

CARTA DEI SERVIZI

Residenza Sanitario-assistenziale
per Disabili (RSD)



**SACRA
FAMIGLIA**
Fondazione Onlus

Carta dei Servizi
Residenza Sanitario Assistenziale per Disabili (RSD)
Edificio Mons. D. Pogliani

Contenuto informativo

1. Definizione
2. Finalità e obiettivi
3. Utenti
4. Status giuridico
5. Requisiti organizzativi
6. Servizi forniti
 - a. Prestazioni socio sanitarie e riabilitative
 - b. Prestazioni assistenziali
 - c. Prestazioni socio educative e animative
 - d. Interventi di servizio sociale
 - e. Altri servizi
7. Giornata tipo
8. Ristorazione

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T052160163000000008304
CCP 13557277

9. Costi

- a. Contributo fondo sanitario regionale
- b. Retta sociale
- c. Comprensività della retta
- d. Deposito cauzionale
- e. Rilascio certificazioni delle rette ai fini fiscali

10. Calendario e orari

11. Modalità di ammissione e dimissione

12. Sistema di valutazione della soddisfazione

13. Codice etico

14. Accesso agli atti amministrativi

15. Organizzazione degli spazi

16. Organizzazione del personale

17. Professionisti

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T052160163000000008304
CCP 13557277

1. DEFINIZIONE

La Residenza Sanitario Assistenziale per Disabili (RSD) offre un servizio residenziale a persone adulte, di entrambi i sessi, di norma di età inferiore ai 65 anni, non assistibili a domicilio, in condizioni di disabilità fisica, psichica e sensoriale.

Le RSD della Fondazione Istituto Sacra Famiglia, ha sede legale a Cesano Boscone (MI) P.za Monsignor Moneta 1.

Le RSD della sede di Cocquio afferiscono alla direzione della Sede stessa.

Avendo certificato il possesso di standard strutturali, gestionali e delle caratteristiche organizzative prescritte dalle DGR le RSD sono autorizzate con il Sistema Socio Sanitario della Regione Lombardia. L'Unità Mons. Pogliani è accreditata per 65 posti letto e autorizzata ad un ulteriore posto letto in forma di solvenza.

Dal Giugno 2009 l'RSD Monsignor Pogliani è autorizzata come sede transitoria della RSD Piccola Casa della Divina Provvidenza di Varese, attualmente chiusa per consentirne la ristrutturazione.

Il complesso residenziale garantisce il possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza e quelli relativi alle norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche.

2. FINALITÀ E OBIETTIVI

La finalità è "il prendersi cura" della persona e perseguire il miglior livello possibile di qualità della vita. Il rispetto della personalità, la socializzazione, il mantenimento e il recupero delle capacità psicofisiche, sono quindi assicurati in un ambiente con elevate garanzie di sicurezza e tutela.

In coerenza alle caratteristiche del livello di fragilità vengono assicurate agli ospiti:

- prestazioni ad elevato grado di integrazione sanitaria
- riabilitazione di mantenimento
- programmi individualizzati
- coinvolgimento delle famiglie.

Viene garantito il rispetto dei seguenti diritti:

- diritto all'informazione
- diritto alla dignità e al rispetto
- diritto all'autodeterminazione
- diritto alla parità di trattamento (equifruizione)
- diritto alla sicurezza personale e alla privacy
- diritto a prestazioni appropriate
- diritto alla libera espressione di sé
- diritto a mantenere la propria religione.

Gli interventi che vengono attivati, in linea con quanto sopra detto, sono:

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T0521601630000000008304
CCP 13557277

- di tipo assistenziale, finalizzati a garantire tutti i bisogni di cura, igiene e assistenza della persona;
- di tipo educativo, per assicurare una strutturazione della giornata e delle attività trattamentali rispondenti ai bisogni degli ospiti oltre che degli spazi di vita a misura dei bisogni degli utenti accolti;
- di tipo sociale, attraverso costanti rapporti con i familiari e con una rete dei servizi, enti, strutture e associazioni del territorio e volontari;
- di tipo sanitario, con interventi di medicina internistica, specialistica e riabilitativa, anche in collaborazione con tutte le strutture sanitarie presenti sul territorio.

3. UTENTI

I destinatari della RSD sono persone di norma di età inferiore ai 65 anni, non assistibili a domicilio, con disabilità fisiche, psichiche e sensoriali dipendenti da qualsiasi causa e classificate mediante le schede individuali SIDI.

L'Unità Mons. Pogliani si caratterizza per accogliere soggetti adulti di ambo i sessi, che presentano media, grave e gravissima disabilità neuro-psichica, deficit cognitivi, sensoriali o motori.

La popolazione complessiva è suddivisa all'interno della struttura in 4 nuclei abitativi.

La RSD prosegue l'assistenza di persone provenienti dall'IDR di Cocquio T. ex art. 26 lg. 833, sulla base di specifiche norme transitorie di salvaguardia regionale introdotte con DGR 5000/07. Tali utenti possono avere fragilità diverse da quelle prescritte per l'unità a regime e modalità di remunerazione proprie.

4. STATUS GIURIDICO

Avendo certificato il possesso degli standard strutturali e gestionali e delle caratteristiche organizzative prescritte dalla D.G.R. 12620 del 7 aprile 2003, la RSD « Monsignor Pogliani » è stata abilitata all'esercizio con determina Asl n. 1001/2009 e proroga con Delibera Asl n. 127/2014 per 66 posti letto ed è accreditata con D.G.R. 10943 del 30.12.2009 per n. 35 posti letto. I posti letto accreditati sono contrattualizzati con l'ATS.

La RSD «Piccola Casa della Divina Provvidenza», presente all'interno della stessa struttura, è stata autorizzata all'esercizio con determina ASL n. 585/2009 e proroga con Delibera Asl 127/2014.

E accreditata con DGR 7/21412 del 2005 per n. 30 posti letto.

I posti letto accreditati sono contrattualizzati con l'ATS.

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T0521601630000000008304
CCP 13557277

5. REQUISITI ORGANIZZATIVI

Per ogni persona accolta nell' Unità viene compilato un fascicolo socio assistenziale e sanitario (Fasas) e viene elaborato, a cura dell'equipe pluriprofessionale, un Progetto Individuale e la pianificazione degli interventi (PEI) entro il primo mese dall'ingresso. All'interno del Piano sono specificate le prestazioni di tipo educativo, assistenziale, sanitario, riabilitativo, di animazione e sociale, che verranno erogate, dettagliando obiettivi, tempi di realizzazione, gli operatori implicati nel progetto e gli strumenti di verifica.

La stesura del Progetto Individuale e del Piano avviene partendo dalla valutazione complessiva delle esigenze della persona accolta, in relazione alle risorse disponibili. Il Progetto e il Piano vengono verificati e aggiornati semestralmente (o più frequentemente se si verificano variazioni significative) dall'equipe pluriprofessionale, sulla base dell'evoluzione clinica e comportamentale del degente. Il Progetto e il Piano vengono poi presentati, discussi e firmati per accettazione e condivisione, dai familiari degli Ospiti, dai loro Legali Rappresentanti o dagli ospiti stessi.

L'equipe pluriprofessionale lavora in modo integrato ed elabora programmi e progetti generali di Nucleo e procede alle verifiche periodiche, collabora inoltre con le famiglie e con i volontari che operano nella RSD.

Il personale della struttura partecipa a specifiche attività formative e di riqualificazione, al fine di mantenere alto il livello tecnico e motivazionale di ciascun operatore.

Tutto il personale è tenuto alla riservatezza sulle informazioni relative agli ospiti ed è vincolato al segreto professionale o al segreto d'ufficio.

Tutto il personale in servizio presso la RSD è tenuto a conoscere, rispettare ed applicare i protocolli di lavoro in vigore nella Fondazione e presenti in ogni unità, ciascuno per la propria competenza professionale.

Tutte le persone assistite nella Fondazione sono assicurate con una polizza di tipo "Responsabilità civile diversi".

6. SERVIZI FORNITI

In coerenza con la classe SIDI di appartenenza, vengono garantite agli ospiti:

- prestazioni sanitarie e riabilitative
- prestazioni assistenziali
- prestazioni socio-educative e animative
- interventi di servizio sociale
- altri servizi.

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T0521601630000000008304
CCP 13557277

a. Prestazioni socio sanitarie e riabilitative

L'intervento sanitario comprende diagnosi e cura delle patologie in atto ed intercorrenti, controlli preventivi, valutazione funzionale circa le posture, deglutizione e respirazione oltre che la verifica costante dello stato nutrizionale delle persone accolte e la prevenzione e cura delle lesioni da decubito.

Gli esami strumentali e le visite specialistiche sono garantite dal Servizio Sanitario Nazionale attraverso gli ambulatori e i laboratori del territorio.

La presenza medica della RSD è garantita nelle ore diurne dal lunedì al venerdì, mentre nelle ore notturne, il sabato e nei festivi sulle 24 ore, viene assicurata attraverso il servizio di reperibilità medica. Il Medico reperibile è tenuto a raggiungere la struttura entro 30 minuti dalla chiamata. I medici in servizio presso l'Unità afferiscono alle seguenti specialità: medicina generale, neuropsichiatria, fisiatria. La RSD garantisce la presenza di personale infermieristico diurno e notturno. In caso di necessità di ricovero ospedaliero, le persone assistite vengono inviate presso le Aziende e/o nei Presidi ospedalieri del Territorio. Durante il ricovero ospedaliero la RSD garantisce, attraverso il proprio personale medico, i contatti con i colleghi ospedalieri per confronto in merito, mentre l'assistenza alla persona, se richiesta, deve essere garantita dai famigliari o da loro sostituti.

L'intervento riabilitativo, è rivolto al mantenimento e/o riattivazione di competenze motorie residue, a problematiche respiratorie e della deglutizione. Viene effettuato da tecnici specializzati quali: fisioterapisti, psicomotricisti, logopedisti.

Viene valutata, monitorata nel tempo e nel caso attuata la prescrizione di ausili personalizzati, attraverso il Medico Prescrittore designato dalla ATS e presente presso la RSD. I terapisti della riabilitazione presenti cinque giorni alla settimana, secondo il monte ore definito da classe SIDI e standard di personale, garantiscono i trattamenti sia nei reparti di degenza che nella palestra della struttura.

b. Prestazioni assistenziali

L'intervento assistenziale è di tipo compensativo e sostitutivo per quanto riguarda le attività della vita quotidiana come: igiene, alimentazione, abbigliamento, mobilitazione, cura della persona e avviene ad opera di ASA e OSS con la collaborazione e supervisione degli infermieri e, ove necessario, di fisioterapisti ed educatori. La presenza del personale assistenziale è assicurata nelle 24 ore.

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T0521601630000000008304
CCP 13557277

c. Prestazioni socio educative e animative

L'intervento educativo e di animazione garantisce, in relazione ai bisogni, alle potenzialità di ciascuno ed al progetto individuale, le attività individuali o di piccolo gruppo, relative all'area espressiva, occupazionale, motoria, la stimolazione cognitiva, la comunicazione e la socializzazione, nonché, per le situazioni più compromesse dal punto di vista cognitivo, le stimolazioni basali e sensoriali. **In fase emergenziale da pandemia da Covid-19, le attività sono rimodulate al fine di rispettare le norme legate al contenimento del contagio.**

d. Interventi di servizio sociale

Gli interventi del Servizio Sociale si sostanziano in:

- colloquio con l'Ospite e/o con i suoi familiari all'ingresso per la raccolta di elementi conoscitivi in ordine alla storia personale, al fine di agevolare l'inserimento e personalizzare gli interventi;
- consulenze e informazioni rispetto a problematiche e procedure di tipo previdenziale, amministrativo e giuridico;
- informazioni e collegamento con la rete territoriale dei servizi alla persona, con Enti ed Istituzioni;
- colloqui di supporto personale e familiare;
- referenza per il volontariato.

e. Altri servizi

Servizio socio-assistenziale di cura di sé

Il servizio, così identificato, comprende alcune componenti quali, a titolo di esempio, creme idratanti, deodoranti, pettini, spazzolini da denti, forbicine, bustine igieniche, ecc., oltre al lavaggio, etichettatura, rammendo degli indumenti personali.

Il servizio lavanderia è utilizzato sia per la biancheria personale degli assistiti che per la biancheria dell'unità.

L'acquisto degli indumenti personali è a carico dei familiari/legali rappresentanti, che periodicamente sono invitati ad integrare i capi usurati. I nuovi capi di abbigliamento devono essere consegnati dai tutori/AdS/famigliari direttamente in lavanderia dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 16.00, per essere contrassegnati. Alla consegna viene contestualmente rilasciata una ricevuta con l'elenco di tutti i capi consegnati.

Per l'anno in corso, per il servizio socio assistenziale di cura di sé viene richiesto, a titolo di contribuzione ai costi, un importo forfettario di € 5,00 al giorno; l'importo di € 2,00 al giorno rimane invece invariato per tutti coloro che già corrispondono rette superiori a € 50,00/die.

Servizio di parrucchiere e podologo

A tutti gli assistiti è assicurato il taglio periodico dei capelli garantito da un parrucchiere presente presso la struttura. Il taglio delle unghie e della barba è a cura degli operatori impegnati nell'assistenza diretta. Le cure del podologo sono assicurate agli ospiti su valutazione ed invio del medico.

Pulizia e sanificazione periodica degli ambienti

La pulizia della struttura viene garantita da una ditta esterna che quotidianamente effettua l'igiene degli ambienti attraverso proprio personale specializzato. Il personale dipendente dalle RSD si occupa direttamente della pulizia e del riordino di letti, armadi e comodini.

Servizio religioso

L'Unità assicura il servizio religioso cattolico; nel rispetto delle convinzioni religiose di ciascuno, è assicurato l'accesso all'Unità dei ministri di culto richiesti dall'utente o dai suoi familiari.

Servizio volontariato

La Fondazione auspica, promuove e valorizza le attività del volontariato in ambito sociale, ricreativo, culturale a supporto dei programmi di animazione organizzati dalla struttura.

Le RSD intrattiene con i volontari rapporti di collaborazione e di integrazione al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle esigenze degli Ospiti. Nell'Unità sono presenti volontari sia singoli che in forma associata. Il Servizio Sociale è il riferimento per i volontari. **In fase emergenziale legata alla pandemia da COVID 19, l'accesso in presenza ai volontari ed agli operatori del servizio civile viene sospeso, laddove possibile vengono attivate attività animative da remoto.**

Custodia denaro

Per soddisfare le esigenze di ciascun assistito, in collaborazione con il Responsabile dell'Unità e successivamente all'esplicita richiesta da parte della famiglia/legale rappresentante, si può procedere all'apertura di un conto interno finalizzato alla copertura delle piccole spese personali. Le somme che i legali rappresentanti o i familiari intendono affidare alla Fondazione per la consegna ai singoli ospiti possono essere introitate solamente attraverso il Servizio Tesoreria, mediante versamento su c.c. postale o bancario, e date in cura al Gestore della Cassa Economale della Sede. Gli estremi per i versamenti possono essere richiesti alla Segreteria della Sede di Cocquio.

La Fondazione non è responsabile dello smarrimento o sparizione di denaro o valori di ogni genere che dovessero essere lasciati incustoditi nella Unità o che gli ospiti custodiscano personalmente.

7. GIORNATA TIPO

7.00 - 9.30	Sveglia nel rispetto dei ritmi individuali degli ospiti. Prestazioni sanitarie previste e/o necessarie. Cure igieniche Somministrazione della terapia e medicazioni. Distribuzione e aiuto per la colazione.
9.30 - 11.30	Mobilizzazione in poltrona, carrozzina. Visite mediche programmate o di necessità per esigenze particolari. Attività FKT. Attività educative e di animazione secondo quanto indicato da PEI. Uscite. Preparazione per il pranzo.
11.30 - 13.00	Pranzo. Prestazioni infermieristiche.
13.00 - 18.00	Igiene dopo il pranzo. Riposo pomeridiano per chi lo desidera o se prescritto. Attività educative o di animazione secondo quanto indicato da PEI. Uscite. Merenda.
18.00 - 19.30	Cena. Prestazioni infermieristiche.
19.30 - 21.30	Igiene. Preparazione per il riposo notturno.
21.30 - 7.00	Riposo notturno con garanzia presenza personale assistenziale e infermieristico, con servizio di reperibilità medica. Prestazioni infermieristiche.

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T0521601630000000008304
CCP 13557277

8. RISTORAZIONE

Il menù e le diete sono predisposti dal personale medico e condivisi con ATS Insubria. Il menù è articolato su quattro settimane e differenziato in base alle stagioni. Offre possibilità di scelta finalizzata a soddisfare preferenze alimentari o particolari necessità individuali (per esempio: intolleranze alimentari, RGE, diabete, ecc.) o particolari problemi di masticazione, deglutizione o digestione. La preparazione dei pasti viene effettuata presso la cucina interna alla sede di Cocquio.

Per ospiti con disfagia medio-grave è fornito cibo omogeneizzato a consistenza modificata.

9. COSTI

a. Contributo fondo sanitario regionale

Il sistema tariffario della RSD appartiene al sistema Socio-Sanitario della Regione Lombardia. Prevede che una parte degli oneri della gestione sia assicurata dal Fondo Sanitario Regionale, definita Quota Sanitaria, tramite tariffe definite in base al livello di fragilità, determinato mediante scheda SIDI (Scheda Individuale Disabile), e una quota, definita Sociale, gestita direttamente dalla struttura.

b. Retta sociale

La Quota sociale, per tutte le RSD gestite direttamente dalla Fondazione Istituto Sacra Famiglia a titolo di compartecipazione alla spesa, è stabilita per l'anno 2021 come segue:

- € 73,50 al giorno per RSD Piccola Casa della Divina Provvidenza
- € 77,50 al giorno per RSD Monsignor Pogliani.

Eventuali variazioni verranno comunicate agli interessati a seguito di delibera del consiglio di amministrazione dell'Ente.

La fatturazione è anticipata rispetto al mese di competenza.

In caso di morosità si dà corso alle procedure per il recupero del credito, fino alla eventuale dimissione dell'assistito.

Ospiti storici proveniente da IDR

N.B. L'unità continua ad ospitare utenti provenienti dall'IDR ex art. 26 sulla base di specifiche norme transitorie di salvaguardia regionale, tali utenti possono avere fragilità diverse da quelle prescritte per l'unità a regime e modalità di remunerazione particolari. Tali norme prevedono il prosieguo del ricovero mantenendo la maggior parte degli oneri a carico del Fondo Sanitario senza limiti di tempo con una quota a carico dell'ospite stabilita da Regione Lombardia con DGR XI/2672 del 16/12/2019, in € 18,50 giornaliera.

c. Comprensività della retta

La retta sociale, a carico della famiglia e/o dell'Ente Locale, copre gli oneri gestionali derivanti da tutte le attività Socio Sanitarie e Socio Assistenziali erogate.

La tariffa sanitaria viene erogata tramite il Fondo Sanitario Regionale mentre la quota della Retta Sociale è a carico del degente e/o dell'Ente Locale.

La retta sociale copre gli oneri gestionali di tutte le attività socio sanitarie e socio assistenziali erogate.

Non comprende:

- le spese derivanti dall'organizzazione ed effettuazione di soggiorni di vacanza;
- le spese derivanti da altre attività complementari programmate;
- l'assistenza ospedaliera in caso di ricovero;
- le spese derivanti da necessità specifiche e personali;
- il servizio socio-assistenziale di cura del sé.

Il servizio di trasporto al momento dell'ingresso, dell'eventuale dimissione o trasferimenti per visite, esami, ricoveri non disposti dalla struttura é a carico dell'utente.

d. Deposito cauzionale

Al momento dell'ingresso dovrà essere sottoscritto dall'ospite o un suo rappresentante, un regolare impegno al pagamento della retta; contestualmente l'ospite o suo rappresentante dovrà provvedere al versamento di un deposito cauzionale infruttifero pari ad una mensilità.

Il deposito cauzionale verrà restituito al momento della dimissione previa verifica della regolarità dei pagamenti pregressi.

Nel caso in cui la quota sociale sia totalmente o parzialmente a carico di un ente territoriale non viene richiesto deposito cauzionale.

e. Rilascio certificazioni delle rette ai fini fiscali

In conformità alla DGR n. 26316 del 21.03.1997, alle circolari regionali n.4 e n.12 del 03/03/2004 e per fini previsti dalla legge, la Fondazione Istituto Sacra Famiglia Onlus rilascia, a chiusura del bilancio di esercizio, ai richiedenti ed aventi diritto una certificazione avente ad oggetto il pagamento annuale della retta e la sua composizione secondo il modello esplicativo in allegato alla DGR n.26316 del 1997 e successive integrazioni, ai sensi della quale la parte sanitaria della retta viene determinata al fine di consentirne la deduzione o la detrazione fiscale

10. CALENDARIO E ORARI

La RSD è attiva per le 24 ore per tutti i giorni dell'anno.

L'orario di accesso alla struttura è dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 18.00 dal lunedì alla domenica. Durante le visite si richiede di favorire lo svolgimento delle attività (es: somministrazione dei pasti, igiene, attività educative, ecc.).

In casi di particolare necessità, in accordo col Responsabile di Unità, è possibile accedere alla struttura anche al di fuori degli orari indicati.

È possibile contattare gli ospiti telefonicamente tutti i giorni nelle seguenti fasce orarie: 10.00 - 12.00 e 15.00 - 17.00. È vietato l'accesso di animali all'interno degli edifici.

Durante la pandemia da emergenza da Covid-19 le visite potranno essere sospese o fortemente limitate in relazione all'andamento generale dei contagi.

11. MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

Modalità di ammissione

In fase di emergenza da Covid-19 le modalità di ammissione e presa in carico prevedono ulteriori procedure (oltre a quelle di seguito indicate) che verranno preventivamente illustrate dall'assistente sociale in fase di definizione dell'ammissione stessa.

Le domande di ammissione, compilate su apposita modulistica, devono essere presentate al Servizio Sociale della Sede di Cocquio preferibilmente tramite i Servizi Sociali territoriali.

È possibile scaricare il modulo dal sito internet della Fondazione www.sacrafamiglia.org/Modulistica

L'Assistente Sociale della struttura si occupa di seguire l'iter della domanda sino al suo perfezionamento, avendo cura di fornire le informazioni necessarie. Le domande devono essere integrate dalla documentazione socio-sanitaria richiesta e da documentazione inerente pregressi ricoveri presso altre strutture. La domanda deve essere firmata dall'interessato o da suo legale rappresentante o familiare.

A richiesta, è possibile effettuare una visita della struttura. In questo i richiedenti vengono accolti dall'Assistente Sociale o dal Responsabile dell'Unità o da suo delegato, che illustra le caratteristiche dell'Unità e consegna materiale informativo.

La Commissione di Accettazione RSD esprime una prima valutazione in merito all'inserimento. Per la valutazione definitiva viene effettuata una visita diretta della persona.

In presenza di idoneità, ma in mancanza di posto libero, la domanda verrà posta in lista di attesa, che viene aggiornata periodicamente.

La lista d'attesa rispetta l'ordine cronologico di presentazione delle domande in base alla disponibilità.

Viene data priorità all'ingresso:

- agli utenti in carico ad altre unità d'offerta della Sede di Cocquio Trevisago o ad altre sedi della Fondazione;

- ai residenti nei Comuni della provincia di Varese.

A parità di data di presentazione della domanda e tenuto conto dei criteri di precedenza, viene data priorità all'ingresso:

- a persone con maggior fragilità sociale (che vivono sole o con familiari non autosufficienti o con gravi difficoltà a fornire assistenza, ecc.);
- in base all'organizzazione dell'unità accogliente, in modo da garantire il benessere psico-fisico del nuovo utente e contemporaneamente quello degli utenti già in carico nella medesima U.O.

Presenza in carico nell'Unità

La persona entra in struttura dopo aver espletato, anche tramite i rappresentanti legali/familiari, gli adempimenti amministrativi previsti (firma del contratto e del Regolamento).

Al momento dell'ingresso la persona viene accolta, insieme a chi la accompagna, dall'equipe dell'Unità che fornisce informazioni riguardo all'operatività:

- gli spazi della struttura, il servizio alberghiero, l'assistenza di base, l'assistenza medico - infermieristica, gli interventi riabilitativi, educativi, animativi e di socializzazione;
- le regole di vita comunitaria, l'organizzazione della giornata e le metodologie di lavoro (colloqui, riunioni, predisposizione dei Piani di lavoro ecc.);
- le diverse figure professionali presenti e gli orari di servizio.

Nel corso del colloquio vengono inoltre fornite e raccolte le informazioni necessarie alla compilazione del fascicolo sanitario e sociale (Fasas).

Su valutazione dell'equipe e previa informazione e condivisione con la persona interessata e la sua famiglia può essere decisa una diversa assegnazione di nucleo o camera, suggerita sia dalle condizioni psico-fisiche che da esigenze di convivenza con gli altri soggetti presenti o da necessità organizzative della Fondazione.

Allo stesso modo, sulla base di valutazione dell'equipe dell'Unità di appartenenza, può essere deciso il trasferimento di un soggetto da una R.S.D. ad un'altra, sempre all'interno della Fondazione.

All'inserimento della persona fa seguito un periodo di assessment (osservazione e valutazione) e di prova della durata di tre mesi, che può essere eventualmente prorogato di ulteriori tre mesi. L'elaborazione del Progetto Individuale e la pianificazione degli interventi (PEI) viene effettuata entro il primo mese dal ricovero e valutato al terzo mese.

Il Progetto Individuale e il Piano vengono rivisti semestralmente o secondo le necessità.

La persona e i suoi familiari vengono informati del percorso assistenziale, diagnostico e terapeutico.

Il percorso di presa in carico si conclude nell'arco di 90 giorni, con una rilevazione di rispondenza del servizio alle necessità della persona accolta.

Viceversa, qualora la struttura non fosse in grado di soddisfarne le esigenze o si riscontrassero gravi difficoltà di adattamento o di convivenza con gli altri soggetti presenti, in accordo con la famiglia e/o l'ente inviante, si potrà procedere al trasferimento ad altra Unità o alle dimissioni.

All'ingresso del nuovo ospite in RSD vengono svolti alcuni esami ed accertamenti sanitari utili a comprendere al meglio il quadro clinico e a scopo preventivo. Durante la sua permanenza in

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T0521601630000000008304
CCP 13557277

struttura vengono periodicamente effettuate visite mediche, esami ed accertamenti non invasivi al fine di garantire un buono stato di salute.

Viene somministrata la terapia in atto all'ingresso, che può nel tempo subire variazioni previa informazione all'interessato/legale rappresentante/familiare.

Viene inoltre, somministrata la terapia farmacologica al bisogno per eventi clinici lievi che necessitano di interventi temporalmente limitati.

Il Medico informa l'interessato//legale rappresentante/familiare sull'iter diagnostico, terapeutico, riabilitativo e assistenziale e acquisisce formalmente e per iscritto il consenso informato per gli interventi che esulano da quelli routinari.

Visite e uscite

Le persone ospitate nell'Unità possono ricevere visite durante la giornata. Le uscite delle persone ospitate devono sempre essere preventivamente comunicate al nucleo di riferimento. Nel caso in cui i familiari o i legali rappresentanti si avvalgano di terze persone per uscite temporanee all'esterno della struttura, sono tenuti a darne autorizzazione per iscritto, su apposito modulo, rilasciando al della Carta d'identità, e a concordarne le modalità.

L'Ente si riserva in ogni caso di Responsabile documentazione scritta con indicazione della/e persona/e autorizzata/e e fotocopia

assumere informazioni su persone non conosciute, con cui l'assistito intrattenga eventuali relazioni.

I familiari o gli accompagnatori si assumono la responsabilità dell'assistito per tutto il periodo di permanenza fuori dall' Unità e sono tenuti a firmare il registro individuale per ogni visita e uscita.

In periodo emergenziale da pandemia Covid-19, le uscite e le visite potranno essere sospese o fortemente limitate.

Assenze (Regolamento RSD)

Le assenze di una o più giornate vanno concordate con il Responsabile di Unità o suo sostituto in funzione di esigenze trattamentali e amministrative. I familiari si devono rivolgere sempre all'infermiere per eventuali comunicazioni di ordine sanitario e per ritirare l'eventuale terapia. Nei periodi di assenza dovuti a ricoveri ospedalieri, rientri in famiglia, vacanze organizzate da altre strutture/associazioni..., dovrà essere corrisposto un importo pari al 100% della retta; le assenze per vacanze o rientri in famiglia non potranno comunque superare i 15 giorni consecutivi.

Nei periodi di assenza dovuti a vacanze non organizzate dall'Istituto o rientri in famiglia, la struttura fornirà una quantità di farmaci e presidi sufficiente a coprire i primi quindici giorni; dal 16° giorno in poi tale approvvigionamento sarà a carico della famiglia.

Dal 16° giorno in poi, la Fondazione Istituto Sacra Famiglia si riserva la facoltà di valutare la dimissione ove non sussistano ulteriori accordi con gli interessati.

Sono considerate presenze effettive i soggiorni di vacanza trascorsi in presidi della Fondazione ISF e gestiti dalla stessa; pertanto la retta a carico dell'utente e/o obbligati per legge sarà pari al

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T052160163000000008304
CCP 13557277

100% oltre alla quota di partecipazione richiesta per il soggiorno (spese alberghiere, di trasporto, di personale aggiuntivo, ecc.).

Ricovero ospedaliero

In caso di ricovero ospedaliero o invio in PS l'eventuale assistenza individuale al paziente è a carico del familiare o legale rappresentante, che potranno provvedere direttamente o tramite terzi, con spese a proprio carico.

É a carico della Fondazione il costo dell'ambulanza necessaria al trasporto.

Trasferimenti

Eventuali trasferimenti ad altra unità possono essere proposti dalla Equipe dell'unità di appartenenza sulla base della valutazione delle necessità dell'utente ed in coerenza con l'organizzazione della unità di appartenenza e di destinazione.

Prima del trasferimento, viene fornita adeguata informazione alle famiglie, con condivisione delle ragioni, delle modalità e dei tempi della messa in atto dello stesso.

Le due Equipe coinvolte provvedono ad un adeguato passaggio di consegne e all'accompagnamento dell'utente e della sua famiglia al fine di garantire la continuità del percorso di presa in carico e delle cure.

Dimissioni (Regolamento RSD)

Le dimissioni di un utente dalla RSD possono aver luogo per:

- libera scelta della persona assistita, dei suoi legali rappresentanti o familiari o del Comune che ha in carico il caso;
- cessata rispondenza della struttura alle necessità del soggetto.

Le dimissioni vengono anticipatamente preparate e concordate con l'assistito, i suoi legali rappresentanti e i familiari, con le amministrazioni comunali e/o i servizi territoriali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal vigente protocollo.

Alla dimissione viene consegnata una relazione riportante le considerazioni diagnostiche, le competenze funzionali, le prestazioni erogate e i risultati conseguiti, le indicazioni e i suggerimenti ai fini del mantenimento della continuità di cura.

A tal fine le dimissioni volontarie devono essere comunicate in forma scritta al Responsabile dell'Unità almeno quindici giorni prima di lasciare la struttura; qualora non venisse rispettato il tempo di preavviso, sarà richiesto il pagamento della retta per tale periodo fino al 15° giorno.

In caso di decesso dell'ospite il personale sanitario provvede ad informare tempestivamente il legale rappresentante o i parenti.

La dimissione dei soggetti provenienti dall'Ildr ex art. 26 determina la perdita da parte loro delle condizioni di salvaguardia di cui alla DGR 5000/2007.

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T052160163000000008304
CCP 13557277

12. SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE

Annualmente viene somministrato un questionario inviato alla residenza di tutti gli utenti/care giver che si avvalgono dei servizi di Fondazione.

Il questionario indaga le seguenti aree:

- qualità delle strutture;
- qualità delle informazioni/comunicazioni;
- qualità delle cure/prestazioni;
- qualità delle relazioni interpersonali;
- qualità complessiva dell'Unità.

I risultati vengono restituiti e inviati in occasione dell'intervista annuale.

Sono disponibili e consultabili all'interno di ogni Unità di offerta, facendone richiesta al responsabile di struttura.

Le aree di criticità sono oggetto di programmazione di azioni di miglioramento.

Il questionario di soddisfazione dei dipendenti viene trasmesso tramite posta interna a tutti i Responsabili di Unità/Servizio di sede e filiali e consegnato a ogni singolo dipendente.

Osservazioni, informazioni, lamentele ed elogi, possono essere inoltrati mediante l'apposito modulo (allegato alla presente Carta e disponibile in ogni Unità Operativa) da riporre nelle cassette presenti nelle unità o da consegnare alla Direzione Sociale - Ufficio Informazioni/Relazioni col Pubblico o Servizio Qualità. Le risposte dovute verranno fornite al richiedente, a meno che lo scrivente decida di rimanere anonimo, entro 30 giorni dalla ricezione.

Per l'anno 2020, Fondazione ha fatto la scelta di effettuare un'intervista telefonica utile sia per cogliere meglio lo stato di benessere/malessere complessivo del nucleo familiare, progettando le linee legate alla possibile riapertura dei servizi in presenza, sia per la vera e propria impossibilità di consegnare fisicamente il questionario alle famiglie, a causa della sospensione degli accessi in struttura, causa emergenza Covid 19

13. CODICE ETICO

Come previsto dalla Dgr 8496 del 26/11/08 e dalla DGR 3540 del 30/5/2012, la Fondazione è dotata di un proprio Codice Etico – Comportamentale (CEC) che rappresenta il documento ufficiale contenente la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, utenti, ecc.). Esso è deliberato dal Consiglio di Amministrazione e costituisce, unitamente alle prescrizioni portate dal Modello Organizzativo, il sistema di autodisciplina aziendale.

Il Modello in vigore è stato approvato con Ordinanza Presidenziale n. 15 del 5.7.2010, ratificata nella seduta del Consiglio di Amministrazione in data 27.7.2010. Con la stessa delibera è stato stabilito che il Modello va osservato in ogni realtà della Fondazione, Consiglio di Amministrazione compreso.

Contestualmente il Consiglio ha proceduto alla nomina dell'Organo di Vigilanza.

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T052160163000000008304
CCP 13557277

14. ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

L'articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation" prevede la tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali e sensibili.

Nel rispetto della legge, il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'utente. Il trattamento dei dati personali e sensibili è diretto esclusivamente all'espletamento da parte dell'ente delle proprie finalità istituzionali, essendo attinente all'esercizio delle attività di assistenza e cura delle persone ricoverate. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo <http://www.sacrafamiglia.org/gdpr/>

Al momento della presentazione della domanda di ammissione l'interessato o i suoi legali rappresentanti o familiari devono sottoscrivere il modulo per il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili che, per la Regione Lombardia, prevede l'adesione al progetto CRS-SISS.

In conformità a quanto stabilito dalla Lg 241/90 la documentazione amministrativa relativa alla posizione del singolo ospite può essere richiesta dall'ospite stesso o suo legale rappresentante presso la Direzione Sociale, per la sede e la filiale di Settimo Milanese, o presso gli uffici amministrativi delle singole filiali. Gli uffici preposti, previa verifica della titolarità del richiedente, rilasciano detta certificazione a firma del Direttore Responsabile.

Per il rilascio di copia di FASAs/Cartelle cliniche viene richiesto un contributo di € 30,00.

La documentazione richiesta viene consegnata entro 30 giorni lavorativi.

15. ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

Il complesso residenziale Mons. Pogliani è costituito da un edificio su tre livelli, di cui il piano terra adibito a servizi (reception – uffici - palestra – sala polivalente – spazio per visitatori con macchine erogatrici bibite – spogliatoi – spazi attrezzati per le attività), e i due piani superiori dedicati ai quattro nuclei che accolgono gli ospiti.

Ogni nucleo abitativo è autonomo per suddivisione degli spazi, ed è dotato di camere doppie con bagno, singola con bagno, sale igieniche, studio medico e infermeria, locale per attività, sala da pranzo, soggiorno, tisaneria.

Tutte le camere sono attrezzate con impianto distribuzione di gas medicali, di condizionamento, predisposizione TV, letti a 4 snodi con comando elettrico.

La struttura è situata in zona collinare, circondata da ampio spazio verde e dotata di ampio parcheggio.

Al piano terra si trovano: un ampio salone polifunzionale destinato a momenti di ritrovo per gli ospiti e i familiari, gli uffici del Responsabile dell'Unità, gli studi medici e l'infermeria, la stanza per le attività occupazionali, la palestra, gli spogliatoi per il personale.

Il complesso è dotato di impianto di climatizzazione e impianto di diffusione sonora.

Altre strutture e servizi fruibili dagli Ospiti all'interno della Sede Centrale sono la Chiesa, il Centro Animazione, i bar, il salone per cinema e teatro, il campo sportivo, il locale parrucchiere. Servizi

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T0521601630000000008304
CCP 13557277

medici di diagnosi e cura (radiologia, laboratori di analisi, ambulatori specialistici) sono accessibili, all'interno dello stesso Istituto, presso la Casa di Cura Ambrosiana, previa impegnativa a carico del SSN.

16. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Standard gestionali. All'interno della RSD opera una Equipe multidisciplinare formata da figure professionali appartenenti all'area socio-sanitaria educativa, riabilitativa, infermieristica e medica. Ogni operatore concorre e collabora, secondo le proprie specifiche funzioni professionali al raggiungimento degli obiettivi che l'equipe ha individuato nella stesura del Programma Individuale che viene elaborato per ciascun degente.

Il personale operante è identificabile sia mediante cartellino personale di riconoscimento, sia dall'esposizione di un organigramma cartaceo, ubicato all'ingresso della struttura.

17. PROFESSIONISTI

Nella RSD operano, secondo gli standard previsti dalla Regione Lombardia, le seguenti figure professionali:

- Direttore di sede
- Responsabile di unità
- Direttore medico
- Medici medicina generale
- Medici specialisti
- Assistente sociale
- Infermieri
- Terapisti della riabilitazione
- Educatori professionali
- Psicomotricista
- Asa/oss
- Podologo
- Parrucchiere
- Logopedista

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T0521601630000000008304
CCP 13557277

COME RAGGIUNGERCI

FILIALE DI COQUIO TREVISAGO

Via Pascoli 15 - Cocquio Trevisago (VA)

tel. 0332 975155

fax 0332 975140

cocquio@sacrafamiglia.org

SEDE CENTRALE

CESANO BOSCONO

Piazza Mons. L. Moneta 1, 20090 Cesano Boscone (MI)

Tel.: centralino 02 45.677.1

Direzione Sociale 02 45.677.740 – 02 45.677.741 – 02 45.677.451

fax 02 45.677.309

www.sacrafamiglia.org - accettazione@sacrafamiglia.org

IN AUTOMOBILE:

- in auto percorrendo la Strada Provinciale SP 1 che da Varese porta a Laveno Mombello, svoltare a destra, all'altezza del Comune di Cocquio verso Cocquio Trevisago seguendo la segnaletica specifica.

CON I MEZZI PUBBLICI:

- in treno con TRENORD linea Milano-Laveno stazione di Cocquio Trevisago (a circa 1,5 km)

Sede operativa

Cocquio Trevisago

Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152

C.F. 03034530158

IBAN IT34T0521601630000000008304
CCP 13557277

La definizione e la pubblicazione delle Carte dei Servizi costituisce un requisito organizzativo obbligatorio ai fini dell'accREDITamento.

Ogni Carta viene aggiornata annualmente ed è uno strumento di informazione veloce e flessibile.

Al momento dell'ingresso, gli utenti/legali rappresentanti/familiari degli utenti devono firmare, su apposita modulistica, la presa visione dei contenuti della Carta.

Il funzionamento delle RSD è regolamentato con D.G.R. 12620 del 7 aprile 2003.

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T0521601630000000008304
CCP 13557277

ALLEGATI

- Modulo segnalazioni
- Questionario tipo per rilevazione soddisfazione (*da non compilare*)

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T0521601630000000008304
CCP 13557277

MODULO PER SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI ALLA DIREZIONE

La Fondazione Istituto Sacra Famiglia intende rendere la permanenza dell'Utente ricoverato presso la nostra struttura, la più serena e confortevole possibile.

Il presente modulo è uno degli strumenti per raggiungere questo obiettivo; con esso Utenti e loro Familiari possono far conoscere alla Direzione dell'Ente, anche in forma anonima, eventuali problemi riscontrati, fare reclami, segnalare disservizi, fornire suggerimenti e proposte.

Il presente modulo va consegnato in portineria, in busta chiusa, perché venga trasmesso al Direttore di Filiale, il quale si impegna a convocare il firmatario per fornirgli risposta entro 30 giorni dalla ricezione.

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T0521601630000000008304
CCP 13557277

Alla Cortese attenzione del Direttore di Filiale

Il/la Sottoscritto/a

.....

Utente dell'Unità

.....

(oppure) grado di parentela

.....

del/della Sig./Sig.ra

.....

degente presso l'Unità Operativa

.....

ritiene utile portare a Sua conoscenza quanto segue:

.....
.....
.....

data

firma

Ai sensi della legge n. 196/03 autorizzo la Fondazione Istituto Sacra Famiglia al trattamento dei dati personali di cui sopra.

data

firma

Sede operativa

Cocquio Trevisago
Via Giovanni Pascoli, 15
21034 Cocquio Trevisago (VA)
Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02 456771
Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T0521601630000000008304
CCP 13557277

FONDAZIONE ISTITUTO SACRA FAMIGLIA



Sede _____
 Reparto _____
 Servizio _____

QUESTIONARIO SULLA SODDISFAZIONE DELL'UTENTE/ DEL FAMILIARE/TUTORE

MESE DI COMPILAZIONE:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

ANNO DI COMPILAZIONE:

2020	2021	2022	2023	2024	2025
------	------	------	------	------	------

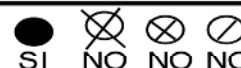
DA CHI SARA' COMPILATO IL SEGUENTE QUESTIONARIO ?

- COMPILATO DALL' UTENTE
 COMPILATO DAL FAMILIARE / TUTORE
 COMPILATO DAL TUTORE **NON** FAMILIARE

CON QUALE FREQUENZA FA VISITA AL SUO FAMILIARE ?

- GIORNALMENTE
 SETTIMANALMENTE
 MENSILMENTE
 ALTRO
 RIENTRA IN FAMIGLIA

La preghiamo di compilare con attenzione le seguenti voci, **annerendo i pallini** (come nel seguente esempio) corrispondenti al punteggio che meglio esprime il Suo giudizio relativo all'ultimo anno.



1 = Per niente → 4 = Molto 0= non valutabile

A	QUALITA' DELLE STRUTTURE	1	2	3	4	0
1	A suo parere quanto è positiva la qualità degli spazi di vita dell'Unità (camera, soggiorno, servizi igienici)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	A Suo parere quanto è positiva la qualità degli spazi esterni dell'Ente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	A Suo parere quanto è positiva la qualità degli spazi dedicati ai famigliari e visitatori (servizi igienici, sale incontro parenti)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	A Suo parere quanto è positiva la qualità delle prestazioni degli uffici amministrativi (orari, disponibilità e cortesia, tempi di risposta, competenza...)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	A Suo parere quanto è positiva la qualità del servizio portineria e centralino (accessibilità, disponibilità e cortesia, competenza...)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Se Lei o il Suo familiare frequenta una struttura diurna, quanto valuta positivamente l'adeguatezza degli orari di apertura e chiusura del Centro?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

B	QUALITA' DELLE INFORMAZIONI	1	2	3	4	0
1	A Suo parere quanto è positiva la qualità delle informazioni che Le vengono fornite in merito a:					
*	il Suo stato di salute/lo stato di salute del Suo familiare	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*	le diverse attività che si svolgono all'interno dell'Unità e dell'Ente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*	la strutturazione della giornata nell'Unità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*	le questioni amministrative (rette, pagamenti, ...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	A Suo parere la Fondazione la mette in condizione di conoscere agevolmente tutte le iniziative promosse dall'Ente e dai singoli servizi?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C	QUALITA' DELLE RELAZIONI INTERPERSONALI NELL'UNITA'	1	2	3	4	0
1	A Suo parere quanto è positiva la qualità della Sua relazione o quella del Suo familiare con il personale dell'Unità?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	A Suo parere quanto è positiva la qualità della relazione della Sua famiglia con il personale dell'Unità?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Sede operativa

Cocquio Trevisago
 Via Giovanni Pascoli, 15
 21034 Cocquio Trevisago (VA)
 Tel. 0332 975155

Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1
 20090 Cesano Boscone (MI)
 Tel. 02 456771
 Sito sacrafamiglia.org

P. iva 00795470152
C.F. 03034530158
IBAN IT34T0521601630000000008304
CCP 13557277

D	QUALITA' DELLE CURE	1	2	3	4	0
1	A Suo parere quanto è adeguata ai Suoi bisogni, o a quelli del Suo Familiare la qualità dell'assistenza erogata?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	A Suo parere quanto è adeguato il grado di coinvolgimento della Sua famiglia da parte dell'equipe dell'Unità nelle scelte sanitario-assistenziali ed educative-riabilitative?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	A Suo parere quanto potrebbe essere interessante ed utile un possibile ampliamento dei servizi esistenti (periodi di ricovero di sollievo, attività sportive, atelier serali, aperture nei week end, soggiorni estivi)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	A Suo parere quanto è positiva la qualità complessiva dei seguenti servizi alberghieri di Fondazione:					
*	Cucina	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*	Lavanderia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*	Pulizie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

E QUALITA' COMPLESSIVA DELL'UNITA'													
Qual'è l'aspetto dell'Unità che ritiene più positivo e gradito (scrivere nello spazio bianco)	a cura del Servizio Qualità												
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>	<table border="1"> <tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td></tr> <tr><td>D</td><td>E</td><td>F</td></tr> <tr><td>G</td><td>H</td><td>I</td></tr> <tr><td>L</td><td>M</td><td>N</td></tr> </table>	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
A	B	C											
D	E	F											
G	H	I											
L	M	N											
Qual'è l'aspetto dell'Unità che ritiene più negativo e meno gradito (scrivere nello spazio bianco)	a cura del Servizio Qualità												
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>	<table border="1"> <tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td></tr> <tr><td>D</td><td>E</td><td>F</td></tr> <tr><td>G</td><td>H</td><td>I</td></tr> <tr><td>L</td><td>M</td><td>N</td></tr> </table>	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
A	B	C											
D	E	F											
G	H	I											
L	M	N											

ALTRE OSSERVAZIONI E/O SUGGERIMENTI	a cura del Servizio Qualità												
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>	<table border="1"> <tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td></tr> <tr><td>D</td><td>E</td><td>F</td></tr> <tr><td>G</td><td>H</td><td>I</td></tr> <tr><td>L</td><td>M</td><td>N</td></tr> </table>	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
A	B	C											
D	E	F											
G	H	I											
L	M	N											

Grazie della collaborazione!