



Carta dei Servizi

REV. 19 – GENNAIO 2026

PRESENTAZIONE

La redazione della Carta dei Servizi della Fondazione Antonio Nuvolari, già Istituto Geriatrico “A. Nuvolari” di Roncoferraro, in fase di prima elaborazione, ha rappresentato, un momento di primaria importanza perché ha permesso la divulgazione sul territorio delle attività e dei servizi della Fondazione.

Ora, in sede di revisione “periodica”, è considerato uno strumento di lavoro che presenta i nostri servizi alla nostra potenziale utenza e alla cittadinanza.

La struttura del testo è rimasta necessariamente “aperta” perché i cambiamenti e le innovazioni che essa prevede andranno attentamente seguiti, valutati e descritti in termini di proposta per il cliente.

In questa revisione abbiamo tenuto conto dell’impatto derivante dalla pandemia da SarS-CoV-2 che ci ha fatto riconsiderare i servizi forniti all’utenza.

Tre sono le finalità che la Carta dei Servizi della “Nuvolari” vuole perseguire:

- descrivere la qualità della vita quotidiana e l’esercizio dei diritti di cittadinanza a persone con fragilità;
- rendere trasparente i percorsi per l’accesso, l’accoglienza, la gestione dei progetti personalizzati di salute, le proteste ed i reclami;
- far emergere il ruolo degli operatori che attivamente si adoperano per impostare i servizi e le prestazioni con le relative responsabilità.

Il conseguimento di tali obiettivi comporta una forte trasformazione nell’organizzazione del servizio e nei comportamenti di tutti, in particolare di quelli degli Operatori. Questo, lo sappiamo, costituisce un impegno molto oneroso.

Per questi motivi presento la Carta dei Servizi della Fondazione Antonio Nuvolari di Roncoferraro, uno strumento di accresciuto valore per i Cittadini, Residenti, Familiari e per gli Operatori.

Doveroso, per questa edizione della Carta dei Servizi, fare un riferimento alla situazione pandemica che duramente ha colpito il nostro settore. La scoperta dei posti letto, la difficoltà a trovare fruitori del servizio di CDI e la volontà di tutelare la salute dei propri operatori hanno impegnato le risorse umane e finanziarie della Fondazione.

L’attività di prevenzione è stata la principale attività svolta in questi anni con produzione ed aggiornamento delle procedure e dei protocolli, la formazione delle proprie risorse umane all’uso degli stessi è il focus prioritario.

La sicurezza dei propri accolti e la serenità delle famiglie è un impegno primario.

Il Presidente
del Consiglio di Amministrazione
Paolo Francesco Oliviero

PREMESSA

La Fondazione Antonio Nuvolari di Roncoferraro è una Fondazione di diritto privato regolamentata dal Codice Civile, che eroga servizi socio-sanitari rivolti alla popolazione anziana e con handicap, residenti, prevalentemente, nell'ambito territoriale dell'ATS Val Padana.

La Fondazione è composta da un'unica sede sita in Roncoferraro (MN), Largo Nuvolari n. 4.

La sede può essere raggiunta con autobus della linea extraurbana dell'APAM n. 15. La fermata più vicina si trova in Piazza Dall'Oca n. 7. Gli orari delle corse si possono trovare in internet **sul** sito www.apam.it, oppure si può consultare il sito della Fondazione, **al** seguente indirizzo www.fondazionenuvolari.it

La Fondazione non effettua servizio di trasporto per raggiungere la struttura.

NUMERI ED INFORMAZIONI UTILI – CONTATTI

Il numero di telefono è 0376-663012.

E' stato attivato un servizio di risposta che guida gli interlocutori, attraverso messaggi vocali, a indirizzarsi direttamente verso i nuclei di degenza e i servizi o gli uffici amministrativi.

Dopo aver composto il numero telefonico:

per gli uffici selezionare 1 e di seguito il numero dell'ufficio desiderato.

per i reparti selezionare 2 e poi il numero corrispondente al nucleo o servizio desiderato;

Il servizio di centralino funziona anche dopo il termine dell'orario d'ufficio per il solo contatto con i nuclei e servizi.

Il numero di fax è 0376-664059.

Gli orari di apertura al pubblico degli uffici amministrativi sono i seguenti:

dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 10.30

lunedì, mercoledì e venerdì dalle 16.00 alle 17.00.

L'indirizzo di posta elettronica è il seguente: info@fondazionenuvolari.it.

Il sito della Fondazione è il seguente: www.fondazionenuvolari.it.



La Fondazione è presente su facebook con il profilo Fondazione Antonio Nuvolari

residenza
sanitaria
assistenziale

FONTI DI RIFERIMENTO

Le principali fonti normative cui è uniformata la presente Carta dei Servizi sono:

- ✓ La Legge 7 Agosto 1990, n. 241 (“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi”);
- ✓ Il Decreto del Presidente della Repubblica del 27 Giugno 1992, n. 352 (“Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi”);
- ✓ La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 Gennaio 1994 (“Principi sull’erogazione dei servizi pubblici”);
- ✓ Il Decreto del Ministro per la funzione pubblica del 31 Marzo 1994 (“Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”);
- ✓ La direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell’11 Ottobre 1994 (“Direttiva sui principi per l’istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico”);
- ✓ Il Decreto Legge 12 Maggio 1995, n. 163 (“Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell’efficienza delle pubbliche amministrazioni”), convertito, con modificazioni, nella Legge 11 Luglio 1995, n. 273;
- ✓ Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 Dicembre 1995 e successive disposizioni, si ispira ai principi fondamentali richiamati nella direttiva del Presidente del Consiglio del 27 Gennaio 1994, principi che sono il fondamento della nostra Carta Costituzionale.
- ✓ La legge 328 dell’8 Novembre 2000 (“Realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”);
- ✓ La Deliberazione della Giunta Regionale Lombardia n. 7435 del 14 Dicembre 2001 (Requisiti per l’autorizzazione al funzionamento e per l’accreditamento delle Residenze Sanitarie Assistenziali per Anziani - RSA).
- ✓ La Deliberazione della Giunta Regionale Lombardia n. 8494 del 22 Marzo 2002 (Requisiti per l’autorizzazione al funzionamento e l’accreditamento dei Centri Diurni Integrati).
- ✓ La Deliberazione della Giunta Regionale Lombardia n. 12618 del 7 Aprile 2003 (Definizione degli standard di personale per l’autorizzazione al funzionamento e l’accreditamento delle Residenze Sanitarie Assistenziali per anziani (R.S.A.) e prima revisione del sistema di remunerazione regionale (in attuazione della d.g.r. n. 7435 del 14.12.2001);
- ✓ La Deliberazione della Giunta Regionale Lombardia n. 2569 del 31 ottobre 2014 (Revisione del sistema di esercizio e accreditamento delle unità d’offerta sociosanitarie e linee operative per le attività di vigilanza e controllo (a seguito di parere della commissione consiliare relativamente all’allegato 1) - (atto da trasmettere al consiglio regionale);
- ✓ La Delibera di Giunta Regionale Lombardia n. 850 del 9 agosto 2023 “Ulteriori determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l’anno 2023 - secondo provvedimento”;
- ✓ Delibere di Giunta regionale che definiscono tempo per tempo le numerose regole di funzionamento e remunerazione;
- ✓ Codice Etico e Modello Organizzativo della Fondazione Nuvolari, deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- ✓ Documentazione aziendale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, organigramma aziendale, documento di politica aziendale, piano formativo aziendale, piano operativo pandemico, protocolli e procedure aziendali.

PRINCIPI FONDAMENTALI

I contenuti della Carta si ispirano ai seguenti principi fondamentali contenuti nel Codice Etico della Fondazione, deliberato dal Consiglio di Amministrazione il 18/11/2021

□ Appropriatelyzza delle prestazioni

La definizione del concetto di appropriatezza non è certamente agile. La stessa appropriatezza è in ogni caso realizzabile attraverso protocolli sanitari e più in generale linee guida condivise tra gli operatori. La struttura organizzativa di un sistema sociosanitario dovrà tendere ad ottimizzare le modalità di assistenza e di cura scegliendo, tra l'infinita varietà delle prestazioni da erogare, quelle che meglio concretizzano il "servizio alla persona". "Appropriatezza" è anche l'offerta di servizi in termini quali-quantitativi coerenti con le esigenze del territorio, servita al fine di garantire, oltre a standard elevati di efficacia derivanti dai protocolli e procedure di assistenza sociosanitari, anche livelli elevati di efficienza, quale punto di equilibrio tra le risorse economiche che vengono dal territorio e la qualità dei servizi offerti. "Appropriatezza", infine, anche per quanto concerne l'innovazione dei servizi, mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori con l'obiettivo di riconoscere ad ognuno il diritto alla dignità e di fornire una crescita costante dei valori propri dell'essere umano.

□ Rispetto della dignità della Persona

Il rispetto della dignità della persona è assicurato sia nei confronti degli Ospiti/Utenti dei servizi della struttura che nei confronti di coloro che operano nell'azienda stessa. Obiettivo primario della Fondazione è la cura e l'assistenza degli Ospiti presenti nelle diverse unità operative in cui si articola la Fondazione, nonché degli Utenti dei servizi diversi da quelli residenziali, avendo cura di porre anche la giusta attenzione al loro contesto familiare. In particolare considerazione saranno tenute le esigenze degli Ospiti non tanto e non solo sotto il profilo della persona fisica, bensì anche per quelle di ordine etico, morale e religioso. Sarà cura della Fondazione garantire anche l'integrità fisica e morale, condizioni di lavoro sicure e salubri nei confronti di tutti i dipendenti e dei terzi operanti all'interno della struttura.

□ Uguaglianza

La Fondazione assicura nella gestione delle attività assistenziali e nell'organizzazione del lavoro dei propri operatori il pieno rispetto dei principi e dei valori contenuti nella Costituzione italiana, nonché quelli riferiti e riconosciuti in sede internazionale, sanzionando quei comportamenti discriminatori basati su età, sesso, razza, stato di salute, nazionalità, religione, opinioni politiche e stili di vita. La gestione dei rapporti di lavoro sarà orientata a garantire le pari opportunità e a promuovere la crescita professionale di tutti i dipendenti. Saranno inoltre tenuti comportamenti che favoriscano l'integrazione culturale e professionale, l'abbattimento di barriere linguistiche e sociali e ciò al fine di assicurare standard assistenziali elevati nel rispetto della "dignità" e delle possibili "diversità".

□ Onestà, lealtà e correttezza

Tutti gli operatori della Fondazione nell'ambito della propria attività professionale sono tenuti al rispetto delle leggi vigenti, del presente Codice Etico, dei Regolamenti e delle norme di riorganizzazione del lavoro interno, in modo tale da garantire un comportamento improntato sulla lealtà e sulla correttezza. In nessun modo comportamenti posti in essere in violazione di leggi, regolamenti e del presente Codice possono essere considerati un vantaggio per la Fondazione. Di conseguenza, nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere tali comportamenti con il pretesto di voler favorire la Fondazione.

□ Imparzialità e Pari Opportunità

Tutte le decisioni che possono incidere sui rapporti e sulle relazioni verso gli ospiti, l'organizzazione del lavoro e delle attività interne, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità e le organizzazioni del volontariato dovranno avere i caratteri dell'imparzialità e assicurare pari opportunità in conformità anche coi principi e i valori definiti da questo Codice.

□ Riservatezza

La Fondazione impone a tutti i destinatari di non sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano nuocere l'integrità o reputazione degli ospiti, degli operatori e di terzi. Garantisce inoltre che sia attuata la massima sicurezza e la tutela dei dati personali e sensibili, e impone a tutti i dipendenti di non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale.

□ Trasparenza

I dipendenti della Fondazione sono tenuti a garantire l'imparzialità del proprio agire e l'equidistanza nei confronti di qualsiasi soggetto terzo, avendo cura inoltre di fornire informazioni complete, comprensibili e puntuali a tutti i portatori di interessi, garantendo così a questi ultimi la possibilità di assumere decisioni con consapevolezza e autonomia di giudizio. In particolare, nei confronti degli Ospiti e dei loro familiari sarà assicurata puntuale e costante informazione in ordine all'assistenza e alle prestazioni sanitarie erogate. In sede di contrattazione, da ultimo, la Fondazione avrà sempre cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere nel pieno rispetto delle leggi e regolamenti nazionali, comunitari e internazionali.

□ Rispetto dell'ambiente

La Fondazione considera l'ambiente un bene primario e si impegna per la sua salvaguardia. Conseguentemente nella programmazione e gestione delle proprie attività dovrà essere cercato un equilibrio tra iniziative economiche finanziarie e le imprescindibili esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità Pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I Destinatari del presente Codice Etico contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

□ Tutela dei lavoratori

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di un'impresa.

□ Efficienza ed efficacia

La Fondazione è dotata di un sistema aziendale che garantisce la rintracciabilità e la tracciabilità di ogni operazione economica e finanziaria. Tale sistema di contabilità risponde a criteri volti a garantire la trasparenza e l'affidabilità della gestione e fornisce uno strumento idoneo ad un controllo interno, con l'obiettivo primario di verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei servizi.

Attraverso la programmazione e il controllo delle attività assistenziali e dei processi economici sarà assicurato:

- il raggiungimento degli obiettivi fissati dalle normative regionali;
- la definizione del controllo degli standard qualitativi;
- il proseguimento e il mantenimento dei requisiti di accreditamento;
- il perseguimento delle priorità economiche di bilancio.

□ Conflitto di Interessi

Evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interessi con l'azienda.

□ Rispetto codici deontologici delle professioni operanti nell'azienda

Nell'attività della Fondazione devono essere rispettati i Codici deontologici delle Professioni Operanti a qualsiasi titolo all'interno della Fondazione (ad esempio medici, fisioterapisti, infermieri).

□ Rispetto destinazioni d'uso dei beni

Utilizzare i beni intellettuali e materiali dell'azienda nel rispetto della loro destinazione d'uso e in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

LA MISSION

Gli obiettivi principali della Fondazione possono essere così riassunti:

- Garanzia di un'elevata qualità assistenziale per offrire ai residenti un'assistenza qualificata
- Ricerca di ottimali livelli di salute
- Mantenimento delle capacità funzionali residue dell'anziano
- Approccio globale alla persona con interventi mirati
- Formazione continua del personale per sostenere la motivazione e la rivalutazione della prestazione professionale
- Razionalizzazione delle spese.

Ogni intervento è caratterizzato da prestazioni sempre più qualificate dove ad un'ottima tecnica si affianca un livello di umanità indispensabile per offrire un servizio di alta qualità.

LA VISION

La visione strategica della Fondazione Antonio Nuvolari di Roncoferraro si può definire come:

Offrire assistenza alle famiglie e alle comunità locali fornendo prestazioni appropriate, nel rispetto della dignità e della privacy delle persone accolte, con l'utilizzo efficiente ed efficace delle risorse, attuando sistemi di miglioramento continuo della qualità valorizzando le professionalità impegnate nei processi assistenziali, operando e comunicando in termini trasparenti ed avendo cura dell'ambiente.

LA STRUTTURA

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La Fondazione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da cinque membri nominati dal Sindaco del Comune di Roncoferraro. Questi restano in carica per cinque anni.

Il Consiglio di Amministrazione svolge funzioni di indirizzo e programmazione.

IL PRESIDENTE

Ha la rappresentanza legale dell'Ente e cura i rapporti con le autorità, svolge funzione propulsiva e di collegamento con le Amministrazioni del territorio.

REVISORE DEI CONTI

È previsto un Organo di controllo individuato nella figura del Revisore Contabile.

ORGANISMO DI VIGILANZA DEL CODICE ETICO

È un Organismo che ha il compito di far osservare il Codice Etico della Fondazione, di fare attività di controllo al fine di verificare che siano rispettati i principi etici enunciati nel documento ed il modello organizzativo predisposto al fine di prevenire particolari tipi di reati, individuati dal D.L.gs. 231/2001 e s. m. ed i. E' composto da tre membri esterni e ad esso vanno indirizzate le segnalazioni di cui al decreto in parola. Le segnalazioni vanno inviate in busta chiusa, consegnate alla Segreteria della Fondazione, o inserendo la busta nelle cassette per la raccolta degli apprezzamenti/lamentele/disservizi.

Il modulo è scaricabile dal sito al seguente link
http://www.fondazionenuvolari.it/1/upload/2023_modulo_informativa_procedura_per_sito.pdf

LA DIREZIONE GENERALE

Il Direttore Generale è il Responsabile della gestione, tecnica ed amministrativa della Fondazione e come tale adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, nel rispetto degli indirizzi dettati dal Consiglio di Amministrazione.

IL PERSONALE

Il personale in "Organico" è definito, in relazione al servizio offerto e nel rispetto della D.G.R. n. 12618 del 07/04/2003 "Definizione degli standard di personale per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento delle Residenze Sanitarie Assistenziali per anziani (R.S.A)" e della D.G.R 850 del 9/8/2023 "Ulteriori determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l'anno 2023", per il CDI.

Il team di lavoro, formato da personale qualificato e aggiornato, risponde ai bisogni degli anziani della Fondazione con la massima professionalità.

E' composto da:

Direzione Generale

Personale Amministrativo

Psicologa

Podologo

RSPP

Animatore/educatore

Personale di Riabilitazione (Massofisioterapisti e Terapisti)

Personale socio-assistenziale (O.S.S. e A.S.A.)

Personale servizi alberghieri (magazzino, manutenzione, lavanderia e pulizie)

Si fornisce servizio di parrucchiere

Medico Responsabile

Personale Medico

Logopedista

Coordinatore socio assistenziale

Coordinatore socio sanitario

Personale Infermieristico

Il personale Socio Assistenziale e sanitario di nuova acquisizione viene affiancato da personale esperto per un minimo di 2 turni lavorativi o più, a seconda delle valutazioni che vengono fatte dai coordinatori.

Durante il primo periodo di inserimento lavorativo delle nuove risorse, le stesse sono stimolate a sviluppare le attitudini di precisione ed attenzione verso le necessità e le richieste della persona che viene assistita, condividendo l'attingimento delle modalità dalla propria formazione e professionalità. L'introduzione all'uso di procedure e modalità operative specifiche del servizio al quale la risorsa viene assegnata, viene attuata attraverso una stretta collaborazione con i colleghi ed i sopra ordinati. Procedure e protocolli sono a disposizione in ogni nucleo e vengono costantemente aggiornati.

All'inizio della collaborazione con la Fondazione, ogni operatore riceve la documentazione relativa al piano di gestione emergenza, privacy, comunicazione interna, modalità di comportamento, protocolli e

procedure; è garantita informazione e formazione specifica secondo la situazione formativa pregressa dei singoli operatori.

Annualmente, la Fondazione organizza momenti di formazione interna a cui il personale partecipa, nell'ambito della normale attività lavorativa, in orario di lavoro.

La modalità operativa utilizzata è quella del lavoro per progetti a cui tutta l'equipe professionale partecipa attivamente. L'elaborazione dei PAI (progetti assistenziali individualizzati) è la traduzione della modalità operativa descritta sopra. Inoltre, garantisce una presa in carico del residente personalizzata.

Da gennaio 2026 è stata esternalizzata la gestione del servizio ASA/OSS di un nucleo della Fondazione ad una cooperativa del territorio per meglio affrontare il turn over del personale.

Il controllo di gestione è lo strumento che permette di monitorare l'utilizzo delle risorse. Lo strumento è in evoluzione per permettere livelli di efficienza sempre maggiori.

MODALITA' DI RICONOSCIMENTO DEGLI OPERATORI

Tutti gli Operatori in servizio presso la Fondazione, sia il personale dipendente che quello in convenzione, ha in dotazione un cartellino di riconoscimento, in ogni momento visibile all'Ospite ed ai suoi famigliari, riportante la fotografia, nome, cognome e qualifica.

IL VOLONTARIATO

All'interno della Struttura vi è una presenza di volontari. La Fondazione è aperta ad ogni stimolo volto a favorire la nascita di ulteriori collaborazioni. La Fondazione partecipa ai bandi per il reclutamento del servizio civile universale ed attiva la collaborazione con le unità di servizio civile assegnate.

TIROCINANTI

Alcuni centri formativi regionali ed università inviano periodicamente i loro allievi per stage di formazione e tirocini presso questa Fondazione.

SISTEMA DI VALUTAZIONE ANNUALE DELLA SODDISFAZIONE DEI RESIDENTI, DELLE FAMIGLIE E DEGLI OPERATORI

La Fondazione garantisce la verifica della Carta dei Servizi, dell'attuazione degli impegni e degli obiettivi di qualità.

A tale scopo, annualmente la Fondazione procede con la somministrazione di questionari per misurare la soddisfazione dei residenti, delle famiglie e degli operatori (in allegato fac-simile di questionario somministrato – *allegato 1*).

I risultati di tali valutazioni sono restituiti con diverse modalità: momenti di socializzazione con i residenti, incontri con i famigliari ed operatori, invio di report agli interessati

La Fondazione si impegna al miglioramento della qualità dei propri servizi tenendo conto dei risultati emersi dai questionari e con il contributo di tutti i soggetti coinvolti.

PRESENTAZIONE DI APPREZZAMENTI, LAMENTELE, DISSERVIZI

Le segnalazioni sia di apprezzamenti che di lamentele e disservizi hanno lo scopo di offrire uno strumento agile ed immediato per comunicare encomi ed apprezzamenti per il servizio ricevuto o far emergere comportamenti da migliorare, relativi alla realizzazione dei servizi ed alla trasparenza dell'azione assistenziale. La Fondazione ritiene che ogni criticità che emerge è una opportunità per rendere il servizio più vicino ai propri residenti, famigliari ed operatori.

Le segnalazioni possono essere presentate in modo informale, rivolgendosi all'Ufficio Audit e Qualità e/o Ufficio Residenti, oppure in modo formale, utilizzando il modulo allegato alla presente Carta (modulo apprezzamenti/lamentele/disservizi).

Alle segnalazioni viene data risposta, normalmente, entro 30 giorni. Nel caso in cui tale termine non venga rispettato, la Direzione comunicherà ai segnalanti lo stato di avanzamento ed il nuovo termine entro cui si impegna a dare risposta.

La Fondazione ha provveduto a mettere a disposizione cassette per la raccolta dei moduli di segnalazione distribuiti nei nuclei ed in prossimità dell'Ufficio Residenti, nei pressi degli Uffici amministrativi.

STANDARD DI QUALITA' ED OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

I servizi della Fondazione nascono per soddisfare i propri accolti e le famiglie con efficienza ed efficacia valorizzando i rapporti umani.

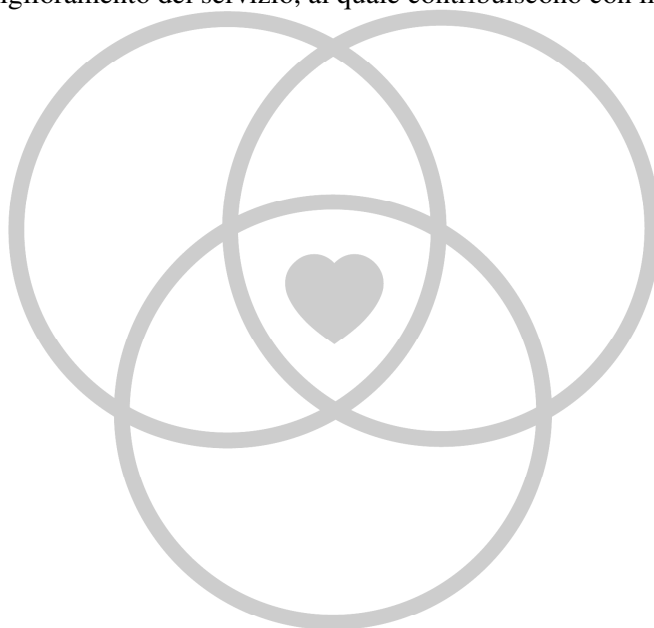
Gli standard strutturali e gestionali della Fondazione sono coerenti con le deliberazioni regionali che ne hanno individuato i requisiti (DDGR 7435/2001, 12618/2003, 8494/2002, 2569 del 31/10/2014, 850 del 9/8/2023) e la Fondazione opera in modo coerente con gli obiettivi di qualità fissati di volta in volta con gli indirizzi di settore governati da regione Lombardia.

Sono elementi di qualità la formazione del proprio personale e l'attenzione alla organizzazione.

Gli obiettivi di miglioramento sono definiti annualmente e declinati nelle azioni operative dell'organizzazione.

Obiettivo della Fondazione è quello di rendere il soggiorno dell'anziano il più sereno e confortevole possibile perciò si ritiene fondamentale conoscere l'opinione sui servizi erogati e sulla qualità degli interventi. A tale scopo somministra annualmente i questionari ad operatori, familiari e residenti che costituiscono elemento di stimolo per la definizione dei propri progetti di miglioramento cercando il coinvolgimento delle risorse interessate.

Inoltre, la Fondazione ritiene importante la formazione continua degli operatori della struttura ed il loro coinvolgimento nel miglioramento del servizio, al quale contribuiscono con il proprio lavoro.



Fondazione
Antonio Nuvolari

residenza
sanitaria
assistenziale

L'UTENZA

La struttura accoglie **112** anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti totalmente, in regime residenziale anche a tempo determinato (R.S.A. Residenza Sanitaria Assistenziale) a contratto con regione Lombardia.

Inoltre, accoglie **8** anziani ultrasessantenni non autosufficienti totalmente, in regime residenziale (R.S.A. autorizzati) anche a tempo determinato senza contratto con regione Lombardia.

La Fondazione Nuvolari offre un servizio semiresidenziale (C.D.I. Centro Diurno Integrato) per **15** anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti a contratto con regione Lombardia. Si tratta di un servizio che si rivolge a familiari di anziani con particolari necessità assistenziali, come indicato nell'allegata parte descrittiva. Tale servizio ha ripreso la propria attività a novembre 2021 con prestazioni rese in presenza.

Le rette applicate sono indicate nell'allegato 3 della presente carta.

All'atto dell'ingresso viene richiesto il versamento di un deposito cauzionale infruttifero il cui importo è indicato, per ogni tipologia di unità di offerta, nell'allegato 3 della presente carta. La restituzione dello stesso viene effettuata secondo quanto indicato nel regolamento per gli accoglimenti di ogni unità di offerta.

MODALITA' DI RICHIESTA DI OSPITALITA'

Per l'accesso ai servizi deve essere inoltrata richiesta direttamente all'Ufficio Residenti della Fondazione, ritirando il modulo, richiedendolo tramite fax o tramite mail, oppure scaricandolo dal sito della Fondazione www.fondazionenuvolari.it.

Le domande di accoglienza danno origine a graduatorie distinte per ogni tipologia di servizio offerto. Le graduatorie sono formate secondo i criteri esplicitati nel regolamento accoglimenti allegato alla presente carta. Il funzionamento della lista d'attesa è descritto nel medesimo regolamento citato (*allegato 2*).

VISITE GUIDATE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA

Alla data di stesura della presente revisione della carta dei servizi le visite in struttura sono consentite con modalità regolamentate a causa delle restrizioni per Covid-19. Si descrive di seguito come viene svolta la visita in periodo non emergenziale: si possono effettuare visite guidate all'interno dei reparti della Fondazione, ogni qualvolta venga richiesto dai parenti, prendendo accordi con gli uffici e/o il servizio di animazione.

La visita comprende la visione di un reparto e di una stanza "tipo", la sala ristoro, la palestra e fisioterapia, la Sala Polivalente ed il Teatro, i locali della parrucchiera-pedicure, un refettorio ed un salottino di Nucleo.

Ad ogni richiedente informazioni sulle modalità per presentare domanda di accoglimento viene consegnato un fascicolo contenente le principali notizie utili e la documentazione da presentare. Nel fascicolo viene fornito il fac-simile del contratto di ingresso che sarà sottoscritto prima dell'accoglimento. Attualmente a questa modalità di consegna diretta si preferisce l'invio a mezzo di posta elettronica ed il contatto telefonico.

ACCOGLIENZA, PRESA IN CARICO E DIMISSIONI

L'accoglienza avviene previo accordo con i familiari.

L'anziano viene accompagnato al nucleo di appartenenza e sistemato in stanza con l'aiuto del personale socio assistenziale che raccoglie le informazioni utili a predisporre i primi approcci assistenziali. Viene fatto il controllo della biancheria e restituita quella non idonea o non numerata e controllati gli effetti personali. Si tengono inoltre incontri con gli altri professionisti della struttura, compresa la visita del medico. Ogni professionista raccoglie le notizie utili per impostare l'assistenza di propria competenza e le osservazioni necessarie nei primi giorni e fino al momento delle valutazioni dell'equipe che stende il PAI.

Le dimissioni sono volontarie presentate dall'anziano o da chi ha richiesto l'accoglienza. La Fondazione, nei casi previsti dal regolamento, può dimettere in forma protetta informando i preposti servizi territoriali (Comune di residenza, ASST, medico di base ed i servizi di volta in volta interessati in base alla organizzazione territoriale del sistema di assistenza).

Al momento della dimissione, il personale di reparto consegna la lettera di dimissione preparata dal Medico e dal personale infermieristico, contenente le indicazioni che garantiscono la continuità di cura presso altra struttura o al domicilio, il vestiario e gli effetti personali.

Presso l'Ufficio Residenti vengono ritirati i documenti personali consegnati all'atto dell'ingresso (carta identità, tessera sanitaria, tessere di esenzione, ulteriori documenti in originale.)

La biancheria depositata presso la lavanderia viene raccolta presso il guardaroba e consegnata successivamente all'uscita, ai familiari.

NORME PER GLI ACCOGLIENDI ED I LORO FAMILIARI

I residenti sono invitati a non trattenere presso sé oggetti di valore o denaro. La struttura e l'assicurazione non rispondono di furti o smarrimenti.

Nel caso in cui il familiare, direttamente o avvalendosi di terza persona, desideri, in qualsiasi forma intervenire nell'assistenza (spostamenti, assistenza al pasto, ecc.) dovrà darne specifica comunicazione alla Direzione Generale della Fondazione che, potrà autorizzarla, salvo diverse indicazioni di carattere organizzativo o sanitario.

Di norma non si possono introdurre alimenti da somministrare ai residenti accolti, a tal proposito si rimanda alla circolare a firma del Medico Responsabile con oggetto "autocontrollo ed igiene degli alimenti/HACCP" del 01/08/2019 affissa in ogni nucleo, nella bacheca di fronte al punto ristoro al piano terra o disponibile a richiesta.

ORARIO DI VISITE PER FAMILIARI E VISITATORI

Ogni visitatore/familiare firma un PATTO DI CONDIVISIONE DEL RISCHIO (*allegato 3*) calce alla presente carta dei servizi) e dà il proprio consenso affinché siano richieste informazioni sul proprio stato di salute. L'accesso è consentito, secondo le disposizioni normative emanate tempo per tempo. Senza il consenso a tali procedure non è possibile effettuare la visita.

Le visite possono essere effettuate dalle ore 08.00 alle ore 20.00. si invitano tutti i visitatori a non essere presenti durante gli orari dei pasti e del riposo giornaliero e notturno.

Attualmente la struttura si attiene alle indicazioni fornite dal ministero della Salute per quanto riguarda l'uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie.

IL SILENZIO E LA TRANQUILLITA'

Per non arrecare disturbo agli altri residenti preghiamo i residenti, loro familiari e visitatori di evitare il più possibile rumori e di moderare il volume della radio, della televisione e dei telefoni. Per favorire il riposo non sono previsti rumori ai Nuclei dalle ore 13.30 alle 15.00 e dalle ore 20.00 alle ore 6.30.

TELEFONI CELLULARI

Secondo le indicazioni contrattuali in vigore, ai lavoratori non è consentito l'uso di telefoni cellulari a scopo privato (salvo richiesta specifica per particolari situazioni) in tutti i locali della Struttura. I residenti possono utilizzare il proprio cellulare secondo accordi con il personale del nucleo.

FUMO

Per disposizione di legge e, soprattutto, per rispetto della salute propria e delle altre persone, è assolutamente vietato fumare nelle stanze, nei corridoi, nei soggiorni ed in genere in tutti i locali della Struttura.

RILASCIO CERTIFICAZIONE UTILE ALLA REDAZIONE DELLA DENUNCIA DEI REDDITI

Entro il termine utile per la redazione della denuncia dei redditi, la Fondazione, annualmente, rilascia ad ogni residente che ha fruito dei servizi della RSA e del CDI nell'anno precedente, la dichiarazione prevista dalla Deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia XI/1298 del 25 febbraio 2019 "Determinazioni in ordine alla certificazione dei costi di ricovero in unità di offerta socio-sanitaria" percentuale delle prestazioni sanitarie.

Le prestazioni rese ai residenti sono fatturate, esclusivamente, ai medesimi.

Le fatture sono emesse in esenzione IVA, ai sensi della vigente normativa.

ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SOCIO SANITARIA E RILASCIO DELLA STESSA

L'accesso ed il rilascio della documentazione socio sanitaria avviene nel rispetto della normativa in materia di privacy, secondo quanto indicato dal vigente GDPR privacy – reg. UE 16/679.

La richiesta di accesso deve essere formulata per iscritto ed indirizzata al Medico Responsabile della struttura.

L'accesso ed il rilascio a terzi avviene nel rispetto di quanto indicato reg UE 16/679.

Di norma il rilascio della documentazione avviene entro 30 giorni dalla richiesta.

La Fondazione può richiedere il pagamento delle spese di segreteria.

L'UTENZA

R.S.A. Residenza Sanitaria Assistenziale posti accreditati e a contratto con regione Lombardia

Sono forniti tutti i servizi e le prestazioni previste dalla normativa vigente in materia di autorizzazione al funzionamento e contrattualizzazione per n. 112 posti.

Per ogni residente la struttura redige il Progetto Individuale (P.I.) che definisce il progetto possibile e personalizzato per l'accoglienza. Il progetto viene declinato in Piani di assistenza Individualizzati (P.A.I.), dove per ogni figura si indicano le attività che sono poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi del progetto assistenziale. Il P.A.I. è condiviso con l'accoglienza e/o il familiare/garante/amministratore di sostegno.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE: giornata tipo presso la R.S.A.

Lo svolgimento della giornata tipo presso la struttura si articola nei seguenti momenti:

- attività mattutina di alzata e di igiene, oltre che di svolgimento delle attività infermieristiche attinenti ai residenti e preparazione alla prima colazione e colazione;
- ogni mattina si alternano le attività di: riabilitazione, animazione, servizi di pedicure/podologia, barbiere e parrucchiere, visite mediche oltre a tutte le prestazioni sanitarie (prelievi, visite specialistiche, controlli, colloqui con i sanitari della struttura da parte dei residenti e dei familiari), religiose ed amministrative se richieste. La partecipazione del residente alle attività è connessa al piano di assistenza individualizzato predisposto.
- idratazione;
- preparazione al pranzo e pranzo;
- riposo pomeridiano;
- alzata pomeridiana ed-idratazione;
- nel pomeriggio, si alternano le attività di cura ed igiene personale (n. 1 bagno settimanale per residente), animazione, attività ludiche, di parrucchiere, di riabilitazione di cura e sanitarie richieste dalle necessità dell'ospite, secondo quando indicato nel piano assistenziale individualizzato predisposto.
- preparazione alla cena e cena;
- messa a letto con lo svolgimento delle attività di cura richieste dalle varie tipologie di residente;
- riposo notturno con sorveglianza. Sono a disposizione per ogni necessità il personale di assistenza. Il servizio medico è disponibile, su chiamata.

Sono a disposizione presso la Fondazione i seguenti locali: sala ristoro, sale da pranzo, sale televisione, salottini, la sala polivalente, il Teatro, la sala parrucchiere e pedicure/podologo, l'ambulatorio, la biblioteca e la videoteca situate presso la Sala Polivalente, la Chiesa, la palestra, uno spazio verde all'esterno. Tutti i locali sono climatizzati.

Le stanze personali dei residenti sono strutturate da uno a quattro letti. Ogni stanza è dotata di impianto di climatizzazione.

Qualora lo si desidera, eventuali modeste somme di denaro potranno essere custodite presso l'Ufficio Ragioneria della Fondazione.

SI RACCOMANDA DI NON TRATTENERE NELLE STANZE O NEI LOCALI SOMME DI DENARO O VALORI. LA STRUTTURA NON RISPONDE PER EVENTUALI FURTI.

SERVIZIO MENSA

Il confezionamento dei pasti viene effettuato dalla Cucina centrale della Fondazione. Tale servizio è gestito attraverso un appalto, a primaria azienda del settore della ristorazione collettiva.

La somministrazione dei pasti viene effettuata nelle sale della Fondazione nei seguenti orari:

Colazione dalle ore 8.30 alle ore 9.00

Intermezzo del mattino (thè, succo di frutta, altre bevande, etc.) alle ore 10.00/10.30

Pranzo dalle ore 11.00 alle ore 12.30

Intermezzo del pomeriggio (thè, succo di frutta, altre bevande, etc.) alle ore 15.30/16.00

Cena alle ore 17.00 alle ore 19.30.

Il menù, affisso in appositi spazi in ciascun nucleo, è articolato su sette giorni, per ognuno dei quali sono previsti piatti diversi. I menù si differenziano in invernali ed estivi e la rotazione è prevista su 4 settimane.

In occasione delle festività e di ricorrenze (es. Natale, Capodanno, Pasqua, 1° Maggio, Ferragosto, Festa del Santo Patrono, etc.) sono previsti menù particolari legati alla tradizione locale.

Il menù è strutturato sotto lo stretto controllo del Medico Responsabile e con la presenza di menù personalizzati per esigenze sanitarie.

MENU' TIPO (tre pasti principali)

COLAZIONE:

Latte, caffè d'orzo, the, succo di frutta, yogurt, biscotti, pane secco, fette biscottate, plum cake, marmellata, cioccolata spalmabile, miele.

PRANZO:

Primi piatti:

1 piatto del giorno, riso e pasta in bianco o al pomodoro, pasta o riso in brodo vegetale o di carne, diete speciali

Secondi piatti:

1 piatto del giorno, affettato o formaggio del giorno, carne macinata, pollo e manzo lessati, diete speciali.

Contorni:

1 contorno di verdura cotta del giorno, insalata mista, purè di patate, patate lesse, diete speciali.

Frutta:

frutta di stagione, mele o pere cotte, frutta sciroppata.

Dolce:

1 volta la settimana.

Bevande:

Acqua e vino

CENA:

Primi piatti:

1 piatto del giorno, riso e pasta in bianco o al pomodoro, pasta o riso in brodo vegetale o di carne, diete speciali

Secondi piatti:

1 piatto del giorno, affettato o formaggio del giorno, carne macinata, pollo e manzo lessati, diete speciali.

Contorni:

1 contorno di verdura cotta del giorno, insalata mista, purè di patate, patate lesse, diete speciali.

Frutta:

frutta di stagione, mele o pere cotte, frutta sciroppata.

Bevande:

Acqua e vino

SERVIZIO LAVANDERIA e GUARDAROBA

La Fondazione offre un servizio di lavanderia interna in grado di soddisfare le esigenze della persona accolta. Giornalmente effettua il lavaggio, la stiratura, il riordino ed il rammendo della biancheria personale dei residenti.

E' opportuno che l'accolto non porti capi delicati (lana, seta, etc.). Prima dell'ingresso viene fornita una dotazione di biancheria da consegnare alla struttura. Tutta la biancheria dovrà essere accuratamente numerata.

In sede di accoglienza il personale controlla, con un familiare i capi consegnati e li annota in apposito elenco sempre disponibile nell'armadietto per ogni aggiornamento o annotazione.

Il lavaggio della biancheria dei letti è affidato ad una Ditta esterna.

SERVIZIO PARRUCCHIERE E PODOLOGO

La parrucchiera effettua un servizio che prevede un taglio di capelli ed una piega mensile ad ogni residente donna e, mediamente un taglio ad ogni residente uomo.

A richiesta possono essere fatte prestazioni ulteriori prendendo accordi con la parrucchiera.

Il servizio extra non è compreso nella retta e sarà pagato dal familiare direttamente alla parrucchiera.

Il servizio di podologia prevede un trattamento mensile per ogni residente che ne abbia la necessità, su indicazione del personale infermieristico assistenziale.

SERVIZIO DI LOGOPEDIA

Il servizio di logopedia contribuisce a creare il progetto di assistenza mirato per il benessere dei residenti. Valuta le abilità di deglutizione sulla base di osservazioni o segnalazioni del personale, per problemi riferibili all'alimentazione. Fornisce indicazioni al personale e contribuisce con propri interventi professionali mirati a migliorare le abilità nell'uso della parola.

SERVIZIO PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTALE

Il servizio è appaltato ad azienda del settore. Il monitoraggio della corretta esecuzione dello stesso viene fatto da incaricati della Fondazione.

ASSISTENZA RELIGIOSA

Il servizio religioso è fornito grazie alla collaborazione del parroco di Roncoferraro e dai sacerdoti delle parrocchie della zona limitrofa.

Le celebrazioni sono condivise dal sacerdote con il Coordinatore socio assistenziale della struttura.

La Cappella della Fondazione è a disposizione degli accolti e delle loro famiglie.

ALTRI SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA

Terapie fisiche se prescritte dal Medico della struttura.

La struttura garantisce la stipula delle assicurazioni previste dalla vigente normativa.

Di norma il personale si occupa dell'igiene della salma e di parte della vestizione. La salma viene ospitata nelle camere mortuarie della Fondazione, salvo diversa indicazione della famiglia.

ORARIO DI APERTURA DELLE CAMERE MORTUARIE

L'orario di apertura delle camere ardenti è dalle 08.00 alle 20.00 di tutti i giorni, rivolgendosi al personale di reparto.

SERVIZI NON COMPRESI NELLA RETTA:

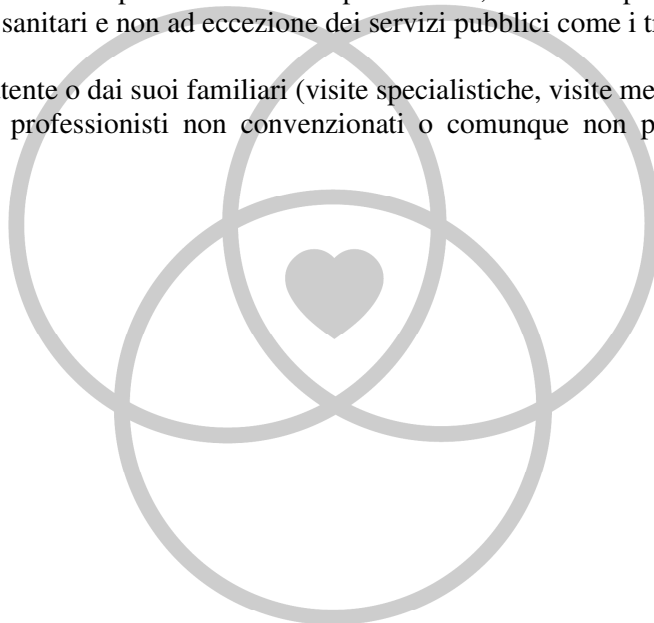
Servizi tecnici forniti dal servizio di parrucchiera come permanente, tinta dei capelli, ecc.

Tutti i trasporti per motivi sanitari e non ad eccezione dei servizi pubblici come i trasferimenti con il 118.

Spese telefoniche.

Prestazioni richieste dall'utente o dai suoi familiari (visite specialistiche, visite mediche e relative prescrizioni terapeutiche effettuate da professionisti non convenzionati o comunque non prescritte direttamente dalla Struttura).

Certificati medici.



Fondazione
Antonio Nuvolari

residenza
sanitaria
assistenziale

L'UTENZA

R.S.A. Residenza Sanitaria Assistenziale posti autorizzati non a contratto con regione Lombardia

Prevede ospitalità, secondo quanto indicato nel regolamento degli accoglimenti. I posti sono 8 posti, distribuiti in stanze singole e doppie.

Per ogni residente la struttura redige il Progetto Individuale (P.I.) che definisce il progetto possibile e personalizzato per l'accoglienza. Il progetto viene declinato in Piani di assistenza Individualizzati (P.A.I.), dove per ogni figura si indicano le attività che sono poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi del progetto assistenziale. Il P.A.I. è condiviso con l'accoglienza e/o il familiare/garante/amministratore di sostegno.

Le rette sono differenziate per tipologia di stanza.

I residenti mantengono il proprio medico di base, al quale, con la collaborazione dei familiari si dovrà fare riferimento per le prescrizioni di farmaci e di altro materiale necessario per l'assistenza.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE: giornata tipo

Lo svolgimento della giornata tipo presso la struttura si articola nei seguenti momenti:

- attività mattutina di alzata e di igiene, oltre che di svolgimento delle attività infermieristiche attinenti ai residenti e preparazione alla prima colazione e colazione;
- ogni mattina si alternano le attività di: riabilitazione, animazione, servizi di pedicure/podologia, barbiere e parrucchiere, visite mediche oltre a tutte le prestazioni sanitarie (prelievi, visite specialistiche, controlli, colloqui con i sanitari della struttura da parte dei residenti e dei familiari), religiose ed amministrative se richieste. La partecipazione del residente alle attività è connessa al piano di assistenza individualizzato predisposto.
- idratazione di mezza mattina;
- preparazione al pranzo e pranzo;
- riposo pomeridiano;
- alzata pomeridiana ed idratazione;
- nel pomeriggio, si alternano le attività di cura ed igiene personale (n. 1 bagno settimanale per residente), animazione, ludiche, di parrucchiere, di riabilitazione di cura e sanitarie richieste dalle necessità dell'ospite, secondo quanto indicato nel piano assistenziali individualizzato predisposto.
- preparazione alla cena e cena;
- messa a letto con lo svolgimento delle attività di cura richieste dalle varie tipologie di residente;
- riposo notturno con sorveglianza. Sono a disposizione per ogni necessità il personale di assistenza ed infermieristico. Il servizio medico è disponibile, su chiamata.

Sono a disposizione presso la Fondazione i seguenti locali: sala ristoro, sala da pranzo, sala televisione, salottini, sala polivalente, Teatro, sala parrucchiere e pedicure/podologo, ambulatori, biblioteca e videoteca situate presso la Sala Polivalente, Chiesa, palestra, spazio verde all'esterno. Tutti i locali sono climatizzati.

Le stanze personali dei residenti sono strutturate da uno a due letti. Ogni stanza è dotata di impianto di climatizzazione.

Qualora lo si desideri, eventuali modeste somme di denaro potranno essere custodite presso l'Ufficio Ragioneria della Fondazione.

SI RACCOMANDA DI NON TRATTENERE NELLE STANZE O NEI LOCALI SOMME DI DENARO O VALORI. LA STRUTTURA NON RISPONDE PER EVENTUALI FURTI.

SERVIZIO MENSA

Il confezionamento dei pasti viene effettuato dalla Cucina centrale della Fondazione. Tale servizio è gestito attraverso un appalto, a primaria azienda del settore della ristorazione collettiva.

La somministrazione dei pasti viene effettuata nelle sale della Fondazione nei seguenti orari:

Colazione dalle ore 8.30 alle ore 9.00

Intermezzo del mattino (thè, succo di frutta, spuntino, etc.) alle ore 10.00/10.30

Pranzo dalle ore 11.00 alle ore 12.30

Intermezzo del pomeriggio (thè, succo di frutta, spuntino, etc.) alle ore 15.30/16.00

Cena dalle ore 17.00 alle ore 19.30.

Il menù, affisso in appositi spazi in ciascun nucleo, è articolato su sette giorni, per ognuno dei quali sono previsti piatti diversi. I menù si differenziano in invernali ed estivi e la rotazione è prevista su 4 settimane.

In occasione delle festività e di ricorrenze (es. Natale, Capodanno, Pasqua, 1° Maggio, Ferragosto, Festa del Santo Patrono, etc.) sono previsti menù particolari legati alla tradizione locale.

Il menù è strutturato sotto lo stretto controllo del Medico Responsabile e con la presenza di menù personalizzati per esigenze sanitarie.

MENU' TIPO (tre pasti principali)

COLAZIONE:

Latte, caffè d'orzo, the, succo di frutta, yogurt, biscotti, pane secco, fette biscottate, plum cake, marmellata, cioccolata spalmabile, miele.

PRANZO:

Primi piatti:

1 piatto del giorno, riso e pasta in bianco o al pomodoro, pasta o riso in brodo vegetale o di carne, diete speciali

Secondi piatti:

1 piatto del giorno, affettato o formaggio del giorno, carne macinata, pollo e manzo lessati, diete speciali.

Contorni:

1 contorno di verdura cotta del giorno, insalata mista, purè di patate, patate lesse, diete speciali.

Frutta:

frutta di stagione, mele o pere cotte, frutta sciroppata.

Dolce:

1 volta la settimana.

Bevande:

Acqua e vino

CENA:

Primi piatti:

1 piatto del giorno, riso e pasta in bianco o al pomodoro, pasta o riso in brodo vegetale o di carne, diete speciali

Secondi piatti:

1 piatto del giorno, affettato o formaggio del giorno, carne macinata, pollo e manzo lessati, diete speciali.

Contorni:

1 contorno di verdura cotta del giorno, insalata mista, purè di patate, patate lesse, diete speciali.

Frutta:

frutta di stagione, mele o pere cotte, frutta sciroppata.

Bevande:

Acqua e vino

ALTRI SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA

Servizio lavanderia e guardaroba

Servizio parrucchiere e podologo

Servizio di assistenza religiosa

Servizio di pulizia e sanificazione ambientale

Terapie fisiche se prescritte dal Medico della struttura.

La struttura garantisce la stipula delle assicurazioni previste dalla vigente normativa.

Di norma il personale si occupa dell'igiene della salma e di parte della vestizione. La salma viene ospitata nelle camere mortuarie della Fondazione, salvo diversa indicazione della famiglia.

SERVIZI NON COMPRESI NELLA RETTA:

Servizi forniti dal servizio di parrucchiere come permanente, tinta dei capelli, ecc

Tutti i trasporti per motivi sanitari e non ad eccezione dei servizi pubblici come i trasferimenti con il 118.

Spese telefoniche.

Prestazioni richieste dall'utente o dai suoi familiari (visite specialistiche, visite mediche e relative prescrizioni terapeutiche effettuate da professionisti non convenzionati o comunque non prescritte direttamente dalla Struttura).

Prescrizione farmaci o altri presidi che restano a carico del Medico di Medicina Generale;

I presidi per incontinenza dovranno essere richiesti al S.S.N. se il residente ne ha diritto.

Certificati medici.

L'UTENZA

CENTRO DIURNO INTEGRATO

Offre ospitalità diurna rivolta ad anziani non autosufficienti per un massimo di 15 utenti presenti contemporaneamente. Il servizio è accreditato e contrattualizzato con regione Lombardia.

Per ogni residente la struttura redige il Progetto Individuale (P.I.) che definisce il progetto possibile e personalizzato per l'accoglienza. Il progetto viene declinato in Piani di assistenza Individualizzati (P.A.I.), dove per ogni figura si indicano le attività che sono poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi del progetto assistenziale. Il P.A.I. è condiviso con l'accoglienza e/o il familiare/garante/amministratore di sostegno. Il servizio è aperto dalle ore 7.30 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì. Sono esclusi i giorni festivi infrasettimanali (Pasquetta, Santo Patrono, Ferragosto, etc.).

La Fondazione non prevede il servizio di trasporto dal domicilio, tuttavia fornisce ogni notizia utile, al caregiver, circa associazioni e servizi comunali che possono fornire tale servizio.

Per la fruizione del servizio è prevista la sottoscrizione di apposito patto di condivisione del rischio (*allegato Patto di condivisione del rischio CDI*)

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE: giornata tipo presso il C.D.I

Lo svolgimento della giornata tipo presso la struttura si articola nei seguenti momenti:

- Accoglienza del residente che avviene fra le 7.30 e le 9.00 a cura del personale in servizio, con scambio di informazione con i familiari ed i residenti.
- Verificate le prime necessità dei residenti e fatta la presa in carico, si alternano le attività di riabilitazione, animazione, di accompagnamento ai servizi igienici. La partecipazione del residente alle attività è connessa al piano di assistenza individualizzato predisposto;
- Preparazione al pranzo e pranzo;
- Riposo pomeridiano, in luogo tranquillo a questo destinato nella sala a servizio del CDI;
- Idratazione;
- Nel pomeriggio, si alternano le attività di animazione, di riabilitazione, di cura e sanitarie/infermieristiche richieste dalle necessità del residente. La partecipazione del residente alle attività è connessa al piano di assistenza individualizzato predisposto;
- Preparazione dei residenti per essere accompagnati al loro domicilio a cura dei familiari. Vengono predisposte, se necessarie, le comunicazioni da fornire alla famiglia circa l'andamento della giornata e circa le osservazioni utili da riferire.

Per il servizio di CDI sono a disposizione, i seguenti locali: sala polivalente (televisione, attività manuali, ludiche, occupazionali, cognitive, pranzo e riposo), il Teatro. Tutti i locali sono climatizzati.

SI RACCOMANDA DI NON TRATTENERE NEI LOCALI SOMME DI DENARO O VALORI. LA STRUTTURA NON RISPONDE PER EVENTUALI FURTI.

SERVIZIO MENSA

Il confezionamento dei pasti viene effettuato dalla Cucina centrale della Fondazione. Tale servizio è gestito attraverso un appalto, a primaria azienda del settore della ristorazione collettiva.

La somministrazione dei pasti viene effettuata nelle sale della Fondazione nei seguenti orari:

- Intermezzo del mattino (thè, succo di frutta, etc.) alle ore 10.00/10.30
- Pranzo alle ore 12.00
- Intermezzo del pomeriggio (thè, succo di frutta, etc.) alle ore 15.00/15.30

Il menù, è articolato su sette giorni, per ognuno dei quali sono previsti piatti diversi. I menù si differenziano in invernali ed estivi e la rotazione è prevista su 4 settimane.

In occasione delle festività e di ricorrenze, quando il servizio è aperto (festa di primavera, festa d'estate, ecc.), sono previsti menù particolari legati alla tradizione locale.

Il menù è verificato dal Medico Responsabile; vi è la possibilità di fruire di menù personalizzati per esigenze sanitarie.

MENU' TIPO (tre pasti principali)

PRANZO:

Primi piatti:

1 piatto del giorno, riso e pasta in bianco o al pomodoro, pasta o riso in brodo vegetale o di carne, diete speciali

Secondi piatti:

1 piatto del giorno, affettato o formaggio del giorno, carne macinata, pollo e manzo lessati, diete speciali.

Contorni:

1 contorno di verdura cotta del giorno, insalata mista, purè di patate, patate lesse, diete speciali.

Frutta:

frutta di stagione, mele o pere cotte, frutta sciroppata.

-

Bevande:

Acqua e vino

SERVIZIO LAVANDERIA e GUARDAROBA

La Fondazione offre un servizio di lavanderia interna in grado di soddisfare le esigenze della persona accolta. Giornalmente effettua il lavaggio, la stiratura, il riordino ed il rammendo della biancheria personale dei residenti.

E' opportuno che l'utente non porti capi delicati (lana, seta, etc.). Prima dell'ingresso viene fornita una dotazione di biancheria da consegnare alla struttura. Tutta la biancheria dovrà essere accuratamente numerata.

SERVIZIO PARRUCCHIERE

Il servizio è fruibile nei giorni di presenza in struttura della parrucchiera

SERVIZIO PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTALE

Il servizio è svolto da personale della Fondazione.

ASSISTENZA RELIGIOSA

Il servizio religioso è fornito grazie alla collaborazione del parroco di Roncoferraro e dei sacerdoti delle parrocchie della zona limitrofa.

La Cappella della Fondazione è a disposizione degli accolti solo se accompagnati.

ALTRI SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA

Terapie fisiche e del logopedista se prescritte dal Medico curante.

Sono comprese nella retta la custodia e l'igiene dei presidi individuali come occhiali, protesi dentarie e acustiche, ed in caso di smarrimento o distruzione, non imputabile a dolo o colpa grave dei residenti o dei loro familiari, si effettuano i controlli di rito per verificare la possibilità del ripristino

La struttura garantisce la stipula delle assicurazioni previste dalla vigente normativa.

SERVIZI NON COMPRESI NELLA RETTA:

Servizi forniti dal servizio di parrucchiera come permanente, tinta dei capelli, ecc.

I trasporti giornalieri per e dal centro diurno per la fruizione del servizio di centro diurno.

Spese telefoniche.

Tutti i trasporti per motivi sanitari e non ad eccezione dei servizi pubblici come i trasferimenti con il 118.

L'uso della camera mortuaria non è consentito per i fruitori del servizio di CDI a seguito di disposizione regolamentari regionali.

L'UTENZA

RSA APERTA Attualmente il servizio è sospeso.

ALTRI SERVIZI della Fondazione Nuvolari a PAGAMENTO

Il servizio di cui al successivo punto 1) è attualmente sospeso

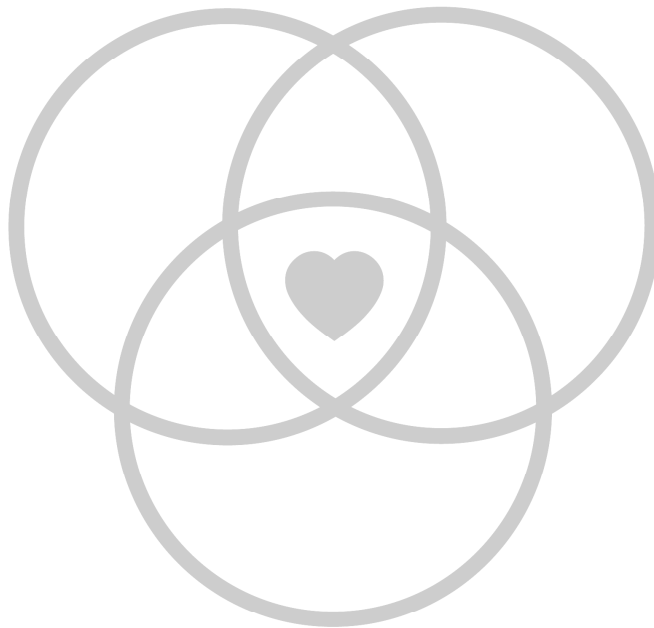
- 1) **Bagno assistito in struttura:** Attualmente il servizio è sospeso agli anziani del territorio viene offerta la possibilità di effettuare bagni assistiti in struttura. Il bagno viene concordato (per orario, frequenza e giorni) con il responsabile del Centro Diurno Integrato, previo disbrigo delle formalità amministrative. Il costo è di € **20,00**. Le informazioni sono fornite dall'ufficio residenti della Fondazione.
- 2) **Servizio di Fisioterapia per utenti esterni** prevede la possibilità di fruire di cure fisiche e fisioterapia, effettuata da operatori qualificati in regime NON accreditato con il Sistema Sanitario Nazionale.
Il servizio si svolge tutti i giorni dal lunedì al venerdì, in orari flessibili in momenti in cui non si eroga servizio per i residenti interni.
Le tariffe e modalità di contatto/prenotazione sono contenute nell'allegato 3).
Ai dipendenti della Fondazione è riservato uno sconto del 10% sulle tariffe stabilite.
Maggiori informazioni al numero **349 2862787** dalle 08.00 alle 09.00 o dalle 12.00 alle 13.00.
Lo stesso numero è contattabile via whatsapp.
- 3) **Alloggi:** è una soluzione abitativa che viene proposta per coppie di anziani o per anziani soli che desiderano mantenere la propria autonomia gestionale quotidiana. Il contratto di affitto ha la durata di 4 anni, dalla data di stipula, rinnovabili. Gli occupanti degli alloggi possono fruire, gratuitamente, delle attività ludico/ricreative della Fondazione.

Fondazione
Antonio Nuvolari

residenza
sanitaria
assistenziale

ELENCO DEGLI ALLEGATI

- Allegato 1 Carta Dei Diritti Della Persona Anziana
- Allegato 2 Regolamento Accoglimenti servizi residenziali e semi residenziali
- Allegato 3 Rette in vigore e tariffe fisioterapia per esterni
- Allegato 4 Questionari Tipo Risorse umane/Familiari
- Allegato 5 Modulo per apprezzamenti/lamentele/disservizi
- Allegato 6 Patto di condivisione del rischio visite familiari RSA
- Allegato 7 Patto di condivisione del rischio utenti CDI



Fondazione
Antonio Nuvolari

residenza
sanitaria
assistenziale

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

Introduzione

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.

Questo nuovo ruolo emerge dalla ricerca clinica e sociale che rende ragione della constatazione di un numero sempre maggiore di persone di età anagrafica avanzata ed in buone condizioni psico-fisiche.

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 ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società, ossia che favorisca la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Questo documento vuole indirizzare l'azione di quanti operano a favore di persone anziane, direttamente o indirettamente, come singoli cittadini oppure all'interno di:

- istituzioni responsabili della realizzazione di un valore pubblico (ospedali, residenze sanitario-assistenziali, scuole, servizi di trasporti ed altri servizi alla persona sia pubblici che privati);
- agenzie di informazione e, più in generale, mass media;
- famiglie e formazioni sociali.

Con loro condividiamo l'auspicio che i principi qui enunciati trovino la giusta collocazione all'interno dell'attività quotidiana, negli atti regolativi di essa quali statuti, regolamenti o carte dei servizi, nei suoi indirizzi programmatici e nelle procedure per la realizzazione degli interventi.

Richiamiamo in questo documento alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano:

- il principio di **"giustizia sociale"**, enunciato nell'articolo 3 della Costituzione, la dove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini impediscono il pieno sviluppo della persona umana.

La letteratura scientifica riporta che lo sviluppo pieno della persona umana è un processo continuo, non circoscrivibile in una classe di età particolare poiché si estende in tutto l'arco della vita.

- il principio **"di solidarietà"**, enunciato nell'articolo 2 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiedere l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.

A queste espressioni di solidarietà inderogabili vanno affiancate quelle proprie della libera partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società e alla realizzazione del bene comune, pure finalizzate alla garanzia dell'effettiva realizzazione dei diritti della persona.

- il principio **"di salute"**, enunciato nell'articolo 32 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica tutelare la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantire cure gratuite agli indigenti.

Va ricordato che, al concetto di salute affermato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) nella dichiarazione di Alma Ata (1978) come equilibrio fisico, psichico e sociale, si è affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986).

La persona anziana al centro di diritti e doveri

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona 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 diritto	La società e le istituzioni hanno il dovere
di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà.	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 conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti.	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 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 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 conservare la libertà di scegliere dove vivere.	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 essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.	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 vivere con chi desidera.	di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.
di avere una vita di relazione.	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.

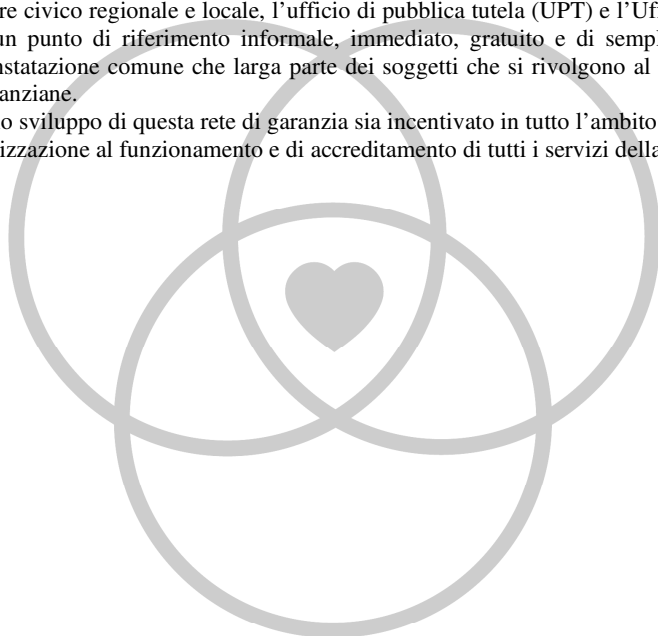
di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività.	di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.
di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.	di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.
di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.	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 tutela dei diritti riconosciuti

E' opportuno ancora sottolineare che il passaggio, dalla individuazione dei diritti di cittadinanza riconosciuti dall'ordinamento giuridico alla effettività del loro esercizio nella vita delle persone anziane, è assicurato dalla creazione, dallo sviluppo e dal consolidamento di una pluralità di condizioni che vedono implicate le responsabilità di molti soggetti. Dall'azione di alcuni di loro dipendono l'allocazione delle risorse (organi politici) e la crescita della sensibilità sociale (sistema dei media, dell'istruzione e dell'educazione).

Tuttavia, se la tutela dei diritti delle persone anziane è certamente condizionata da scelte di carattere generale proprie della sfera della politica sociale, non di minor portata è la rilevanza di strumenti di garanzia che quella stessa responsabilità politica ha voluto: il difensore civico regionale e locale, l'ufficio di pubblica tutela (UPT) e l'Ufficio di Relazione con il Pubblico (URP). Essi costituiscono un punto di riferimento informale, immediato, gratuito e di semplice accesso per tutti coloro che necessitano di tutela. E' constatazione comune che larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico, agli UPT e agli URP è costituita da persone anziane.

E' necessario che lo sviluppo di questa rete di garanzia sia incentivato in tutto l'ambito sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale in sede di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento di tutti i servizi della Regione Lombardia.



Fondazione
Antonio Nuvolari

residenza
sanitaria
assistenziale

REGOLAMENTO ACCOGLIMENTI e DIMISSIONI PER SERVIZI RESIDENZIALI E SEMI RESIDENZIALI

Approvato con Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 33 del 20/12/2022

1 – La Fondazione accoglie persone anziane ultrasessantacinquenni, residenti esclusivamente sul territorio della regione Lombardia ultrasessantacinquenni e non autosufficienti in regime residenziale (R.S.A) fino a massimo 112 posti.

La Fondazione accoglie anziani residenti sul territorio della regione Lombardia, ultrasessantacinquenni, non autosufficienti in regime semiresidenziale (C.D.I) fino ad un massimo di 15.

La Fondazione inoltre accoglie anziani ultrasessantacinquenni residenti anche al di fuori di regione Lombardia ultrasessantenni in regime residenziale (R.S.A), su posti autorizzati e non accreditati, fino ad un massimo di 8.

La Fondazione può valutare di accogliere persone che non hanno raggiunto i 65 anni, anche in regime a contratto con regione –se autorizzato da ATS–, previo parere favorevole del Medico Responsabile di struttura, a seguito di confronto con il personale di coordinamento socio-sanitario ed assistenziale.

2 – La domanda di accoglimento, predisposta su modulistica della Fondazione, può essere presentata da parte dell'interessato e/o da un familiare, terzo, amministratore di sostegno, tutore che si assume la responsabilità dei dati riportati, corredata da:

- scheda clinica informativa su modulistica dell'ATS Val Padana;
- certificato di residenza del ricoverando (od idonea autocertificazione);
- fotocopia di: tessera sanitaria, codice fiscale, documento di identità, certificato di invalidità ed esenzioni se rilasciati, del ricoverando;
- fotocopia della carta d'identità e codice fiscale della persona che assume l'impegno di spesa;
- dichiarazione di assunzione di impegno di pagamento della retta.

3 – La domanda va presentata presso la sede della Fondazione, in Largo Nuvolari n. 4 a Roncoferraro, o inviata via fax (0376 – 664059), via mail (info@fondazionenuvolari.it) o via pec (pec@fondazionenuvolari.it).

4 – Le domande di accoglimento pervenute, complete di tutta la documentazione richiesta, prima di essere inserite nella lista d'attesa, vengono sottoposte alla valutazione del Medico Responsabile affinché assegni la relativa classe Sosia. Il Medico Responsabile scrive sulla scheda clinica presentata, ogni annotazione di ordine sanitario che ritenga utile.

5 – Le domande valutate dal Medico Responsabile sono inserite nella lista d'attesa per la specifica unità d'offerta richiesta (RSA, CDI, RSA autorizzati). Al fine di limitare il più possibile la discrezionalità degli uffici nella determinazione degli effettivi ingressi, i nominativi degli Utenti in attesa vengono inseriti in una apposita lista in base ad un punteggio e alla data di ricezione, fermo restando la necessità di scorrere la stessa lista, tenendo conto del profilo dei soggetti e la loro compatibilità con i posti liberi, sulla base dei principi e dei criteri di organizzazione adottati dai servizi.

I punteggi vengono determinati sulla base dei parametri sotto descritti:

A) Le condizioni di salute/fragilità, valutabili attraverso la scheda clinica informativa:

- a. Punti 1 per classe Sosia 7 e 8
- b. Punti 3 per le classi Sosia 3, 4, 5 e 6
- c. Punti 4 per le classi Sosia 1 e 2

B) Il comune di residenza, valutabile dalla autocertificazione o dalla certificazione allegata alla Domanda

- a. Punti 0,4 per i residenti a Roncoferraro;
- b. Punti 0,2 per i residenti a Bagnolo San Vito, San Giorgio Bigarello, Castel d'Ario, Mantova, Sustinente e Villimpenta;
- c. Punti 0,1 per i residenti in altri comuni della Regione Lombardia;
- d. Punti 0 per i residenti fuori regione.

C) Le condizioni assistenziali dell'anziano fornite con la Scheda Clinica Informativa, allegata alla domanda:

- a. Punti 0,5 per chi è solo e senza supporto di *caregiver* (colui che si "prende cura")

- b. Punti 0,25 per chi ha un supporto familiare/caregiver parziale;
- c. Punti 0 per chi ha un supporto familiare/caregiver presente.

D) La condizione dell'anziano richiedente quale cliente della Fondazione, per i servizi da questa offerti:

- a. Punti 0,15 per chi frequenta il CDI da almeno 3 mesi continuativi, con frequenza almeno di 3 giorni settimanali;
- b. Punti 0, 50 (punteggio una tantum) per chi è accolto in RSA in posti autorizzati con contratto a tempo indeterminato, oltre a punti 0,15 per ogni mese solare compiuto, successivo al mese d'ingresso, di presenza continuativa fino ad un massimo di punti 1,9 totali;
- c. Punti 1,65 per chi occupa gli alloggi della Fondazione ed ha i requisiti dell'età per l'accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali.

Il punteggio di cui al punto b) viene assegnato a coloro che sono in regola con i pagamenti delle fatture (co. 2, art. 12 del presente regolamento).

Una volta inserita in lista l'attesa la domanda ha validità di un anno, salvo che venga presentata una nuova scheda clinica informativa aggiornata.

Negli altri casi, la validità della domanda viene meno per revoca della stessa da parte del richiedente, decesso dell'interessato, cancellazione d'ufficio per rinuncia al ricovero a seguito di verifica periodica, per cessato interesse al ricovero o per il venir meno dei requisiti di ingresso.

6 – Al momento della disponibilità del posto, l'Ufficio Residenti contatta le persone indicate nella domanda prima in graduatoria, che risulta compatibile con il posto libero. L'accettazione o la rinuncia da parte dell'utente interessato deve essere comunicata tassativamente entro le ore 12.00 del giorno lavorativo successivo alla comunicata disponibilità, pena la perdita del diritto al posto, mantenendo comunque la posizione in lista d'attesa.

Se l'accoglimento viene accettato vi è l'obbligo di ingresso dell'anziano entro le successive 24 ore.

7 – In caso di ritardo del giorno di ingresso, per massimo 5 giorni, dovuto a fatti imprevisti, per ogni giorno sarà addebitato l'importo della retta oltre alla quota regionale di contributo non percepita.

8 - Al momento dell'accoglimento viene sottoscritto il contratto di ingresso ed i relativi allegati, da parte dell'ospite e/o del familiare, dell'amministratore di sostegno, del tutore, del terzo, dell'Ente locale.

L'atto di impegnativa di Comuni o Enti è costituito da documentazione formale dell'Ente.

Al momento dell'accoglimento, la Fondazione richiederà i documenti sanitari, sociali, amministrativi, assistenziali ed eventualmente quelli attinenti la verifica della situazione economica del soggetto beneficiario, oltre al deposito cauzione infruttifero di una mensilità.

L'accogliendo dovrà fornire il consenso al trattamento dei dati personali ed il consenso agli interventi sanitari.

9 – Nel caso in cui, dopo un periodo di osservazione, si valuti che un nuovo accolto, per le sue condizioni fisiche o psichiche, non possa essere assistito nella struttura, perché valutata inidonea alle sue necessità, deve essere dimesso, concordando tempi e modalità con chi ha sottoscritto il contratto d'ingresso.

Le spese di trasferimento dell'anziano dimesso sono a carico della persona, pubblica o privata, che ne ha assunto l'impegno del ricovero attraverso la sottoscrizione del medesimo contratto di ingresso.

10 – Il Medico Responsabile della Fondazione, a seguito di confronto con il personale di coordinamento socio sanitario ed assistenziale della Fondazione, si riserva di trasferire, nell'ambito dei reparti dell'Ente, il singolo ricoverato, in base alle sue condizioni di salute, allo stato dei suoi bisogni ed alle necessità organizzative dei servizi.

11 –Le temporanee assenze a vario titolo da parte dell'accolto (ricovero ospedaliero, rientro in famiglia, etc.) non danno diritto ad alcuno sconto e pertanto è dovuto il pagamento della retta intera.

12 - La retta di degenza è stabilita con provvedimento del Consiglio di Amministrazione ed è sempre suscettibile di variazioni.

La fattura delle degenze mensili viene emessa posticipata entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento ed il pagamento deve avvenire entro il 25 dello stesso mese.

13 – L'accolto può essere dimesso:

- a) per sua volontà, fatta salva la sua capacità di autodeterminarsi, previo avviso da effettuarsi 10 giorni prima e previo rilascio di una dichiarazione che esoneri la Fondazione da ogni responsabilità;
- b) per la richiesta della persona che ha sottoscritto il contratto di ingresso, previa comunicazione da effettuarsi 10 giorni prima e sempre che le condizioni del ricoverato lo consentano;
- c) per richiesta del Comune o Ente che ne ha disposto il ricovero, con preavviso di 10 giorni;
- d) ;
- e) per insolvenza del pagamento della retta, trascorsi trenta giorni dal ricevimento del sollecito di pagamento;
- f) nel caso in cui un familiare direttamente o tramite terzi, somministri all'ospite qualsiasi trattamento non autorizzato dai Medici della Struttura, o intervenga in pratiche di assistenza per le quali il Medico Responsabile non abbia espresso specifica autorizzazione, riportandola nel fascicolo-socio sanitario dell'ospite;
- g) nel caso di lesione del rapporto fiduciario tra l'ospite e/o il suo familiare e gli operatori della struttura ad insindacabile giudizio del Direttore Generale, sentito il Medico Responsabile;
- h) nel caso in cui l'evoluzione psico-fisica dell'ospite richieda un trattamento sanitario assistenziale che la struttura non sia in grado di garantire, a seguito di valutazione del personale di coordinamento sociosanitario ed assistenziale con il Medico Responsabile.

La spesa per il ritorno dell'accolto al luogo di residenza è a carico del Comune, Ente o privato che ne ha assunto l'impegno del ricovero/contratto di ingresso, ovvero del ricoverato stesso.

14 – In caso di decesso dell'accolto, le spese funerarie restano a carico del Comune, Ente o privato che ha richiesto l'accoglimento.

15 – In caso di decesso o dimissioni, la restituzione del deposito cauzionale avverrà dopo che la Fondazione avrà accertato l'avvenuto pagamento delle rette; qualora le rette non risultassero soddisfatte, il deposito verrà incamerato sino alla concorrenza di quanto dovuto.

16 – I valori e gli oggetti depositati presso l'Ufficio e i depositi cauzionali, non ritirati dagli eredi o aventi diritto entro due anni dal decesso o dalle dimissioni del ricoverato, si intendono acquisiti alla Fondazione in via definitiva.

Fondazione
Antonio Nuvolari

residenza
sanitaria
assistenziale

RETTE e TARIFFE IN VIGORE

RETTE IN VIGORE PER I POSTI A CONTRATTO con Regione Lombardia:

€ 64,50 al giorno per i Residenti di RSA in posti a contratto con regione Lombardia;

€ 7,00 al giorno supplemento stanza singola

€ 35,00 al giorno per i Residenti accolti al Centro Diurno Integrato;

RETTE IN VIGORE PER I POSTI DI RSA NON A CONTRATTO con regione Lombardia

€ 80,00 al giorno per i Residenti in posti autorizzati;

€ 7,00 al giorno supplemento stanza singola autorizzati.

Per tutti gli Ospiti, vengono scorporate dalle rette le spese del servizio di “trasporto” che passano in capo ai singoli Residenti;

Le rette comprendono tutti i servizi descritti nella presente carta dei servizi con le esclusioni specificate per ogni servizio.

ALL'ATTO DELL'INGRESSO E' RICHIESTO UN DEPOSITO CAUZIONALE INFRUTTIFERO, corrispondente ad una mensilità di retta prevista per il servizio offerto.

La restituzione del deposito cauzionale viene effettuata secondo quanto indicato nel regolamento per gli accoglimenti di ogni unità di offerta.

TARIFFE IN VIGORE PER IL SERVIZIO DI TERAPIE FISICHE PER ESTERNI

TERAPIE	TARIFFE
IONOFORESI SINGOLA	15,00
IONOFORESI DOPPIA	17,00
IONOFORESI TRIPLA	20,00
IONOFORESI QUADRUPLA	22,00
ELETTROSTIMOLAZIONE SINGOLA	12,50
ELETTROSTIMOLAZIONE DOPPIA	14,50
TENS	15,00
ULTRASUONOTERAPIA FISSA IN ACQUA	13,00
ULTRASUONOTERAPIA A MASSAGGIO SINGOLA	18,00
ULTRASUONOTERAPIA A MASSAGGIO DOPPIA	20,00
LASER INFRAROSSI SINGOLO	18,00
LASER INFRAROSSI DOPPIO	25,00
MASSOTERAPIA DISTRETTUALE	25,00
MASSOTERAPIA POLIDISTRETTUALE	35,00
TECAR	35,00
TERAPIA MANUALE MIOFASCIALE (manipolazione della fascia)	45,00
FISIOTERAPIA ORTOPEDICA (segmentaria)	30,00
FISIOTERAPIA ORTOPEDICA (generale)	40,00
FISIOTERAPIA NEUROLOGICA (tratt. individ.)	45,00
POMPAGES	20,00
LINFODRENAGGIO MANUALE	50,00
BENDE PER BENDAGGIO	30,00
ESERCIZI SEAS 1° ACCESSO: VALUTAZ. E IMPOSTAZ. ESERCIZI (50 minuti)	45,00
ESERCIZI SEAS: VISITA DI CONTROLLO ESERCIZI (30 minuti)	35,00
KINESIO TAPING (con Tape)	20,00

TARIFFE IN VIGORE PER I CERTIFICATI MEDICI RELATIVI AI RESIDENTI DELLA FONDAZIONE EMESSI DAI MEDICI DELLA STESSA

- € 40,00 oltre IVA (€ 48,80) per certificazioni e relazioni per immissione in casa di riposo (nel caso in cui una famiglia chiedi la scheda clinica per un trasferimento), per pratica di richiesta nomina Amministratore di Sostegno e relazione periodica dell'AdS al Tribunale, ecc.;
- € 59,02 oltre IVA (€ 72,00) per certificazione telematica INPS per invalidità, ecc.



Fondazione
Antonio Nuvolari
residenza
sanitaria
assistenziale

La vita al centro.

QUESTIONARIO OPERATORI 2025

L'OPINIONE DI CHI LAVORA E' FONDAMENTALE PER MIGLIORARE IL LAVORO. GRAZIE

DATI GENERALI

Qualifica professionale

AMMINISTRATIVO
OPERATORE ASA/OSS
OPERATORE AREA SOCIALE (SERV. ANIMAZIONE)
OPERATORE SERVIZI GENERALI (LAVANDERIA, GUARDAROBA, MAGAZZINIERE, MANUTENTORE)
PERSONALE SANITARIO (MEDICI, INFERMIERI, FISIOTERAPISTI)
ALTRO.....

M

F

☐
☐

Età

☐ 20-30

☐ 41-50

☐ oltre

☐ 31-40

☐ 51-60

Qualifica professionale

Dipendente

Libero. Prof

☐
☐

Nucleo di lavoro prevalente

Lavoro in Fondazione Nuvolari dal (indicare l'anno di assunzione):

**POSSONO ESSERE SPOGLIATE SOLO LE RISPOSTE INSERITE NELLE CASELLE CORRISPONDENTI
CROCETTE POSTE FRA DUE CASELLE CORRISPONDO A RISPOSTA NON FORNITA**

Sicuramente da diverso tempo il lavoro all'interno della nostra RSA è difficoltoso e pesante, anche a causa della mancanza di professionisti ASA-OSS ed INFERMIERI

1. Quanto pensi che la Fondazione Nuvolari si stia impegnando per affrontare questa situazione?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. Come valuti la suddivisione dei nuclei per profili dei residenti?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

3. Come valuti la sfida alla demenza e l'assistenza più personalizzata che stiamo iniziando a mettere in atto?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

4. Come valuti la collaborazione tra figure professionali diverse?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

5. Come valuti il supporto dei coordinatori?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

6. Come valuti l'organizzazione del tuo lavoro, nonostante le conosciute e prolungate carenze di personale?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

7. Come valuti nel suo complesso il rapporto che hai con i residenti?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

8. Come valuti nel suo complesso il rapporto che hai con i familiari?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

9. Quanto tida soddisfazione la relazione con il residente?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

10. Fai un esempio di un comportamento poco rispettoso che, nello svolgimento del tuo lavoro, un residente, parente potrebbe mettere in atto nei tuoi confronti.

GRAZIE.

QUESTIONARIO PER LA VALUTAZIONE DEI SERVIZI OFFERTI AI RESIDENTI DELLA FONDAZIONE

Pregiatissimo Signore, Gentile Signora,

Le chiediamo di rispondere al seguente questionario riguardante l'ambiente, le prestazioni, ed i servizi che ha ricevuto presso la Fondazione "A. Nuvolari" ed il Suo grado di soddisfazione al riguardo.

le Sue osservazioni sono per noi utili

Le informazioni raccolte ci permetteranno di migliorare la qualità dei servizi offerti e il benessere dei Residenti.

Per facilitare l'espressione più sincera delle Sue valutazioni il questionario è **anonimo**.

Il questionario depositato in forma cartacea nell'urna posta all'ingresso principale della Fondazione, oppure va inviato via mail scansionato in formato "pdf" all'indirizzo della Fondazione info@fondazionenuvolari.it.

Per l'anno 2023, chiediamo che la valutazione sia espressa con un punteggio.

Abbiamo previsto un punteggio che va da 1 a 10, dove 1 sta per nulla soddisfatto e 10 sta per molto soddisfatto.

IL TERMINE FISSATO PER LA RACCOLTA DEI QUESTIONARI E PER IL

06/01/2026

Gli esiti saranno inviati a mezzo posta elettronica.

☐ FAMILIARE di Residente DEL NUCLEO _____

☐ grado di parentela _____

I dati rilevati con il presente questionari saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di privacy.

residenza
sanitaria
assistenziale

ATTIVITA' AMMINISTRATIVE SVOLTE DALLA FONDAZIONE

1. come valuta **la disponibilità del personale dell'Ufficio** nei confronti delle Sue richieste?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. come valuta **la capacità** degli Impiegati dell'Ufficio di fornire informazioni alle Sue richieste?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

SERVIZI SANITARI ED ASSISTENZIALI EROGATI AL RESIDENTE

1. quando viene a visitare il Suo **congiunto**, lo trova in **ordine** nell'aspetto (abbigliamento, barba, capelli, cura della persona)?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. come considera il **rapporto umano** di disponibilità e professionalità del personale di reparto (attenzione, premura, ascolto, comprensione, sollecitudine) verso il Suo congiunto?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

RAPPORTO CON IL PERSONALE MEDICO

1. come considera il **grado d'informazione** sanitaria che i **medici** forniscono per il Suo congiunto?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

RAPPORTO CON IL PERSONALE INFERMIERISTICO

1. come considera il **grado d'informazione** sanitaria che gli **infermieri** forniscono per il Suo congiunto?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

SERVIZI GENERALI EROGATI AL RESIDENTE

1. come valuta il **Servizio di Parrucchiera**?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. come valuta gli ambienti interni della Fondazione

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

3. Qualora usufruisca del **servizio di lavanderia e guardaroba**, come lo valuta?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

LE SUE OSSERVAZIONI:

1. indichi un aspetto della FONDAZIONE che le piace e PERCHE':

2. indichi un aspetto della FONDAZIONE che NON le piace e PERCHE':

I SUOI SUGGERIMENTI:

Grazie per aver collaborato alla raccolta di questi dati che a noi servono per il miglioramento del servizio.

QUESTIONARIO PER LA VALUTAZIONE DEI SERVIZI OFFERTI AI RESIDENTI DELLA FONDAZIONE

Pregiatissimo Signore, Gentile Signora,

Le chiediamo di rispondere al seguente questionario riguardante l'ambiente, le prestazioni, ed i servizi che ha ricevuto presso la Fondazione "A. Nuvolari" ed il Suo grado di soddisfazione al riguardo.

le Sue osservazioni sono per noi utili

Le informazioni raccolte ci permetteranno di migliorare la qualità dei servizi offerti e il benessere dei Residenti.

Per facilitare l'espressione più sincera delle Sue valutazioni il questionario è **anonimo**.

Il questionario depositato in forma cartacea nell'urna posta all'ingresso principale della Fondazione, oppure va inviato via mail scansionato in formato "pdf" all'indirizzo della Fondazione info@fondazionenuvolari.it.

IL TERMINE FISSATO PER LA RACCOLTA DEI QUESTIONARI E' PER IL

06/01/2026

Gli esiti saranno inviati a mezzo posta elettronica.

In quanto FAMILIARE di Residente in CDI, indichi qui, il suo grado di parentela

I dati rilevati con il presente questionari saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di privacy.

Fondazione
Antonio Nuvolari
residenza
sanitaria
assistenziale

ATTIVITA' AMMINISTRATIVE SVOLTE DALLA FONDAZIONE

1. come valuta **la disponibilità del personale dell'Ufficio** nei confronti delle Sue richieste?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. come valuta **la capacità** degli Impiegati dell'Ufficio di fornire informazioni alle Sue richieste?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

VITA DEL RESIDENTE NEL CDI

1. come considera il **rapporto umano** di disponibilità e professionalità del personale del CDI (attenzione, premura, ascolto, comprensione, sollecitudine) verso il Suo congiunto?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. come valuta gli **orari di apertura del CDI**?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

3. come valuta la qualità dell'**ambiente di vita** del Residente (sala animazione, teatro)?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

SERVIZI SANITARI ED ASSISTENZIALI EROGATI AL RESIDENTE

1. quando viene a prendere per riportare a casa il Suo **congiunto**, lo trova in **ordine** nell'aspetto (abbigliamento, capelli, barba, cura della persona)?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

SERVIZI GENERALI EROGATI AL RESIDENTE

1. Qualora ne usufruisca, come valuta il **Servizio di Parrucchiera**?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. Se il suo congiunto è un uomo, come valuta il **Servizio di rasatura della barba** effettuato direttamente dal personale di reparto?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

3. Qualora usufruisca del **servizio di lavanderia e guardaroba**, come lo valuta?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

LE SUE OSSERVAZIONI:

3. indichi un aspetto della FONDAZIONE che le piace e PERCHE':

4. indichi un aspetto della FONDAZIONE che NON le piace e PERCHE'

I SUOI SUGGERIMENTI:

Grazie per aver collaborato alla raccolta di questi dati che a noi servono per il miglioramento del servizio.

MODULO PER APPREZZAMENTI/LAMENTELE/DISSERVIZI

segnalante

NOME _____ COGNOME _____

VIA _____ CAP. _____ CITTA' _____

rapporto con la struttura

☐ OSPITE DEL REPARTO _____

☐ PARENTE DELL'OSPITE SIG./SIG.RA _____

☐ VISITATORE OCCASIONALE ☐ VOLONTARIO ☐ ALTRO _____

segnalazione

DATA/E _____

SERVIZIO/REPARTO _____

DESCRIZIONE DEL/I FATTO/I _____

eventuali persone al corrente del/i fatto/i esposti:

osservazioni:

DATA _____ N° PROGRESSIVO _____

OPERATORE CHE HA RACCOLTO LA SEGNALAZIONE: _____

AZIONI DI MIGLIORAMENTO: _____

DIFFUSIONE AZIONI, SE DI INTERESSE COLLETTIVO (a chi è rivolta la diffusione, chi la effettua, come e quando):

PATTO DI CONDIVISIONE DEL RISCHIO - rev. 1

Con il Patto di Condivisione del rischio vengono condivise tra Fondazione e parenti/familiari/visitatori/ADS/cargiver, le procedure messe in atto per contenere il rischio infettivo influenzale e da SARS-COV-2. Ciò è necessario per poter garantire la massima sicurezza possibile nella gestione dei rapporti tra residenti e cargiver/ADS/familiari/parenti/visitatori.

Nello specifico, il cargiver/ADS/familiare/parente/visitatore, sottoscrivendo il presente patto di condivisione del rischio dichiara che:

- è a conoscenza del fatto che la Fondazione attua misure specifiche per il contenimento del Virus SARS-CoV-2 ed in genere per contenere il rischio biologico derivante da altri agenti eziologici a trasmissione anche interumana e che le stesse non escludono completamente la possibilità di contrarre un'infezione;
- è a conoscenza dei rischi infettivi da SARS-COV-2, e non solo, che possono derivare dalle visite di esterni agli ospiti e dalle uscite degli ospiti stessi;
- assume per sé stesso e per l'accoglienza in struttura, la responsabilità della scelta ed il rischio di contrarre l'infezione e/o di aumentato rischio dal momento dell'ingresso in struttura;
- in particolare, accetta il rischio di contrarre e di far contrarre infezione al proprio congiunto, quale residente, a seguito di visite allo stesso presso la Fondazione da parte di soggetti e/o a seguito di uscite del residente, anche presso la famiglia;
- si impegna a mantenere l'adesione alle buone pratiche igieniche e all'utilizzo di dispositivi di protezione individuale di volta in volta previsti.
- è a conoscenza e condivide ed accetta le procedure di sanificazione degli ambienti e superfici.
- è a conoscenza e condivide ed accetta le disposizioni previste per le visite ai residenti ed in particolare si impegna:
 - a non accedere in caso di temperatura superiore a 37,5 gradi;
 - a non accedere nel caso presenti sintomatologie suggestive di Sars-CoV-2 o altre malattie suscettibili di essere trasmesse comprese sindromi influenzali;
 - ad accettare sin d'ora la vigilanza sull'adesione alle regole di comportamento degli esterni da parte del personale della Fondazione durante le visite;
- durante la permanenza in struttura si impegna a: rispettare le regole previste dall'Ente, rispettare i percorsi definiti, utilizzare costantemente e correttamente i dispositivi di protezione previsti, praticare corretta igiene delle vie respiratorie, praticare corretta igiene delle mani/utilizzo di gel idroalcolico, evitare l'introduzione di oggetti o alimenti se non in accordo con la struttura;
- dopo il rientro a casa si impegna a segnalare l'insorgenza di sintomatologia di malattie a trasmissione interumana nei due giorni successivi alla visita in struttura.
- in caso di uscita programmata del residente si impegna a: utilizzare i dispositivi di protezione individuale se previsti, condividere ed applicare le indicazioni via via fornite per prevenire il contagio presso l'abitazione accogliente, evitare la frequentazione di luoghi affollati, accettare che l'ospite possa essere sottoposto a sorveglianza sanitaria al rientro in comunità qualora ritenuto necessario dai sanitari.
- nel caso di uscita programmata si impegna a comunicare alla Fondazione l'eventuale insorgenza di sintomatologia di malattie a trasmissione interumana di tutti coloro che a qualsiasi titolo, siano entrati in contatto con il residente durante l'uscita dalla struttura.
- **si impegna a comunicare a tutti coloro che vogliano accedere alla struttura per una visita al residente, l'obbligatorietà di rispettare ed applicare a se stessi quanto contenuto nel presente patto di condivisione del rischio e sottoscrivendo il presente manleva la Fondazione da ogni responsabilità derivante dalla mancata comunicazione/rispetto degli obblighi per visitatori/familiari/parenti/cargiver/ADS contenuti nel presente.**

COGNOME _____ NOME _____

Titolo: ADS – Cargiver – Familiare – Parente - Visitatore (cancellare il caso che non ricorre)

Del residente.....

Luogo, data

Firma ADS/Cargiver/Familiare/Parente/Visitatore

Timbro/firma Ente Gestore

residenza
sanitaria
assistenziale

PATTO TRA L'ENTE GESTORE E LA FAMIGLIA – rev. 1

Circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e ai comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione di infezioni a trasmissione interumana e non

La FONDAZIONE A. NUVOLARI con sede a Roncoferraro in Largo Nuvolari, 4 – Codice Fiscale 80000750200 – Partita IVA 01465990206, nella persona del Direttore Generale ff, Dott. Giovanni Aldo Fazion, in seguito indicata anche più semplicemente “Fondazione”

E

Il/La Signor/a _____

Nato/a a _____ (____) il _____

Residente in _____ (____) via _____

in qualità di caregiver (o Amministratore di Sostegno) del/la Sig./ra _____

sottoscrivono il seguente patto per la frequenza dell'anziano al Centro Diurno Integrato.

In particolare il caregiver (o Amministratore di Sostegno) dichiara:

- Di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- Che il proprio congiunto, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è risultato positivo al Covid-19 o ad altre malattie infettive e/o a trasmissione interumana;
- Di impegnarsi a trattenere il proprio congiunto al domicilio in presenza di febbre =>37,5° o di altri sintomi (es. tosse, raffreddore, congiuntivite) e di informare tempestivamente il MMG e il gestore del centro diurno integrato della comparsa di sintomi o febbre, ecc.;
- Di essere consapevole ed accettare che il proprio congiunto possa essere sottoposto a misurazione della febbre con termometro senza contatto prima dell'accesso al centro e che, in caso di febbre => 37,5° o di presenza delle altre sintomatologie sopra citata, non potrà essere ammesso al centro;
- Sotto la propria responsabilità, che l'anziano o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non presenta sintomi influenzali (tosse, febbre =>37,5°, ecc.) garantendo che in caso di insorgere degli stessi nell'utente durante la giornata sarà propria cura provvedere a riportarlo tempestivamente presso il proprio domicilio;
- Di essere consapevole che il proprio congiunto dovrà rispettare, nel limite delle proprie facoltà cognitive, le indicazioni igienico sanitarie all'interno del centro nonché le altre regole finalizzate alla prevenzione del contagio da Covid-19 e/o altre infezioni trasmissibili;
- Di essere a conoscenza degli impegni assunti con la sottoscrizione del patto di corresponsabilità;
- Di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti/applicate, con particolare riferimento alle eventuali limitazioni della mobilità personale individuate dalla normativa vigente;
- Di essere stato adeguatamente informato dagli organizzatori del centro diurno integrato in merito a tutte le disposizioni organizzative ed igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione dei contagi ed in particolare:
 - o Delle disposizioni per gli accessi e l'uscita dal centro diurno;
 - o Di non poter entrare nell'area del centro nei casi disposti dal Medico responsabile e/o dalle disposizioni vigenti;
 - o Di gestire il trasporto del proprio familiare/assistito rispettando di volta in volta le disposizioni vigenti e/o fornite dalla Fondazione

In particolare, il gestore dichiara:

- Di aver fornito puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 ed altre malattie infettive a trasmissione interumana e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza del centro diurno integrato, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- Che si avvale di personale adeguatamente formato su procedure e comportamenti igienico sanitari di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria;
- Di impegnarsi a realizzare ed applicare le eventuali disposizioni previste dalla normativa vigente, tra cui le disposizioni circa il distanziamento;
- Di attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione a trasmissione interumana da parte di un anziano frequentante il centro, a ogni disposizione dell'autorità competente.

Roncoferraro, _____

IL CAREGIVER (o Amministratore di Sostegno)

IL DIRETTORE GENERALE
Dottor Giovanni Aldo Fazion

IL MEDICO RESPONSABILE
Dottor Renda Leonardo
