



Fondazione Clotilde Rango Onlus

R.S.D. – Residenza Sanitaria per Disabili

CARTA DEI SERVIZI

2020

Via A. Moro, 201 – frazione Fabbrica Durini – 22040 Alzate Brianza (CO)
tel. 031.631133 – cod. fisc. 90007950133 – p. IVA 02276960131
www.fondazioneclotilderango.it – e-mail: info@fondazioneclotilderango.it

PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA

La Fondazione è un'Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale, Residenza Sanitaria Disabili, che persegue in via esclusiva finalità di solidarietà sociale nel campo dell'assistenza ed accoglienza a soggetti diversamente abili.

Il Centro è stato fondato nel 1976 per iniziativa della signora Livia Mandruzzato, mamma di una bimba cerebro lesa grave, per l'accoglienza residenziale di bambine e ragazze con gravi disabilità sia a livello fisico, sia a livello psichico.

La signora prese questa decisione dopo aver incontrato difficoltà pressoché insuperabili, nell'assistenza alla figlia e dopo aver conosciuto tante altre situazioni simili nello svolgimento della sua attività professionale all'interno dei servizi sociali e medico-scolastici.

Inizialmente nacque come ente privato, grazie ai mezzi e alle risorse messi a disposizione dalla fondatrice. In quegli anni le leggi riconoscevano solo alcune cooperative ed associazioni, fu quindi difficoltoso poter ottenere un riconoscimento legale. Da parte degli Enti USSL, Province, Regioni e Comuni non ci furono difficoltà per l'affidamento delle piccole ospiti al Centro.

Sin dall'inizio c'è stata una buona collaborazione anche con un gruppo di volontari che tuttora continuano a prestare il loro notevole contributo sia all'interno della struttura, sia per attività di animazione all'esterno.

LA STRUTTURA

È collocata in un piccolo paese dove è ben accolta dalla popolazione locale e può ospitare fino a 32 ospiti residenziali (tutti accreditati e a contratto con Regione Lombardia).

Si presta a coniugare la necessità di riservatezza e tranquillità propria delle persone cui è destinata, all'esigenza dei rapporti col tessuto sociale del territorio.

È strutturata su quattro piani, con locali molto ampi e molto luminosi. La zona giorno si compone di un ambiente dedicato alle attività di animazione, dotato di strumentazioni e attrezzature di carattere educativo e ludico, infermeria e ambulatorio provvisti della necessaria strumentazione, sala da pranzo, cucina, lavanderia, stireria, studio medico, ufficio direzione, saletta di ricevimento, spogliatoi e un ampio salone per attività di psicomotricità e fisioterapiche. La zona notte, sviluppata sui due piani superiori, si compone di camere a uno o due posti con i relativi servizi igienici debitamente attrezzati, alcuni ambienti per la custodia di materiali e strumentazioni, saletta computer e salette studio.

La struttura può essere visitata previo accordo con la direzione.

ART. 1

DESTINATARI, FINALITÀ E OBIETTIVI

Il Centro è stato fondato per l'accoglienza, prevalentemente femminile, di adulti dai 18 ai 65 anni di età, che presentano gravi disabilità e che necessitano di assistenza sanitaria permanente.

Uno degli obiettivi è anche quello di sostenere le famiglie nell'accudimento, a volte solo per periodi di tempo determinati, in occasione di particolari necessità familiari.

ART. 2

METODOLOGIE

Le persone ospitate sono seguite anche a livello educativo con specifici progetti individuali redatti dall'equipe con la supervisione di uno psicologo, a partire dai bisogni e dalle risorse individuate.

I singoli progetti sono monitorati e valutati costantemente, anche in collaborazione con i servizi invianti, con i quali si definiscono anche le azioni rivolte alla rete familiare e/o parentale.

Oltre alle attività svolte all'interno della struttura, per tutti coloro la cui condizione fisica e sanitaria lo permette, vengono proposte anche attività di animazione esterne plurisettimanali.

L'equipe educativa è costituita dallo psicologo supervisore e dal personale educativo.

L'assistenza sanitaria è garantita da uno staff composto da infermieri costantemente presenti nelle 24 ore e operatori assistenti sanitari qualificati con la direzione sanitaria di un medico. Ci si avvale anche del contributo specialistico di un fisiatra, di un neurologo, di due fisioterapisti e di una psicomotricista.

Gli ospiti possono usufruire anche di attività terapeutiche esterne alla struttura.

ART. 3

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

L'ammissione è decisa con delibera del Consiglio Direttivo della Fondazione, sentito il parere del medico e/o degli specialisti operanti nell'Istituto per le questioni sanitarie ed il parere del Direttore dell'Istituto per le questioni amministrative, come ad esempio la regolarità della documentazione prodotta e le garanzie circa il pagamento della retta da parte dei soggetti obbligati.

L'ingresso dell'ospite nell'Istituto è subordinato alla preventiva delibera del Consiglio Direttivo.

ART. 4

DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIONE

Ai fini dell'ammissione è necessario che i genitori, o chi comunque ha la tutela dell'ospite, consegnino in originale:

- tessera sanitaria;
- tesserino di esenzione ticket;
- carta d'identità;
- codice fiscale;
- verbale di invalidità civile;
- ogni documentazione clinica riferibile all'ospite (esami, radiografie, referti, ecc.).

Gli stessi dovranno altresì sottoscrivere:

- apposita domanda di ammissione ed il presente regolamento quale accettazione piena ed incondizionata dello stesso (vedi allegato);
- il contratto di ingresso come da vigente normativa regionale (vedi allegato);
- un modulo redatto anche ai sensi della legge 675/96 (tutela dei dati personali, c.d. *legge sulla privacy*) con il quale si acconsente che il medico di base della paziente sia il medico nominato dall'Istituto con conseguente rettifica del tesserino sanitario e possibilità per il medico dell'Istituto, in accordo con gli specialisti, di instaurare, modificare, sospendere ogni terapia, farmacologica e non, nei confronti dell'ospite, nonché di prescrivere regimi alimentari particolari, ausili sanitario-terapeutici, ecc. (vedi allegato);
- modulo sul trattamento dei dati personali (legge 675/96 - vedi allegato).
- modulo sulla Privacy ai sensi del GDPR R.E. 679/2016

ART. 5

ALTRI ADEMPIMENTI PER L'AMMISSIONE

I genitori o i tutori dovranno impegnarsi al pagamento periodico della retta: nel caso in cui la retta venisse, in tutto o in parte, pagata da altri soggetti pubblici o privati è necessario formale impegno di pagamento da parte di questi soggetti.

E' vivamente raccomandato un colloquio con l'assistente sociale dell'ospite ai fini di un più rapido e proficuo inserimento nella nuova struttura.

ART. 6

CORREDO PERSONALE

L'ospite ammesso all'Istituto deve presentarsi munito di adeguato corredo composto dai capi essenziali di vestiario e dagli indumenti intimi necessari per la sua permanenza. L'Istituto fornisce il servizio di lavanderia e stireria degli indumenti, che devono essere cifrati al fine dell'esatto riordino degli stessi. I genitori o i tutori sono tenuti ad integrare il corredo sostituendo i capi obsoleti qualora se ne ravvisi la necessità.

ART. 7

SERVIZI ASSICURATI IN OTTEMPERANZA ALL'ACCREDITAMENTO

Sulla base dell'accREDITamento della Fondazione "Clotilde Rango", agli ospiti della struttura vengono assicurati i seguenti servizi:

- assistenza medico generica, specialistica, infermieristica, e fisioterapeutica;
- acquisto e somministrazione medicinali prescritti dal medico o dagli specialisti dell'Istituto (il pagamento di eventuali ticket è invece a carico dell'ospite);
- pannolini ed ausili per incontinenti;
- esami e visite specialistiche prescritte dal medico dell'Istituto;
- assistenza per l'igiene personale dell'ospite;
- per ogni ospite viene predisposto un piano educativo personalizzato che delinea le linee guida e le attività all'interno delle quali perseguire gli obiettivi educativi individuati.

In conseguenza di quanto sopra esposto agli ospiti vengono ad essere forniti ulteriori servizi accessori e conseguenti ai servizi primari sopra esposti e precisamente:

- vitto (v. allegato Menu tipo);
- alloggio;
- pulizia e riassetto degli ambienti;
- lavanderia e stireria interna degli effetti personali dell'ospite (V. allegato Giornata tipo)

SERVIZI AGGIUNTIVI CHE COSTITUISCONO UN COSTO ADDIZIONALE RISPETTO ALLA RETTA PRATICATA

Gli ospiti le cui capacità lo consentano, frequentano esternamente corsi, scuole o centri specializzati, il cui costo è normalmente a carico dell'ospite.

ART. 8

RETТА

L'importo della retta unica è periodicamente determinato dal Consiglio Direttivo.

Le modalità di pagamento sono concordate direttamente con la Direzione dell'Istituto.

Il pagamento della retta decorre dalla data di ingresso dell'ospite nell'Istituto.

La retta unica praticata agli ospiti e/o ai comuni a far data dal **01.01.2020** è stabilita in **€ 50,00 giornaliera, per le ospiti in regime residenziale fisso**, mentre è di **€ 80,00 per i ricoveri di sollievo e di emergenza temporanei**.

Tale importo comprende tutti i servizi di cui all'art. 7, mentre sono esclusi i servizi accessori (es. accompagnamenti ed assistenza in caso di visite, ricoveri o uscite non previste dal programma educativo, v. art. 11; servizi di lavanderia, tintoria o lavasecco esterni alla struttura; soggiorni estivi;) o tutto quanto non contemplato tra i servizi assicurati dalla struttura.

Annualmente viene rilasciata la dichiarazione prevista ai fini fiscali secondo la vigente normativa. Tale certificazione viene consegnata direttamente o inviata per posta in caso di impedimento al ritiro in struttura, in tempo utile per la dichiarazione relativa agli adempimenti fiscali.

ART. 9

VISITE ED USCITE

Le visite sono da ritenersi libere dalle ore 08,00 alle ore 20,00, ma, compatibilmente con l'organizzazione del servizio, sono da preferire in orario pomeridiano.

Eventuali richieste particolari devono essere preventivamente autorizzate dalla Direzione.

I visitatori non possono consegnare direttamente agli ospiti dolci o in genere qualunque cibo o bevanda, altresì è assolutamente vietato consegnare medicinali direttamente agli ospiti non autorizzati dal medico dell'Istituto. Si rammenta che l'Istituto fornisce agli ospiti ogni farmaco necessario.

Per evidenti ragioni di tutela sanitaria è vivamente raccomandato di non frequentare gli ospiti in caso di personale situazione di febbre, influenza, tosse e altre forme morbose trasmissibili.

Si ricorda che all'interno dell'Istituto è severamente vietato fumare.

Se le circostanze lo permettono, durante la visita può essere richiesto ed autorizzato un permesso per una breve uscita (normalmente non più di due ore).

Si ritiene che non sia necessaria alcuna autorizzazione dei genitori o tutori per uscite degli ospiti accompagnati da personale dell'Istituto per attività educative e ricreative, visite mediche, ecc. in quanto si ritiene dato preventivo consenso al momento della richiesta di inserimento.

ART. 10

RIENTRI

I rientri in famiglia avvengono di norma il sabato e la domenica, o per periodi più lunghi in occasione delle festività o delle ferie estive.

E' escluso il rientro quotidiano o comunque particolarmente frequente in famiglia.

E' sempre necessario informare con congruo anticipo (almeno due giorni prima) l'Istituto in occasione di ogni rientro in famiglia in modo da preparare quanto necessario per l'ospite.

In ogni caso l'Istituto, sentito il parere del medico, potrà negare l'autorizzazione all'uscita in caso di precarie condizioni sanitarie dell'ospite.

L'assenza non dà diritto ad alcuna decurtazione della retta.

L'Istituto fornisce, anche durante le assenze, medicinali ed ausili per incontinenti per tutta la durata dell'assenza e può richiedere la sottoscrizione di un modulo di presa in carico di medicinali ai familiari.

L'Istituto può richiedere al familiare che accompagna l'ospite di sottoscrivere apposito modulo all'atto dell'uscita.

I genitori o i tutori che non gradiscono visite o uscite effettuate con determinati familiari sono invitati a comunicarlo alla Direzione.

Si rammenta che l'Istituto considera altamente proficuo il contatto tra l'ospite e la famiglia, per cui, pur non potendo obbligare i famigliari alle visite ed ai rientri in famiglia, si provvederà ad avvisare i servizi sociali e gli enti competenti nei casi in cui le visite e/o i rientri siano troppo sporadici.

ART. 11

RICOVERI ED ESAMI OSPEDALIERI

In caso di ricovero ospedaliero i parenti sono tenuti all'accompagnamento ed all'assistenza del loro congiunto, non essendo riscontrabile alcun obbligo di assistenza ospedaliera a carico del personale dell'Istituto.

In caso di esami clinico-diagnostici programmati, i parenti sono tenuti all'accompagnamento ed all'assistenza del congiunto: in mancanza saranno addebitate le spese relative al trasporto ed all'assistenza.

Si precisa che durante il periodo di ricovero ospedaliero non viene sospeso il pagamento della retta e viene conservato il posto per un periodo massimo di 30 giorni dall'inizio del ricovero, dopodiché, sentito anche il parere del medico dell'Istituto, l'Istituto potrà dimettere l'ospite come da successivo art. 12 e di conseguenza il posto potrà essere assegnato ad altro ospite.

ART. 12

DOCUMENTAZIONE SOCIOSANITARIA

Per il rilascio della documentazione sociosanitaria dell'ospite, è necessario compilare l'apposito modulo di richiesta. La documentazione verrà consegnata nel più breve tempo possibile, al massimo entro 15 giorni.

ART. 13

DIMISSIONI

L'ospite può dimettersi con preavviso sottoscritto dai genitori o tutori di almeno 30 giorni.

In caso di uscita prima di 30 giorni dalla data del preavviso, sarà comunque dovuto il pagamento della retta fino al 30° giorno.

Il Consiglio d'Amministrazione, sentito il parere del Presidente, del Direttore ed eventualmente del medico dell'Istituto ed a suo insindacabile giudizio, può allontanare l'ospite con preavviso di 30 giorni qualora ricorra una delle seguenti condizioni:

- a) mutate condizioni psico-fisiche tali da compromettere la serena vita comunitaria o da richiedere l'inserimento in strutture più idonee;
- b) morosità, oltre i sei mesi dalla scadenza, nel pagamento della retta;
- c) incompatibilità e sfiducia da parte dei familiari sull'operato e sui metodi di indirizzo sanitario e gestionale dell'Istituto.

ART. 14

DECESSO

Nelle dolorose necessità, i parenti dovranno provvedere direttamente al servizio funebre con libera scelta dell'impresa di pompe funebri.

Nel caso, i familiari dovranno mettere la Direzione in condizioni di poter consegnare loro gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto, sottoscrivendo apposito modulo di riconsegna.

Solo nel caso in cui non esistano o non siano assolutamente rintracciabili familiari, l'Istituto provvederà direttamente alle esequie riservandosi di rivalersi successivamente sui beni del defunto o sugli aventi diritto.

ART. 15

CANCELLAZIONE DAL S.S.N.

Gli ospiti non autosufficienti parziali o totali sono cancellati dal S.S.N. secondo normativa vigente: l'Istituto mette a disposizione degli ospiti il proprio personale sanitario ed i medici convenzionati per le prestazioni sanitarie nei limiti e modalità previste dalle disposizioni regionali in vigore.

Si rammenta che il medico e gli specialisti dell'Istituto possono scegliere la terapia farmacologica dell'ospite, il regime alimentare e l'utilizzo di ausili sanitari e per la riabilitazione nonché prescrivere visite, esami, ricoveri, ecc. senza il preventivo consenso dei genitori o tutori dell'ospite.

ART. 16

COMPORTAMENTO DEGLI OSPITI

Gli eventuali ospiti autosufficienti o parzialmente autosufficienti dovranno tenere un comportamento dignitoso e serio, astenendosi da attività che possano arrecare disturbo agli altri conviventi e che possano compromettere la serena vita comunitaria.

In particolare detti ospiti non possono categoricamente:

- assumere medicinali non prescritti dai medici dell'Istituto;
- seguire un regime alimentare diverso da quello raccomandato dai medici dell'Istituto;
- detenere od usare apparecchi pericolosi quali armi, stufe, ferri da stiro, ecc.;
- uscire autonomamente dall'Istituto senza accompagnamento.

ART. 17

RECLAMI

Ogni reclamo deve essere indirizzato direttamente alla Direzione dell'Istituto, che darà risposta in merito prendendo, se il caso, opportuni provvedimenti, entro 10 gg.

ART. 18

LISTA D'ATTESA

Ogni richiesta d'inserimento segue un processo di valutazione del Direttore Sanitario e dell'équipe multidisciplinare in merito all'idoneità del richiedente. Ottenuto parere favorevole, in caso di non disponibilità immediata di posti letto, viene inserita in lista d'attesa. A fronte di disponibilità di posto si procede secondo l'ordine cronologico di presentazione delle rispettive richieste.

Un'oggettiva condizione di urgenza, valutata dall'équipe, può determinare una priorità sulle domande presenti in lista d'attesa.

ART. 19

RINVII

Per quanto riguarda: i fini istituzionali della Fondazione "Clotilde Rango", la composizione dei suoi organi e le relative competenze ed attribuzioni, la composizione e le competenze del personale dipendente e non, e dei collaboratori esterni, le prescrizioni degli organi pubblici ed in generale i rapporti intercorrenti tra la Fondazione e la Regione Lombardia, l'A.T.S. INSUBRIA ed altri Enti pubblici, si fa espresso richiamo all'Atto Costitutivo ed allo Statuto della Fondazione (registrato a Cantù il 15/12/1994 al n° 2318 serie 1, trascritto a Como il 12/01/1995 al n° 715/501, registrato con adeguamento a Cantù il 07/07/1998 al n° 1212 serie 1), a quanto prescritto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia nonché in generale alla disciplina legislativa in materia.

ART. 20

RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE

Al fine di rilevare il grado di soddisfazione viene distribuito ai famigliari o ai tutori degli ospiti un questionario, da compilare in forma anonima, per il rilevamento del grado di soddisfazione contenente, in allegato, anche una scheda per esprimere lamentele o apprezzamenti relativi al servizio offerto.

Il questionario e la scheda possono essere inoltrate sempre in forma anonima depositandoli nella cassetta appositamente istituita, o consegnandola direttamente al Direttore.

Entro 20 giorni dal ricevimento, la Direzione si impegna a fornire riscontro in merito al disservizio segnalato.

I dati relativi al sistema di valutazione, una volta elaborati, vengono resi noti tramite apposita comunicazione agli ospiti, ai famigliari e agli operatori del servizio.

(v. allegati Questionario per ospiti e familiari e Scheda per le segnalazioni)