

Casa di Gino
OPERA DON GUANELLA
Lora - Como



CARTA DEI SERVIZI

Comunità Diurno Disabili
“La Magnolia”

LA STRUTTURA

La struttura è ubicata comune di Como Via Oltrecolle, 36 località Lora - Como, Provincia di Como.

E' inserita in un complesso denominato Casa di Gino in cui sono ubicati edifici destinati alla residenza di persone con fragilità, strutture agricole per l'inserimento della persona nel mondo del lavoro. Un piccolo negozio per vendita di prodotti di produzione propria, serre, residenza per religiosi.

L'area di pertinenza ha una superficie di circa 150.000 mq.

Gli ampi spazi esterni danno adeguata possibilità di utilizzo sia per le attività lavorative sia per attività ricreative e di tempo libero.

La presente Carta dei Servizi si riferisce unicamente al Centro Diurno per persone con Disabilità (d'ora innanzi più brevemente CDD) che accoglierà 30 persone disabili.

Il CDD, come previsto dalla normativa della Regione Lombardia (Delibera n. 18334 del 23 luglio 2004), è un'unità di offerta semiresidenziale per diasabili gravi. Al suo interno vengono garantite agli ospiti, in coerenza con le caratteristiche della loro classe SIDI, attività sociosanitarie ad elevato grado di integrazione, attività di socioriabilitazione e attività educative. Ha la disponibilità di 30 posti ed è localizzato nei quattro edifici più la serra, con la dotazione di tutti gli standard previsti dalla legislazione vigente e senza barriere architettoniche.

Dispone di ottimi collegamenti con il territorio: localizzato nella periferia di Como, in località Lora, è comodamente raggiungibile con i mezzi pubblici (ultima fermata della Linea 7 Sagnino-Como-Lora dell'ASF) e privati.

Gli edifici sono strutturati nel modo seguente:

Edificio 1: di tale edificio il CDD occupa il piano terra dove trovano spazio l'ingresso ed il salone per le attività educative, l'ufficio del coordinamento, lo studio per i specialisti, l'infermeria, il laboratorio per le attività educative la palestra per le attività riabilitative e i servizi igienici.

Edificio 2: al piano seminterrato sono ubicati gli spogliatoi del personale, la cucina, la batteria dei servizi igienico-sanitari. Al piano

terra gli uffici direzionali, un laboratorio informatico, una sala per le attività socio educative, la sala da pranzo e un salone per le attività di gruppo.

Edificio 3 : qui trova spazio lo spaccio dove si realizza l'attività socio relazionale con il pubblico attraverso la vendita al pubblico dei prodotti del Centro.

Serra – Edificio 4: è un edificio molto ampio e dotato di moderni impianti di aereazione, riscaldamento ed irrigazione. E' divisibile in tre laboratori distinti e dotato di spogliatoi e servizi igienici.

Edificio 5: la fattoria con i laboratori per le attività di allevamento, lo spogliatoio ed i relativi servizi igienici.

Altre strutture utilizzate saltuariamente dagli ospiti sono l'orto e la Chiesa.

L'ACCOGLIENZA DEL NUOVO OSPITE

Il servizio di accoglimento delle domande ha lo scopo di verificare la possibilità di un eventuale inserimento alla luce della normativa vigente.

Le modalità di inserimento sono le seguenti:

- viene informata l'equipe educativa
- vengono organizzati incontri degli incontri con la famiglia o eventuali tutor e con i centri o uffici di assistenza sociale durante i quali sono raccolte informazioni circa la persona ed è illustrato il tipo di servizio offerto.
- L'equipe multidisciplinare presenta il caso all'ente gestore per interscambi conoscitivi e per la condivisione delle linee operative
- Si prende contatto con la persona ed i suoi familiari in vista di un graduale inserimento al centro previa una visita guidata a scopo conoscitivo della struttura e delle sue modalità organizzative e le proposte del centro stesso.

Il momento di ingresso è molto importante e la persona viene accolta con attenzione e presenza attiva da tutte le figure operanti, in particolare dal responsabile e dall'educatore di riferimento.

L'ente Gestore si impegna come previsto dalle normative regionali a stipulare al momento dell'ammissione un contratto di ingresso sottoscritto dal rappresentante dell'ente, dall'ospite e/o da un suo responsabile. Si impegna altresì a stendere un primo PAI provvisorio, recante la registrazione della fase di accoglienza. Informa il comune di residenza dell'ospite dell'accesso all'unità di offerta. Ci si incarica poi di effettuare una precisa ed approfondita osservazione e valutazione del primo periodo di permanenza e di condividere il tutto all'interno dell'equipe educativa. A tale incontro segue la stesura del progetto educativo individualizzato.

Si precisa che sino al perdurare dell'emergenza COVID 19 gli ingressi sono disciplinati dallo specifico protocollo (n. 20) in allegato.

DIMISSIONI

L'eventuale richiesta di dimissione può essere formulata oltre che dall'Ente Gestore dai familiari. Tale richiesta viene valutata dalla Direzione del CDD e concordata con i servizi competenti. Nel caso di trasferimento ad altre strutture è predisposto un piano di allontanamento dal servizio, graduale e rispettoso della persona, attraverso incontri tra gli operatori del servizio attuale e quello di destinazione.

Il CDD si impegna per i successivi sessanta giorni di calendario prima di procedere con la dimissioni. Questo per consentire la collocazione dell'ospite in altri servizi e garantire la continuità della presa in carico

Viene rilasciata una relazione di dimissione in cui sono evidenziati lo stato di salute, i trattamenti e gli interventi effettuati, l'eventuale necessità di trattamenti e interventi successivi e le informazioni utili al proseguimento del progetto educativo e assistenziale.

LA GIORNATA TIPO NEL CDD

Il centro di norma è aperto per sette ore e mezzo al giorno dalle ore 8-30 alle ore 16.00 dal lunedì al venerdì. E' possibile frequentare il

CDD anche part-time (orizzontale o verticale) con la condizione di una permanenza settimanale minima di ore 17,5. Ogni settimana, in orario di non apertura, il personale ha modo di aggiornare i fascicoli personali degli ospiti e settimanalmente si effettua la riunione dell'equipe educativa.

Viene redatto un calendario annuale che riporta periodo di chiusura che coincide con le ferie annuali del personale ed alcuni giorni del periodo natalizio e pasquale.

8.30 - 8.45	Arrivo e accoglienza
8.45 - 12.00	Attività educative, riabilitative ed occupazionali
12.00 - 13.00	Pranzo
13.00 - 14.00	Igiene personale, animazione, tempo libero
14.00 - 16.00	Attività educative, riabilitative ed occupazionali

LA TIPOLOGIA DEI SERVIZI OFFERTI

I servizi di tipo alberghiero

La cucina

Il CDD usufruisce del servizio di ristorazione della Casa. Il servizio è controllato attraverso il sistema HACCP (si tratta di un insieme di procedure e controlli che permettono di individuare e minimizzare i pericoli di contaminazione degli alimenti durante le varie fasi della lavorazione).

La Casa di Gino adotta un menù settimanale che varia con una rotazione di quattro settimane, tenendo presenti le necessità caloriche delle persone ospiti, sulla base di tabelle predisposte da competente professionista.

E' previsto un menù con cibi fluidi o semifluidi per ospiti con particolari problemi di masticazione e/o deglutizione. Su prescrizione medica vengono confezionati menù per singoli tenendo conto di particolari esigenze dietetiche, caloriche e eventuali intolleranze alimentari.

La lavanderia ed il guardaroba

Il centro utilizza, per la biancheria da bagno e da tavola, il servizio di lavanderia che la Casa gestisce in proprio, in appositi spazi e con proprio personale.

Il servizio di pulizia degli ambienti

La pulizia degli ambienti, sia quelli comuni che personali degli ospiti, è garantito attraverso personale proprio.

Il servizio amministrativo

Il servizio amministrativo è svolto da un responsabile religioso con adeguata preparazione tecnica e professionale il quale si avvale della collaborazione di personale tecnico dipendente della Casa e della consulenza di personale esterno per il disbrigo di particolari procedure ed incombenze.

I servizi alla persona***Il servizio di trasporto***

Il CDD ospita persone residenti nel Centro; per i residenti sul territorio oltre alla possibilità di un trasporto privato da convenzionare con la struttura ed il servizio territoriale di riferimento; c'è anche la possibilità delle linee bus locali con la fermata all'ingresso del centro stesso (ASF Linea 7 Sagnino-Como-Lora).

Il servizio sanitario assistenziale

Questo servizio ha come obiettivo principale quello di favorire lo stato di benessere fisico e psichico delle persone accolte, avvalendosi di tutti i mezzi resi possibili dal campo medico scientifico, dalle opportunità messe a disposizione dai competenti servizi dell'Azienda Sanitaria Locale e della collaborazione di professionisti

eventualmente contattati dalla Casa o collaboranti con la stessa in regime di libera professione.

Le funzioni del servizio si riassumono:

- ⇒ Valutazione delle condizioni di salute psicofisiche all'ingresso;
- ⇒ Attenzione generale alla prevenzione dei potenziali problemi sanitari degli ospiti, mediante verifica delle condizioni igienico-ambientali, dell'alimentazione, delle relazioni, del comportamento e dell'igiene di vita della persona;
- ⇒ Mantenimento dello stato di salute psicofisica, per quanto singolarmente possibile, potenziando ogni capacità residua;
- ⇒ Attuazione delle indicazioni assistenziali, educative e riabilitative personalizzate;
- ⇒ Redazione e gestione dei fascicoli personali e delle informazioni sanitarie degli Ospiti in maniera conforme alle esigenze della privacy.

Il servizio educativo

Questo servizio è asse portante di tutta l'azione che viene realizzata all'interno della Casa; è fondato sul metodo educativo di stile guanelliano che pone la persona al centro dell'attenzione di tutti gli interventi e delle attività realizzate.

Le funzioni del servizio sono:

- ⇒ Favorire le possibilità di interesse ed ampliare rapporti interpersonali e relazioni sociali
- ⇒ Offrire stimolazioni il più possibile diversificate al fine di sollecitare curiosità ed interesse da parte di tutti;
- ⇒ Proporre occasioni per trascorrere il tempo in modo piacevole, consentendo vari livelli di partecipazione, sia in veste di protagonista che di osservatore;
- ⇒ Costruire occasioni ed opportunità in cui i familiari, il personale, gli amici, i volontari, abbiano la possibilità di

approfondire conoscenza e sollecitare comprensione per la persona accolta

- ⇒ Tenere presente che la gamma delle proposte specifiche va calibrata sulle caratteristiche e sulle capacità delle persone a cui si rivolge.

ATTIVITA' E PROPOSTE

L'attenzione pedagogica ed educativa alla globalità della persona costituisce l'orizzonte all'interno del quale si muovono i singoli interventi e le diverse attività, nel rispetto del metodo educativo in stile guanelliano che pone la persona disabile al centro dell'attenzione. Le finalità delle diverse proposte vengono calibrate sui bisogni e sulle caratteristiche delle persone alle quali sono rivolte, individualizzando in tal modo l'intervento. Per realizzare le finalità il Centro organizza attività a carattere occupazionale, educativo e riabilitativo, di animazione e socializzazione.

La peculiarità della Casa di Gino è la presenza di attività che hanno una connotazione, agli occhi dell'ospite, lavorativa. La persona ha la possibilità di realizzarsi e di sentirsi utile attraverso attività concrete soprattutto nel settore florovivaistico e zootecnico.

Il servizio di attività occupazionale

- Laboratorio del verde (florovivaistica)
- Laboratorio di orto cultura
- Laboratorio e attività di allevamento (avicoli, cunicoli e suini)
- Laboratorio socio relazionale – Gestione punto vendita con personale educativo e rapporti con la “gente”
- Laboratorio di falegnameria (*attività pratiche ed utili come riparazioni e manutenzioni*)
- *Laboratorio di pasticceria*
- *Laboratorio cucina*
- *Attività sportiva*
- *Attività di catechesi*
- *Laboratorio multidisciplinare*

- *Attività di fotografia*
- *Attività di lavanderia*

Le attività educative e riabilitative

- Attività culturale e mantenimento scolastico
- Attività multimediale
- Attività di cinema
- Attività di movimento e psicomotricità
- Attività sportive (*piscina e attività ludiche*)

L'assistenza spirituale

Si propone come obiettivo la crescita nella fede mediante le espressioni di culto e di preghiera proprie della vita cristiana, con un atteggiamento di ascolto, vicinanza, dialogo e attenzione alla Persona.

Il servizio di segretariato sociale

Ha il compito di coordinare le relazioni sociali, specialmente quelle rivolte verso l'esterno, in quanto favoriscono la qualità e la quantità dei rapporti della Casa con la famiglia, con il territorio, con le strutture pubbliche e private.

Il servizio ha anche il compito di gestire le relazioni con il pubblico, le lamentele e gli apprezzamenti e predisporre e analizzare, tramite apposito sistema di valutazione, la soddisfazione di ospiti, familiari ed operatori e socializzare agli stessi i risultati.

Il servizio è svolto dall'ufficio di coordinamento centrale.

Il servizio assistenziale

Mantenendo principalmente in capo all'ASA/OSS tale servizio, è svolto in diversa misura da tutte le figure che si occupano dell'ospite al fine di garantirgli il maggior benessere possibile. Si concretizza nel prendersi cura degli aspetti di base della vita

quotidiana: evacuazione, igiene, alimentazione, abbigliamento e mobilitazione. Tale cura è diretta a soddisfare nel modo più adeguato e completo possibile i bisogni presenti nei diversi ambiti, e nello stesso tempo a tutelare, mantenere e recuperare l'autonomia funzionale. Ad ogni operatore è richiesta la capacità di cogliere e segnalare situazioni di rischio e malessere.

Il servizio di accoglimento delle domande: criteri formazione e gestione della lista di attesa

Questo servizio ha lo scopo di verificare, con chi presenta la domanda di ammissione, la possibilità di un eventuale inserimento nella Casa.

Il servizio consente inoltre di effettuare visite guidate della Casa da parte del potenziale utente, dei suoi familiari e di coloro che richiedono e seguono l'inserimento.

Le visite devono essere richieste e concordate con il Direttore e/o il Coordinatore della Casa, che tramite il servizio contatterà il richiedente e notificherà orari e modalità di visita.

Il Direttore e/o il Coordinatore della Casa o persone da loro esplicitamente delegate, accompagneranno le persone in visita alla struttura mostrando i laboratori e tutti gli spazi dedicati alle attività illustrando le caratteristiche e la filosofia del servizio.

Il servizio di accoglimento delle domande svolge inoltre le seguenti funzioni:

- fornisce al richiedente l'ammissione il protocollo per l'inserimento
- concorda con il richiedente le modalità di ammissione (presentazione del caso all'équipe, giorno, frequenza, part-time eventuale, inserimento graduale) e attiva l'unità di offerta e la relativa équipe per predisporre l'accoglienza e la presa in carico dell'ospite
- predispone unitamente all'équipe interessata la documentazione cartacea e informatica necessaria alla

- presa in carico ed eventuale dimissione dell'ospite ed effettua le comunicazioni necessarie ai servizi pubblici competenti secondo le modalità da essi previste
- verifica l'espletamento dei protocolli di accoglimento, presa in carico e dimissione dell'ospite, messi a punto dalla Direzione della Casa (i protocolli sono disponibili su richiesta degli interessati)
 - custodisce la documentazione inerente al singolo ospite curandone l'aggiornamento in collaborazione con le figure preposte nelle diverse unità di offerta
 - inserisce coloro che ne fanno esplicita richiesta nelle liste di attesa delle diverse unità di offerta, qualora si apra disponibilità per l'inserimento, contatta il richiedente dello stesso.
 - Cura che ogni documento sia predisposto secondo le indicazioni del Direttore e a questi lo sottopone per ultima verifica e per la firma.
 - E' previsto il passaggio dell'ospite tra le diverse comunità all'interno della struttura. Questo passaggio viene valutato dall'equipe educativa e se confermato dall'equipe Direttiva viene effettuato previa comunicazione e condivisione con la famiglia e/o il servizio inviante.

Il servizio di accoglimento opera in stretta collaborazione con i competenti uffici del servizio pubblico e le équipe socio-sanitarie e sanitarie del servizio pubblico della zona, con le quali si è instaurata da tempo una consolidata prassi di collaborazione per le attività e gli inserimenti delle persone con disabilità.

Se la famiglia o il servizio territoriale procedono con la domanda di accoglienza il modello firmato e siglato viene datato e inserito nel registro delle Domande di Ingresso.

Tempi e modalità di accesso alla documentazione sanitaria

La quantità di giorni per il rilascio varia a seconda di quanto è previsto nelle carte dei servizi delle singole aziende sanitarie e dalla normativa regionale. Ad ogni modo, **non può superare i 30 giorni**, come è stabilito al livello nazionale dalla legge n. 241 del 1990 circa l'accesso agli atti amministrativi. Anche per quanto riguarda i costi, essi devono essere ridotti e quindi riferirsi alla sola riproduzione. In molte Regioni è stato stabilito un limite che si aggira sui 20 € (cifra forfettaria che non comprende la riproduzione di radiografie o altri referti per i quali si richiedano strumenti tecnici particolari) .

Soggiorni

In base alla disponibilità degli operatori, agli ospiti del centro, dopo un'attenta valutazione dei bisogni individuali, viene offerta la possibilità di effettuare nell'arco dell'anno solare un periodo di soggiorno che si caratterizza come soggiorno marino o alpino.

L' ORGANIZZAZIONE

⇒ il Direttore

è il garante dell'indirizzo Guanelliano dell'attività della Casa e stimola gli operatori a tradurlo nella quotidianità.

E' responsabile legale della Casa e dirige la medesima, rendendo conto della gestione agli organi costituiti dell'Opera Don Guanella.

⇒ il Vicedirettore

in assenza del Direttore ne assume momentaneamente le funzioni, inoltre coordina il buon andamento quotidiano dell'attività educativa realizzata a favore degli ospiti.

⇒ **il Coordinatore**

coordina l'attività delle Centro seguendo le indicazioni ricevute dalla Direzione; garantisce un efficace passaggio della comunicazione tra i diversi servizi e svolge le funzioni previste dal proprio incarico.

⇒ **l'Animatore della vita di fede**

cura e guida gli aspetti che riguardano la vita di fede delle persone ospiti della Casa.

Tutti gli operatori sono dotati di cartellino di riconoscimento.

IL METODO DI LAVORO E LE MODALITA' DI COORDINAMENTO

Il metodo di lavoro

Così come emerge dal “Documento base per i progetti educativi guanelliani” e dal “Progetto Educativo di settore”, il metodo sul quale si fonda il lavoro della “Casa di Gino” deve essere principalmente di condivisione e di collaborazione tra le varie figure impegnate a diverso titolo: tutti devono concorrere secondo il proprio specifico ruolo al buon andamento della Casa nel raggiungimento del benessere di tutte le persone, siano esse ospiti, operatori, volontari, religiosi.

Anche il metodo di lavoro deve quindi avere i giusti strumenti organizzativi, preventivamente individuati e condivisi.

Le modalità di coordinamento

Per assolvere alle indicazioni descritte, la direzione della Casa ha deciso di affidare ad uno specifico coordinatore le diverse unità di offerta presenti nella struttura.

Ogni singola comunità non è un compartimento stagno a sé stante, ma tramite il coordinamento mette in relazione e comunicazione le diverse unità di offerta e le medesime con la direzione assicurando l'adeguatezza delle azioni intraprese alla "mission" della Casa e dell'Opera.

Per agevolare ulteriormente la complessa gestione della Casa, la Direzione ha istituito l'ufficio di segreteria, che principalmente su mandato del Direttore e del Coordinatore, lo supporta e lo coadiuva nei seguenti compiti:

- relazioni con il pubblico
- preparazione degli strumenti documentali e informatici necessari alla gestione dei servizi e di informazione al pubblico
- controllo della adeguatezza delle azioni intraprese alla normativa vigente
- coordinamento generale dei servizi presenti nella Casa
- servizio di segretariato sociale
- servizio di accoglimento delle domande

Orari di apertura al pubblico dell'ufficio di segreteria:

dal lunedì al venerdì (tranne che nei giorni festivi) dalle ore 08.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 17.00

A livello operativo abbiamo quindi :

⇒ **Consiglio di Casa**

Gruppo di religiosi assegnati alla Casa di Gino, ha compiti di indirizzo generale della Casa e specificatamente per gli aspetti carismatici. E' presieduto dal Superiore-Direttore

⇒ ***Equipe direttiva***

Composta da Direttore, Vicedirettore, dal coordinatore e da religiosi o laici eventualmente chiamati a partecipare dal Direttore.

Si riunisce almeno una volta al mese ed è responsabile della redazione della programmazione generale della Casa.

⇒ ***Equipe educativa***

Composte dal Coordinatore e dagli Educatori ha il compito di definire, verificare ed aggiornare i piani individualizzati di ciascun ospite e proporre realizzazioni di particolare significato per gli Ospiti.

Ad esse può ovviamente partecipare il Direttore o un suo rappresentante delegato e possono essere chiamati a partecipare anche altri Operatori presenti nei servizi.

L' ORGANICO

Per meglio rispondere ai bisogni educativi, sanitario-assistenziali, psicologici, affettivi e spirituali delle persone Ospiti, con interventi personalizzati, ci siamo dotati di un organico composto dalle seguenti figure professionali:

Direzione e Amministrazione

- ✓ Direttore
- ✓ Vicedirettore
- ✓ Coordinatore Generale
- ✓ Addetto amministrativo

Servizi Educativi ed Occupazionali

- ✓ Educatori professionali
- ✓ Educatore maestro d'opera
- ✓ Ausiliari Socio Assistenziali (A.S.A)
- ✓ Operatori Socio Sanitari (O.S.S.)

Servizi Generali

- ✓ Servizio di ristorazione
- ✓ Servizi ausiliari

Consulenti Libera Professione e / o Volontari

- ✓ Pedagogista supervisore dell'Opera Don Guanella
- ✓ Medico Psichiatra
- ✓ Medico di Medicina Generale
- ✓ Psicologo
- ✓ Assistente Sociale
- ✓ Infermiere Professionale

Il rapporto con il territorio

Il rapporto con la “comunità locale” è ritenuto fondamentale per la Casa per sviluppare una progettualità armonica e contribuire alla costruzione di una vera e concreta rete territoriale di servizi alla persona.

Si sviluppa attraverso il livello formale con enti pubblici (Comuni, ASL, Provincia e Regione) e con enti del privato sociale per aspetti di collaborazione integrativa.

Attraverso il livello informale con le diverse realtà aggregative presenti sul territorio, per gli aspetti di condivisione nella reciprocità per la crescita sociale, culturale, morale e religiosa della comunità locale stessa.

La collaborazione con i familiari

La collaborazione, condivisione ed il raccordo con i Familiari dei sig.ri Ospiti è fondamentale ed è perseguita dalla Casa per ottenere tutti i benefici possibili dall'intervento educativo, sia per gli Ospiti che per le loro famiglie.

Viene attuata sia in modo informale nei momenti d'incontro significativi (feste, spettacolo, eventi) che con proposte formative della Casa (convegni, incontri, riunioni) ma comunque sempre in stretta osservanza delle indicazioni previste nei piani individuali.

La valutazione della soddisfazione

La Casa effettua con cadenza annuale la rilevazione della soddisfazione degli ospiti o dei familiari o degli operatori attraverso un questionario la cui compilazione e raccolta consentono l'anonimato. L'elaborazione dei risultati viene presentata e discussa con il gruppo dei familiari o i loro rappresentanti. I questionari per la rilevazione degli ospiti e dei familiari sono reperibili presso gli uffici amministrativi della Casa.

La valutazione della qualità del servizio

La valutazione dei questionari è il punto di partenza per il miglioramento della qualità del servizio con l'obiettivo di una maggiore personalizzazione dell'intervento nelle prestazioni erogate. Il controllo della qualità è garantito anche dal rispetto degli standard regionali attraverso le verifiche effettuate dagli organi di controllo dell'ASL della Provincia di Como.

Una supervisione costante e continua viene effettuata dalla Commissione Disabili della Provincia Religiosa dell'Opera Don Guanella, composta da tecnici specializzati, tramite visite,

sopralluoghi e incontri con gli organismi operanti all'interno della struttura.

Le risorse e la sicurezza

I costi di gestione per l'ambito sanitario sono assicurati dalle entrate definite nel patto con l'ASL per la gestione del CDD; per gli ospiti delle CSS la quota sociale rientra nella retta definita con le famiglie o i servizi territoriali di competenza mentre per i nuovi accolti l'importo della retta in vigore è indicato nell'allegato alla Carta dei Servizi.

Il centro nel rispetto delle norme vigenti dispone di sistemi di sicurezza per rispondere alle esigenze di ospiti ed operatori e mantiene operativo il Piano di Sicurezza Antincendio.