

## **CARTA DEI SERVIZI**

### **“CDI – CENTRO DIURNO INTEGRATO”**

La Carta dei Servizi della Fondazione “Ospedale della Carità - Casa di Riposo” in Casalbuttano (CR) intende essere uno strumento di conoscenza delle attività gestite dalla Fondazione e - al tempo stesso - un mezzo per tutelare i diritti degli utenti, attribuendo loro la possibilità di verificare in prima persona la qualità dei servizi erogati.

La Carta contiene indicazioni circa l'organizzazione dei servizi, le procedure d'accesso, le modalità di erogazione, le figure professionali, i diritti degli utenti in termini d'informazione, accoglienza, tutela e consapevolezza delle rispettive prerogative e doveri. Gli Uffici della Fondazione sono a disposizione per ogni ulteriore approfondimento e chiarimento.

Ubicazione della Struttura:  
Via Marconi n.1 - Casalbuttano (CR)  
Telefono: 0374.361118 – Fax: 0374.361878  
Mail: [info@rsacasalbuttano.eu](mailto:info@rsacasalbuttano.eu)

### **Indice**

#### Presentazione

- 1) La Fondazione “Ospedale della Carità”
- 2) Missione e principi fondamentali
- 3) Unità di offerta
- 4) Organizzazione del CDI
- 5) Modalità d'accesso e di dimissione
- 6) Diritti e doveri
- 7) Prestazioni sanitarie e socio-assistenziali
- 8) Prestazioni alberghiere e i servizi complementari
- 9) Giornata tipo
- 10) Rette
- 11) URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico
- 12) Privacy e Sicurezza
- 13) Questionario di gradimento / Reclami e Suggerimenti

#### Allegati

- n.1 - Carta dei Diritti della Persona Anziana
- n.2 - Tabella rette in vigore
- n.3 - Questionario di gradimento / Parenti ed Ospiti
- n.4 - Modulo reclami/suggerimenti
- n.5 - Patto di corresponsabilità Utenti e familiari del Centro Diurno Integrato

## Presentazione

La presente Carta dei Servizi ha lo scopo d'informare l'utente/cliente (effettivo o potenziale) circa i servizi offerti da Fondazione "Ospedale della Carità". Con questo strumento s'intende fornire al cittadino utente/cliente interessato la piena conoscenza dei propri diritti soggettivi e delle modalità di riconoscimento degli stessi da parte di Fondazione, sulla base di un chiaro e preciso rapporto contrattuale tra le parti.

La *mission* di Fondazione è la gestione di servizi e prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie rivolte alle persone anziane e non anziane. In tale ambito l'obiettivo ultimo del "Centro Diurno Integrato" è di accogliere durante le ore diurne persone anziane con residua capacità di vita autonoma al proprio domicilio ma che necessitano di sostegno nelle attività di vita quotidiana, di socializzazione e di controllo delle condizioni di benessere fisico-psichico.

L'impegno che Fondazione si assume è dato dal verificare – in modo costante e periodico - il livello di apprezzamento espresso da parte degli utenti per le prestazioni ricevute, sia mediante l'adozione ed il monitoraggio di standard qualitativi, sia con la somministrazione di questionari di soddisfazione, volti alla misurazione della c.d. qualità percepita, così da recepire possibili indicazioni per un ulteriore miglioramento in qualità/quantità delle prestazioni rese, secondo la specificità delle esigenze ed attese dei nostri utenti/clienti.

Fondazione è consapevole che le risorse impiegate sono messe a disposizione principalmente e direttamente dagli stessi cittadini/utenti. Ciò configura il diritto del cittadino/utente di vedere utilizzate al meglio le risorse utilizzate a suo favore, in puntuale osservanza delle prescrizioni di leggi nazionali e regionali vigenti.

Si vuole infine confermare che l'adozione della Carta dei Servizi viene intesa come la stipula di un "patto fiduciario" secondo condizioni suscettibili di revisione, in un contesto di verifica permanente dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni erogate, nell'ottica della ricerca del miglioramento continuo della qualità assistenziale offerta.

Casalbuttano, 31/03/2026

Il Presidente di Fondazione  
Ospedale della Carità

## 1) La Fondazione “Ospedale della Carità”

L'Ospedale della Carità venne aperto in Casalbuttano il 1 agosto 1888. A seguito della trasformazione delle Istituzioni di Pubblica assistenza e beneficenza, ai sensi della legge Regionale n.1 del 13/2/2003, l'Ospedale assunse la veste giuridica di “Fondazione Ospedale della Carità”. La Fondazione svolge la propria opera senza scopo di lucro ed è iscritta nel Registro dell'Agenzia delle Entrate delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale. La Fondazione è proprietaria dell'immobile in cui sono situati sia la RSA che il CDI in via Marconi n.1 a Casalbuttano ed Uniti. La Fondazione è diretta da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri in carica cinque anni; il Consiglio nomina al suo interno il Presidente - che è il Rappresentante Legale della Fondazione - ed il Vice Presidente. Il CdA nomina altresì il Direttore Generale dell'Ente.

## 2) Missione e principi fondamentali

La Fondazione, nel solco della tradizione dell'Ospedale della Carità e in corrispondenza agli scopi statutari, identifica la propria missione nell'organizzare e gestire – in forma diretta o indiretta; in forma associata con altri soggetti pubblici e/o privati – prestazioni di servizio a favore delle persone anziane non autosufficienti o a rischio di fragilità e perdita d'autonomia, in regime residenziale, semiresidenziale o domiciliare. La presa in carico e la gestione della relazione con l'utente ed il suo familiare avviene in modo personalizzato, con l'obiettivo di fornire una risposta aderente ai bisogni sociali, relazionali, sanitari, assistenziali e riabilitativi del singolo.

I principi fondamentali sulla base dei quali la Fondazione svolge le attività sono:

- eguaglianza: ogni persona ha il diritto di ricevere l'assistenza e le cure mediche più appropriate, senza discriminazione alcuna;
- imparzialità: i comportamenti degli operatori verso gli Ospiti sono ispirati a criteri di obiettività ed imparzialità;
- continuità: è assicurata la continuità e la regolarità dei servizi; in caso di difficoltà si adottano misure volte ad arrecare il minor disagio possibile agli utenti;
- partecipazione: l'utente può esercitare una personale azione di verifica della correttezza e tempestività con le quali sono erogate le prestazioni, avvalendosi anche di Associazioni di Volontariato e/o di soggetti privati o pubblici preposti alla tutela dei diritti delle persone anziane;
- qualità della vita: l'anziano viene inserito in una nuova comunità ma ha diritto a conservare le sue abitudini di vita e la sua privacy, attraverso il riconoscimento da parte dell'organizzazione delle proprie inclinazioni, dei gusti, dei tempi e ritmi di vita personale, della dignità della persona e dei suoi valori;
- efficacia ed efficienza: il servizio è erogato in modo da garantire sia l'efficacia che l'efficienza.

La traduzione dei principi ispiratori di cui sopra determina valenze di tipo culturale, etico, sociale e di comportamento espresse nel "Codice Etico" adottato sin dal 2010 dalla Fondazione, al quale tutti gli esponenti aziendali si devono attenere. Per l'effettivo raggiungimento delle anzidette finalità la Fondazione impiega tutte le figure professionali necessarie.

### 3) Unità d'Offerta

La Fondazione provvede al perseguimento dei propri scopi di cui ai punti precedenti mediante l'organizzazione e la gestione delle seguenti unità di offerta:

- **Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA):** preposta all'accoglienza a tempo indeterminato oppure per periodi a termine, di persone ultrasessantacinquenni in condizioni di non autosufficienza totale o parziale, non assistibili a domicilio. La RSA dispone di 300 posti letto accreditati, articolati in 12 Nuclei residenziali.
- **Centro diurno integrato (CDI):** accoglie durante le ore diurne persone anziane con residua capacità di vita autonoma al proprio domicilio ma che necessitano di sostegno nelle attività di vita quotidiana, di socializzazione e di controllo delle condizioni di benessere psico-fisico. Il Centro accoglie 30 utenti.
- **Servizio Ambulatoriale di fisioterapia, terapie fisiche e riabilitazione per esterni:** servizio non convenzionato col Sistema Sanitario, che eroga fisiokinesiterapia, massoterapia e terapie fisiche a utenti esterni, che possono accedere direttamente alla struttura con oneri a proprio carico.
- **Servizio Cure Domiciliari:** è un servizio finalizzato ad erogare prestazioni sia di natura socio-sanitaria (mediche, infermieristiche, riabilitative, educative, etc.) che sociali a rilievo sanitario (assistenza tutelare e di cura della persona), rese in modo integrato al domicilio della persona con bisogni complessi. Fondazione - in convenzione con il SSR - eroga questo servizio gratuitamente, utilizzando propri dipendenti o collaboratori liberi professionisti.
- **Servizio RSA Aperta:** la misura si caratterizza per l'offerta di interventi di natura prioritariamente sociosanitaria, finalizzati a supportare la permanenza al domicilio di persone affette da demenza certificata o di anziani di età pari o superiore a 75 anni, in condizioni di non autosufficienza.

### 4) Organizzazione del CDI

**Finalità del Centro Diurno Integrato (CDI)** / Il Centro Diurno Integrato si colloca nella rete dei servizi per anziani con funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e le strutture residenziali, qualificandosi come servizio semiresidenziale. Le finalità del Centro sono:

- concorrere all'assistenza quando gli interventi a domicilio non sono in grado di garantire un'adeguata intensità e continuità del supporto all'anziano non autosufficiente, alla sua famiglia o al suo contesto solidale;
- garantire alle famiglie o al contesto solidale sostegno nell'assistenza all'anziano e sollievo diurno dall'onere assistenziale;
- offrire in regime diurno prestazioni socio-assistenziali, sanitarie e riabilitative;
- offrire in regime diurno una nuova opportunità di animazione nonché di creazione e mantenimento dei rapporti sociali.

**Gli utenti del CDI** / Il CDI accoglie, durante le ore diurne, persone anziane con residua capacità di vita autonoma al proprio domicilio, ma che necessitano di sostegno nelle attività di vita quotidiana, di socializzazione e di controllo delle condizioni di benessere psico-fisico. In particolare sono accolte:

- persone affette da pluripatologie cronico-degenerative, fra le quali anche le demenze - ma senza gravi disturbi comportamentali - e di norma di età superiore ai sessantacinque anni;

- persone sole anche con un discreto livello di autonomia, ma a rischio di emarginazione, oppure inserite in un contesto familiare o solidale per le quali l'assistenza domiciliare risulta insufficiente o troppo onerosa;
- persone che si trovano in condizioni psicofisiche tali da raggiungere con un trasporto protetto il servizio territoriale.

Il CDI non è indicato a persone autosufficienti, persone che fruiscono già di servizi domiciliari socio-sanitari, con elevate esigenze clinico-assistenziali, persone con problematiche psichiatriche attive o con demenza associata a gravi disturbi comportamentali, persone in età giovane-adulta con disabilità.

**La struttura** / Il CDI è collocato presso la sede di Fondazione Ospedale della Carità, in via Marconi n°1 – Casalbuttano ed Uniti, in un immobile di proprietà della Fondazione stessa. Gli spazi del Centro Diurno Integrato sono costituiti da:

- ampia area di vita collettiva suddivisa con intrapareti in: zona per il pranzo; zona per l'attività socio-animativa, terapia occupazionale, lettura e conversazione; area dotata di poltrone reclinabili per la visione della tv, riposo dopo il pranzo e ascolto della musica;
- cucinetta debitamente attrezzata per distribuzione dei cibi caldi provenienti dalla cucina centrale;
- due servizi igienici attrezzati per disabilità e locale per doccia assistita;
- ambulatorio medico con sala d'attesa e servizio igienico per il personale.

Nella struttura gli spazi sono indicati mediante apposita segnaletica atta a favorire gli spostamenti degli ospiti. Il personale è riconoscibile mediante cartellino di riconoscimento, visibile all'ospite ed ai suoi familiari, che riporta: fotografia dell'operatore; nome; professione, ente di appartenenza.

**Capacità ricettiva e orario di apertura** / Il CDI è in grado di accogliere un numero massimo di 30 persone al giorno a tempo pieno. Esso opera per dieci ore al giorno (dalle 8.00 alle 18.00) per cinque/sei giorni settimanali (dal lunedì al venerdì o al sabato). Gli orari e la frequenza possono variare in relazione a particolari esigenze dell'utente e/o dei propri familiari (per esempio ingresso posticipato o presenza limitata alla sola mattinata con rientro al domicilio dopo il pranzo) da concordare preventivamente con il Coordinatore del CDI.

*A seguito del periodo post-emergenza, il calendario di apertura del nostro CDI non prevede attualmente la giornata del sabato. Variazioni rispetto a tale scelta, così come l'eventuale sospensione temporanea del servizio CDI e/o servizio di trasporto o una rimodulazione del numero di utenti accolti, saranno tempestivamente comunicati agli utenti ed ai loro familiari, in base alla situazione pandemica territoriale o interna al Servizio, coerentemente con gli scenari e le procedure previsti nel POP – Piano Operativo Pandemico adottato da Fondazione, al fine di prevenire/tutelare al massimo la salute degli utenti e degli operatori.*

## **5) Modalità d'accesso e di dimissione**

**Modalità di accesso** / La richiesta può essere inoltrata dall'interessato o da un suo familiare all'URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico all'indirizzo e-mail [ospiti@rsacasalbuttano.eu](mailto:ospiti@rsacasalbuttano.eu)

mediante la compilazione di un modulo articolato in una parte sanitaria (compilata dal proprio MMG - Medico di Medicina Generale) e in una sociale (compilata dall'anziano e/o suo familiare o dall'Assistente Sociale del Comune di residenza). La domanda sarà esaminata in seguito ad un colloquio con il Coordinatore del Centro. L'equipe multidisciplinare del CDI (Medico, Coordinatore/Terapista, Educatore, Infermiere, ASA) ne valuterà l'ammissibilità in relazione ai criteri sopra descritti (definiti nel comma 2.2 del D.G.R. n. 7/8494). In caso di esaurimento dei posti disponibili il richiedente dichiarato idoneo all'ammissione verrà collocato in lista d'attesa in ordine cronologico.

**Frequenza in prova** / Su richiesta dell'utente e/o familiare e previo accordo con il Responsabile Medico ed il Coordinatore del Servizio, è possibile accordare una giornata di "prova", utile per capire se il servizio è adeguato ai bisogni dell'utente e se va incontro alle sue aspettative/attese.

**Ingresso nel CDI** / La prima accoglienza dell'ospite nel Centro viene effettuata dal Coordinatore che illustra i diversi servizi del Centro. Successivamente ogni figura professionale dell'equipe procede alla presa in carico dell'Ospite in relazione alle proprie competenze, raccogliendo l'anamnesi ed individuando i primi provvedimenti, con l'obiettivo di un inserimento personalizzato dell'ospite in relazione ai suoi particolari bisogni socio-sanitari.

È necessaria la prescrizione del MMG della terapia dell'utente (all'ingresso e ad ogni variazione) ai fini di una migliore riconciliazione terapeutica e presa in carico da parte dell'equipe del Centro.

Entro i primi 30 giorni e successivamente ogni qualvolta si modificano le condizioni, e comunque con cadenza massima di sei mesi, vengono stilati in équipe il Progetto Individuale e il Piano assistenziale individualizzato. Prima dell'inserimento definitivo dell'Utente nel CDI si prevede un periodo di prova di un mese, finalizzato a verificare la compatibilità del servizio con le caratteristiche sanitarie e sociali della persona. Non oltre il termine massimo del mese si procederà all'inserimento definitivo o alle eventuali dimissioni dell'Utente.

*Una degli insegnamenti appresi durante l'emergenza sanitaria, è che la collaborazione piena e totale dei nostri ospiti e dei loro familiari al rispetto delle regole è requisito essenziale per garantire la funzionalità del nostro Centro Diurno Integrato. A tal fine, Fondazione ha predisposto un Piano Operativo Pandemico – POP e fornisce ai propri utenti tutte le informazioni necessarie e le regole a cui attenersi, sintetizzate nel "Patto di corresponsabilità Utenti e familiari del Centro Diurno Integrato" allegato alla presente Carta dei Servizi.*

**Dimissioni** / Le dimissioni vengono proposte, dopo valutazione da parte dall'equipe socio-sanitaria, all'utente ed al familiare di riferimento da parte del Coordinatore; ove necessario si suggeriscono soluzioni adeguate alle esigenze della persona. Il rapporto tra l'utente e la Fondazione può altresì terminare nei seguenti casi:

- per mancato pagamento della retta o non accettazione dell'aggiornamento della stessa;
- qualora sopravvenga una situazione che renda impossibile la permanenza dell'Ospite nel CDI accertata e documentata dal Direttore Sanitario della Fondazione;
- assenza non dovuta a ricovero superiore a 15 giorni;
- revoca del consenso prestato al trattamento dei dati personali e/o dei dati sanitari;
- qualora venga meno il rapporto fiduciario tra ospite e/o suoi familiari e gli operatori della Fondazione a insindacabile giudizio del Direttore Sanitario.

La dimissione sarà accompagnata da una sintesi delle attività sanitarie-assistenziali svolte.

## 6) Diritti e doveri

Ogni Utente che viene accolto in Struttura, entra a fare parte di una collettività nonché di un'organizzazione che ha come missione primaria la cura e riabilitazione. Ne discendono diritti e doveri: il diritto ad una buona assistenza e il dovere di un comportamento adeguato.

**Diritti dell'Utente e dei Familiari:** essere assistito e rispettato, con attenzione e premura; ricevere, in modo professionale, cure adeguate ai bisogni individuali; ricevere rispetto, considerazione, valorizzazione individuale, privacy e riservatezza; rifiutare trattamenti sanitari; ricevere informazioni comprensibili e complete; rivolgere comunicazioni, ivi compresi eventuali reclami e lamentele. Il compendio dei diritti dell'Utente è compiutamente definito nella Carta dei Diritti della Persona Anziana, che posta in allegato alla presente Carta dei Servizi, ne costituisce parte integrante e sostanziale

**Doveri dell'Utente e dei Familiari:** collaborare con il personale; non recare disturbo agli altri utenti, né al personale o ad altri frequentatori della Struttura; rispettare il lavoro del personale; non pretendere trattamenti di favore o discriminanti verso altri utenti; custodire e ben conservare arredi e dotazioni della Fondazione; rispettare la privacy e la riservatezza degli altri utenti; rispettare l'organizzazione del personale e della Struttura; segnalare eventuali circostanze dannose per altri utenti.

## 7) Prestazioni sanitarie e socio-assistenziali

**I servizi offerti** / Il Centro Diurno Integrato di Casalbuttano eroga servizi di carattere socio-assistenziale e sanitario, secondo una strategia di intervento a valenza riabilitativa e/o conservativa dello stato funzionale dell'ospite.

Servizi inclusi nella retta:

- servizio medico-infermieristico;
- servizio assistenziale e di cura alla persona (incluso bagno assistito);
- servizio di animazione;
- servizio di fisiochinesiterapia e terapia fisica (individuate nel PI/PAI);
- servizio di ristorazione (pranzo e merende di metà mattina e pomeriggio).
- servizio di trasporto (se richiesto ed il cui costo è determinato in base al kilometraggio).

Servizi non inclusi nella retta ed erogati su richiesta degli Ospiti:

- terapie fisiche non incluse nel PI/PAI;
- servizio di parrucchiere;
- servizio di podologia.

Servizio medico-infermieristico e di chinesiterapia / L'obiettivo principale del servizio è di favorire lo stato di benessere fisico e psichico degli Utenti attraverso:

- periodica valutazione delle condizioni di salute psico-fisica;
- rieducazione funzionale in accordo con il medico di base;
- attuazione e rivalutazione periodica dei piani di assistenza individualizzati (P.A.I.);
- verifica costante delle condizioni igieniche personali;
- verifica delle condizioni nutrizionali e definizione di diete specifiche se necessarie;
- somministrazione di terapie prescritte dal medico di famiglia.

Le medicine ed i presidi personali (pannoloni, cateteri, sacche per stomie, garze, siringhe per terapia insulinica, etc.) devono essere forniti dal domicilio e deve essere garantito il mantenimento delle scorte necessarie per almeno due settimane.

Per le prestazioni socio-assistenziali vengono utilizzati i seguenti strumenti:

- Fascicolo socio-sanitario / Documento che contiene l'anamnesi medica, infermieristica, funzionale e sociale compilata all'ingresso; valutazioni aggiornate della situazione per gli aspetti sanitari, assistenziali, educative, psico-sociali che comprenda l'uso di scale validate; il diario clinico con l'indicazione degli eventi riguardanti l'evoluzione dello stato dell'utente; il piano terapeutico e ogni altra documentazione socio-sanitaria, inclusi P.I. e P.A.I.

- Progetto Individuale (P.I.) i cui elementi essenziali sono costituiti da:

- sintesi dei bisogni come esito della valutazione multidimensionale;
- individuazione delle aree di intervento;
- descrizione degli obiettivi della presa in carico;
- individuazione di indicatori misurabili relativi agli obiettivi;
- definizione dei tempi di verifica per i singoli obiettivi.

Fornisce evidenza dell'avvenuta informazione/condivisione con l'assistito o l'avente titolo (familiare o caregiver)

- Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) / La pianificazione prevede:

- descrizione degli obiettivi individuati per le diverse aree di intervento;
- definizione degli interventi e delle modalità di attuazione
- individuazione dell'équipe o degli operatori coinvolti;
- declinazione delle attività di monitoraggio degli obiettivi e dei tempi previsti;
- evidenza della eventuale sospensione/interruzione degli interventi e motivazioni;
- modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi individuati.

- Procedure e Protocolli per i processi assistenziali ed organizzativi rilevanti, in funzione della tipologia di Utenti del CDI.

**Servizio assistenziale e di cura della persona** / Agli Utenti del C.D.I. è offerta la possibilità di usufruire di servizi diretti all'assistenza e alla cura della persona. Una volta a settimana è previsto il bagno assistito. Il servizio è erogato con l'ausilio di uno o due operatori, in funzione del grado di autonomia dell'Utente. I prodotti necessari vengono forniti dal CDI. Alle famiglie è richiesto di far pervenire al CDI - ogni lunedì - quanto necessario per il cambio completo della biancheria dell'Utente.

**Servizio di animazione e socializzazione** / L'animazione costituisce un momento importante per la condizione psicologica, relazionale ed affettiva degli Utenti del C.D.I. Sono previste molteplici attività, tra cui:

- Attività culturali: lettura dei quotidiani; incontri sulla cultura dialettale; redazione del giornalino interno; elaborazione e realizzazione di progetti con le scuole del territorio; attività musicali; etc.
- Attività ludico ricreative: feste ed ascolto di musica dal vivo; sagre stagionali; tombola e giochi di carte; etc.
- Laboratori: terapia occupazionale; attività espressive; attività di orientamento spazio-temporale; attività di stimolazione cognitiva; etc.
- Relazioni individuali ospite-educatore.

**Servizio di chinesiaterapia** / Il servizio fornisce prestazioni riabilitative in relazione alle patologie degli Utenti al fine di prevenire l'insorgenza di ulteriore disabilità e migliorare le capacità residue. In particolare:

- attività di chinesiaterapia, rinforzo muscolare, deambulazione, uso degli ausili;
- ginnastica dolce di gruppo in sala multifunzionale sotto la guida di una fisioterapista;
- terapia fisica individuata dall'équipe nel PI/PAI.

**Equipe** / La composizione dell'équipe preposta al funzionamento del Centro Diurno Integrato risponde ai requisiti indicati dalla Regione Lombardia nel citato D.G.R. n. 7/8494 del 22 marzo 2002 (dotazione calibrata sulla presenza massima di 30 utenti) così come modificata dalla DGR XII/850 dell'08/08/2023:

1 Medico

1 Educatore/Animatore

1 Infermiere

2 Ausiliari Socio-Assistenziali

1 Fisioterapista

Medico:

- è responsabile delle attività sanitarie, preventive, curative e riabilitative
- compila ed aggiorna le parti di competenza nel FASAS
- effettua l'esame clinico degli Utenti, verifica l'andamento della situazione sanitaria
- controlla la dieta e la qualità dei pasti
- mantiene il collegamento con il medico di Medicina Generale dell'utente
- coordina il lavoro degli operatori nell'individuazione dei bisogni sanitari.

Educatore/Animatore:

- mantiene i contatti con l'Assistente Sociale del Comune di residenza dell'utente
- partecipa all'elaborazione del PI/PAI
- compila ed aggiorna le parti di competenza nel FASAS
- mantiene relazioni costanti con i familiari degli Utenti
- promuove attività espressive e cognitive individuali e di gruppo
- programma e realizza feste e momenti di socializzazione
- verifica la partecipazione di ogni Utente alle attività del CDI.

Infermiere:

- è responsabile delle prestazioni infermieristiche di base
- compila ed aggiorna le parti di competenza nel FASAS
- verifica la terapia farmacologica registrando la somministrazione nella apposita sezione del gestionale CBA
- è responsabile della somministrazione dei cibi al momento della dispensa
- collabora con gli altri operatori all'igiene personale degli Utenti
- provvede affinché il materiale per le medicazioni sia sempre disponibile e verifica le scadenze dei farmaci
- è responsabile della gestione dei rifiuti speciali.

Ausiliario Socio-Assistenziale:

- presta assistenza diretta alla persona e ne segue l'igiene personale
- collabora con gli altri operatori all'accoglienza degli Utenti e nella relazione quotidiana
- collabora ad attività di tipo infermieristico ed animative
- provvede al riordino e alla sanificazione degli ambienti del CDI

- è responsabile della preparazione della zona pranzo e cucina, ritiro e distribuzione delle vivande, aiuto nella somministrazione dei cibi, riordino della zona-pranzo e cucina.

Fisioterapista:

- fornisce le necessarie prestazioni riabilitative secondo la patologia degli Utenti al fine di prevenire l'insorgenza di ulteriore disabilità e migliorare le capacità residue
- corregge le posture erranee assunte dagli Utenti e istruisce gli operatori
- coordina l'attività di ginnastica dolce di gruppo
- effettua formazione nei confronti del personale per attività di mobilitazione.

La gestione del personale, la programmazione dei turni, la supervisione delle attività è affidata al Coordinatore del CDI.

## 8) Prestazioni alberghiere e servizi complementari

**Servizio di ristorazione** / Il servizio garantisce la preparazione e somministrazione quotidiana dei pasti. Il medico e la dietista - oltre a segnalare particolari esigenze dietetiche - collaborano con il responsabile della cucina elaborando il menù settimanale, tenendo presenti le necessità caloriche, i gusti degli ospiti e le stagionalità. Inoltre, nel corso della mattinata e del pomeriggio vengono serviti spuntini.

Il pasto è consumato dalle ore 11:50 alle ore 12:30 nella zona appositamente predisposta all'interno del CDI; si tratta di un ambiente di ampia dimensione, confortevole, luminoso e accogliente, adeguatamente arredato e particolarmente adatto alla convivialità di una piccola comunità di persone.

Il menù stagionale (primavera/estate/autunno/inverno) ha una rotazione su quattro settimane e consente la scelta giornaliera fra le diverse possibilità. La composizione "tipo" del pasto è la seguente:

- Primo piatto a scelta tra: piatto del giorno (pasta; riso; lasagne; etc.); pasta/riso in bianco o al pomodoro; semolino o pasta agglutinata; pastina in brodo
- Secondo piatto a scelta fra: piatto del giorno (pesce; spezzatino; arrosto, etc.); pollo lesso; carne trita o frullata; formaggio o affettati
- Contorno a scelta tra verdura cruda, verdura cotta o purea di patate
- Frutta o dessert a scelta tra: frutta fresca di stagione; frutta frullata/purea di frutta; budino, yogurt o gelato
- Bevande: acqua minerale, vino o succo di frutta
- Merenda: the; caffè d'orzo; yogurt; succo di frutta; biscotti/biscotti senza zucchero; fette biscottate.

Dopo il pranzo è previsto un periodo di riposo e relax. Gli Utenti del CDI possono - a loro libera scelta - dedicarsi alla lettura, ad attività manuali o da tavolo, oppure coricarsi e riposare. Il CDI mette a loro disposizione poltrone a schienale reclinabile sulle quali è possibile assumere la posizione distesa e confortevole.

**Servizio di parrucchiera e barbiere** / Presso la struttura è assicurato agli utenti del CDI un servizio di parrucchiere per donna e barbiere per uomo. L'attivazione del servizio deve avvenire tramite prenotazione contattando gli operatori del Centro Diurno; il servizio è a

pagamento con tariffe convenzionate, da chiedersi al Coordinatore del CDI o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP.

**Servizio di trasporto** / La Fondazione garantisce – per chi lo richiede - un servizio di trasporto quotidiano ai residenti delle zone limitrofe a Casalbuttano. Il personale incaricato si recherà al domicilio dell'ospite all'orario concordato (tra le 8:00 e le 9:30) del mattino; il ritorno è previsto entro le 18.00. Le tariffe del servizio sono ricomprese nella retta del CDI e sono definite in base alla distanza chilometrica dalla sede di Fondazione.

**Iniziative comuni con la RSA** / Gli Utenti del CDI possono inoltre assistere ai concerti, alle recite e alle rappresentazioni che vengono proposti agli Ospiti della nostra RSA, nonché agli uffici religiosi ordinari e straordinari celebrati nel corso dell'anno.

**Coinvolgimento dei familiari** / Il Centro Diurno Integrato si configura come sostegno attivo ai nuclei familiari in difficoltà. Affinché il servizio offerto possa assicurare il massimo beneficio, è necessario che le famiglie si pongano in una posizione di interazione attiva con la struttura. A tale scopo sono previsti incontri con l'equipe multidisciplinare del CDI.

## 9) Giornata tipo

Ore 08:00-9:30 / Arrivo degli utenti al CDI (accompagnati dai propri familiari o utilizzando il nostro servizio di trasporto) ed accoglienza da parte degli operatori

Ore 09:30-11:50

Attività della mattina: proposte educative e di animazione; servizio fisioterapico (ginnastica di gruppo; attività individuali); servizio medico-infermieristico; servizio di assistenza alla persona (bagni assistiti in base alla programmazione); merenda di metà mattina / idratazione

Ore 11:50-12:30 / Distribuzione del pranzo

Ore 12:30 – 14:00 / Riposo post-pranzo; attività di conversazione in piccoli gruppi; attività individuali di lettura, ascolto musica, televisione

Ore 14:00-16:30 / Attività del pomeriggio: proposte educative e di animazione; servizio fisioterapico (ginnastica di gruppo; attività individuali); servizi a richiesta individuale (parucchiere/barbiere; podologo); merenda del pomeriggio / idratazione

Ore 16:30-18:00 / Preparazione per il ritorno a domicilio / Servizio di trasporto

## 10) Rette

Il Consiglio di Amministrazione delibera il corrispettivo per le prestazioni erogate in CDI, definendo le rette giornaliere e provvede ad eventuali aggiornamenti delle stesse. Al richiedente l'accesso al servizio viene fornita la "Tabella rette in vigore" vigente all'atto della sottoscrizione del Contratto. All'ingresso l'utente e i garanti sottoscrivono un "Contratto d'ingresso". In caso di pluralità di sottoscrittori, essi garantiscono in solido tra loro al pagamento della retta.

La retta include il servizio medico-infermieristico, il servizio assistenziale e di cura alla persona (incluso bagno assistito), il servizio di animazione, il servizio di fisiochinesiterapia e terapia fisica (individuate nel PI/PAI), il servizio di ristorazione (pranzo e merende di metà mattina e pomeriggio) ed il servizio di trasporto se formalmente richiesto al momento della sottoscrizione del contratto.

L'eventuale aumento della retta dovrà essere comunicato dalla Fondazione ai sottoscrittori del presente contratto mediante comunicazione scritta. La mancata comunicazione di recesso dal contratto si considera espressa accettazione della nuova tariffa.

Il pagamento della retta è dovuto in forma mensile posticipata entro il giorno 15 di ogni mese tramite R.I.D. (Rapporti Interbancari Diretti). In caso di mancato tempestivo pagamento i sottoscrittori del presente contratto saranno soggetti al pagamento d'interessi moratori nella misura di legge.

Cauzione / All'atto della sottoscrizione del contratto d'ingresso è richiesto il versamento di una cauzione infruttifera pari a 500,00 Euro, che sarà rimborsata a mezzo bonifico bancario – verificata la regolarità di tutte le posizioni eventualmente pendenti – entro 30 giorni dal termine del rapporto contrattuale.

Assenze / Per le assenze non dovute a ricovero ospedaliero o presso struttura di riabilitazione, verrà garantito il mantenimento del posto fino a giorni 15 (quindici), previo pagamento dell'intera retta. In caso di ricovero il mantenimento del posto verrà prolungato (sempre previo pagamento dell'intera retta) fino a giorni 40 (quaranta). Qualora il ricovero si protracesse oltre - in presenza di lista d'attesa - l'ospite potrà essere dimesso; nel qual caso l'Ente si adoprerà, in collaborazione con l'Assistente Sociale del Comune di residenza per favorire le dimissioni protette ed il reinserimento in graduatoria con criteri di priorità.

## **11) URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico**

Fondazione – nell'ambito della gestione dei rapporti con i propri clienti - assicura il servizio di segreteria svolto dall'URP - Relazioni con il Pubblico con particolare attenzione a garantire all'utenza (ospiti e parenti) i diritti di informazione e partecipazione. Il personale addetto della Segreteria Ospiti e l'Assistente Sociale di Fondazione curano altresì i rapporti con gli uffici territoriali che si occupano di protezione giuridica (ASST di Cremona e Tribunale) e di servizi sociali (Comune di residenza; Azienda Sociale Cremonese). Nel caso in cui l'Utente ne faccia richiesta scritta, Fondazione provvede a fornire la documentazione sanitaria necessaria al fine della eventuale concessione di provvidenze economiche in favore degli Ospiti.

Il Servizio è aperto al pubblico dalle ore 8:00 alle ore 14:00 da lunedì a sabato e può essere contattato ai seguenti recapiti:

- email: [ospiti@rsacasalbuttano.eu](mailto:ospiti@rsacasalbuttano.eu)
- telefono: 0374-361118 (int. 205)

## **12) Privacy e sicurezza**

### Rispetto della privacy e consenso informato

La Fondazione applica il Reg. 679/2016/UE in materia di protezione dei dati personali/privacy e le successive modifiche e integrazioni; l'utilizzo dei dati personali viene autorizzato attraverso sottoscrizione di apposito modulo.

### Rilascio FASAS – Fascicolo SocioAssistenziale e Sanitario (ex Cartella Clinica)

Il FASAS appartiene alla Fondazione come bene patrimoniale indisponibile. È un documento socio-sanitario coperto dal segreto d'ufficio e dal segreto professionale e sottopo-

sto alla normativa sulla tutela della riservatezza. Copia del Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario FASAS può essere richiesta, anche tramite posta, posta elettronica all'indirizzo [info@rsacasalbuttano.eu](mailto:info@rsacasalbuttano.eu) o a mezzo fax, da chi ne ha diritto; la richiesta deve essere completa dei dati anagrafici, periodo di ricovero, indirizzo, numero telefonico e fotocopia di documento di riconoscimento del sottoscrittore nonché dell'attestazione del diritto alla richiesta.

La copia della documentazione clinica disponibile deve essere rilasciata dall'Ufficio entro il termine massimo di 7 giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta agli aventi diritto. Eventuali integrazioni saranno fornite entro il termine massimo di 30 giorni dalla ricezione della richiesta. La copia della documentazione sarà consegnata con modalità che garantiscano il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza.

I costi di riproduzione del FASAS sono a carico del soggetto richiedente, secondo il tariffario in vigore approvato dal Consiglio di Amministrazione di Fondazione e riportato nell'allegato "Tabella rette in vigore" annualmente aggiornata.

#### Sicurezza

A tutela dell'incolumità degli operatori, degli ospiti e visitatori, Fondazione è dotata delle attrezzature e degli impianti tecnologici e dei sistemi di sicurezza rispondenti alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni o integrazioni. La Fondazione ha adottato il "Documento di Valutazione dei Rischi - DVR" che viene periodicamente aggiornato secondo le norme; il personale partecipa ai corsi di formazione e aggiornamento per i rischi sul luogo di lavoro e la gestione delle emergenze.

### **13) Questionario di gradimento / Reclami e suggerimenti**

Per conseguire gli obiettivi di miglioramento continuo Fondazione Ospedale della Carità assume l'impegno di:

- customer satisfaction: rilevare il livello di gradimento espresso dai propri utenti in merito alle prestazioni ricevute (complessivamente e per singoli aspetti del servizio) attraverso la somministrazione annuale di un questionario;
- people satisfaction: rilevare il livello di soddisfazione espresso dagli operatori del servizio (dipendenti e non dipendenti) attraverso la periodica somministrazione di un questionario volta a misurare le variabili (dipendenti ed indipendenti) del benessere organizzativo.

I questionari della *customer* e *people satisfaction* saranno distribuiti e raccolti garantendo l'anonimato del rispondente, tramite la predisposizione di più punti di raccolta all'interno e all'ingresso della Struttura.

L'utente/cliente ha inoltre facoltà di formulare suggerimenti e presentare reclami per iscritto o verbalmente tramite la compilazione del modulo allegato da riconsegnare:

- a mano all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
- depositandolo nell'apposito raccogliatore posto all'ingresso della Struttura
- a mezzo e-mail all'indirizzo [ospiti@rsacasalbuttano.eu](mailto:ospiti@rsacasalbuttano.eu)
- a mezzo fax al numero 0374-361878

Fondazione prenderà in carico tali segnalazioni e si impegna a darne riscontro nel merito entro e non oltre i 30 giorni successivi la data di invio. Tutti questi dati raccolti, opportunamente processati ed analizzati, saranno resi disponibili (in un'ottica di trasparenza ed ac-

*countability*) attraverso la pubblicazione del Bilancio Sociale (disponibile sul sito istituzionale di Fondazione) e l'esposizione nell'apposita bacheca posta all'ingresso della Struttura.