

CARTA DEI SERVIZI
RSA APERTA
(Edizione 2020)

SOMMARIO:

- 1. MISSIONE E OBIETTIVI**
- 2. DOVE SIAMO**
- 3. COME ARRIVARE**
- 4. MODALITA' DI ACCESSO**
- 5. TIPOLOGIE DI PRESTAZIONI**
- 6. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**
- 7. SEGNALAZIONI E CUSTOMER SATISFACTION (Ufficio URP)**
- 8. TUTELA DELLA PRIVACY**
- 9. MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI**
- 10. MODALITA' DI RICONOSCIMENTO DEGLI OPERATORI**
- 11. CODICE ETICO**

1. MISSIONE E OBIETTIVI

La Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS a norma di statuto svolge attività assistenziale, socio sanitaria e di beneficenza, incentivando iniziative atte a soddisfare i bisogni di quanti si trovano in condizione di salute precaria, di emarginazione, di sofferenza e solitudine sociale.

La “RSA APERTA” è fra le varie proposte promosse da Regione Lombardia al fine di meglio tutelare le persone - e le loro famiglie - che presentano particolari fragilità nell’ambito delle demenze, e per la quale la Fondazione G. Restelli Onlus si sente particolarmente sensibile e coinvolta.

Nel rispetto quindi degli standard gestionali previsti dalla Regione Lombardia (DGR 7769/2018) i principali servizi offerti dalla Fondazione G. Restelli Onlus nell’ambito della RSA APERTA sono tutte le prestazioni di natura socio sanitaria che meglio rispondono ai bisogni delle persona. Tali servizi possono erogati sia al domicilio che all’interno della struttura, permettendo così di promuovere la flessibilizzazione del sistema di offerta tradizionalmente rivolto alla cura delle persone anziane.

Le varie iniziative si concretizzano con l’emissione di un voucher mensile della durata di tre mesi prorogabili ed è usufruibile da:

-Persone affette da demenza.

-Persone con età pari o superiore ai 75 anni riconosciuti invalidi al 100%.

OBIETTIVI

La funzione della RSA Aperta è quella di fornire al cittadino una rete di servizi a supporto della persona e della famiglia nella gestione dei bisogni sia al proprio domicilio che all’interno delle strutture con eventuali momenti ricreativi, supporto tutelare nelle attività della vita quotidiana, ecc.. L’obiettivo è quindi facilitare il più possibile e in maniera adeguata la permanenza dell’assistito al proprio domicilio ritardando il ricorso al ricovero definitivo in struttura.

2. DOVE SIAMO

Fondazione Giuseppe Restelli O.N.L.U.S

Sede legale

Via Carroccio 1 – 20017 Rho (Mi)

info@fondazionerestelli.it

Sede operativa - per informazioni e servizi

- via Cadorna, 65 - 20017 Rho (Mi)

tel. centralino 02 930 20 80 - fax 02 935 04 255

e mail: rsa.aperta@fondazionerestelli.it sito internet: www.fondazionerestelli.it

Il servizio di **Segreteria RSA APERTA** ha il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.30. Il sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.30.

Il centralino telefonico per le eventuali segnalazioni, è in funzione fino alle ore 20.00 tutti i giorni.

Il centralino telefonico per le eventuali comunicazioni urgenti, è in funzione fino alle ore 20.00 tutti i giorni.

3. COME ARRIVARE

La Fondazione Giuseppe Restelli ONLUS è ubicata a Rho nella zona tra la S.S. del Sempione e l'Ospedale di Rho e si può raggiungere nei seguenti modi:

-Treno: la Stazione F.S. di Rho si trova sulle linee ferroviarie

Milano-Torino

Milano-Domodossola.

La fermata dei treni regionali Treno nord che servono le direttrici Domodossola, Arona, Milano Porta Garibaldi, Porto Ceresio è servita dai convogli delle linee suburbane S5 e S6

-Metropolitana: fermata Rho-Fiera linea rossa MM1 e quindi treno per Rho e quindi autobus urbano

-Autobus: un servizio di autobus cittadino collega la stazione F.S. con la Fondazione (partenza piazza della Libertà di fronte alla stazione ferroviaria, arrivo via Cadorna, a 100 m. dalla Fondazione)

-Autolinee Movibus: partenza linea Z61 e Z606 da Milano Molino Dorino MM 1, arrivo a Rho (MI) c.so Europa angolo via Cadorna a 300 m. dalla Fondazione.

-Automobile:

autostrada Milano – Torino uscita Rho

autostrada Milano – Laghi uscita Lainate

Tangenziale Ovest - uscita Rho/Fiera Milano.

4. MODALITA' DI ACCESSO

Destinatari e requisiti d'accesso:

- *Persone con demenza: presenza di certificazione rilasciata da medico specialista geriatra/neurologo di strutture accreditate/equipe ex U.V.A. ora CDCD.*

- *Persone non autosufficienti: età pari o superiore a 75 anni, riconosciuti invalidi civili al 100% (in relazione al punteggio rilevato alla somministrazione della scala di Barthel in sede di Valutazione Multidimensionale)*

In entrambi i casi le persone devono disporre di almeno un caregiver familiare e/o professionale che presta assistenza nell'arco della giornata e della settimana.

E' stata inoltre resa incompatibile la misura con la fruizione di altre servizi regionali e/o della rete sociosanitaria, ad eccezione di interventi di tipo ambulatoriale e prestazioni occasionali o continuative di soli prelievi erogati in ADI (Assistenza Domiciliare Integrata). La misura RSA Aperta risulta compatibile con altre misure nazionali o locali di carattere socio-assistenziale (es. Fondo Non Autosufficienza, misura B2, SAD, ecc)

Per accedere al servizio:

Il cittadino interessato alla misura deve presentare domanda direttamente presso il nostro Ufficio Voucher sito presso la Fondazione Restelli. Entro 5 giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda, gli incaricati effettueranno una preventiva verifica dei requisiti di accesso e di eventuali incompatibilità.

A seguito della verifica dei requisiti, con esito positivo, verrà concordata entro i successivi 10 giorni, con il firmatario della domanda la Valutazione Multidimensionale al domicilio della persona beneficiaria della misura, al quale potranno partecipare anche i necessari raccordi territoriali (Medico di Medicina Generale, Comune, ecc).

In caso di esito positivo della Valutazione Multidimensionale, verrà redatto il Progetto Individuale (PI) e il Progetto Assistenziale Individuale (PAI), il quale dovrà indicare la data prevista per l'attivazione del servizio, che dovrà avvenire nei successivi 30 giorni, e la durata del progetto che non dovrà superare i tre mesi.

Le finalità del PI e del PAI sono:

- *permettere alla persona di esprimere la propria individualità, supportando le abilità residue;*
- *supportare l'autonomia della persona dove questa viene meno, valutandone le aree di maggiore necessità;*

- cercare di mantenere quanto più a lungo possibile le abilità cognitive e funzionali residue;
- facilitare la socializzazione e la comunicazione efficace della persona; ridurre le situazioni stressanti per la persona mediante una corretta interpretazione dei suoi bisogni;
- supportare ed aiutare i familiari a ridurre lo stress dovuto all'assistenza del proprio familiare a domicilio, fornendo consigli suggerimenti e dando informazioni chiare e specifiche sulla malattia e sui problemi che si troveranno ad affrontare e, infine, agevolando, dove possibile, lo scambio di opinioni ed informazioni con altri familiari.

All'interessato nel corso del primo intervento vengono consegnati i seguenti documenti:

- **Elenco materiale informativo (all. 1);**
- **Organigramma (all. 2);**
- **Consenso informato (all. 3)**
- **Questionario di gradimento dei servizi (all. 4)**
- **Modulo per segnalazioni e reclami (all. 5)**
- **Documento informativo ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13, Reg. UE 2016/679-INTERESSATI (all. 6)**
- **Tariffario attività (all. 7)**
- **Tariffario attività professionisti (all. 8)**

5. TIPOLOGIE DI PRESTAZIONI

Il servizio di RSA Aperta è a carico della Regione Lombardia che destina per ogni utente un budget definito in relazione al periodo di presa in carico calcolato in giorni (es. il budget per utente preso in carico il 4 agosto è calcolato su 150 giorni rispetto ai 365 totali annuali), con un importo massimo pari a € 4.000,00 per l'intera annualità 2020. Il budget include per utente quanto già consumato nel primo trimestre ed è riferito a tutte le prestazioni erogate esclusa la Valutazione Multidimensionale.

Le prestazioni sociosanitarie vengono erogate seguendo le indicazioni operative descritte nei protocolli assistenziali approvati dalla direzione sanitaria e definiti nel rispetto delle linee guida e delle indicazioni normative internazionali, nazionali e regionali, periodicamente rivisti ed oggetto di diffusione e confronto con il personale.

Ogni prestazione ha un costo riferita alla singola attività (es. Valutazione Multidimensionale) o al singolo professionista (es. OSS), definita dalla D.G.R 7769/18 e allegata alla presente Carta dei Servizi (all.7). Inoltre, secondo le direttive previste dalla DGR 7769/18, sono previste per ciascuna attività un numero massimo di prestazioni per ogni utenti nell'arco della presa in carico.

In un ottica di maggiore personalizzazione e individualizzazione del servizio, sono state differenziate le tipologie di interventi, le modalità e i tempi di erogazione, in relazione ai due target di utenza e per le persone affette da demenza, in relazione alla gravità della malattia rilevata in sede di Valutazione Multidimensionale con la scala Clinical Dementia Rating (CDR).

Di seguito l'elenco degli interventi erogabili:

INTERVENTI PER PERSONE AFFETTE DA DEMENZA CERTIFICATA

Demenza Lieve (CDR 05-1)

- *Valutazione Multidimensionale per l'accesso alla misura*
- *Interventi di stimolazione cognitiva*
- *Interventi di consulenza alla famiglia per la gestione di disturbi del comportamento*
- *Interventi di supporto psicologico al caregiver*
- *Ricoveri di sollievo*
- *Interventi di stimolazione/mantenimento delle capacità motorie*
- *Igiene personale completa*
- *Interventi in caso di disturbi del comportamento*
- *Consulenza e addestramento alla famiglia/caregiver per l'adattamento e la protesizzazione degli ambienti abitativi*

Demenza di grado moderato (CDR 2):

- *Valutazione Multidimensionale per l'accesso alla misura*
- *Interventi di stimolazione cognitiva*
- *Interventi di consulenza alla famiglia per la gestione di disturbi del comportamento*
- *Interventi di supporto psicologico al caregiver*
- *Ricoveri di sollievo*
- *Interventi di stimolazione/mantenimento delle capacità motorie*
- *Igiene personale completa*
- *Interventi in caso di disturbi del comportamento*
- *Interventi di riabilitazione motoria*
- *Nursing*
- *Interventi per problematiche legate alla malnutrizione/disfagia*
- *Consulenza e addestramento alla famiglia/caregiver per l'adattamento e la protesizzazione degli ambienti abitativi*

Demenza di grado severo (CDR 3):

- *Valutazione Multidimensionale per l'accesso alla misura*
- *Interventi di stimolazione cognitiva*
- *Interventi di consulenza alla famiglia per la gestione di disturbi del comportamento*
- *Interventi di supporto psicologico al caregiver*
- *Ricoveri di sollievo*
- *Interventi di stimolazione/mantenimento delle capacità motorie*
- *Igiene personale completa*
- *Interventi in caso di disturbi del comportamento*
- *Interventi di riabilitazione motoria*
- *Nursing*
- *Interventi per problematiche legate alla malnutrizione/disfagia*

- *Consulenza e addestramento alla famiglia/caregiver per l'adattamento e la protesizzazione degli ambienti abitativi*

Demenza di grado severo (CDR 4-5):

- *Valutazione Multidimensionale per l'accesso alla misura*
- *Interventi di consulenza alla famiglia per la gestione di disturbi del comportamento*
- *Interventi di supporto psicologico al caregiver*
- *Ricoveri di sollievo*
- *Interventi di stimolazione/mantenimento delle capacità motorie*
- *Igiene personale completa*
- *Interventi di sostegno in caso di disturbi del comportamento*
- *Interventi di riabilitazione motoria*
- *Nursing*
- *Interventi per problematiche legate alla malnutrizione/disfagia*
- *Interventi di mantenimento delle capacità residue e prevenzione danni terziari*

INTERVENTI PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

- *Valutazione Multidimensionale per l'accesso alla misura*
- *Interventi per il mantenimento delle abilità residue*
- *Consulenza e addestramento alla famiglia/caregiver per l'adattamento e la protesizzazione degli ambienti abitativi*
- *Consulenza alla famiglia/caregiver per la gestione di problematiche specifiche relative ad alimentazione*
- *Consulenza alla famiglia/caregiver per la gestione di problematiche specifiche relative all'igiene personale*
- *Interventi al domicilio occasionali e limitati nel tempo in sostituzione del caregiver*
- *Accoglienza in RSA per supporto a caregiver solo in territori sprovvisti di CDI*

Le prestazioni erogate dagli operatori verranno registrate nel diario sanitario, datate e firmate dagli stessi e controfirmate dall'assistito o da un familiare, amministratore di sostegno, ecc. Le differenti figure professionali che a vario titolo entrano in contatto con l'utenza sono riconoscibili attraverso un cartellino identificativo che riporta nome, cognome, foto dell'operatore e qualifica professionale.

La documentazione che riguarda l'assistito (PAI, diario socio sanitario e carta dei servizi) verrà lasciata al domicilio dell'assistito a disposizione degli operatori coinvolti nell'assistenza, che potranno trarne informazioni utili per il raggiungimento degli obiettivi assistenziali.

Sarà cura dell'utente l'adeguata conservazione della documentazione.

*Qualora si creasse la necessità di un bisogno improvviso da parte dell'utente, è possibile contattare tempestivamente la Segreteria al numero del **centralino 029302080**.*

E' altresì importante che in caso di impossibilità da parte del paziente di usufruire della prestazione in programma, venga preventivamente informata la Segreteria, sempre al numero telefonico sopra indicato. Le interruzioni della misura inferiori a 15 giorni non prevedono la sospensione della presa in carico, ma verranno documentate sul Fascicolo personale. Nel caso in cui l'interruzione superi i 15 gg è prevista la formale sospensione della presa in carico, mentre interruzioni superiori a 30 giorni prevedono la chiusura della presa in carico.

Ogni prestazione prevede una durata definita, pari a 30/45 min. secondo le necessità e capacità del paziente.

Per informazioni e richieste di accesso ai servizi contattare la Segreteria del Servizio di via Cadorna, 65 – 20017 Rho (MI) al seguente numero telefonico 02 930 20 80 – fax 02 935 04 255 Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.30 Il sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.30. Il centralino telefonico (tel. 02 9302080) della Fondazione G. Restelli, per urgenze è in funzione fino alle ore 20.00 tutti i giorni.

5. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

*Il Servizio viene svolto sotto la direzione del responsabile sanitario della Fondazione **Dr.ssa Milena Bianchi**, e si avvale dell'opera di un'équipe composta dalle seguenti figure professionali: medici specialisti, infermieri professionali, terapisti della riabilitazione, psicologo, assistente sociale, educatore, operatori socio sanitari (all. 2)*

Ogni figura coinvolta nel programma di lavoro dovrà garantire il proprio supporto compatibilmente con i bisogni evidenziati nel PAI; le eventuali variazioni dovranno preventivamente essere concordate con il coordinamento interno che ne farà oggetto di discussione con gli organi di vigilanza.

L'intervento dei singoli operatori si potrebbe sintetizzare come segue:

PERSONALE MEDICO: visite mediche di valutazione dell'accesso alla misura. (valutazione situazione con somministrazione test – stesura documentazione sanitaria – momenti di contatto e confronto con il coordinamento)

ASSISTENTE SOCIALE: visite di valutazione dell'accesso alla misura con l'utenza e con le famiglie - visite al domicilio con eventuali momenti di confronto con il personale coinvolto nei "progetti" – compilazione schede di aggiornamento diario clinico ed eventuali relazioni - momenti di incontro e confronto con il coordinamento

PSICOLOGO: interventi al domicilio e in struttura programmate e momenti di confronto interno con il personale coinvolto nei "progetti – stesura documentazione lavoro eseguito (diario clinico, schede di aggiornamento ed eventuali relazioni) – momenti di incontro e confronto con il coordinamento

EDUCATORE/ANIMATORE: *interventi al domicilio programmate (stimolazione cognitiva) - confronto interno con il personale coinvolto nel progetto – stesura documentazione del lavoro eseguito (diario clinico e schede di aggiornamento) – momenti di incontro e confronto con il coordinamento*

PERSONALE OSS: *interventi al domicilio programmate con assistenza diretta al pz. ed eventuale e momentanea sostituzione del caregiver – stesura documentazione del lavoro eseguito (diario clinico, schede di aggiornamento ed eventuali relazioni) – momenti di incontro e confronto con il coordinamento*

PERSONALE INFERMIERISTICO E FISIOTERAPISTA: *interventi domiciliari programmate per educazione e addestramento ausili – stesura documentazione del lavoro eseguito (compilazione diari clinici, schede di aggiornamento ed eventuali relazioni).*

6. SEGNALAZIONI E CUSTOMER SATISFACTION

Segnalazione e/o reclami

Presso la Fondazione Giuseppe Restelli Onlus è inoltre istituito un Ufficio “Relazione con il Pubblico” a cui far pervenire le segnalazioni di reclami e/o suggerimenti, nonché il questionario di gradimento dei servizi offerti.

L’URP provvede alla raccolta di eventuali segnalazioni di reclami e/o suggerimenti e provvede a fornire risposta entro 30 giorni.

Customer satisfaction

Il questionario di gradimento dei servizi offerti, compilato in ogni sua parte annualmente, in forma anonima dall’utente o da un familiare potrà essere consegnato in busta chiusa direttamente ai nostri operatori oppure alla segreteria. In alternativa potrà anche essere trasmesso per posta o mail ai seguenti indirizzi : Fondazione Giuseppe Restelli Onlus Via Carroccio n. 1 – 20017 Rho (Mi) – Indirizzo mail: rsa.aperta@fondazionerestelli.it – Fax 02 93504255.

I risultati dei questionari, elaborati ogni anno, rimarranno a disposizione dei portatori di interesse presso la segreteria dell’Ufficio ADI Voucher- Rsa Aperta e inseriti annualmente nella carta dei servizi.

-L’Ufficio Relazioni con il pubblico - URP - osserva i seguenti orari di ricevimento : Lunedì 13-16, Martedì 14-16, Mercoledì 09-12, Venerdì 14-16

7. TUTELA DELLA PRIVACY

La Fondazione è autorizzata all'uso dei dati personali necessari per il corretto adempimento degli obblighi sanitari, amministrativi e contabili nel rispetto del Regolamento Ue 2016/679 e delle Norme vigenti in materia di protezione e tutela dei dati personali.

Nel rispetto del Regolamento Ue 2016/679 e delle Norme vigenti in materia di protezione e tutela dei dati personali tutti gli operatori preposti al trattamento dei dati per conto della Fondazione, nello svolgimento della proprie mansioni, assumono il ruolo di incaricati del trattamento e devono attenersi alla scrupolosa osservanza del segreto professionale, essendo espressamente vietato di rivelare a chicchessia o comunque utilizzare qualsiasi informazione di cui sia venuto a conoscenza per motivi di servizio.

Al momento del contatto iniziale viene richiesto all'utente il consenso al trattamento dei propri dati personali e sanitari limitatamente alle esigenze funzionali del servizio.

Accesso alla documentazione sociosanitaria: *gli operatori sanitari e non, addetti alla gestione e alla assistenza degli utenti fruitori del servizio, individuati nelle diverse figure professionali (medici, infermieri, terapisti della riabilitazione, operatori sociosanitari, ausiliari socioassistenziali, educatori, animatori) possono accedere alla documentazione relativa, ciascuno per la propria competenza, e tutti osservando i principi della discrezione e della privacy.*

Il Responsabile ultimo della compilazione: *La responsabilità della tenuta e conservazione del FaSAS per il servizio "RSA APERTA" della Fondazione Giuseppe Restelli Onlus viene attribuita al Sig.ra Gonzatto Clara.*

8 .MODALITA' ACCESSO AGLI ATTI

Si riporta quanto previsto dalla normativa vigente: Decreto Legislativo 30 giugno 2003 art. 59 "accesso ai documenti amministrativi". Fatto salvo quanto previsto dall'art. 60, i presupposti, le modalità, i limiti per l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi contenenti dati personali, e la relativa tutela giurisdizionale, restano disciplinati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Disposizioni per il rilascio di documenti sanitari "Art. 92, comma 2 Cartelle cliniche e altra documentazione sanitaria "eventuali richieste di presa visione o il rilascio di copia della cartella clinica e dell'acclusa scheda di dimissione da parte di soggetti diversi dall'interessato possono essere accolte, in tutto o in parte, solo se la richiesta è giustificata dalla documentata necessità.

Le persone che potranno ricevere informazioni sono indicate nel modello autorizzativo sottoscritto dal soggetto che acconsente al trattamento dei dati.

Il rilascio della documentazione sanitaria può essere effettuato all'intestatario della documentazione o ad un terzo, con delega firmata dal soggetto cui la documentazione si riferisce.

9. MODALITA' DI RICONOSCIMENTO DEGLI OPERATORI

Tutto il personale operante è dotato di un cartellino di riconoscimento riportante la denominazione dell'Ente di appartenenza, con l'indicazione del nome e cognome e la qualifica professionale.

10. CODICE ETICO

Il Codice Etico della Fondazione è consultabile sul sito www.fondazionerestelli.it nella pagina modulistica.

*Data, 07/01/2020
(Edizione 2020)*

*IL PRESIDENTE
(dr. Angelo Garavaglia)*



FONDAZIONE GIUSEPPE RESTELLI O.N.L.U.S.

via Carroccio, 1 20017 RHO (MI) tel. 02 930 20 80 fax 02 935 04 255

C.F. 86503120155 P.IVA 08938040154 www.fondazionerestelli.it info@fondazionerestelli.it

Vista ed approvata dalla Direzione Sanitaria data: 08/01/2020



FONDAZIONE GIUSEPPE RESTELLI O.N.L.U.S. – DGR 7769/18 RSA APERTA

MATERIALE INFORMATIVO

Nome e Cognome Utente:

Materiale informativo ricevuto nel corso della prima visita

dall' operatore:.....

- CARTA DEI SERVIZI
- U.D.O.: RSA APERTA “FONDAZIONE GIUSEPPE RESTELLI O.N.L.U.S”
- CONSENSO INFORMATO
- QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO;
- MODULO PER SEGNALAZIONE RECLAMI
- TARIFFARIO
- DOCUMENTO INFORMATIVO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI ALL'ARTICOLO 13, REG. UE 2016/679.

Data e firma dell'Utente o di un Familiare.....



All. 2

U.d.O.: RSA Aperta “Fondazione Giuseppe Restelli O.N.L.U.S.”

In considerazione del fatto che, il servizio dell’U.D.O (unità di offerta) **RSA Aperta** è caratterizzato da una stabilità variabile sia nella presenza degli utenti assistiti e di conseguenza sia nella presenza di operatori, la dotazione del personale del servizio di **RSA Aperta**, è composto da:

- n.1 direttore gestionale
- n.1 responsabile sanitario
- n.1 responsabile sede organizzativa e responsabile ultimo tenuta FASAS

- n. 01 Case manager impiegato parzialmente proveniente da R.S.A.**

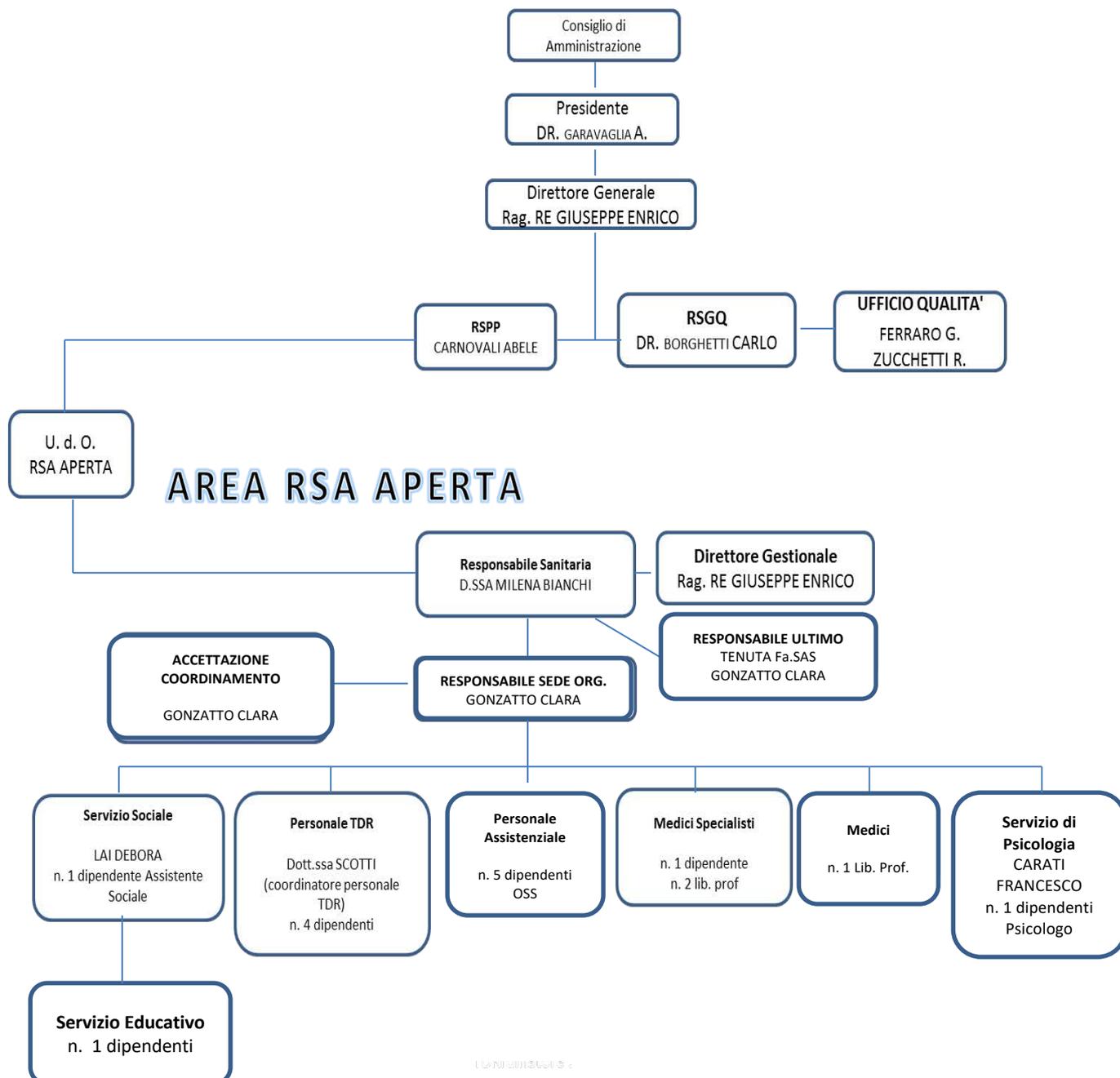
- n. 02 medici specialisti di cui uno (geriatra) impiegato parzialmente proveniente dalla R.S.A., uno (geriatra e neurologo) consulente in libera professione**
- n. 01 medico generico in libera professione**
- n. 05 infermiere professionale, impiegato parzialmente provenienti dalla R.S.A.**
- n. 03 animatore professionale impiegato parzialmente proveniente dalla R.S.A.**
- n. 04 fisioterapista/terapista della riabilitazione impiegata parzialmente proveniente da R.S.A.**
- n. 01 psicologo impiegato parzialmente proveniente dalla R.S.A.**

- n.01 assistente sociale impiegato parzialmente proveniente dalla R.S.A.**
- n. 02 educatore impiegato parzialmente proveniente dalla R.S.A.**
- n. 5 O.S.S. impiegato parzialmente proveniente dalla R.S.A.**

Note: Il numero di personale individuato nel dettaglio di cui sopra, corrisponde all’elenco del personale diviso per qualifica e che forma il funzionigramma a cui vengono attribuiti al personale in elenco compiti/funzioni e livello gerarchico di appartenenza. Tale funzionigramma è depositato presso l’ufficio del personale.

FONDAZIONE GIUSEPPE RESTELLI ONLUS
- FUNZIONIGRAMMA -

MACROSTRUTTURA



Allegato n. 3

 <p>FONDAZIONE GIUSEPPE RESTELLI O. N. L. U. S.</p>	<p><u>CONSENSO INFORMATO ALLE CURE E AL TRATTAMENTO DATIPARTICOLARI (EX SENSIBILI)</u> DGR 7769/18 RSA APERTA</p>	
---	---	--

Io sottoscritto _____ nato a _____

il _____ residente a _____ in Via _____

DICHIARO

➤ di essere stato/a informato/a da sulla natura e sulle caratteristiche del programma di Cure Domiciliari (PAI) concordato con il Medico di Medicina Generale

Dott

➤ e che può prevedere:

- Prestazioni assistenziali (igiene della persona ecc.)
- Prestazioni Educative
- Prestazioni Fisioterapiche
- Prestazioni di consulenza infermieristica
- Prestazioni di supporto psicologico

di essere stato/a informato/a di poter comunque rifiutare qualsiasi trattamento proposto e di poter interrompere l'assistenza in qualsiasi momento senza obbligo da parte mia di motivare la decisione e senza che questo comporti alcuna perdita della possibilità di continuare ad essere seguito e curato nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale;

➤ di essere a conoscenza che, anche nel caso delle cure domiciliari, come accade in tutte le discipline sanitarie, i trattamenti non sono esenti da possibili complicazioni, anche se attuati con perizia, diligenza e prudenza;

➤ di acconsentire al trattamento dei miei dati sanitari da parte dell'ATS Città Metropolitana di Milano e dell'Ente Accreditato per le cure domiciliari che ho liberamente scelto

FONDAZIONE GIUSEPPE RESTELLI O.N.L.U.S.

ACCETTO

l'attivazione degli interventi domiciliari secondo il programma a me illustrato nel P.A.I e nel P.I

Luogo e data

Firma del paziente/genitore (in caso di minore) /tutore

Operatore che ha fornito l'informazione e ricevuto il consenso

Soggetto che ha ricevuto l'informazione e accordato il consenso (quando paziente incapace/impossibilitato alla firma)





All. 4

Egregio Signor / Gentile Signora

La informiamo che al termine della prestazioni socio sanitarie da noi ricevute, Le verrà richiesta la compilazione di un “Questionario di gradimento” sul nostro operato.

Questo perché desideriamo conoscere l’opinione di chi, per sua scelta, ha usufruito delle nostre prestazioni.

Grazie alle Sue indicazioni sarà possibile migliorare aspetti critici ed eliminare eventuali disguidi del servizio.

Le chiediamo il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità sopra dichiarate, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e delle norme vigenti in materia di protezione e tutela dei dati personali.

Le siamo grati fin da ora per la collaborazione e per la sincerità dei giudizi che vorrà esprimere.

Il questionario può essere restituito in busta chiusa, tramite gli operatori domiciliari, almeno una volta all’anno.

oppure trasmesso:

-via posta all’indirizzo: Fondazione Giuseppe Restelli Onlus Servizio ADI – RSA APERTA- Via Carroccio n. 1- 20017 Rho (Mi)

-via posta elettronica all’indirizzo: rsa.aperta@fondazionerestelli.it

-via FAX al numero: 02 93504255.



QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEI SERVIZI
RSA APERTA

Data compilazione _____ (gg/mm/aaaa)		Utente <input type="checkbox"/>	Familiare <input type="checkbox"/>							
Sesso M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		Età <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
Scolarità: Nessuna <input type="checkbox"/> Scuola obbligo <input type="checkbox"/> Scuola superiore <input type="checkbox"/> Laurea <input type="checkbox"/>		Nazionalità: Italiana <input type="checkbox"/> Europea <input type="checkbox"/> Extracuropea <input type="checkbox"/>								
Esprima con una x il suo parere di soddisfazione da 1 a 7 (1: scarso – 7: ottimo)										
D01 Primo contatto: cortesia e disponibilità		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7				
D02 Tempo di attesa dalla valutazione domiciliare al primo accesso		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7				
D03 Rispetto delle prestazioni (accessi) nei giorni concordati		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7				
D04 Richiesta di aiuto per eventuali improvvisi bisogni		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7				
D05 Riservatezza e preparazione del personale amministrativo (Coordinamento)		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7				



All.6

TARIFFARIO ATTIVITA'
(come previsto dalla D.G.R 7769/18)

Tipologia Attività/Prestazione	Valorizzazione
<p>1. Valutazione Multidimensionale Effettuata al domicilio da Medico e Assistente Sociale o altre figure previste e comprensiva di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anamnesi clinica; • rilevazione delle condizioni socio-ambientali, comprese le risorse attivabili (familiari e non); • rilevazione degli eventuali interventi sanitari, socio sanitari e sociali già in atto, anche finalizzata ad escludere eventuali incompatibilità con l'erogazione della misura; • somministrazione di scale validate 	€ 120,00
<p>2. Attività diversificate, svolte in gruppo, all'interno delle strutture, dagli operatori previsti per le stesse</p>	€ 15 a partecipante
<p>3. Giornata di ricovero</p>	€ 50/die prevista in aggiunta quota alberghiera
<p>4. Frequenza RSA di 4 ore Per frequenza di 4 ore è prevista compartecipazione da parte della persona, fino ad un massimo di € 10 comprensiva di pranzo</p>	€ 18
<p>5. Frequenza RSA di giornata intera Per frequenza > 4 ore è prevista compartecipazione da parte della persona, fino ad un massimo di € 15, comprensiva di pranzo e merenda</p>	€ 29
<p>6. Consulenza alla famiglia/caregiver Per la gestione di problematiche specifiche relative ad alimentazione (max 3 accessi/presa in carico)</p>	€ 33 ad accesso
<p>7. Interventi all'esterno dell'unità d'offerta per la partecipazione a uscite, visite musei, mostre, mercato, cinema, etc di durata non inferiore a 60 minuti</p>	€ 20 ad accesso/persona.

All. 7

TARIFFARIO ATTIVITA' PROFESSIONISTI
(come previsto dalla D.G.R 7769/18)

FIGURA PROFESSIONALE	DOMICILIO	IN STRUTTURA
<i>ASA</i>	€ 21,00	-
<i>Assistente Sociale</i>	€ 28,00	-
<i>Educatore</i>	€ 25,00	-
<i>Dietista</i>	€ 35,00	-
<i>Fisioterapista</i>	€ 28,00	-
<i>Infermiere</i>	€ 28,00	-
<i>Laureato in scienze dell'alimentazione</i>	€ 35,00	-
<i>Laureato in scienze motorie</i>	€ 25,00	-
<i>Logopedista</i>	€ 35,00	-
<i>Medico</i>	€ 54,00	€ 41,00
<i>Nutrizionista</i>	€ 50,00	-
<i>OSS</i>	€ 22,00	-
<i>OTA</i>	€ 21,00	-
<i>Psicologo/Psicoterapeuta</i>	€ 48,00	€ 35,00
<i>Psicomotricista</i>	€ 25,00	-
<i>Terapista Occupazionale</i>	€ 27,00	-