

CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è un documento per far conoscere ai cittadini i servizi offerti da questa RSD e le indicazioni di come ottenerli.

Trattandosi di un documento esplicativo e non esaustivo segnaliamo comunque il nostro sito internet www.lacasadifranco.it nonché per informazioni più precise e dettagliate, l'Ufficio Amministrativo e la Direzione.

A CHI SI RIVOLGE "LA CASA DI FRANCO"

La nostra RSD, aperta 365 giorni l'anno 24 ore su 24, ospita tutte quelle persone che, a causa di un handicap mentale che limita la loro autosufficienza o che non consente loro di vivere nel proprio contesto familiare, se esistente, necessitano dell'inserimento in una specifica Residenza per le opportune cure.

"La Casa Di Franco" è stata autorizzata al funzionamento ed accreditata per n. 52 posti letto a contratto con delibera ASL Prov. di Lecco n. 677 del 21 dicembre 2009 di cui 10 riservati ad ospiti provenienti dal Comune di Milano con il quale è in essere una convenzione.

Le domande di ammissione devono essere presentate dalla famiglia o dai servizi territoriali che assistono la persona interessata.

Per comodità è possibile presentare le domande e le relative documentazioni via fax (**0341/933421**) o via e-mail (**direzione@lacasadifranco.it**).

E' inoltre possibile visitare la struttura, su appuntamento contattando la direzione dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 17.00.

Per il momento non esiste un bacino d'utenza anche se per gli ospiti provenienti extra Regione Lombardia viene richiesta apposita impegnativa dalla ATS di provenienza per l'assunzione della quota di accreditamento.

LA "MISSION"

L'istituto ha sede in Colico (LC).

Inizia la sua storia nel settembre del 1969 per volontà di una mamma che con paziente tenacia, fiducia, ottimismo, fraterna collaborazione e volontà ferrea ha voluto realizzare una "casa" per persone con problemi di handicap mentale, come suo figlio Franco; **casa che potesse offrire loro, in un ambiente il più possibile "familiare" di vita in comune con educatori e assistenti, tutte le opportunità di lavoro e di svago a loro precluse in un ambiente "normale".**



LA STRUTTURA

La nostra RSD, posta in posizione panoramica vista lago di Como, dispone di un vasto parco di oltre 32.000 mq ben piantumato con all'interno piscina, solarium e orto.

Il complesso è costituito da tre distinti edifici:

1

LA CASA

Il fabbricato servito da ascensori, comprende al primo e al secondo piano le camere riservate agli ospiti, mentre al piano terra la sala pranzo, i saloni di soggiorno e la cucina; i restanti locali adibiti a servizi generali sono nel seminterrato.

Le camere sono a 1, 2, 3 posti letto, diverse con terrazzino vista lago.



2

VILLA CLARA

Fabbricato a due piani e seminterrato servito da ascensore, è riservato a camere in gran parte a due letti, con accesso diretto all'ampio giardino o ai terrazzi panoramici. Dispone di una cucina di servizio e di una adeguata sala da pranzo, oltre a idonei locali per momenti di relax o di svago.



3

IL CENTRO

Struttura con sviluppo lineare a piano terra, inserito nel verde del parco, presenta ampi e luminosi spazi con laboratori per le attività ricreative, lavorative, culturali e di riabilitazione. Viene frequentato durante la giornata da tutti gli ospiti in grado di vivere una giornata attiva. E' circondato da un grande porticato molto utile per prolungare le varie attività all'aperto. Alle spalle del "Centro" è dislocato un ampio piazzale dove vi è anche una zona adibita a campo di pallacanestro ed un appezzamento di terreno con orto e piante da frutta.





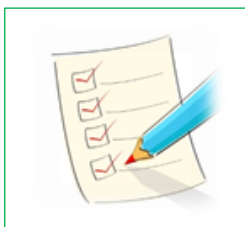
AMMISSIONE

La nostra procedura di accoglienza prevede una prima fase in cui viene presentata la documentazione sanitaria ed educativa necessaria affinché la nostra équipe medica insieme alla Direzione, valutino la compatibilità del nuovo ospite con l'organizzazione della struttura e con le persone che da tempo in essa vivono. Al parere positivo fa seguito l'invito all'ospite e alla sua famiglia, accompagnati eventualmente dai servizi sociali che lo seguono, a far visita alla struttura per una reciproca conoscenza: il Direttore si occupa in prima persona di far visionare ai visitatori tutti gli ambienti della struttura e di consegnare la carta dei servizi. Successivamente, qualora da entrambe le parti ci sia la disponibilità si aprono due possibilità:

- a) se nella Struttura c'è un posto disponibile si individua la possibile data per l'accoglienza, che si formalizzerà con la sottoscrizione del Contratto di Ingresso, la consegna della Carta dei Servizi, la presentazione della Scheda Individuale e il rilascio dei Consensi Informati;
- b) se non vi sono posti disponibili, si procede all'inserimento nella lista di attesa.

Il giorno dell'ingresso l'ospite viene accolto dal personale educativo presso "il Centro" e dal personale ASA/OSS per quanto riguarda il nucleo al quale viene assegnato. L'Ufficio Amministrativo si occupa dell'inserimento anagrafiche e assegnazione medico struttura mentre il personale sanitario si occupa della documentazione medica, delle terapie e dell'avvio del FASAS.

Durante il periodo di prova, al fine di un miglior inserimento, si invitano i famigliari a concordare con la Direzione frequenza e/o durata delle loro visite.



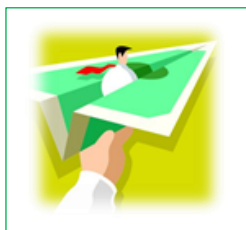
COSA PORTARE

Considerate la tipologia dell'Istituto e la patologia degli ospiti, consigliamo di portare soltanto gli effetti personali strettamente necessari, come indicato nell'elenco disponibile presso l'ufficio segreteria e inviato in precedenza con la modulistica di accoglimento. Qualora l'ospite portasse con sé denaro o valori, si chiede di consegnarli in Direzione dove verranno custoditi; la nostra RSD non può assumersi alcuna responsabilità per il furto o lo smarrimento di qualsiasi oggetto non depositato come richiesto.

Gli indumenti devono essere marcati con un numero o sigla di riconoscimento ed accompagnati da un elenco descrittivo.

Sono inoltre necessari:

- tessera sanitaria rilasciata dall'Azienda Sanitaria Locale in originale
- tessera di esenzione dal pagamento di ticket, nel caso di eventuale esenzione, in originale
- verbale di invalidità
- carta d'identità in originale
- contrassegno parcheggio per disabili
- eventuali cartelle cliniche ed esami diagnostici in possesso
- certificazione medica delle terapie in corso e piccola scorta delle stesse per non interrompere la loro assunzione
- eventuale tutela



DIMISSIONE

La richiesta di dimissione o di trasferimento dalla nostra struttura comporta diverse attenzioni perché lo spostamento può diventare un fattore di criticità e può avvenire:

- per libera scelta dell'utente o dei suoi familiari o dei servizi territoriali che hanno provveduto all'inserimento;
- a seguito motivata segnalazione dei medici della Struttura in accordo con la Direzione;
- in adempimento dell'art.11 del Contratto di Ingresso.

Gli aspetti coinvolti sono di diversa natura:

- la Continuità assistenziale (che secondo il Glossario della OMS del 1998 si compone della continuità dell'informazione, della continuità gestionale, della continuità relazionale)
- l'informazione a tutti gli interessati (operatori del/dei nuclei, nuovi eventuali compagni di camera, parenti, ufficio, lavanderia, cucina, educatori, fisioterapia, ecc...)
- la gestione e trasferimento degli effetti dell'ospite
- il trasferimento logistico (decisione della modalità di trasporto, spostamento di eventuali ausili, accordi con famiglia e istituzioni, ecc...)

Al momento della dimissione verrà consegnata una relazione socio-sanitaria relativa al periodo di presenza nella struttura, con indicate le cure prestate e lo stato di salute; una relazione educativa sulle attività svolte e sugli eventuali cambiamenti emersi.

Copia del FASAS o estratto di esso verranno rilasciati qualora ne venga fatta specifica richiesta scritta (vedi allegato A).

L'Ufficio Amministrativo si occuperà di tutte le pratiche che conseguono la dimissione.



LA RETTA

Viene determinata dal Consiglio di Amministrazione a cadenza annuale. Qualora insorgessero motivazioni tali da richiederne un adeguamento ad anno iniziato, gli interessati saranno tenuti a seguire le nuove disposizioni. Non sono previste modalità standard di partecipazione ai costi: le diverse figure a cui si procederà alla fatturazione vengono definite con il Referente in fase di sottoscrizione del Contratto di Ingresso. La retta comprende tutte le prestazioni indicate nel tariffario (vedi allegato A) come "servizi di base"; esclude ovviamente quelle elencate come "servizi extra".

L'ORGANIZZAZIONE E IL PERSONALE



L'Istituto è gestito da un Consiglio di Amministrazione e diretto da un Direttore che si avvale della collaborazione di coordinatori di settore: il sanitario, l'educativo, l'assistenziale e quello dei servizi generali di supporto. Concorrono alla realizzazione delle finalità dell'Istituto circa 70 operatori di varie professionalità, secondo gli standard prescritti dalla Regione, identificabili tramite un cartellino di riconoscimento ed in base alla mansione anche dal profilo della divisa:

- personale educativo → polo bianca e pantaloni gialli;
- personale infermieristico e tecnico → polo bianca e pantaloni rossi;
- personale OSS → polo bianca e pantaloni blu;
- personale ASA → polo bianca e pantaloni verde acqua;
- cuochi → giacca bianca senza profili e pantaloni pied-de-poule;
- personale di cucina → polo bianca e pantaloni pied-de-poule
- personale di pulizia → polo bianca e pantaloni viola;
- personale amministrativo e medico → nessuna divisa

Le varie professionalità cooperano in equipe con l'obiettivo di migliorare il benessere psico-fisico delle persone ospitate.

Il livello professionale e motivazionale degli operatori viene poi costantemente monitorato e stimolato con la pratica attuazione di piani di formazione e aggiornamento personalizzati, in parte organizzati all'interno dell'Istituto e in parte favorendo la partecipazione a quelli esterni.

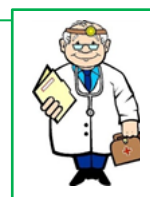
COSA OFFRE

La nostra RSD, in coerenza alle vigenti normative regionali in materia di residenze sanitarie assistenziali, garantisce ai propri ospiti:

PRESTAZIONI DI ASSISTENZA SANITARIA COMPRENDENTI:

assistenza medica di base e specialistica

assicurata da un Direttore Sanitario, da un medico di base, da uno psichiatra, da un neurologo e da un fisiatra; la continuità assistenziale è garantita dalla presenza diurna, in ore prefissate, e da un servizio di reperibilità 24 ore su 24



ricoveri ospedalieri

nel caso di ricoveri ospedalieri viene informata la famiglia ed i legali rappresentanti. Vengono garantiti passaggi costanti per brevi visite, per il cambio vestiario e igiene personale (vedi allegato A). Qualora la Struttura Ospedaliera richieda una assistenza individuale continuativa, la famiglia o chi per essa dovrà provvedervi personalmente

assistenza farmaceutica e ausili

i farmaci possono essere prescritti dal medico curante o da specialisti esterni e vengono forniti gratuitamente dall'Istituto a tutti gli ospiti accreditati; i farmaci prescritti da specialisti esterni possono essere sostituiti, a discrezione del medico curante interno, con altri di eguale principio attivo o di eguale efficacia.

L'Istituto fornisce, o si preoccupa di seguirne la prescrizione e fornitura tramite ATS, gli ausili necessari.



assistenza infermieristica

E' assicurata per l'intera giornata da personale in possesso della prescritta qualifica.

Le infermiere accompagnano inoltre gli ospiti in occasione di visite specialistiche o esami diagnostici – richiesti dal medico – appoggiandosi alle strutture pubbliche o private della zona e con addebito delle relative spese di trasferimento (vedi allegato A).

Vengono effettuati inoltre all'interno della nostra RSD prelievi ematici consegnati poi ai laboratori esterni per le analisi.



PRESTAZIONI DI RIABILITAZIONE FISIOTERAPICA:

I trattamenti riabilitativi individuali, prescritti dal fisiatra, vengono svolti dal lunedì al venerdì alla mattina da un fisioterapista in una palestra attrezzata che si trova nella struttura denominata "centro" e presso la struttura "Villa Clara".

PRESTAZIONI EDUCATIVE E DI ANIMAZIONE:

La coordinatrice educativa a seguito di una riunione multidisciplinare nella quale viene verificato il PI in scadenza, predispone semestralmente un Piano Individuale (PI) per ciascun ospite. Nel caso di una nuova accoglienza il PI viene redatto dopo un mese di osservazione ed un'attenta valutazione delle potenzialità espresse. Il PI viene predisposto con lo scopo di:

- recuperare le capacità residue
- sviluppare le capacità di integrazione e di socializzazione
- mantenere le potenzialità acquisite
- prevenire l'involuzione o regressione

Il piano di attività che viene proposto giornalmente assume valenza educativo-riabilitativa in quanto è finalità della nostra RSD che la persona ospitata sia costantemente stimolata a fare e essere protagonista della propria vita con serenità e gioia, mantenendo il più possibile contatti con la famiglia e il territorio di origine.

Le diverse attività vengono seguite dagli educatori professionali e attuate in collaborazione con le figure assistenziali operanti nella struttura.

Assumono poi rilevante importanza i momenti ricreativi, le passeggiate esterne, le gite turistiche, la partecipazione alle opportunità di socializzazione offerte dal territorio.

Per le attività all'esterno della struttura che richiedono mezzi di trasporto verrà addebitato un costo aggiuntivo (vedi allegato A)

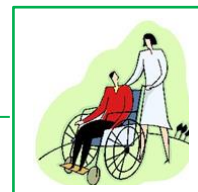
Giornata tipo:

ore 7:30	sveglia
ore 8:30	colazione
ore 9:15-11:45	attività al "centro"
ore 11:00	tisana
ore 11:45-13:15	pranzo
ore 13:15-14:00	igiene orale e relax



ore 14:00-17:00	attività al "centro"
ore 13:15-15:30	riposo al bisogno
ore 16:00	merenda
ore 17:00-18:30	docce e relax
ore 18:30-20:00	cena
ore 20:00-21:00	sala TV e relax
ore 21:00	messa a letto

PRESTAZIONI DI ASSISTENZA DI BASE:



Operatori qualificati con attestato regionale di ASA o di OSS, presenti continuativamente nelle 24 ore, assistono i nostri ospiti nel completamento della routine quotidiana e nel rispetto delle loro abitudini. Operano in equipe con il restante personale, infermieristico ed educativo, segnalando tutte le informazioni utili e necessarie per valutare gli interventi più appropriati da avviare per gli ospiti. Curano in particolare la persona come entità fisica che ha necessità di essere aiutata nelle sue manifestazioni e bisogni: igiene, gestione di sé, alimentazione, autonomia nel vestirsi e nel partecipare alle attività di gruppo. Il necessario per l'igiene quotidiana dell'ospite viene fornito dall'Istituto ed addebitato mensilmente a forfait (vedi allegato A). Le operatrici si occupano anche del guardaroba degli ospiti, segnalando le necessità di vestiario ad ogni cambio di stagione; l'elenco di quanto occorrente viene trasmesso ai familiari che qualora non se ne possano occupare in prima persona delegano la struttura all'acquisto per loro conto (vedi allegato A).

ALTRI SERVIZI



ristorazione: i pasti sono preparati dalla cucina della struttura con menù stagionali; il menù settimanale, esposto in visione, può essere sostituito da un'alimentazione speciale nel caso di particolari necessità evidenziate dai medici per problemi sanitari, di deglutizione o masticazione. Dopo pranzo, per chi non ha particolari controindicazioni, viene servito sia il caffè tradizionale che il caffè d'orzo. Al pomeriggio viene servito un leggero spuntino, al termine delle attività al "centro". In ogni postazione utilizzata dagli ospiti sono inoltre a disposizione appositi contenitori per dissetarsi ogni volta che si desidera, con bevande calde o fresche secondo la stagione.



lavanderia: è in funzione all'interno dell'Istituto, con personale dipendente, un servizio di lavanderia della biancheria personale. Il cambio della biancheria intima è effettuato ogni giorno in concomitanza con la doccia; quello dei vestiti due volte la settimana e della biancheria da camera ogni volta che serve (almeno una volta la settimana). Per i capi delicati che richiedono il lavaggio a secco, si provvede a portarli in lavanderie esterne, con addebito dei costi (vedi allegato A).

piscina: durante i mesi estivi gli ospiti possono usufruire della piscina scoperta della struttura sia il mattino che il pomeriggio seguiti dal personale. Nei mesi invernali viene inoltre organizzata un'uscita settimanale presso la piscina di Chiavenna (SO) utilizzando il pulmino dell'Istituto. Entrambi i servizi sono da considerarsi un extra (vedi allegato A).



parrucchiere: le prestazioni base, come il taglio della barba o shampoo e phon sono effettuati dagli assistenti di turno nei giorni stabiliti; mentre più figure professionali si occupano del taglio e di tutti gli altri interventi aggiuntivi (es: tinta, permanente, ecc...) con addebito del costo (vedi allegato A)

manipedicure/estetista: la cura delle mani e dei piedi degli ospiti e la necessaria regolazione delle unghie vengono periodicamente assicurate da un'estetista all'interno dell'Istituto. A richiesta è inoltre possibile usufruire di prestazioni estetiche supplementari a pagamento (vedi allegato A)



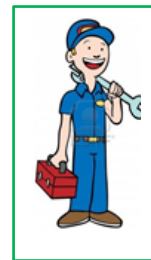
assistenza religiosa: il vicario della Parrocchia di Colico celebra all'interno della nostra RSD una SS. Messa al mese e fa visita periodicamente agli ospiti offrendo anche la possibilità della confessione. L'Istituto è ubicato nelle vicinanze della Parrocchia di Villatico dove è possibile partecipare regolarmente alle funzioni religiose.

ufficio amministrativo si occupa:



- del rilascio di tutta la documentazione riguardante il ricovero
- della predisposizione ed elaborazione annuale della **“customer satisfaction”** di ospiti (vedi allegato F) famiglie (vedi allegato G) e personale e successivamente della diffusione e pubblicizzazione dei risultati: tramite invio cartaceo ai famigliari e attraverso l'esposizione in bacheca/consegna cartacea/riunione divulgativa per il personale
- di seguire le pratiche relative alle pensioni, posta, richieste di certificazioni anagrafiche o sanitarie, ecc.
- del rilascio annuale ai fini fiscali del **“cedolino alla famiglia”** (vedi allegato E): documento previsto dalla Regione Lombardia che definisce la quota sociale e sanitaria della retta ed evidenzia i versamenti effettuati nel corso dell'anno precedente il rilascio relativi alla presenza dell'ospite
- del rilascio della copia di **FASAS** e **DOCUMENTAZIONE SANITARIA** con apposita richiesta scritta da parte di Tutori o ADS. Entro 7 giorni la richiesta verrà evasa dietro compenso (vedi allegato A). Qualora detta documentazione voglia essere solo consultata, si potrà farlo tramite appuntamento con il Direttore Sanitario.

servizio di manutenzione: all'interno dell'Istituto è in funzione un servizio di manutenzione ordinaria dei fabbricati e del parco; gli interventi di manutenzione periodica e straordinaria sono invece affidati a specifiche ditte esterne



servizio di pulizia: la pulizia giornaliera delle camere, dei bagni e di tutti i locali utilizzati, con disinfezione e disinfestazione programmata, viene svolta secondo un piano di lavoro e comunque ogni volta che si rendesse necessario



I RECLAMI E LE OSSERVAZIONI



Si possono presentare osservazioni, opposizioni, denunce o reclami contro gli atti o comportamenti che negano o limitano la fruibilità delle prestazioni di assistenza sanitaria e sociale tramite apposito modulo a disposizione nell'atrio della "casa principale" o in ufficio amministrativo (vedi allegato H) oppure inviando comunicazione scritta. Sarà l'URP ad occuparsi della gestione delle segnalazioni.

URP (ufficio relazioni con il pubblico): è il punto informativo aziendale a cui l'utente può rivolgersi dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30 e dalle 13:30 alle 17:30 ed è raggiungibile telefonicamente contattando il n° 0341-940404 oppure inviando un fax al n° 0341-933421 o ancora spedendo una mail all'indirizzo info@lacasadifranco.it.

I reclami devono essere presentati entro 15 giorni dall'accaduto.

L'URP provvede a dare immediata risposta al segnalatore per i reclami per i quali è possibile una pronta risoluzione. Per situazioni più complesse l'Istituto predispone un'attività istruttoria in conclusione della quale verrà dato riscontro scritto al segnalatore.

Potranno inoltre essere utilizzate anche le seguenti e-mail:

organismodivigilanza@lacasadifranco.it per illeciti riguardo la Legge 231

whistleblowing@lacasadifranco.it per illeciti di carattere generale

VIDEOSORVEGLIANZA INTERNA

Dal 2018 è stato installato un sistema di videosorveglianza all'interno di alcuni spazi comuni: il Titolare provvede alla rilevazione/registrazione delle immagini per fini di sicurezza e tutela delle persone con particolare riferimento ai soggetti fragili, ospiti della RSD, e del patrimonio aziendale rispetto a possibili aggressioni, furti, rapine, danneggiamenti, atti di vandalismo e comunque a qualsiasi azione o evento doloso o colposo che possa arrecare nocumento, attuale o potenziale alle persone ed ai beni materiali ed immateriali dell'azienda.

Si precisa che le riprese non hanno finalità di controllo a distanza dell'attività lavorativa.

Le registrazioni del sistema di videosorveglianza sono conservate le 24 ore successive, decorse le quali sono cancellate. Specifiche deroghe sono ammesse su specifico ordine dell'Autorità giudiziaria o di Pubblica Sicurezza.



**AREA
VIDEOSORVEGLIATA**

I CONTROLLI

La nostra RSD è sottoposta ai controlli previsti dalle normative vigenti, da parte degli organi preposti.

Pertanto anche quanto indicato nella presente Carta dei Servizi rientra tra gli argomenti sottoposti a controllo, a tutela del cittadino.

Sistema Socio Sanitario
 **Regione
Lombardia**
ATS Brianza
(ex ASL di Lecco)

DIRITTI FONDAMENTALI DEI DISABILI

Nel dover scrivere i “Diritti degli ospiti disabili”, La Casa di Franco ha pensato di attingere al lavoro fatto dall’Istituto Sacra Famiglia con i loro ospiti. Attraverso un questionario compilato insieme agli operatori, 58 ospiti interni hanno saputo mostrare quale sia la realtà dei loro bisogni.

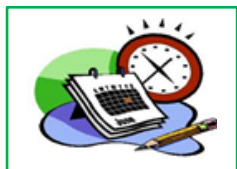
Il decalogo, composto da 5 diritti e 5 desideri, è il sunto di quanto emerso dalle loro parole e dai loro pensieri:

1. il diritto ad essere quello che sono.
2. il diritto ad essere salutato come gli altri.
3. il diritto ad andare a scuola e ad imparare le cose che conoscono gli altri.
4. il diritto ad essere malato.
5. il diritto a vivere bene anche se sono disabile.
6. desidero viaggiare e girare il mondo.
7. desidero avere una famiglia, dei bambini, tornare a casa e abbracciarli.
8. desidero essere più istruito, vorrei andare a scuola.
9. desidero che la gente pensi di me che sono buona, simpatica, intelligente.
10. desidero avere sempre amici, persone che mi vogliono bene anche se non sono come tutti gli altri.



NOTIZIE UTILI

Orario di visita



L'accesso per le visite è consigliato dalle 9:00 alle 17:00 in tutti i giorni della settimana previa comunicazione all'ufficio.

Al fine di non interferire con le attività programmate, si raccomanda ai visitatori di non accedere nei luoghi nei quali sono presenti ospiti ma di intrattenersi nei locali o negli spazi messi a disposizione.

Televisione e radio



Ogni soggiorno o locale utilizzato per attività comunitarie è dotato di apparecchio televisivo e/o radio stereo.

E' inoltre consentito tenere un apparecchio radio nella propria camera, di piccole dimensioni e con cuffia auricolare.

Distributore di bevande



Nella "casa principale" sono collocati i distributori a pagamento di bevande calde e fredde.

Fumo



All'interno dell'intero complesso vige il divieto assoluto del fumo per tutti: ospiti, personale, visitatori.

CONTATTI

Telefono 0341 940404
Fax 0341 933421
Cellulare/Whatsapp 339 7575757

dalle 8:30 alle 12:30 e dalle 13:30 alle 17:30 (lun-ven)

Email: info@lacasadifranco.it
direzione@lacasadifranco.it
sanitario@lacasadifranco.it
centro@lacasadifranco.it
amministrativo@lacasadifranco.it
personale@lacasadifranco.it

per le comunicazioni di carattere generale
per le comunicazioni alla Direzione, per domande di ingresso e curriculum
per le comunicazioni di carattere sanitario/assistenziale
per le comunicazioni di carattere educativo/sociale
per le comunicazioni di carattere amministrativo
per le comunicazioni relative ai dipendenti/collaboratori, per curriculum

DOVE SIAMO

La Casa Di Franco è collocata in un ambiente tranquillo, dolce e disteso, dove è possibile riposare e spaziare tra la dissolvenza dei paesaggi.

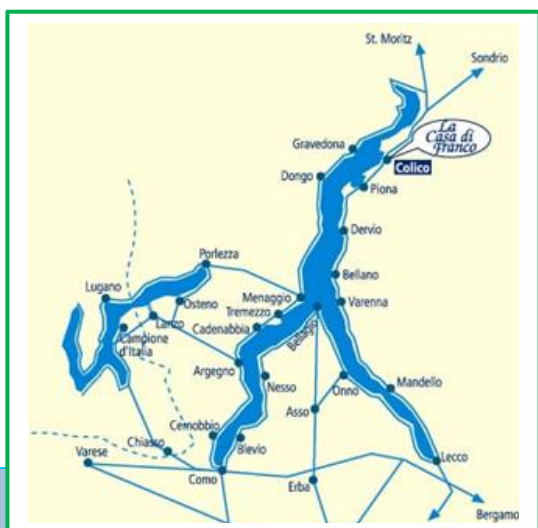
A breve distanza si raggiungono le più rinomate località turistiche della Valtellina, della Valchiavenna e della Svizzera.

La nostra RSD si trova a Villatico di Colico (LC) in Via Perlino 16.

E' raggiungibile:

- in auto da sud percorrendo la SS 36 in direzione Sondrio uscendo a COLICO-PIONA, mentre da nord seguendo le indicazioni per Colico
- in treno tramite linea ferroviaria MILANO-LECCO-SONDRIO stazione di Colico
- via lago con aliscafi e battelli.

Nei giorni infrasettimanali, accordandosi con l'Ufficio, è possibile concordare un accompagnamento dalla stazione alla struttura e viceversa.



Distanze chilometriche

Lugano km 54
Como km 68
Milano km 90
St.Moritz km 77
Stresa km 148
Torino km 218
Genova km 223
Venezia km 318

