

ADI

Assistenza Domiciliare Integrata
Carta dei Servizi



FONDAZIONE



Raimondi Francesco

Via Volta, 1 - 21055 Prospiano di Gorla Minore (Va)
Tel. 0331.601133 Fax 0331.601023 - Cell. 334.9527887
adi@fondazioneraimondi.it - www.fondazioneraimondi.it
Cod.Fiscale: 81007970122 - P.IVA 00576660120

Sistema Sanitario



Regione
Lombardia

INDICE

Pag. 3	Lettera di presentazione
Pag. 4	Storia della Fondazione Raimondi Francesco
Pag. 5-6	Mission e Valori fondamentali
Pag. 7	Organi aziendali
Pag. 8	Come raggiungerci
Pag. 9	Che cos'è l'Assistenza Domiciliare Integrata e a chi si rivolge
Pag. 10	Obiettivi del Servizio e prestazioni erogate
Pag. 11	Modalità di accesso
Pag. 12	Protocolli
Pag. 13	Orari e Servizio URP
Pag. 14	Organigramma ADI
Pag. 15	Allegato 1- Modulo di reclamo
Pag. 16 -17	Allegato 2 - Customer Satisfaction
Pag. 18 - 19	Allegato 3 – Diritti dell'anziano
Pag. 20 - 21	Allegato 4 – Liberatoria per l'utilizzo di fotografie e/o video
Pag. 22 - 24	Allegato 5 – Informativa Privacy
Pag. 25	Allegato 6 – Consenso al trattamento sanitario
Pag. 26	Allegato 7 – Autocertificazione crediti ECM

Gorla Minore, 18.05.2023

Gentile Signora, Egregio Signore,

Lo scopo per cui nasce questo servizio è di rispondere, in una forma adeguata, e quindi diversa da quella tradizionale (residenziale), ai bisogni che i nostri ospiti e/o pazienti continuano ad avere anche dopo le dimissioni dalla Casa di riposo (RSA) o dal Servizio di riabilitazione (SDR). La Mission di Fondazione Raimondi Francesco in questo servizio, infatti, è quella del proseguimento delle cure al domicilio nell'ottica della continuità assistenziale.

Questo documento descrive in modo dettagliato le caratteristiche del servizio, i principi ai quali si ispira, le prestazioni offerte, gli standard qualitativi di riferimento, e il modello organizzativo attualmente utilizzato ed assolve le nuove indicazioni regionali (DGR 6867 del 02.08.2022).

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.

Durante il periodo pandemico da sars 2 COVID 19 tutti gli operatori sono stati dotati di idonei e certificati DPI al fine di garantire la massima sicurezza agli operatori stessi ed agli utenti fragili; gli operatori sono stati adeguatamente formati all'uso corretto e smaltimento dei DPI; il servizio ADI non è mai stato interrotto.

In seguito all'Ordinanza del Ministero della Salute del 28.04.2023, la Direzione Sanitaria, in conformità all'articolo 1 comma 2, ha deciso per la sospensione dell'utilizzo delle mascherine per il personale ADI (vedi comunicazione del 02.05.2023 qui di seguito riportata):

Gorla Minore, 18.05.2023

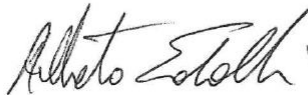
INDICAZIONI OPERATIVE PER GLI OPERATORI ADI (C-DOM) con particolare riferimento all'uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie

In seguito alla nota della Regione Lombardia, comunicata dalla ATS Insubria a mezzo mail il 18.05.2023 (ATS Insubria VA Prot n. P. 0053971.17-05-2023. H.16.03) che chiarisce l'utilizzo delle mascherine dell'Ordinanza Ministeriale del 28.04.2023, si comunica che tutti gli operatori sanitari che prestano servizio in ADI (C-DOM) della Fondazione Raimondi Francesco, hanno l'obbligo di indossare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie (mascherine FFP2).

Tali indicazioni potranno subire eventuali modifiche in caso di pubblicazioni più dettagliate e specifiche da parte della Regione Lombardia o della ATS.

Qui sotto si riportano stralci della comunicazione della Regione Lombardia.

Il Direttore Sanitario
Dr. Alberto Edalli



ATS Insubria VA Prot n. P. 0053971.17-05-2023. H.16.03



Regione Lombardia - Giunta
DIREZIONE GENERALE WELFARE

Piazza Città di Lombardia n.1
20124 Milano
Tel.02 4765.1

welfare@pec.regione.lombardia.it

Alla c.a. Direzioni Generali ATS

Oggetto : Ordinanza del Ministero della Salute del 28/04/2023. Aggiornamento delle disposizioni per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2 nelle unità d'offerta della rete territoriale e socioassistenziali

Considerando la finalità di protezione delle persone fragili, l'obbligo di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie è doveroso estenderlo al personale operante per le unità d'offerta di Cure Domiciliari (C-Dom), Unità di Cure Palliative Domiciliari (UCP-Dom) ed RSA Aperta.

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'*équipe* 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.

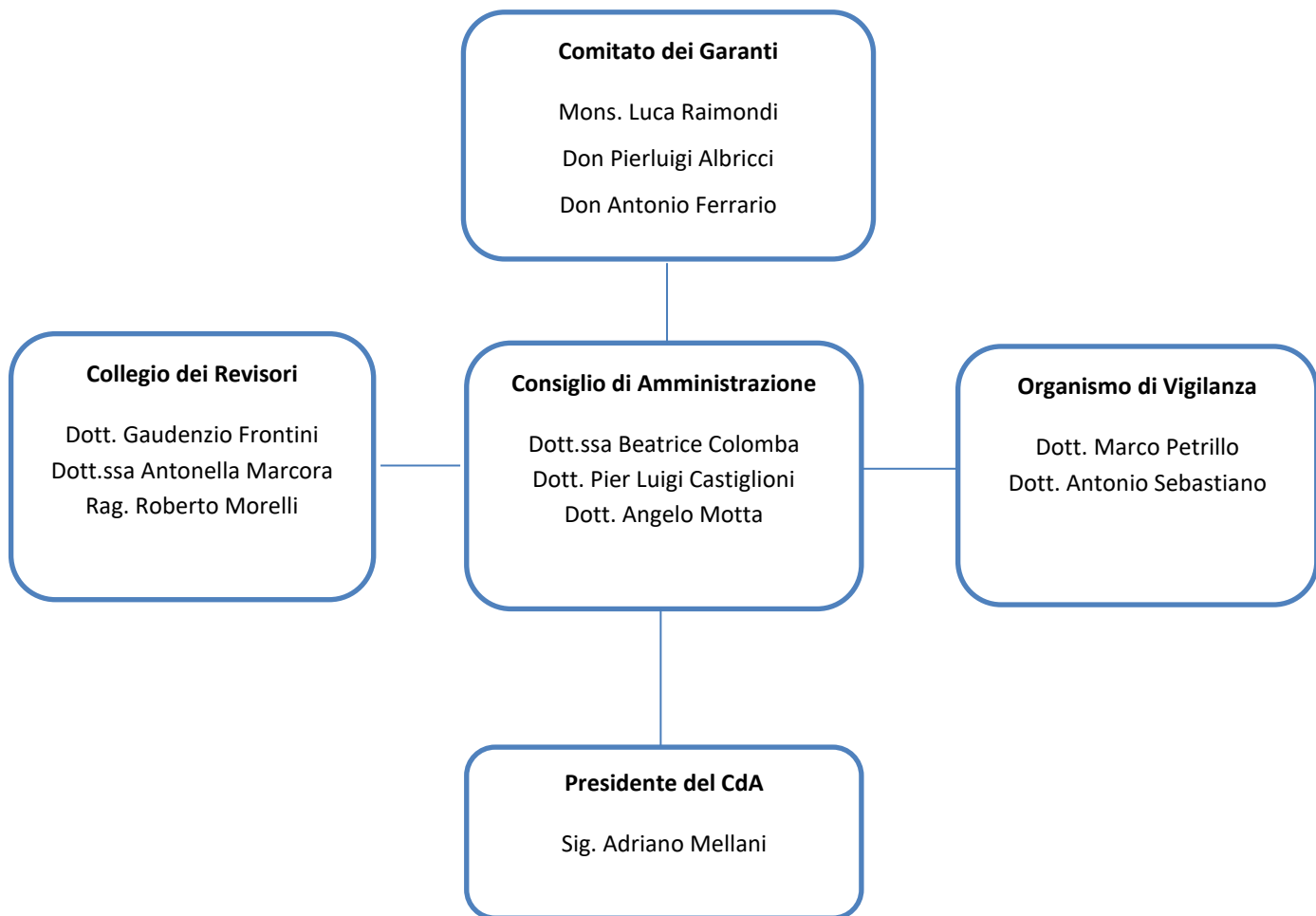
Valori Fondamentali

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 (vedi allegato 3 Diritti dell'anziano). 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).
- 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.

Organi Aziendali



**Il Comitato dei garanti elegge il Consiglio di Amministrazione e il Presidente.
L'Organismo di vigilanza assicura la compliance rispetto alla Legge 231/2001 relativa alla responsabilità amministrativa degli enti mentre il Collegio dei Revisori assicura il rispetto dei principi contabili e della normativa fiscale e tributaria nella redazione del bilancio di esercizio.**

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 334/9527887

Numero fax: 0331-601023

Indirizzo e-mail: adi@fondazioneraimondi.it

Sito: www.fondazioneraimondi.it



L'ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA

Il servizio di Assistenza Domiciliare Integrato della Fondazione Raimondi Francesco è accreditato con l'ATS Insubria e consente ai pazienti di usufruire della necessaria continuità nell'intervento assistenziale.

L'Assistenza Domiciliare Integrata eroga le prestazioni previste:

ATS Insubria nei distretti di Busto Arsizio, Saronno, Castellanza, Gallarate, Tradate e Somma Lombardo.

La Fondazione Raimondi Francesco si impegna ad informare sulle modalità di erogazione del servizio, al rispetto della riservatezza e della dignità della persona che usufruisce del servizio ADI, a garantire il diritto di reclamo e di risposta attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico ed alla verifica del gradimento del servizio attraverso sondaggi.

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

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.

Operatori ADI

Come previsto dalla DGR 6867, tutti operatori sono in possesso:

- di certificazione di idoneità psico fisica al lavoro
- di attestato di avvenuta partecipazione a corso BLSD (rinnovato ogni 3 anni)
- di certificazione dei crediti formativi richiesti per il triennio in corso (2020 – 2022)
- hanno partecipato al corso sulla "Umanizzazione delle cure" (appositamente organizzato per assolvere al criterio di riqualificazione richiesto dalla DGR 6867)
- DPI certificati e distribuiti da Fondazione
- Di borsa personalizzata contenente materiale di consumo per eseguire gli interventi previsti dal PAI

Gli operatori dell'ADI, andando al domicilio, non indossano una divisa di Fondazione Raimondi ma sono provvisti di cartellino di riconoscimento con nome, cognome, professione e logo di Fondazione Raimondi.

I sistemi di comunicazione tra operatori e la segreteria o la Fondazione in generale sono gli abituali sistemi telefonici, mail e WhatsApp (o paritetiche app di messaggistica); in valutazione il FASAS informatizzato da utilizzarsi nei prossimi mesi.

Nel corso dell'anno 2023 è prevista l'introduzione del FASAS informatizzato per la programmazione, registrazione e condivisione in tempo reale degli interventi eseguiti.

In fondazione sono presenti locali idonei previsti dalla DGR 6867 con particolare riferimento all'ingresso di utenti e care giver, locale segreteria, bagni per gli utenti e bagni per il personale (in condivisione con le altre

UdO della Fondazione), locale archivio e locale magazzino, spogliatoio per gli operatori; per quanto riguarda il locale dedicato allo sporco, la Fondazione utilizza solo ed esclusivamente materiale monouso; i rifiuti sanitari prodotti dagli operatori vengono stoccati in alibox ed alipack in un locale dedicato.

Obiettivi del servizio

Gli obiettivi del servizio ADI sono:

- 1) Dare una **continuità all'intervento assistenziale** per bisogni insorti al domicilio o persistenti, anche dopo la dimissione da strutture di ricovero o cura ***per tutti i soggetti che per patologie o condizioni, momentanee o permanenti, sono impossibilitati a recarsi nelle strutture presenti sul territorio per ricevere l'idonea cura ed assistenza***
- 2) **Educare la famiglia** dell'assistito e l'assistito stesso su aspetti sanitari essenziali all'effettuazione dell'intervento
- 3) **Formare gli operatori**, in modo continuativo e mediante un aggiornamento sulle novità tecniche disponibili nel settore.

Prestazioni erogate

Il servizio garantisce la continuità dell'assistenza erogando le prestazioni al domicilio durante le fasce orarie giornaliere di copertura, nello specifico:

- 5 giorni a settimana (dal lunedì al venerdì) per i percorsi che prevedono solo attività prestazionali o monoprofessionali
- 7 giorni settimanali per i percorsi che prevedono attività integrate (un numero non inferiore a 49 ore settimanali di assistenza distribuite sui 7 giorni in ragione della risposta al bisogno collegato ai Piani di Assistenza Individuali aperti) dalle **8 alle 20, 7 giorni su 7**. Le prestazioni erogate sono gratuite per l'utente in quanto il SSR (ATS Insubria) provvede alla contrattualizzazione con l'Ente Gestore mediante affidamento di un budget. Le prestazioni erogate sono di tipo infermieristico, riabilitative e specialistiche. Le prestazioni ausiliarie sono fornite in supporto a quelle sanitarie. 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:

Consulenza di medici specializzati in Medicina Interna, Fisiatria e Psicologo.

Area fisioterapica

Rieducazione motoria
Rieducazione respiratoria
Mobilizzazione
Educazione all'uso di ausili

Area infermieristica

Prelievi (programmazione e gestione monitoraggi tempi di coagulazione: INR)
Educazione sanitaria/terapeutica
Monitoraggio parametri vitali
Gestione sondino NG/PEG/alimentazione enterale parenterale
Prevenzione lesioni da pressione
Medicazione lesioni da pressione/vascolari/diabetiche
Gestione stomie
Gestione accessi venosi centrali e periferici
Gestione catetere vescicale

Area Socio-Assistenziale

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

Modalità di accesso al servizio

Si ribadisce che tutte le prestazioni erogate secondo i criteri previsti dalle DGR correnti e qui di seguito esplicitate, sono a titolo gratuito per l'utente.

La richiesta di attivazione del servizio deve essere presentata al Distretto **ASST** di residenza.

La famiglia o gli eventuali caregiver del paziente devono presentarsi muniti di impegnativa regionale del MMG attestante la necessità di cura al domicilio e la tipologia di prestazione necessaria. Per le prestazioni fisioterapiche dovrà inoltre essere presentato un piano di intervento riabilitativo redatto a cura di un Fisiatra.

Il Distretto **ASST** valuta la documentazione presentata e provvede a consegnare al paziente/famiglia il Voucher ADI (dote utente). **L' ASST** consegna al paziente anche l'elenco degli enti accreditati per l'erogazione del servizio ADI. Il paziente seleziona un ente dall'elenco e chiama direttamente il "pattante" ADI fornendo una prima indicazione sulla tipologia di prestazione (infermieristica, fisioterapica o entrambe) di cui necessita. Il pattante, ricevuta autorizzazione alla presa in carico **da parte della ASST**, concorda con il paziente il primo accesso che deve avvenire, salvo differenti accordi, entro le 72 ore (24 ore in caso di urgenza segnalate dal medico MMG). Le prestazioni di riabilitazione ricomprese nel PAI possono essere attivate anche successivamente alle 72 ore.

Appropriatezza e presa in carico

L'assistenza domiciliare integrata è erogabile a tutte le persone che, per patologia o per evento, non possono recarsi presso ospedali o strutture accreditate per beneficiare delle cure di cui necessitano.

Per poter erogare la prestazione occorre che:

- l'assistito non possa recarsi in altre strutture sul territorio. Il paziente, anche se non necessariamente allettato, deve versare in condizioni tali da rendere difficoltosa l'uscita dal domicilio (es: occorre utilizzare ambulanze e/o i mezzi particolari, c'è il rischio di ulteriore compromissione anziché beneficio, etc.) o per il tipo di prestazione richiesta non vi siano centri di cura idonei sul territorio.
- l'assistito abbia una rete familiare, di badanti o con servizi sociali comunali che possano supportare la persona.

Durante il primo accesso al domicilio viene fatta una valutazione sulla condizione 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/ caregiver.

Tutti i documenti in originale vengono portati in ufficio ADI ed archiviati, al domicilio vengono portate le fotocopie e resta il diario in originale fino alla chiusura del voucher

In caso di dimissione dell'utente (per trasferimento ad altra struttura o per chiusura del PAI), viene rilasciato un apposito documento di dimissione contenente gli esiti delle cure prestate e le eventuali indicazioni per il proseguimento delle cure al trasferimento in altra struttura.

Inoltre può essere richiesta copia della documentazione tramite specifica domanda alla segreteria ADI; la documentazione verrà consegnata al richiedente entro 30 giorni.

Lista d'attesa: l'ADI di Fondazione Raimondi ha sempre preso in carico i pazienti che ne hanno fatto richiesta, producendo ogni anno extrabudget; in caso di impossibilità alla presa in carico di utenti nei tempi previsti dalle

DGR correnti, verrà stipulata una lista d’attesa e gli utenti saranno presi in carico appena si rende disponibile l’operatore necessario, sempre che l’utente non si sia ancora rivolto ad altri Enti Erogatori.

Protocolli sanitari

I protocolli seguiti dagli operatori nell’erogazione del servizio, redatti in base ai criteri EBN ed EBM, sono periodicamente rivisti dal Direttore Sanitario e sono oggetto di formazione nei momenti di formazione interna previsti dal piano di formazione di Fondazione Raimondi Francesco. In particolare i protocolli riguardano:

1. procedura per la sterilizzazione
2. protocollo per la gestione delle lesioni cutanee e da pressione
3. protocollo di utilizzo dei prodotti v10 oleogel e v pasta lenitiva
4. patogenesi delle lesioni cutanee e da pressione e indicazioni per la prevenzione
5. gestione del catetere vescicale
6. gestione domiciliare delle stomie
7. gestione della nutrizione artificiale domiciliare (nad) enterale e parenterale
8. attività di educazione alla salute rivolta ai famigliari della persona assistita o ad altri care giver non professionali
9. igiene personale
10. gestione dell’incontinenza
11. mobilitazione della persona assistita
12. gestione dell’ossigenoterapia
13. trasporto del sangue e dei campioni biologico mediante contenitori idonei
14. identificazione degli eventi avversi piu’ importanti per frequenza e gravita’
15. protocollo per la compilazione e la conservazione del fascicolo adi
16. protocollo rischio biologico
17. protocollo di sorveglianza a seguito di infortuni o incidenti con rischio di contaminazione
18. linee guida per l’alimentazione dei pazienti disfagici
19. protocollo prevenzione e gestione del rischio infettivo
20. protocollo operativo per la gestione del dolore
21. procedura di gestione paziente tracheostomizzato
22. procedure per l’esecuzione degli ecg
23. procedura per l’esecuzione di prelievi di materiali biologici
24. protocollo operativo per lo smaltimento rifiuti
25. procedure per il posizionamento holter ecg e download dati
26. procedure per il posizionamento holter pressorio e download dati
27. prevenzione degli atti di violenza a danno degli operatori sanitari
28. indicazioni per la gestione e le prevenzione degli effetti conseguenti a ondate di calore – anno 2021
29. gestione delle emergenze – urgenze
30. gestione e somministrazione dei farmaci al domicilio
31. somministrazione di alimenti e bevande e monitoraggio dello stato nutrizionale
32. protocollo operativo per la prevenzione delle cadute
33. sindrome da immobilizzazione: informazioni per degenti, parenti ed amici
34. gestione accessi venosi
35. umanizzazione delle cure

*** durante il periodo della pandemia da sars 2 COVID 19 si è proceduto all’aggiornamento dei protocolli ad interim con particolare riferimento all’uso corretto e smaltimento dei DPI al fine di contenere il diffondersi della pandemia, per la sicurezza degli operatori e degli utenti (compresi i care giver); gli aggiornamenti sono sempre stati coerenti con le DGR di Regione Lombardia e con le raccomandazioni dell’ISS.**

Fondazione Raimondi Francesco	Carta dei Servizi - ADI	 FONDAZIONE Raimondi Francesco
-------------------------------------	--------------------------------	--

Orario del servizio

All'esterno della struttura sono affissi gli orari di apertura dello sportello e i riferimenti telefonici necessari per l'attivazione del servizio.

All'interno della struttura è presente una segreteria denominata "Sportello ADI" in cui vengono gestite le segnalazioni e le richieste di attivazione e in cui viene conservata la documentazione sanitaria degli assistiti (il Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario contenente il PAI e il diario assistenziale).

Il funzionamento della segreteria è il seguente:

da Lunedì a Venerdì dalle 9 alle 17 orario continuato.

Tel: 0331/601133

Fax: 0331/601023

Mail: adi@fondazioneraimondi.it

Al di fuori di questi orari è attivo il numero 334/9527887 7 giorni su 7

Nelle giornate di sabato e domenica è attivo il numero 334/9527887. Al di fuori di questi orari l'utente potrà lasciare un messaggio in segreteria che verrà ascoltato alla prima occasione utile. Per eventuali situazioni di emergenza sanitaria il riferimento rimane il medico di medicina generale di appartenenza.

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 ADI.

- 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 ADI 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 (Gennaio). I dati elaborati verranno pubblicati sul sito di Fondazione Raimondi www.fondazioneraimondi.it. E' possibile inoltrare reclamo anche a mezzo mail al seguente indirizzo: adi@fondazioneraimondi.it; **le risposte ai reclami avverranno entro 72 ore dalla segnalazione.** E' sempre possibile fare dei reclami verbalmente parlando con la segreteria ADI o il Direttore Sanitario per le problematiche più urgenti che verranno poi discusse con la Direzione Generale in tempi brevi (comunque entro le 72 ore).

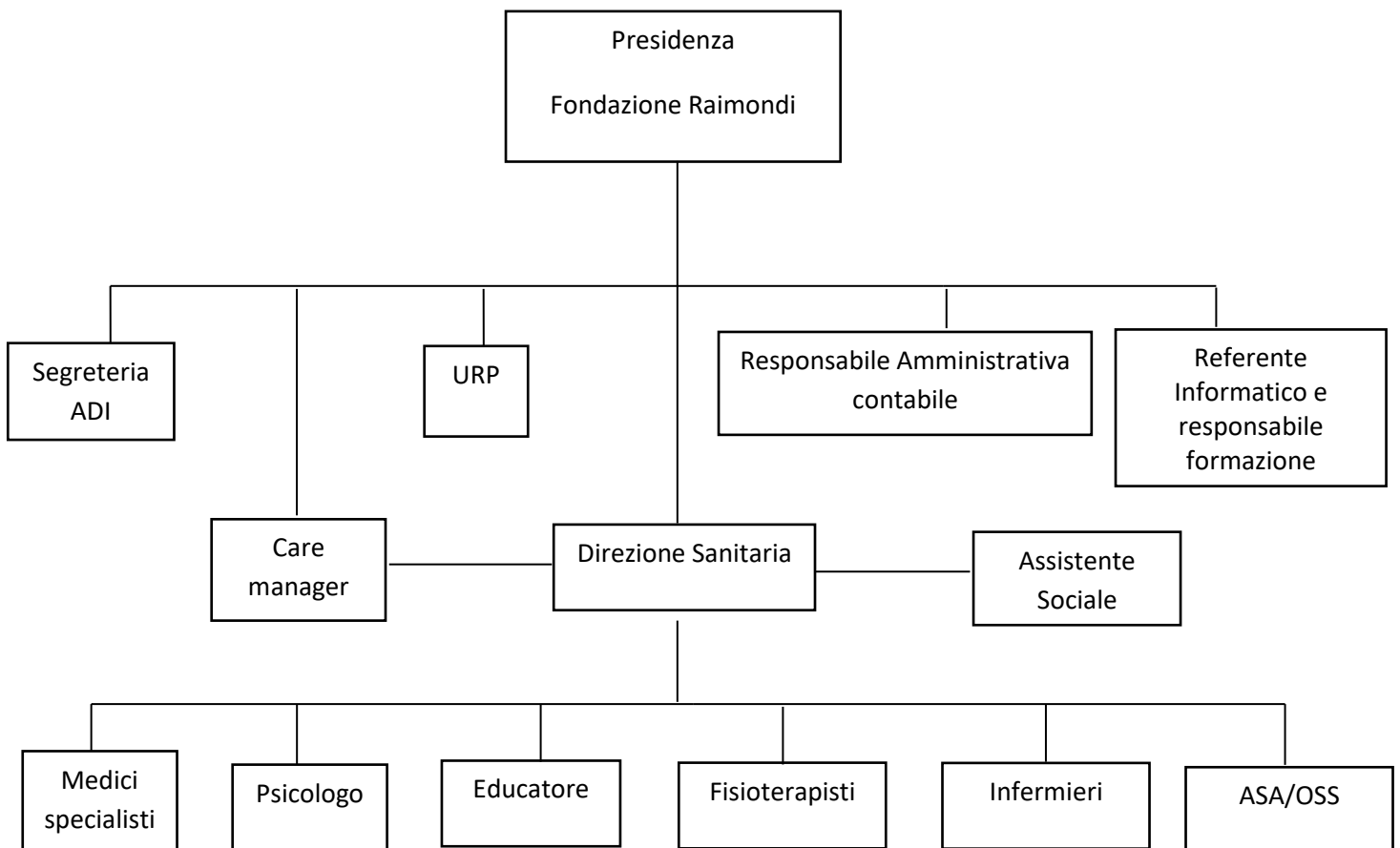
Tutela della privacy e consenso informato (vedi allegati 4 – 5 e 6)

Tutti gli operatori sono tenuti ad operare nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016 - GDPR) assicurando il massimo rispetto delle informazioni riguardanti le condizioni di salute, sociali, economiche e quant'altro di ogni assistito.

Articolazione delle responsabilità e organigramma

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 e della formazione del personale (coadiuvato dal responsabile della Formazione).
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 ASL per le tematiche amministrative, effettua le operazioni di fatturazione.
Referente informatico (Responsabile ufficio acquisti che tiene i contatti con i fornitori di servizi come ASTRO, Teckne...)	Gestisce l'ADIWEB e la rendicontazione delle prestazioni che passa all'ufficio amministrativo
Segreteria ADI	Raccoglie il PAI, la documentazione FASASS, e il diario delle prestazioni, le chiamate degli utenti.
Care manager	Organizzazione del servizio territoriale

Organigramma



Allegato 1 - 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 □ **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					Note e suggerimenti
	Eccellente	Buono	SUFFICIENTE	SCARSO	
Servizio prenotazione					
Tempi di attesa al telefono					
Cortesia dell'operatore					
Informazioni ricevute					

SODDISFAZIONE DEI BISOGNI					Note e suggerimenti
	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					Note e suggerimenti
	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 – Liberatoria per l'utilizzo di fotografie e/o video

LIBERATORIA PER L'UTILIZZO DI FOTOGRAFIE E/O VIDEO

La/Il sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

con riferimento alle foto e/o alle riprese audio/video scattate e/o riprese da FONDAZIONE RAIMONDI FRANCESCO con la presente

AUTORIZZA

a titolo gratuito, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 cod. civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore, l'utilizzo delle foto o video ripresi durante le iniziative e gli eventi organizzati dalla società che riprendono l'interessato (sopra identificato), nonché autorizza la conservazione delle foto e degli audio/video stessi negli archivi informatici della società. La presente liberatoria/autorizzazione potrà essere revocata in ogni tempo con comunicazione scritta da inviare nelle modalità sotto indicate.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

(Artt. 15-21 Regolamento UE 679/2016)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

A - l'indicazione:

- della finalità del trattamento;
- delle categorie di dati personali in questione;
- dei destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- del periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure dei criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- dell'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- del diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato di tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- dell'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e, almeno in tali casi di informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché dell'importanza e delle conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

B – la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;

C – la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo; il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali se sussiste uno dei seguenti motivi:

- i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento;
- l'interessato si oppone al trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- i dati personali sono stati trattati illecitamente;
- i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo giuridico previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento;
- i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione.

D – la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi:

- l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali;
 - il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
 - benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
 - l'interessato si è opposto al trattamento in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato;
 - l'interessato che ha ottenuto la limitazione del trattamento è informato dal titolare del trattamento prima che detta limitazione sia revocata.
3. Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate.
4. L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti. Nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.
5. L'interessato ha il diritto di opporsi:
- in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, compresa la profilazione. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
 - qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto;
 - qualora l'interessato si opponga al trattamento per finalità di marketing diretto, i dati personali non sono più oggetto di trattamento per tali finalità.

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i propri diritti con i seguenti strumenti:

- raccomandata a/r: FONDAZIONE RAIMONDI FRANCESCO, Via Alessandro Volta 1 - 21055 Prospiano di GORLA MINORE (VA);
- e-mail: info@fondazioneraimondi.it

Maggiori informazioni in relazione al trattamento dei dati personali potranno essere richieste in qualsiasi momento al Titolare del Trattamento, utilizzando le informazioni di contatto qui indicate.

ESTREMI IDENTIFICATIVI DEL TITOLARE

Titolare del trattamento è FONDAZIONE RAIMONDI FRANCESCO, Via Alessandro Volta 1 - 21055 Prospiano di GORLA MINORE (VA).

ESTREMI IDENTIFICATIVI DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Responsabile della protezione dei dati è ATI FORMAZIONE SRL, Corso Sempione 9/A Gallarate.

Data e firma (utente, parente, care giver) _____

Allegato 05 – Informativa privacy

Cognome e nome dell'utente Sig./ra _____

INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.

FINALITA' E MODALITA' DEL TRATTAMENTO CUI SONO DESTINATI I DATI

I dati del sottoscrittore (adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto a quanto di seguito indicato) saranno trattati da FONDAZIONE RAIMONDI FRANCESCO per le seguenti finalità:

- A – Fornire prestazioni e servizi richiesti dall'interessato per la corretta e completa esecuzione delle prestazioni sanitarie (attività di prevenzione, diagnosi e cura, gestione dei servizi erogati, fatturazione e relativi adempimenti contabili e/o fiscali);
- B - esigenze preliminari e per la compilazione della documentazione clinica;
- C - adempiere a qualunque tipo di obbligo previsto dalle leggi e normative vigenti;
- D - organizzare e testimoniare le attività, anche con la realizzazione di fotografie e/o filmati multimediali;
- E - 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.

Il trattamento dei suoi dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e può essere realizzato per mezzo di operazioni o complesso di operazioni quali: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione dei dati. Le operazioni possono essere svolte con o senza l'ausilio di processi elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del GDPR 2016/679. Il trattamento è svolto dal titolare e/o dagli incaricati del trattamento ed avverrà, comunque, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione.

LA NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati personali è necessario per la formalizzazione ed esecuzione del rapporto in essere tra le parti e per l'esecuzione delle obbligazioni da esso nascenti.

Il conferimento dei dati potrà essere obbligatorio anche per adempiere o per esigere l'adempimento di obblighi previsti, in materia fiscale e contabile, dalla normativa comunitaria, dalla legge, dai regolamenti, o prescritti da autorità od organi di vigilanza o di controllo nei casi indicati dalla legge o dai regolamenti.

DURATA DEL TRATTAMENTO

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, il periodo di conservazione dei dati acquisiti per la finalità A è stabilito per un arco di tempo pari alla durata contrattuale, e, comunque, non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi prescritti dalla legge (ovvero per non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto per le Finalità di servizio).

Decorsi tali termini i Dati saranno distrutti o resi anonimi.

L'interessato può sempre, in qualsiasi momento, ottenere l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o opporsi al loro trattamento.

L'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

TRASFERIMENTO DI DATI ALL'ESTERO

I dati personali sono conservati su server ubicati in Italia, all'interno dell'Unione Europea (resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE). I dati personali comunicati possono essere trasferiti verso paesi dell'UE e/o verso paesi terzi rispetto all'UE o verso un'organizzazione internazionale, nell'ambito delle finalità di cui in premessa, in conformità alle disposizioni di Legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea (ovvero se la Commissione ha deciso che il paese terzo, un territorio o uno o più settori specifici all'interno del paese terzo, o l'organizzazione internazionale in questione garantiscono un livello di protezione adeguato).

CONSEGUENZE DI UN EVENTUALE RIFIUTO

Un eventuale rifiuto di fornire i dati personali o di acconsentire al loro trattamento determina l'impossibilità di concludere il rapporto in essere tra le parti e/o l'esecuzione dei servizi richiesti.

I SOGGETTI AI QUALI I DATI POSSONO ESSERE COMUNICATI

Laddove necessaria, la comunicazione dei dati sarà eventualmente effettuata solo verso autorità competenti, assicurazioni, corrispondenti e/o sedi dislocate territorialmente del titolare del trattamento, o, comunque, a soggetti per i quali la trasmissione dei dati sia necessaria in relazione alla conclusione del rapporto tra le parti e fruizione dei relativi servizi.

I dati possono essere trattati da personale appositamente incaricato (medici sostituti, laboratori analisi, medici specialisti, farmacisti, aziende ospedaliere, case di cura private e fiscalisti) solo qualora il trattamento sia necessario allo svolgimento delle loro mansioni compiendo solo le operazioni necessarie allo svolgimento delle mansioni stesse.

Senza la necessità di un espresso consenso (ai sensi dell'art. 6 lett b. e c. GDPR 2016/679) il Titolare potrà comunicare i Suoi dati per le finalità A a Organismi di vigilanza, Autorità Giudiziarie, società di assicurazione per la prestazione di servizi assicurativi, nonché a quei soggetti ai quali la comunicazione è obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità sopra dette. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

I dati personali non sono soggetti a diffusione.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO
(Artt. 15-21 Regolamento UE 679/2016)**

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

A - l'indicazione:

- della finalità del trattamento;
- delle categorie di dati personali in questione;
- dei destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- del periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure dei criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- dell'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- del diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato di tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- dell'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e, almeno in tali casi di informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché dell'importanza e delle conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

B – la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;

C – la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo; il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali se sussiste uno dei seguenti motivi:

- i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento;
- l'interessato si oppone al trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- i dati personali sono stati trattati illecitamente;
- i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo giuridico previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento;
- i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione.

D – la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi:

- l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali;
- il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
- benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- l'interessato si è opposto al trattamento in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato;
- l'interessato che ha ottenuto la limitazione del trattamento è informato dal titolare del trattamento prima che detta limitazione sia revocata.

3. Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate.

4. L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti. Nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

5. L'interessato ha il diritto di opporsi:

- in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, compresa la profilazione. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto;

Fondazione Raimondi Francesco	Carta dei Servizi - ADI	
-------------------------------------	--------------------------------	--

- qualora l'interessato si opponga al trattamento per finalità di marketing diretto, i dati personali non sono più oggetto di trattamento per tali finalità.

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i propri diritti con i seguenti strumenti:

- raccomandata a/r: FONDAZIONE RAIMONDI FRANCESCO, Via Alessandro Volta 1 - 21055 Prospiano di GORLA MINORE (VA);
- e-mail: info@fondazioneraimondi.it

Maggiori informazioni in relazione al trattamento dei dati personali potranno essere richieste in qualsiasi momento al Titolare del Trattamento, utilizzando le informazioni di contatto qui indicate

ESTREMI IDENTIFICATIVI DEL TITOLARE

Titolare del trattamento è FONDAZIONE RAIMONDI FRANCESCO, Via Alessandro Volta 1 - 21055 Prospiano di GORLA MINORE (VA).

ESTREMI IDENTIFICATIVI DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Responsabile della protezione dei dati è ATI FORMAZIONE SRL, Corso Sempione 9/A Gallarate.

DIFESA IN GIUDIZIO

I dati personali dell'interessato possono essere utilizzati per la difesa da parte del Titolare in giudizio o nelle fasi propedeutiche alla sua eventuale instaurazione (fase stragiudiziale). A seguito di citazione in giudizio, ordinanza giudiziaria o altra iniziativa legale, i dati personali dell'interessato possono essere utilizzati da parte del Titolare al fine di stabilire o esercitare i diritti riconosciutigli dalla Legge, per difendersi nell'eventualità di azione legale nei suoi confronti o per altra finalità dettata dalla Legge.

Con l'apposizione della firma in calce alla presente, manifesto il mio consenso al trattamento dei dati nell'ambito delle finalità e modalità nell'informativa, nei limiti in cui tale consenso, sia richiesto per legge. In particolare, esprimo il mio consenso per l'acquisizione dei dati personali e la comunicazione di dati a terzi, così come comunicati nella presente informativa.

L'interessato rilascia specifica ed espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali identificati come sensibili (ai sensi degli artt. 9 e 10 GDPR 2016/679, sono dati personali identificato come sensibili quei dati che rivelano "dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona ... dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza").

Data e firma (impiegata ufficio ricoveri/accettazione/ADI) _____

FIRMA DELL'UTENTE/FAMIGLIARE/CARE GIVER/AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO _____

TUTORE LEGALE, in caso di interdizione legale/giudiziale _____

Gorla Minore, _____

Allegato 06 – Consenso al trattamento sanitario

Al fine di ottenere i servizi domiciliari previsti per ADI, 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 culturali 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", il "modulo di reclamo" e la "customer satisfaction"
- 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.

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 _____

FIRMA DELL'UTENTE/FAMIGLIARE/CARE GIVER/AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO _____

TUTORE LEGALE, in caso di interdizione legale/giudiziale _____

Luogo e data _____

Fondazione Raimondi Francesco	Carta dei Servizi - ADI	 FONDAZIONE Raimondi Francesco
-------------------------------------	-------------------------	--

Allegato 07 – Certificazione crediti ECM

A far data dal 30.11.2022, in sostituzione dell'autocertificazione, ogni operatore sanitario è tenuto a consegnare in segreteria ADI la certificazione dei crediti ECM scaricabile dal sito Co.Ge.A.P.S. entrando nell'area riservata utilizzando le credenziali personali (CEI, SPID ...).