei mezzi di estinzione degli incendi, costituiti da estintori portati ed idranti, e di un sistema di vie di fuga e di uscite di sicurezza proporzionato al numero di persone che vi operano.

## PROCEDURE

### Metodologia di accesso e presa in carico

#### Premessa:

I Centri Diurni Socio Riabilitativi sono due strutture territoriali rivolti a:

- 1. soggetti in situazione di handicap intellettivo;
  - 2. di norma maggiorenni;
  - 3. con notevole compromissione dell'autonomia nelle funzioni elementari;
  - 4. di norma che abbiano assolto l'obbligo scolastico;
  - 5. per i quali, non è programmabile un percorso di inserimento lavorativo o formativo.
- Sempre nell'ottica di proporre interventi individualizzati si prevedono attività supportate da precisi programmi rilevabili dal progetto educativo individuale (P.E.I.).

#### Criteri di accesso e lista d'attesa:

L'ammissione ai centri viene disposta dalla Struttura Complessa Disabilità Adulti e dal servizio sociale del comune di competenza territoriale.

Successivamente l'utente viene preso in carico per un periodo di osservazione che comprende: - frequenza parziale del Centro diurno; - colloqui tra referente educativo e famiglia o referente del territorio; - incontri tra psicologa e utente; - incontri tra psicologa e famiglia.

Al termine del periodo d'osservazione l'équipe stende il Progetto Educativo Individuale e predispone la frequenza del Centro diurno.

#### Lista d'attesa:

Qualora le richieste di ammissione al Centro siano superiori all'offerta, viene approntata una lista d'attesa depositata presso la Struttura Complessa Disabilità Adulti. Avranno priorità di inserimento i soggetti che hanno ottenuto il maggior punteggio in base alla graduatoria predisposta dall'ASL.

### **Modalità di frequenza:**

L'utente e la sua famiglia si impegnano a garantire una frequenza continuativa. Qualora si verifichi una assenza per malattia pari o superiore ai 5 giorni la riammissione è subordinata alla presentazione di una certificazione medica, attestante la possibilità di essere riammesso nel servizio. Nel caso di certificata malattia che impedisca la fruizione del Centro diurno - al fine di mantenere la continuità del rapporto con gli utenti in carico al servizio si provvederà al mantenimento del posto dell'utente in questione salvo presentazione delle sue dimissioni.

### **Dimissioni:**

La dimissione dal servizio può essere richiesta dall'equipe educativa, dall'utente o dalla famiglia/rappresentante legale. Le dimissioni possono, altresì, essere disposte dal direttore sanitario della struttura in accordo con i servizi territoriali, quando il progetto educativo abbia esaurito la sua validità di intervento e si imponga la necessità di attivare un nuovo e diverso progetto assistenziale.

In ogni caso non vi può essere sospensione o interruzione del servizio senza il preventivo coinvolgimento della famiglia/rappresentante legale.

### **Motivazioni delle dimissioni:**

Le dimissioni dal Centro possono avvenire a titolo esemplificativo per i seguenti motivi:

- 1. rinuncia dell'utente e/o della famiglia all'inserimento al Centro;
- 2. realizzazione di un progetto individualizzato e reperimento opportunità integrazione esterna;
- 3. accertamento dell'Equipe Multidisciplinare dell'inadeguatezza del Centro alle necessità dell'utente.



# Organigramma 2024

SPES VENTIMIGLIA

R.S.P.P.  
Dott. Giovanni Sciarrone\*

Ditta ristorazione esterna  
SPES COOP

Ditta pulizia esterna  
CO.SE.VA.

D.P.O.  
Luigi De Chicchis\*

SEGRETERIA  
Daniela Mazzulla

AMMINISTRATIVA  
Maura Polito

\*Servizi medici Hesperia

**DIRETTIVO**

**Presidente Legale  
rappresentante**

**DOTT. MATTEO LUPI**

**Responsabile Sanitario**

**DOTT. ALBERTO BIALE**

**Direttore Generale  
Psicologo Psicoterapeuta Educatore  
professionale**

**DOTT.SSA CARMEN FERRARO**

**Coordinatore  
Educatore professionale**

**DOTT.SSA ELENA GRIGION**

**Responsabile qualità**

**DOTT.SSA LINDA CAPPONE**

**Infermiere**

**DAFFONCHIO PIERA  
ANDREINI ANNAMARIA**

**Fisioterapisti \***

**Dott.ssa Streppa Beatrice**

**DOTT.SSA PETRA HUMPERT**

**Psicologo**

**Dott. Gianluigi  
CAPPELLETI**

**Educatori professionali**

**Dott.ssa Linda CAPPONE  
Dott. Vito ESPOSITO  
Dott. Riccardo MALAN**

**Assistenti**

**Massimiliano GRILLO  
Lidia CIOBANU**

**O.S.S.**

**Omar AGUIRRE  
Giorgio LODOVICI  
Fulvio EMBRIACO  
Marco SPERANZA  
Marina ROSSI  
Mirella GASTAUDO**



# Organigramma 2024

SPES BORDIGHERA

R.S.P.P.  
Dott. Giovanni Sciarrone\*

Ditta ristorazione esterna  
CIR FOOD

D.P.O.  
Luigi De Chicchis\*

SEGRETERIA  
Daniela Mazzulla

AMMINISTRATIVA  
Maura Polito

\*Servizi medici Hesperia

**DIRETTIVO**

**Presidente Legale  
rappresentante**

**DOTT. MATTEO LUPI**

**Responsabile Sanitario**

**DOTT. ALBERTO BIALE**

**Direttore Generale  
Psicologo Psicoterapeuta Educatore  
professionale**

**DOTT.SSA CARMEN FERRARO**

**Coordinatore  
Educatore professionale**

**DOTT.SSA SONIA TORNATORE**

**Responsabile qualità**

**DOTT.SSA LINDA CAPPONE**

**Infermiere**

**DAFFONCHIO PIERA  
ANDREINI ANNAMARIA**

**Fisioterapista\***

**Dott.ssa Stretta Beatrice**

**DOTT.SSA PETRA HUMPERT**

**Psicologo**

**Dott. Gianluigi CAPPELLETTI**

**Educatori professionali**

**Dott.ssa Tatiana CAVIGLIA  
Dott. Giuseppe DI CARO  
Dott. Vito ESPOSITO**

**O.S.S.**

**Stephanie MACCHIAVELLO  
Andrea ANGELERI  
Patrizia SORRENTI  
Cavicchia MARIO**



# Organigramma 2024

SPES "Il Sorriso"

R.S.P.P.  
Dott. Giovanni Sciarrone\*

Ditta ristorazione esterna  
SPES COOP

Ditta pulizia esterna  
CO.SE.VA.

D.P.O.  
Luigi De Chicchis\*

SEGRETERIA  
Daniela Mazzulla

AMMINISTRATIVA  
Maura Polito

\*Servizi medici Hesperia

**DIRETTIVO**

**Presidente Legale  
rappresentante**

**DOTT. MATTEO LUPI**

**Responsabile Sanitario**

**DOTT. ALBERTO BIALE**

**Direttore Generale  
Psicologo Psicoterapeuta Educatore  
professionale**

**DOTT.SSA CARMEN FERRARO**

**Referente  
O.S.S.**

**Mario CAVICCHIA**

**Responsabile  
qualità**

**DOTT.SSA LINDA  
CAPPONE**

**Educatore  
Socio sanitario**

**DOTT.SSA GIUSEPPINA  
VALENTE**

**Infermiere**

**DAFFONCHIO PIERA  
ANDREINI ANNAMARIA**

**Fisioterapisti \*  
Dott.ssa Fava Marianna**

**DOTT.SSA PETRA  
HUMPERT**

**O.S.S.**

**Omar AGUIRRE  
Mario CAVICCHIA  
Marzia CAVIGLIA (OSSS)  
Federica LAURA  
Marco SPERANZA  
Andrea ANGELERI  
Patrizia SORRENTI  
Mirella GASTAUDO  
Chiara CASTALDO  
Stephanie MACCHIAVELLO**

**Psicologo**

**Dott. Gianluigi  
CAPPELLETI**

**Educatori professionali**

**Dott. Giuseppe DI CARO  
Dott.ssa Elena GRIGION  
Dott.ssa Tatiana CAVIGLIA  
Dott.ssa Sonia TORNATORE  
Dott.ssa Linda CAPPONE**

**Assistenti**

**Lidia CIOBANU  
Max GRILLO**





# Funzionigramma dell'associazione Spes APS

## Consiglio direttivo

- approvazione del bilancio consuntivo;
- nomina delle cariche sociali previste dallo Statuto;
- approvazione dei regolamenti previsti dallo Statuto.

## Direttivo

- approvazione dei progetti annuali e pluriennali;
- approvazione e verifica periodica dei budget annuali e pluriennali;
- redazione dei bilanci consuntivi e preventivi;
- conferimento di deleghe e mandati specifici;
- deliberazioni relative al personale della società (assunzione, dimissione, retribuzione, incarichi);
- deliberazione circa l'ammissione, il recesso, la decadenza e l'esclusione di soci;
- deliberazione dell'adesione o uscita da altri organismi, enti o società.

## Presidente

- ha la rappresentanza legale dell'Associazione SPES;
- ha i poteri di firma nei limiti concessi dallo Statuto e dalla delega del Direttivo;
- convoca il consiglio e ne dirige i lavori;
- cura tutti gli aspetti della comunicazione sociale interna ed esterna;
- Attua le linee di indirizzo di politica aziendale definite dal Direttivo e risponde dell'attuazione dei programmi aziendali deliberati;
- organizza e dirige l'attività degli uffici e delle unità operative previste dall'organigramma aziendale, verificandone l'efficienza e l'efficacia;
- supervisiona e verifica il rispetto delle normative generali e specifiche concernenti la gestione dei servizi e l'ordinato svolgimento di tutte le funzioni aziendali;
- distribuisce i compiti tra gli uffici e i servizi;
- cura i rapporti con gli enti pubblici e privati esterni.

*Matteo Lupi*



## Direttore sanitario

- sovrintende a tutti gli aspetti che hanno rilievo sanitario presenti nel Centro Diurno;
- verifica la qualità delle cartelle cliniche e dei piani terapeutici riabilitativi;
- controlla la gestione dei farmaci;
- cura la produzione e il rispetto dei regolamenti per la gestione delle emergenze.

## Direttore generale

- elabora i progetti educativi individualizzati per ogni utente;
- mantiene i contatti con le famiglie degli utenti;
- supervisiona le riunioni di equipe e quelle con i genitori;
- è referente per la selezione, l'inserimento al ruolo e la gestione delle persone che operano nel Centro Diurno;
- supporta i coordinatori nella loro attività, predispone progetti tecnici per la gestione dei servizi, propone gli obiettivi e ne verifica il raggiungimento;
- collabora con altri enti o servizi presenti sul territorio, in particolare il Servizio Sociale, la scuola e i servizi specialistici, grazie ai quali si realizza l'intervento sull'utente.

## Coordinatore del centro diurno

- rileva le presenze del personale e utenti;
- gestisce le sostituzioni del personale assente;
- programma, realizza e verifica tutti gli interventi di formazione, raccogliendo il fabbisogno formativo delle equipe;
- cura l'implementazione e l'applicazione delle norme sulla privacy;
- è responsabile della gestione della documentazione interna al Centro Diurno;
- coordina i collaboratori esterni;
- aggiorna e divulga l'organigramma e il funzionigramma aziendale;
- comunica, sviluppa e aggiorna le Procedure operative;
- verifica la corretta gestione, esecuzione e controllo di tutti i processi aziendali certificati, per poter garantire costantemente la qualità dei servizi forniti;
- gestire le problematiche e le azioni di miglioramento;

*Alfredo Lupi*



## Responsabile della qualità

- Supporto nella progettazione, nell'implementazione, nel monitoraggio e nel miglioramento del Sistema di Gestione della Qualità;
- Monitorare statisticamente i processi aziendali;
- Garantire la coerenza del Sistema di Qualità;
- Fare da mediatore se ci sono conflitti nella gestione dei processi;
- Preparare la documentazione necessaria per descrivere il Sistema di Gestione della Qualità, aggiornandola quando necessario;
- Pianificare e condurre le verifiche ispettive interne per verificare le conformità.

## Educatori

- partecipano all'elaborazione e stesura del progetto educativo individualizzato per ciascun utente;
- mettono in pratica attivamente il progetto educativo individualizzato
- partecipano alle riunioni di equipe.

## Assistenti generici

- operano assistenza diretta alla persona;
- forniscono un aiuto complementare alle attività di assistenza e tutela svolte da altri operatori per il miglioramento delle condizioni di vita, igieniche e relazionali dell'utente.

*Stefano Lupi*

## OSS

- si occupano dell'igiene personale degli utenti;
- aiutano all'assunzione dei pasti;
- svolgono attività finalizzate all'igiene personale, al cambio della biancheria, all'espletamento delle funzioni fisiologiche, all'aiuto nella deambulazione, all'uso corretto di presidi, ausili e attrezzature, all'apprendimento e mantenimento di posture corrette;
- osservano, riconoscono e riferiscono alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare (pallore, sudorazione ecc.);
- attuare interventi di primo soccorso;
- effettuano piccole medicazioni o cambio delle stesse;

## OSSS (Operatore Socio Sanitario Specializzato)

- funzioni proprie dell'OSS;
- Somministrare farmaci per via orale, intramuscolare e sottocutanea
- misurare i parametri vitali
- eseguire medicazioni di base e bagni terapeutici


## Infermiere

- Preparazione del piano terapeutico
- Somministrare farmaci per via orale, intramuscolare e sottocutanea
- misurare i parametri vitali
- eseguire medicazioni di base e bagni terapeutici
- Prevenzione delle malattie, assistenza delle persone con disabilità di ogni età ed educazione sanitaria.



## Contatti Spes:

 0184 355800

 327 375 8033

 [info@spesauser.it](mailto:info@spesauser.it)

 SpesAuser

 spesauser

 Telegram Spes Ventimiglia

**SPES APS**  
ass. di parenti ed amici di portatori di handicap  
C.so Limone Piemonte, 63 - Ventimiglia (IM)  
Tel. 0184 355800 - Fax 0184 237871  
e-mail: [info@spesauser.it](mailto:info@spesauser.it) - [www.spesauser.it](http://www.spesauser.it)  
Cod. Fisc.: 900 470 300 86

*Platoneo Luigi*