



Fondazione
Casa di Soggiorno per Anziani - Onlus
Bedizzole

Carta dei Servizi

CDI

D.CM/8

Rev.10 04/19

CARTA DEI SERVIZI CENTRO DIURNO INTEGRATO "BEDIZZOLE"

PREMESSA

Il Centro Diurno Integrato (CDI) per anziani si colloca nella rete dei servizi socio sanitari con funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e le strutture residenziali.

Ha l'obiettivo generale di contribuire al miglioramento della qualità di vita dell'anziano, in particolare evitando o ritardando l'istituzionalizzazione del ricovero residenziale e supportare il nucleo familiare nell'assistenza diurna alla persona anziana.

Si rivolge a persone anziane con compromissione dell'autosufficienza.

Accoglie gli ospiti nelle ore diurne ed eroga prestazioni socio assistenziali, di animazione e socializzanti, sanitarie e riabilitative, oltre ad interventi di sostegno al nucleo familiare.

Il Centro Diurno Integrato ha una capienza massima di n.20 utenti contrattualizzati.

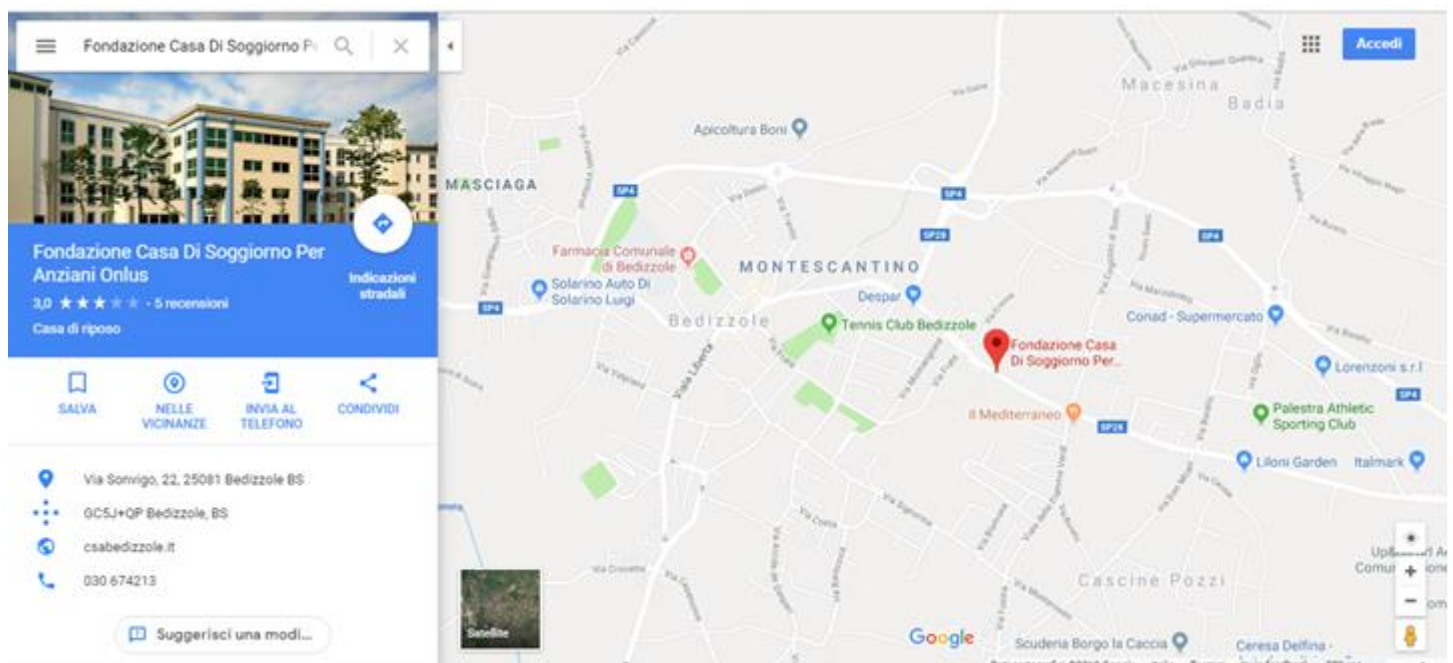
Si precisa che nel mese di maggio 2014 la Fondazione ha conseguito la certificazione UNI EN ISO 9001:2008, e che nel mese di maggio 2017 ha conseguito la certificazione UNI EN ISO 9001:2015 (Certificato del Sistema di Gestione per la Qualità).

DOVE SI TROVA IL CDI

Il CDI è collocato all'interno dell'area di proprietà della Fondazione "Casa di Soggiorno per Anziani-ONLUS" in via Sonvigo, 22 in Bedizzole (BS).

La struttura è raggiungibile percorrendo la strada provinciale n. 11 con automezzo proprio, oppure utilizzando la rete dei trasporti pubblici.

I locali utilizzati sono strutturati secondo quanto previsto dagli standard regionali, alcuni servizi e spazi sono condivisi con la RSA.



FINALITA'

Sono obiettivi del CDI:

- Farsi carico di quelle situazioni divenute troppo impegnative per la sola assistenza domiciliare, quando questa non è in grado di garantire la necessaria intensità e continuità negli interventi;
- Offrire in regime diurno prestazioni socio-assistenziali, sanitarie e riabilitative;
- Offrire in regime diurno una nuova opportunità di animazione nonché di creazione e mantenimento dei rapporti sociali;
- Garantire alle famiglie un concreto sostegno e momenti di tutela e di "sollievo".

DESTINATARI

Il CDI "Bedizzole" di norma si rivolge a persone di età superiore ai 65 anni, trasportabili, residenti in Bedizzole o nei comuni limitrofi, con compromissione dell'autosufficienza:

- affetti da pluripatologie cronico-degenerative, fra le quali anche le demenze, ma senza gravi disturbi comportamentali;
- sole, anche con un livello discreto di autonomia ma a rischio di emarginazione dalle cure, oppure inserite in un contesto familiare o solidale, per le quali l'assistenza domiciliare risulta insufficiente o troppo onerosa;
- che si trovano in condizioni psico-fisiche tali da raggiungere con un trasporto protetto il servizio territoriale.
- Persone parzialmente autosufficiente che necessitano di sostegno-vigilanza nell'arco dell'intera giornata;

Non sono ammissibili persone:

- autosufficienti;
- che già usufruiscono di servizi residenziali socio sanitari (RSA);
- con elevate esigenze clinico assistenziali;
- con problematiche psichiatriche attive o con demenza associata a gravi disturbi comportamentali;
- in età giovane o giovane adulta con disabilità (fatta eccezione di casi segnalati dal Servizio Sociale del Comune di Bedizzole e in attesa di adeguate soluzioni alternative).

Il servizio si rivolge prioritariamente ai residenti del Comune di Bedizzole; in caso di disponibilità di posti, verranno intraprese azioni con i Comuni limitrofi, onde poter estendere il servizio anche ai residenti anziani di tali Comuni, che presentano le caratteristiche sopra riportate.

SERVIZI OFFERTI

Servizi alla persona:

supporto e protezione nelle attività della vita quotidiana, nella assunzione di cibi e delle bevande, nella cura della persona.

- Servizi sanitari e riabilitativi:
- valutazione medica d'ingresso e periodica, medicazioni, interventi riabilitativi, occupazionali o di mantenimento delle abilità (mediante trattamenti individuali e di gruppo).
- Servizi di animazione/educazione e di socializzazione:
- interventi di gruppo e individuali (quali spettacoli, giochi, attività manuali e pratiche, letture etc.) per mantenere le abilità psico-fisiche e prevenire l'isolamento sociale e culturale, nonché sviluppare una concezione positiva della propria vita.
- Servizi di sostegno al contesto familiare:
- interventi di informazione ed educazione per favorire l'utilizzo a domicilio di tutti i presidi, gli ausili e le procedure che adattino l'ambiente domestico al grado di non autosufficienza raggiunto e supportino l'autonomia residua della persona anziana e le risorse assistenziali del nucleo familiare a cui essa appartiene.
- Servizio religioso.
- La Direzione custodisce le somme di denaro appartenenti agli Ospiti, per piccole spese riportandone adeguata rendicontazione. La Direzione declina ogni responsabilità circa la sparizione di denaro, di indumenti, di ausili personali o di oggetti preziosi che si dovesse verificare all'interno della struttura assistenziale.

ORARIO DI APERTURA

Il Centro è aperto per 10 ore giornaliere, dalle ore 8:00 alle ore 18:00, dal lunedì al venerdì, per dodici mesi all'anno, ad eccezione dei giorni festivi infrasettimanali.

Gli orari sono caratterizzati da una certa flessibilità per andare maggiormente incontro alle esigenze dell'anziano e dei familiari.

Attraverso i progetti di assistenza individualizzati potranno essere stabilite diverse modalità e frequenze di partecipazione alle attività del Centro (es. frequenza per alcune ore della giornata o per alcuni giorni della settimana o per un periodo limitato).

LOCALI DEL CDI

Il Centro Diurno è collocato al piano terra dell'edificio di nuova ristrutturazione (supportata da contributo regionale ex L.R. 33/91 - FRISL 2001/2003-iniziativa S) all'interno dell'area protetta e recintata della Fondazione "Casa di Soggiorno per Anziani – Onlus" posto a 100 metri di distanza dall'immobile adibito a R.S.A.

L'area utilizzata per il Centro Diurno è articolata come segue:

- sala polifunzionale per soggiorno, socializzazione ed animazione
- sala pranzo/TV
- sala per lettura o riposo
- ambulatorio medico-infermieristico
- palestra riabilitazione
- bagno assistito, per coloro che presentano particolari limiti funzionali, e servizi igienici utilizzabili anche da persone in carrozzina;
- uffici amministrativi

Il Centro Diurno condivide inoltre con la RSA l'utilizzo di alcuni spazi come segue:

- sala barbiere - parrucchiere – pedicure
- spazio esterno verde

E' prevista la possibilità di visite guidate alla struttura da parte sia di potenziali utenti che dei loro familiari, al fine di visionare gli strumenti ed i mezzi utilizzati per garantire il raggiungimento degli obiettivi che per un eventuale colloquio informativo con gli operatori. Il riferimento per tali visite preventive è la Direzione Amministrativa della Fondazione titolare del servizio del CDI.

EQUIPE DEL CENTRO DIURNO INTEGRATO

Responsabile del CDI: Dr.ssa Meneghini Mariagrazia

Responsabile Sanitario: Dott.ssa De Martinis Monica

Per quanto riguarda le altre figure professionali quali Infermiere Professionale, ASA, Animatrici, Fisioterapisti, Amministrativi, vengono impiegate quelle in servizio presso la RSA in relazione alle esigenze degli ospiti del CDI ed in rispetto degli standard minimi previsti dal D.G.R. 22 marzo 2002 n. 7/8491.

Per il riconoscimento dei diversi operatori viene fatto ricorso ad apposito cartellino di riconoscimento, già in utilizzo presso la RSA, con indicazione del nominativo dell'operatore.

PROCEDURA PER ACCEDERE AL SERVIZIO

La persona interessata o i familiari possono rivolgersi ai Servizi Sociali del Comune di Bedizzole o direttamente presso la Direzione Amministrativa della Fondazione che gestisce il Centro Diurno Integrato per presentare la richiesta, che deve essere formalmente sottoscritta.

L'accettazione della domanda è subordinata ad una valutazione multidimensionale effettuata congiuntamente dalla Direzione Sanitaria della Fondazione e dai Servizi Sociali territoriali.

La Direzione Amministrativa stabilirà l'ordine di priorità per l'inserimento ai servizi del Centro Diurno sulla base degli esiti della valutazione multidimensionale sopra descritta, avendo in capo la gestione della lista d'attesa.

La data di ingresso al CDI viene concordata dal richiedente o dai familiari di riferimento con gli operatori referenti del Centro Diurno.

ACCESSO, ACCOGLIENZA, DIMISSIONI

Al momento dell'attivazione del servizio viene effettuata una prima riunione tra gli operatori del CDI e l'utente, accompagnato dai familiari di riferimento, al fine di presentare la struttura e le modalità operative che verranno seguite quotidianamente, e altresì, di conoscere le esigenze e le caratteristiche del singolo ospite.

Le dimissioni, oltre che per espressa volontà dell'utente, avvengono quando il piano di recupero dell'autonomia psicofisica è stato completato ed il nucleo familiare, adeguatamente supportato dai servizi territoriali, è in grado di far fronte nuovamente al carico assistenziale del soggetto, o quando la verifica dei risultati del progetto fatta anche con la famiglia determina l'impossibilità di proseguire l'intervento in regime diurno e si rende necessario il ricovero in regime residenziale.

In caso di dimissioni al domicilio o trasferimento presso altre unità operative, al fine di mantenere una continuità assistenziale, **la Direzione Sanitaria rilascerà lettera di dimissioni accompagnatoria** e in assenza di un adeguato supporto familiare, provvederà ad informare i servizi comunali competenti e la ASST per eventuali interventi alternativi o consequenziali alle dimissioni. Si precisa che l'Amministrazione del Centro Diurno può dimettere l'Ospite con proprio provvedimento per morosità e per gravi comportamenti, non conformi alle regole di convivenza del CDI, informandone preventivamente i competenti servizi comunali e ASST per eventuali interventi alternativi o consequenziali alle dimissioni.

MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

Il Responsabile anche tramite il personale di coordinamento del Centro Diurno dirige e sovrintende al funzionamento del servizio onde:

- garantire l'organizzazione assistenziale e le funzioni alberghiere;
- organizzare il personale stabilendo le turnazioni e le specificità dei ruoli;
- proporre momenti collettivi e ricreativi di animazione
- curare l'accoglienza degli ospiti e il rapporto con i parenti;
- gestire i rapporti con il servizio sociale territoriale;
- gestire i rapporti con gli organismi di volontariato e con l'associazionismo esterno alla struttura.

Al servizio Amministrativo compete la cura dei provvedimenti riguardanti la segreteria generale, il movimento degli ospiti, le rendicontazioni periodiche, la gestione delle rette, le registrazioni contabili, il servizio di cassa, le forniture di beni e servizi, la gestione del personale e di tutti i servizi offerti dal Centro Diurno Integrato.

L'assistenza erogata presso il CDI è stabilita dall'équipe multidisciplinare mediante un piano di assistenza individualizzato (PAI) per ogni utente e protocolli operativi, che verranno verificati e modificati in relazione alle necessità dell'utente.

Al momento della predisposizione del PAI personalizzato per ogni singolo ospite, vengono definite eventuali necessità di tipo alimentare con predisposizione di menù rispettoso dell'eventuale dieta speciale e altresì le procedure per la dimissione dell'ospite, concordate con i familiari di riferimento.

Nel periodo di frequenza al CDI, i pazienti rimangono a carico del SSN sia per prescrizioni farmaceutiche che per la diagnostica strumentale e di laboratorio, pertanto la prescrizione dei farmaci e dei presidi può essere effettuata solamente dal proprio medico di medicina generale. Il pagamento dell'eventuale ticket rimane a carico dell'utente.

GIORNATA TIPO

- | | |
|-------------------|--|
| Ore 8:00 – 9:00 | trasporto ed accoglienza utenti; |
| Ore 9:00 – 11:30 | attività di fisioterapia, animazione, assistenza sanitaria e infermieristica, attività di socializzazione, igiene della persona; |
| Ore 11:30 – 12:00 | preparativi al pranzo; |
| Ore 12:00 – 13:00 | pranzo; |
| Ore 13:00 – 15:00 | riposo o occupazioni mirate; |
| Ore 15:00 – 17:30 | attività di fisioterapia, animazione, assistenza sanitaria e infermieristica, attività di socializzazione; |
| Ore 16:00 – 16:30 | merenda; |
| Ore 17:30 – 18:00 | trasporto utenti; |

MENU TIPO

Per il menù tipo settimanale si fa riferimento a quello già in essere per la RSA, che si allega alla presente Carta dei Servizi.

La preparazione dei pasti viene effettuata da ditta esterna tramite appalto di servizio. Nel CDI vengono solamente somministrati i pasti in locale sala da pranzo appositamente predisposta al quale giungono con appositi carrelli temici.

TRASPORTO UTENTI

Il servizio di trasporto ed accompagnamento presso il CDI degli utenti residenti nel Comune di Bedizzole è effettuato su richiesta con mezzi del Comune di Bedizzole grazie al contributo di volontari e/o personale comunale, compatibilmente con le disponibilità del servizio, mentre, per gli utenti non residenti, l'accompagnamento è di competenza dei familiari.

La richiesta di ammissione al servizio di trasporto è formulata con la domanda di accesso al Centro Diurno Integrato o successivamente qualora emerga la necessità.

In caso del tutto eccezionale e straordinario il trasporto può essere effettuato con da personale della Fondazione che gestisce il servizio di CDI, con propri mezzi di trasporto; in tal caso verrà addebitato mensilmente un costo per trasporto in modo differenziato per trasporti all'interno e all'esterno del territorio del Comune di Bedizzole.

COSTO DEL SERVIZIO

L'ammontare della retta a carico dell'utente del servizio viene determinato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in sede di approvazione del Bilancio di Previsione.

Il versamento della retta posticipata, sulla base dei giorni effettivi di presenza dell'ospite, deve essere effettuato mensilmente presso l'istituto di credito della Fondazione.

L'assenza saltuaria di un giorno durante il programmato periodo di frequenza, da luogo comunque al pagamento della retta giornaliera intera. L'assenza prolungata (per più di un giorno anche non consecutivo all'interno dello stesso mese) e comunicata al Servizio da luogo al pagamento di metà retta, qualora si voglia mantenere il diritto di frequenza. In caso di richiesta di sospensione della frequenza al CDI, l'eventuale ripresa è subordinata alla disponibilità di posti.

Non è richiesto deposito cauzionale.

L'importo delle rette è onnicomprensivo di tutti i servizi erogati all'interno del CDI (assistenziali, vitto, riabilitativi, sanitari, con l'eccezione della fornitura dei farmaci ed ausili, animazione e terapia occupazionali varie), con l'eccezione del costo dell'eventuale trasporto, che viene differenziato in relazione al territorio del Comune di Bedizzole. Pertanto si ha la situazione seguente a partire dal 01/02/2009:

DESCRIZIONE TIPOLOGIA	RETTA GIORNALIERA
Retta giornata intera	€ 31,00
Retta ½ giornata con pasto	€ 22,00
Retta ½ giornata senza pasto	€ 20,00
Supplemento trasporto nel Comune di Bedizzole	€ 5,00
Supplemento trasporto fuori Comune di Bedizzole	€ 7,00

CERTIFICAZIONI FISCALI

La Fondazione rilascerà ad ogni ospite una certificazione delle rette ai fini fiscali entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

RESPONSABILITA' DEI FAMILIARI

Dal momento dell'ingresso e per la frequenza al CDI i familiari devono provvedere:

- alla fornitura dei farmaci e dei materiali eventualmente necessari per medicazioni. Farmaci e parafarmaci dovranno essere consegnati nella confezione originale e direttamente al personale del CDI, evitando il tramite dell'utente;
- alla fornitura degli eventuali ausili per incontinenza, controllo del diabete, etc.;
- alla dotazione, in conformità con quanto suggerito dagli operatori, di indumenti da utilizzare in particolare occasioni e in quantità sufficiente a garantire il cambio in caso di necessità impreviste;
- occuparsi della gestione (prenotazione visita, trasporto, ritiro referti) di eventuali visite specialistiche o di controllo;
- comunicare eventuali assenze al CDI entro le 8:30 del mattino per cause improvvise e non programmabili, entro le ore 16:00 del giorno precedente per motivazioni programmabili;
- nel caso in cui il parente decida di venire a prendere il proprio caro prima dell'orario di chiusura del CDI, è tenuto ad informare tempestivamente il personale (in tale caso si applica la retta intera).

PARTECIPAZIONE UTENTE E V.R.Q.

L'Ente si impegna a rispettare i principi contenuti nella "Carta dei Diritti per l'Anziano" allegata alla presente Carta dei Servizi e ad attivare programmi di verifica e revisione di qualità mediante periodiche rilevazioni della qualità percepita dagli utenti utilizzando questionari di semplice comprensione e compilazione, le cui risultanze formeranno oggetto di attenta valutazione da parte della Direzione.

L'utente, il familiare e chiunque abbia il legittimo interesse può avanzare alla responsabile del CDI osservazioni o reclami, mediante modulistica apposita. La risposta viene fornita entro due settimane dal reclamo.

Annualmente verrà somministrato apposito questionario di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza, l'elaborazione dei risultati del citato questionario verrà socializzata attraverso la pubblicazione dei medesimi tramite affissione ad apposita bacheca.

La Direzione si impegna inoltre a mantenere un costante rapporto con la popolazione locale, sia per fornire l'adeguata informazione tramite divulgazione della presente Carta dei Servizi ai possibili utenti e/o familiari che alle Amministrazioni Comunali interessate ai servizi offerti, sia per recepire suggerimenti ed esigenze diverse.

L'accesso alla documentazione socio sanitaria è consentito previa richiesta scritta tramite apposito modulo reperibile presso la Direzione Amministrativa dell'Ente, previo nulla osta del Responsabile Sanitario entro giorni 7 dalla richiesta.

ALLEGATI:

- 1) modulo per segnalazioni suggerimenti e richieste
- 2) menù tipo settimanale
- 3) carta dei diritti della persona anziana
- 4) questionario di gradimento del servizio
- 5) contratto di ingresso

Il/La sottoscritto/a (Cognome) _____ (Nome) _____

residente in via _____ n. _____ a _____

n° tel. _____ e-mail _____

in qualità di (indicare il grado di parentela/titolo) _____

del Sig./Sig.ra _____

DESIDERA SEGNALARE/ SUGGERIRE
alla Direzione dell'Ente che (indicare l'oggetto della segnalazione/suggerimento):

DESIDERA, altresì, RICHIEDERE
alla Direzione dell'Ente (indicare eventuali richieste):

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016, autorizzo la Casa di Soggiorno per Anziani di Bedizzole (BS) al trattamento dei dati personali di cui sopra.

Data, _____

Firma _____

Il presente modulo va consegnato alla Direzione Amministrativa la quale si attiverà per fornire riscontro alle segnalazioni, suggerimenti entro 15 giorni.

**Fondazione “Casa di Soggiorno per Anziani-ONLUS”
Bedizzole (BS)**

**CENTRO DIURNO INTEGRATO BEDIZZOLE
MENU TIPO***

PRANZO

Lunedì	Pasta pancetta e porri Fettine agli aromi Verdura cotta
Martedì	Risotto fumè Svizzera Verdura cotta
Mercoledì	Tagliatelle al ragù Cosce di pollo alla diavola Verdura cotta
Giovedì	Pasta alla amatriciana Arrosto al rosmarino Verdura cotta
Venerdì	Gnocchi al pomodoro Polpette verdura e ricotta Verdura cotta
Sabato	Pasta gratinata Pollo alla cacciatora Verdura cotta
Domenica	Risotto ai funghi Stracotto con polenta Verdura cotta

SOSTITUZIONI

Minestrina
Semolino
Riso in bianco
Pasta in bianco
Fidelini

Crescenza
Prosciutto cotto
Uova
Carne tritata
Lesso di carne o di pollo

Insalata
Purè
Verdura cotta

- * il menu viene opportunamente integrato e variato a seconda delle stagioni

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienze del quale la società può valersi.

Tuttavia esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini.

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento e al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società, primo fra tutti la realizzazione di politiche che garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

La persona anziana al centro di diritti e di doveri

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona anziana gode per tutto l'arco della sua vita, di tutti i diritti riconosciuti ai cittadini dal nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per i più anziani: essa deve favorire l'azione di educazione al riconoscimento ed al rispetto di tali diritti insieme con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

La persona ha il diritto

- di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà
- di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti
- di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza
- di conservare la libertà di scegliere dove vivere
- di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa
- di vivere con chi desidera
- di avere una vita di relazione
- di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività
- di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale
- di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche nei casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.

La società e le istituzioni hanno il dovere

- di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica
- di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione
- di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "deriderle", senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità
- di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato
- di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione
- di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione
- di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione
- di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo
- di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani
- di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.

La persona ha il dovere

- di impegnarsi personalmente al pagamento, in via anticipata, della retta mensile dell'ospite nonché di tutte le spese sostenute da codesta amministrazione per conto del predetto ospite che non sono comprese nella retta;
- di essere a conoscenza ed accettare senza eccezione o riserva il Contratto d'ingresso dell'Ente;

- di accettare incondizionatamente qualsiasi spostamento di reparto o di letto deciso dalla Direzione Sanitaria al fine di garantire una migliore assistenza ed una migliore organizzazione dei reparti.

Nota conclusiva:

Si segnala che in data 26/11/2012 la Fondazione ha aggiornato il Codice Etico precedentemente adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 23/11/2011 come previsto dalla normativa e che si allega alla presente Carta dei Servizi. Per tutto quanto non espressamente contenuto nella presente Carta dei Servizi si fa esplicito riferimento alle norme statutarie, al Codice Etico medesimo e al contratto di ingresso ai servizi del Centro Diurno di Bedizzole presso la Casa di Soggiorno per Anziani-ONLUS.

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO PER GLI OSPITI

ANNO

Caro Signore/Signora,

*Le chiediamo gentilmente di rispondere al seguente questionario riguardante l'ambiente, le prestazioni, ed i servizi che ha ricevuto presso il nostro reparto ed il Suo grado di soddisfazione al riguardo. **Sulla base del Suo giudizio potremmo migliorare la qualità dei servizi e quindi soddisfare nel modo più completo le esigenze degli ammalati.***

E' necessario rispondere a tutte le domande e depositare il questionario nell'apposito contenitore.

ISTRUZIONI: metta una crocetta sulla risposta che Lei vuole dare.

Nel caso il paziente non sia in grado di rispondere, il questionario può essere compilato dal parente che l'ha maggiormente assistito durante la degenza in struttura.

Si ricorda che il questionario è anonimo.

Barrare il Nucleo di appartenenza:

1° PIANO	2° PIANO	3° PIANO	ALZH	MAP	CDI
----------	----------	----------	------	-----	-----

ACCESSO/ACCOGLIENZA

- | | SI | NO |
|--|--------------------------|--------------------------|
| • Ritieni che l'accoglimento in struttura, al momento dell'ingresso, sia stato adeguato? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Al momento del ricovero è stato informato sull'organizzazione del nucleo (orario visite mediche, pasti, visite parenti)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Al momento del ricovero ha potuto conoscere l'equipe sanitaria (medico di reparto, infermiere, fisioterapista, animatore, operatore ASA) ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Il rispetto alla riservatezza personale è adeguato (comunicazioni e informazioni riservate) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

OSPITALITA' E COMFORT

	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE
Efficienza e comfort degli spazi personali (letto automatizzato, armadio, comodino, televisore, sollevatori a binario in ogni camera di degenza).				
Comfort spazi collettivi di socializzazione (sale comuni, salone animazione, sala pranzo, giardino)				
Pulizia e igiene degli ambienti				
Servizio lavanderia, guardaroba				
Servizio parrucchiere				
Servizio assistenza spirituale				
Servizio cucina (qualità, quantità, varietà)				

QUALITA' DELL'ASSISTENZA

In base alla Sua conoscenza ed esperienza c/o il nostro Reparto come valuta:	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE
Frequenza e qualità cure igieniche				
Competenza dell'assistenza infermieristica				
Competenza degli operatori ASA				
Competenza fisioterapisti				
Competenza medici di reparto				

Come valuta l'approccio all'utente e ai familiari durante le attività quotidiane delle seguenti figure professionali?	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE
Personale ausiliario				
Personale infermieristico				
Personale medico				
Animatori / Educatori				
Fisioterapisti				
Personale Amministrativo				

E' a conoscenza delle attività ricreative organizzate in Fondazione?

SI

NO

	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE
Capacità di coinvolgimento da parte degli animatori				

Frequenza delle visite parenti e/altri:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ogni giorno | <input type="checkbox"/> più volte al mese |
| <input type="checkbox"/> più volte alla settimana | <input type="checkbox"/> una volta al mese |
| <input type="checkbox"/> una volta alla settimana | <input type="checkbox"/> meno di una volta al mese |

Proposte per migliorare l'organizzazione e la vita della Fondazione

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Informazioni sul compilatore:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ospite in autonomia | <input type="checkbox"/> ospite con l'aiuto di familiari o conoscenti |
| <input type="checkbox"/> familiare o conoscente | <input type="checkbox"/> ospite con l'aiuto di un operatore |

Bedizzole, data:

Il Questionario è anonimo.

CONTRATTO DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA
PRESSO LA FONDAZIONE CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI – ONLUS
BEDIZZOLE

Tra

La **FONDAZIONE CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI - ONLUS** con sede in **Bedizzole (BS)**, Via **Sonvigo n. 22, P.I. 00804850980** legalmente rappresentata dal **Presidente pro-tempore Dott. Guerrini Gianbattista**;

E

Il Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ N. _____
Codice fiscale _____ Tessera Sanitaria n. _____

Ospite del CDI

E

Il Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ N. _____ Codice fiscale
_____ tel _____ e-mail _____

In qualità **referente** per l'Amministrazione di tutte le comunicazioni riguardanti l'Ospite ivi comprese le informazioni di tipo sanitario nell'eventuale impossibilità di fornirle direttamente all'Ospite stesso (**di seguito per brevità denominato Obbligato**)

E

Il Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ N. _____ Codice fiscale
_____ tel _____ e-mail _____

Fideiussore Obbligato in solido con questa scrittura (**di seguito per brevità denominato Obbligato**)

E

Il Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ N. _____ Codice fiscale
_____ tel _____ e-mail _____ **Fideiussore Obbligato** in solido
con questa scrittura (**di seguito per brevità denominato Obbligato**)

Oppure

Il Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ N. _____ Codice fiscale
_____ tel _____ e-mail _____ in qualità di **Amministratore di**
Sostegno/Tutore (si allega copia del Decreto di nomina)

PREMESSO:

che la **FONDAZIONE CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI - ONLUS** è autorizzata al funzionamento e accreditata dalla Regione Lombardia alla gestione di N.20 POSTI accreditati per accoglienza di ospiti presso il Centro Diurno Integrato;

che il C.D.I. accoglie persone anziane con compromissione dell'autosufficienza secondo quanto stabilito dalla specifica normativa alla quale interamente si rimanda (DGR 22.03.2002 n. 7/8494), d'ambo i sessi, purché non affette da malattie infettive e contagiose o da disturbi mentali incompatibili con la vita comunitaria;

che l'ammissione avviene previo parere positivo del Responsabile Sanitario in base alle condizioni psicofisiche e sociali del ricoverando e, per quanto di sua spettanza, del Presidente dell'Ente Fondazione Casa di Soggiorno per Anziani – Onlus;

per i residenti nel Comune di Bedizzole l'accettazione della domanda è subordinata ad una valutazione multidimensionale effettuata congiuntamente dalla Direzione Sanitaria della Fondazione e dai Servizi Sociali territoriali;

che l'accesso alla struttura è subordinato al rispetto di una graduatoria di volta in volta in vigore;

che l'ingresso dell'Ospite nel C.D.I. di norma è programmato nella fascia oraria 8,30/11,00;

che all'atto dell'accoglimento, che avviene ad orari precedentemente comunicati con il richiedente, debbono essere già consegnati i seguenti documenti:

- codice fiscale- tessera sanitaria
- documento d'identità in corso di validità
- tessera esenzione ticket
- certificato di residenza e stato famiglia
- eventuali cartelle cliniche e/o ospedaliere in possesso, nonché la documentazione sanitaria
- copia verbale d'invalidità

che all'atto dell'accoglimento per ogni Ospite viene istituito un fascicolo socio-sanitario contenente le notizie necessarie per la procedura di permanenza in comunità e sul quale verranno trascritti gli accadimenti quotidiani relativamente lo stato di salute dell'Ospite nonché il piano assistenziale individuale (P.A.I.) che verrà comunicato e condiviso con l'Ospite o con il suo referente individuato dal presente contratto;

che l'Ente è in possesso di idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile per coprire eventuali danni cagionati all'ospite, anche per danni involontariamente cagionati in conseguenza di un fatto accidentale e/o imputabile a negligenza, imprudenza e imperizia. Le polizze stipulate non prevedono franchigie opponibili a terzi danneggiati;

che l'Ente eroga i servizi socio-sanitari assistenziali in ottemperanza della normativa regionale vigente garantendo la presenza delle figure professionali assistenziali, educative, sanitarie e riabilitative nelle modalità richieste;

che l'ingresso non potrà aver corso senza la sottoscrizione del presente atto dagli obbligati in solido.

TUTTO CIO' PREMESSO

Si stipula quanto segue:

ART. 1 PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 2 PRESTAZIONI A CARICO DELLA FONDAZIONE

Il trattamento dell'Ospite presso questa Fondazione comprende tutti i servizi e le prestazioni socio-sanitarie a favore dell'Ospite come previsto dalle vigenti disposizioni normative nazionali e regionali in ordine alle strutture semi residenziali per anziani e dalla Carta dei Servizi del C.D.I. che si allega.

In particolare il Centro diurno Integrato fornirà le seguenti prestazioni:

- a) assistenza medica generica e specialistica;
- b) assistenza infermieristica diurna;
- c) assistenza alla persona diurna con personale socio-sanitario qualificato (OSS/ASA);
- d) somministrazione di farmaci;
- e) prestazioni fisioterapiche;
- f) percorso educativo e di animazione, con momenti ludici e socializzanti;
- g) fornitura, ove richiesto, del pasto principale, della colazione e della merenda, con eventuale dieta personalizzata secondo prescrizione medica;
- h) prestazioni di tipo educativo finalizzate al mantenimento delle funzioni psicofisiche ed al loro eventuale recupero;
- i) pulizia della persona, in caso di necessità, ed in genere tutte le normali esigenze dell'ospite.
- n) favorire e promuovere i rapporti sociali in particolare con i familiari.

Sono esclusi i seguenti interventi:

- onorari e compensi per prestazioni richieste dall'utente o dai suoi familiari (visite specialistiche, visite mediche e infermieristiche effettuate da professionisti non convenzionati) non fornite e non prescritte direttamente dalla Fondazione. Anche il trasporto per tali interventi è a carico dell'utente;
- ogni altra prestazione non prevista espressamente dalla documentazione allegata.

Si specifica che la Fondazione non fornisce servizio di trasporto dell'Ospite da e verso il domicilio: ne consegue che rimane in capo a colui che effettua il trasporto (parente, volontario, servizi sociali del Comune di residenza dell'ospite) ogni tipo di responsabilità; l'Ente Gestore, in caso di utilizzo di personale volontario nel trasporto ospiti, garantisce che il servizio assicuri il rispetto di un comportamento conforme alle norme di diligenza, anche assicurando le necessarie funzioni di sorveglianza delle persone trasportate.

In casi eccezionali la Direzione custodisce piccole somme di denaro/oggetti personali appartenenti agli Ospiti. La Direzione declina ogni responsabilità circa la sparizione di denaro, di indumenti, di ausili personali o di oggetti preziosi che si dovesse verificare all'interno della struttura assistenziale.

ART. 3 OBBLIGHI PER L'OSPITE E GARANTI

Sottoscrivendo il presente contratto l'Obbligato si impegna in solido con l'Ospite alla corresponsione della retta, come fissata di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione, assumendo il ruolo di fideiussori per detto obbligo economico, ai sensi degli artt. 1936 e ss. Codice civile, senza beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Egli assume in particolare l'onere del pagamento della retta, il rispetto dei contenuti delineati nel contratto d'ingresso e nella Carta dei Servizi.

ART. 4 DATI

L'Obbligato è tenuto con puntualità ad aggiornare, in caso di variazione, sia l'Anagrafica dell'Ospite sia i propri dati (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia, riferimenti bancari) in caso di ritardi od omissioni graveranno sugli obbligati le spese e gli eventuali danni.

L'obbligato sarà interpellato dalla Direzione per ogni necessità e comunicazione riguardante l'Ospite e si impegna a provvedere al trasferimento dell'Ospite che, per qualsiasi motivo, non possa o non voglia più restare presso questa Fondazione.

ART. 5 PRESTAZIONI A CARICO DELL'OSPITE

La retta a carico degli ospiti, al momento della stipula del presente contratto, prevede un contributo giornaliero differenziato a seconda della tipologia di frequenza al CDI così come di seguito specificato:

DESCRIZIONE TIPOLOGIA	RETTA GIORNALIERA
Retta giornata intera	31,00
Retta mezza giornata con pasto	22,00
Retta mezza giornata senza pasto	20,00

L'importo della retta viene periodicamente determinato dal Consiglio di Amministrazione, anche durante l'anno di riferimento, sulla base sia dei contributi pubblici erogati in regime di accreditamento dei servizi, sia dei risultati di gestione della Fondazione.

In caso di variazione in aumento della retta l'Ospite (o l'Obbligato) verrà informato a mezzo lettera raccomandata postale o a mano, o con altro mezzo ritenuto idoneo; egli avrà diritto di recedere dal presente contratto mediante comunicazione scritta da fare pervenire alla Fondazione entro 20 giorni dalla avvenuta informativa.

Il recesso dell'obbligato in solido si perfeziona solo con l'avvenuta dimissione dalla frequenza del CDI dell'ospite, a cura e spese degli Obbligati medesimi, entro 20 giorni dalla manifestazione di recesso.

Decorso tale termine senza che l'assistito abbia lasciato libero il posto, verrà applicata la nuova retta di frequenza.

Nel silenzio degli obbligati il corrispettivo così come variato si intenderà accettato.

ART. 6 TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA RETTA

Il pagamento della retta di degenza è dovuto in forma mensile posticipata in base agli effettivi ingressi giornalieri presso il C.D.I. tramite bonifico bancario o direttamente in ufficio entro la fine del mese successivo a quello di elaborazione. In caso di mancato tempestivo pagamento l'Ospite e/o gli Obbligati saranno soggetti al pagamento di interessi moratori nella misura di legge. Sarà cura dell'ospite o dell'amministratore di sostegno/tutore richiedere al Comune di competenza eventuali contributi per il pagamento della retta di frequenza. Nel caso in cui il contributo concesso non venga erogato direttamente all'ospite ovvero amministratore di sostegno/tutore, l'ospite ovvero amministratore di sostegno/tutore autorizzano la Fondazione Casa di Soggiorno per anziani Onlus ad incassare il predetto contributo direttamente dal Comune erogante.

ART. 7 ASSENZE

In caso di assenza dell'ospite dal Centro Diurno Integrato:

in caso di un solo giorno di assenza all'interno del mese, la retta viene applicata per l'intero costo;

a decorrere dal 2° giorno di assenza all'interno del mese, qualunque sia il motivo dell'assenza (ricovero ospedaliero o meno) e per tutta la durata della stessa verrà conteggiato il costo al 50%.

ART. 8 DIMISSIONI

L'Ospite potrà essere dimesso:

- per sua volontà, fatta salva la sua capacità di autodeterminarsi e previo rilascio di una dichiarazione che esoneri la Fondazione da ogni responsabilità;
- per richiesta del Comune, o del soggetto garante, previa comunicazione e sempre che le condizioni dell'Ospite lo consentano;
- per la cessazione delle condizioni che ne hanno determinato l'accoglienza, qualora nell'Istituto non vi siano soluzioni adeguate alla sua permanenza;
- in caso di dimissioni al domicilio e di mancanza di una rete di supporto familiare adeguata, si deve provvedere alla segnalazione presso i servizi sociali del Comune di residenza e l'Asl di tale volontà, attivando le dimissioni protette.

ART. 9 DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto decorre dal giorno.....data di ingresso dell'ospite in CDI ed è stipulato a tempo indeterminato. Il contratto cesserà:

- per recesso dello stipulante, secondo quanto previsto dall'art. 8;
- per recesso del CDI, nel caso previsto dell'art. 10;
- per sopravvenuta impossibilità di erogare le prestazioni oggetto del contratto;
- per ogni altra causa prevista dalla legge (mancato pagamento della retta);
- per decesso dell'ospite.

ART. 10 REVOCA

La Fondazione, su proposta del Responsabile Sanitario, potrà disporre dell'immediata dimissione dell'Ospite oppure l'inoltro presso centri ospedalieri nel caso le condizioni di quest'ultimo fossero tali da non permettere l'erogazione della dovuta assistenza o presentassero pericoli o rischi per sé o per gli altri ospiti.

La Fondazione ha facoltà di revocare il ricovero qualora le condizioni psico-fisiche dell'Ospite o il suo comportamento sociale o quello di un suo familiare, non siano compatibili con il buon andamento della comunità.

La Fondazione inoltre può recedere dal presente contratto qualora si verificano le seguenti condizioni:

- in caso di insolvenza del pagamento della retta trascorsi 15 giorni dal ricevimento del sollecito di pagamento;
- nel caso di lesione del rapporto fiduciario tra l'Ospite e/o i suoi familiari e gli operatori della Fondazione, in qualsiasi modo determinatosi, ad insindacabile giudizio del Responsabile Sanitario della Fondazione;
- nel caso in cui l'evoluzione psico-fisica dell'Ospite richieda un trattamento sanitario che la Fondazione non sia in grado di garantire.

ART. 11 QUALITÀ DEL SERVIZIO

In caso la qualità del servizio dovesse essere ritenuta non congrua dall'Utenza, la stessa anche nel caso in cui venga invocata quale causa di risoluzione per inadempimento, non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della retta dovuta.

ART. 12 NORMATIVA APPLICABILE – MODIFICHE DEL CONTRATTO

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia. In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali incidenti sul contenuto del contratto stipulato lo stesso deve ritenersi automaticamente modificato ed integrato. La Fondazione darà comunicazione delle eventuali modifiche tramite affissione alla Bachecca dell'Ente.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione potrà, in ottemperanza alle finalità statutariamente previste e al fine di tutelare l'interesse dell'intera comunità, disporre con atti e regolamenti condizioni per lo svolgimento dei servizi a cui obbligatoriamente i fruitori dovranno scrupolosamente attenersi.

Qualora le stesse non dovessero essere condivise, le parti potranno recedere dal contratto nei termini previsti dall'ART. 8.

Eventuali modifiche del presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti.

ART. 13 CERTIFICAZIONI FISCALI

La Fondazione rilascerà ad ogni ospite una certificazione delle rette ai fini fiscali entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Regolamento Europeo 679/2016 e s.m.i).

I dati personali potranno essere trattati per fini amministrativi, diagnosi, cura, prevenzione e riabilitazione e verranno comunicati ai seguenti soggetti: fornitori di servizi pubblici e/o privati in rapporto contrattuale con la Fondazione, organismi pubblici o privati.

Il "Titolare del trattamento" dei dati è la Fondazione "Casa di Soggiorno per Anziani" – ONLUS per mezzo del Legale Rappresentante pro-tempore.

I diritti di cui all'art. 15 del Regolamento europeo 679/2016, potranno essere esercitati rivolgendosi al predetto "Titolare del trattamento".

Il "Responsabile della Protezione dei dati" (D.P.O.) può essere contattato via e-mail all'indirizzo: ufficiodpo@csabedizzole.it

L'accesso alla documentazione socio-sanitaria è consentito previa richiesta scritta tramite apposito modulo reperibile presso la Direzione Amministrativa dell'Ente, previo nulla osta del Responsabile Sanitario entro giorni 7 dalla richiesta.

ART. 15 D.LGS. 231/2001 e CODICE ETICO

La Fondazione svolge la sua attività nel rispetto della normativa vigente e secondo modalità idonee ad evitare il verificarsi di fatti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 in materia di responsabilità amministrativa degli Enti. Si invita/invitano l'Ospite/gli Obbligati ad essere a conoscenza del contenuto del D.Lgs. 231/2001 e dei principi del Codice Etico adottato dalla Fondazione.

ART. 16 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Le parti non potranno in alcun modo e sotto qualsiasi forma cedere a terzi, anche parzialmente, il Contratto e/o le obbligazioni da esso derivanti.

ART. 17 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere per l'interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente Contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Brescia.

Data della domanda _____

Data di ingresso in C.D.I. _____

Letto, confermato, sottoscritto

Luogo e data _____

Ospite

Gli Obbligati

FONDAZIONE CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI- ONLUS

Ai sensi dell'art. 1341 C.C. le parti specificamente approvano quanto sopra dichiarato e pattuito in ordine alla validità del contratto nonché i patti di cui agli articoli n.ri 3, 5, 6,7,8,9,11, 15,20,21 che dichiarano espressamente di approvare.

Letto, confermato, sottoscritto

Luogo e data _____

Ospite

Gli Obbligati

FONDAZIONE CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI- ONLUS

Letto, confermato, sottoscritto

Luogo e data _____

Ospite

Gli Obbligati

dichiara/dichiarano di essere stato/i adeguatamente informato/i rispetto a:

modalità di espressione del consenso informato

tutela della privacy

modalità di accesso a forme di integrazione economica;

dichiara/dichiarano di aver ricevuto:

carta dei servizi

parte generale del D.Lgs. 231/2001

codice etico aziendale

FONDAZIONE CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI- ONLUS
