



Fondazione Giovanni Carlo Rota
O.N.L.U.S.

RIFERIMENTI
REVISIONE

Dgr. 1185/2013
Rev. 02 del 14 ottobre 2024

REGOLAMENTO CENTRO DIURNO INTEGRATO

ALLEGATO AL CONTRATTO D'INGRESSO





PREMESSA

L'Ospedale Rota nasce il 5 gennaio 1879 dalle volontà testamentarie dell'almennese Giovanni Carlo Rota, filantropo e patriota, deceduto il 28 dicembre 1876.

Egli lascia tutti i suoi beni per la costruzione di un "ospitale per i poveri e gli infermi.

L'Ospedale Rota viene amministrato dalla locale Congregazione della Carità, retta da un Consiglio nominato dal Consiglio Comunale di Almenno San Salvatore (salvo un periodo di commissariamento dal settembre 1880 al maggio 1882).

Fu su proposta del Commissario straordinario delegato dal re che, nel 1881, l'Ospedale divenne un ricovero per anziani e cronici.

Nel 1934 l'amministrazione accetta la proposta di accogliere 50 ammalate dall'Ospedale Neuropsichiatrico Provinciale di Bergamo. Nasce così la "Villa Rota" che arriverà ad accogliere 63 pazienti erogando loro prestazioni riabilitative a carattere psichiatrico.

Nel 2004 la struttura si è trasformata in Fondazione di diritto privato (ONLUS)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Fondazione Giovanni Carlo Rota è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri designati dal Comune di Almenno San Salvatore.

Al Consiglio di Amministrazione compete il governo della Fondazione, la definizione degli obiettivi strategici e dei piani programmatici, la verifica dei risultati.

La gestione dei servizi della Fondazione è affidata ad uno staff di oltre 180 professionisti (la maggior parte dei quali dipendenti a tempo pieno) coordinati dalla Direzione Amministrativa, Operativa e Sanitaria.

DESTINATARI

Il Centro Diurno Integrato è accreditato e a contratto con l'ATS di Bergamo per accogliere 30 persone anziane, di norma ultra 65enni, non autosufficienti o parzialmente autosufficienti o autosufficienti ma inseriti in un contesto in cui l'assistenza domiciliare risulta inadeguata o troppo onerosa. La finalità del servizio è di sostenere le famiglie caregiver consentendo la permanenza dell'anziano al proprio domicilio; il Centro Diurno Integrato si propone di offrire un luogo di incontro e socializzazione e di promuovere attivamente la salute dell'Ospite attraverso interventi sanitari e riabilitativi volti alla prevenzione ed alla cura della disabilità.

PRESTAZIONI EROGATE

L'Unità di Offerta CDI fornisce agli Ospiti:

- prestazioni di tipo alberghiero: servizio di ristorazione e pulizia dei locali;
- prestazioni assistenziali e sanitarie: aiuto nella cura e nell'igiene della persona, assistenza tutelare diurna, controllo e assunzione dei farmaci, assistenza infermieristica, attività motoria;

- prestazioni di tipo ricreativo/educativo: volte a creare relazioni significative, stimolare le capacità residue e promuovere momenti di socializzazione

L'obiettivo delle attività svolte presso i CDI è il raggiungimento, recupero e/o mantenimento dell'autonomia della persona, garantendo, nel pieno rispetto della dignità della persona stessa, un elevato livello di qualità di vita. A tale scopo, per ciascun Ospite viene predisposto, dall'équipe multidisciplinare operante nella struttura, un Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) aggiornabile periodicamente secondo il modificarsi dello stato di bisogno. L'Unità di Offerta garantisce all'Ospite il rispetto dei suoi diritti, della sua riservatezza, della sua personalità considerando il suo patrimonio culturale, religioso e politico.

PROCEDURA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al CDI va presentata su apposita modulistica disponibile presso l'Ufficio relazioni col pubblico o scaricabile dal sito internet della Fondazione. La documentazione debitamente compilata in ogni sua parte va consegnata presso l'ufficio stesso e corredata dai seguenti documenti in carta semplice:

- Fotocopia carta d'identità dell'Obbligato e dell'Interessato;
- Fotocopia tessera sanitaria dell'Obbligato e dell'Interessato;
- Eventuale documento di esenzione dell'Interessato;
- Eventuale certificato di invalidità dell'Interessato;
- Stato di famiglia in carta semplice dell'Obbligato e dell'Interessato;
- ultima dichiarazione dei redditi (modello UNICO, 730 o CUD) dell'Obbligato e dell'Interessato.
- Informativa privacy

La posizione in lista d'attesa è stabilita secondo i seguenti criteri: la situazione socio-sanitaria, il grado di bisogno, la data di presentazione della richiesta, la residenza nel comune di Almenno San Salvatore.

Le persone interessate, appena liberatosi un posto, verranno contattate telefonicamente dal referente del Servizio per un colloquio preliminare all'ingresso.

Durante il colloquio verranno raccolte informazioni relative all'aspetto sanitario e sociale della persona che frequenterà il CDI e sarà stabilita la data del primo accesso al Servizio. L'ingresso avverrà nel rispetto di quanto stabilito dall'autorità sanitaria in materia di accesso alle Udo sociosanitarie.

Il CDI è aperto tutti i giorni feriali da lunedì a venerdì, dalle 8.00 alle 18.00.

GIORNATA TIPO

La vita presso i CDI è caratterizzata dalla volontà di individuare il corretto equilibrio tra le esigenze individuali e quelle collettive. Il personale si impegna a mettere in atto quelle iniziative che possano salvaguardare i ritmi di vita degli ospiti,



conciliando l'esecuzione delle attività assistenziali con i tempi del riposo, i pasti e le attività occupazionali/educative.

Ragionando in quest'ottica, l'orario delle molteplici attività che scandiscono la giornata della struttura non sono tassative, ma altresì passibili di personalizzazione.

Il servizio apre alle 08.00 e termina alle ore 18.00.

L'accoglienza degli Ospiti avviene di norma entro le ore 9.00 e, in modo individualizzato rispetto all'orario di arrivo, viene servita la colazione nella sala da pranzo.

Gli interventi sanitari, infermieristici ed assistenziali si integrano, nel corso della giornata, alle proposte di socializzazione ed animazione e alle attività di fisioterapia, nel rispetto delle esigenze dell'Ospite.

Il pranzo viene servito alle 12.00 e la merenda alle ore 15.30.

Al termine delle attività avviene la preparazione per il rientro a casa e viene garantito alla famiglia un passaggio di consegne rispetto allo svolgimento della giornata.

Tutte le attività proposte hanno lo scopo di promuovere i livelli di autonomia, rallentare il decadimento fisico e cognitivo, stimolare la creazione di relazioni tra Ospiti, operatori e volontari.

RETTA DI FREQUENZA E SERVIZI ACCESSORI

Le rette di frequenza sono determinate annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

L'ammontare della retta mensile è calcolata sulla base dell'importo giornaliero corrispondente al tipo di servizio usufruito e moltiplicato per i giorni di frequenza.

Le rette in vigore sono specificate nel tariffario allegato alla Carta dei Servizi CDI in cui viene data evidenza dei servizi esclusi ed inclusi nella retta.

E' esclusa dalla retta di frequenza e quindi a pagamento qualsiasi prestazione non prevista espressamente come compresa nella retta dal Contratto di Ingresso, dalla Carta dei Servizi e dal presente regolamento

ASSENZE

Non sono dovute le rette di frequenza in caso di assenza dell'Ospite dal CDI per ricovero ospedaliero documentato o per assenza programmata di almeno 10 giorni consecutivi (di calendario). In tutti gli altri casi di assenza la retta verrà computata in relazione ai giorni programmati di frequenza del CDI, decurtata dell'importo del pasto.

RISTORAZIONE

La Fondazione G.C. Rota si avvale di un servizio cucina interno. I pasti, preparati nella cucina della Fondazione, vengono serviti agli Ospiti, tenendo conto delle diete personalizzate secondo le disposizioni mediche. Agli Ospiti con fragilità alimentare è dedicata la linea dietetica specifica per persone

disfagiche. I menù variano settimanalmente valorizzando la stagionalità. In occasione delle festività o di "giornate a tema" vengono proposti menù speciali. Inoltre per festeggiare le ricorrenze vengono preparati piatti tipici del territorio (ad es. "polenta cunsada", "nusecc", "casonsei", "patrit", dolci tradizionali). Tutti i giorni vengono serviti verdura e frutta fresca e cotta. Nei giorni festivi viene servito il dolce. In alternativa al menù del giorno è sempre possibile scegliere tra minestrina, risotto in bianco, lessso, polpette, purè di patate e formaggi.

Sono operative le procedure previste dalla normativa vigente per la sicurezza nel trattamento degli alimenti.

Nel rispetto ed a garanzia delle norme igienico-sanitarie, è fatto divieto a chiunque di introdurre alimenti di qualsiasi genere presso il CDI.

RELAZIONI OSPITI/FAMILIARI

Qualora l'ospite presentasse condizioni sanitarie critiche per la comunità, soprattutto in ottemperanza alle norme per la gestione e la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2, il familiare è tenuto ad avvisare il medico del CDI per stabilire l'opportunità o meno di frequenza.

Nel caso l'ospite fosse sottoposto a visite specialistiche, ricoveri ospedalieri, accessi al Pronto Soccorso, variazioni nella prescrizione terapeutica, il familiare è tenuto tempestivamente a fornire copia dei documenti/referti al Medico del Servizio, per mantenere congruenza nella continuità assistenziale.

OBBLIGHI DELL'OSPITE

L'ospite è tenuto a portare con sé la terapia farmacologica (in confezioni integre) da assumere durante le ore di permanenza al CDI, come pure i presidi per l'incontinenza, se in uso.

L'ospite è tenuto ad osservare e rispettare scrupolosamente tutte le norme igieniche e di decoro degli ambienti, nel rispetto della vita di comunità e del benessere psicofisico della generalità degli ospiti. In particolare è richiesto il rispetto delle norme comportamentali utili ad evitare il diffondersi dell'epidemia da SARS-CoV-2: utilizzo della mascherina, igiene delle mani, distanziamento di almeno un metro lineare, evitare strette di mano, baci e abbracci. È, inoltre, invitato ad un uso corretto di arredi ed impianti, astenendosi dal mettere in atto qualsiasi comportamento che possa arrecare danni e/o cattivo funzionamento degli stessi.

Gli Ospiti sono invitati a non trattenere presso di sé oggetti di valore o denaro: la Fondazione non si assume alcuna responsabilità in caso di furto o loro smarrimento, se non in custodia presso la Fondazione.

All'interno dei locali della Fondazione è proibito fumare ai sensi di legge



DIMISSIONE

Le dimissioni, così come vengono specificate dal Contratto di Ingresso, si possono effettuare per scelta dell'Ospite e della famiglia, per comportamenti incompatibili con la vita comunitaria o per mancato pagamento delle rette di frequenza.

Nel caso di dimissioni disposte dalla struttura, l'équipe comunicherà con adeguato anticipo all'Ospite, alla famiglia e al servizio inviante la data prevista per la dimissione.

Le dimissioni, avverranno in forma assistita dal Comune e dall'Ats in base alla normativa vigente.

All'atto della dimissione/trasferimento ad altra struttura verrà rilasciata una relazione in cui saranno evidenziati lo stato di salute, i trattamenti effettuati in corso di frequenza del servizio, l'eventuale necessità di trattamenti successivi e le informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale.

L'ospite è tenuto al pagamento della retta sino all'ultimo giorno di frequenza.

RILASCIO DOCUMENTAZIONE SANITARIA

Il rilascio e/o la consultazione del Fascicolo Sanitario Sociale (FaSaS) e/o altra documentazione sanitaria (referti clinici, certificazione medica ai fini dell'invalidità, ecc.) sono disciplinati da specifico protocollo aziendale, in conformità e nel rispetto del Reg. UE 2016/679.

E' possibile avere accesso o copia del Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario tramite richiesta scritta da indirizzare al Responsabile Sanitario della Fondazione G.C. Rota.

La documentazione sanitaria richiesta verrà rilasciata entro 15 giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta. Il costo relativo al rilascio della copia del FaSaS è a carico del richiedente ed è indicato nel tariffario riportato nella Carta dei servizi della Fondazione

RECLAMO, SUGGERIMENTO APPREZZAMENTO

E' possibile esporre una segnalazione (reclamo o apprezzamento) su qualsiasi servizio erogato dalla Fondazione sulla scheda contenuta nell'Allegato e disponibile sul sito, inviando una mail a info@fondazionerota.it.

La segnalazione dovrà indicare il suggerimento o l'apprezzamento, nome e firma del segnalante, indirizzo e n° telefonico (necessario per dare una risposta).

Tutte le segnalazioni verranno raccolte dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico che provvederà a comunicare il reclamo o l'apprezzamento al Responsabile dell'Unità Operativa coinvolta.

Le risposte (scritte e discusse in colloquio) saranno possibili solo in caso di segnalazione firmata e saranno restituite entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione della segnalazione.

DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, dal contratto di ingresso e dalla Carta dei Servizi, si rimanda alle disposizioni previste dalla normativa nazionale e regionale in materia