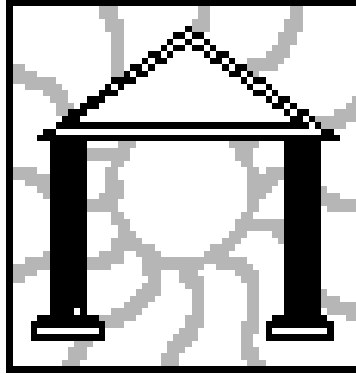


FONDAZIONE – O.N.L.U.S.
“VILLAMONS. DAMIANO ZAVI”



Via Pradelli, 7- 25040 Bienno (Bs)

☎ 0364 40043 - 📠 0364 300840

Cod. Fisc.: 81004420170 - P. IVA: 00723790986

Email: info@fondazionevillazani.com – Sito: www.fondazionevillazani.com

Carta dei Servizi Centro Diurno Integrato

Aggiornata al 10/12/2019

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La Fondazione possiede l'Autorizzazione al Funzionamento con validità definitiva del servizio di Centro Diurno Integrato 2839/2004 del 26 agosto 2004, rilasciata dalla Provincia di Brescia, per n. 5 posti.

Il Centro Diurno Integrato è dedicato a persone anziane non auto-sufficienti o affette da deterioramento cognitivo di grado lieve-moderato. E' attrezzato per ospitare n. 5 persone. E' facilmente accessibile dall'esterno e, all'interno, si apre su un giardino protetto, progettato appositamente per persone anziane con difficoltà di orientamento e memoria.

Il Centro apre alle ore 08.00 e chiude alle ore 20.00, sette giorni su sette, con flessibilità di orari di ingresso e di ritorno a domicilio così da soddisfare le diverse esigenze delle famiglie.

Il trasporto da casa e per casa può avvenire con mezzi propri o con automezzo messo a disposizione dall'Ente.

Durante la permanenza al Centro Diurno Integrato vengono effettuati interventi di tipo sanitario (valutazione medica, riabilitazione, ecc.) e interventi di tipo sociale (igiene della persona, aiuto nelle attività della vita quotidiana, segretariato sociale). Lo scopo del Centro Diurno Integrato è di consentire al malato di rimanere nel proprio ambiente domestico il più a lungo possibile, alleviando l'assistenza dei familiari durante la giornata con interventi che non siano di pura custodia ma con valenza sanitaria e riabilitativa. Questo approccio globale si avvale anche della presenza dei terapisti della riabilitazione e degli educatori.

MODALITA' DI AMMISSIONE

Il cittadino interessato ad accedere al Centro Diurno Integrato (CDI) deve presentare richiesta su apposita modulistica ritirabile direttamente presso l'Ufficio Amministrativo.

La frequenza è a pagamento, le rette vengono approvate dal Consiglio di Amministrazione al termine di ogni anno; se il reddito del nucleo familiare fino al 4° grado di parentela risulta essere insufficiente, il Comune di domicilio di soccorso dell'ospite è obbligato ad integrare la retta.

L'Ufficio Amministrativo è sempre disponibile per le visite ed organizza l'ingresso dell'utente in struttura mediante un momento di reciproca conoscenza cui partecipano il medico, l'infermiera ed i familiari. Scopo di questo incontro è acquisire tutte le possibili informazioni, sanitarie e non, del nuovo utente al fine di garantirgli un adeguato livello di assistenza socio – sanitaria.

La retta deve essere corrisposta mensilmente ed anticipatamente entro il giorno 10 di ogni mese.

Nel momento in cui la struttura è in grado di accogliere la persona anziana, questi o, in sua vece un familiare, dovrà consegnare nell'Ufficio Amministrativo dell'Ente i seguenti documenti:

- Tessera Sanitaria
- Codice Fiscale
- Carta d'Identità
- Cartella medica

Liste di attesa

La documentazione, debitamente compilata e sottoscritta, dovrà essere consegnata all'Ufficio Amministrativo; per determinare la data effettiva di presentazione della domanda, farà fede il timbro in arrivo.

Se l'idoneità della richiesta risulta essere positiva, sia da parte della Direzione Sanitaria che di quella Generale, la domanda è inserita nella lista di attesa.

Le domande sono inserite in ordine cronologico.

La persona da inserire in CDI viene scelta secondo le seguenti priorità:

- a) residenti o con familiari residenti nel Comune di Bienno.*
- b) residenti nei Comuni della Valle Camonica.*
- c) residenti nel territorio della Regione Lombardia, dando priorità agli anziani dei Comuni limitrofi di altre ATS.*

Sono disponibili c/o la Fondazione n. 5 posti di CDI.

Rivolgendosi all'Ufficio Amministrativo è possibile conoscere la propria posizione in lista di attesa.

La giornata tipo in C.D.I.

La giornata inizia con l'arrivo degli utenti verso le ore 08.00, viene somministrata la colazione e se necessarie vengono effettuate cure igieniche eseguite secondo gli obiettivi del Progetto Assistenziale Individualizzato (P.A.I.). L'abbigliamento è personale. Seguono attività di animazione, di fisioterapia individualizzata e di gruppo. A metà mattina gli operatori distribuiscono the caldo d'inverno e bevanda fresca d'estate.

Il pranzo viene distribuito dalle ore 11.45 alle ore 12.30 con possibilità di scelta del menù. Gli utenti che necessitano di aiuto possono essere assistiti dal personale di reparto.

Nel pomeriggio, per chi lo gradisce, è previsto un momento di relax. Lo spuntino pomeridiano viene assunto dove l'ospite si trova (soggiorno, giardino, camera...). Le attività pomeridiane sono prevalentemente legate agli interessi degli utenti e coordinate dall'educatore.

La cena è prevista dalle ore 17.45 alle ore 18.30. Al termine, gli utenti attendono il loro familiari per il rientro a domicilio.

SERVIZI

Il Servizio Socio Assistenziale

Agli Utenti viene assicurata da operatori qualificati, presenti all'interno della struttura nella fascia oraria 8.00-20.00, l'assistenza di base ed il soddisfacimento dei bisogni primari e secondari, supplendo alle carenze di autonomia degli Utenti stessi, nelle loro funzioni personali essenziali.

L'igiene personale completa è garantita secondo programmazione settimanale ed effettuata in locali attrezzati. Essendo quotidianamente a contatto con gli Utenti, gli Ausiliari rilevano le esigenze degli stessi, riportandole alla figura professionale competente o nelle riunioni di equipe.

L'Ente fornisce ai propri utenti un complesso di prestazioni fra di loro integrate, così articolato:

- assistenza alberghiera completa, comprensiva di ospitalità semiresidenziale, servizio di ristorazione, assistenza tutelare diurna;*
- igiene e cura completa della persona ed aiuto nella assunzione dei cibi;*
- assistenza sanitaria di base comprensiva di assistenza medico generica, nonché specialistica secondo le direttive regionali in materia, infermieristica, riabilitativa e per la somministrazione dei farmaci;*

- accompagnamento presso presidi sanitari pubblici o privati per la fruizione di prestazioni sanitarie (prestazioni di medicina specialistica, esami di laboratorio, ricoveri ospedalieri);
- attività di mobilitazione, occupazionali, ricreativo – culturali (attività motorie, manuali ludiche, proiezioni, letture quotidiani e riviste, ascolto musica e televisione, uscite programmate).

Le prestazioni sopra indicate vengono fornite tramite personale professionalmente preparato e qualificato, dipendente dell'ente e/o rapporto convenzionale o libero professionale per il quale l'ente si assume ogni responsabilità.

Nell'erogazione delle prestazioni previste potrà essere richiesta la collaborazione dei familiari, nell'ottica del mantenimento dei legami affettivi e relazionali.

Il Servizio Sanitario

Le figure professionali che compongono l'equipe socio sanitaria sono: medico, infermiere, ausiliario addetto all'assistenza, operatore socio sanitario, terapeuta della riabilitazione e animatore/educatore.

L'equipe lavora in modo integrato con l'obiettivo di migliorare il benessere e la salute della persona, elabora progetti e programmi generali di reparto e piani individuali per i pazienti, si riunisce periodicamente per la verifica dei risultati e la rivalutazione degli obiettivi; compilando le schede SOSIA e PAI come disposto dalla Regione Lombardia, collabora con i servizi territoriali, le associazioni di volontariato; favorisce una collaborazione attiva con la famiglia.

E' garantita la presenza sia al mattino, sia al pomeriggio, di un medico che controlla terapie, aggiorna cartelle sanitarie, monitora le condizioni cliniche di ogni utente, coordina l'equipe multidisciplinare. Tale equipe è composta dalle seguenti figure professionali, che operano in modo integrato per la salute ed il benessere della persona: Infermiere professionale, Ausiliario Socio Assistenziale e/o Operatore Socio Sanitario, Fisioterapista, Animatore/Educatore e lo stesso medico.

Per le prestazioni specialistiche (in quanto non rientranti tra i servizi propri del CDI) la struttura si avvale del servizio offerto dai presidi ospedalieri limitrofi. Il Medico è a disposizione dei familiari durante gli orari di servizio, come da tabella esposta presso l'infermeria posta al primo piano, o previo appuntamento fissato telefonicamente.

Gli Infermieri Professionali si occupano della somministrazione delle terapie, dei prelievi, delle medicazioni e di quant'altro si renda necessario sul piano assistenziale. Il servizio è supportato nello svolgimento delle proprie mansioni dalle ASA/OSS nei limiti delle specifiche competenze.

Le visite specialistiche

Le visite specialistiche vengono fatte su indicazioni del medico e, se richieste, previo parere dello stesso.

Il medico del CDI segnala annualmente al medico di medicina generale di ogni ospite la necessità che lo stesso sia sottoposto ad uno screening di base che comprende gli esami generali del sangue, delle urine, radiologici, specifici, in relazione alle patologie.

In presenza di cadute e traumi si eseguono sempre gli esami necessari immediatamente.

P.A.I. (Piano di assistenza individualizzata)

Per ogni Ospite del CDI viene redatto un Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) a cura del Responsabile Sanitario in base ai dati contenuti nel fascicolo socio assistenziale, nel fascicolo sociale, nel fascicolo sanitario, nella valutazione multidimensionale e alla valutazioni del personale nel corso della riunione d'equipe, costituita da: Responsabile Sanitario, Infermiera Professionale, ASA/OSS, Animatrice/Educatrice e Fisioterapista.

Il PAI riporta i dati identificativi dell'Ospite e raccoglie le seguenti informazioni:

- Analisi della situazione / risultati raggiunti
- Obiettivi

- Risorse attivabili e prestazioni
- Verifica (tempo)

Successivamente alla valutazione vengono definiti o rivisti gli obiettivi da perseguire, che possono riguardare uno o più bisogni a seconda della situazione dell'ospite e delle risorse a disposizione, le modalità di intervento e si definisce chi deve intervenire in modo specifico.

Con la frequenza stabilita in base al bisogno e all'obiettivo perseguito ogni figura professionale coinvolta nell'attività ha il compito di attuare gli obiettivi prefigurati, di verificare, registrando le attività svolte, il raggiungimento dei risultati, proponendo eventualmente le azioni da intraprendere, con il monitoraggio e l'approvazione da parte del Responsabile Sanitario.

Il Servizio di Fisioterapia

I terapisti della Riabilitazione effettuano attività di gruppo al fine del recupero funzionale e del mantenimento delle capacità residue in una palestra attrezzata, dotata anche di apparecchiature elettromedicali.

Durante la settimana vengono eseguite terapie di ginnastica di gruppo nel salone principale insieme agli ospiti della RSA.

In caso di necessità di terapia individualizzata, su indicazione del medico, il Fisioterapista esegue la propria prestazione direttamente a letto o in palestra.

Il Servizio di Animazione

L'Attività di animazione si integra con le attività sanitarie e assistenziali per:

- valorizzare la persona nella sua globalità
- attivare e mantenere nell'anziano l'interesse per una società viva e positiva

Il servizio di animazione programma quotidianamente attività ricreative e culturali quali ad esempio: laboratori, feste, proiezioni di films, gite, ascolto della musica.

Il Volontariato

La Fondazione si avvale ormai da anni della collaborazione del gruppo di volontariato della Parrocchia di SS. Faustino e Giovita di Bienno (Bs), oltre che di volontari esterni all'associazione stessa.

La Fondazione valorizza le attività di volontariato in ambito sociale, ricreativo, culturale, a supporto dei programmi organizzati dalla struttura.

L'attività dei volontari è coordinata dall'Educatrice dell'Ente.

Il Servizio Religioso

E' garantita assistenza spirituale cattolica agli Utenti che lo desiderano. E' attiva una cappella interna alla struttura, dove viene celebrata la S. Messa alle ore 16.00 del mercoledì e in occasioni delle festività.

Il Servizio Amministrativo

La Fondazione è gestita da un Consiglio di Amministrazione (CDA) che indirizza, programma e controlla i risultati raggiunti. Il presidente è di diritto il Parroco della Parrocchia di Bienno (Bs) come da statuto, il CDA nomina il Vicepresidente ed il Direttore Generale. Responsabile della struttura e suo rappresentante legale è il Direttore Generale.

Gli uffici amministrativi si occupano della gestione delle attività di competenza concernenti la vita della Fondazione. Sono articolati nei seguenti settori:

- Direzione Generale
- Segreteria Direzione / Protocollo / Acquisti
- Ufficio Personale / Economato
- Ufficio Ragioneria
- Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Il Servizio di Podologia e Parrucchiere

La Fondazione assicura prestazioni di base (rasatura, pedicure e manicure) attraverso gli operatori ASA; è garantito altresì un servizio di parrucchiere, e più precisamente viene garantito il servizio di taglio e messa in piega mensili alle signore ed il servizio di taglio per i signori a cura della parrucchiera.

Per prestazioni più specifiche o più frequenti è possibile un servizio a pagamento, previo appuntamento.

Sportello d'ascolto

A partire dall'anno 2016, la Fondazione ha deciso di offrire gratuitamente ad utenti, familiari e personale, uno sportello attivo 3 h alla settimana e gestito da una psicologa.

Questo progetto testimonia l'intento di mettere attivamente al centro del percorso di prevenzione e cura, quei cittadini che per varie condizioni si trovano utenti di una residenza per anziani.

Obiettivo dello psicologo è quello di intervenire a favore della prevenzione, del contenimento e del miglioramento delle problematiche emotive e relazionali degli utenti, dei loro familiari e degli operatori, attraverso lo sviluppo di capacità e risorse relazionali in un'ottica di promozione della salute e della qualità di vita.

Il servizio può essere attivato secondo diverse modalità:

- Per familiari e personale della Fondazione: Attraverso richiesta all'ufficio amministrativo
- Per gli utenti: Su indicazione della Capo Sala e/o su indicazione del PAI.

Servizi accessori

Le uscite

Se un familiare vuole portare l'ospite fuori dalla struttura durante l'orario di CDI per una passeggiata o altro, è pregato di avvertire sempre l'infermiera di turno.

La Direzione dell'Istituto non è responsabile dell'allontanamento degli utenti in quanto, pur attivando ogni mezzo di attenzione possibile nell'ambito assistenziale e tutelare, non può adottare misure coercitive e limitative della libertà personale. Misure in tal senso potranno essere adottate solo dalle competenti autorità.

I pasti

L'orario di distribuzione dei pasti è il seguente:

colazione	dalle 08.15 alle 08.45
pranzo	dalle 11.35 alle 12.30
merenda	dalle 15.30 alle 16.00
cena	dalle 17.45 alle 18.30

Il menù è allegato al presente documento e può essere personalizzato per aderire alle preferenze alimentari o a particolari problemi di masticazione e di deglutizione, previa richiesta all'Infermiera di turno.

Sono inoltre garantite tutte le necessità di variazioni al suddetto menù e/o di menù personalizzati dovute a bisogni sanitari opportunamente documentati.

Molti anziani hanno la necessità di essere imboccati: per favorire la collaborazione con i familiari è consentito, ai parenti, che lo desiderano, imboccare gli stessi previa autorizzazione rilasciata dall'Ufficio Amministrativo..

Il menù è sottoposto a periodiche verifiche che esaminano l'appropriatezza qualitativa e quantitativa ed il gradimento da parte degli utenti.

E' sempre presente in salotto un distributore di bevande calde a disposizione degli utenti.

La cucina è organizzata in modo da rispondere alle normative vigenti in materia di igiene e controllo HACCP. La pulizia e la sanificazione vengono effettuate dal personale addetto seguendo specifiche procedure.

Il trasporto

Il trasporto per le visite personali a richiesta e/o per l'invalidità civile e/o per l'assegno di accompagnamento, sono a totale carico dei familiari e la richiesta della eventuale ambulanza è egualmente a carico della famiglia.

Il trasporto per accertamenti sanitari presso ambulatori territoriali è garantito dalla Fondazione. che è munita di idoneo pulmino di trasporto attrezzato con pedana per disabili. A tutti gli Utenti è assicurato, se le condizioni fisiche lo permettono e con la presenza di un familiare come accompagnatore, l'utilizzo dello stesso. Qualora le condizioni di salute non permettano il trasporto con tale mezzo, si farà richiesta all'ambulanza AVIS.

Dimissioni

L'intero processo di dimissioni, per passaggio ad altro servizio o per decesso, è gestito attraverso un protocollo interno atto alla garanzia della continuità assistenziale e della consegna della documentazione di proprietà dell'ospite.

Le modalità delle dimissioni sono concordate con le famiglie ed i servizi territoriali, o altre strutture di ricovero, in occasioni di trasferimenti.

Alla dimissione vengono consegnati all'interessato:

- *la relazione clinica in busta chiusa*
- *la documentazione clinica personale portata dal paziente*

Diritti e doveri

Le visite

Le visite agli utenti possono essere effettuate nell'arco della giornata dalle ore 8:00 alle ore 20:00 , tenendo conto degli orari dei pasti e del riposo pomeridiano.

Oggetti personali

Si suggerisce di non tenere con sé oggetti personali di valore o grosse somme di denaro.

L'amministrazione non risponde ad eventuali furti.

Fumo

Per disposizioni di Legge e soprattutto nel 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.

L'amministrazione ha messo a disposizione una stanza per gli utenti fumatori. I familiari sono tenuti al rispetto del divieto in tutti i locali interni alla struttura.

Emergenze e norme antincendio

Nel CDI è stato predisposto un piano di emergenza, con specifiche procedure operative, in grado di scattare tempestivamente ed in modo preordinato. Il piano di emergenza è finalizzato a:

- ridurre al minimo i pericoli cui possono andare incontro le persone a causa di eventi calamitosi (Incendi, terremoti, ecc.);
- portare soccorso alle persone eventualmente colpite;
- delimitare e controllare l'evento al fine di ridurre i danni.

Il personale è stato addestrato ad intervenire in caso di incendio e per tutelare la sicurezza degli utenti.

I percorsi annessi alle vie di fuga sono esposti nelle planimetrie presenti nei vari locali.

Rette

La Fondazione applica, per il CDI 3 tipologie di retta differenziate per tempo di permanenza. In particolare:

- CDI
 - Giornata intera
 - Mezza giornata escluso il pasto
 - Mezza giornata comprensiva di un pasto (pranzo o cena)

Alcuni servizi della Fondazione sono resi a pagamento (dettagli sono a disposizione presso l'ufficio amministrativo) ed in particolare:

Tipologia di servizio	Utenti CDI
Trasporto per motivi personale	A pagamento
Trasporto per visite ed accertamenti con pulmino della Fondazione	Compreso nella retta
Trasporto per visite ed accertamenti con ambulanza	Compreso nella retta
Servizio parrucchiera	1 taglio e piega mensile compreso nella retta Altre prestazioni a pagamento
Farmaci, materiale sanitario e presidi	A carico dell'ospite

L'Amministrazione della Fondazione si riserva la facoltà di approvare eventuali sconti da applicarsi agli utenti paganti in proprio e con domicilio di soccorso nel Comune di Bienno (BS);

Le rette di ospitalità vengono fatturate mensilmente e posticipatamente. Nei primi giorni del mese successivo a quello di riferimento, la fattura emessa viene inviata al recapito dell'utente, o il parente di riferimento hanno indicato al momento dell'ingresso in Istituto.

La normale forma di pagamento è rappresentata dal bonifico bancario. Eventuali altre forme dovranno essere preventivamente concordate con l'ufficio preposto.

Entro il 31 marzo di ogni anno viene rilasciata agli utenti degenti la dichiarazione del versamento della retta in conformità al DGR 26316 del 21/03/1997 da utilizzare per la certificazione delle spese sanitarie in sede di dichiarazione dei redditi.

Ulteriori sistemi di governance e tutela

Si riportano a seguire indicatori e standard attualmente in vigore per orientare la scelta di nuovi utenti e per garantire la trasparenza per utenti e familiari già presenti in struttura che potranno verificare la rispondenza tra quanto dichiarato e la gestione ordinaria:

PROCESSO /SERVIZIO	ELEMENTO QUALITATIVO	INDICATORE DI QUALITA'	STANDARD ORGANIZZATIVO
PRESA IN CARICO DELL'OSPITE ED EQUIPE MULTIDIMENSIONALE	Tempestività della presa in carico	Tempo massimo a partire dal giorno di ingresso per la prima riunione di equipe atta alla valutazione multidimensionale dell'ospite ed alla stesura del progetto individualizzato	30 giorni
	Monitoraggio dello stato di andamento dell'ospite e del progetto individualizzato	Periodicità massima delle riunioni di equipe per valutazione-riesame-verifica-validazione	Trimestrale ed al bisogno
SERVIZIO MEDICO	Monitoraggio sanitario	Periodicità massima di monitoraggio dei parametri: - Frequenza cardiaca - Saturazione	Bimestrale
		Periodicità somministrazione delle scale: - MUST - CIRS - UCLA	Bimestrale
		Periodicità somministrazione del MMSE (per alcuni utenti somministrato dalla psicologa)	Trimestrale
SERVIZIO ASSISTENZIALE	Igiene e cura della persona	Periodicità del bagno assistito	Settimanale ed al bisogno
	Monitoraggio peso corporeo	Periodicità massima misurazione del peso	Mensile
	Monitoraggio dell'autonomia	Periodicità somministrazione Barthel Index modificato	Trimestrale
SERVIZIO INFERMIERISTICO	Monitoraggio sanitario	Periodicità massima di monitoraggio della pressione arteriosa	Settimanale ed al bisogno
		Periodicità somministrazione della scala BRADEN	Trimestrale
SERVIZIO EDUCATIVO-ANIMATIVO	Offerta di attività di gruppo	N° attività organizzate nel corso di una settimana standard	11
	Progetti speciali avviati annualmente su tematiche innovative	N° di progetti avviati ogni anno (6 incontri per ogni progetto nell'anno)	2

PROCESSO /SERVIZIO	ELEMENTO QUALITATIVO	INDICATORE DI QUALITA'	STANDARD ORGANIZZATIVO
SERVIZIO EDUCATIVO-ANIMATIVO	Contatti con il territorio	N° di progetti/incontri avviati annualmente in collaborazione con scuole o altre realtà del territorio	8
		N° di uscite di gruppo	8
	Monitoraggio della socializzazione - coinvolgimento	Periodicità somministrazione scala Kane	Trimestrale
		Periodicità valutazione livello di partecipazione individuale e complessivo	
SERVIZIO FISIOTERAPICO	Prevenzione rischio di caduta	Periodicità somministrazione delle scale: - TINETTI - COONLEY	Trimestrale
SERVIZIO RISTORAZIONE	Possibilità di scelta dal menù del giorno (subordinata alla compatibilità con eventuali patologie)	N° di primi piatti	2
		N° di secondi piatti	1
		N° di contorni	2
	Variabilità del menù	Periodicità della rotazione del menù estivo	5 settimane
		Periodicità della rotazione del menù invernale	