



Centro Diurno Integrato

TILDE E LUIGI COLOSIO

CARTA DEI SERVIZI

ANNO 2025

Centro Diurno Integrato "Tilde e Luigi Colosio"
via Biline, 74/76 - 25050 Rodengo Saiano – Brescia
tel 030/6810926 fax 030/6812401
mail: info@coopgenesi.it pec: genesi@pec.confcooperative.it

INDICE:

INTRODUZIONE

La Struttura.....	P.3
La Gestione.....	P.3
La Mission.....	P.3

CARTA DEI DIRITTI DELL'ANZIANO

Carta dei diritti dell'anziano.....	P.4
Organismi di vigilanza atti a tutelare i diritti delle persone assistite.....	P.5

IL CENTRO E LE SUE ATTIVITA'

Ubicazione.....	P.5
Richiesta di accoglienza e gestione della lista d'attesa	P.6
Visite guidate.....	P.7
Accoglienza.....	P.7
Presa in carico.....	P.8
Servizi specifici.....	P.8
Giornata tipo.....	P.9
Figure professionali.....	P.10

ALTRE INFORMAZIONI

Orario di visite.....	P.11
Orari segreteria	P.11
Dimissioni.....	P.11
Alcune raccomandazioni.....	P.12
Accesso alla documentazione sanitaria.....	P.12
Continuità assistenziale.....	P.12
Modalità di segnalazioni suggerimenti, richieste o lamentele.....	P.13
Sistema di valutazione del grado di soddisfazione.....	P.15

ALLEGATO A COSTI	P.16
-------------------------------	------

ALLEGATO B MENU	P.17
------------------------------	------

ALLEGATO C ORGANIGRAMMA	P.19
--------------------------------------	------

1. INTRODUZIONE

A. La struttura

Il Centro Diurno Integrato è situato all'interno della Residenza Sanitaria Assistenziale "Tilde e Luigi Colosio", di Rodengo Saiano.

Il Centro Diurno Integrato è un servizio semi-residenziale rivolto ad anziani che presentano vari livelli di compromissione di autosufficienza e/o a rischio di emarginazione, per i quali l'assistenza domiciliare risulta non adeguata o insufficiente, eroga prestazioni ponendo attenzione agli aspetti alberghiero assistenziali, medico sanitari e ludico ricreativi.

Il Centro Diurno Integrato, autorizzato ad ospitare 15 persone (accreditate ed a contratto), è aperto dalle 8.00 e alle 17.00 dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi, per tutto l'arco dell'anno.

Al fine di riproporre un modello organizzativo il più possibile vicino alla realtà abitativa domiciliare, il centro è dotato di un locale dedicato a sala da pranzo, un soggiorno polivalente, una sala attività occupazionali, un locale riposo, un bagno assistito ed uno spogliatoio.

Il Centro Diurno Integrato può usufruire, in condivisione con la Residenza, degli ambulatori medici, della palestra, della cucina, del bar, della reception, degli uffici amministrativi, della sala polifunzionale, della cappella, della sala conferenze (tutte fornite di aria climatizzata), e di un parco di circa 30.000 mq attrezzato con gazebi e panchine.

Il Centro Diurno Integrato è un servizio con funzione intermedia nella rete dei servizi tra l'assistenza domiciliare e la struttura di ricovero con finalità di:

- ritardare il più a lungo possibile l'istituzionalizzazione di persone anziani non autosufficienti, garantendo loro forme di sostegno non attivabili a domicilio;
- sostenere adeguatamente la famiglia nella gestione quotidiana degli anziani non autosufficienti, offrendo loro momenti di sollievo;
- offrire in regime di semi-residenzialità tutte le prestazioni socioassistenziali, riabilitative e sanitarie normalmente erogate ad una Residenza Socio-Sanitaria Assistenziale (RSA);
- integrare la rete dei servizi di Assistenza Domiciliare potenziandone la capacità al fine di ritardare il ricovero presso strutture sociosanitarie.

B. La gestione

Il Centro è gestito da Genesi Impresa Sociale Società Cooperativa Sociale Onlus, costituita il 27 ottobre 1998, ed è una cooperativa sociale di tipo A, con sede legale in Rodengo Saiano (BS).

Genesi non ha finalità di lucro e realizza la propria attività, ispirandosi ai principi che sono a fondamento della cooperazione sociale e cioè: la centralità della persona umana, la solidarietà, la mutualità e la sussidiarietà.

C. La mission

Centro dell'attenzione di GENESI è il riconoscimento dell'unicità e della dignità inalienabile della vita fino agli ultimi momenti, in un'ottica di coinvolgimento dell'anziano e/o dei suoi familiari nella valutazione dei servizi erogati.

La mission aziendale è:

***“Ci prendiamo cura degli anziani del territorio con spirito di umanità.
“Non solo anni alla vita, ma vita agli anni”.***

Genesis si propone quale nodo nella rete dei servizi per anziani con la finalità di:

- operare una presa in carico globale dell’anziano e dei bisogni che esprime, per offrire risposte diversificate attraverso i servizi interni ed esterni alla struttura;
- sforzarsi di fornire risposte il più aderenti possibile alle esigenze del singolo, pur nella consapevolezza che in struttura si agisce una vita di condivisione in ambiente comunitario;
- stimolare la partecipazione ed il sostegno consapevole delle persone e delle loro famiglie;
- attivare servizi integrativi rivolti alla popolazione anziana residente a domicilio.

In ogni azione Genesis pone al centro la persona cui offre attività pensate per assicurare un’accoglienza familiare.

2. CARTA DEI DIRITTI DELL’ANZIANO

GENESI offre i propri servizi alle persone anziane, la cui disabilità è tale da rendere insufficiente o inadeguata una corretta assistenza al loro domicilio. Il bisogno che spinge a richiedere l’accoglienza presso il Centro Diurno Integrato può manifestarsi come bisogno sociale, assistenziale o sanitario (quest’ultimo appare prevalente). L’erogazione del servizio è ispirata dai principi di uguaglianza dei diritti, imparzialità, continuità, scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.

Uguaglianza: a garanzia di una parità di trattamento nei confronti degli assistiti senza distinzione di razza, ideologie, sesso, ceti sociali, religione ed opinioni politiche.

Il rispetto di ogni singola persona non significa in ogni caso uniformità di assistenza; infatti, ogni intervento è personalizzato e tiene in considerazione l’unicità di ciascun utente.

Imparzialità: a garanzia di comportamenti obiettivi ed imparziali nei confronti degli utenti.

Continuità: a garanzia del servizio erogato, senza interruzioni e costante nella qualità e tipologia delle prestazioni.

Scelta: a garanzia del rispetto dell’individualità e della possibilità di espressione degli utenti; operativamente le diverse figure professionali hanno il compito, ove possibile, di favorire e stimolare le scelte degli utenti.

Partecipazione: a garanzia di una partecipazione attiva degli utenti, quando possibile, e dei loro familiari.

La cooperativa ha dato vita all’ufficio relazioni con il pubblico che ha lo scopo di raccogliere eventuali reclami o suggerimenti.

Efficienza ed efficacia: garantiti attraverso il lavoro per progetti ed un costante controllo sul raggiungimento degli obiettivi.

Tra gli obiettivi sempre presenti c’è l’aumento del livello di qualità delle prestazioni; a tale proposito, la cooperativa applica un impegnativo sistema di qualità certificato.

La condizione di “persona anziana utente di una struttura protetta” può ridurre, di fatto, l’esigibilità dei suoi diritti di persona.

Di seguito elenchiamo i diritti che la nostra legislazione considera fondamentali per la tutela dei cittadini, in particolare quelli deboli:

- sviluppare e conservare la propria individualità e libertà;
- conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni, e sentimenti;
- conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nell’ambiente di appartenenza;
- conservare la libertà di scegliere dove vivere;
- essere accuditi e curati nell’ambiente che meglio garantisce il recupero delle funzioni lese;
- vivere con chi desidera;

- avere una vita di relazione;
- essere messi in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività;
- essere salvaguardati da ogni forma di violenza fisica e/o morale;
- essere messi in grado di godere e di conservare la propria dignità ed il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.

2.1 ORGANISMI DI VIGILANZA ATTI A TUTELARE I DIRITTI DELLE PERSONE ASSISTITE

Genesi inoltre attua il modello 231/01 di Organizzazione Gestione e Controllo e, attraverso l'organismo di vigilanza, ne verifica l'osservanza e il funzionamento. Genesi Impresa Sociale Società Cooperativa Sociale Onlus, ha definito specifiche procedure operative per la tutela della riservatezza nei trattamenti dei dati personali secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (privacy). Le misure di sicurezza adottate riducono al minimo il rischio di trattamenti non consentiti, accesso non autorizzato alle informazioni, perdita, anche accidentale, dei dati personali degli utenti.

Genesi ha conseguito un sistema di gestione integrato delle certificazioni:

qualità UNI EN ISO 9001:2015		ambiente UNI EN ISO 14001:2015	
sicurezza UNI EN ISO 45001:2018		Parità di Genere UNI/PdR 125:2022	

È consultabile all'indirizzo internet www.coopgenesi.it tutti i servizi erogati e le modalità per usufruirne.

3. IL CENTRO E LE SUE ATTIVITA'

A. Ubicazione

Il Centro sorge nella località Delma, in via Biline, n. 74/76, vicino alla chiesa parrocchiale, ed è facilmente raggiungibile sia:

- con mezzi propri: Autostrada A4 Milano-Venezia con uscita al casello di Ospitaletto (BS);
- con mezzi pubblici: Il comune di Rodengo Saiano è servito da autobus di linea e la fermata dista circa 200 mt dalla struttura.

Per migliore chiarezza si allega cartina geografica della zona con indicazioni per raggiungere il

**CENTRO DIURNO INTEGRATO presso la
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE "TILDE E LUIGI COLOSIO"
sita in Rodengo Saiano, via BILINE N. 74/76, tel. 030/6810926:**



B. Richiesta di accoglienza e gestione della lista d'attesa

Tutti i 15 posti sono accreditati e contrattualizzati con la Regione Lombardia, e per accedervi, gli interessati devono presentare domanda di ammissione ritirando, direttamente presso la segreteria di Genesi, apposita modulistica formata dalla carta dei servizi e dalla domanda di ricovero da compilare nella prima parte da un familiare di riferimento e il resto dal medico curante.

Per informazioni preliminari all'eventuale ingresso la figura di riferimento alla quale rivolgersi è la Segreteria di Genesi.

La lista d'attesa del Centro Diurno Integrato è composta da tre liste per ordine di priorità di consultazione:

1. Utenti che sono familiari, esclusivamente genitori, dei lavoratori di Genesi
2. Utenti residenti nei 5 Comuni Proprietari della struttura (Rodengo Saiano, Castegnato, Paderno Franciacorta, Provaglio d'Iseo e Ome)
3. Tutti gli altri utenti

L'inserimento delle domande nelle tre liste d'attesa avviene in ordine cronologico sulla base della data di presentazione della domanda.

Il Responsabile Sanitario effettua una pre-verifica delle domande stesse, con la finalità di escludere coloro che, per specifica patologia, non siano idonei all'inserimento.

Nel momento in cui vi è la disponibilità di un posto per procedere all'inserimento di un utente al Centro Diurno Integrato, la Segreteria consulta le liste d'attesa partendo dalla lista prioritaria (lista n.1), ad esaurimento della stessa si passa alla lista relativa a coloro che sono residenti nei cinque comuni proprietari (lista n.2) e solo ad esaurimento anche di quest'ultima si passa alla lista di coloro che non sono residenti nei cinque comuni proprietari (lista n.3).

C. Visite guidate

La segreteria è disponibile per effettuare visite guidate all'interno della struttura dalle quali comprendere appieno il valore della qualità dell'assistenza che Genesi è in grado di offrire e per ottenere tutte le informazioni utili per l'ingresso al centro.

D. Accoglienza

L'inserimento di nuovi utenti nelle liste di attesa avviene successivamente alla valutazione della domanda e alla visita in loco dell'utente interessato all'ingresso, effettuata dal Responsabile Sanitario. Qualora si ravvisi la non idoneità dell'interessato, allo stesso viene comunicato in sede di visita la motivazione di tale giudizio. Il Responsabile Sanitario, in caso di posto libero, consultando la lista d'attesa, individua gli utenti che possono accedere al Centro e, tramite la segreteria, contatta i famigliari per verificarne l'interesse.

Prima dell'ingresso dell'utente, viene consegnata allo stesso e/o al familiare la carta dei servizi, e l'elenco dei documenti da consegnare in sede di ingresso.

All'atto dell'ingresso, i familiari di riferimento dell'utente vengono incontrati dai componenti dell'equipe della CDI (vedi punto H), i quali, ciascuno per la sua competenza professionale, raccolgono le informazioni necessarie per l'accoglienza e per impostare il Piano Individuale (P.I.), il Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) e il fascicolo socioassistenziale e sanitario.

I documenti da presentare al momento dell'ingresso sono i seguenti:

1. carta di identità (in fotocopia);
2. codice fiscale (in fotocopia);
3. tessera sanitaria ed eventuali tessere di esenzione sia per reddito che per patologia (in originale);
4. certificato di invalidità (in fotocopia);
5. documentazione clinica completa (in originale: cartellini di dimissione da altre strutture socio-sanitarie e sanitarie, radiografie, esami clinici e di laboratorio, referti di visite specialistiche e simili);
6. terapia farmacologia assunta;
7. ausili in dotazione (bastone, cuscini e/o materassini antidecubito, carrozzina, deambulatore etc.);
8. sottoscrizione del contratto d'ingresso;
9. presa visione della nota informativa ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 GDPR e s.m.i.-privacy;
10. sottoscrizione del consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 GDPR e s.m.i.-privacy.

Tutta l'equipe del CDI che accoglie l'utente al suo arrivo si occupa, ognuno per la propria competenza, del suo inserimento, valutando le sue condizioni psico-fisiche, restando a disposizione fin da subito ad eventuali colloqui e chiarimenti necessari, in particolare:

- i Medici di riferimento del CDI si occupano dell'iter diagnostico sanitario,
- I Responsabili Infermieristico, Assistenziali, Fisioterapico, Animativo, gli Infermieri, i Fisioterapisti, il personale Ausiliario, il personale Educativo/Animativo, si occupano di aiutare l'utente ad un inserimento graduale il più sereno e tranquillo.

Il Garante si obbliga a sottoscrivere il contratto insieme con l'utente o eventualmente in nome e per conto dell'utente stesso o anche a titolo personale, assumendosi in ogni caso la responsabilità, eventualmente in solido con l'Utente, per ogni obbligazione scaturente dal contratto. Inoltre, il Garante, eventualmente insieme con l'utente, è il referente del Centro e comunque il soggetto responsabile per ogni e qualsiasi questione comunque concernente il rapporto con l'utente ed ogni aspetto connesso, anche nei confronti di terzi (familiari, conoscenti, ecc.) che siano a qualunque titolo in rapporto con l'utente.

Il Garante dell'Utente è tenuto a fornire - contestualmente alla sottoscrizione del contratto d'ingresso - il proprio indirizzo, i numeri telefonici e altri codici di reperibilità (a titolo meramente esemplificativo: casa, lavoro, cellulare, posta elettronica, ecc.) garantendone espressamente la veridicità e con espresso impegno a comunicare alla Direzione con la massima tempestività ogni variazione dei dati in questione.

E. Presa in carico dell'utente

L'ingresso nel Centro rappresenta per l'utente un evento fra i più delicati ed importanti della sua esperienza di vita; è un momento di "forte criticità" in cui l'utente "fragile" e la sua famiglia prendono coscienza del radicale cambiamento che investirà la sua quotidianità sotto il profilo pratico-organizzativo, psicologico-relazionale ed insieme a lui le sue abitudini.

È un momento di conoscenza reciproca tra l'utente, i suoi familiari e tutti gli operatori. La "forza" della Cooperativa Genesi sta proprio nella completa presa in carico dell'utente e dei suoi familiari così da evitare che l'inserimento nel centro venga percepito negativamente a causa dell'insorgenza nei parenti di sensi di colpa e negli utenti di disorientamento e di abbandono.

Il giorno dell'ingresso avviene un colloquio tra il care-giver dell'utente con Il Responsabile Infermieristico e l'Educatore del Centro al fine di conoscere tutte le nozioni utili ad accogliere al meglio il nuovo utente. Queste nozioni saranno immediatamente trasferite a tutti gli operatori sanitari e socioassistenziali (equipe) che prenderanno in carico l'assistenza dell'utente stesso;

La presa in carico dell'utente avviene durante tutto l'arco della permanenza nel Centro. A tal proposito l'equipe multi disciplinare entro i primi trenta giorni dall'inserimento in struttura, predispose un piano individuale ed un piano assistenziale individuale (PAI) che periodicamente (con cadenza massima semestrale) verrà verificato e rielaborato. Ciò permette il monitoraggio costante per ciascun utente dei bisogni sanitari e socioassistenziali pianificando gli interventi e verificando l'efficacia degli stessi.

F. Servizi specifici

Per ogni utente che accede al Centro Diurno Integrato viene stilato un Progetto Individuale (P.I.), e un Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.), definiti attraverso una valutazione multiprofessionali (equipe).

I servizi agli utenti compresi nell'importo della retta (Allegato A), sono offerti in una particolare ottica di attenzione ai bisogni e sono i seguenti:

- Ristorazione: Il servizio ristorazione è affidato in gestione ad una società che si avvale di personale proprio ed utilizza il centro cottura interno alla struttura. I pasti consistono nella prima colazione, pranzo, merenda e cena. Il menù è articolato in 5 giorni, variabile di settimana in settimana nell'arco del mese e a livello stagionale; è possibile per gli utenti, a seguito di indicazione medica usufruire di diete speciali personalizzate.
Si allegano esempi di menù estivo ed invernale (Allegato B).
- Assistenza medico infermieristica (in collaborazione con il medico curante): ad ogni Utente vengono garantite visite mediche periodiche, ed assistenza infermieristica.
- Consulenze interne cardiologiche: attraverso richiesta del medico curante e/o dei familiari, oltre ai servizi sopra citati, è possibile usufruire di consulenze specialistiche cardiologiche.
- Assistenza socioassistenziale: nei vari momenti della giornata l'utente è assistito, con modalità diverse a seconda delle sue autonomie residue, da personale assistenziale qualificato che assicura lo svolgimento delle attività riportate nella giornata tipo.
- Assistenza fisioterapica: il centro è provvista di servizio di fisiochinesiterapia, composto da terapia strumentale (attrezzature) e manuale svolto da personale qualificato della riabilitazione che somministrano la terapia, previa valutazione dei medici interni al Centro. Le attività riabilitative possono essere sia individuali che di gruppo.
- Servizio animazione: il servizio si prefigge di erogare interventi finalizzati al miglioramento della qualità della vita, attraverso riabilitazione/stimolazione cognitiva individuale e di gruppo.
Il servizio garantisce lo svolgersi delle attività ludico-ricreative che, attraverso percorsi di socializzazione, possono contribuire al benessere complessivo degli utenti. Per favorire il senso di appartenenza alla comunità, si organizzano partecipazioni ad eventi significativi piuttosto che gite esterne per gli utenti;

inoltre, sempre per favorire l'integrazione con il territorio circostante, si organizzano all'interno manifestazioni aperte alla popolazione.

- Progetti Individuali e Piani Assistenziali Individuali: per ogni utente viene predisposto un primo Progetto Individuale (P.I.) e successivamente dei Piani assistenziali individuali (P.A.I.), definiti periodicamente grazie ad una valutazione multiprofessionale congiunta da parte di tutte le competenze presenti nel Centro. Ad ogni riunione di equipe il familiare/care-giver/utente viene/vengono invitato/i a condividere con le diverse figure professionali la pianificazione del Progetto Individuale.
- Parrucchiere e Podologo: Il servizio di parrucchiera/barbiere ad uso degli utenti è svolto sia da professionisti esterni che da personale interno al Centro.
Il servizio di podologia ad uso degli utenti è svolto da professionista esterno.
Genesi garantisce all'utente tali prestazioni comprendendole nella retta.
- Sevizio di manutenzione: consiste nel controllo e nel mantenimento della funzionalità ed efficienza delle apparecchiature e degli impianti.
- Servizio sanificazione e pulizia ambientale: personale apposito garantisce la pulizia degli spazi comuni e degli spazi interni al Centro Diurno a supporto del personale assistenziale il quale, liberato da tali incombenze, può così dedicarsi prioritariamente alla cura dell'utente.
- Climatizzazione: sono assicurati riscaldamento in ogni stanza e climatizzazione nelle zone comuni.
- Servizio religioso: Genesi garantisce l'accesso al Centro dei ministri di culto. La Cappella della Residenza Socio-Sanitaria Assistenziale è a disposizione degli Utenti del CDI per le celebrazioni di culto e tutte le iniziative promosse in occasione delle ricorrenze religiose. Gli utenti e/o i familiari che lo desiderano possono mettersi in contatto con il sacerdote, che assicura una presenza assidua e confortante. Inoltre, secondo un calendario prefissato viene recitato il Santo Rosario e della Santa Messa.
- Servizio distributori automatici: Nel Centro è disponibile uno spazio in cui sono stati allestiti dei distributori automatici di bevande, spuntini e gelati che sono gestiti direttamente dalla società Ovdamatic.

Servizio di trasporto:

Genesi non fornisce il servizio di trasporto che viene erogato dai i servizi sociali dei comuni, in collaborazione con le associazioni di volontariato del territorio.

G. La giornata tipo

A titolo esemplificativo, mostriamo uno schema di "giornata-tipo" dell'utente del Centro Diurno Integrato tenendo conto della necessaria flessibilità dovuta alle esigenze individuali:

Fascia oraria	Attività
Dalle ore 08.00 Mattina	<i>Colazione Controllo della situazione sanitaria Somministrazione della terapia farmacologica Visite mediche Programmi sanitari Igiene personale (bagno assistito) Attività socioeducative, culturali, ricreative ed occupazionali Attività Fisioterapiche</i>
Ore 11.25-12.30	<i>Pranzo</i>

Pomeriggio	<i>Somministrazione della terapia farmacologica</i> <i>Riposo pomeridiano o attività libere</i> <i>Programmi sanitari</i> <i>Visite mediche</i> <i>Merenda</i> <i>Attività socioeducative, culturali, ricreative ed occupazionali</i> <i>Attività Fisioterapiche</i>
-------------------	--

H. Figure professionali e di riferimento

Premessa

Genesi adotta un **codice etico** ed un **codice disciplinare** che vengono consegnati a tutte le figure professionali operanti in struttura, all'atto di inizio della loro attività.

Le regole contenute nei documenti sopra citati hanno come presupposto il rispetto di ogni norma di legge e l'adozione di una condotta eticamente corretta da parte di tutti gli operatori e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per Genesi, anche solo occasionalmente.

Figure Professionali

Le figure professionali e di riferimento, come da organigramma (Allegato C) sono le seguenti:

- Presidente e Legale Rappresentante di Genesi
- Amministratore con delega alla produzione ed al personale
- Responsabile Sanitario
- Medici
- Coordinatore dei Servizi Socio Sanitari
- Responsabile Infermieristico
- Infermiere
- Responsabile Fisioterapico
- Fisioterapista
- Responsabile Animazione
- Educatore e Animatore
- Responsabile Assistenziale
- Ausiliario Socio-Assistenziale
- Responsabile Sistema Gestione integrato
- Responsabile Qualità
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e Haccp
- Responsabile Bilancio d'esercizio e Sociale
- U.O. ISP
- Responsabile Amministrativo
- Segreteria amministrativa
- Responsabile Acquisti
- Responsabile amministrativa del personale
- Segreteria
- Responsabile Manutenzione
- Addetti alla manutenzione
- Referente Pulizie
- Addetti al servizio pulizie

Il nome, cognome, la fotografia e qualifica svolta da ogni singolo operatore sanitario è visibile tramite cartellino identificativo.

All'interno della struttura collaborano due associazioni di volontariato, "Anziani e Pensionati di Rodengo Saiano" e "Associazione Irene Maria di Castegnato", per le quali è previsto un apposito regolamento che indica le attività da loro svolte.

Nello specifico le stesse possono essere riassunte nell'aiuto al personale per eventuali imboccamenti, nell'aiuto durante le attività di animazione e si occupano interamente in collaborazione con il sacerdote, del servizio religioso.

4. ALTRE INFORMAZIONI

A. Orario visite

L'orario delle visite è libero dalle 08.00 alle 17.00, con la raccomandazione che i visitatori rispettino i ritmi delle attività della giornata degli utenti, con particolare attenzione al tempo dedicato al riposo pomeridiano per chi intende concederselo (dalle ore 12.30 alle ore 15.30) e durante il pranzo (dalle ore 11.25 alle ore 12.30).

B. Orari segreteria

La segreteria è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.00 con orario continuato.

Tutte le comunicazioni di tipo amministrativo sono esposte sul monitor collocati alla reception all'ingresso del centro.

C. Dimissioni

Qualora l'Utente e/o il Garante intenda/no recedere dal presente contratto, dovrà/dovranno dare preavviso a Genesi con comunicazione scritta almeno 5 giorni prima della data determinata ed entro il medesimo termine l'Utente dovrà lasciare il Centro.

Il mancato rispetto del termine di preavviso comporta l'addebito di numero 5 giornate di retta.

Ai fini del conteggio della retta il giorno di dimissione non è considerato giornata di presenza; pertanto, non verrà richiesto il pagamento dello stesso.

Fermo restando l'obbligo da parte dell'Utente e/o del Garante di corrispondere le eventuali rette arretrate e maturate fino alla data indicata nella disdetta (nel caso di recesso) o alla data di decesso, come termine di ricovero o, in caso di ritardo nell'allontanamento dell'Utente, fino al giorno della dimissione dello stesso.

Genesi ha la facoltà di recedere dal presente contratto e di dimettere definitivamente l'Utente qualora:

- il comportamento dell'Utente e/o dei suoi familiari e/o del Garante dovessero rendere il ricovero del medesimo Utente inidoneo e/o inopportuno e/o sconveniente secondo quanto stabilito dall'insindacabile giudizio scritto del Responsabile Sanitario, anche avuto riguardo alle caratteristiche organizzative generali della struttura;
- venga meno l'autosufficienza dell'utente e/o di insorgenza di disturbi comportamentali;
- vi sia inadempienza degli impegni assunti dall'Utente e/o dal Garante;
- sia leso il rapporto fiduciario tra l'Utente e/o i suoi familiari e/o il Garante e gli operatori di GENESI, in qualsiasi modo determinatosi, ad insindacabile giudizio scritto del Responsabile Sanitario della struttura;
- uno qualsiasi dei documenti presentati all'Ente dovesse risultare, in tutto o in parte, falso e/o inesatto e/o incompleto o comunque non perfettamente in regola.

In tali ipotesi il Centro effettuerà formale motivata comunicazione scritta all'Utente e/o al Garante dal giorno del ricevimento della quale decorrerà il termine pari a 15 giorni per il trasferimento dell'Utente presso altro istituto, fatte salvo gravissime motivazioni che possano ridurre tale periodo.

In caso di dimissioni dell'utente dal Centro, per garantire la continuità assistenziale dell'utente stesso, lo staff medico e i referenti del servizio infermieristico, assistenziale, fisioterapico e animazione rilasceranno all'atto della dimissione una relazione comprovante la situazione clinica e l'andamento dell'utente nel periodo di degenza.

D. Alcune Raccomandazioni

È consentito portare alimenti all'interno del Centro solo ed esclusivamente se confezionati e con apposita data di scadenza. Gli stessi dovranno essere consegnati al personale che provvederà a somministrarli durante il pranzo o su richiesta dell'utente se si tratta di altri alimenti.

È comunque vietato consegnare agli utenti alcolici ed alimenti di produzione domestica e artigianale (ad esempio torte fatte in casa, dolci acquistati in pasticceria, ecc.).

È vietato portare all'interno della struttura farmaci o parafarmaci, qualora venisse rilevata la presenza degli stessi, il personale è autorizzato al ritiro immediato.

Genesi non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o danneggiamento di oggetti incustoditi di qualsiasi tipo (ivi compresi oggetti di valore, denaro, titoli, ecc.) di proprietà dell'Utente. È opportuno che i parenti ed i conoscenti non lascino somme eccessive né oggetti preziosi, anche se particolarmente cari all'Utente. In ogni caso Genesi declina ogni responsabilità in caso di smarrimento degli stessi, fatto salvo quanto precisato all'art.5 comma 4 del contratto d'ingresso.

Riguardo agli apparecchi acustici e alle protesi di qualsiasi tipo, di proprietà dell'Utente, si precisa che sono a carico dello stesso e/o del Garante tutti gli interventi di manutenzione e di controllo per il corretto funzionamento, ivi compresa l'eventuale sostituzione delle batterie.

Gli apparecchi di protesica (occhiali, dentiera, protesi acustica, bastone, ecc.) in dotazione all'Utente, vanno dichiarati, con apposito modulo, al responsabile Infermieristico o Assistenziale all'accoglimento nel CDI, lo smarrimento o la rottura degli stessi vanno segnalati tempestivamente all'Infermiere di turno.

Genesi risponde degli oggetti e/o delle protesi perse o rotte solo nei casi di accertata responsabilità del personale di assistenza.

E. Accesso Documentazione Sanitaria

L'Utente e/o il Garante può/potranno, al momento della dimissione richiedere per iscritto alla Segreteria, la copia del Fascicolo Socio-Sanitario.

Non è possibile avere copia di Fascicolo Socio-Sanitario se l'utente frequenta il Centro: copia del Fascicolo potrà essere richiesta e rilasciata solo in caso di Fascicolo chiuso.

Sarà possibile, comunque, da parte dell'Utente e/o di un suo Tutore/Amministratore di Sostegno (se declinato nella nomina giudiziale) consultare detto Fascicolo aperto solo previa autorizzazione del Responsabile Sanitario.

Tale documentazione sarà disponibile entro 5 giorni dalla richiesta. Al momento della consegna della copia di Fascicolo Sanitario-Sociale da parte della Segreteria verrà richiesto il pagamento di una quota forfetaria onnicomprensiva (euro 25,00 compresi di IVA).

F. Continuità assistenziale

Genesi Impresa Sociale Società Cooperativa Sociale Onlus garantisce agli utenti del CDI assistenza continuativa da un livello di cura ad un altro, sia esso domicilio, ospedale o altra realtà.

Questo processo avviene attraverso la stesura, all'atto della dimissione dell'utente, a cura del Responsabile Sanitario di una relazione contenente la diagnosi ed i risultati degli esami più significativi, la terapia e le eventuali indicazioni dietetiche da osservare, gli esiti delle scale di valutazione somministrate all'utente ed ogni informazione clinica necessaria ad assicurare la continuità nell'assistenza stessa, prendendo contatto con la nuova struttura che accoglierà l'utente e/o il medico di base se l'utente tornerà al proprio domicilio.

Qualora l'Utente venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, l'Ente si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune di provenienza o dalla ATS.

Inoltre, Genesi, anche durante la permanenza nel CDI garantisce la continuità assistenziale all'utente attraverso l'attuazione di un piano di sostituzione delle ferie e/o assenze per tutte le figure professionali previste a standard. adottato un sistema di reperibilità interno:

- **Reperibilità medica**

I medici sono presenti in struttura dal lunedì al venerdì mattina e pomeriggio e sabato mattina. Genesi, inoltre, ha predisposto un sistema di reperibilità medica che copre le 24 ore 365 giorni all'anno. Il medico è reperibile durante le ore notturne e nei giorni festivi e prefestivi, lo stesso si attiva su chiamata, e deve obbligatoriamente raggiungere la struttura entro 30 minuti.

- **Reperibilità Assistenziale**

Genesi, al fine di limitare il più possibile una carenza nel servizio assistenziale agli utenti, ha previsto un piano di reperibilità del personale ASA che prevede la sostituzione immediata del personale sia per assenza per malattia o altro, attraverso l'utilizzo di apposito personale ASA jolly e/o facendo intervenire il personale di riposo.

- **Reperibilità manutentore**

Il manutentore provvisto di telefono aziendale interviene al bisogno per problematiche legate agli impianti sulle 24 ore qualora di ritenesse che il problema non possa essere rimandato al giorno lavorativo seguente. È reperibile, inoltre, il Responsabile della manutenzione in caso di necessità.

G. Modalità di segnalazione suggerimenti, richieste o lamentele

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.00 con orario continuato è disponibile l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) presso la Segreteria. Esso fornisce ulteriori informazioni o chiarimenti in merito all'offerta dei servizi erogati riceve segnalazioni, suggerimenti, reclami e ne dispone l'iter di verifica e/o soluzione.

Possono formare oggetto di reclamo gli atti, i comportamenti, le situazioni, le omissioni che precludano o limitino il diritto a fruire delle prestazioni erogate.

Le segnalazioni di disservizio possono essere esposte dagli utenti direttamente o indirettamente dai parenti, dalla ATS, dalla Commissione di Coordinamento e Controllo, dalle associazioni di volontariato.

L'URP comunica ai servizi interni interessati i reclami presentati affinché questi adottino le misure necessarie per rimuovere il disservizio segnalato.

Per la comunicazione di suggerimenti o lamentele è stato predisposto un apposito modulo da utilizzare per rilevare situazioni più o meno critiche o semplici indicazioni e idee per il miglioramento del servizio.

Gli organi direttivi si impegnano a rispondere entro 10 giorni dal ricevimento dello stesso.

MODULO PER SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI

Il/la sottoscritto/a _____

residente in _____ via _____

in qualità di (indicare il grado di parentela, se parente) _____

del sig./sig.ra _____ utente della struttura

Desidera evidenziare quanto segue (esprimere l'oggetto della segnalazione):

Desidera comunicare alla direzione (esprimere eventuali suggerimenti/reclami/richieste):

Data: _____

Firma

Il presente modulo va consegnato in all'Ufficio URP presso la segreteria.

H. Sistema di valutazione del grado di soddisfazione

Con cadenza annuali vengono predisposti e somministrati, agli utenti e/o ai familiari al personale ed ai volontari, questionari anonimi al fine di rilevare e raccogliere il grado di soddisfazione rispetto al servizio offerto.

Gli esiti vengono restituiti e resi pubblici attraverso dei grafici di sintesi, illustrati durante gli incontri periodici con i parenti o esposti in bacheca.

QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE UTENTI E PARENTI

In che misura sono chiare le informazioni in merito all'attuale organizzazione della struttura per:	Chiare	Poco Chiare	Non so
Regolamenti e protocolli attuati (es. modalità di accesso al centro)			
Appuntamenti telefonici con il personale medico			

QUESITO	OTTIMO	BUONO	SUFFIC.	INSUFFI.	NON SO
in che misura valuta l'accoglienza del suo familiare al momento dell'ingresso al centro					
in che misura si ritiene soddisfatto dei servizi forniti dalla segreteria (reception all'ingresso del centro)					
in che misura valuta la cura complessiva del familiare					
se dovesse fornire un giudizio complessivo in che misura si sentirebbe soddisfatto della qualità del servizio offerto al proprio familiare					
COME GIUDICA LA CORTESIA, ASCOLTO, DISPONIBILITA' E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE	OTTIMO	BUONO	SUFFIC.	INSUFFI.	NON SO
Amministratore con delega alla produzione ed al personale					
Responsabile Sanitario					
Personale Medico					
Personale Infermieristico					
Personale Assistenziale ASA					
Personale Fisioterapico					
Personale Animazione					
Segreteria					

Allegato A Costi

Servizi resi compresi nella retta

La retta giornaliera per gli utenti è pari a **€ 35,28** IVA inclusa al netto del contributo sanitario regionale e ciò fino al 31/12/2025 fatte espressamente salve le disposizioni di cui all'Art. 6 del contratto di ingresso che si indicano di seguito.

L'utente e/o il Garante prende/prendono atto che la retta concordata possa subire delle variazioni nel corso dell'anno. L'Ente si riserva per altro la facoltà di aggiornare la retta all'inizio di ogni anno solare sulla base dell'indice ISTAT, dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale e/o dagli adeguamenti a normative nazionali e regionali.

Dette variazioni devono essere comunicate per iscritto all'Utente e/o al Garante, almeno 30 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe. L'eventuale variazione potrà essere comunicata anche nei primi mesi dell'anno successivo, e l'ammontare dell'incremento avrà decorrenza retroattiva riferita all'inizio dell'anno solare in corso. Il Garante ha la facoltà di accettare la nuova corresponsione della retta o di optare per la risoluzione del contratto di ingresso.

L'importo complessivo è comprensivo dei seguenti servizi:

- bagno assistito;
- barbiere/parrucchiera;
- podologo;
- aiuto e sorveglianza nelle attività della vita quotidiana;
- somministrazione della prima colazione;
- somministrazione del pranzo;
- somministrazione della merenda;
- valutazione e controllo medico in stretta collaborazione con il medico della medicina generale;
- controllo dei parametri vitali;
- trattamenti farmacologici e medicazioni (farmaci e presidi sono a carico del S.S.N.);
- trattamenti di riabilitazione e riattivazione, individuali e di gruppo;
- attività preventive per rallentare il decadimento psicofisico-mentale;
- attività riabilitative per recuperare condizioni di autosufficienza psicofisica;
- attività ludico-ricreative;
- l'equipe multiprofessionale è disponibile, su richiesta del familiare, a fornire eventuali informazioni e/o suggerimenti utili a favorire la gestione della persona al proprio domicilio.

Per eventuali periodi di assenza la retta subirà una riduzione al giorno di € 11,09 già comprensivi di IVA.

- La retta deve essere versata posticipatamente entro il 10 del mese successivo tramite bonifico bancario o tramite addebito diretto sul conto corrente SDD (SEPA DIRECT DEBIT).

Servizi resi non compresi nella retta

Nella retta sono esclusi i servizi che si riportano di seguito con i relativi costi:

- la richiesta documentazione sanitaria e copia del Fascicolo Socio-Sanitario, è servizio a pagamento pari a € 25,00 già comprensivo di IVA;
- ogni altra prestazione non prevista espressamente dal presente contratto.

Genesis si impegna, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, a rilasciare annualmente all'Utente e/o al Garante la certificazione della retta ai fini fiscali, attestante l'ammontare della spesa sanitaria sostenuta deducibile, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

Allegato B MENU: ESTIVO (da Maggio a Settembre con variabilità di 4 settimane)

PRANZO								
SETT.	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO	DOMENICA	
PRIMI	1°	Pasta pomodoro ricotta	Risotto agli asparagi	Gnocchetti al pesto	Ravioli di magro al burro e salvia	Risotto alla marinara	Pasta al sugo di peperoni	Rotelle di magro al forno
	2°	Pasta alla mediterranea	Risotto al rosmarino	Gnocchi al pomodoro	Pasta alla norma	Risotto primavera	Tagliatelle al ragù	crepelle
	3°	Pasta pancetta e zucchine	Risotto robiola e basilico	Pasta al pesto di piselli	Ravioli al pomodoro	Risotto alla milanese	Insalata di pasta estiva	Lasagne alla bolognese
	4°	Pasta all'amatriciana	Risotto alle zucchine	Ravioli di magro al burro e salvia	Pasta pomodoro basilico	Risotto alla milanese	Pasta all'ortolana	Casoncelli alla bresciana
SECONDI	1°	Scaloppine alla zingara	Filetto di merluzzo gratinato	Manzo bollito on salsa verde	Cotoletta alla milanese	Tacchino al vino bianco	Roast beef	Coscia di pollo al forno
	2°	Cordon bleu	Filetto di platessa con verdure	Arrosto di lonza agli aromi	Hamburger alla valdostana	Pollo al limone	Arrosto di tacchino agli aromi	Rollè di coniglio al forno
	3°	Scaloppine alla pizzaiola	Filetto di platessa gratinato	Cosce di pollo agli agrumi	tonnato	Polpettone farcito	salsiccia	Arrosto di vitello
	4°	Bocconcini di pollo	Filetto di merluzzo pomodori e olive	Polpettine al forno	Fesotto di maiale e vino bianco	Bastoncini di merluzzo	Hamburger in umido	Arrosto di vitello
CONTORNI	1°	carotine	Fagiolini	Patate al prezzemolo	Spinaci all'olio	mediterraneo	friarielli	Insalata mista
	2°	carotine	spinaci	Insalata mista	Patate al vapore	Zucchine trifolate	Cavolfiori gratinati	Patate al forno
	3°	Finocchi gratinati	carote	fagiolini	Patate al prezzemolo	zucchine	friarielli	Patate al forno
	4°	broccoletti	purè	taccole	Carote al prezzemolo	pomodoro	Cavolfiori insalata	Patate e piselli

Allegato B MENU: INVERNALE (da Ottobre ad Aprile con variabilità di 4 settimane)

PRANZO								
SETT.	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO	DOMENICA	
PRIMI	1°	Penne all'arrabbiata	Risotto alla milanese	Crema di zucca	Ravioli di magro al burro e salvia	Risotto alla marinara	Pasta e fagioli	pizzoccheri
	2°	Pasta alla pugliese	Risotto alla parmigiana	Pasta al pomodoro	Pasta alla boscaiola	Risotto al salmone	Tagliatelle al ragù	Minestra di verdure
	3°	Pasta speck e zucchine	Risotto alla mantovana	Gnocchi al pomodoro	Tortellini in brodo	Risotto alla milanese	Pasta broccoletti e acciughe	Lasagne alla bolognese
	4°	Pasta ai formaggi	Risotto al radicchio	Ravioli di magro al burro e salvia	Pasta al pomodoro	Risotto ai funghi	Pasta all'ortolana	Casoncelli alla bresciana
SECONDI	1°	Scaloppine ai funghi	Filetto di scorfano in umido	Manzo bollito in salsa verde	Polenta taragna	Tacchino al vino bianco	salsiccia	Coscia di pollo al forno
	2°	polpettone	Filetto di merluzzo dorato	cotechino	Trippa alla parmigiana	Petto di pollo al limone	Arrosto di tacchino aromi	brasato
	3°	Scaloppine alla pizzaiola	Filetto di platessa gratinato	Cosce di pollo agli agrumi	Polenta taragna	Polpettone farcito	salsiccia	Arrosto di vitello
	4°	Bocconcini di pollo dorati	Filetto di merluzzo pomodori olive	Polpettine al pomodoro	Fesotto di maiale al vino bianco	Bastoncini di merluzzo	Hamburger in umido	Arrosto di vitello
CONTORNI	1°	Contorno tricolore	fagiolini	Patate al prezzemolo	Spinaci all'olio	broccoletti	friarielli	Insalata mista
	2°	Carote al vapore	spinaci	lenticchie	purè	Zucchine trifolate	Cavolfiori gratinati	polenta
	3°	Finocchi gratinati	carote	fagiolini	Piselli in umido	zucchine	Coste olio e aglio	Patate al forno
	4°	broccoletti	purè	taccole	Carote al prezzemolo	spinaci	cavolfiori	Patate e piselli

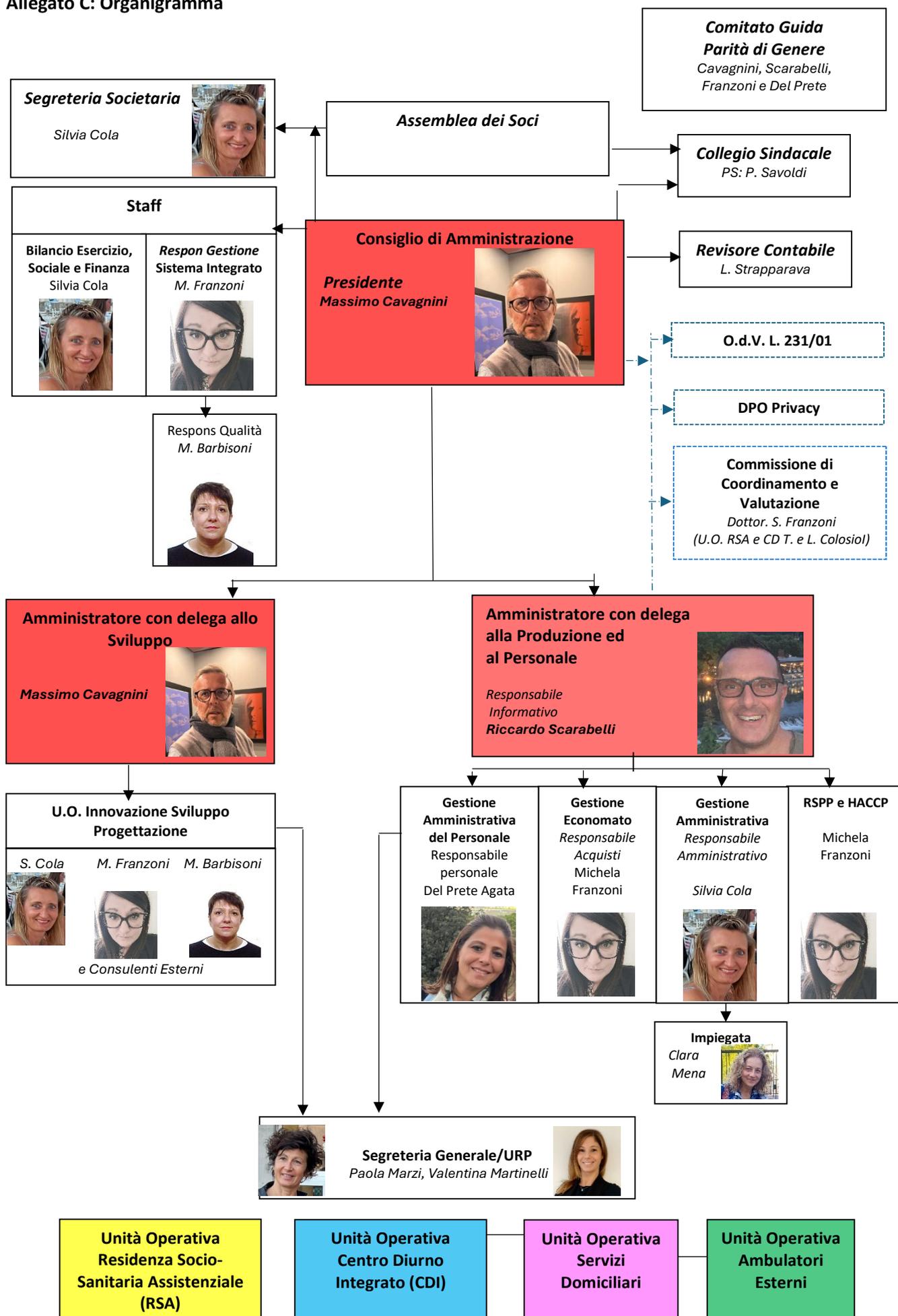
ALTERNATIVA DEL GIORNO: PRANZO E CENA TUTTO L'ANNO								
SETTIMANA	1°	Primo sale	Robiola	Arrosto tacchino	gorgonzola	hamburger	Caprino	ricotta
	2°	Robiola	Arrosto di tacchino	hamburger	taleggio	ricotta	Primo sale	gorgonzola
	3°	Robiola	Primo sale	Arrosto tacchino	gorgonzola	Formaggio spalmabile	ricotta	hamburger
	4°	Robiola	taleggio	salame	hamburger	Caprino	Arrosto tacchino	ricotta

MERENDA							
estate	Frullato di frutta	savoardi	Yogurt	Budino	Gelato	Yogurt	Panna cotta
inverno	Budino	Biscotti novellini	Cioccolata calda	Yogurt	Budino	Savoardi	torta

PIATTI FISSI A SCELTRA TRA:		
	PRANZO	CENA
PRIMI	Filini al pomodoro	Pastina in brodo
	Pastina in brodo	
SECONDI	crescenza	crescenza
	Prosciutto cotto	Prosciutto cotto
CONTORNI	purè	purè
	insalata	insalata
FRUTTA	Frutta fresca	Frutta fresca
	Frutta cotta	Frutta cotta
	Yogurt	

Su indicazione medica saranno servite diete speciali secondo la patologia in atto.

Allegato C: Organigramma



L'organigramma dell'Unità d'Offerta CDI

