

# Fondazione Don Silvano Caccia – Onlus

C. F. 93014840131 – P. IVA 03480440134

Via G. Leopardi n. 16 – 22036 Erba Como

Telefono : 031 3338253 E-mail: [fondazionedoncaccia@poste-certificate.it](mailto:fondazionedoncaccia@poste-certificate.it)



## **CARTA DEI SERVIZI**

### **DELLA FONDAZIONE DON SILVANO CACCIA ONLUS**

Adottata dal Presidente in data 2 novembre 2015

aggiornamento del 29 agosto 2016



## **1. Cosa è la carta dei servizi**

Questa carta dei servizi è un documento che contiene le informazioni che riguardano la Fondazione Don Silvano Caccia Onlus ed i Consultori da essa gestiti, attualmente:

**Unità di Offerta 1** - Consultorio Familiare La Casa, con sede in 22036 Erba, Via Leopardi n. 16, accreditato presso la regione Lombardia con DGR n. VII/001144 in data 23 novembre 2005

Telefono e fax 031.3338253. Posta elettronica [consultoriolacasa@gmail.com](mailto:consultoriolacasa@gmail.com)

**Unità di Offerta 2** - Consultorio Familiare Decanale, con sede in 22063 Cantù, Via Alessandro Volta n. 11, accreditato presso la regione Lombardia con DGR n. IX/1660 in data 4 maggio 2011

Telefono e fax 031.3515126. Posta elettronica [info@puntofamigliacantu.it](mailto:info@puntofamigliacantu.it)

**Unità di offerta 3** - Consultorio Familiare CELAF, con sede con sede in 2900 Lecco, Via S. Giovanni Bosco n. 8, accreditato presso la regione Lombardia con DGR n VIII/10450 in data 9 novembre 2009.

Telefono 0341.368088. Fax 0341.364025 posta elettronica: [celaf.lecco@gmail.com](mailto:celaf.lecco@gmail.com)

**Unità di Offerta 4** - Consultorio Familiare Interdecanale di Brivio, Merate, Missaglia, con sede in 23807 Merate, Via IV Novembre n. 18, accreditato presso la Regione Lombardia con DGR n. 141 in data 14 giugno 2005 Telefono 039.5984230. Fax 039.9285117. Posta elettronica [consultorio.merate@tiscali.it](mailto:consultorio.merate@tiscali.it)

La popolazione potenzialmente interessata ai servizi delle nostre 4 UOL è di circa 215 mila persone abitanti nella provincia di Como e 290.000 nella provincia di Lecco.

Il Consultorio Familiare La Casa è situato a poca distanza dalla stazione ferroviaria ove è anche possibilità di giungere con mezzi pubblici; è raggiungibile anche con mezzi propri utilizzando ampi parcheggi nelle sue vicinanze.

Il Consultorio Familiare Decanale è situato nei pressi del centro della città, raggiungibile con mezzi pubblici; se l'utenza utilizza mezzi propri può utilizzare parcheggi distanti pochi minuti a piedi. Per le mamme con bambini o donne in gravidanza si utilizza il parcheggio nelle immediate vicinanze del Consultorio.

Il Consultorio Familiare CELAF è raggiungibile con mezzi propri utilizzando parcheggi adiacenti o tramite autobus della linea 8 che parte del centro di Lecco.

Il Consultorio Familiare Interdecanale è situato a Brugarolo, nei pressi di Merate. È raggiungibile con mezzi propri. Dispone di parcheggi pubblici in loco.

La Fondazione Don Silvano Caccia Onlus non dispone di mezzi propri da destinare al trasporto di utenti verso le quattro UOL.

## 2. Chi siamo

La Fondazione Don Silvano Caccia è una Fondazione costituita con atto notarile in data 18 aprile 2013 con atto del Notaio Camilla Pellizzatti, registrato in erba il 22 aprile 2013 n. 327 sez. A1 da:

- Associazione La Casa Onlus di Erba
- Associazione Punto Famiglia Onlus di Cantù
- Associazione Centro Lecchese di Assistenza alla Famiglia – Onlus (CELAF) di Lecco
- Associazione Consultorio Familiare Interdecanale di Brivio – Merate – Missaglia – Onlus, di Merate

le quali hanno volturato i Consultori Familiari che gestivano alla Fondazione Don Silvano Caccia Onlus.

Partecipanti della Fondazione di Partecipazione Don Silvano Caccia (di seguito Fondazione) sono le parrocchie che hanno costituito le suddette associazioni e le altre realtà dotate di personalità giuridica che facciano richiesta di adesione al C.D.A della Fondazione, con delibera dello stesso.

Per l'adesione all'assemblea dei partecipanti dopo l'accettazione della domanda da parte del C.D.A. occorre versare il contributo il cui importo è fissato dallo stesso C.D.A.

Organi della Fondazione sono:

L'Assemblea dei partecipanti, costituita tra gli Enti che versano la quota annuale indicata dal CDA

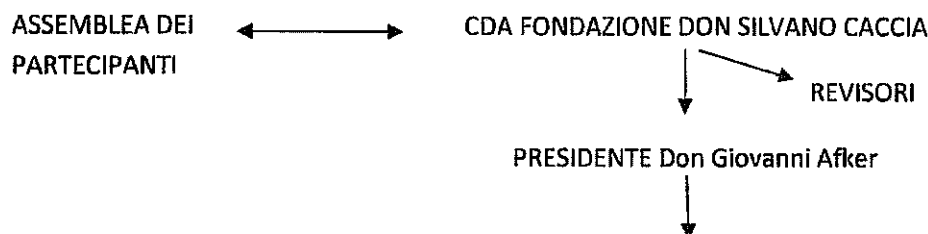
Il Consiglio Di Amministrazione, composto da 7 consiglieri

Il Presidente, anche rappresentante legale della Fondazione di Partecipazione, Don Giovanni Afker

Inoltre ogni Unità Operativa (U.O.L.) è coordinata dai seguenti coordinatori:

- U.O.L. Consultorio Familiare La Casa di Erba – Dott. Damiano Manzoni
- U.O.L. Consultorio Familiare Decanale di Cantù – Rag. Pontiggia Riccardo
- U.O.L. Consultorio Familiare Celaf di Lecco - A. S. Lucia Pacchiana
- U.O.L. Consultorio Familiare Interdecanale di Merate – Prof.sa Graziella Ferrario

## ORGANIGRAMMA DELLA FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE DON SILVANO CACCIA ONLUS



FONDAZIONE DON SILVANO CACCIA ONLUS  
Fondazione don Silvano Caccia – Onlus – via Leopardi, 16 – 22036 Erba (Como)  
DPGR Lombardia n. 4398 del 27 maggio 2013

AMMINISTRAZIONE				
Responsabile e operatrice/tori	Coordinatore Consultorio di Erba	Coordinatore Consultorio di Cantù	Coordinatore Consultorio di Lecco	Coordinatore Consultorio di Merate
Segretaria di Direzione	Attività consultoriale	Attività consultoriale	Attività consultoriale	Attività consultoriale

La Fondazione è un Ente che affonda le sue radici nel territorio da cui trae le risorse ed a cui offre un servizio, che si affianca alla famiglia ed alle persone che la costituiscono per affrontare assieme i loro problemi e le loro difficoltà, grazie all'attività psico-socio-educativo-sanitaria, di consulenza, sostegno, prevenzione e cura offerta direttamente o in collaborazione con le altre agenzie educative e sociali presenti sul territorio.

### 3. I principi ispiratori dell'attività dei nostri Consulteri Familiari

- Accoglienza aperta a tutti, con un servizio di ispirazione cristiana e uno stile familiare
- Nessuna discriminazione legata a sesso, razza, religione, opinioni politiche
- Continuità nell'erogazione dei servizi impegnandosi a ridurre al minimo i disagi all'utenza nel caso di funzionamento irregolare o interruzione del servizio
- Massima collaborazione con gli altri enti preposti ad affrontare le problematiche della salute, del benessere e del disagio
- Efficienza ed efficacia garantita da competenza, professionalità e spirito di servizio
- Partecipazione degli utenti attraverso la presentazione di reclami e/o proposte di miglioramento dei servizi offerti dalle nostre Unità Operative

### 4. La missione dei nostri Consulteri Familiari

Il consultorio, nell'ottica di un'antropologia personalistica coerente con la visione cristiana dell'uomo e della donna, guarda ai dinamismi personali e relazionali e privilegia l'apporto delle scienze umane e delle loro metodologie; ha la finalità del vero bene della persona, della coppia e della famiglia e l'attenzione alla sessualità e alla vita.

Il suo servizio si sviluppa sia in interventi di consulenza vera e propria a persone, a coppie e a famiglie in circostanze di difficoltà o in crisi di relazione, sia in interventi di prevenzione attraverso iniziative di formazione e di impegno culturale sul territorio e nella comunità.

Il Consultorio valorizza la famiglia come comunità solidale all'interno della quale tutti i componenti possano trovare le risorse necessarie per superare i momenti di difficoltà. Aiuta a leggere le sfide e bisogni nell'ambito delle relazioni familiari.

Il Consultorio privilegia una visione della realtà in base alla quale i fatti possono essere meglio compresi se osservati e valutati in relazione all'ambiente che li produce. Estrema attenzione viene perciò sempre posta ai

contesti di vita. Diretta conseguenza di questo tipo di approccio è una modalità di presa in carico della persona che include al sua famiglia, il suo ambiente e le sue relazioni.

Gli strumenti per raggiungere tale scopo sono:

- la formazione continua del personale, al fine di sostenere, negli Operatori, la motivazione al "lavoro di cura" ed il continuo aggiornamento della preparazione professionale
- l'apertura al territorio, al fine di instaurare forme di collaborazione con le Istituzioni presenti nel tessuto civile e sociale e, in particolare, con le Parrocchie e le organizzazioni di volontariato
- la ricerca di indicatori per monitorare la qualità del servizio erogato, determinata dai seguenti fattori: efficienza, efficacia, appropriatezza, continuità, privacy ed economicità del costo del servizio
- l'effettuazione di indagini sulla soddisfazione dell'Utente ma anche degli Operatori

Tra gli ambiti nei quali il servizio appare più urgente e attuale, si ricordano:

1. I problemi della coppia, con particolare attenzione alla vita di relazione in tutti i suoi aspetti di comunicazione e di dialogo, alla vita sessuale, alla regolazione della fertilità e all'accoglienza della vita nascente.
2. L'educazione degli adolescenti e dei giovani alla vita, all'amore, alla sessualità, sia attraverso interventi a loro destinati, sia mediante iniziative proposte ai loro educatori ed ai loro genitori.
3. La preparazione dei fidanzati o delle coppie conviventi al matrimonio: il consultorio offre il suo contributo per la formazione degli animatori degli itinerari di preparazione al matrimonio e alla famiglia, propone e illustra gli aspetti della vita matrimoniale e familiare più direttamente attinenti ai campi della scienze umane, mediche e legali, molto importanti nella vita coniugale e familiare.

## VALORI DI RIFERIMENTO ETICO

1. La persona umana, creatura libera e relazionale, unica, irripetibile e complessa armonia di diverse dimensioni: fisica, psichica e spirituale, durante tutte le sue fasi di vita: dal concepimento alla morte naturale.
2. La famiglia, come sistema originario, generatrice della società, luogo in cui le persone sessualmente diverse e con pari opportunità vivono relazioni/ruoli orizzontali – tra coniugi, tra fratelli – e verticali – genitori e figli, nonni e nipoti – e svolgono compiti antropologici specifici: amore gratuito, legami, procreazione, educazione, aiuto reciproco (la solidarietà inter e intra-generazionale...).
3. La sessualità, forza identificante e integrante della persona umana, che ne investe l'esistenza e l'attività, imprimendole un modo di essere e di agire (come uomo e come donna).
4. Il processo procreativo vertice della dignità naturale della persona umana e perciò affidato alla coppia.
5. La coppia, come integrazione di tutto lo specifico della femminilità e della mascolinità.
6. Le relazioni, che si modulano sul significato che riconosciamo all'altro e si esprimono nella comunicazione; sia fra utenti che fra gli operatori che realizzano l'interdisciplinarietà delle professionalità.
7. I gruppi sociali interagenti con la famiglia.

8. L'utente (famiglia, coppia o singolo membro) e la sua dimensione etica, nella concretezza della sua storia personale, con il suo bisogno e la sua fatica o sofferenza connesse con fragilità, sfide evolutive, difficoltà personali e relazionali.
9. I valori del lavoro umano: realizzazione personale, sviluppo di capacità, contributo al bene comune.
10. La cura nelle sue forme: terapeutica, consulenziale, educativa, di sostegno, di orientamento.
11. La struttura sociale, le sue culture, la rete dei servizi, la sussidiarietà e la solidarietà.

**"I riferimenti etici e culturali di un'Impresa o di un ente debbono risiedere contemporaneamente negli operatori e nelle strutture operative. Pena il declino e la perdita di efficacia"**

Prima conseguenza operativa di questa convinzione è la definizione della politica o dello stile di cui elenchiamo gli aspetti principali:

1. Ci prendiamo cura della famiglia e dei suoi membri nelle varie fasi della sua vita, nel suo normale sviluppo; nei momenti sereni ed in quelli di difficoltà e conflittualità, riguardo alle tematiche della sessualità, della procreazioni, della relazione coniugale e genitoriale, dell'educazione, nel rispetto della sua identità e dei suoi codici etici.
2. Ci appoggiamo sulle risorse della famiglia, di altre famiglie, di operatori professionalmente preparati che operano costituendo un sistema interdisciplinare; tutti animati da uno spirito di solidarietà e volontariato anche quando sono retribuiti.
3. Utilizziamo gli strumenti della consulenza, del sostegno, della mediazione, della prevenzione, della formazione e dell'educazione, curando le sinergie possibili tra i vari strumenti.
4. Nella logica e nel rispetto della nostra etica, della nostra mission e delle nostre strategie, ci relazioniamo con le persone degli utenti e dei diversi committenti cercando di stabilire con ciascuno relazioni corrette con ruoli definiti sul piano delle attività, dell'economia e della sussidiarietà.
5. Siamo tutti impegnati nella cura delle relazioni interpersonali con gli utenti e fra gli operatori, consapevoli che nei sistemi relazionali complessi come la famiglia ed il Consultorio Familiare gestire le priorità fra i valori e i doveri in gioco provoca comprensibili tensioni che richiedono capacità di ricomposizione.
6. Curiamo le relazioni con il territorio e con le realtà presenti. Ad iniziare dalla chiesa locale, con la cui pastorale collaboriamo, per continuare con gli istituti scolastici che sosteniamo nel loro compito educativo negli ambiti di nostra competenza, ecc.
7. Siamo un'organizzazione sociale il cui scopo è porsi a servizio della famiglia per collaborare con i suoi componenti a l superamento delle loro difficoltà relazionali e/o comunicative.
8. Siamo espressione della carità della comunità cristiana verso le famiglie e siamo naturalmente inseriti, in una relazione di scambio, nella società civile ed ecclesiale locali da cui attingiamo le risorse – umane ed economiche – ed a cui restituiamo servizi e cultura per la famiglia.
9. Abbiamo una forte componente di volontariato, in alcuni casi totale ed in altri parziale, che ci consente di offrire un servizio altamente professionale ad un prezzo socialmente sostenibile.
10. Desideriamo un personale motivato, contento ed orgoglioso di lavorare in un ambiente stimolante, con ampi e specifici spazi di sviluppo umano e professionale.

11. Desideriamo mantenere un ambiente di lavoro familiarmente accogliente, sicuro, organizzato, rispettoso delle regole.
12. Consideriamo l'intimità personale e familiare dell'utente come suo patrimonio sempre inviolabile, che proteggiamo con il rispetto del segreto professionale e delle regole della privacy.
13. Ci attiviamo perché i tempi di accesso rimangano brevi o per ridurli ove necessario.
14. Rileviamo periodicamente il grado di soddisfazione della persona a fronte delle prestazioni ricevute.
15. Perseguiamo la conformità ai requisiti della qualità come strumento per comunicare meglio il servizio offerto e migliorare con continuità le prestazioni.

## 5. Gli orientamenti generali

I nostri Consulenti Familiari gestiti dalla Fondazione si prendono cura in particolare dei seguenti aspetti:

- Vedono l'utente come persona appartenente ad una famiglia e protagonista della propria crescita nella dimensione fisica, psichica, spirituale e relazionale.
- Sostengono l'utente con la collaborazione di competenze diverse, integrate dal lavoro di équipe a dal tutoring degli Operatori dell'Accoglienza.
- Operano su due linee di attività:
  - Consulenza personale, a famiglie, coppie e singoli
  - Formazione - prevenzione, con corsi, conferenze ecc. a gruppi omogenei di persone.
- Collaborano sul territorio con Scuole, Parrocchie, Enti e Servizi

## 6. I servizi offerti

I Consulenti aiutano a risolvere i problemi della famiglia.

Si rivolgono a singoli, coppie, famiglie, gruppi o enti.

### Area delle relazioni

#### **Consulenza Familiare**

- Al singolo
- Alla coppia
- Al nucleo familiare
- Ai genitori
- A persone interessate all'affido familiare e adozione

#### **Sostegno psicologico, educativo e sociale**

- A giovani e adulti nelle loro diverse fasi della vita



### **Consulenza etica**

- Su problematiche legate alle diverse fasi della vita familiare

### **Consulenza legale**

- Diritto di famiglia
- Situazioni di sofferenza familiare
- Informazioni su adozioni e affido

### **Consulenza Canonica**

- Procedure per annullamento di matrimoni contratti con rito religioso

### **Mediazione familiare**

- Per i genitori coinvolti nella separazione o nel divorzio

### **Incontri di gruppo su tematiche specifiche**

- Riguardanti i rapporti tra le persone o fasi particolari della vita (gravidanza, menopausa, gruppi di parola, sostegno alla genitorialità ...), sia nella nostra struttura che in collaborazione con altri enti.

### **Area Sanitaria**

- Consulenza ostetrico-ginecologica e Pap test
- Consulenza prematrimoniale e/o preconcezionale
- Regolazione naturale della fertilità
- Percorsi di accompagnamento al parto
- Mamma e bambino: incontri dopo il parto a sostegno della relazione genitori bambino
- Indicazioni su problematiche legate alla menopausa

### **Area prevenzione-educazione**

#### **Interventi su "Relazioni, affettività e sessualità"**

Percorsi su questi o altri temi di specifica competenza per:

- Ragazzi
- Genitori
- Educatori

#### **Itinerari di preparazione alle diverse fasi della vita per:**

- Giovani
- Fidanzati
- Giovani coppie
- Genitori

- Nonni
- Altro

### **Tempi indicativi delle prestazioni erogate**

- Colloqui individuali o di coppia dell'area delle relazioni: 50 minuti.
- Prestazione dell'area sanitaria di carattere ambulatoriale, ostetrica e ginecologica 25 minuti; se prima visita ostetrica 45 minuti.
- Prestazioni altre dell'Area sanitaria (accompagnamento al parto) 120 minuti
- Incontri di gruppo: 120 minuti.
- Area prevenzione ed educazione: 120 minuti

Eventuali impossibilità a presentarsi ai colloqui concordati o ai gruppi, andranno segnalate al Consultorio con preavviso di almeno 24 ore.

I temi di attesa per le prestazioni psicologiche o destinate a gruppi di utenti sono contenute di norma entro i 7 giorni dalla richiesta dell'utenza. Per quanto riguarda le prestazioni ambulatoriali i tempi di attesa variano e sono di circa 3 settimane per le UOL di Lecco e Merate, di 2 mesi per la UOL di Cantù e di 3,5 mesi per la UOL di Erba. Le liste d'attesa non sono istituite e gli appuntamenti vengono regolarmente evase nel giorno dell'appuntamento previsto.

Per gli interventi presso Enti esterni (scuole, oratori ecc.), si concordano con gli organizzatori temi, date e modalità di intervento mirati alle necessità rilevate.

I Consultori dispongono di progetti di intervento già collaudati che possono servire come riferimento per la stesura del progetto definitivo.

Ai sensi della norma del D.P.R. 14/01/99 abbiamo comunicato alle rispettive ASL di competenza che sono escluse dalle prestazioni dei nostri Consultori Familiari quelle relative all'interruzione volontaria della gravidanza (IVG), comprese quelle connesse e/o ad essa correlate.

## **7. Modalità di accesso**

L'accesso alle diverse Unità d'Offerta della Fondazione di Partecipazione avviene per contatto diretto o telefonico, oppure tramite e-mail. Le segreterie nel corso della settimana accolgono le richieste e fissano l'appuntamento per il colloquio di accoglienza ed orientamento, secondo i seguenti orari:

U.O.L.	<b>Consultorio La Casa</b> Telefono e fax e-mail sito:	Erba 031 3338253 consultoriolacasa@gmail.com ww.consultoriolacasaerba.it	da lunedì a venerdì Mattino: 9,00 - 12,30 Pomeriggio: 15,30 - 18,30
U.O.L.	<b>Consultorio DECANALE</b> Telefono e fax e-mail sito:	Cantù 031 3515126 info@puntofamigliacantu.it www.puntofamigliacantu.it	da lunedì a venerdì Mattino: 9,00 - 12,30 Pomeriggio: 14,30 - 18,30

U.O.L.	Consultorio <b>CELAF</b>	Lecco	da lunedì a venerdì Mattino: 8,30 – 12,30 Pomeriggio: 15,00 – 19,00
	Telefono	0341 368088	
	Fax	0341 364025	
	e-mail	celaf.lecco@gmail.com	
U.O.L.	Consultorio <b>INTERDECANALE</b>	Merate	Mattino: 9,00 – 12,00 il lunedì, mercoledì, sabato; Pomeriggio: 15,00 – 19,00 il martedì, mercoledì, giovedì, venerdì;
	Telefono e	039 9285117	
	fax	039 5984230	
	e-mail	Consultorio.merate@tiscali.it	

Non vi sono particolari condizioni necessarie per l'accesso alle prestazioni. Accogliamo chi domanda ascolto e successivamente si producono, su valutazione dell'équipe, eventuali progetti di sostegno o invio ad altri Enti per la presa in carico.

Per le prestazioni di carattere consulenziale o di attività in gruppo non si prevede compartecipazione alla spesa da parte dell'utenza alla tariffa in vigore, come da normativa sull'argomento attualmente in essere in Lombardia.

Per l'accesso alle prestazioni in ambulatoriali di carattere ostetrico-ginecologico e per l'accompagnamento al parto occorre produrre impegnativa su ricetta medica del Medico di Medicina Generale ed eccezionalmente o ad integrazione, l'impegnativa emessa dal Medico Ginecologo dei nostri Consultori. In questi casi le utenti concorrono al pagamento delle tariffe in vigore pagando il ticket previsto dalla normativa della Regione Lombardia, fate salve eventuali esenzioni come da normativa vigente.

## 8. Costi

Le prestazioni esplicitamente consultoriali (procreazione, consulenza e mediazione familiare, alcune attività di prevenzione-formazione...) sono gratuite, le altre comportano il pagamento del ticket definito dalla regione Lombardia.

## 9. Gli operatori che erogano servizi

Gli operatori dei Consultori Familiari sono professionisti con competenze specifiche e una formazione adeguata a svolgere il loro lavoro in un servizio per la famiglia.

In base alla loro professionalità essi esercitano le diverse funzioni (gestionali, organizzative, tecniche e di segreteria) necessarie alla vita del Consultorio Familiare.

Sono operatori che, con impegno e competenza, incontrano e aiutano persone e famiglie che vivono difficoltà a problemi con diversa complessità.

Le figure professionali complessivamente presenti nei Consultori Familiari sono

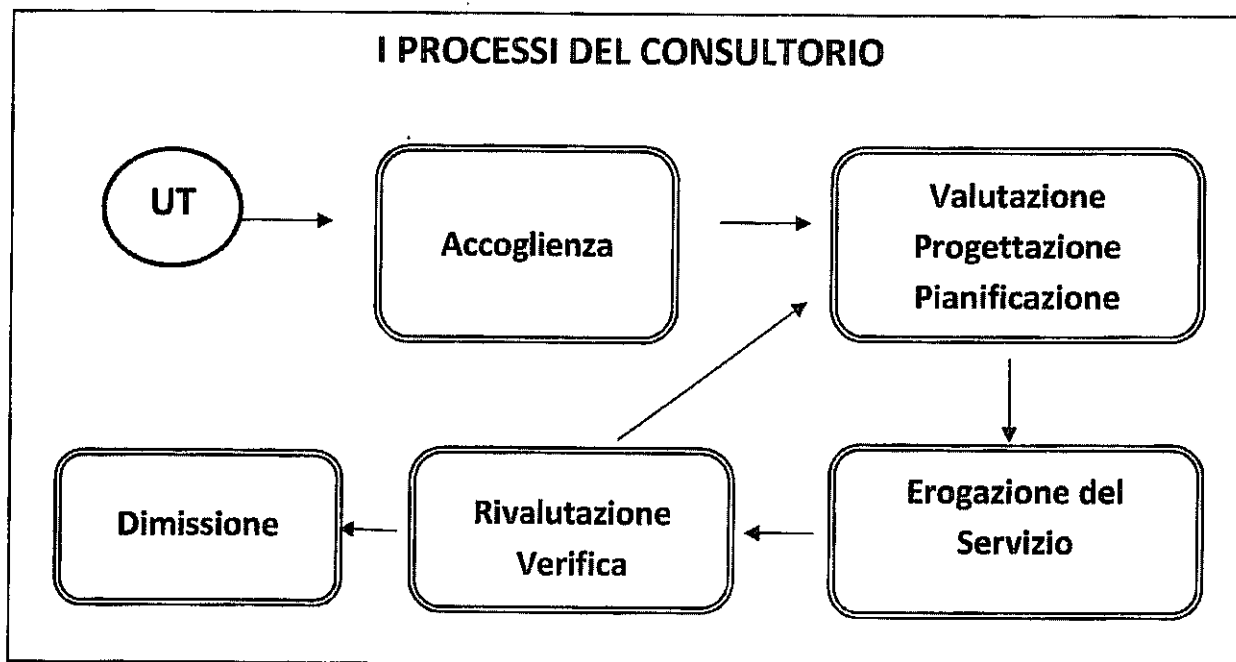
- Assistente sociale
- Avvocato
- Consulente familiare
- Educatore
- Infermiera professionale
- Mediatrice familiare
- Ostetrica
- Psicologa
- Psicopedagogista
- Pedagogista
- Segretaria
- Volontari

- Medico chirurgo con specializzazione in ginecologia

Negli allegati n. 3, 4, 5, 6 si riportano gli elenchi degli operatori in servizio presso i diversi Consultori Familiari della Fondazione.

## Erogazione dei servizi

L'erogazione dei servizi si sviluppa attraverso quattro macro-processi:



1) La fase ACCOGLIENZA comprende:

- un primo contatto con la segreteria che raccoglie la richiesta
- un successivo appuntamento con l'Operatore addetto al colloquio di accoglienza.

Nel primo colloquio:

- l'Utente presenta sé stesso, le sue difficoltà, i suoi problemi; esplicita i motivi che lo hanno portato al Consultorio, chi lo ha inviato, le sue richieste e bisogni o attese ... viene informato degli eventuali tempi di attesa, sulla privacy e firma il modulo del consenso informato, del quale riceve copia;
- l'operatore presenta sé stesso e il Consultorio; spiega le procedure e le possibilità di aiuto ed i servizi offerti; illustra le normative sul ticket;
- l'operatore inoltre raccoglie un'ampia anamnesi della situazione e della storia personale e familiare dell'Utente, per individuare ed inquadrare i bisogni espressi e non espressi; compila il Diario Clinico da inserire nel FASAS;
- nel caso in cui il bisogno dell'utente non si risolve in un colloquio o in una visita, l'operatore presenterà il caso all'équipe multidisciplinare, la quale valuterà il caso illustrato e fornirà indicazioni per concordare con l'Utente il primo sviluppo ragionevolmente programmabile del lavoro comune;

- In caso di visita guidata dell'Unità D'Offerta la persona incaricata della guida della visita è il Coordinatore di ciascuna UOL.
- 2) La fase VALUTAZIONE PROGETTAZIONE PIANIFICAZIONE comprende
- la valutazione del caso presentato all'équipe multidisciplinare da parte dell'operatore dell'accoglienza, che provvederà a verbalizzare valutazione e decisione indicando anche le stesse nel FASAS dell'utente; l'équipe definisce un primo Progetto Individuale Provvisorio o definitivo (PI) di intervento, assegnando l'utente ad un operatore. Il P. I. sarà corredato di:
    - rilevazione del bisogno espresso
    - area di intervento
    - obiettivo generale del lavoro
    - obiettivo specifico
    - indicatori per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi;
  - la pianificazione del PI, compilando l'apposita modulistica, corredandolo del Piano di Assistenza Individuale (PAI), che dovrà contenere:
    - nominativo e competenza dell'operatore cui si affida il caso
    - codice da utilizzare
    - cadenza degli incontri
    - tempi e modalità di monitoraggio
    - tempi di verifica, entro un massimo di 6 mesi dall'inizio del percorso
    - estremi della presentazione del progetto all'utente e sua accettazione o rifiuto
- 3) La fase EROGAZIONE DEL SERVIZIO:
- è rappresentata dall'insieme dei colloqui attuati in esecuzione di PI e PAI, e quindi con essi coerente; tali colloqui dovranno essere verbalizzati in un diario con indicazione di data, ora e firma dell'operatore. Ogni modifica di qualsiasi aspetto di PI e PAI dovranno essere motivati ed evidenziati nei diari dei colloqui.
- 4) La fase RIVALUTAZIONE E VERIFICA comprende:
- la rivalutazione in équipe dell'andamento del PI, eventuali revisioni del PI e PAI indicando i medesimi estremi previsti per le fasi precedenti. In tal caso si riproduce quanto previsto dei precedenti punti 2 e 3.
- 5) La fase DIMISSIONE:
- Avviene quando, su valutazione congiunta tra utente e operatore, l'intervento si ritiene concluso. Prevede la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente sulla gestione e conclusione del progetto nonché la valutazione del raggiungimento degli obiettivi da parte dell'operatore. A seguito di ciò si chiude il FASAS e lo si archivia.

Il testo della procedura e dei protocolli sono a disposizione nel Documento Organizzativo Generale ex DGR 2569 del 31 ottobre 2014.

## 10. Sistema di gestione della qualità

Il sistema di gestione della qualità prevederà la stesura di documenti che sono riferimento per l'attività del Consultorio, quali:

- a. aggiornamento della capacità tecnico/professionale legata alle conoscenze scientifiche ed all'esperienza degli operatori
- b. mantenimento dell'alta competenza relazionale degli operatori che metta in rilievo il carattere empatico nel rapporto con l'utente ed i suoi problemi
- c. procedure che descrivono i processi dei consultori;
- d. protocolli che descrivono le metodologie di intervento sui casi specifici;
- e. istruzioni che regolano specifiche attività operative;
- f. costante adeguamento della modulistica.

I coordinatori delle singole UOL sono incaricati della verifica della qualità.

## 11. Processi monitorati

I processi di monitoraggio sono gli strumenti utilizzati per assicurare la qualità del servizio e per migliorarne l'efficacia e l'efficienza.

### Erogazione del Servizio

Fattori	Indicatori	Standard
CONTINUITÀ	Esistenza di un calendario	Aperto tutto l'anno tranne il mese di Agosto e il periodo natalizio
	Orari di apertura	Vedi riepilogo indicato sotto
ACCOGLIENZA e CORTESIA	Possibilità di essere accolti ed orientati	Presenza di un operatore per tutto l'orario di apertura
VALUTAZIONE	Strumenti di valutazione della soddisfazione dell'utente per i servizi erogati	Questionario di gradimento della prestazione modulo consegnato dagli operatori
DIRITTO ALL'INFORMAZIONE	Esistenza della Carta dei Servizi	Disponibile in sede e all'albo dei quattro consultori
	Esistenza di materiale informativo visibile immediatamente.	Affissione di depliant specifici
	Disponibilità a fornire informazioni verbali	Tutte le domande possono essere rivolte alla Segreteria o al Coordinatore

### Riepilogo dell'orario di apertura dei Consultori Familiari della Fondazione

Consultorio Familiare LA CASA - Erba	Antimeridiano ore 9,30 – 12,30 da lunedì a venerdì Pomeridiano ore 15,30 – 18,30 da lunedì a venerdì
Consultorio Familiare DECANALE - Cantù	Antimeridiano ore 9,00 – 12,30 da lunedì a venerdì Pomeridiano ore 14,30 – 18,30 da lunedì a giovedì

	Il venerdì 14,30 – 18,00
<b>Consultorio Familiare CELAF – Lecco</b>	Antimeridiano ore 8,30 – 12,30 da lunedì a venerdì Pomeridiano ore 15,00 – 19,00 da lunedì a venerdì
<b>Consultorio familiare INTERDECANALE di Brivio – Merate - Missaglia</b>	Antimeridiano ore 9,00 – 12,00 lunedì-mercoledì-sabato Pomeridiano ore 15,00 – 19,00 martedì-mercoledì-giovedì-venerdì

#### Aspetti generali dei 4 Consultori Familiari della Fondazione

##### Struttura

Fattori	Indicatori	Standard
<b>Accessibilità della sede</b>	Eliminazione barriere architettoniche	Totale
<b>Funzionalità della sede</b>	Strutturazione degli spazi	Esistenza di <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sala di attesa</li> <li>▪ Ufficio di Segreteria</li> <li>▪ Ufficio di Presidenza</li> <li>▪ Sala riunioni</li> <li>▪ Sale di colloqui</li> <li>▪ Sala ambulatorio medico</li> </ul>

##### Sicurezza

Fattori	Indicatori	Standard
<b>Sicurezza della struttura</b>	Rispetto della normativa vigente (L.81/08)	Totale

##### Tutela della salute

Fattori	Indicatori	Standard
<b>Igiene ambientale</b>	Interventi di pulizia ordinaria	Tempi e modalità diversificati rilevabili presso le singole strutture
	Interventi di pulizia straordinaria	4 interventi annuali
	Interventi di sanificazione	Settimanali 2 interventi straordinari annuali
<b>Strumentazione</b>	Utilizzo di materiale monouso	Totale

##### Legenda:

**Fattori** : Aspetti rilevanti la Qualità del servizio

**Indicatori**: Misura della qualità del servizio

**Standard** : Garanzia della Qualità

## 12. Informativa sul trattamento dei dati personali

La comunicazione all'utente è così strutturata:

Il/La sottoscritto/a nome: \_\_\_ cognome: \_\_\_ si affida alla Fondazione Don Silvano Caccia Onlus – UOL Consultorio \_\_\_\_\_, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il trattamento delle informazioni che La riguardano, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

In particolare, i dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, possono essere oggetto di trattamento solo con il consenso scritto dell'interessato e previa autorizzazione del Garante per la protezione dei dati personali (articolo 26).

Ai sensi dell'articolo 13 del predetto decreto, Le forniamo quindi le seguenti informazioni.

1. I dati sensibili da Lei forniti verranno trattati, nei limiti dell'Autorizzazione generale del Garante n. 3/2008, per le seguenti finalità:

- per gestire i rapporti volti all'espletamento delle prestazioni terapeutiche e/o fornitura dei servizi che Le sono stati proposti;
- per adempiere ai conseguenti obblighi di legge amministrativi, contabili, o fiscali;
- per gestire statistiche scientifiche, organizzative o contabili;
- per eventuali contatti (telefonici, via fax, via posta ordinaria, via e-mail, ecc.);
- per sottoporLe, in futuro, informazioni e/o inviarLe documentazione (per posta o per e-mail) relativamente alle nostre attività;
- per le relazioni per enti pubblici che si occupano del Suo caso.

2. In merito alla consulenza ambulatoriale ginecologica o ostetrica o psicologica-pedagogica-legale:

- la prestazione che verrà offerta è una consulenza ambulatoriale ginecologica/ostetrica, ;
- l'utente ha facoltà di Annullare l'appuntamento 24 ore prima. pena la perdita della prestazione.
- a tal fine potranno essere usati strumenti conoscitivi e di intervento per la prevenzione;
- sarà richiesto il pagamento del Ticket secondo quanto previsto dalla normativa;
- la durata globale dell'intervento, gli obiettivi e le modalità verranno concordati attraverso il **Progetto Individualizzato (PI)** che verrà steso entro 30 gg dalla presa in carico e che sarà illustrato e accettato dall'utente. Lo stesso sarà sottoscritto dall'Operatore del Consultorio;
- Il **PI** sarà aggiornato durante tutto il percorso anche a seguito, se necessario, del confronto/supervisione nell'equipe tecnica;

3. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità:

- conservazioni d'informazioni su supporto cartaceo e/o informatico;
- segregazioni delle informazioni in armadi e classificatori chiusi a chiave, all'interno di locali con accesso controllato;
- separazione tra il Suo nominativo e il numero identificativo del caso, in modo che solamente gli operatori che La seguono possano associare il caso trattato alla Sua identità.



4. Il conferimento dei dati è facoltativo e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporta la mancata prosecuzione del rapporto.

5. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione, ad esclusione di richieste di enti pubblici conformi in ottemperanza a specifici requisiti di legge in conformità a quanto disposto dall'art. 26, comma 5 del D. Lgs. 196/2003.

6. Il titolare del trattamento è Don Giovanni Afker, Presidente e Legale Rappresentante della Fondazione Don Silvano Caccia Onlus

7. La responsabile del trattamento è il coordinatore della singola UOL della Fondazione Don Silvano Caccia Onlus

8. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del D.lgs.196/2003

La sottoscritta avendo letto, compreso ed accettato quanto sopra, acconsente che il titolare e responsabile del trattamento dei dati procedano al trattamento dei miei dati personali e alla loro eventuale comunicazione ai soggetti indicati nella presente informativa, solamente per le finalità espressamente riportate al punto 1 dell'informativa medesima (Dichiarazione il consenso al trattamento dei dati personali art. 23 D.Lgs. 196/2003).

La sottoscritta acconsente altresì alla prestazione ginecologica o ostetrica o psicologica-pedagogica-legale.

### **13. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti**

#### **PROCEDURA D'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

*Secondo le norme vigenti in materia di accesso agli atti amministrativi*

*(Legge 241 del 7.8.1990 e successive modifiche e integrazioni)*

1. Possono accedere e fare richiesta degli atti amministrativi, opportunamente conservati presso la "Fondazione don Silvano Caccia" nelle diverse Unità di Offerta Locale (UOL), tutte le persone/utenti che hanno o stanno fruendo di prestazioni Socio-Sanitarie
2. Possono accedere e fare richiesta degli atti amministrativi, opportunamente conservati presso la "Fondazione don Silvano Caccia" nelle diverse UOL, le amministrazioni pubbliche che hanno una relazione con gli utenti delle UOL della Fondazione, quali:
  - a) Servizi Sociali Territoriali
  - b) Tribunali Ordinari e/o dei Minori
  - c) Le richieste di atti amministrativi potranno pervenire in forma scritta (vedi modulo allegato)
  - d) Le richieste possono pervenire dal diretto interessato o da un suo delegato (delega in calce al modello allegato)
1. Il responsabile del procedimento è il Coordinatore dell'UOL
2. Valutata la congruità della richiesta e verificata la firma del richiedente, il Coordinatore incaricherà il personale amministrativo preposto allo svolgimento della pratica
3. Le richieste verranno espletate entro 30 gg a far tempo dalla data di protocollo per accettazione della domanda medesima
4. Tutti i documenti fotocopiati dovranno essere timbrati con il timbro circolare dell'UOL e siglati da chi esegue le copie.

5. Il richiedente sarà informato, all'atto della sua richiesta, che la produzione della documentazione potrà essere soggetta al pagamento di un corrispettivo che si impegnerà a versare al momento del ritiro dei documenti. Il suddetto corrispettivo sarà calcolato secondo la tabella allegata (allegato n. 2)  
Si informerà, altresì il richiedente, che in caso di "copia conforme all'originale", dovrà acquistare, prima del ritiro della documentazione, la relativa Marca da Bollo che verrà apposta e annullata dall'operatore incaricato
6. Il richiedente verrà contattato per il ritiro della documentazione richiesta; al momento del ritiro verrà consegnata la "lettera di consegna" (vedi allegato n. 3) che per ricevuta sarà datata e firmata dal richiedente o dal suo delegato. La copia della lettera verrà opportunamente archiviata nella Cartella di riferimento.
7. La modulistica relativa alla presente procedura è depositata presso le singole UOL  
**Titolare del trattamento è la Fondazione Don Silvano Caccia Onlus.**

#### **14. Customer satisfaction e segnalazione disservizi**

Presso le nostre UOL è disponibile un modulo per la rilevazione del gradimento della prestazione da parte dell'utenza (allegato 1), formulato in forma anonima e depositata dagli stessi in un apposito contenitore. La rilevazione statistica viene effettuata annualmente e i dati vengono resi pubblici tramite affissione all'interno delle UOL.

Viene inoltre reso disponibile all'utenza un modulo per la segnalazione dei disservizi (allegato 2), sul quale viene indicato che il Coordinatore dell'unità produttiva si fa carico di valutare la comunicazione e di rispondere all'utente, entro 30 giorni dalla segnalazione, comunicando tempi e modalità della rimozione delle cause del disservizio segnalato.

#### **15. Indicazioni e procedura per le dimissioni/trasferimento ad altra unità per assicurare la continuità delle cure**

##### **PROCEDURA DI GESTIONE DI DISMISSIONE/TRASFERIMENTI DELL'UTENZA**

Tutte le U.O.L. della Fondazione Don Silvano Caccia Onlus operano in regime di "presa in carico globale" dell'utenza, per cui quando si rileva l'esigenza di inviare utenti in carico ad altre strutture a seguito di valutazione in équipe multidisciplinare, si prevede la seguente procedura:

- Si eroga sostegno all'utente nel processo di accettazione dell'invio presso la struttura idonea individuata dall'équipe e definita in sede di PI.
- Una volta maturata la condizione dell'invio, l'operatore che ha in carico l'utenza valuta la modalità più opportuna perché l'invio si realizzi effettivamente. Se del caso, ottenuto il necessario consenso provvede a contattare la struttura per fissare l'appuntamento da comunicare all'utente.
- Si rilascia all'utente una certificazione che riepiloga la quantità e tipologia di colloqui da lui sostenuti presso di noi.

- La collaborazione tra il Consultorio Familiare con la struttura ricevente deve produrre, sempre dietro autorizzazione dell'utente, uno scambio fra operatori delle due strutture in merito agli elementi che giustificano l'invio, concordando anche la conferma dell'avvenuto accesso dell'utente.

Il trasferimento interno dell'utenza da un operatore all'altro è sempre valutata e decisa dall'équipe multidimensionale ed avviene verbalizzando motivazione e valutazione, nonché precisando l'obiettivo dell'intervento e ridefinendo quindi PI e PAI.

In entrambi i casi l'operatore che ha in carico l'utente coinvolto in tali situazioni è tenuto a registrare evidenze dei cambiamenti nei diari da inserire in FASAS.

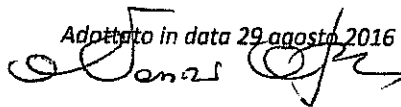
## **16. Accesso alla Fondazione**

Presso via Leopardi n. 16, 22036 Erba Telefono e FAX 031 3338253

**FONDAZIONE DON SILVANO CACCIA ONLUS**  
**Il Presidente**

**Don Giovanni Afker**

*Adottato in data 29 agosto 2016*



## Breve storia

La Fondazione Don Silvano Caccia è stata voluta dalla Fofsefa, (Fondazione Lombarda Servire La Famiglia, costituita dalle Diocesi lombarde) e dalla FeLCeAF (Federazione Lombarda dei Centri di Assistenza alle Famiglie).

E' stata costituita con atto notarile in data 18 aprile 2013 con atto del Notaio Camilla Pellizzatti, registrato in Erba il 22 aprile 2013 n. 327 sez. A1.

Soci Fondatori sono, come indicato al precedente punto 2, le quattro Associazioni che hanno poi devoluto le rispettive attività consultoriali in allora gestite dalle stesse.

Il Consultorio Familiare La CASA nasce alla fine degli anni 90 grazie ad una donazione da parte del CAV, finalizzato alla creazione di un servizio alla vita. L'impegno di laici e delle parrocchie dei Decanati di Erba ed Asso ha portato alla costituzione dell'Associazione Consultorio La Casa, la quale ha poi proseguito nell'impegno di realizzare un consultorio Familiare. Dal 2005 si è iniziata l'attività nel territorio che ha consentito l'affermarsi del Consultorio stesso e dei suoi servizi come realtà ben radicata e conosciuta.

Il Decanato di Cantù ha costituito nell'anno 2001 l'Associazione Punto Famiglia Onlus con lo scopo di sostenere ed aiutare le famiglie in situazioni di difficoltà e bisogno.

Grazie al sostegno tecnico e competente della Fe.L.Ce.A.F. questa attività si è sviluppata in Consultorio Familiare che dal 24 ottobre 2010 opera nell'attuale sede. L'approntamento della sede fu consentito dal contributo delle 25 parrocchie del Decanato di Cantù e dalla disponibilità di una cospicua somma resa disponibile dalla parrocchia di San Teodoro, frutto di un lascito di un parrocchiano finalizzato ad aiutare la famiglia. A queste risorse si sono affiancate altre importanti disponibilità di aziende e volontari che hanno consentito di completare l'opera.

Il CELAF – CENTRO LECCHESI DI ASSISTENZA ALLA FAMIGLIA" – Onlus è un consultorio di ispirazione cattolica fondato nel 1974 e costituito in Associazione per iniziativa della Comunità cattolica di Lecco. Ha visto coinvolte nel suo percorso numerose parrocchie del Decanato dell'Alto Lario, di Oggiono, di Primaluna, di Lecco e di parrocchie della diocesi di Como territorialmente vicine. Collabora costantemente con i consultori territoriali con i quali conduce azioni di prevenzione e sostegno.

In data 29 gennaio 2001 nasce l'Associazione Consultorio Familiare Interdecanale di Brivio – Merate e Missaglia, ad opera di sei sacerdoti e tre laici in rappresentanza delle 41 parrocchie di questi decanati. A settembre dell'anno successivo si dà vita al Consultorio Familiare Interdecanale che via via è cresciuto nella propria attività, soprattutto grazie all'apporto professionale di volontari qualificati, cui si sono poi aggiunti operatori a contratto. Ad oggi il Consultorio è un riferimento certo per le famiglie dei tre decanati di Brivio, Merate e Missaglia.

## QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEI SERVIZI DEL CONSULTORIO

### Dati statistici dell'utente:

Femmina       Maschio       Età \_\_\_\_\_ anni

Le chiediamo gentilmente di rispondere in maniera anonima al seguente questionario

### 1) Come ha conosciuto il Consultorio ?

Passaparola       Parrocchia       Medico di base       Ospedale  
 Professionista       Sito Web       Altro \_\_\_\_\_

### 2) Ha avuto difficoltà a raggiungere la nostra sede?

Sì       NO

Se sì quali? \_\_\_\_\_

### 3) Come valuta il modo in cui è stato accolto?

Ottimo       Buono       Sufficiente  
 Non rispondente alle aspettative       Altro \_\_\_\_\_

### 4) Come valuta il percorso che Lei ha intrapreso rispetto le sue aspettative?

Ottimo       Buono       Sufficiente  
 Non rispondente alle aspettative       Altro \_\_\_\_\_

### 5) Come valuta, anche rispetto al suo problema, la professionalità degli operatori?

Ottima       Buona       Sufficiente       Insufficiente

### 6) Come valuta:

#### ❖ l'organizzazione del servizio?

Ottima       Buona       Sufficiente       Insufficiente

#### ❖ i tempi di attesa tra prenotazione e appuntamento?

Ottimi       Buoni       Sufficienti       Insufficienti

#### ❖ gli orari di apertura?



## MODALITÀ DI INOLTRO DELLE SEGNALAZIONI

Tutti gli operatori dei Consultori Familiari gestiti dalla Fondazione Don Silvano Caccia Onlus operano con il massimo impegno al fine di garantire il migliore servizio.

Possano, tuttavia, verificarsi situazioni di disservizio o disagio che invitiamo a segnalare utilizzando il presente modulo, così che le indicazioni segnalate o riportate diventino per noi fonte di miglioramento.

### MODULO DI SEGNALAZIONE

Reclamo

Disservizio

Osservazione

#### Descrizione motivo:

---

---

---

#### Dati del compilatore (Facoltativi)

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

In relazione al D.lgs 196/03 si informa che i dati forniti verranno utilizzati al solo fine di permettere alla Fondazione la gestione della segnalazione.

Data, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Il modulo compilato dovrà essere consegnato presso la Segreteria.

I reclami e le osservazioni presentati riceveranno risposta entro 30 giorni. I disservizi entro 40 giorni.

Allegato 3 alla Carta dei servizi della Fondazione Don Silvano Caccia Onlus

Presso il Consultorio Familiare LA CASA alla data del 29 agosto 2016 opera il seguente personale

	<b>Profilo professionale</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Natura rapporto di lavoro</b>
1	Segretaria	Aldeghi Maria Giovanna	Dipendente P. Time
2	Medico Ginecologa	Beretta Emanuela	Libero professionale
3	Addetta Segreteria	Bernasconi Virginia	Volontaria
4	Attrice	Bettinelli Alice	Libero professionale
5	Psicologa - Psicoterapeuta	Bettinelli Sergio	Volontario
6	Avvocato	Bitonte Marcella	Volontaria
7	Attrice	Bolzoni Mita	Libero professionale
8	Pedagogista Consul. Fam	Borella Cristina	Volontaria
9	Puericultrice	Cappelletti Carmen	Volontaria
10	Ostetrica	Frigerio Mariangela	Libero professionale
11	Addetta Segreteria	Frigerio Elisabetta	Borsa lavoro
12	Assistente Social	Galimberti Margherita	Libero professionale
13	Ostetrica	Giovenzana Isabella	Ostetrica
14	Impiegata Amministrativa	Lamanna Alessandra	Dipendente P. Time
15	Psicologa - Psicoterapeuta	Livio Erika	Libero professionale
16	Tirocinante Psicoterapeuta	Lomazzi Lorenzo	Tirocinante
17	Nutrizionista	Mapelli Manuela	Libero professionale
18	Psicologo Coordinatore	Manzoni Damiano	Libero professionale
19	Medico NPI	Mani Elisa	Volontario
20	Consulente Familiare	Nogherot Stella	Volontaria
21	Mediatore Familiare - Cons. Fam.	Pappalepore Ida Giuseppina	Libero professionale
22	Medico Ginecologo	Pennati Giuseppe	Libero professionale
23	Consulente Familiare	Pontiggia Maria Adriana	Volontaria
24	Psicologa	Sossella Luciana	Libero professionale
25	Medico Ginecologa	Spreafico Patrizia	Libero professionale
26	Psicologa	Valsecchi Alessandra	Libero professionale
27	Psicologa - Psicoterapeuta	Vimercati Serena	Libero professionale
28	Psicologa - Psicoterapeuta	Zambonin Pamela	Libero professionale



Allegato 4 alla Carta dei servizi della Fondazione Don Silvano Caccia Onlus

Presso il Consultorio Familiare DECANALE alla data del 29 agosto opera il seguente personale

	<b>Profilo professionale</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Natura rapporto di lavoro</b>
1	Volontaria amministrativa	Arnaboldi Roberta	Contratto di volontariato
2	Volontario addetto segreteria	Balestrini Alessandro	Contratto di volontariato
3	Psicologa - educatrice	Barassi Elena	Libero professionale
4	Ostetrica	Bellasio Alessandra	Libero professionale
5	Volontaria amministrativa	Bosisio Donata	Contratto di volontariato
6	Infermiera professionale	Braggion Maria Luisa	Contratto di volontariato
7	Puericultrice	Bramani Lorena Anna	Dipendente P. Time
8	Volontario addetto segreteria	Brazzoli Ivan	Contratto di volontariato
9	Volontaria amministrativa	Cappelletti Franca	Contratto di volontariato
10	Ginecologa	Caspani Giovanna	Libero professionale
11	Psicologa	Castoldi Lara	Contratto di volontariato
12	Ostetrica	Colombo Eleonora	Contratto di volontariato
13	Psicologa - Psicoterapeuta	Citterio Viviana	Libero professionale
14	Psicologa - Psicoterapeuta	Ferrari Paola	Libero professionale
15	Psicologa - Psicoterapeuta	Guffanti Simona	Libero professionale
16	Psicologa - Psicoterapeuta	La Fontana Stefano	Libero professionale
17	Psicologa - Psicoterapeuta	Livio Erika	Libero professionale
18	Ostetrica	Livio Valentina	Libero professionale
19	Avvocato	Magarotto Marina	Contratto di volontariato
20	Psicologo - Psicoterapeuta	Magatti Pietro	Libero professionale
21	Psicologo - Psicoterapeuta	Manzoni Damiano	Libero professionale
22	Volontario amministrativo	Manzoni Giovanni	Contratto di volontariato
23	Psicologa - Psicoterapeuta	Marano Rosalba	Libero professionale
24	Segretaria coordinatrice	Marelli giuseppina	Dipendente P. Time
25	Avvocato civilista	Maspero Eugenio	Contratto di volontariato
26	Ginecologa	Mazzanti Maria Cristina	Libero professionale
27	Psicologa	Melzi Marina	Tirocinante
28	Volontaria addetta segreteria	Monti Silvia	Contratto di volontariato
29	Ostetrica	Motta Augusta	Contratto di volontariato
30	Psicologa Psicoterapeuta	Mottadelli Erika	Libero professionale
31	Consulente familiare	Nogherot Stella	Contratto di volontariato
32	Psicologa - Psicoterapeuta	Orsenigo Simona Maria	Libero professionale
33	Referente etico	Ottolini Padre Piero	Libero professionale
34	Pedagogista	Piazza Chiara	Libero professionale
35	Psicologa - Psicoterapeuta	Pinti Maddalena	Libero professionale
36	Coordinatore di U.O.L.	Pontiggia Riccardo	Contratto di volontariato
37	Assistente Sociale	Puricelli Giulia	Libero professionale
38	Avvocato civilista	Quattrone Valentina	Libero professionale
38	Psicologa - Psicoterapeuta	Romanò Elisabetta	Libero professionale
39	Pedagogista Psicologa	Rovagnati Elena	Libero professionale

40	Assistente Sociale	Ruggia Katia	Libero professionale
41	Medico R.S.A.	Valtorta Paola	Contratto di volontariato

Allegato 5 alla Carta dei servizi della Fondazione Don Silvano Caccia Onlus  
 Presso il Consultorio Familiare CELAF alla data del 29 agosto 2016 opera il seguente personale

1	Psichiatra	Giunta dr. Giuseppe	Contratto di volontariato
2	Educatrice Pedagogista	Bellati Annamaria	Libero professionale
3	Ostetrica	Bonacina Gluseppina	Libero professionale
4	Ostetrica	Boscagli Elisabetta	Rapporto occasionale
5	Assistente sociale	Casiraghi Donatella	Libero professionale
6	Psicologo	Colombo Ferruccio	Libero professionale
7	Psicologa	Curti Beatrice	Libero professionale
8	Psicologa	Gallicet Marta	Libero professionale
9	Psicologa	Invernizzi Gloria	Libero professionale
10	Psicologa	Juana Perez Ortiz	Libero professionale
11	Pedagogista	Maggi Alessandra	Libero professionale
12	Psicologa	Martinelli M. Pia	Libero professionale
13	Psicologa	Mascheri Elena	Tirocinante
14	Ginecologa	Mazzanti Cristina	Libero professionale
15	Psicologa	Molteni Valentina	Libero professionale
16	Assistente sociale	Pacchiana Lucia	Libero professionale
17	Cons. Fam. Mediatrice	Pappalepore Ida	Libero professionale
18	Psicologa	Pirovano Paola	Libero professionale
19	Psicologa	Redaelli Arianna	Tirocinante
20	Psicologa	Sala Federica	Libero professionale
21	Psicologa	Valsecchi Alessandra	Libero professionale
22	Psicologa	Veronesi Elisa	Libero professionale
23	Segreteria	Villa Viviana	Dipendente

**Allegato 6 alla Carta dei servizi della Fondazione Don Silvano Caccia Onlus**

Presso il Consultorio Familiare INTERDECANALE alla data del 29 agosto 2016 opera il seguente personale

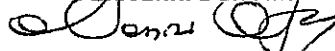
	<b>Profilo professionale</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Natura rapporto di lavoro</b>
1	Psicologo	Battaglia Matteo	Libero professionale
2	Avvocato	Biava Claudia	Contratto di volontariato
3	Assistente sociale	Bolognani Federica	Libero professionale
4	Addetta Segreteria - Educatrice	Bolognini Manuela	Contratto di volontariato
5	Avvocato	Carozzi Angela	Libero professionale
6	Addetta Segreteria – As. sociale	Caspani Gloria	Contratto di volontariato
7	Psicologa/Psicoterapeuta	Cicogna Francesca	Libero professionale
8	Psicologa	Citterio Anna	Libero professionale
9	Avvocato	Cogliati Dott. Renato	Contratto di volontariato
10	Addetta Segreteria	Consonni Emanuela	Contratto di volontariato
11	Psicologa/Psicoterapeuta	Coppe Cristina	Libero professionale
12	Coord. U.O. L. - Amministrativa	Ferrario Graziella	Contratto di volontariato
13	Psicologa	Fumagalli Francesca	Libero professionale
14	Psicologa Tirocinante	Gandini Federica	Tirocinante
15	Psicologa/Psicoterapeuta	Genesini Daniela	Libero professionale
16	Psicologa/Psicoterapeuta	Marchetti Isabella	Libero professionale
17	Notaio	Panzeri Dott. Franco	Contratto di volontariato
18	Psicologa/Mediatrice familiare	Panzeri Monica	Libero professionale
19	Segretaria	Pirovano Maria Carla	Dipendente P.T.
20	Medico Ginecologo	Ratti dr.ssa Elisabetta	Contratto di volontariato
21	Psicologa Tirocinante	Ratti Manuela	Tirocinante
22	Addetta Segreteria	Ravasi Eugenia	Contratto di volontariato
23	Ostetrica	Renzetti Rosalba	Libero professionale
24	Psicologa/Mediatrice familiare	Scaccabarozzi Virginia	Libero professionale
25	Addetta Segreteria - Psicologa	Sella Maria	Contratto di volontariato
26	Psicologa/Psicoterapeuta	Spadaccino Daniela	Libero professionale
27	Psicologa/Psicoterapeuta	Varisco Ilaria	Libero professionale
28	Addetta Segreteria	Viganò Maria Franca	Contratto di volontariato
29	Psicologa/Psicoterapeuta	Villa Marta	Libero professionale
30	Psicologa/Psicoterapeuta	Viscardi Elisabetta	Libero professionale
31	Medico Ginecologo	Zagni dr. Roberto	Contratto di volontariato
32	Maestro metodi Naturali	Zamperini Maria	Contratto di volontariato

Erba 29 agosto 2016

**Fondazione Don Silvano Caccia Onlus**

Il Presidente

Giovanni Don Afker



FONDAZIONE DON SILVANO CACCIA ONLUS

Fondazione don Silvano Caccia – Onlus – via Leopardi, 16 – 22036 Erba (Como)

DPGR Lombardia n. 4398 del 27 maggio 2013

