

RSA APERTA

Carta dei servizi



Sistema Sanitario  Regione Lombardia

FONDAZIONE RAIMONDI FRANCESCO - Persona giuridica di diritto privato

SERVIZIO DI RIABILITAZIONE GERIATRICA – RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE - MEDICINA SPECIALISTICA E DIAGNOSTICA

Via Volta, 1 - 21055 Prospiano di GORLA MINORE (VA) - Tel. 0331.601133 - Fax 0331.601023 – info@fondazioneraimondi.it

Cod. Fiscale: 8100797012:

A: 00576660120

INDICE

Pag. 3	Lettera di presentazione
Pag. 4	Storia della Fondazione Raimondi Francesco
Pag. 5 - 6	Mission e Valori fondamentali
Pag. 7	Come raggiungerci
Pag. 8	Che cos'è RSA Aperta
Pag. 9	Modalità di accesso – a chi è rivolto
Pag. 10 - 11	Obiettivi del servizio, prestazioni erogate, orari
Pag. 12	Servizio URP
Pag. 13	Organigramma
Pag. 14	Allegato 1. – Modulo di reclamo
Pag. 15 -16	Allegato 2 - Customer Satisfaction
Pag. 17 - 18	Allegato 3 – Diritti dell'anziano
Pag. 19 - 20	Allegato 4 – Consenso informato
Pag. 21	Allegato 5 – Autocertificazione crediti ECM

Gorla Minore, Marzo 2017

Gentile Signora, Egregio Signore,

I servizi di RSA APERTA che la nostra struttura è in grado di offrire alle famiglie sono molto flessibili e personalizzabili secondo le necessità del paziente anziano e dei suoi famigliari

Lo scopo per cui nasce questo servizio è di dare una rete di servizi a supporto della persona e della famiglia nella gestione dell'assistenza.

Questo documento descrive in modo dettagliato le caratteristiche del servizio, i principi ai quali si ispira, le prestazioni offerte.

Ci auguriamo che dalla lettura di questa Carta dei Servizi emerga la passione e la cultura di attenzione al bisogno dell'altro che quotidianamente ci anima nel fare il nostro lavoro.

Il Presidente
Sig. Mellani Adriano



Storia dell'Ente

La Fondazione di questo antico Ospedale, si deve a due fratelli, proprietari terrieri della zona, vissuti tra il 1700 e il 1800. Il Sacerdote, Gaspare Raimondi, avendo accumulato con un'abile gestione dei propri affari una notevole fortuna in case e terreni, volle devolverne per testamento una buona parte in opere di beneficenza, fra le quali spicca il sostanzioso lascito all'Ospedale Maggiore di Milano; l'altro fratello, Francesco Raimondi, ebbe invece l'idea di utilizzare l'intero suo patrimonio, ereditato dopo la morte di Don Gaspare, per istituire un Ospedale che servisse alla popolazione dei piccoli centri contadini di Prospiano, Gorla Maggiore, Gorla Minore e San Giorgio su Legnano. Dopo la sua morte, avvenuta nel 1826, il progetto, pur delineato con precisione nel testamento, stentò a prendere piede per una quantità notevole di impedimenti, tra cui le cause intentate dai nipoti di Francesco Raimondi per rivendicare l'eredità e la serie di pessimi raccolti che negli anni '50 del 1800 fece diminuire di molto le rendite dei beni destinati a questo scopo. Si costituì tuttavia la Causa Pia Raimondi, amministrata dai parroci di Prospiano, di Gorla Minore, e San Giorgio sul Legnano, che, in attesa di poter fare di più, utilizzava le rendite dei terreni per assistere gli ammalati nelle loro case. Dopo la proclamazione del Regno d'Italia il progetto originario venne ripreso con decisione e, una volta eseguiti gli opportuni adattamenti all'edificio, si arrivò nel 1866 all'apertura di un piccolo Ospedale nella casa di abitazione di Francesco Raimondi, capace di sette posti letto. Poco dopo i posti salirono a venti e si avvertì la necessità di disporre di personale preparato per fornire un'assistenza adeguata, perciò ci si rivolse alle Suore della Carità di Santa Giovanna Antida Thouret.

Dopo una cinquantina di anni di attività, le esigenze delle comunità interessate erano a tal punto cresciute che fu necessario provvedere ad una nuova sede: l'edificio appositamente costruito e tuttora in uso fu inaugurato, un secolo fa, precisamente nel 1909.

Nel tentativo di valorizzare concretamente l'opera di assistenza alla persona, si avvertì nel tempo la necessità di provvedere a lavori di ampliamento, di adeguamento e aggiunta di servizi:

1962-1965	-	Ristrutturazione della sede a livello edile e impiantistico
1965-1967	-	Ampliamento dell'Ospedale (raggiunti i 100 posti letto)
1986-1987	-	costruzione nuovi servizi generali
1989-1992	-	Ristrutturazione generale dell'Ospedale
1994-1996	-	Nuova Cappella – nuova palestra – aggiunta di 13 posti letto
2009-2013	-	Costruzione ala nuova
2015- 2016		Ristrutturazione SDR con adeguamento alle normative vigenti
2016		Ristrutturazione Poliambulatori

Mission

La Fondazione Raimondi Francesco è un istituto in cui un'equipe pluridisciplinare di Operatori qualificati contribuiscono alla cura e all'assistenza dei nostri degenti/ospiti/pazienti.

La Fondazione è un'impresa sociale “non profit” impegnata nella gestione di servizi sanitari ed assistenziali a favore di anziani non autosufficienti e persone in stato vegetativo permanente.

La Fondazione Raimondi Francesco si propone, secondo l'ispirazione cristiana che mosse il Fondatore, finalità caritative e assistenziali a favore della persona anziana attuando nel contempo la risposta al loro bisogno di assistenza, cura e riabilitazione.

Valori Fondamentali

Fondazione Raimondi si è dotata di un Codice Etico che propone a tutti lavoratori che con collaborano a erogare un servizio alla persona all'altezza delle aspettative dell'utente, i valori fondamentali cui si ispira la propria azione.

Tra questi valori vengono richiamati tutti quei principi che rendono la vita dignitosa anche in condizioni che limitano fortemente le autonomie e le capacità della persona. In particolare i valori di base di Fondazione Raimondi Francesco sono:

- **Rispetto della persona**: rispettare la persona significa assicurare modalità e livelli di intervento sanitario-assistenziali che si avvicinino il più possibile a criteri qualitativi desiderati dall'assistito stesso, e, nel contempo, che rispettino principi e canoni propri delle *best practice*.
- **Rispetto delle norme**: la Fondazione persegue i propri obiettivi nel rispetto della Costituzione italiana e delle norme vigenti, con particolare riferimento a quelle in materia di regolamentazione del funzionamento delle strutture residenziali per anziani (Carta dei diritti dell'anziano, Articolo 25 della Carta Europea dei Diritti dell'Uomo, Articoli 22 e 25 della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani Vedi allegato 3).
- **Onestà**: tutti i soggetti impegnati nell'erogazione del servizio si impegnano a porre in essere comportamenti che favoriscano il benessere dell'assistito e lo sviluppo dell'organizzazione evitando azioni, seppur formalmente legittime, che possano porsi in contrasto con i principi stabiliti dal Codice

Etico ed evitando in ogni modo situazioni che possano generare conflitto di interessi ed evitando di sottomettere le proprie attività a logiche diverse da quelle definite dall'Ente.

- Imparzialità: l'organizzazione rifiuta ed esclude ogni discriminazione basata, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, su opinioni politiche e stili di vita diversi e si impegna affinché tale principio venga rispettato da tutti i suoi dipendenti e collaboratori, a qualsiasi livello nelle relazioni con gli Utenti, purché non in contrasto con le regole di convivenza o di ordine pubblico.
- Riservatezza: la Fondazione assicura che le informazioni in proprio possesso siano trattate con riservatezza e per motivi strettamente legati all'erogazione del servizio.
- Rispetto dell'ambiente: l'organizzazione riconosce l'ambiente come elemento costituente fondamentale per il perseguimento della condizione di benessere dell'assistito e, a tal fine, si adopera per evitare, in qualsiasi modo, deturpazione o inquinamento.
- Coinvolgimento: il Codice Etico, e le relative modalità relazionali ed operative in esso iscritte assumono l'importante funzione di favorire il coinvolgimento costruttivo dell'utente, dei suoi familiari e degli operatori.
- Lavoro di squadra: essere e sentirsi parte di un gruppo è un diritto e un dovere per ogni operatore. I risultati perseguibili in gruppo si rivelano generalmente migliori rispetto a quelli conseguiti individualmente. Tutti devono poter partecipare con professionalità alle attività, ai progetti assistenziali ed a quelli organizzativo-produttivi.
- Efficienza: i risultati devono essere perseguiti mediante l'utilizzo ottimale di risorse.
- Trasparenza: la Fondazione si impegna a mantenere la trasparenza e la certezza nell'individuazione di ruoli e destinatari, in modo che non si produca un effetto di deresponsabilizzazione e sia garantita l'individuazione, per ciascun processo, del soggetto responsabile. Il sistema aziendale, inoltre, garantisce la tracciabilità di ogni operazione economica e finanziaria.

Come raggiungerci

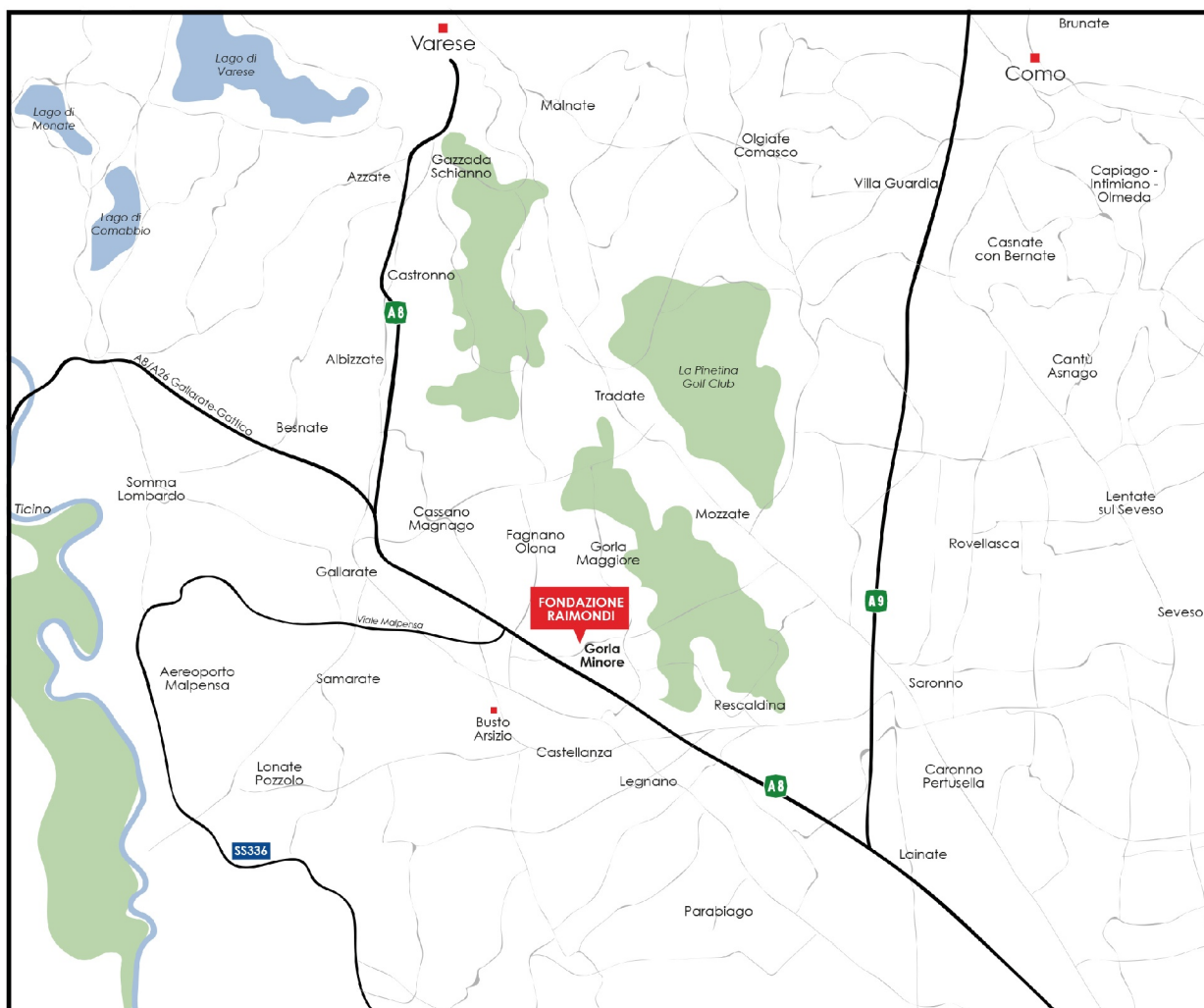
A 50 metri dalla Fondazione è presente una fermata dell'autobus che collega Prospiano alle principali cittadine limitrofe quali Tradate, Busto Arsizio e Castellanza. Per chi ci raggiunge in automobile, la Fondazione dista circa km. 6 dall'uscita di Busto Arsizio (autostrada A9).


Numero telefonico: 0331-601133 **interno 205**

Numero fax: 0331-601023

Indirizzo e-mail: rsaaperta@fondazioneraimondi.it

Sito: www.fondazioneraimondi.it



Fondazione Raimondi Francesco	Carta dei Servizi – Rsa Aperta	FONDAZIONE  Raimondi Francesco
-------------------------------------	---------------------------------------	---

RSA APERTA

Il servizio di Rsa Aperta della Fondazione Raimondi Francesco è accreditato con la Regione Lombardia (ATS Insubria) e consente alle famiglie di usufruire di voucher con le seguenti tipologie di profilo:

Profilo 1: Prestazioni, anche di lunga durata, ma tendenzialmente legate all'intervento di singoli professionisti (ASA/OSS ed educatore, ecc...), con l'obiettivo di integrare/sostituire il lavoro del parte di una figura professionale per verificare la situazione ambientale e familiare o da care management leggero.

Profilo 2: Prestazioni a maggiore integrazione professionale e/o interventi che, a seguito di una valutazione multi professionale, prevedono accessi a frequenza decrescente per es. per addestrare il caregiver (es. tecniche di assistenza nelle ADL, gestione dei disturbi comportamentali ecc.).

Profilo 3 Prestazioni a carattere continuativo o di lunga durata e a diverso mix professionale a maggiore intensità assistenziale, necessità di maggiore integrazione con altri servizi sociali e sociosanitari, accompagnati da eventuale valutazione anche complessa e/o care management anche intenso.

Il Profilo viene assegnato dalla ASST in base ad una valutazione; la ASST stila il progetto individuale (PI); il personale di Fondazione Raimondi esplicita il PI nel PAI (Piano Assistenziale Individuale) durante la visita domiciliare dell'utente.

MODALITA' DI ACCESSO

- La domanda non necessita della prescrizione del proprio medico curante
- La domanda deve essere presentata presso il Distretto ATS di residenza
- Entro 15 giorni la ASST predispone il Progetto individuale (PI) e il profilo
- Ottenuta l'autorizzazione dal distretto ASST la famiglia sceglie la struttura da cui farsi assistere
- Entro 5 giorni l'Rsa Aperta definisce con la famiglia il Piano assistenziale (PAI)

A CHI E' RIVOLTO

- A persone anziane affette da Alzheimer con diagnosi certificata dalle Unità di Valutazione Alzheimer
- A Persone affette Alzheimer con diagnosi certificata dal medico specialista neurologo/geriatra operante in struttura accreditata
- A persone affetta da altra forma di demenza con diagnosi certificata dal medico specialistico neurologo/ geriatra operante in struttura accreditata
- A persone affette da patologie psicosi psichiatriche
- A persone non autosufficienti che abbiano compiuto 75 anni

I Comuni serviti sono elencati di seguito suddivisi per distretto ATS.

ATS Insubria:

Distretto di Busto Arsizio: Busto Arsizio

Distretto di Castellanza: Castellanza, Marnate, Gorla Minore, Gorla Maggiore, Olgiate Olona, Solbiate Olona, Fagnano Olona

Distretto di Gallarate: Gallarate, Cassano Magnago, Cairate, Cavaria con Premezzo, Oggiona con Santo Stefano, Jerago con Orago, Albizzate, Solbiate Arno, Samarate.

Distretto di Saronno: Saronno, Cislago, Gerenzano, Uboldo, Origgio, Caronno Pertusella

Distretto di Tradate: Tradate, Lonate Ceppino, Castelseprio, Venegono Inferiore, Venegono Superiore, Gornate Olona, Castiglione Olona, Vedano Olona.

Distretto di Somma Lombardo: Somma Lombardo, Golasecca, Vizzola Ticino, Arsago Seprio, Besnate, Casorate Sempione, Cardano al Campo, Ferno, Lonate Pozzolo.

ATS della città Metropolitana di Milano:

Distretto di Legnano: Legnano, Parabiago, Nerviano, San Vittore Olona, Canegrate, Rescaldina, Cerro Maggiore, Busto Garolfo, Villa Cortese, Dairago, San Giorgio su Legnano.

Obiettivi del servizio

L'obiettivo del servizio Rsa aperta è di prendere in carico la persona e il suo bisogno per dare supporto alle famiglie.

Prestazioni erogate

Le prestazioni erogate sono tutte concordate con il paziente e la famiglia in base alla prima valutazione medica e al bisogno e sono di tipo tutelare (ASA/OSS), infermieristico (IP), riabilitative (FKT). Le prestazioni ausiliarie tutelari sono fornite in supporto o in sostituzione del Caregiver. Gli operatori sono inseriti in una équipe professionale qualificata al fine di garantire un percorso di cura rispondente al bisogno conosciuto ed emergente.

Tra le prestazioni erogate quali esempi a titolo puramente indicativo:

Area medicina specialistica:

Prima Valutazione con il Medico di Struttura

Area fisioterapica

Intervento di mantenimento dell'equilibrio psicofisico
Intervento di stimolazione del potenziale motorio residuo
Intervento di riattivazione psicofisica
Rieducazione respiratoria
Mobilizzazione
Educazione all'uso di ausili
Consulenza per l'addestramento del Caregiver e della famiglia

Area infermieristica

Interventi infermieristici programmati (medicazioni, rilevamento parametri ...)

Area Socio-Assistenziale


Igiene, alzata, bagno assistito, vestizione, cura delle condizioni igieniche dell'alloggio ed educazione socio-assistenziale.
Sostituzione temporanea del Caregiver

Area Educativa:

Attivazione cognitiva, occupazionale e psicomotricità
Consulenza domotica per l'adattamento della casa, abolizione delle barriere architettoniche e reperimento ausili.

Gli operatori, garantiscono la continuità della formazione e sono tenuti ad assolvere i crediti ECM (vedi allegato 5)

A carico della famiglia:

Fondazione Raimondi Francesco	Carta dei Servizi – Rsa Aperta	FONDAZIONE  Raimondi Francesco
-------------------------------------	---------------------------------------	---

Accoglienza in regime di semi residenzialità che comprende pranzo e merenda al costo di euro 10

Ricovero semi residenziale

Il ricovero semi residenziale prevede l'accoglienza presso i locali della Residenza Fondazione Raimondi da lunedì a venerdì dalle ore 11.30 alle ore 17.00 in uno spazio dedicato agli ospiti che saranno accolti da animatori e personale ausiliario per trascorrervi momenti di socializzazione al di fuori del contesto familiare offrendo tempo libero ai caregiver abituali.

Iter di accesso

Durante il primo accesso al domicilio viene fatta una valutazione delle condizioni e dei bisogni del paziente. Gli operatori richiedono e prendono visione dei documenti presenti (valutazioni cliniche, dimissioni da ospedale, cartelle cliniche e sanitarie... quando disponibili) al fine di definire gli obiettivi e il piano di intervento idonei.

Viene compilato il PAI e viene aperto il diario-accessi.

Il PAI e il diario devono essere controfirmati dal paziente o dai familiari. Una copia del PAI (quella con le firme in originale) viene trattenuta dall'operatore che provvede a consegnarlo in sede per le dovute trasmissioni al distretto e successivamente riconsegnato al domicilio dell'utente.

Orario di segreteria

da Lunedì a Venerdì dalle 9 alle 17 orario continuato.


Tel: 0331/601133 interno 205

Fax: 0331/601023

Mail: rsaaperta@fondazioneraimondi.it

Al di fuori di questi orari è attivo il numero 334/9527887

Il servizio è attivo tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 20.00

Fondazione Raimondi Francesco	Carta dei Servizi – Rsa Aperta	FONDAZIONE  Raimondi Francesco
-------------------------------------	---------------------------------------	---

SERVIZIO URP

E' possibile rivolgersi all'Ufficio Relazione con il Pubblico al n. **0331/601133** per segnalare suggerimenti ed osservazioni o per avanzare reclami in merito al servizio di Rsa aperta.

Al momento della presa in carico verrà rilasciato al Caregiver copia del modulo di reclamo.

- Ufficio Pubblica Tutela - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) si occupa di fornire informazioni all'utenza e di ricevere segnalazioni. Al momento della presa in carico verrà rilasciato al Caregiver copia del modulo di reclamo **(vedi allegato 1)** **inoltre** L'URP si occupa del monitoraggio della qualità dei servizi somministrando il questionario di gradimento (Customer Satisfaction **vedi allegato 2**); le eventuali criticità emerse sono utilizzate per la stesura di un programma annuale di miglioramento dei servizi offerti.

- Tempi per la gestione di reclami e disservizi

Fuori dall'ufficio RSA Aperta di Fondazione Raimondi è ubicata una cassetta per raccogliere le customer e una cassetta per raccogliere eventuali moduli di reclamo. La cassetta della customer verrà aperta all'inizio dell'anno (marzo). I dati elaborati verranno pubblicati sul sito di Fondazione Raimondi www.fondazioneraimondi.it. La cassetta dei reclami verrà aperta una volta al mese per la verifica, elaborazione e risoluzione delle problematiche segnalate. E' sempre possibile fare dei reclami verbalmente parlando con la segreteria di RSA Aperta o il Responsabile Sanitario per le problematiche più urgenti che verranno poi discusse con la Direzione Generale in tempi brevi.

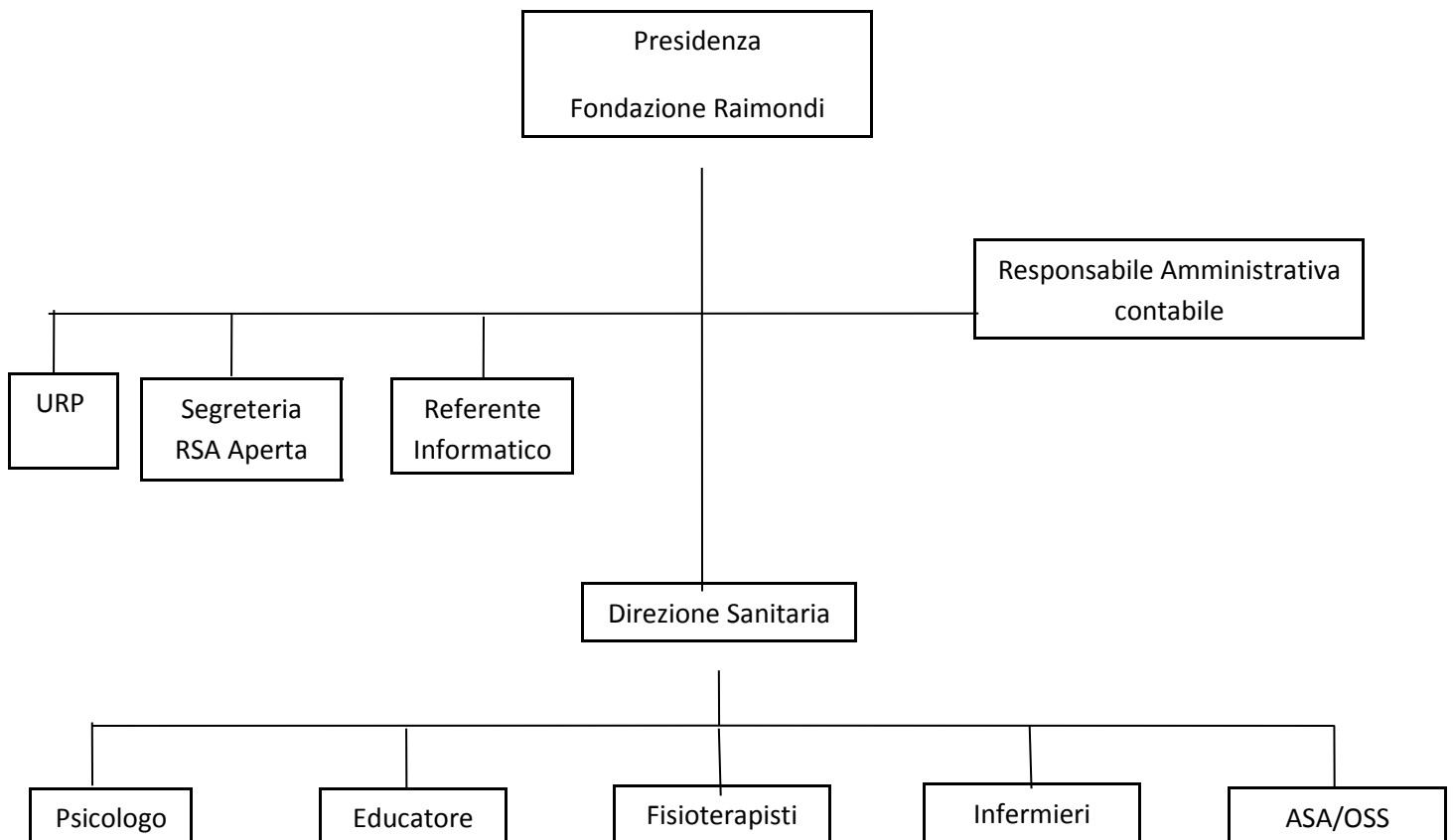
Tutela della privacy e consenso informato (allegato 4)

Tutti gli operatori sono tenuti ad operare nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy assicurando il massimo rispetto delle informazioni riguardanti le condizioni di salute, sociali, economiche e quant'altro di ogni assistito.

Articolazione delle responsabilità

Figura professionale	funzioni
Responsabile Sede Operativa	Coordinamento di natura gestionale - organizzativa sulle attività assistenziali previste per tutti gli assistiti
Direttore Sanitario	Supervisiona sia gli aspetti organizzativi, sia quelli di valutazione e di miglioramento del servizio stesso.
Servizio Relazioni con il pubblico	Si interfaccia con il pubblico e gestisce i reclami, le segnalazioni e da informazioni generali sul funzionamento del servizio.
Servizio Amministrativo Contabile	Intrattiene i rapporti con la ATS per le tematiche amministrative, effettua le operazioni di fatturazione.
Referente informatico	Gestisce l'ADIWEB e la rendicontazione delle prestazioni che passa all'ufficio amministrativo
Segreteria Rsa Aperta	Raccoglie il PAI, la documentazione FASASS, e il diario delle prestazioni, le chiamate degli utenti.

Organigramma



Allegato 01 – Modulo di reclamo

MODULO DI RECLAMO

Io sottoscritto Sig./Sig.ra _____

In qualità di:

parente

care giver

amministratore di sostegno

tutore legale

altro (specificare) _____

dell'assistito Sig./Sig.ra _____

numero voucher: _____

inoltro il seguente:

reclamo

segnalazione disservizio

suggerimento

Data _____

Firma _____

Allegato 02 – Customer Satisfaction

CUSTOMER SATISFACTION **RSA APERTA**
 ADI

Gentile utente, nell'ottica di continuo monitoraggio della soddisfazione dei nostri utenti e del livello qualitativo del servizio erogato, La preghiamo di compilare il seguente questionario in modo da valutare eventuali disservizi, al fine di minimizzare le possibilità che questi si ripetano. Aiutateci a servirvi meglio.

ORGANIZZAZIONE	Eccellente	Buono	SUFFICIENTE	SCARSO	
Servizio prenotazione					
Tempi di attesa al telefono					
Cortesia dell'operatore					
Informazioni ricevute					

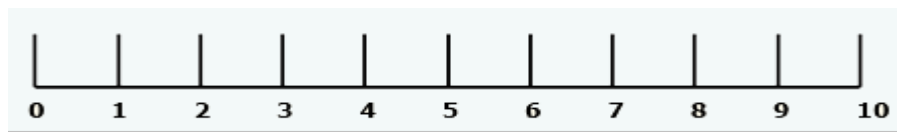
SODDISFAZIONE DEI BISOGNI	Eccellente	Buono	SUFFICIENTE	SCARSO	
Rispetto degli orari previsti					
Attenzione ricevuta durante l'intervento					
Chiarezza e completezza delle informazioni ricevute					
Rispetto della riservatezza del personale					

PERSONALE	Eccellente	Buono	SUFFICIENTE	SCARSO	
EDUCAZIONE E GENTILEZZA					
DISPONIBILITA' ALL'ASCOLTO					
CAPACITA' DI RECEPIRE LE VOSTRE NECESSITA'					
GRADO DI SODDISFAZIONE VERSO IL PERSONALE: MEDICO					
INFERMIERISTICO					
TERAPISTI DELLA RIABILITAZIONE					

ASSISTENZIALE					
CARE MENAGER					
PERSONALE DI SEGRETERIA					

Qual è la ragione principale che l'ha spinto a scegliere per questo servizio Fondazione Raimondi Francesco? _____

Complessivamente quanto è soddisfatto del nostro servizio (0 = scarso; 10 = eccellente)?



Consiglierebbe ad altri i nostri servizi?

SI NO

Vostre osservazioni _____

Il questionario può essere consegnato al nostro ufficio, oppure lasciato anche nell'apposita cassetta che si trova alla reception.

I vostri dati anagrafici ed eventuale firma (FACOLTATIVI)

Data di compilazione _____

Firma _____

Allegato 03 – Diritti dell'anziano

LA PERSONA ANZIANA AL CENTRO DI DIRITTI E DOVERI

Non vi è contraddizione tra l'aver ricordato che la persona anziana gode, per tutto l'arco della sua vita, di tutti i diritti di cittadinanza riconosciuti alla persona umana dal nostro ordinamento giuridico, e il proporre la declinazione e l'adozione di una carta dei diritti della persona anziana che ha come finalità di servire da supporto all'azione di educazione e di sviluppo delle politiche sociali auspicata in premessa.

La persona anziana ha il diritto

- 1) Di sviluppare e, comunque, di conservare la propria individualità e libertà.
- 2) Di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante nell'ambiente umano di cui essa fa parte.
- 3) Di conservare le proprie modalità di condotta compatibili con le regole della convivenza sociale, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza.
- 4) Di conservare la libertà di scegliere se continuare a vivere nel proprio domicilio.
- 5) Di essere accudita e curata, quando necessario, al proprio domicilio, giovandosi dei più aggiornati mezzi terapeutici.
- 6) Di continuare a vivere con i propri familiari ove ne sussistano le condizioni.
- 7) Di conservare relazioni con persone di ogni età.
- 8) Di essere messa in condizione di conservare le proprie attitudini personali e professionali e di poter esprimere la propria originalità e creatività.
- 9) Di usufruire, se necessario, delle forme più aggiornate ed opportune di riattivazione, riabilitazione e risocializzazione senza discriminazioni basate sull'età.
- 10) Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale, ivi compresa l'omissione di interventi che possano migliorare le sue condizioni di vita ed aumentare il desiderio e il piacere di vivere.
- 11) 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.

La società e le istituzioni hanno il dovere

- 1) Di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni ed evitando, nei suoi confronti, interventi decisi solo in funzione della sua età anagrafica.
- 2) Di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, sforzandosi di coglierne il significato nell'evoluzione della cultura e della storia del popolo di cui esse sono parte integrante.
- 3) Di rispettare la modalità di condotta delle persone anziane, riconoscendo il loro valore ed evitando di 'correggerle' e di 'deriderle', senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto.
- 4) 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- condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita forzatamente abbandonato.

- 5) Di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta utile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario alla effettiva tutela della sua salute.
- 6) Di favorire, per quanto possibile, la convivenza con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.
- 7) Di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.
- 8) Di fornire ad ogni persona che invecchia la possibilità di conoscere, conservare ed attuare le proprie attitudini personali e professionali, in una prospettiva di costante realizzazione personale; di metterla nelle condizioni di poter esprimere la propria emotività; di garantire la percezione del proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.
- 9) Di attuare nei riguardi degli anziani che presentano deficit, alterazioni o limitazioni funzionali ogni forma possibile di riattivazione, riabilitazione e risocializzazione che coinvolga pure i suoi familiari e gli operatori socio-sanitari.
- 10) Di contrastare, nelle famiglie e nelle istituzioni, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani, verificando in particolare che ad essi siano garantiti tutti gli interventi che possono attenuare la loro sofferenza e migliorare la loro condizione esistenziale.
- 11) Di operare, perché, anche nei casi fisicamente e/o psichicamente meno fortunati, siano potenziate le capacità residue di ogni persona e sia realizzato un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.

Diritto alla tutela della salute

L'Anziano viene assistito e sorvegliato dal punto di vista clinico in maniera costante, attraverso il monitoraggio dei principali parametri di benessere fisico e psichico. Obiettivi cardine di tale attività sono: la prevenzione, la diagnosi, la terapia farmacologica e riabilitativa, svolte secondo i criteri delle più recenti linee guida di geriatria e gerontologia.

Diritto al decoro

La Fondazione considera fattore prioritario per il decoro dell'individuo:

1.2.1 - *l'igiene personale e la cura dell'aspetto della persona:*

con l'impiego delle risorse umane e degli ausili necessari, devono essere eseguite nelle forme e nei modi adeguati per mantenere un costante stato di benessere dell'Anziano.

Particolare attenzione è rivolta ai servizi di manicure, pedicure e parrucchiere.

Tutte le varie fasi attuative non possono prescindere dal totale rispetto della dignità della persona.

1.2.2. - *l'abbigliamento:*

i capi indossati devono essere adeguati per una decorosa presentazione dell'Ospite.

Devono essere personali, stirati, adatti alla patologia ed alla stagione. All'atto dell'ingresso vengono riposti nell'armadio personale, previo accertamento che siano etichettati con numero attribuito all'Ospite.

1.2.3 - *l'igiene degli ambienti:*

tutti gli ambienti in cui si svolgono i servizi, come gli oggetti e le suppellettili presenti, devono essere costantemente tenuti in ordine, puliti ed igienizzati, con l'impiego di attrezzi, apparecchiature, detergenti e disinfettanti opportuni.

Allegato 04 - Consenso informato

CONSENSO INFORMATO E PRIVACY

Consenso informato

Al fine di ottenere i servizi domiciliari previsti per ADI ed RSA Aperta, Lei tra gli Enti Erogatori ha scelto Fondazione Raimondi Francesco di Gorla Minore.

Al fine di prendere in carico il paziente è necessario fornire dati sensibili del paziente e autorizzare l'esecuzione di alcune procedure per le quali Lei ha richiesto l'attivazione del servizio ed in particolare:

- dati anamnestici (domande riguardanti la sua condizione clinica, funzionale e socio-familiare. E' necessario che Lei segnali pregresse malattie, nonché eventuali manifestazioni tossiche ed allergiche sofferte in passato, precedenti trasfusioni, reazioni post trasfusionali, interventi subiti)
- completa documentazione clinica in Suo possesso, riguardante il Suo stato clinico generale pregresso ed attuale
- esame clinico dei distretti corporei per i quali è richiesto l'intervento specifico
- prelievi di sangue per indagini ematochimiche
- prelievi di urine per esame chimico/fisico completo
- eventuali esami colturali su campioni di sangue, urine feci o altri liquidi biologici
- misurazione parametri vitali
- elettrocardiogrammi
- eventuali visite specialistiche di consulenza a parere
- interventi di riabilitazione costituite da interventi valutativi, diagnostici e terapeutici e da altre procedure finalizzate al recupero/mantenimento delle autonomie nelle principali attività della vita quotidiana
- somministrazione di scale di valutazione (ad esempio: Norton/Braden, VAS/PAINAD, Barthel...)

La diaria, l'esito delle scale, i trattamenti a cui verrà sottoposto saranno raccolte nel FASAS.

Io sottoscritto _____ nato/a a _____ il _____
 _____ e residente a _____ nel distretto di _____

Confermo di:

- Avere riferito, durante la raccolta dell'anamnesi, del proprio stato attuale di salute, dei disturbi e delle malattie note, dei ricoveri precedenti e di aver fornito al personale sanitario ogni documentazione clinica in suo possesso;
- Aver ricevuto la "brochure" ed il "modulo di reclamo"
- Accettare le procedure per le quali ho richiesto l'attivazione del servizio

Pertanto, il sottoscritto esprime favorevolmente il proprio consenso:

- consapevole, avendo compreso le informazioni che gli sono state fornite;
- personale, avendone la capacità giuridica;
- preventivo, cioè prestato prima dell'inizio dell'atto medico;
- specifico, al trattamento cui si riferisce;
- essendo a conoscenza che tale consenso è univoco, gratuito, libero da coercizioni e che essendo attuale, è revocabile in ogni momento con la formulazione e la presentazione di documento scritto (da allegare nel FASAS)
- impegnandosi a portare tempestivamente a conoscenza degli operatori ogni fattore imprevisto od ogni modificazione del proprio stato di salute e della propria volontà, assumendosi comunque ogni responsabilità che possa derivare da interruzioni volontarie del programma terapeutico previsto;
- essendo disposto al massimo livello di collaborazione con il personale sanitario e di assistenza al comune scopo di ottenere il più valido risultato possibile.

FIRMA DELL'UTENTE/FAMIGLIARE/CARE GIVER _____

TUTORE LEGALE, in caso di interdizione legale/giudiziale _____

AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO _____

Io sottoscritto (specificare la qualifica) _____

dichiaro di aver reso edotto l'utente/famigliare/care giver in modo appropriato circa le prestazioni proposte nella fattispecie, di aver risposto esaurientemente alle domande poste dall'utente e che l'utente ha compreso nel dettaglio le informazioni ricevute.

Firma dell'operatore che acquisisce il consenso _____

Luogo e data _____

Privacy

Informativa sulla Privacy (D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003)

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per tutte le finalità dell'attività svolte dalla nostra Azienda, quali un'efficace gestione dei rapporti tra le parti e la gestione dei servizi erogati. In particolare, vi si informa, a titolo di esempio, che i dati raccolti saranno trattati per le seguenti finalità:
 - a) per esigenze preliminari e per la compilazione del FASAS;
 - b) per adempiere a qualunque tipo di obbligo previsto dalle leggi e normative vigenti;
 - c) per organizzare e testimoniare le attività, anche con la realizzazione di fotografie;
2. I dati verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei che su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure minime di sicurezza ai sensi del Disciplinary Tecnico, Allegato B del Testo Unico della Privacy. In particolare vi si informa che:
 - durante le attività è possibile che vengano effettuate scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto dagli operatori.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter organizzare l'attività della "Fondazione Raimondi Francesco" e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata o parziale prosecuzione del rapporto.
4. I dati potranno essere comunicati a soggetti esterni alla "Fondazione Raimondi Francesco", quali compagnie di assicurazione o altri soggetti solo se strettamente collegati all'esecuzione del rapporto o che svolgono specifici incarichi per conto della "Fondazione Raimondi Francesco".
5. I dati raccolti potranno essere utilizzati esclusivamente in forma anonima per fini di ricerca o per l'elaborazione di statistiche. A tale scopo è possibile che i dati vengano condivisi con soggetti esterni, purché tali soggetti ne garantiscano l'utilizzo secondo i citati vincoli di anonimato e di utilizzo esclusivo a scopi, non commerciali, di ricerca biomedica o similare.
6. Il titolare del trattamento è "Fondazione Raimondi Francesco", rappresentato dal Legale Rappresentante.
7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

dichiaro di aver scelto tra le unità d'offerta Fondazione Raimondi Francesco e di essere stato informato sui diritti e sui limiti di cui alla legge n. 196/03, concernente la tutela e il rispetto al trattamento dei dati personali, **esprimo il mio consenso e autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai fini di diagnosi e cura**, le figure professionali previste.

I dati di cui sopra verranno pertanto trattati secondo le seguenti modalità:

- a) Dati comuni:** vengono trattati tramite l'utilizzo di elaboratori collegati in rete NON accessibili al pubblico ma eventualmente accessibili solo ed esclusivamente a dipendenti appositamente incaricati
- b) Dati sensibili:** vengono trattati tramite l'utilizzo di elaboratori collegati in rete NON accessibili al pubblico ma eventualmente accessibili solo ed esclusivamente a dipendenti appositamente incaricati
- c) Gli archivi cartacei:** sono posizionati all'interno di armadi in locali chiusi muniti di adeguate misure di sicurezza sia contro l'intrusione sia come possibile distruzione causata da incendio. L'accesso ai locali ed agli armadi contenenti tali documenti è consentito esclusivamente a dipendenti appositamente incaricati
- d) Sistemi operativi:** vengono utilizzati sistemi operativi di rete sicuri. Tutti i dati raccolti NON saranno distribuiti né ceduti o altro a nessun titolo senza preventiva autorizzazione scritta fermo restando le eventuali comunicazioni dovute per legge (trasmissione dati alla ATS competente)

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa.

FIRMA DELL'UTENTE/FAMIGLIARE/CARE GIVER _____

TUTORE LEGALE, in caso di interdizione legale/giudiziale _____

AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO _____

Io sottoscritto (specificare la qualifica) _____

dichiaro di aver reso edotto l'utente/famigliare/care giver in modo appropriato circa le prestazioni proposte nella fattispecie, di aver risposto esaurientemente alle domande poste dall'utente e che l'utente ha compreso nel dettaglio le informazioni ricevute.

Firma dell'operatore che acquisisce il consenso _____

Luogo e data _____

Mod. CONSENSO INFORMATO E PRIVACY - Rev. 01.16

Allegato 05 – Autocertificazione crediti ECM

Spettabile

OGGETTO: Dichiarazione sostitutiva di certificazione di acquisizione dei crediti ECM per l'Anno _____ - Personale medico/infermieristico/fisioterapico

Io sottoscritto: ,
 nato a: (prov.) il (gg/mm/aaaa) ,
 residente in: , (prov.),
 via / p.zza: , n. ,
 codice fiscale:
 in qualità di: Medico Chirurgo Medico Specialista in Infermiere Fisioterapista

ai sensi della L.15/3/1997 n° 59, L. 15/5/1997 n° 127 e del DPR 28/12/2000 n° 445:

Dichiaro sotto la mia responsabilità ed essendo a conoscenza del fatto che chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o false o dati non più rispondenti al vero soggiace a sanzione penale (art. 76 DPR 445/2000), di aver conseguito – per l'Anno – i seguenti crediti ECM:

-
-
-
-
-
-
-

In fede,

Data

Firma per esteso

Barrare l'opzione utilizzata:

- Firma apposta in presenza del responsabile del procedimento o del dipendente addetto
- Allegata fotocopia fronte e retro del documento di identità in corso di validità (in carta semplice)

Si rammenta che la Pubblica Amministrazione effettuerà i controlli demandati dalle leggi

in materia di autocertificazione (art. 71 D.P.R. 445/2000).