



Fondazione
Scarpari Forattini
onlus

CARTA DEI SERVIZI DELL'ALLOGGIO PROTETTO PER ANZIANI

PARTE GENERALE

1. PRESENTAZIONE DELLA FONDAZIONE SCARPARI FORATTINI ONLUS

L'ente trae origine dalle disposizioni testamentarie del Dr. Virgilio Scarpari Forattini e dal 1960 rappresenta un'importante realtà nel Comune di Schivenoglia.

Con la trasformazione in Fondazione Onlus nell'anno 2004 si perfeziona l'assetto giuridico dell'ente, nel rispetto della volontà del fondatore, con un forte radicamento sul territorio e con una struttura organizzativa che offre servizi residenziali e domiciliari di elevato livello qualitativo.

Terminati i lavori di ristrutturazione, l'azione della Fondazione può svilupparsi nel miglioramento delle attività svolte, creando e sviluppando una stretta integrazione fra le diverse professionalità che operano al suo interno:

- medici di varie specializzazioni
- psicologi
- infermieri e fisioterapisti con adeguata preparazione in campo geriatrico
- operatori socio sanitari e ausiliari socio assistenziali qualificati
- assistente sociale
- educatore professionale
- animatore sociale
- personale amministrativo, tecnico e dei servizi generali

La Fondazione gestisce una Residenza Sanitaria Assistenziale con una capacità ricettiva di 100 posti letto e un Alloggio Protetto per Anziani con una capacità ricettiva di 8 posti.

Nello stesso edificio è situato il coordinamento dei servizi domiciliari: la Fondazione con Dgr 3541/2012 e s.m.i si è accreditata all'unità di offerta di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) e Cure Palliative; A seguito dell'emanazione delle DDGR n. 5918/2016 e 6691/2017 la Fondazione ha presentato Comunicazione di adeguamento ai requisiti contenuti nelle DDGR medesime ai fini della riclassificazione delle unità operative di Cure Palliative senza variazione di sede o rimodulazione di attività, individuando il Distretto corrispondente alla ASST di Mantova quale territorio su cui intendono operare e contestualmente dichiarato di mantenere anche l'unità di offerta di ADI Ordinaria, senza variazione di Sede, che resta quindi per entrambe le Unità di Offerta (UCPDom e ADI Ordinaria) la sede della Fondazione Scarpari Forattini Onlus – Via Garibaldi 25 – Schivenoglia Mn. La riclassificazione dell'Unità di offerta UCPDom e conferma dell'accreditamento Adi Ordinaria è attestata dal Decreto n. 404 del 27/09/2017. Le due unità operative sono attive dal 01/10/2017.

Gestisce i Servizi di Assistenza Domiciliare socio assistenziale (SAD) in tre Comuni limitrofi; fornisce servizi di terapia fisica e di fisioterapia a utenti esterni; fornisce pasti a utenti esterni, sta sperimentando su tre comuni limitrofi gli ambulatori infermieristici e su 4 comuni laboratori educativi.

2. MISSION ISTITUZIONALE

La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale.

Presta la necessaria assistenza a persone anziane e disabili senza distinzione di nazionalità, cultura, razza, religione, sesso, censo, condizione sociale e politica.

Nel pieno rispetto della dimensione spirituale e materiale della persona umana, la Fondazione rivolge la propria attività prevalentemente alle persone residenti nella Regione Lombardia, proponendosi quale soggetto attivo per la realizzazione di una rete integrata territoriale di servizi alla persona, residenziali, semiresidenziali e domiciliari, nei seguenti settori:

- Assistenza sociale e socio sanitaria
- Assistenza sanitaria integrata
- Formazione al personale

3. PRINCIPI FONDAMENTALI

I contenuti della Carta dei Servizi e in generale le attività della Fondazione si ispirano ai principi fondamentali contenuti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994:

- DIRITTO DI SCELTA - Ogni cittadino ha il diritto di scegliere, a qualunque punto del percorso della sua inabilità o malattia, il servizio al quale rivolgersi
- EGUAGLIANZA - La Fondazione si impegna a garantire ad ogni persona l'accesso ai propri servizi senza discriminazioni e distinzioni di alcun genere.
- IMPARZIALITA' - Impegno affinché i rapporti tra operatori e utenti siano ispirati ai principi di obiettività, giustizia e imparzialità.
- CONTINUITA' - La Fondazione garantisce tutti i giorni servizi di cura alle persone e prestazioni integrate continue. E' sempre garantita la corretta informazione e il rispetto della privacy nelle relazioni tra operatori e ospiti o familiari, nonché la possibilità di partecipare al miglioramento del servizio attraverso l'espressione di pareri e la formulazione di proposte mirate al raggiungimento e al mantenimento dello stato di benessere degli utenti.
- EFFICIENZA ED EFFICACIA - I servizi e le prestazioni sono erogati in modo da garantire un rapporto ottimale tra risorse impegnate e risultati raggiunti, nel rispetto delle norme vigenti, mediante l'adozione di strumenti idonei a valutare l'efficacia dei risultati e la soddisfazione dei bisogni dell'ospite.

4. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DEL CODICE ETICO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

La Fondazione si è adeguata a quanto previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art.11 della legge 29 settembre 2000, n.300*, adottando il relativo modello organizzativo e il codice etico. Il Codice Etico formalizza i principi cui deve ispirarsi l'attività di coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto dell'Ente nei rapporti con l'utenza, i terzi in genere, i fornitori, i lavoratori e collaboratori. Inoltre, ai sensi dell'art. 6 del citato decreto legislativo, ha nominato un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo sul rispetto del Codice Etico comportamentale.

L'informativa completa sul *"Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/2001"* e il Codice Etico sono affissi in prossimità degli uffici amministrativi e scaricabili dal sito internet della Fondazione: www.scarpari.it

5. UBICAZIONE DELLA STRUTTURA

La Residenza Sanitaria Assistenziale ha sede nel comune di Schivenoglia (Mn) in via Garibaldi n. 25, in prossimità del centro urbano.

È raggiungibile con i mezzi pubblici (la fermata della linea interurbana dista circa 300 metri, mentre la fermata del TaxiBus è posta di fronte alla struttura) o ferroviari (alla stazione di Schivenoglia passa la linea ferroviaria Suzzara-Ferrara; il paese dista circa 6 km dalla stazione ferroviaria di Poggio Rusco e circa 15 km dalla stazione ferroviaria di Ostiglia).

La struttura dista circa 6 km dal presidio ospedaliero di Pieve di Coriano.

6. ORARI DI APERTURA E CONTATTI

Per informazioni è possibile rivolgersi direttamente all'ufficio della Fondazione, aperto tutti i giorni feriali dalle ore 9,00 alle ore 12,00, oppure telefonando al numero 0386/58121. Il numero di fax è 0386/58192.

L'indirizzo di posta elettronica è: info@scarpari.it

L'indirizzo di posta elettronica certificata è: scarpari@messaggipec.it

E' possibile effettuare visite alla Residenza, previo accordo con il Coordinatore Infermieristico o con l'Assistente Sociale.

L'ALLOGGIO PROTETTO PER ANZIANI

1. INFORMAZIONI GENERALI

L'Alloggio Protetto per anziani è la soluzione residenziale per persone in particolari condizioni esistenziali per le quali sia impraticabile o improponibile l'ambiente familiare di appartenenza ma non sia necessario il ricorso a soluzioni residenziali particolarmente protette.

L'Alloggio Protetto si trova a Schivenoglia in via Garibaldi n. 25, in un'ala contigua alla Residenza Sanitaria Assistenziale. È composto da quattro unità abitative indipendenti di circa 45 mq ciascuna composte di: soggiorno con angolo cottura, camera da letto, e bagno, che possono ospitare 2 persone ciascuna. Ogni unità abitativa è contraddistinta dal simbolo di un fiore, posto in prossimità del campanello recante anche il nome dei dimoranti.

L'Alloggio Protetto risponde ai requisiti strutturali, abitativi e di abbattimento delle barriere architettoniche prescritti dalle normative vigenti statali e regionali in vigore, nonché alle norme sull'igiene e sulla sicurezza.

2. FINALITÀ ABITATIVE

La finalità dell'Alloggio Protetto è offrire una soluzione abitativa per consentire alle persone anziane di vivere in un ambiente controllato e protetto, prevenendo situazioni di emarginazione e di disagio sociale, ed essere un supporto alla rete territoriale dei servizi sociali, offrendo anche la possibilità di inserire a tempo determinato coloro che versano in una situazione di disagio sociale per dare il tempo necessario al Comune di residenza di intervenire in loro sostegno con risorse proprie.

L'Alloggio Protetto offre uno spazio adeguato ed attrezzato per il mantenimento delle autonomie della persona anziana, garantendo nel contempo una protezione anche di notte attraverso un sistema di allarme e la pronta reperibilità di un operatore dell'annessa RSA che può intervenire in caso di bisogno.

3. DURATA DELLA PERMANENZA PRESSO L'ALLOGGIO PROTETTO

La permanenza presso l'Alloggio Protetto può essere definitiva o temporanea, con un soggiorno minimo di un mese.

La durata della permanenza viene definita in relazione ai bisogni dell'utente, anche in accordo con i Servizi territoriali segnalanti. In questo caso verrà predisposto un progetto individualizzato sulla persona ospitata che preveda il tempo di permanenza e verifiche periodiche tra l'Assistente Sociale della Fondazione, il Responsabile del Servizio segnalante e la famiglia (se presente). Allo scadere del periodo di permanenza concordato la persona ospitata saranno dimesse senza possibilità di proroga.

4. DESTINATARI

L'Alloggio Protetto è destinato prioritariamente a persone di età superiore ai 65 anni che conservano un sufficiente grado di autonomia e per le quali sia impraticabile o improponibile

l'ambiente familiare e necessitano di vivere in un ambiente controllato e protetto per prevenire il rischio di emarginazione o ricoveri impropri in strutture residenziali.

L'Alloggio Protetto può accogliere anche persone di età inferiore ai 65 anni, che si trovano nella situazione sopra descritta, e per le quali l'inserimento nell'Alloggio Protetto rappresenta una risposta adeguata ai propri bisogni socio-relazionali.

È esclusa l'accoglienza di persone anziane non autosufficienti necessitanti di assistenza socio-sanitaria continua che trovano la loro migliore collocazione nella rete di unità d'offerta socio-sanitarie.

5. MODALITÀ DI ACCESSO

5.1 Presentazione della domanda

L'accoglienza nell'Alloggio Protetto avviene previa presentazione della domanda compilando l'apposita modulistica (da richiedere all'ufficio amministrativo della Fondazione o scaricabile dal sito www.scarpari.it) che raccoglie tutte le informazioni di tipo anagrafico, sociale e sanitario necessarie ad una valutazione complessiva del bisogno del richiedente.

Il richiedente può presentare domanda o di persona, dal lunedì al sabato dalle 9.00 alle 12.00 (o, per esigenze in orari diversi, fissando un appuntamento con l'Assistente Sociale o con la Psicologa), o inviando tutta la modulistica richiesta via mail all'indirizzo info@scarpari.it.

La domanda può essere presentata direttamente dall'interessato o da un suo familiare o dai Servizi Sociali dei Comuni per le situazioni che si trovano in condizioni di emarginazione o di disagio sociale causato da isolamento, alloggio inadeguato o sfratto senza altre soluzioni abitative e per le quali il Comune non è in grado di intervenire tempestivamente con risorse proprie.

In caso di comprovata impossibilità da parte dell'utente a sostenere l'intero onere economico, il caso verrà segnalato al Comune di residenza che si farà carico di valutare la quota di compartecipazione al costo delle prestazioni in base a quanto sancito dalla normativa vigente. Qualora l'utente provenga da un Comune diverso da Schivenoglia, i relativi oneri gravano sul Comune di residenza o di dimora in cui ha avuto inizio la prestazione, essendo a tal fine irrilevante il cambiamento della residenza o della dimora determinato dal ricovero.

5.2 Accesso all'Alloggio Protetto

L'accesso all'Alloggio Protetto avviene mediante scorrimento della lista d'attesa, stilata valutando in maniera congiunta la condizione sociale e sanitaria dell'utente.

La camera viene consegnata in stato di perfetta efficienza, arredata e completa di accessori. L'utente ha il dovere di mantenerla in ordine e restituirla nelle medesime condizioni.

6. MODALITÀ DI DIMISSIONE

L'utente potrà essere dimesso, previo rilascio di una dichiarazione che esoneri l'Amministrazione da ogni responsabilità, nei seguenti casi:

- a. per sua volontà, fatta salva la sua capacità di autodeterminazione;
- b. per richiesta della persona che si è assunta l'onere di pagamento della retta;

- c. per richiesta del Comune o dell'Ente che ne ha disposto il ricovero.

La richiesta di dimissione per i soggiorni a tempo indeterminato deve essere effettuata almeno un mese prima.

L'utente può essere dimesso dall'Amministrazione della Fondazione, previa comunicazione scritta, nei seguenti casi:

- a. cessazione delle condizioni che hanno determinato l'accoglimento;
- b. comportamento non conforme alla vita comunitaria;
- c. mancato rispetto degli obblighi previsti al successivo punto 11;
- d. mancato pagamento della retta mensile per due mensilità consecutive, qualora l'obbligato si dimostri inadempiente al sollecito scritto trasmesso dall'Amministrazione.

In caso di peggioramento delle condizioni di salute dell'utente che ne rendano impossibile la permanenza presso l'Alloggio Protetto, l'utente o chi per esso è tenuto a presentare tempestivamente domanda per l'ingresso in una Residenza Sanitaria Assistenziale; nel caso in cui venga presentata domanda per la RSA gestita dalla Fondazione, la stessa sarà valutata in via prioritaria.

In caso di decesso, e qualora non vi siano diverse disposizioni in vita dell'utente, il denaro e gli oggetti di valore in suo possesso vengono depositati presso l'Ufficio della Fondazione a disposizione degli eredi. Il denaro e gli oggetti di valore non ritirati dagli eredi entro un anno dal decesso o dalle dimissioni, si intendono acquisiti alla Fondazione in via definitiva. Il vestiario e la mobilia di proprietà dell'utente deceduto o dimesso, se non ritirati dagli eredi entro 10 giorni, potranno essere utilizzati dalla Fondazione. La condizione di erede va dimostrata mediante atto notorio.

7. AMMONTARE DELLA RETTA E SERVIZI COMPRESI

La retta giornaliera dell'Alloggio Protetto è di € 31,00 ed è comprensiva di:

- Servizi socio-educativi e riabilitativi:
 - programmazione e svolgimento di attività quotidiane volte alla stimolazione relazionale e sociale proposte ed organizzate dall'Educatore Sociale e da svolgere anche insieme agli ospiti dell'annessa RSA
 - partecipazione alle attività motorie di gruppo proposte agli altri utenti della RSA
 - espletamento delle pratiche eventualmente necessarie da parte dell'Assistente Sociale
- Servizi socio-sanitari-assistenziali:
 - supervisione nell'igiene quotidiana
- Servizi generali:
 - fornitura dei pasti con presenza di un operatore
 - fornitura di luce e acqua e servizio di riscaldamento e climatizzazione
 - servizio lavanderia
 - manutenzione degli impianti
 - pulizia dei locali
- Altri servizi in comunione con l'annessa RSA:

- accesso alla cappella della RSA per la partecipazione alle funzioni religiose
- reperibilità di un operatore dell'annessa RSA mediante il sistema di allarme presente in ogni stanza
- reperibilità medica in caso di emergenza

Al momento dell'ingresso deve essere versato un deposito cauzionale fruttifero di € 900,00, con applicazione del tasso ufficiale B.C.E. del periodo. Il deposito cauzionale sarà restituito all'atto dell'ultimo pagamento.

Maggiorazione per l'uso singolo dell'appartamento: € 5,00 giornalieri

Ai fini del mantenimento del posto letto, la retta è dovuta anche in caso di assenza.

In caso di decesso, non viene contabilizzato l'ultimo giorno di degenza.

In caso di dimissione, non viene contabilizzato l'ultimo giorno di degenza se l'ospite viene dimesso nell'arco della mattinata e non usufruisce del pranzo. Qualora usufruisse del pranzo, è dovuto il pagamento della retta giornaliera.

8. PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

In relazione alle proprie esigenze, gli utenti potranno richiedere alla Fondazione Scarpari Forattini Onlus l'attivazione di:

- parrucchiera/barbiere: secondo il tariffario presente presso l'ufficio della Fondazione
- Trasporto:
 - o € 0,40 per km percorso
 - o € 16,00 per ora di impegno dell'operatore

8.1 Prestazioni sanitarie e socio-sanitarie

Per i bisogni di tipo sanitario, sarà il Medico di Medicina Generale a prescrivere visite mediche specialistiche, da prenotare presso il Presidio Ospedaliero territoriale o altre strutture convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale, o prestazioni di Assistenza Domiciliare Integrata (AD Ordinaria) o in UCP-dom, da attivare presso l'ASST di Mantova – distretto di Ostiglia.

È facoltà dell'utente scegliere se mantenere il proprio Medico di Medicina Generale o chiedere all'ASST del distretto di Ostiglia di essere assistito da un altro medico più vicino al nuovo domicilio/residenza.

Le tariffe per le prestazioni sanitarie e socio-sanitarie sono determinate dal Servizio Sanitario Regionale.

9. PAGAMENTO DELLA RETTA MENSILE E DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Il pagamento della retta mensile e delle prestazioni aggiuntive è a carico dell'utente o di altro obbligato che sottoscrive il contratto d'ingresso.

Al momento dell'ingresso, deve essere lasciato un indirizzo e-mail per ottenere le credenziali per accedere al portale dedicato alle famiglie, da cui è possibile scaricare le fatture mensili.

La retta è fatturata mensilmente in via posticipata e deve essere pagata entro il giorno 15 del mese successivo il periodo di riferimento. In caso di ritardato pagamento vengono applicati gli interessi di mora con le modalità indicate nel contratto d'ingresso.

Il pagamento della retta può essere effettuato tramite bonifico bancario o mediante addebito diretto sul conto corrente.

10. PERSONALE

All'interno dell'Alloggio Protetto è presente:

- un'Assistente Sociale responsabile che si occupa delle attività, della loro programmazione, della loro organizzazione interna, del loro coordinamento con l'insieme degli altri interventi zonali, della verifica e del controllo dei programmi attuati
- un'Educatrice Sociale che dà concreta attuazione ai progetti educativi stabiliti per ciascun utente, partecipando con il responsabile ai momenti di progettazione e di verifica
- terapisti motori per lo svolgimento di attività motorie di gruppo
- personale infermieristico e socio-sanitario per le esigenze di carattere socio-sanitario e assistenziali
- personale addetto ai servizi generali (lavanderia, cucina, pulizie)

La Fondazione garantisce la presenza/reperibilità dell'operatore sociale su tutte le 24 ore e per 365 giorni all'anno individuando un operatore socio-sanitario dell'annessa RSA referente per ogni turno.

11. OBBLIGHI DELL'UTENTE

L'utente ammesso all'Alloggio Protetto è tenuto a:

- mantenere in buono stato la camera assegnata;
- segnalare tempestivamente eventuali guasti degli impianti, evitando la manomissione degli stessi senza autorizzazione;
- consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dalla Fondazione di entrare nelle stanze e negli spazi comuni della Comunità Alloggio per provvedere a pulizie, controlli, riparazioni, ispezioni e altri interventi;
- non disturbare gli altri utenti della Comunità Alloggio con suoni o rumori che fuoriescano dalla sua unità abitativa;
- non tenere animali;
- non introdurre armi proprie e improprie;
- non fumare;
- non effettuare modifiche all'interno della Comunità Alloggio senza l'autorizzazione dell'Amministrazione.

12. PROGETTI E SERVIZI A FAVORE DELL'UTENZA

Al momento dell'ingresso, l'Assistente Sociale responsabile, l'Educatore e l'Operatore Socio-Sanitario, con la collaborazione dell'utente, della sua famiglia e/o del servizio inviante, effettuano una valutazione dei bisogni relazionali e sociali dell'utente e redigono un progetto individualizzato in cui sono contenute le attività che si proporranno per raggiungere gli obiettivi di lungo periodo. Il progetto sarà conservato nel fascicolo personale e soggetto a revisione periodica in base al modificarsi delle necessità dell'utente.

Il fascicolo personale conterrà altresì le schede di valutazione dei bisogni assistenziali e le schede infermieristiche.

13. VALUTAZIONE DEI SERVIZI

La Fondazione predispose un questionario da somministrare annualmente alle persone accolte presso l'Alloggio Protetto e ai suoi familiari con l'obiettivo di valutare i servizi erogati e predisporre gli opportuni piani di miglioramento.

I risultati saranno diffusi durante un incontro plenario da svolgersi una volta l'anno o mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione.

14. SUGGERIMENTI E RECLAMI

È predisposto un modulo per la segnalazione di suggerimenti e reclami da parte delle persone accolte presso l'Alloggio Protetto o dei loro familiari. Il modulo, compilato in ogni sua parte, deve essere consegnato all'ufficio che provvede alla verifica del fatto segnalato e ne dà risposta all'interessato nel termine di 20 giorni.

I disservizi segnalati e copia delle risposte date vengono raccolti in un fascicolo. Eventuali azioni di miglioramento, se di interesse collettivo, saranno diffuse in occasione dell'incontro plenario per la diffusione delle customer.

15. DIRITTI E TUTELA DEGLI ANZIANI

Nell'organizzazione ed erogazione dei servizi la Fondazione si attiene alla Carta dei Diritti della persona anziana (in allegato).

Le persone che accedono all'Alloggio Protetto, ferma restando la tutela giurisdizionale, in caso di atti o comportamenti che negano o limitano la fruibilità delle prestazioni, possono richiedere l'intervento del difensore civico regionale, il quale si pronuncia entro quindici giorni dalla presentazione della segnalazione.

In caso di inadempienza da parte dell'ente, o in caso di controversia inerente e/o relativa e/o conseguente alla interpretazione del Contratto d'Ingresso, si individua ed elegge in via esclusiva la competenza del Foro di Mantova.

DOCUMENTI ALLEGATI

- All. 1 Domanda di accesso all'Alloggio Protetto
- All. 2 Regolamento d'accesso
- All. 3 Contratto d'ingresso
- All. 4 Elenco documenti necessari per l'accesso all'Alloggio Protetto
- All. 5 Autocertificazione di residenza e stato di famiglia
- All. 6 Informativa e consenso privacy utente
- All. 7 Questionario di rilevazione del gradimento del servizio
- All. 8 Modulo per suggerimenti e/o reclami
- All. 9 Carta dei diritti dell'anziano