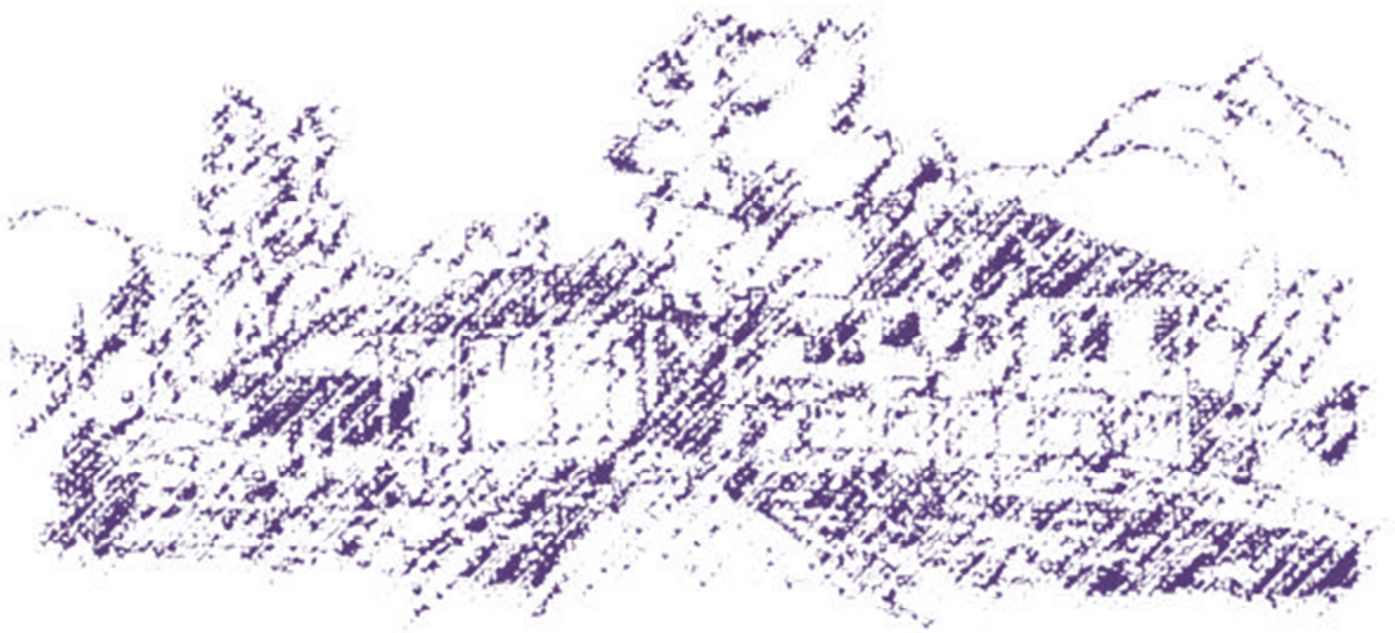


DOCUMENTO ORGANIZZATIVO

FONDAZIONE BELLARIA ONLUS

D.g.r. 2569/2014



INDICE

1. IDENTITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE	3
2. La MISSION	4
3. I VALORI	5
Centralità del Residente.....	5
Anziano come persona capace di desideri... ..	5
Valorizzazione delle capacità... ..	5
Valore delle tradizioni alimentari.....	5
Garanzia del benessere e della relazione... ..	5
Una nuova casa... ..	6
Riconoscimento dell'altro.....	6
Partecipazione.....	6
Integrazione con il territorio.....	6
Stimolare il miglioramento.....	6
Uno spazio per leggersi dentro... ..	7
Una casa accogliente.....	7
4. LE POLITICHE COMPLESSIVE	8
Stakeholder Interni	10
Stakeholder Esterni	10
5. TARGET DEI SERVIZI EROGATI	11
6. TARGET DELLA POPOLAZIONE A CUI SONO RIVOLTI I SERVIZI	12
7. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA: L'ORGANIGRAMMA DELLA FONDAZIONE	14
8. FUNZIOGRAMMA	15
1. <i>IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (C.D.A.)</i>	15
2. <i>IL PRESIDENTE</i>	16
3. <i>LA-CONSULTA DI PRESIDENZA</i>	17
4. <i>IL REVISORE DEI CONTI</i>	18
5. <i>L'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	18
6. <i>IL DIRETTORE GENERALE</i>	19
7. <i>ASSISTENTE DIRETTORE GENERALE</i>	21
8. <i>DIRETTORE SANITARIO</i>	21
9. <i>RESPONSABILE AMMINISTRATIVO</i>	22
10. <i>REFERENTE SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ</i>	23
11. <i>UFFICIO PERSONALE</i>	24
12. <i>UFFICIO ACQUISTI</i>	25
13. <i>UFFICIO UTENTI</i>	26
14. <i>RESPONSABILE UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</i>	26
15. <i>REFERENTE COMUNICAZIONE E FORMAZIONE</i>	27
16. <i>SERVIZIO PULIZIE</i>	27
17. <i>SERVIZIO LAVANDERIA</i>	28
18. <i>SERVIZIO MANUTENZIONE</i>	29
19. <i>SERVIZI GENERALI</i>	29
20. <i>CALL CENTER ADI</i>	30
21. <i>RESPONSABILE DI STRUTTURA</i>	30
22. <i>CAPOSALA</i>	31
23. <i>REFERENTE INFERMIERISTICA FARMACIA E C.D.I.</i>	32
24. <i>INFERMIERI</i>	33
25. <i>OSS - Operatore socio-sanitario</i>	34
26. <i>ASA - Ausiliario socio-assistenziale</i>	36
27. <i>MEDICI</i>	36
28. <i>SERVIZIO FISIOTERAPIA</i>	37
29. <i>SERVIZIO ANIMAZIONE</i>	37
30. <i>SERVIZIO PSICOLOGICO</i>	38

31.	SERVIZIO A.D.I.	39
32.	INFERMIERI A.D.I.	39
33.	SERVIZIO S.A.D.	40
34.	A.S.A. SERVIZIO S.A.D.	40
35.	RSA aperta	41
36.	UNITÀ DI CURE PALLIATIVE DOMICILIARI: UCP-Dom	42
9.	I SERVIZI RESIDENZIALI OFFERTI	46
	<i>La Residenza Sanitaria Assistenziale R.S.A.</i>	46
	Utenza	47
	Obiettivi	47
	La Struttura	47
	<i>Il Nucleo Alzheimer</i>	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
	Utenza	48
	Obiettivi	48
	Gli ambienti	54
	<i>I Servizi di Assistenza Socio-Sanitari-Assistenziali erogati</i>	54
	Servizio Medico	54
	Servizio Infermieristico	54
	Servizio di Riabilitazione	55
	Servizio Ausiliario Socio-Assistenziale	55
	Servizio di Animazione nella R.S.A.	56
	Servizio di Animazione nel Nucleo Alzheimer	57
	Servizio di Assistenza Psicologica	58
	<i>Altri Servizi residenziali</i>	58
	Servizio Religioso	58
	Servizio Pasti	58
	Servizio Lavanderia e Guardaroba	59
	Servizio Amministrativo	59
	Servizio Parrucchiere	59
	Servizio Pedicure	59
	Servizio Trasporti	60
	<i>Il Centro Diurno Integrato C.D.I.</i>	61
	Obiettivi	61
	Utenti	61
	<i>I Servizi di Assistenza socio-sanitari-assistenziali erogati</i>	64
	<i>Altri Servizi semiresidenziali</i>	64
	Servizio di Animazione	64
	Servizio di Parrucchiere, Pedicure e Bagno assistito	65
	Figure professionali	65
	Servizio Ristorazione	65
	Servizio di Trasporto	65
	Assistenza religiosa	66
10.	I SERVIZI DOMICILIARI	67
	<i>Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.)</i>	67
	Obiettivi	67
	Utenza	68
	Il servizio	68
	<i>RSA Aperta</i>	69
	Obiettivi	69
	Utenza	69
	Prestazioni	70
	Servizi Semiresidenziali	70
11.	UNITÀ DI CURE PALLIATIVE DOMICILIARI: UCP-Dom	72
	Obiettivi	72
	Utenza	73
	Servizi	73
12.	L'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA	74

1. IDENTITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE

Di seguito viene presentata la Carta di Identità dell'Organizzazione al 01/01/2018

Denominazione	Fondazione Bellaria Onlus
Indirizzo sede legale	Via Monte Carmelo, 22 22070 Appiano Gentile (CO)
Forma Giuridica	Fondazione - Onlus
Trasformazioni nell'esercizio	Nel 1954 viene riconosciuta come Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB). Nel 2004 si trasforma in Fondazione - Onlus
Data costituzione	05/01/2004
C.F.	80014800132
P.IVA.	02019090139
Numero iscrizione	REA 278711 Registro Persone Giuridiche 1771
Appartenenza a reti associative	UNEBA

2. La MISSION

La Fondazione persegue in via esclusiva fini di Solidarietà Sociale, nel rispetto dei limiti imposti dal D. Lgs. 460/1997, nei confronti di soggetti svantaggiati nei seguenti Settori:

Assistenza Sociale e Socio-Sanitaria, Assistenza Sanitaria, Formazione, Ricerca Scientifica.

La Fondazione opera con modalità e strumenti atti a svolgere in modo trasparente, efficace ed efficiente la propria attività. La Fondazione ha per scopo prioritario, ma non esclusivo, di provvedere alla prevenzione socio-sanitaria, all'assistenza e cura delle persone anziane attraverso Servizi residenziali, semiresidenziali e domiciliari o con altri servizi che si rendessero utili allo scopo, che più rispondono ai bisogni emergenti nel rispetto delle Leggi Regionali e Nazionali generali e di settore. In relazione a tali attività potrà anche promuovere o effettuare opera di formazione e ricerca scientifica.

Nel rispetto delle normative vigenti, ed in ossequio a quanto previsto nel precedente Statuto, la Fondazione svolge le proprie attività, in condizione di parità di bisogni, preliminarmente in favore degli Anziani residenti ed inviati dai Comuni convenzionati per l'attribuzione di posti letto nella Residenza Sanitario Assistenziale.

La Fondazione potrà partecipare ad associazioni, enti e istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli della Fondazione medesima, potrà ove lo ritenga opportuno, concorrere anche alla costituzione degli organismi anzidetti.

La ricerca di una migliore qualità dell'assistenza sta caratterizzando da anni il nostro intervento verso coloro che chiedono di essere ospitati presso la nostra Struttura.

3. I VALORI

L'esito di tale processo confluisce nella nostra partecipata adesione ai seguenti valori:

Centralità del Residente...

Il nostro sforzo è teso a far sì che i Residenti mantengano, il più possibile, le loro abitudini di vita con particolare attenzione ai piccoli gesti quotidiani, sempre nella sicurezza di rispondere ai bisogni individuali di cure e di assistenza.

Anziano come persona capace di desideri...

Troppo spesso, anche involontariamente, riteniamo erroneamente che gli Anziani non siano più in grado di esprimere opinioni, dissenso, consenso, che abbiano desideri oltre che bisogni. Si tratta quindi di mantenere e favorire relazioni affettive ed emotive autentiche, creando le condizioni per il formarsi di amicizie, affetti, incentivando le loro visite e offrendo servizi integrativi e aperti al territorio.

Valorizzazione delle capacità...

Alcuni Anziani hanno ancora delle capacità attive e delle potenzialità inesprese: il personale non deve quindi sostituirsi al Residente, ma stimolarlo al fine di favorirne le aspirazioni, i desideri, le passioni, gli stili di vita anche attraverso il mantenimento dei singoli interessi a partire da una rivalutazione della sua storia personale.

Valore delle tradizioni alimentari...

La gratificazione degli aspetti sensoriali legati al gusto ed alla vista degli alimenti contribuisce sia al benessere psico-fisico del Residente, il quale ha il diritto di accedere ad un'alimentazione sana, completa, varia, gustosa ed adeguata, sia ad una libertà di scelta conforme alle proprie condizioni di salute. I piatti sono quindi organizzati per gustarne il colore ed il sapore, con un'attenzione alla tradizione alimentare del nostro territorio.

Garanzia del benessere e della relazione...

La scelta di investire su figure professionali qualificate e costantemente aggiornate permette al Residente di fruire di azioni di prevenzione, cura e riabilitazione personalizzate ed integrate nel contesto di vita quotidiana, evitando forme di accanimento e sanitarizzazione eccessive. Le competenze sanitarie sono inoltre sostenute da una cultura del rispetto, della stima, della

valorizzazione, della motivazione, della relazione sia tra Operatori e responsabili, che tra Operatori e Residenti.

Una nuova casa...

La "Casa di Riposo", oggi denominata R.S.A. (Residenza Sanitaria Assistenziale), va pensata come nuova abitazione degli Anziani, quindi da considerarsi come luogo accogliente, ospitale, sicuro, affidabile, dove trovare conforto e aiuto nei momenti difficili. È quindi la possibilità di fruire di un ambiente che sia in grado di coniugare le esigenze personali dell'Anziano con quelle di una vita comunitaria.

Riconoscimento dell'altro...

I moderni criteri di gestione dei servizi si fondano sulla stretta collaborazione tra parenti-residenti e direzione della Struttura, ma anche tra parenti ed Operatori. La partecipazione diventa strumento di collaborazione, di arricchimento e di trasparenza dell'attività. In termini più ampi è la possibilità di vedere riconosciuti dall'organizzazione il rispetto dei tempi, dei ritmi di vita personale, degli spazi privati, della privacy, della riservatezza dei dati e, non in ultimo, della dignità della persona e dei suoi valori.

Partecipazione...

L'esercizio della libertà di scelta e la partecipazione alle decisioni, compatibilmente con le capacità residue del Residente, è un elemento centrale per preservarne la dignità e l'autonomia. Le scelte gestionali sono quindi improntate al rispetto delle regole della civile convivenza, ma con l'attenzione a non limitare il volere altrui.

Integrazione con il territorio...

La possibilità di trovarsi inseriti in un contesto sociale e comunitario aperto verso l'esterno e permeabile, permette di creare reti di relazione, scambio e comunicazione. Il nostro intento è quindi di stimolare e mantenere contatti con tutte le realtà socio-culturali dei Comuni, siano esse Associazioni, Gruppi, Istituzioni. È infatti indispensabile favorire una intensa collaborazione ed integrazione reciproca, sia nell'analisi dei bisogni che nella progettazione e realizzazione degli interventi.

Stimolare il miglioramento...

È la possibilità di vedere espresse, promosse e valorizzate le capacità, le attitudini, le abilità, le competenze del Residente nell'agire quotidiano e nella gestione del tempo libero, valorizzandone le risorse presenti. È inoltre apertura a tutte le forme di sperimentazione e di innovazione organizzativa e

gestionale al fine di ricercare e trovare soluzioni migliorative della qualità della vita della persona.

Uno spazio per leggersi dentro...

Per chi lo desidera l'esperienza di un raccoglimento interiore, favorito da spazi e servizi adeguati al tipo di culto cui il Residente aderisce, è elemento indispensabile per affrontare un percorso di senso sulla propria vita che, se opportunamente affiancato da un supporto psicologico, permetta di sostenere l'Anziano nei cambiamenti a cui è soggetto.

Una casa accogliente...

Oltre al piacere di vivere in un luogo caldo, accogliente, confortevole e pulito, la vivibilità è favorita da un clima organizzativo positivo che garantisca qualità e soddisfazione agli Operatori, nonché fiducia ed ascolto ai Residenti e ai loro cari.

4. LE POLITICHE COMPLESSIVE

Obiettivo fondamentale dell'attività complessiva della Fondazione è quello di rispondere al bisogno di salute secondo criteri di qualità, eticità, efficienza e innovazione, avendo come valore di riferimento la centralità della persona, sia residente che dipendente che privato cittadino partecipa a tale obiettivo.

In particolare l'esperienza diretta, entro la quale tradizionalmente si colloca "Fondazione Bellaria", risponde a una valutazione dei bisogni del territorio in accordo con i più ampi cambiamenti a livello regionale e nazionale di ordine economico e sociale, offrendo dei servizi che siano funzionali al benessere dei cittadini, attraverso l'articolarsi di una progressiva differenziazione e implementazione degli stessi che nel corso degli anni ha assunto una forte connotazione di innovazione e flessibilità.

Nello specifico si evidenzia come il nuovo modello di welfare di Regione Lombardia assegni un particolare rilievo alla "libertà di scelta" dei destinatari dei servizi e delle loro famiglie, considerandoli sempre meno "utenti" e sempre più "clienti".

La possibilità da parte dei cittadini di scegliere liberamente, attraverso l'introduzione della voucherizzazione, l'unità d'offerta che meglio risponde alle loro esigenze sposta la centralità del sistema dall'offerta alla domanda.

Il Piano Regionale di Sviluppo per la X Legislatura, in continuità con il precedente e per il prossimo quinquennio, riconferma **l'obiettivo di integrare la filiera dei servizi sociali e socio sanitari**, favorendo l'avvio di programmi innovativi a favore di persone anziane e fragili, attraverso l'adesione volontaria di enti.

Il modello prevede la presa in carico globale della persona e della famiglia, la corresponsabilizzazione degli attori di sistema, l'integrazione di politiche e risorse, l'ottimizzazione dell'organizzazione territoriale e la promozione del Terzo Settore.

Coerentemente, sul piano organizzativo la struttura dell'Assessorato verrà orientata attorno a tre assi di riferimento tra loro fortemente integrati:

- 1) L'azione di programmazione in una **logica di governo attraverso l'integrazione, la negoziazione con gli ATTORI della PROGRAMMAZIONE**
- 2) L'ACCREDITAMENTO e il CONTROLLO del sistema d'offerta
- 3) L'ANALISI e la TUTELA della domanda proveniente dal territorio regionale a fronte dei dati che ci presentano, così come, a titolo esemplificativo, fotografato dal **Piano di Zona del Distretto di Olgiate Comasco, uno scenario di crescita dell'età media della popolazione residente**. Si tratta di un dato che a partire dal 2010 vede una previsione di progressione che assume contorni clamorosi. In particolare si evidenzia come, in Lombardia, sia diventato prevalente il

numero di famiglie (33%) che hanno almeno un componente di età superiore ai 65 anni, rispetto a quelle che hanno almeno un componente minore (27,1%).

I principi della libertà di scelta, della centralità della persona, della sussidiarietà, verticale ed orizzontale, la valorizzazione della famiglia, come prima maglia della rete di assistenza e soggetto propositivo di soluzioni ai bisogni, elementi cardine che ritroviamo già nella legge 3/2008, orientano fortemente gli obiettivi che Fondazione Bellaria intende perseguire nel tempo e che puntano a servizi che siano sempre più:

- **equamente** distribuiti sul territorio, con omogeneità e adeguatezza della rete delle unità d'offerta
- **personalizzati**, per la flessibilità delle prestazioni e perché centrati sulla domanda anziché sull'offerta
- **integrati**, soprattutto nelle componenti sociali e sociosanitarie, e con le altre politiche del welfare
- **efficienti**, con un ottimale utilizzo delle risorse finanziarie, maggiore razionalità organizzativa, superamento di frammentarietà e duplicazioni per non disperdere l'efficacia degli interventi.

La Fondazione ricerca quindi in maniera continuativa l'apertura al territorio potenziando l'integrazione con le Aziende ASL, i Comuni e con altre istituzioni, come scuole, organizzazioni di volontariato, per la realizzazione di progetti di collaborazione, traendo forza dal fatto che tale collaborazione è da ritenersi un investimento sociale per il miglioramento della vita del singolo e della collettività.

Possiamo dunque affermare che tale attenzione è riconducibile a una forma di responsabilità sociale, intesa come la capacità di rendere conto del grado di sostenibilità del proprio operato ai propri interlocutori, noti comunemente come stakeholders, ossia "Portatori di interesse".

Nell'ambito delle politiche aziendali di Fondazione Bellaria è forte la consapevolezza di quanto sia importante rafforzare le relazioni di fiducia con tutti coloro che interagiscono a vario titolo con noi nella programmazione e nella realizzazione di un welfare sempre più evoluto e innovativo e che esprimono nei confronti della stessa esigenze e aspettative con le quali è necessario confrontarsi.

L'individuazione degli stakeholders è il primo passo per sviluppare un valido sistema di comunicazione.

L'insieme articolato degli interlocutori di Fondazione Bellaria può essere rappresentato in forma sintetica attraverso una mappa delle relazioni nella quale si evidenzia la distinzione tra:

Stakeholders Interni

Risorse umane: sono gli operatori che quotidianamente contribuiscono alla realizzazione delle attività.

In relazione alle parti interessate interne le aspettative attese possono così essere sintetizzate:

- Preservare la credibilità e la reputazione dell'Azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva al rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale, con il fine di confermare la rispettabilità dell'Azienda;
- Generare maggior fiducia da parte degli utenti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto di principi etici e sociali;
- Migliorare il rapporto con le istituzioni facilitando le relazioni con gli enti deputati al controllo di specifici adempimenti;
- Controllare la correttezza sociale dei propri fornitori;
- Migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento e delle condizioni di lavoro.

Stakeholders Esterni

Ospiti: destinatari del servizio sanitario e socio assistenziale erogato dalla struttura in regime di degenza.

Familiari: coloro che necessitano delle informazioni necessarie per il disbrigo degli impegni amministrativi e a volte di un sostegno nelle scelte relative ai propri cari.

Fornitori: singoli o società che sono legati alla struttura da rapporti contrattuali per la fornitura di prodotti, servizi generali, prestazioni di manodopera per prestazioni di vario genere.

Enti e Istituzioni: sono i destinatari di un debito informativo: Regione, Asl, Comune, Università e scuole di specializzazione (tirocinanti).

5. TARGET DEI SERVIZI EROGATI

Fondazione Bellaria Onlus, in locali e spazi appositamente attrezzati, eroga i seguenti servizi:

- ▣ Residenza Sanitaria Assistenziale – RSA – per non autosufficienti totali e parziali (posti n.127 accreditati) comprensivi di un Nucleo Alzheimer di 20 posti letto
- ▣ Centro Diurno Integrato – CDI (posti n.18)
- ▣ Soggiorno di sollievo
- ▣ Servizio Notturmo con 5 posti letto
- ▣ Servizio a tempo Determinato
- ▣ Assistenza domiciliare – SAD - e pasti a domicilio, in collaborazione con i Comuni limitrofi
- ▣ Assistenza sanitaria integrata – ADI - a domicilio, nei comuni della zona
- ▣ RSA Aperta misura a sostegno dei servizi domiciliari
- ▣ UCP-Dom servizio rivolto alle persone affette da patologie ad andamento cronico ed evolutivo

6. TARGET DELLA POPOLAZIONE A CUI SONO RIVOLTI I SERVIZI

Il contesto operativo di riferimento è principalmente quello del Distretto Socio Sanitario Sud Ovest di Como territorio formato da 40 Comuni, geograficamente omogeneo ma molto frammentato.

Il territorio presenta un tasso d'incidenza della popolazione anziana (n° di anziani con più di 64 anni per ogni 100 abitanti secondo la formula : $\text{Pop} > 64 \text{ anni} / \text{Pop totale} \times 100$) pari al 17,28% contro il 20,63% della Provincia di Como e il 21,04% della Regione Lombardia.

Nella fattispecie, l'indice di vecchiaia per il Comune di Como indica che ci sono 206,7 anziani ogni 100 giovani, confermato da un ulteriore dato, rilevato dall'indice di dipendenza strutturale, che rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (15-64 anni) stabilendo che a Como, nel 2016, ci sono 60,2 individui a carico ogni 100 che lavorano.

Il quadro generale appena descritto ci viene confermato dal documento "Piano delle Performance 2015/2017" redatto dall'ASL di Como in cui si indica che la popolazione assistibile residente nella provincia di Como ammontava, al 31 dicembre 2014, a un totale di 598.561 abitanti, così distribuita per distretto socio-sanitario: Brianza (33,9%), seguito dal Sud-Ovest (31,6%), Como (25%) e Campione d'Italia (0,4%). Negli ultimi anni si è registrata una progressiva crescita demografica: nel periodo 2005-2014 vi è stato un incremento di 40.240 unità (+7,23%). Tale incremento della popolazione è dovuto principalmente al costante intensificarsi dei flussi migratori, sia nazionali che esteri, mentre la **crescita naturale** (differenza tra numero di nati e morti) ha un impatto decisamente inferiore.

Nella fattispecie il territorio comasco è suddiviso in otto differenti aree, quattro delle quali corrispondono alle rispettive Comunità Montane:

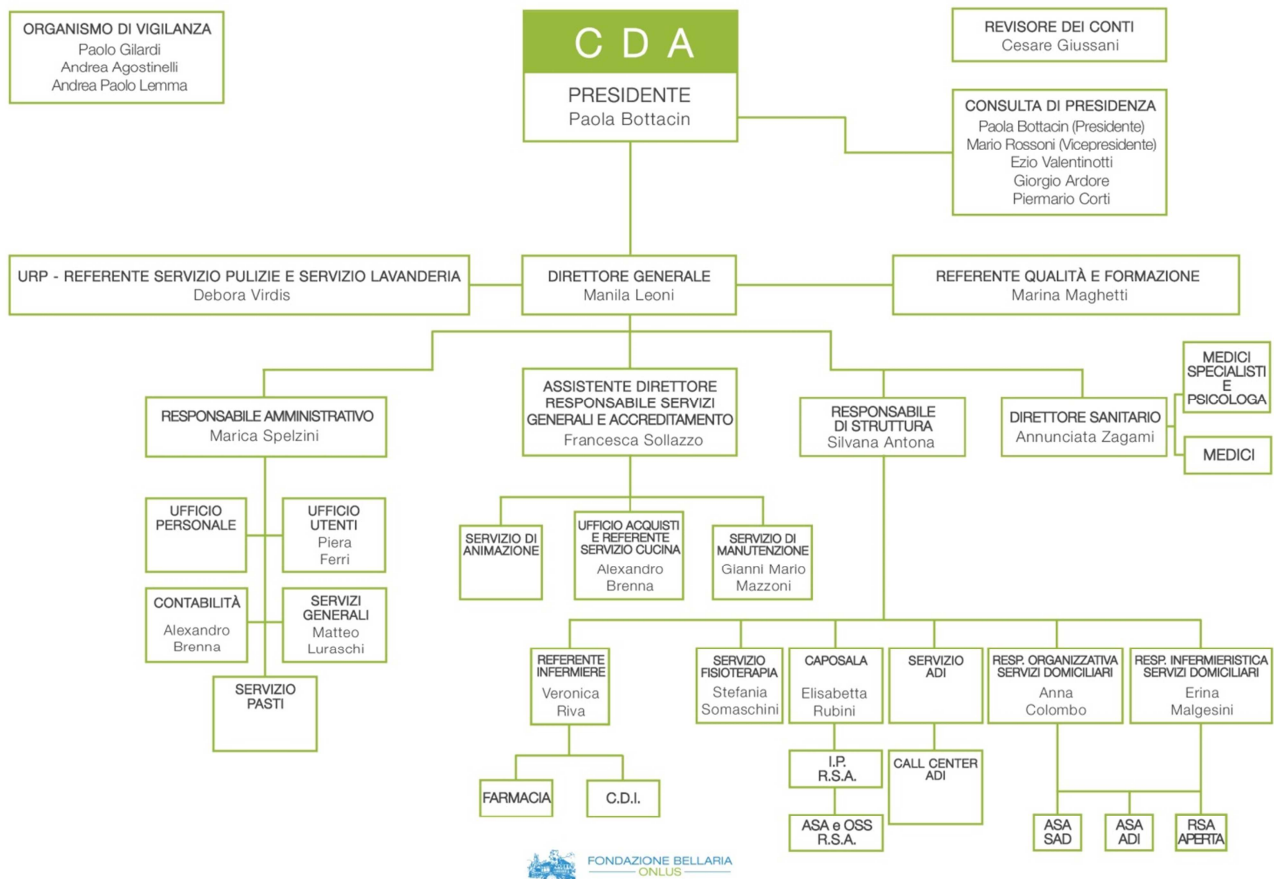
1. Alto Lario Occidentale (Comunità Montana);
2. Alpi Lepontine (Comunità Montana);
3. Lario Intelvese (Comunità Montana);
4. Triangolo Lariano (Comunità Montana);
5. Como e area urbana;
6. Olgiatese;
7. Canturino e Marianese;
8. Brughiera Comasca.

Il Comune di Appiano Gentile, su cui sorge la Bellaria, fa parte della Bassa Comasca e conta più di 200.000 abitanti. Quest'ultimo afferisce al Distretto Socio-Sanitario Sud Ovest il quale si articola nel distretto di Olgiate Comasco, che conta 77.967 abitanti, e in quello di Fino Mornasco – Lomazzo, con 85.532 abitanti, per una popolazione totale di 163.499 persone.

La rete dei servizi socio-sanitari presente nel territorio dell'ATS Insubria comprende 102 Residenze Sanitario Assistenziali, 26 Centri Diurni Integrati per Anziani, 7 Residenze Sanitarie Disabili, 3 Hospice, 21 Centri Diurni Disabili, 16 Comunità Socio Sanitarie, 5 Ambulatori di medicina Sportiva a contratto con SSN, 14 ASST Aziende Socio-Sanitarie Territoriali, 11 Strutture di Ricovero e Cura private accreditate, 133 Servizi di Medicina di Laboratorio e Punti Prelievo a contratto con SSN, 86 Strutture Ambulatoriali a contratto con SSN, 84 Strutture Psichiatriche a contratto con SSN, 8 SDR-Strutture di Riabilitazione.

In particolare, nel territorio di pertinenza non si registra la presenza di alcun Hospice: il più vicino (Km 18) è il "San Martino" di Como, seguito da "Il Gelso" di Erba e "Il Mantello" di Mariano Comense, i quali distano rispettivamente 26 e 29 Km. Anche le Cure domiciliari Palliative possono contare solamente sull'intervento di n. 3 Associazioni dislocate nel Comune di Como: "Accanto Onlus Amici", "Paxme Assistance" e "Santa Rita SAR".

7. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA: L'ORGANIGRAMMA DELLA FONDAZIONE



8. FUNZIOGRAMMA

1. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (C.D.A.)

Il Consiglio di Amministrazione attualmente è composto da 17 membri di cui: 3 nominati dal Sindaco del Comune di Appiano Gentile, 12 nominati dai Sindaci dei Comuni convenzionati, il Parroco pro-tempore di Appiano Gentile, 1 nominato dalla Regione Lombardia e 1 rappresentante dei famigliari.

Durante la prima seduta vengono eletti il Presidente e il Vice-Presidente. Il Consiglio dura in carica 5 (cinque) anni.

Il Consiglio d'Amministrazione si riunisce in sessione ordinaria 2 volte all'anno per l'approvazione del Budget e del Conto Consuntivo, nonché in sedute straordinarie in qualsiasi momento per determinazione del Presidente.

La convocazione spetta di norma al Presidente, che ne spedisce avviso ai singoli Consiglieri mediante lettera, almeno 5 giorni prima della seduta; in caso di assoluta necessità e urgenza è sufficiente che l'avviso di convocazione pervenga ai Consiglieri 24 ore prima della seduta con le modalità di comunicazione ritenute più opportune e idonee allo scopo. L'avviso deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare. In caso d'urgenza, Il Consiglio di Amministrazione, con la presenza di tutti i suoi componenti e all'unanimità, può decidere la trattazione di argomenti non iscritti nell'ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà comunque essere convocato quando ne facciano richiesta scritta un terzo dei Consiglieri.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione possono partecipare, su richiesta del Presidente per sola espressione di pareri o per illustrare progetti, i dirigenti e/o i funzionari della Fondazione e i professionisti o consulenti per la trattazione di uno specifico argomento.

Le Deliberazioni del Consiglio sono valide soltanto se adottate con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti e con il voto favorevole della metà più uno dei presenti e votanti; in caso di parità di voti prevarrà il voto del Presidente. Esse vengono adottate normalmente a voto palese, a meno che si tratti di questioni concernenti persone; nel qual caso deve procedersi a votazione segreta.

I verbali delle Deliberazioni vengono redatti dal Direttore Generale o da un segretario nominato dal Presidente.

Allorché qualcuno si allontani, ne viene fatta menzione a verbale.

Mansioni

Le funzioni del C.D.A. sono:

- l'approvazione degli indirizzi programmatici della Fondazione e la costante verifica dell'attuazione degli stessi;
- l'approvazione delle modifiche statutarie e dei regolamenti della Fondazione;
- l'approvazione del budget proposto dal Direttore Generale e dei relativi obiettivi strategici sottoposti al Direttore Generale e avvallati dalla Consulta di Direzione;
- l'approvazione del Bilancio Consuntivo;
- l'approvazione delle convenzioni con altri Enti;
- l'attribuzione di incarichi professionali relativi a figure di supporto alle attività del Consiglio e della Consulta di Direzione;
- la contrazione di mutui;
- gli acquisti, le permutate, le alienazioni di beni immobiliari;
- le nomine di propri rappresentanti presso altri Enti;
- l'elezione del Presidente, del Vicepresidente e della Consulta di Direzione;
- la nomina e gli atti relativi al Direttore Generale e al Direttore Sanitario;
- l'ammissione dei Benefattori all'Assemblea di cui all'art. 17;
- le delibere di tutti gli atti di straordinaria amministrazione;
- la determinazione di rimborsi spese e delle indennità di carica al Presidente della Consulta di Direzione e ai componenti dello stesso con facoltà di firma in funzione del particolare impegno e oneri nel rispetto e nei limiti di cui all'art.10, comma 6, lettera c, del D.Lgs. 460/97 o delle norme tempo per tempo vigenti in materia.
La determinazione avverrà su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione o da almeno 8 membri dello stesso e la delibera sarà valida con i voti di almeno 2/3 dei Consiglieri presenti;
- l'approvazione del Regolamento di funzionamento della Consulta di Direzione.

2. IL PRESIDENTE

Requisiti

Il Presidente è eletto dal C.D.A., pertanto non si ritiene necessario definirne i requisiti.

Mansioni

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio.

Al Presidente spettano le seguenti funzioni:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- determina l'ordine del giorno delle sedute;
- sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le Amministrazioni Pubbliche e Private;
- verifica il buon andamento della gestione confrontandosi costantemente con la Consulta di Direzione e i Dirigenti;
- assume, sotto la propria responsabilità, tutti i provvedimenti reclamati dall'urgenza, salvo riferirne e chiederne la ratifica al Consiglio nella seduta successiva;
- mantiene i rapporti e presiede l'Assemblea dei Benefattori.

L'adunanza nella quale si procede all'elezione del Presidente è presieduta dal Consigliere più anziano per età.

Il Presidente e il Vicepresidente possono essere revocati su proposta della metà dei Consiglieri e a maggioranza assoluta dei voti.

3. LA CONSULTA DI PRESIDENZA

Mansioni

La consulta di Presidenza è composto da cinque membri tra i quali, di diritto, il Presidente e il Vicepresidente. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione sceglie i nominativi degli altri tre membri tra persone di comprovata esperienza. I membri della Consulta di Presidenza possono essere revocati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Le nomine e le revoche dovranno essere comunicate al Consiglio di Amministrazione.

La Consulta di Presidenza ha durata corrispondente a quella del Consiglio di Amministrazione.

Le sedute della Consulta di Presidenza sono verbalizzate dal Direttore Generale, o da un Segretario nominato dal Presidente, e portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

La Consulta di Presidenza svolge le seguenti attività consultive:

- fornisce consulenza al Presidente;
- fornisce trimestralmente il proprio parere sull'andamento della gestione al Consiglio di Amministrazione;
- fornisce consulenza sulle iniziative volte ad assicurare l'integrazione dell'attività della Fondazione con le realtà sociali, economiche e culturali del territorio e sulle iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza, in conformità a quanto previsto dal presente Statuto;
- su specifica richiesta del Consiglio di Amministrazione, affianca il Direttore Generale fornendo consulenza nella elaborazione e nello sviluppo di progetti rilevanti per la Fondazione

4. IL REVISORE DEI CONTI

Mansioni

Il Revisore dei Conti, nominato dal Comune, sede legale della Fondazione, deve controllare l'amministrazione della Fondazione, vigilare sull'osservanza della Legge, dello Statuto, della regolare tenuta dei libri e degli atti contabili e sulla predisposizione del Bilancio d'esercizio.

Si applicano allo stesso le disposizioni di cui agli art. 2399, 2402, 2406, 2407, 2409 del Codice Civile per quanto compatibili.

Il Revisore dura in carica tre anni.

Al Revisore dei Conti spetta un'indennità di carica fissata dal Consiglio di Amministrazione, nei limiti di cui all'art. 10, comma 6, lettera c, del D.Lgs. 460/97.

Effettua con cadenza trimestrale la verifica di cassa e predisponde la relazione al bilancio d'esercizio.

Può partecipare alle sedute sia del Consiglio di Amministrazione, sia della Consulta di Presidenza.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Mansioni

L'O.d.V. controlla la corretta applicazione del *Codice Etico* e del modello di gestione organizzativo.

L'O.d.V. si riunisce a cadenza semestrale o quando i "Portatori d'interesse", gli operatori e gli Organi inviano all'O.d.V. lettere e/o interpellano lo stesso in merito alla non applicazione del *Codice Etico*.

L'O.d.V. è formato da un minimo di tre membri a un massimo di cinque. Possono essere nominati cittadini dell'Unione Europea, che, per esperienza professionale, studi di formazione, attività sociale e funzioni svolte, possano dare un concreto contributo all'attuazione del *Codice Etico*.

I nomi dei membri dell'O.d.V. sono proposti dal Presidente e approvati dal Consiglio di Amministrazione. In caso di impedimenti o impossibilità all'esercizio i membri concordano il loro recesso con il Presidente, che provvede a proporre la sostituzione.

La durata dell'O.d.V. coincide con quella del Consiglio di Amministrazione e della Consulta di Direzione.

L'O.d.V. nomina al proprio interno un Presidente e un Segretario.

La Fondazione mette a disposizione dell'O.d.V. adeguato supporto amministrativo.

I membri del Comitato hanno la facoltà di chiedere documenti, relazioni, atti della Fondazione per l'espletamento del proprio mandato.

I "Portatori d'interesse" possono presentare interpello/ricorso all'O.d.V..

L'interpello va sempre fatto in forma scritta e inviato all'O.d.V. stesso.

L'O.d.V. ha tempo novanta giorni per rispondere.

L'O.d.V. ha la facoltà di rilasciare alla Fondazione adeguate proposte risolutive e migliorative della situazione, ogni volta ritenute opportune e necessarie.

6. IL DIRETTORE GENERALE

Requisiti

- Titolo di laurea magistrale o quadriennale - vecchio ordinamento - legalmente riconosciuto in materie giuridiche, economiche, economico-gestionale, sociali;

- aver maturato pregressa esperienza in qualità di Dirigente di Ente pubblico o privato operante in ambito sociale, socio-assistenziale, sanitario.

Mansioni

Il Direttore Generale nell'ambito dei programmi definiti dal Consiglio di Amministrazione svolge i compiti di ordinaria amministrazione riferendo alla Consulta di Presidenza ed in particolare:

- è responsabile della gestione tecnica e amministrativa, propone alla Consulta di Presidenza l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo e risponde alla Consulta di Direzione dei risultati ottenuti;
- è responsabile della corretta e puntuale tenuta della contabilità economico-patrimoniale, del budget, del bilancio Consuntivo e del Controllo di Gestione, riferendo costantemente alla Consulta di Presidenza;
- vigila in ordine al corretto funzionamento della Fondazione e coordina l'attività dei Dipendenti;
- svolge attività propositiva e propulsiva nell'ambito degli Obiettivi annuali ricevuti, predispose lo schema di Budget e attua ogni altra funzione delegata sia dal Consiglio di Amministrazione che dalla Consulta di Direzione;
- definisce sulla base delle indicazioni fornite dalla Consulta di Direzione la dotazione organica, ne cura le variazioni e gli aggiornamenti provvedendo al reclutamento, alla selezione e all'inserimento degli operatori nell'unità organizzativa adeguata;
- presenza ai concorsi e alle selezioni di personale, mantiene rapporti con cooperative di servizio, collaboratori e liberi professionisti.

In relazione al contenuto dell'art.11 partecipa sia alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, sia della Consulta di Direzione e di concerto con gli stessi dà attuazione alle relative delibere.

Su delega rilasciata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, con atto notarile del 27/12/2016 repertorio n. 42 959, esercita la funzione datoriale.

7. ASSISTENTE DIRETTORE GENERALE

Requisiti

- Laurea breve (triennale) in ambito tecnico amministrativo;
- precedente esperienza di segreteria di Direzione di almeno 2 anni;
- dinamismo e flessibilità.

Mansioni

L'Assistenza alla Direzione Generale si occupa della gestione e sviluppo del sistema di controllo di gestione di ciascuna attività istituzionale, basato su indicatori economico-finanziari e di gestione, e del sistema di valutazione della performance aziendale. Rendicontazione.

Mantiene relazioni con il personale allo scopo di instaurare un chiaro e corretto rapporto di fiducia, di ascolto e di collaborazione pur mantenendo criteri di equità, correttezza e trasparenza nella soluzione di problemi personali e legati al servizio.

È inoltre responsabile dei Servizi Generali (Servizio Animazione, Ufficio Acquisti e Servizio Manutenzione) e del Servizio Accreditamento.

8. DIRETTORE SANITARIO

Requisiti

Requisiti Generali:

- diploma di laurea in medicina e chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;
- iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici;
- esperienza pregressa come Direttore Sanitario in RSA di almeno 3 anni;

Requisiti Preferenziali:

- diploma di specializzazione in geriatria o equipollenti.

Mansioni

Il Direttore Sanitario:

- risponde dell'organizzazione generale della struttura;
- è responsabile delle risorse economiche che gli vengono assegnate;
- adotta gli atti relativi ai servizi di cui è responsabile;
- è responsabile del servizio medico;
- è responsabile della salute degli Ospiti;

- promuove la qualità dei servizi erogati agli Utenti;

9. RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Requisiti

- diploma di scuola media superiore;
- esperienza pregressa di almeno 3 anni.

Mansioni

Coordina le attività di ragioneria e contabilità, in particolare:

- monitoraggio dei flussi bancari e di cassa;
- tenuta della contabilità economico-patrimoniale con la rilevazione di tutti gli eventi di gestione;
- tenuta dei registri (libro giornale, registri IVA);
- liquidazione dei fornitori;
- liquidazione degli stipendi al personale dipendente e dei compensi libero professionali;
- rapporti con le banche;
- versamento delle ritenute fiscali e previdenziali, delle ritenute d'acconto, dell'IVA e di ogni altro debito/tributo nei confronti dell'Erario e degli Istituti di previdenza;
- controllo delle registrazioni in contabilità effettuate da altro personale (fatture d'acquisto, fatture di vendita, acquisti per cassa contante);
- controllo degli ordini di merce il cui budget è stato affidato;
- rapporti con il consulente fiscale aziendale per le dichiarazioni annuali (dichiarazione IVA, UNICO, IRAP, spesometro, ecc.);
- predisposizione e invio Certificazione Unica annuale ai liberi professionisti;
- predisposizione del Bilancio Consuntivo;
- predisposizione del Budget;
- predisposizione dei Bilancini mensili;
- predisposizione della contabilità analitica per centri di costo;
- è responsabile degli uffici amministrativi (Ufficio Personale, Ufficio Acquisti, Ufficio Utenti, Servizio Magazzini);
- è responsabile della gestione del servizio consegna pasti domiciliari e del relativo personale, dell'ufficio personale, ufficio utenti, contabilità e servizi generali;
- svolge pratiche amministrative di vario genere.

10.REFERENTE SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ

Requisiti

- Diploma di scuola media superiore;
- conoscenza della norma di riferimento;
- dinamismo, spirito di analisi e problemsolving.

Mansioni

Interagendo con le funzioni del Direttore Generale, con gli operatori, i fornitori, i Clienti, gli interlocutori istituzionali, garantisce il corretto funzionamento del sistema finalizzato alla massima soddisfazione delle parti interessate.

Il Referente del Sistema gestione Qualità si occupa di:

- coordinare le attività e i metodi di preparazione, gestione della Qualità (procedure, modulistica, istruzioni operative, ecc);
- promuovere la diffusione delle informazioni sulla Qualità a tutto il personale interessato;
- coordinare le attività di verifica ispettiva e le relative azioni correttive;
- garantire la sorveglianza del Sistema e l'aggiornamento costante della Carta dei Servizi;
- predisporre il Manuale della Qualità, con la descrizione dei processi e dei servizi e le risorse che devono essere messi in atto per conseguire la qualità;
- predisporre le procedure Qualità che integrate quando necessario da protocolli o istruzioni operative, dovranno definire le modalità di attuazione dei processi operativi;
- verificare i requisiti di qualità di ogni servizio erogato;
- raccogliere i questionari di soddisfazione dell'utente e programmare gli interventi di miglioramento;
- verificare la presenza di tutta la documentazione necessaria al fine di garantire la partecipazione degli Ospiti alla vita comunitaria all'interno della struttura;
- curare la raccolta, l'elaborazione e il trattamento dei dati di struttura, processo e risultato anche ai fini della verifica e miglioramento della qualità;
- curare la diffusione e l'utilizzo delle informazioni garantendo il rispetto della normativa sulla privacy e l'applicazione della procedura di raccolta delle informazioni;
- curare la Comunicazione con le Istituzioni pubbliche e private;

- promuovere le attività e i servizi della Fondazione;
- aggiornare il sito istituzionale.

11. UFFICIO PERSONALE

Requisiti

- Diploma di scuola media superiore;
- esperienza pregressa di almeno 3 anni.

Mansioni

- Garantisce alla Direzione Generale il supporto tecnico e informativo necessario al fine di verificare l'andamento degli istituti contrattuali riguardanti il personale e aventi rilevanza economica (es. volume ferie non godute);
- predispone i contratti individuali relativi all'inquadramento giuridico ed economico del personale di nuova assunzione a tempo determinato e indeterminato, rinnovi, revoche ed ogni altra modifica del rapporto di lavoro;
- gestisce il rapporto di lavoro con i dipendenti dalla sua instaurazione sino alla cessazione;
- applica gli istituti giuridici ed economici previsti dai CCNL di riferimento delle diverse aree e dalla normativa vigente;
- gestisce i procedimenti relativi al collocamento a riposo dei dipendenti, ai riscatti, ricongiunzioni e redazione dei certificati di servizio, fornendo assistenza di natura contributiva e pensionistica;
- inoltra le pratiche relative agli istituti contrattuali inerenti l'area previdenziale (INPS/ex INPDAO, ONAOSI);
- fornisce ai dipendenti interni il quadro giuridico normativo corretto ed appropriato in tema di applicazione di istituti giuridici tipico del rapporto di lavoro dipendente (ferie, astensioni per gravidanza, aspettative, congedi, permessi, ecc....);
- istruisce le pratiche concernenti i provvedimenti disciplinari;
- rileva la presenza in servizio di tutto il personale dipendente, liberi professionisti e collaboratori operanti nella Fondazione;
- riceve e registra la documentazione a giustificazione delle assenze (autorizzazione ferie, certificazioni di malattia, giustificazioni di permessi di varia natura, attestati di partecipazione a corsi di formazione);
- controlla la corretta timbratura del personale previsto in servizio;
- inserisce i dati presenze/assenze per consentire l'elaborazione dei dati stipendiali;
- elabora la turnistica mensile del personale ASA assegnato ai Nuclei;

- in collaborazione con le responsabili di Nucleo, valuta la fruizione di permessi e congedi.

12.UFFICIO ACQUISTI

Requisiti

- Diploma di scuola media superiore;
- esperienza pregressa di almeno 3 anni.

Mansioni

- predisporre i capitolati e i disciplinari relativi a forniture di beni e servizi;
- predisporre i contratti per le forniture di beni e servizi a seguito di aggiudicazione di gara d'appalto;
- provvede all'acquisto e al servizio di manutenzione dei beni mobili e delle attrezzature per la dotazione degli uffici e dei servizi dell'Azienda (arredi, fotocopiatrici, PC, stampanti, ecc.);
- provvede all'acquisto in economia di beni specifici per gli uffici e i servizi aziendali, richiedendo preventivi di spesa ai vari fornitori o eseguendo trattative private dirette con essi, a seconda dell'importo dell'acquisto;
- gestisce i veicoli aziendali, limitatamente al pagamento del bollo e della assicurazione RC Auto;
- cura la redazione dell'inventario dei beni mobili ed il suo periodico aggiornamento;
- gestisce e coordina il magazzino del materiale vario;
- provvede all'attivazione, alla disdetta e alla volturazione delle utenze;
- provvede alla tenuta e all'aggiornamento dell'Albo Fornitori aziendale;
- monitora l'andamento dei consumi su richiesta della Direzione Generale;
- redige le delibere da sottoporre al C.D.A. per l'approvazione degli atti di competenza;
- è responsabile del trattamento dei dati del proprio settore;
- gestisce e riesamina le Non Conformità di forniture;
- attiva l'assicurazione aziendale;
- contabilità;
- ciclo acquisti;
- registrazione prima nota;
- registrazione e quadratura di cassa;
- supporto nella stesura del Bilancio e del Budget preventivo.

13.UFFICIO UTENTI

Requisiti

- Diploma di scuola media superiore;
- esperienza pregressa di almeno 3 anni;

Mansioni

- fatturazione dei servizi gestiti dall'Azienda: RSA, CDI, SAD, ADI, RSA Aperta e servizi privati;
- invio solleciti di pagamento per il recupero crediti;
- predisposizione e invio dichiarazione annua relativa ai costi sanitari e non sanitari che compongono la retta pagata dagli Ospiti RSA, CDI, Servizio Anticipato e Servizio di Sollievo;
- elaborazione dati necessari alle statistiche aziendali;
- trasmissione all'ATS dati in materia di assolvimento standard assistenziali e variazioni aree di assegnazione;
- rendicontazione trimestrale RSA, CDI, SOSIA e CDIWEB;
- scheda struttura annuale;
- inserimento dati.

14.RESPONSABILE UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Requisiti

- Diploma di scuola media superiore;
- esperienza pregressa di almeno 3 anni;

Mansioni

Al Responsabile URP competono la gestione documentale e le relazioni con il pubblico.

In particolare:

- presiede la reception, effettua e riceve le telefonate da e per la Fondazione, sorveglia gli accessi;
- cura i rapporti con gli uffici che si occupano di protezione giuridica e di servizi sociali;
- gestisce Lista d'Attesa RSA, CDI, servizio Diurno/Notturmo e servizio a Tempo Determinato;
- responsabile dei servizi accessori (Lavanderia e Pulizie).

15.REFERENTE COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Requisiti

- Diploma di scuola media superiore;
- esperienza pregressa di almeno 3 anni.

Mansioni

- gestisce la comunicazione esterna con la stampa e il contesto territoriale e supervisiona i Comunicati Stampa;
- collabora alla stesura della Carta dei Servizi e degli altri documenti istituzionali;
- pianifica, organizza e supervisiona la formazione interna ed esterna;
- predispone il Piano di Formazione annuale e lo porta all'attenzione del C.D.A.;
- tiene aggiornate le registrazioni inerenti la formazione e la sua verifica di efficacia.

16.SERVIZIO PULIZIE

Requisiti

- Diploma di scuola media inferiore.

Mansioni

Ha il compito di mantenere in modo corretto i locali della struttura e di abbattere ogni rischio di infezione organizzando il lavoro al fine di una corretta integrazione con l'assistenza.

In particolare provvede alla:

- pulizia dei locali comuni;
- esecuzione di tutte le prestazioni generiche richieste per la pulizia di spazi collettivi e di nucleo;

➤ Si occupa di interventi quotidiani come:

scopatura e lavaggio dei pavimenti e spolveratura degli arredi e delle suppellettili di tutte le camere dei Nuclei, scopatura e lavaggio dei pavimenti e spolveratura degli arredi e delle suppellettili di tutte le Infermerie presenti, scopatura e lavaggio dei pavimenti, detersione dei sanitari e lavabi di tutti i bagni presenti nei Nuclei (due volte al giorno i bagni assistiti), scopatura e

lavaggio dei pavimenti e spolveratura degli arredi e delle suppellettili delle sale da pranzo (due volte al giorno) e in genere di tutti gli spazi presenti nei Nuclei (una volta al giorno), scopatura e lavaggio dei pavimenti e relativa spolveratura dei corrimani di tutti i corridoi presenti nei Nuclei, scopatura e lavaggio dei pavimenti e detersione degli arredi della cucina, scopatura e lavaggio di tutti gli ascensori.

➤ Si occupa dei seguenti interventi tre volte la settimana:

scopatura, lavaggio dei pavimenti e spolveratura degli arredi di tutti gli spogliatoi e lavanderia e di tutte le scale presenti.

➤ Si occupa dei seguenti interventi due volte la settimana:

scopatura, lavaggio dei pavimenti e spolveratura degli arredi di tutti gli uffici amministrativi, della palestra e la sala adibita al personale educativo.

➤ Si occupa dei seguenti interventi una volta la settimana e all'occorrenza:

scopatura, lavaggio del pavimento della camera mortuaria.

➤ Si occupa dei seguenti interventi tre volte all'anno:

pulizia di tutti i vetri e relativi infissi e di tutte le porte presenti; pulizia con monospazzola dei pavimenti dei bagni.

➤ Si occupa dei seguenti interventi una volta all'anno:

deceratura e ceratura di tutti i pavimenti trattati con cere.

17.SERVIZIO LAVANDERIA

Requisiti

● Diploma di scuola media inferiore.

Mansioni

● dipende gerarchicamente e funzionalmente dalla Direzione Generale per quanto attiene l'organizzazione del servizio Lavanderia;

- in ottemperanza al budget di settore sviluppa ogni azione progettuale e programmatoria legata agli acquisti ordinari a favore del servizio Lavanderia;
- sottopone alla Direzione della Fondazione report mensili riferiti ai consumi dell'area di riferimento;
- valuta e pianifica le attività giornaliere, settimanali e periodiche del servizio di Lavanderia;
- smista e distribuisce, due volte alla settimana, le divise dei dipendenti.

Il servizio di lavanderia si occupa del lavaggio, stiratura e rammendo dei capi di uso comune ad eccezione dei capi delicati.

Viene predisposta apposita scheda all'ingresso dei Residenti nella quale vengono indicati i capi consegnati e il loro stato di conservazione.

All'ingresso il Personale della Struttura provvede ad assegnare un TAG che sarà cucito e registrato grazie ad un sistema informatizzato.

Il servizio dispone di un Magazzino in cui sono presenti donazioni di indumenti da destinarsi agli ospiti che non ne dispongono.

18.SERVIZIO MANUTENZIONE

Requisiti

- Diploma di scuola media inferiore;
- Predisposizione ai lavori manuali.

Mansioni

- dispone l'esecuzione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie di tutti gli impianti, le attrezzature e i fabbricati secondo le indicazioni della Direzione Generale.;
- registra tutte le attività di manutenzione;
- coordina i lavori con le ditte di manutenzione;
- effettua manutenzione interna concordata con personale della Fondazione;
- monitoraggio quotidiano degli impianti della Struttura.

19.SERVIZI GENERALI

Requisiti

- diploma di scuola media inferiore;

Mansioni

- gestione magazzino beni di consumo.

20.CALL CENTER ADI

Requisiti

- Diploma di scuola media superiore.

Mansioni

- gestisce le segnalazioni e le richieste di attivazione del servizio ADI, nonché conserva la documentazione sanitaria (Fascicolo Socio assistenziale e Sanitario contenente il PAI e il diario assistenziale) degli assistiti in conformità al D.L.vo 196/03 in materia di privacy;
- opera in base ad un orario di funzionamento della segreteria di cinque giorni lavorativi di apertura settimanale, presso la sede operativa, per un totale di 40 ore settimanali, con possibilità di accoglimento dei messaggi degli assistiti tramite segreteria telefonica negli orari di chiusura;
- garantisce continuità di assistenza - giornate di erogazione e fasce orarie giornaliere di copertura del servizio per un numero non inferiore a 42 ore di assistenza domiciliare distribuite su 7 giorni settimanali in ragione della risposta al bisogno collegato ai Piani di assistenza individualizzati aperti.

21.RESPONSABILE DI STRUTTURA

Requisiti

- Diploma di Infermiere professionale/Laurea.

Mansioni

- aggiorna la Direzione Generale sulla situazione generale dei Nuclei, segnalando eventuali difficoltà e problemi riguardanti Ospiti, parenti e personale operante;
- collabora con il Direttore Generale, la Caposala e il Direttore Sanitario per condividere il progetto globale per il soddisfacimento dei bisogni degli Ospiti, degli operatori e dell'organizzazione;
- svolge un ruolo di filtro e mediazione tra gli operatori e la Direzione;
- si coordina con l'Ufficio Amministrativo per l'ingresso dei nuovi Ospiti;

- riceve e attua le nuove procedure e protocolli operativi determinati dalla Direzione Sanitaria;
- favorisce la collaborazione e una buona relazione all'interno del nucleo fra tutti gli operatori, anche di professionalità diverse;
- organizza, in accordo con la Caposala, i momenti di incontro dell'équipe;
- comunica, al Direttore Sanitario e al Medico di riferimento, lo stato di salute degli Ospiti, fornendo informazioni e indicazioni;
- favorisce, nella programmazione delle attività, l'inserimento dei professionisti e degli operatori nello svolgimento delle attività formative;
- organizza, pianifica, migliora, presidia il lavoro giornaliero dei Nuclei;
- coordina i compiti degli operatori, passaggi di consegna e rileva le presenze/assenze al fine di organizzare il servizio;
- cura l'accoglienza dei nuovi Ospiti e dei loro familiari nella fase di ingresso in struttura;
- applica, aggiorna e verifica il PAI con le altre figure coinvolte;
- collabora con l'Animazione nel coordinamento dei volontari;
- collabora con l'Animazione per la gestione delle uscite e gite all'esterno (con famiglie, associazioni....);
- svolge la funzione di tutoraggio dei tirocinanti dell'area sanitaria;
- propone al referente della formazione i bisogni formativi del personale;
- coordina il Personale ausiliario e gli Infermieri professionali;
- gestisce e coordina i Nuclei della RSA ed i servizi domiciliari ADI, SAD ed RSA Aperta;
- prevede la sostituzione quotidiana delle assenze di tutto il personale sanitario e assistenziale;
- è responsabile della Caposala, del Servizio di Fisioterapia, del Servizio ADI e del Servizio SAD.

22. CAPOSALA

Requisiti

- Diploma di Infermiere professionale/Laurea.

Mansioni

- collabora con la Responsabile di Struttura e il Direttore Sanitario per condividere il progetto per il soddisfacimento dei bisogni degli ospiti, degli operatori, dell'organizzazione;
- riceve e attua le nuove procedure e protocolli operativi determinati dalla Direzione Sanitaria;

- favorisce la collaborazione e una buona relazione all'interno del nucleo fra gli Infermieri;
- organizza, in accordo con la Responsabile di Struttura, i momenti di incontro dell'équipe;
- comunica al Direttore Sanitario e al Medico di riferimento sullo stato di salute degli ospiti, fornendo informazioni e indicazioni;
- coordina i compiti degli Infermieri e i passaggi di consegna e rileva le presenze/assenze al fine di organizzare il servizio;
- cura l'accoglienza dei nuovi Ospiti e dei loro familiari nella fase di ingresso in struttura;
- applica, aggiorna e verifica il PAI con le altre figure coinvolte;
- collabora con l'Animazione per la gestione delle uscite e gite all'esterno (con famiglie, associazioni....);
- propone al referente della formazione i bisogni del personale infermieristico.

23.REFERENTE INFERMIERISTICA FARMACIA E CDI

Requisiti

- Diploma di Infermiere professionale/Laurea.

Servizio gestito dalla Referente Infermieristica, con la supervisione della Responsabile di Struttura.

Mansioni

- predispone l'ordine per l'acquisto dei farmaci;
- compila l'Ordine dei farmaci/presidi a computer e trasmette lo stesso al fornitore;
- compila il Registro Centrale degli stupefacenti e li conserva in apposito armadio;
- effettua l'analisi periodica dello scadenziario;
- segnala eventuali non conformità al fornitore;
- preleva e consegna gli stupefacenti per i Nuclei;
- controlla la giacenza degli stupefacenti a magazzino;
- verifica le scadenze degli stupefacenti;
- preleva e consegna farmaci e dispositivi per i Nuclei;
- effettua il carico e lo scarico a computer;
- controlla la giacenza dei farmaci e dei dispositivi a magazzino;
- esegue il controllo al ricevimento di farmaci, dispositivi e stupefacenti e la relativa registrazione;
- segnala eventuali non conformità al Farmacista;

- immagazzina i farmaci e i dispositivi;
- compila lo scadenziario;
- verifica le scadenze di farmaci e dispositivi;
- raccoglie le richieste di farmaci dei Nuclei;
- organizza, pianifica, migliora, presidia il lavoro giornaliero del CDI;
- favorisce la collaborazione e una buona relazione all'interno del CDI fra tutti gli operatori.

24. INFERMIERI

Requisiti

- Diploma di Infermiere professionale/Laurea.

È l'operatore sanitario che, in possesso del diploma universitario abilitante e dell'iscrizione all'albo professionale, è responsabile dell'assistenza generale infermieristica che è di natura tecnica, relazionale ed educativa. Deve assicurare che il processo di assistenza, così come determinato dai singoli Progetti di Assistenza Personalizzati, rispetti l'obiettivo di fornire ai nostri ospiti un servizio di elevata qualità. In particolare, l'assistenza infermieristica deve organizzarsi per garantire:

- la valorizzazione dell'ospite in tutte le sue dimensioni, rapportato al contesto sociale in cui vive;
- la prevenzione in tutti quei casi in cui si manifestano situazioni di bisogno;
- la programmazione dell'assistenza in base alle indicazioni del Progetto di Assistenza Personalizzato.

Si occupa di:

- assistere, per le sue competenze, il medico di Nucleo, così come previsto dal regolamento dell'assistenza medica programmata e assolve alle disposizioni impartite per assicurare la più corretta assistenza per l'ospite;
- redigere la relativa cartella infermieristica, elemento fondamentale del Progetto di Assistenza Individualizzato per ogni singolo ospite tenendola sempre aggiornata con le eventuali annotazioni prescritte dal medico di Nucleo. È responsabile della gestione del Progetto di Assistenza Personalizzato del singolo ospite, nonché delle varie terapie mediche. In particolare gestisce la preparazione e somministrazione dei farmaci agli ospiti affidati, secondo prescrizioni diagnostiche;

- operare, in quanto responsabile della gestione complessiva dell'assistenza dell'anziano, la necessaria sorveglianza sulle attività svolte dal personale addetto all'assistenza personale degli ospiti;
- tenere e compilare i registri e i moduli di uso corrente tra cui la registrazione di carico e scarico medicinali e disinfettanti, la loro custodia e sorveglianza sulla distribuzione, custodia delle apparecchiature e dei presidi sanitari;
- segnalare al medico, al di là delle necessità sanitarie, le modificazioni degli stati fisici e psichici che richiedono specifici interventi come: cure appropriate, diete specifiche, interventi di rieducazione e attività di animazione;
- prevenire e individuare i decubiti, partecipando, quando è necessario, alle cure igieniche e ai cambi di biancheria dei singoli Ospiti in collaborazione con il personale addetto all'assistenza;
- stimolare e individuare i bisogni alimentari dei vari ospiti nel momento dei pasti;
- gestire l'alimentazione integrata;
- gestire le procedure complesse in caso di emergenza;
- partecipare attivamente alle riunioni di équipe stabilite dalle Responsabili di Nucleo e dalla Direzione.

25.OSS - Operatore Socio-Sanitario

Requisiti

Requisiti Generali:

- Attestato di qualifica OSS.

Mansioni

La normativa regionale indica per questo profilo professionale attività che hanno diretta corrispondenza con la vita quotidiana per cui le persone possono avere bisogno di aiuto (alimentarsi, vestirsi e spogliarsi, muoversi, ecc..) e la cura del loro ambiente di vita (pulire la camera e il bagno, rifare e tenere pulito il letto, pulire gli ambienti di vita..).

In ogni caso l'attività dell'Operatore addetto all'assistenza deve essere quella di promuovere l'autonomia dell'Ospite e il suo benessere psicofisico. Si occupa di tre aspetti dell'assistenza:

Assistenza diretta e aiuto domestico alberghiero:

- assiste l'ospite, in particolare non autosufficiente o allettata, nelle attività quotidiane e di igiene quotidiana;
- realizza attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico;
- realizza attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi;
- collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psicofisiche residue, alla rieducazione e al recupero funzionale;
- coadiuva il personale sanitario e sociale nell'assistenza all'ospite anche terminale e morente;
- aiuta la gestione dell'ospite nel suo ambito di vita;
- cura la pulizia e l'igiene ambientale.

Intervento igienico – sanitario e di carattere sociale:

- osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio/danno dell'ospite;
- collabora all'attuazione degli interventi assistenziali;
- valuta, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da proporre;
- collabora all'attuazione di sistemi di verifica degli interventi;
- riconosce e utilizza linguaggi e sistemi di comunicazione – relazione appropriati in relazione alle condizioni operative;
- mette in atto relazioni – comunicazioni di aiuto con l'ospite e la sua famiglia, per l'integrazione sociale, il mantenimento e il recupero dell'identità personale.

Supporto gestionale, organizzativo e formativo:

- utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio;
- collabora alla verifica della qualità del servizio;
- concorre, rispetto agli operatori dello stesso profilo, alla realizzazione dei tirocini e alla loro valutazione;
- collabora, anche nei servizi assistenziali non di ricovero, alla realizzazione di attività semplici;
- fornisce, a livello sanitario, assistenza per una corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche su delega dell'Infermiere; si occupa della prevenzione delle piaghe da decubito, segnala all'infermiere o al medico ogni eventuale anomalia delle condizioni dell'ospite.

26.ASA - Ausiliario Socio-Assistenziale

Requisiti

- Attestato di qualifica ASA.

Mansioni

Il ruolo dell'Ausiliario Socio- Assistenziale è rivolto a:

- favorire il recupero delle capacità residue dell'ospite nelle varie fasi della vita giornaliera;
- operare tutti gli interventi igienico-sanitari necessari nei confronti degli ospiti e degli ambienti di vita, per garantire il massimo confort.

A livello igienico cura la pulizia e l'igiene degli Ospiti e del loro ambiente di vita.

27.MEDICI

Requisiti

Requisiti Generali:

- Diploma di laurea in medicina e chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;
- iscrizione all'albo dell' Ordine dei medici.

Requisiti Preferenziali:

- Diploma di specializzazione in geriatria o equipollenti.

Mansioni

- assistenza medica primaria di diagnosi e cura in forma attiva e con reperibilità;
- collaborazione nella stesura dei PAI e partecipazione a riunioni di equipe;
- espletamento adempimenti burocratici (certificazione, refertazione, ricettazione, tenuta cartelle, funzioni necroscopiche, ecc...);
- comunicazione con ospiti e familiari, raccolta consenso informato.

28.SERVIZIO FISIOTERAPIA

Requisiti

- Diploma di fisioterapista;
- abilitazione all'esercizio della professione.

Mansioni

É l'operatore sanitario, in possesso del diploma universitario abilitante, che svolge in via autonoma, o in collaborazione con altre figure sanitarie, gli interventi di prevenzione, cura e riabilitazione nelle aree della motricità, delle funzioni corticali superiori, e di quelle viscerali conseguenti a eventi patologici, a varia eziologia, congenita o acquisita. In riferimento alla diagnosi e alle prescrizioni del medico, nell'ambito delle proprie competenze, il fisioterapista:

- elabora, anche in équipe multidisciplinare, la definizione del programma di riabilitazione volto all'individuazione e al superamento del bisogno di salute dell'ospite;
- svolge autonomamente attività terapeutica per la rieducazione funzionale delle disabilità motorie, psicomotorie e cognitive utilizzando terapie fisiche, manuali, massoterapiche e occupazionali;
- propone l'adozione di protesi e ausili, ne addestra all'uso e ne verifica l'efficacia;
- verifica la rispondenza della metodologia riabilitativa attuata agli obiettivi di recupero funzionale;
- redige la scheda della cartella clinica relativa all'area riabilitativa definendo gli obiettivi da raggiungere;
- collabora col personale infermieristico per la prevenzione dei decubiti;
- fornisce consulenza per l'armonizzazione degli spazi, per l'adozione di protesi e ausili a sostegno dei Residenti, affiancandoli nella pratica del loro utilizzo e verificandone successivamente la funzionalità;
- l'efficacia delle prestazioni riabilitative è sostenuta dalla partecipazione dei fisioterapisti alle riunioni mensili di reparto, al fine di aggiornare periodicamente i PAI e di monitorare i programmi stabiliti.

29.SERVIZIO ANIMAZIONE

Requisiti

- diploma di animatrice.

Mansioni

L'animatore opera in stretta collaborazione con le altre figure professionali della struttura e con i servizi del territorio pianificando e realizzando attività ricreative, artistiche, motorie, occupazionali e di socializzazione per gli ospiti.

In particolare:

- cura la programmazione settimanale e mensile delle attività di animazione facendo riferimento ai progetti di assistenza personalizzati degli ospiti;
- si occupa dell'allestimento degli spazi e del reperimento del materiale necessario allo svolgimento delle attività;
- si occupa di comunicare la programmazione delle attività di animazione e di coinvolgere in esse gli ospiti e le famiglie;
- si occupa di organizzare attività che hanno come obiettivo la gestione e l'occupazione del tempo libero, la socializzazione e l'integrazione tra le persone;
- realizza direttamente, anche con il supporto di altre figure professionali, le attività come: laboratori creativi, attività motorie, uscite e spettacoli, attività educative, iniziative legate a eventi particolari o stagionali, danze e balli.

30. SERVIZIO PSICOLOGICO

Requisiti

- Diploma di laurea in Psicologia;
- Iscrizione all'Albo.

Mansioni

L'attività psicologica offerta si articola in tre direzioni:

- interventi sui Residenti sia individuali, sia in piccolo gruppo finalizzate a facilitare l'adattamento dell'Anziano nel nuovo ambiente di vita, a stimolare le funzioni cognitivo-comportamentali, a potenziare il grado di autostima e sicurezza psicologica;
- interventi sugli Operatori professionali nell'ambito della formazione, della supervisione e del miglioramento della qualità lavorativa;
- interventi su familiari degli Anziani residenti della RSA e del Centro Diurno Integrato che necessitano di orientamento nella fase precedente

all'inserimento o supporto psicologico per particolari problemi, soprattutto in caso di parenti con patologia di Alzheimer.

31.SERVIZIO ADI

Requisiti

- Diploma/Laurea.

Mansioni

La segreteria del servizio ADI svolge le seguenti mansioni:

- gestione dei rapporti con gli Uffici e Sportelli ATS preposti;
- gestione pratiche utenti;
- gestione del call-center;
- rendicontazione dati.
- elaborazione del Piano di Lavoro dei singoli componenti dell'équipe operativa infermieristica, tempi e luoghi dell'intervento, turni, orari di accesso ecc...;

La Responsabile di Struttura svolge le seguenti mansioni:

- verifica dell'andamento del Piano Assistenziale Individualizzato;
- discussione in gruppo degli eventuali problemi emersi nel corso dell'assistenza;
- integrazione tra le figure sanitarie e quelle assistenziali

32.INFERMIERI ADI

Requisiti

- Cittadinanza italiana o di stato membro dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego (da accertarsi all'atto dell'assunzione a cura dell'esaminatore);
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di carichi pendenti per fattispecie di reato la cui sanzione comporti il venire a meno del godimento dei diritti civili e politici;
- diploma di Infermiere/Laurea.

Mansioni

Il livello organizzativo dell'ADI e di tutto il sistema delle cure domiciliari coincidono con il Distretto e con l'Ambito Territoriale di riferimento. Perciò in

ciascun distretto dovrà prevedersi un nucleo di operatori territoriali che svolgono la loro attività e a cui affidare l'erogazione delle seguenti prestazioni:

- iniezioni intramuscolo;
- prelievi e infusioni venose;
- rilevazioni parametri vitali;
- medicazioni di ulcere e di lesioni da pressione;
- medicazioni di stomie e di ferite chirurgiche;
- sostituzione sondino naso-gastrico;
- educazione sanitaria al care-giver;
- gestione cateteri vescicali;
- clisteri evacuativi;
- ogni altra prestazione come previsto dalla DGR 7700/2018.

33.SERVIZIO SAD

Requisiti Responsabile Infermieristico Servizi Domiciliari:

- Diploma di Infermiere/Laurea.

Requisiti Responsabile Organizzativo Servizi Domiciliari:

- Diploma/Laurea.

Mansioni

Il Responsabile Infermieristico del servizio SAD svolge le seguenti mansioni:

- gestione contatti con la rete dei servizi domiciliari;
- pianificazione e stesura dei PAI.

Il Responsabile Organizzativo dei Servizi Domiciliari svolge le seguenti mansioni:

- indirizza, pianifica e coordina gli interventi del personale assistenziale al domicilio;
- garantisce l'integrazione tra le figure assistenziali e quelle sanitarie;
- si occupa degli aspetti organizzativi e burocratici relativi al servizio domiciliare.

34.ASA SERVIZIO SAD

Requisiti

- Attestato di Qualifica ASA/OSS.

Mansioni

- aiuto nell'igiene della persona e del proprio ambiente di vita;
- aiuto nella mobilitazione;
- prevenzione piaghe da decubito;
- interventi socializzanti ed attivazione relazioni parentali e sociali;
- servizio di consulenza ed affiancamento delle assistenti familiari;
- fornitura pasti personalizzati (anche la sera e i giorni festivi);
- collaborazione/integrazione con operatori sanitari;
- aiuto nel disbrigo di pratiche socio-sanitarie;
- controllo della situazione generale dell'utente e del suo ambiente di vita;
- servizi di trasporto e/o accompagnamento.

Le attività di carattere assistenziale vengono estese ed integrate al Servizio ADI.

35.RSA aperta

Requisiti Responsabile Infermieristico Servizi Domiciliari:

- Diploma di Infermiere/Laurea.

Requisiti Responsabile Organizzativo Servizi Domiciliari:

- Diploma/Laurea.

Mansioni

Il Responsabile Infermieristico del servizio RSA Aperta svolge le seguenti mansioni:

- care management;
- gestisce contatti con la rete dei servizi domiciliari.

Il Responsabile Organizzativo Servizi Domiciliari svolge le seguenti mansioni:

- indirizza, pianifica e coordina gli interventi del personale socio-assistenziale e sanitario al domicilio in accordo con i relativi Responsabili dei servizi residenziali, semiresidenziali e domiciliari della Fondazione;
- garantisce l'integrazione tra le figure socio-assistenziali e quelle sanitarie;
- si occupa degli aspetti organizzativi e burocratici relativi al servizio;

- rendicontazione dei dati.

Le prestazioni si articolano in:

- alleggerimento del lavoro o sostituzione temporanea caregiver (colui che si prende cura della persona in condizione di fragilità);
- interventi qualificati di accompagnamento;
- adattamento degli ambienti;
- formazione del caregiver;
- stimolazione cognitiva, di sostegno a BPSD (disturbi psicomportamentali nella demenza);
- attività di mantenimento e riattivazione psico-fisica gestite dai nostri Fisioterapisti;
- prestazioni infermieristiche erogabili al domicilio;
- frequenza presso il Centro Diurno Integrato.

36.UNITÀ DI CURE PALLIATIVE DOMICILIARI: UCP-Dom

Requisiti Medico Palliativista

- Laurea in Medicina e Chirurgia Specializzazione in Anestesia e Rianimazione

Mansioni

Al Medico palliativista sono attribuite le seguenti mansioni:

- riconoscere, diagnosticare, misurare, trattare, valutare i sintomi della persona in fase terminale;
- gestire le emergenze in CP (Cure Palliative);
- valutare, nella fase terminale di vita, la necessità di rimodulazione delle terapie e degli interventi;
- gestire la sedazione palliativa;
- gestire le cure di fine vita.

Requisiti Medico Responsabile

- Laurea in Medicina e Chirurgia Specializzazione in Geriatria

Mansioni

Al Medico Responsabile sono attribuite le seguenti mansioni:

- responsabile del programma diagnostico-terapeutico del paziente e punto di riferimento del malato e del suo nucleo familiare.

Requisiti Responsabile Infermieristico

- Diploma di Infermiere/Laurea

Mansioni

Al Responsabile Infermieristico (Care Manager) sono attribuite le seguenti mansioni:

- coordinamento di natura gestionale-organizzativa delle attività assistenziali dei pazienti in carico.

Al Dietista sono attribuite le seguenti mansioni:

- valutare il bisogno alimentare e nutrizionale del malato ed elaborare nell'ambito dell'equipe multidisciplinare il programma di cura;
- elaborare e definire, nell'ambito della équipe di Cure Palliative (CP), le indicazioni alimentari e il supporto nutrizionale adeguato ai bisogni del malato e alla fase di malattia.

Requisiti Assistente Sociale

- Laurea in Servizi Sociali

Mansioni

All'Assistente Sociale sono attribuite le seguenti mansioni:

- offrire informazioni di natura amministrativa e di segretariato sociale relative alla rete CP (Cure Palliative);
- analizzare la storia familiare e il contesto socio-ambientale e culturale;
- gestire le famiglie nelle quali sono presenti minori o adolescenti;
- rilevare i bisogni sociali e assistenziali del malato e della famiglia, promuovendo soluzioni appropriate;
- attivare il mediatore culturale.

Requisiti Psicologo

- Laurea in Psicologia

Mansioni

Allo Psicologo sono attribuite le seguenti mansioni:

- effettuare una valutazione psicologica dell'utente, tenendo conto della specificità della fine della vita e dei principi di intervento delle CP (Cure Palliative);
- utilizzare, interpretare e integrare gli strumenti di valutazione e i dati raccolti;
- applicare i modelli di supporto ai pazienti ed ai caregiver durante il percorso di malattia e del lutto;
- valutare/monitorare gli interventi psicoterapeutici;
- attuare strategie efficaci per il riconoscimento e prevenzione del *burn out*;
- applicare le tecniche del lavoro di gruppo per il contenimento del malessere lavorativo.

Requisiti Infermiere (Case Manager)

- Diploma di Infermiere/Laurea

Mansioni

All' Infermiere (Case Manager) sono attribuite le seguenti mansioni:

- prevede, riconosce e interpreta i bisogni della persona assistita in CP (Cure Palliative) e della sua famiglia;
- riconosce, misura, tratta e valuta l'efficacia dell'intervento legato ai sintomi;
- riconosce, analizza e valuta in équipe le risposte alla malattia, ai sintomi, ai trattamenti, al fine vita e al lutto;
- collabora nell'équipe per la gestione delle emergenze in CP (Cure Palliative);
- valuta, nella fase terminale di vita, la necessità di rimodulazione delle terapie e degli interventi;
- collabora in équipe alla sedazione palliativa;
- programma e attua le cure di fine vita.

Requisiti Fisioterapista

- Diploma/Laurea in Fisioterapia

Mansioni

Al Fisioterapista sono attribuite le seguenti mansioni:

- utilizza gli strumenti per valutare, nel malato CP (Cure Palliative), la possibilità di recupero dell'autonomia nelle attività della vita quotidiana;
- progetta e attua un programma fisioterapico per raggiungere la massima autonomia e mobilità possibile per il malato nelle attività di vita quotidiana;
- riconosce e modifica gli obiettivi della fisioterapia durante il corso della malattia in progressiva evoluzione.

Requisiti OSS

- Attestato di Qualificazione OSS

Mansioni

All' OSS sono attribuite le seguenti mansioni:

- dimostrare capacità di riflessione critica, analisi e giudizio clinico nell'assistere i pazienti e le famiglie che vivono l'esperienza di una malattia inguaribile e del lutto, con l'obiettivo di rispondere ai loro bisogni fisici, psico-sociali e spirituali.

Le prestazioni si articolano in:

- informazione, comunicazione e sostegno al paziente e alla famiglia;
- accompagnamento alla morte e assistenza al lutto;
- audit clinico;
- interventi assistenziali e socio-sanitari qualificati e programmati, definiti dal PAI.

9. I SERVIZI RESIDENZIALI OFFERTI

La Residenza Sanitaria Assistenziale RSA

L'esperienza diretta entro la quale si colloca "Fondazione Bellaria ONLUS" risponde a una valutazione dei bisogni del territorio in accordo con i più ampi cambiamenti a livello nazionale di ordine economico e sociale, offrendo dei servizi che siano funzionali al benessere dei cittadini, attraverso l'articolarsi di una progressiva differenziazione e implementazione degli stessi che nel corso degli anni ha assunto una forte connotazione di innovazione e flessibilità.

Infatti, nella proposta dei servizi al territorio non si può prescindere dal considerare che la classifica dei Paesi più vecchi del mondo stilata dall'ONU nel 2000 vede al primo posto l'Italia, con una percentuale di popolazione anziana del 25%.

Le classi di età più anziane stanno aumentando a un ritmo più alto della crescita della popolazione anziana in generale; fra il 1997 e il 2021 si calcola che gli ultra65enni italiani passeranno da 9.993.000 a 13.209.000 (+ 32%), mentre gli ultra80enni da 2.299.000 a 4.090.000 (+ 78%), secondo stime ISTAT. Gli ultra80enni quindi stanno aumentando percentualmente più degli ultra65enni.

L'aumento della popolazione geriatrica che si osserva da alcuni decenni è ormai attribuito al cosiddetto "invecchiamento dal basso", dovuto alla diminuzione di fecondità, ma anche al cosiddetto "invecchiamento dall'alto" per uno spiccato aumento della vita, grazie a rilevanti progressi medici e tecnologici e alla riduzione di mortalità per malattie cardiovascolari che si è osservata in tutte le classi d'età.

L'aumento dell'età dei ricoverati in RSA ha comportato un incremento di dipendenza e di instabilità clinica generando un'alta percentuale di problemi sanitari specifici presente nei degenti.

Vi è inoltre sempre più spesso l'associazione della disabilità fisica e psichica che interessa l'epidemia esplosiva delle demenze senili, per cui in Europa si parla di raddoppio di prevalenza di tali malattie ogni anno a partire dai 65 anni; nelle residenze (o le loro equivalenti Nursing Homes, nel mondo anglosassone) la prevalenza arriva al 50%, e per alcuni, se consideriamo tutta la patologia psichica e non solo le demenze, si arriva al 90% dei ricoverati.

Un altro elemento da considerare riguarda la specificità della disabilità nei ricoverati di età sempre più avanzata che caratterizza le RSA: diventa prevalente la quota di persone che sono disabili non per fatti improvvisi e catastrofici, come malattie acute o traumi, ma per un insieme di cedimenti,

ciascuno dei quali da solo non sarebbe in grado di togliere l'autonomia, ma che, insieme, determinano l'incapacità e la dipendenza.

Per gli anziani ricoverati la malattia non è un avvenimento successo "prima" della disabilità, ma più spesso è uno dei più importanti segni e sintomi di una malattia che persiste, che accompagna nel tempo la disabilità.

La RSA è quindi luogo di accoglienza e cura di anziani con bisogni sanitari e assistenziali diversificati che richiedono la definizione di un "case mix" quali/quantitativo basato sul consumo delle risorse, ma riconducibile a due grandi tipologie: *anziani con necessità di cura e riabilitazione per il reinserimento nella situazione residenziale precedente l'evento disabilitante e anziani ricoverati per cure continuative e protesiche.*

Utenza

La fascia di età dell'utenza è ≥ 65 ma anche d'età inferiore.

Obiettivi

"La RSA è una struttura extra-ospedaliera per anziani disabili, prevalentemente non autosufficienti, non assistibili a domicilio, abbisognevole di trattamenti continui e persistenti, finalizzata a fornire accoglienza ed erogazione di prestazioni: sanitarie, assistenziali, di recupero funzionale e sociale; essa va intesa come la struttura residenziale, la rete dei servizi territoriali, in cui deve realizzarsi il massimo della integrazione degli interventi sanitari e sociali" (POA del 1992).

Le "RSA" sono destinate a soggetti non autosufficienti, non curabili a domicilio, portatori di patologie geriatriche, neurologiche e neuropsichiatriche stabilizzate. Sono da prevedere ospitalità permanenti, di sollievo alla famiglia non superiori ai 30 giorni, di completamento di cicli riabilitativi eventualmente iniziati in altri presidi del SSN (DPR 14/1/1997).

Si rivolgono a soggetti non autosufficienti affetti da grave disabilità, richiedenti alto livello di supporto assistenziale ed infermieristico a fronte di un intervento riabilitativo a bassa complessità e intensità, non assistibili a domicilio o in forme alternative alla degenza a tempo pieno (Linee Guida Riabilitazione del 7/5/1998 della Conferenza permanente stato regioni).

La Struttura

La Residenza è organizzata in 5 Nuclei per un totale di 127 posti letto accreditati da Regione Lombardia, di cui 2 di ricovero di sollievo, in camere doppie e in cinque camere singole. Ogni camera è dotata di bagno, armadietti singoli, climatizzatore autonomo e chiamata Operatori dal letto e dal bagno. In ogni camera è consentito l'utilizzo di apparecchi audiovisivi

attrezzati di cuffie o auricolari per le ore del silenzio, nel rispetto delle norme vigenti CE.

La suddivisione in Nuclei non è stata una scelta casuale ma valutata sotto molteplici aspetti. Significa infatti raggruppare per situazioni omogenee gli Ospiti, affinché si possano dare risposte all'assistenza il più possibile personalizzate.

Nucleo Via dei Fiori	26 Posti	Piano terra	Camere a due letti	Anziani semi e non autosufficienti
Nucleo Piazza del Sole	20 Posti	Piano terra	Camere a due letti	Anziani affetti da malattia tipo Alzheimer
Nucleo Piazza della Cassina	30 Posti	Piano primo	Camere a due letti	Anziani non autosufficienti
Nucleo Via della Fera	26 Posti	Piano primo	Camere a due letti e singole	Anziani con un alto livello di compromissione fisica
Nucleo Via della Sagra	22 Posti	Piano primo	Camere a due letti	Anziani non autosufficienti e/o con problemi psico-geriatrici

Il Nucleo Alzheimer

Il nucleo Alzheimer della Fondazione è un ambiente protetto ed attrezzato che accoglie, in regime residenziale, persone deambulanti affette da malattia Alzheimer o sindromi correlate che, per il livello di deficit cognitivo e per la presenza di significative alterazioni comportamentali, giovano delle soluzioni ambientali, delle metodologie assistenziali e dell'aumentato standard di personale proprio del nucleo.

Utenza

Il nucleo Alzheimer è attualmente accreditato e contrattualizzato da Regione Lombardia per n. 20 posti letto in camere doppie, oltre a n. 2 posti letto presso il nucleo riconvertibili da ordinari ad Alzheimer.

Obiettivi

- Garantire agli Ospiti, con deterioramento cognitivo ed importanti turbe del comportamento, le necessarie condizioni di protezione e di sicurezza e allo stesso tempo ritmi di vita e stimoli "riabilitativi" adeguati alle loro ridotte capacità cognitive e funzionali.
- Assicurare globalmente, a tutti i Residenti, un'adeguata personalizzazione del progetto assistenziale.

OBIETTIVI	SERVIZI
<p>1. Garantire una sistemazione residenziale che sia il più possibile assimilabile all'ambiente domestico dell'Utente, concependo gli spazi come luoghi accoglienti, ospitali, sicuri, in cui siano favoriti e stimolati rapporti umani e di socializzazione nel rispetto della riservatezza e della privacy di ciascun Ospite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Servizio di igiene ambientale:</i> il Personale dipendente si occupa direttamente del riordino dei letti, degli armadi e del comodino, perché considerati attrezzature di diretto utilizzo dell'Anziano. - <i>Servizio in camera:</i> è consentito l'utilizzo di apparecchi audiovisivi corredati di cuffie o auricolari per le ore del silenzio, nel rispetto delle norme vigenti CE. - <i>Parrucchiere:</i> è garantito un servizio di parrucchiere prenotabile presso gli Uffici Amministrativi - <i>Pedicure:</i> è garantito, su richiesta, un servizio di pedicure gestito da Personale qualificato. - <i>Lavanderia:</i> è attivabile, su richiesta, un servizio di lavanderia per la biancheria degli Ospiti residenti. Tale servizio comprende lavaggio, stiratura e rammendo dei capi di uso comune con apposita segnatura identificativa. - <i>Biblioteca:</i> è disponibile una libreria accessibile a ogni Ospite; sono inoltre forniti, tramite abbonamento, quotidiani e riviste di vario genere. - <i>Telefono:</i> è garantita una capillare rete interna di telefoni portatili gestiti dalle Responsabili presenti nella Struttura. - <i>Bar e TV:</i> sono accessibili spazi in comune tra cui il Giardino d'Inverno con annesso

	<p>bar e apparecchi televisivi, questi ultimi presenti in ogni Nucleo.</p> <p>- Assistenza Religiosa: la Struttura dispone di una Cappella interna in cui si svolgono le funzioni religiose e le attività proposte durante l'anno liturgico.</p> <p>- Orario delle visite: le visite agli Ospiti da parte dei Parenti sono possibili dalle 8.00 alle 20.00.</p> <p>- Permessi di uscita: l'Ospite può assentarsi previa richiesta da parte del familiare all'infermiere di nucleo.</p> <p>- Servizio URP: il Personale dell'Ufficio URP è a disposizione degli Ospiti e dei Familiari dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 17.30.</p> <p>- Volontariato: la Fondazione promuove e valorizza le attività di volontariato in ambito sociale, ricreativo, culturale a supporto dei programmi educativi organizzati dalla Struttura, previo accordo disciplinato da apposita convenzione.</p>
<p>2.Garantire tutti gli interventi medici, infermieristici e riabilitativi necessari a prevenire e curare le malattie croniche nonché gli interventi volti a mantenere o recuperare l'autonomia degli Ospiti.</p>	<p>- Servizio Infermieristico: il Personale infermieristico è garantito 24 ore su 24.</p> <p>- Servizio Medico: il Personale medico è responsabile della qualità di vita e di cura dell'Ospite nella Struttura. La presenza di Personale medico è garantita in media 8 ore al giorno con reperibilità nelle altre restanti ore.</p> <p>- Servizio Assistenziale: è attivo un servizio assistenziale 24 ore su 24, 7 giorni su 7.</p>

	<p>- Servizio Fisioterapico (FKT): il servizio è volto al recupero e mantenimento dell'autonomia o delle funzionalità motorie residue degli Ospiti attraverso un programma di trattamenti fisioterapici che si svolgono singolarmente o tramite sedute di gruppo.</p>
<p>3. Garantire un'assistenza orientata al miglioramento dei livelli di autonomia, al mantenimento degli interessi personali ed alla promozione del benessere. Questo obiettivo si declina attraverso la valorizzazione del patrimonio storico, culturale ed esperienziale di cui ciascun Ospite è portatore.</p>	<p>- Servizio Educativo: la Struttura dispone di un'équipe di educatori che utilizza modalità relazionali e ricreative improntate all'ascolto ed all'individuazione delle esigenze personali degli Ospiti partendo dall'analisi dei bisogni, degli interessi e delle abilità degli stessi nell'ambito di un progetto annuale.</p>
<p>4. Garantire una presa in carico graduale nel tempo attraverso la possibilità di inserimento in CDI fino al ricovero definitivo nel nucleo.</p>	<p>- CDI: il servizio è collocato a ponte tra la realtà familiare ed il ricovero in struttura e permette ad anziani anche parzialmente autosufficienti o affetti da patologie da decadimento cognitivo di avere per tutta la giornata un'adeguata assistenza. Il CDI è aperto tutti i giorni, dal lunedì alla domenica, festivi infrasettimanali compresi, dalle ore 7.30 alle ore 19.00. Il trasferimento per l'arrivo in Struttura e/o il rientro al domicilio degli Ospiti è garantito da un servizio di trasporto con l'ausilio di apposito mezzo attrezzato per disabili e carrozzine.</p>
<p>5. Garantire assistenza e cure non farmacologiche.</p>	<p>- Terapie non farmacologiche: Le terapie non farmacologiche si basano su alcuni elementi capaci di stimolare la concentrazione</p>

	<p>dell’Ospite inattivo, o di calmare stati di agitazione o disturbi del comportamento legati al decadimento cognitivo.</p> <p>-Stanza multisensoriale: dove sono presenti strumenti di stimolazione di tipo visivo (tubo a bolle, luci colorate diffuse, cromoterapia), olfattivo (aromaterapia) e uditivo (musica, stimoli sonori e rumori della natura attraverso la filodiffusione).</p> <p>- Terapia del viaggio: una metodologia innovativa finalizzata a gestire le difficoltà comportamentali e a stimolare l’area cognitiva delle persone affette da Alzheimer o demenza.</p> <p>- Stanza polifunzionale: spazio dove si concentrano interventi educativi, riabilitativi, di stimolazione cognitiva e di rinforzo temporo-spaziale, socializzanti e creativi. Le pareti sono arricchite da pannelli tattili che per le persone affette da demenza rappresenta un’esperienza unica. Il tavolo pluriattività è il centro della terapia occupazionale, una vera e propria disciplina riabilitativa, che ha per oggetto lo sviluppo e il mantenimento delle residuali capacità di agire ed interagire degli Ospiti.</p> <p>- Ortoterapia: è uno strumento riabilitativo del disagio e della disabilità che appartiene all’ambito delle terapie occupazionali. Consiste nell’affiancare l’Ospite nella coltivazione di fiori, ortaggi ed altre piante officinali, con l’assistenza di un terapeuta esperto al fine di ottenere risultati terapeutici.</p> <p>- Totem riabilitativi: nello spazio</p>
--	---

	<p>verde sono stati inseriti elementi di riabilitazione cognitiva e motoria.</p> <p>- Terapia della bambola: si tratta di un dispositivo medico, che produce effetti benefici. Il dispositivo serve a mantenere l'Ospite tranquillo in stati di particolare agitazione: riconoscendo la bambola come un bambino, l'Ospite spesso decide di prendersene cura e si rilassa.</p>
<p>6. Garantire attività educative di stimolazione cognitiva attraverso l'attivazione di servizi domiciliari.</p>	<p>- RSA Aperta: la misura propone interventi di natura erogabili presso la struttura attraverso Terapie Non Farmacologiche per accompagnare il malato in un percorso per contenere i disturbi e rallentare il declino cognitivo e funzionale. Per accedere al servizio è necessario rivolgersi all'ufficio ADI</p> <p>..... a seguito di valutazione dell'idoneità del soggetto, redige il progetto individuale e assegna il relativo voucher per l'utilizzo presso la Struttura. Il costo del servizio è sostenuto da contributo regionale ed erogato gratuitamente fino all'ammontare del voucher stabilito. L'eventuale contributo della famiglia è previsto solo per eventuali prestazioni eccedenti l'ammontare complessivo del voucher che saranno preventivamente concordate con l'assistito e con la famiglia. Le attività di Terapie Non Farmacologiche sono numerose e tutte efficaci nella stimolazione sensoriale e cognitiva del paziente. Allo stesso tempo possono contribuire a ridurre il carico farmacologico che viene somministrato al paziente, migliorandone la qualità di vita. I</p>

	<p>servizi offerti riguardano attività di mantenimento e riattivazione psicofisica, counseling medico e psicologico, terapia del viaggio, terapia della bambola, stimolazione multisensoriale e espressive. Fondazione Bellaria fornisce inoltre un servizio di trasporto con accompagnatore a pagamento da e per la struttura a carico della famiglia.</p>
--	---

Gli ambienti

La disposizione degli ambienti sé concepita con la finalità di garantire la massima sicurezza degli ospiti mediante accesso al nucleo tramite una porta magnetizzata, regolata da una pulsantiera a codice "mascherata", e sistema di sorveglianza (con n. 3 telecamere registranti 24 ore su 24 situate in sala da pranzo, soggiorno attività occupazionali, corridoio) per il controllo degli ambienti comuni. Le camere, in cui sono presenti i servizi igienici, arredi e ausili appropriati, sono personalizzate e dotate di letti di nuova concezione muniti di materassi automodellanti. L'ingresso di ciascuna camera è identificato da colori diversi, reso pertanto riconoscibile da parte dell'Ospite e personalizzato con la cassetta della posta e il campanello.

I Servizi di Assistenza Socio-Sanitari-Assistenziali erogati

Servizio Medico

Le funzioni svolte dal personale medico sono:

- la prevenzione di potenziali problemi sanitari dei Residenti;
- l'identificazione e il trattamento di condizioni mediche acute, subacute e croniche;
- la promozione dell'autonomia e il recupero delle potenzialità residue del Residente;
- la promozione della qualità di vita, del comfort e della dignità dei Residenti.

Servizio Infermieristico

La professionalità e l'esperienza dei nostri operatori infermieristici, coordinati dalle due Responsabili di Struttura, ci permettono di esercitare al meglio le seguenti funzioni:

- assistenza infermieristica ai Residenti;

- gestione della documentazione per quanto di competenza;
- collaborazione con il Personale ASA/OSS;
- educazione sanitaria nei confronti dei Residenti;
- organizzazione di eventuali trasferimenti momentanei del Residente, che comporta l'uscita dalla RSA per ricovero, visite o esami specialistici;
- collaborazione con lo staff medico nella rilevazione delle modificazioni sintomatologiche dello stato funzionale o del comportamento, cioè dell'insorgere dei segni di una patologia acuta.

Il servizio infermieristico è garantito 24 ore al giorno ed è parte attiva nella realizzazione delle procedure di accoglienza e nell'elaborazione del PAI.

Servizio di Riabilitazione

Le persone anziane che vengono accolte nella RSA al loro ingresso sono sottoposte ad una visita da parte del fisiatra e successivamente ad un colloquio con il fisioterapista che, sulla base di eventuali indicazioni specialistiche o del medico di reparto, predispone programmi riabilitativi individuali e/o collettivi attraverso la stesura del PAI (Piano Assistenziale Individualizzato). Oltre all'intervento diretto, interagisce con gli operatori di assistenza dando indicazione per il mantenimento/recupero delle capacità residue.

Il fisioterapista fornisce inoltre consulenza per l'armonizzazione degli spazi, per l'adozione di protesi e ausili a sostegno dei Residenti, affiancandoli nella pratica del loro utilizzo e verificandone successivamente la funzionalità.

L'efficacia delle prestazioni riabilitative è sostenuta dalla partecipazione dei fisioterapisti alle riunioni mensili di reparto, al fine di aggiornare periodicamente i PAI e di monitorare i programmi stabiliti.

Il servizio di riabilitazione è garantito da quattro fisioterapisti qualificati ed è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle 12:30 e dalle 13:00 alle 16:15.

Le attività riabilitative dirette vengono svolte presso le due palestre della Struttura o, laddove se ne renda necessario, direttamente nei Nuclei di Reparto.

Servizio Ausiliario Socio-Assistenziale

Le attività di assistenza diretta dedicate al Residente, vengono effettuate secondo specifiche indicazioni operative. Gli interventi sono volti ad assicurare il decoro e il benessere globale della persona. Il servizio è prestato da Operatori qualificati (Ausiliari Socio Assistenziali ASA, Operatori Socio Sanitari OSS) che garantiscono l'assistenza di base a tutti i Residenti della RSA e in

particolare suppliscono alle carenze di autonomia degli stessi, nelle loro funzioni personali essenziali.

Curano la corretta mobilitazione degli Ospiti costretti a letto oppure sulla carrozzina, l'igiene dell'ambiente, i cambi della biancheria. Si occupano inoltre dell'igiene personale e della vestizione, del bagno assistito, della gestione dell'incontinenza, dell'aiuto all'alimentazione e all'idratazione, della stimolazione e della protezione nella deambulazione completa che viene garantita secondo un preciso programma.

Svolgono la loro attività con discrezione e disponibilità, stimolando i Residenti, se necessario, ad utilizzare tutte le loro potenzialità al fine di mantenere o riacquistare le proprie autonomie.

Il personale ASA/OSS è presente per tutte le 24 ore della giornata, interagisce continuamente con il Personale infermieristico, le animatrici, le educatrici e i terapisti della riabilitazione, per garantire al Residente un'assistenza adeguata ai suoi bisogni .

Il Personale è coordinato dal Responsabile di Nucleo ed è riferimento importante per i Residenti, i Familiari e gli altri Operatori.

Servizio di Animazione nella RSA

La premessa fondamentale per l'equipe animativa-educativa è che *“Ogni persona all'interno della Fondazione Bellaria manifesta il bisogno di essere messa in condizione di godere e conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in caso di perdita totale o parziale della propria autonomia.”*

Questo è il principio che sta alla base dello stile di relazione che l'équipe animativo-educativa si impegna ad offrire alla persona Residente.

Il servizio animazione progetta, programma e realizza interventi quotidiani finalizzati a una buona qualità di vita del Residente.

La valorizzazione della persona nella sua identità è al centro della proposta educativa che tiene conto dell'età, della storia del Residente e rispetta i tempi della persona anziana.

La varietà delle attività progettate cerca di rispondere alle diverse esigenze, ciascuna di queste ha lo scopo di soddisfare il benessere psicofisico dei Residenti, valorizzando le capacità e le risorse di ognuno, favorendo il contatto e la comunicazione all'interno e all'esterno della RSA.

L'équipe animativa, composta da due educatori e due animatori , propone attività che coinvolgono i Residenti nel seguente modo:

- a livello di grande gruppo con attività ricreative che favoriscono la rottura della routine quotidiana e il divertimento (es. tombola, pranzi in giardino, feste...);
- in piccoli gruppi, che permettono la valorizzazione della persona, l'emersione di dinamiche relazionali, la socializzazione, il mantenimento

- e la stimolazione delle risorse (es. lettura del libro, laboratori stagionali, cucina, giochi cognitivi...);
- a livello individuale, per favorire l'emersione di bisogni o richieste personali o per sostegno alla persona in situazioni particolari;
 - collaborando con professionisti esterni per realizzare progetti specifici di musicoterapia, laboratori espressivi , yoga e piscina;
 - uscite per mantenere i legami con il territori d'origine e favorire la socializzazione con ospiti e persone del territorio.

Al fine di permettere ai Residenti di poter usufruire degli spazi esterni, nel periodo estivo alcune attività potranno essere svolte in giardino.

Servizio di Animazione nel Nucleo Alzheimer

L'attività educativa del nucleo Alzheimer è organizzata seguendo un progetto annuale che l'Educatrice di riferimento predispone tenendo conto sia dei bisogni del singolo Ospite sia del gruppo.

La finalità generale delle azioni proposte mira al riconoscimento della persona e alla valorizzazione delle sue autonomie.

Proprio per questo vengono organizzate una serie di attività manuali, ad esempio **laboratorio di cucina** o **giardinaggio** mediante le quali gli Ospiti coinvolti raggiungono due obiettivi: mantenere attiva la memoria procedurale e rafforzare la propria autostima.

La persona riconosciuta nella sua globalità e dignità è al centro delle attività educative; a tal fine ogni intervento mira a migliorare il benessere psico-fisico della persona, la cui identità viene riconosciuta anche nella valorizzazione del corpo mediante attività come quella motoria e di cura del sé e nella possibilità di espressione delle proprie emozioni.

Doll therapy: è una terapia non farmacologica indirizzata a persone con decadenza cognitiva, il cui obiettivo è quello di contenere stati di agitazione e facilitare il riconoscimento di sé mediante il processo di accudimento.

Riconoscere la persona vuol dire anche valorizzarne la storia personale, per questo vengono organizzati gruppi di **lettura** e di **ascolto musicale** durante i quali alcuni Residenti hanno la possibilità di ripercorrere il proprio passato attraverso "racconti di vita" e brani musicali, condividendo nel gruppo parte dei propri vissuti.

Uno degli obiettivi su cui verte il progetto educativo è quello di favorire la relazione con persone esterne al Nucleo, mediante il coinvolgimento nelle **feste**, nelle **attività di cinema**, nelle **gite** di grande gruppo e altre attività, organizzate con l'équipe educativa-animativa.

Servizio di Assistenza Psicologica

La Fondazione Bellaria mette a disposizione un servizio di assistenza psicologica effettuato nei primi tre giovedì di ogni mese, escluso luglio e agosto.

L'attività psicologica offerta si articola in tre direzioni:

- a) interventi sui Residenti sia individuali, sia in piccolo gruppo finalizzate a facilitare l'adattamento dell'Anziano nel nuovo ambiente di vita, a stimolare le funzioni cognitivo-comportamentali, a potenziare il grado di autostima e sicurezza psicologica;
- b) interventi sugli Operatori professionali nell'ambito della formazione, della supervisione e del miglioramento della qualità lavorativa;
- c) interventi su familiari degli Anziani residenti della RSA e del Centro Diurno Integrato che necessitano di orientamento nella fase precedente all'inserimento o supporto psicologico per particolari problemi, soprattutto in caso di parenti con patologia di Alzheimer.

Altri Servizi residenziali

Servizio Religioso

La Parrocchia di Appiano Gentile, nell'ambito delle sue attività, si occupa del Servizio Religioso nelle due strutture residenziali per Anziani presenti sul territorio.

Il supporto religioso, liberamente scelto, costituisce un aspetto molto importante per le persone anziane residenti nella Struttura: l'età avanzata, la situazione di fragilità e di malattia configurano una delicata "stagione" della fede che necessita di un'assistenza particolare.

Servizio Pasti

Presso la Fondazione è attivo il Servizio di Ristorazione gestito dalla società appaltatrice "Pellegrini S.p.a."

Il Menù, approvato dalla Responsabile di Struttura, prevede un'ampia possibilità di scelta, tenendo conto della stagionalità, della cultura culinaria e gastronomica locale. È proposto con ciclicità stagionale e varia quattro volte l'anno.

In ogni Nucleo sono esposti giornalmente, nelle apposite bacheche, il menù settimanale e giornaliero così da consentire ai Residenti una più ampia scelta, sia nel rispetto dei loro gusti che delle specifiche esigenze alimentari dei singoli.

Gli operatori sono in grado di assicurare l'imboccamento ai Residenti che lo necessitano somministrando loro cibi frullati e/o omogeneizzati.

Al fine di mantenere opportune relazioni con la rete familiare e amicale, il Residente ha la possibilità di invitare a pranzo persone a lui gradite, previa prenotazione presso l'Ufficio amministrativo.

Servizio Lavanderia e Guardaroba

Il servizio di lavanderia, a pagamento, si occupa del lavaggio, stiratura e rammendo dei capi di uso comune a eccezione dei capi delicati. Viene predisposta apposita scheda all'ingresso dei Residenti nella quale vengono indicati i capi consegnati e il loro stato di conservazione. All'ingresso il Personale della Struttura provvede ad assegnare un codice identificativo e a dare un particolare contrassegno a tutta la biancheria per facilitarne l'identificazione.

Ogni capo aggiuntivo portato in Struttura deve essere consegnato al servizio di lavanderia per essere contrassegnato e registrato sulla scheda personale.

Servizio Pulizie

Il servizio garantisce, attraverso Personale formato e aggiornato, il mantenimento di un ambiente ordinato ed igienizzato.

Servizio Amministrativo

Il servizio opera a supporto dello staff dirigenziale su diverse linee operative:

- servizio informazioni, contatto con l'utenza;
- servizio centralino, protocollo;
- servizio Residenti, finalizzato a offrire supporto nelle pratiche di pensione, gestione di piccole spese, predisposizione delle rette, contatti con i Comuni e con ASL;
- servizio ragioneria, contabilità ed economato, finalizzato a mantenere i contatti con i fornitori, a gestire le procedure d'appalto, alla predisposizione del bilancio, degli impegni di spesa e di liquidazione;
- servizio personale, finalizzato alla gestione tecnico-amministrativa del personale;
- predisposizione degli atti finalizzati al funzionamento della RSA.

Servizio Parrucchiere

La Fondazione assicura un servizio di parrucchiere a tutti gli Anziani della RSA.

Il servizio, a pagamento, potrà essere prenotato rivolgendosi agli Uffici Amministrativi e previa compilazione dell'apposito modulo. Il servizio viene effettuato di norma ogni lunedì e giovedì.

Servizio Pedicure

La Struttura assicura, una volta alla settimana, il servizio di pedicure attraverso la presenza di Personale esperto.

Il servizio, a pagamento, è rivolto a tutti i Residenti previa compilazione di apposito modulo reperibile presso gli Uffici Amministrativi.

Servizio Trasporti

Il servizio è attivabile su richiesta, previa prenotazione da effettuarsi presso l'Ufficio Amministrativo. Il costo del servizio parte da € 25,00 + IVA (tariffa base fino ad un massimo di 40 Km andata e ritorno) e varia al variare della distanza percorsa (€ 0,70/Km). Restano a carico dell'Ospite, oltre al trasporto in ambulanza, a esclusione di un regime di urgenza, eventuali visite specialistiche che si rendessero necessarie o fossero richieste nel periodo di permanenza presso la nostra Residenza.

Il Centro Diurno Integrato CDI

Il Centro Diurno Integrato è una Struttura semi-residenziale destinata a fornire un Servizio di accoglienza e assistenza sanitaria a persone anziane parzialmente e non autosufficienti, oppure autosufficienti ma con problematiche di ordine sociale e psicologico, mantenendone o recuperandone l'autonomia attraverso la tutela e promozione della loro salute.

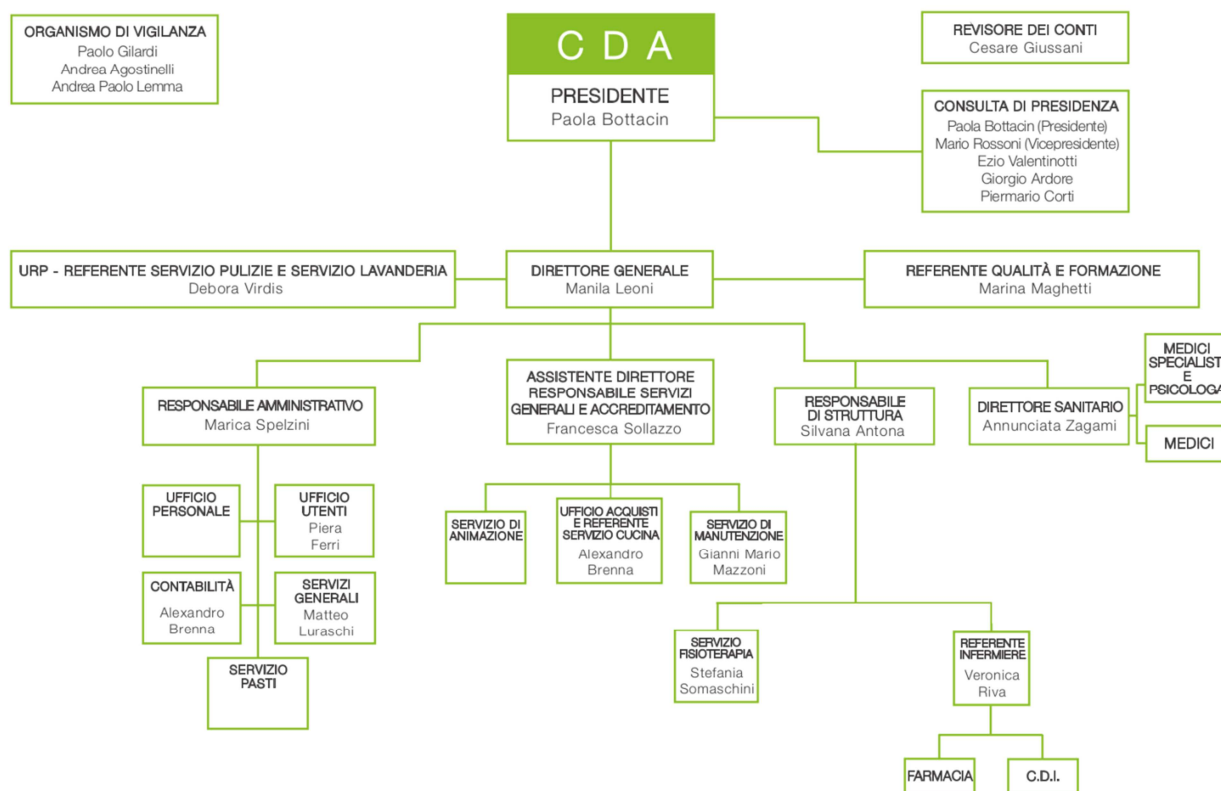
Obiettivi

Il Centro Diurno ha l'obiettivo di dare sostegno alle persone anziane che vivono in condizione di solitudine e di disagio, e ai familiari che necessitano di un alleggerimento del carico assistenziale per un breve, medio, lungo periodo, ponendosi come servizio "intermedio" tra l'assistenza domiciliare e la lungodegenza.

La finalità del servizio è, infatti, quella di permettere all'anziano di rimanere nel proprio contesto familiare e sociale e di evitare e/o ritardare il ricorso al ricovero.

Utenti

Il Centro Diurno Integrato è accreditato da regione Lombardia per ospitare un massimo di 18 persone che siano interessate da patologie assimilabili a quelle tipiche di un'utenza in condizione di fragilità.



OBIETTIVI	SERVIZI
<p>1. Tutelare la salute e il benessere della persona anziana, al fine di recuperarne la possibile autonomia e di favorirne il mantenimento nel proprio contesto abitativo, familiare e relazionale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Servizio infermieristico:</i> è presente il Personale infermieristico. - <i>Servizio medico:</i> è presente il Personale medico. - <i>Servizio assistenziale:</i> è attivo un servizio assistenziale. - <i>Servizio fisioterapico (FKT):</i> è attivo un servizio fisioterapico.
<p>2. Fornire ai familiari che accudiscono la persona anziana un adeguato supporto e sostegno, affinché possano mantenerla al proprio interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Servizio parrucchiere e barbiere:</i> è presente un servizio di parrucchiere, attivabile previa prenotazione - <i>Servizio pedicure:</i> è presente un servizio di pedicure gestito da personale esperto, attivabile previa prenotazione. - <i>Servizio di trasporto:</i> la Struttura dispone di un servizio di trasporto a pagamento ad eccezione di condizioni di maltempo, della mancanza di scale e dei casi nei quali la persona da trasportare non sia in grado di utilizzare le scale. - <i>Servizio bagno assistito:</i> la Struttura dispone di un servizio di bagno assistito riservato a coloro che frequentano per più di due giorni alla settimana il CDI - <i>Servizi alberghieri:</i> sono compresi servizi di lavanderia, di igiene ambientale e di somministrazione dei pasti curati dal personale interno della Struttura. - <i>Servizi di segretariato sociale:</i> il servizio ha la finalità di fornire informazioni di primo livello in ordine a contenuti burocratici/amministrativi e socio-sanitari.

- ***Servizio case manager.***

il care management o case management è un servizio finalizzato alla pianificazione, coordinamento, gestione e revisione dell'assistenza dell'Utente preso in carico per accertarsi che risponda ai suoi bisogni.

3. Migliorare e sviluppare le capacità residue degli anziani, stimolandone gli interessi per renderli il più possibile attivi e partecipi alla vita sociale

- ***Servizio di Animazione:***

la Struttura dispone di un servizio di animazione che propone attività educativo/ricreative finalizzate alla conservazione e/o al mantenimento dell'autonomia della persona, nonché alla facilitazione dei rapporti interpersonali e dei processi comunicativi.

- ***Servizio Psicologico:***

è presente la figura di uno psicologo a cadenza quindicinale. Il servizio è comunque attivabile su richiesta.

I Servizi di Assistenza socio-sanitari-assistenziali erogati

I servizi sanitari e riabilitativi hanno come obiettivo quello di favorire lo stato di benessere psico-fisico dell'Ospite.

Presso il CDI è garantita la presenza del Medico per 6 ore settimanali e tutti i giorni quella dell'Infermiera. I loro interventi si inseriscono in un regime di regolare scambio di informazioni con il Medico di Medicina Generale (MMG). Fa parte delle attività dell'equipe occuparsi della prevenzione e educazione sanitaria, fornendo una corretta informazione a favore delle persone a diretto contatto con l'Ospite (care-giver).

Il servizio prevede valutazioni periodiche dell'Ospite dal momento del suo ingresso al Centro Diurno e le prestazioni andranno ad attuare il PAI (Piano di Assistenza Individualizzato).

Le attività riabilitative si svolgono nell'ambito della palestra della Fondazione e vengono proposte quotidianamente, nella fascia pomeridiana, a partire dalla rilevazione delle individuali necessità di ciascun Ospite e con specifica prescrizione del Medico curante o dello Specialista, con la finalità di mantenerne e recuperare la psicomotricità o disabilità intervenute.

Eventuali accertamenti diagnostici, analisi di laboratorio e visite specialistiche necessarie all'Ospite, vengono garantite secondo le normative ASL e del SSR vigenti.

Altri Servizi semiresidenziali

Servizio di Animazione

Il servizio di animazione costituisce un punto di riferimento all'interno del Centro ed è di supporto al benessere psicologico, relazionale ed affettivo delle persone che lo frequentano.

Il servizio di animazione si propone di individuare e attivare le risorse motorie, cognitive e affettive presenti nella persona al fine di favorirne l'autorealizzazione, intesa come valorizzazione delle aspirazioni, dei desideri, delle passioni e degli stili di vita di ciascuno.

A tal fine l'Animatore utilizza diverse modalità, tra cui quella relazionale che si concretizza nella programmazione di momenti di ascolto e di attenzione ai bisogni individuali, nonché in quella dell'osservazione e dell'ascolto attento per l'individuazione e la stimolazione delle capacità della singola persona. Il Servizio offre inoltre occasioni di svago che rispettino i ritmi e le esigenze degli Anziani.

Partendo dall'analisi dei bisogni, degli interessi e delle abilità degli Ospiti, vengono proposte attività finalizzate, pensate e realizzate, oltre che all'interno

del Centro, anche nella RSA, in condivisione ed integrazione con i residenti della Struttura.

Servizio di Parrucchiere, Pedicure e Bagno assistito

Gli Ospiti che frequentano il CDI per più di tre giorni alla settimana possono usufruire dei servizi di parrucchiere e/o podologo con onere a carico dell'Utente. I Familiari si potranno mettere direttamente in contatto con il parrucchiere (i numeri sono disponibili presso il CDI), o col Personale amministrativo.

Nella retta è compreso un servizio di bagno assistito per chi frequenta per più di due giorni alla settimana.

Figure professionali

L'équipe del CDI è formata da:

- 1 Responsabile del Centro
- 1 Medico
- 1 Infermiere
- 1 Fisioterapista
- 4 ASA/OSS
- 1 Animatore

Al CDI è presente, a cadenza quindicinale, una Psicologa che rimane a disposizione degli Utenti e dei suoi Familiari.

Strumento importante per l'équipe è l'interscambio di informazioni utili con la famiglia dell'Ospite, per una migliore risoluzione di eventuali esigenze emerse durante la permanenza presso il CDI.

Tutto il personale operante all'interno del CDI è riconoscibile attraverso cartellino di riconoscimento ed è conforme agli standard regionali in rapporto ai posti autorizzati.

Servizio Ristorazione

Il CDI offre un qualificato servizio di ristorazione interno alla Fondazione, nello scrupoloso rispetto delle normative igieniche in vigore.

Per gli Ospiti che lo necessitano è previsto l'imboccamento da parte del personale ausiliario.

Il Menù, approvato dalla Direzione Sanitaria, è articolata sulle quattro settimane e varia quattro volte l'anno.

Servizio di Trasporto

Il CDI mette a disposizione degli Ospiti che ne hanno necessità, un servizio di trasporto con automezzi attrezzati.

Il servizio non si considera garantito nei seguenti casi:

- condizioni atmosferiche avverse (ad es. neve);
- assenza di ascensore, o impossibilità da parte della persona di utilizzare le scale.

È inoltre richiesta la presenza di una persona di maggiore età che accolga l'Anziano al momento del rientro al domicilio.

Assistenza religiosa

All'interno della RSA è presente una Cappella per il culto cristiano cattolico, aperta tutti i giorni.

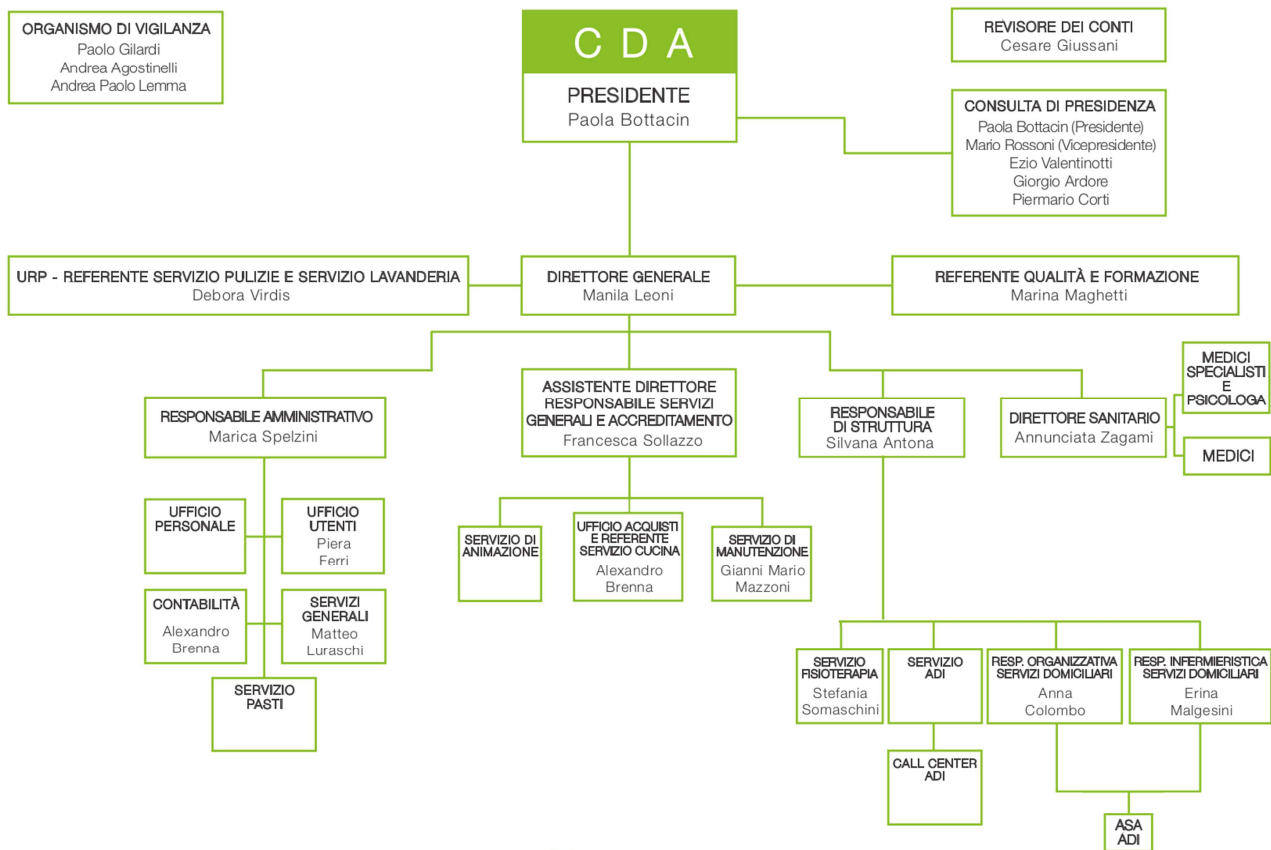
La Parrocchia di Appiano Gentile offre il Servizio Religioso attraverso la collaborazione di Sacerdoti, Religiose, Ministri straordinari dell'Eucaristia e laici.

La S. Messa viene celebrata nella Cappella con cadenza settimanale ogni Martedì e Venerdì alle ore 17.00 (nei Venerdì di Quaresima è sostituita dalla Via Crucis, mentre la S. Messa viene spostata al Martedì nel medesimo orario)

10. I SERVIZI DOMICILIARI

Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)

La Fondazione è accreditata a svolgere prestazioni ADI (Assistenza Domiciliare Socio-Sanitaria Integrata).



FONDAZIONE BELLARIA ONLUS

Obiettivi

Secondo la commissione nazionale per la definizione e l'aggiornamento dei L.E.A. (livelli essenziali di assistenza): "Le cure domiciliari consistono in trattamenti medici, infermieristici, riabilitativi, prestati da personale qualificato per la cura e l'assistenza alle persone non autosufficienti e in condizione di fragilità, con patologie in atto o esiti delle stesse, per stabilizzare il quadro clinico, limitare il declino funzionale e migliorare la qualità della vita quotidiana. Nell'ambito delle cure domiciliari integrate risulta fondamentale l'integrazione con i servizi sociali dei comuni. Il livello *clinico, funzionale e sociale* deve essere valutato attraverso idonei strumenti che consentano la definizione del programma assistenziale e il conseguente impegno di risorse". L'ADI, prevista dai L.E.A. (livelli essenziali di assistenza) definiti dallo Stato nel 2001, è stata praticata in forma sperimentale in Lombardia a partire dal 2003, attraverso l'erogazione di voucher socio-sanitari alla persona per

acquisire le prestazioni necessarie da Erogatori che hanno sottoscritto il "Patto di Accreditamento" con le ASL competenti.

Queste ultime hanno regolamentato i rapporti con gli Erogatori definendo criteri per la presa in carico della persona fragile, per la valutazione dei bisogni e per le prestazioni socio-sanitarie da erogare.

Utenza

Il voucher socio-sanitario è rivolto alle persone fragili, cittadini che, per limitazioni permanenti o temporanee della propria autonomia, non sono in grado di accedere alle strutture ospedaliere o ambulatoriali per ricevere le prestazioni necessarie.

Con provvedimento del 24 luglio 2003 Fondazione Bellaria Onlus ha ottenuto l'accreditamento per l'erogazione del Voucher socio-sanitario per la gestione dell'ADI nel Distretto Sud - Ovest, in particolare nei Comuni di:

Albiolo, Appiano Gentile, Beregazzo con Figliaro, Binago, Bizzarrone, Bregnano, Bulgarograsso, Cadorago, Cagno, Carbonate, Casnate con Bernate, Cassina Rizzardi, Castelnuovo Bozzente, Cirimido, Drezzo, Faloppio, Fenegrò, Fino Mornasco, Gironico, Grandate, Guanzate, Limido Comasco, Locate Varesino, Lomazzo, Luisago, Lurago Marinone, Lurate Caccivio, Mozzate, Olgiate Comasco, Oltrona San Mamette, Parè, Rodero, Ronago, Rovellasca, Rovello Porro, Solbiate, Turate, Uggiate Trevano, Valmorea, Veniano, Vertemate con Minoprio, Villa Guardia.

Da Marzo 2013 Fondazione Bellaria Onlus ha ottenuto l'accreditamento per l'erogazione del Voucher socio-sanitario per la gestione ADI nel Distretto di Tradate, in particolare nei Comuni di:

Castelseprio, Castiglione Olona, Gornate Olona, Lonate Ceppino, Tradate, Vedano Olona, Venegono Inferiore e Superiore.

Il servizio

Il servizio di cura a domicilio viene attivato nel seguente modo:

- comunicazione con la famiglia e presa in carico (ossia il tempo che trascorre dalla data del primo contatto alla definizione del PAI) entro le 24/72 ore lavorative dalla richiesta da parte dell'ATS. In caso di urgenza segnalata dal medico o dalla struttura ospedaliera, entro le 24 ore.

- avvio dell'assistenza infermieristica entro le 72 ore

- avvio degli interventi riabilitativi entro le 72 ore

Il servizio ADI, al fine di favorire una continuità assistenziale ai nostri pazienti, è garantito 7 giorni su 7 dalle ore 8.00 alle ore 18.00.

È inoltre disponibile un servizio di reperibilità telefonica, dedicato alle urgenze sanitarie, gestito direttamente dagli Operatori del servizio ADI, attivo sette giorni su sette, dalle ore 9.00 alle ore 18.00.

RSA Aperta

Il servizio di RSA APERTA nasce da un progetto sperimentale deliberato da Regione Lombardia e disciplinato rispettivamente della D.g.r. 856/2013 e dalla successiva D.g.r. 2942/2014, orientata al ripensamento del sistema di welfare regionale su nuove basi.

La misura prevede interventi flessibili, erogabili dalle RSA a sostegno della domiciliarità, per la durata massima di un anno sulla base del progetto individuale definito dall'A.S.S.T.

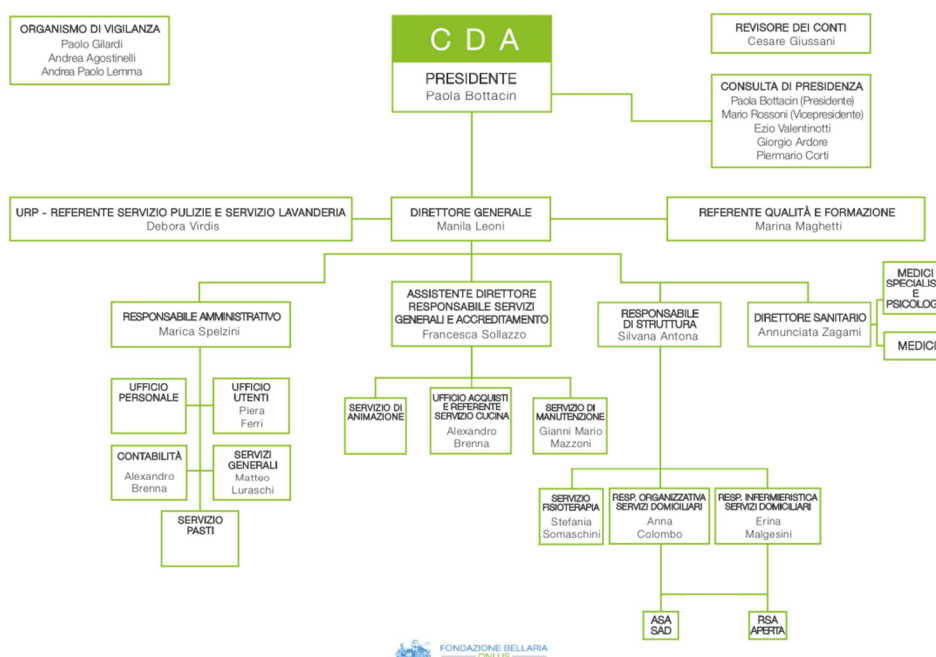
Obiettivi

Il progetto ha la finalità di sostenere la famiglia e di aiutarla a gestire il proprio caro affetto da demenza o da altre patologie di natura psico-geriatrica, attraverso l'erogazione di prestazioni al domicilio oppure accedendo alla nostra Struttura o al nostro Centro Diurno Integrato per la fruizione di attività di aggregazione e socializzazione, sicuri di essere accolti in un ambiente protetto.

Grazie a questa formula innovativa è possibile usufruire, in modo del tutto personalizzato, di tutti i servizi, domiciliari e semiresidenziali, che offre la nostra RSA, anche solo per qualche ora al giorno o in alcuni giorni alla settimana.

Utenza

Persone residenti in Regione Lombardia, iscritte al sistema sanitario regionale, affette da demenza certificata da specialista neurologo/geriatra oppure persone non autosufficienti di età superiore ai 75 anni. Per entrambe le categorie, la valutazione deve essere completata con la somministrazione della scala dello stress del familiare/personale di assistenza.



Prestazioni

- **Il care management**

È il nostro "assistente alla salute" che educa, motiva e accompagna la persona in tutte le fasi del percorso di cura, misurandone i miglioramenti ottenuti e valutandone i fabbisogni assistenziali.

- **Alleggerimento del lavoro o sostituzione temporanea caregiver (colui che si prende cura della persona in condizione di fragilità)**

Si tratta di prestazioni assistenziali (igiene personale, trasferimenti letto-sedia, bagno assistito, imboccamento, aiuto per vestirsi, mobilitazione, massaggi etc...) per permettere al caregiver/badante di riposare, uscire di casa, gestire commissioni.

- **Interventi qualificati di accompagnamento**

Si tratta di interventi socio-educativi che favoriscano il dialogo e l'arricchimento del tempo, le uscite per mantenere le relazioni con l'esterno e azioni che supportino l'autonomia motoria.

- **Adattamento degli ambienti**

Si tratta di analisi degli ambienti in relazione alla specificità della situazione della persona e della famiglia con conseguente proposta di interventi e soluzioni personalizzati.

- **Formazione del caregiver**

Si tratta di un servizio previsto per un tempo circoscritto (ad esempio per l'addestramento all'igiene personale, all'organizzazione di vita o per interventi di stimolazione cognitiva).

- **Stimolazione cognitiva, di sostegno a BPSD (disturbi psicocomportamentali nella demenza)**

Si tratta di colloqui individuali con la Psicologa o della creazione di gruppi di mutuo aiuto, rivolti ai familiari, sempre condotti dalla nostra Psicologa e dai nostri Educatori.

- **Attività di mantenimento e riattivazione psico-fisica gestite dai nostri Fisioterapisti**

- **Prestazioni infermieristiche erogabili al domicilio**

- **Stesura del P.A.I.**

Servizi Semiresidenziali

Centro Diurno Integrato CDI

Questo servizio prevede la frequenza diurna e/o pomeridiana presso il nostro Centro Diurno Integrato.

Nel caso venga attivato quest'ultimo intervento, il beneficiario è tenuto a versare una quota di compartecipazione che varia a seconda della fascia oraria scelta:

FASCIA ORARIA	QUOTA A CARICO DELL'UTENTE
7.30 – 19.00	€ 25,00
7.30 – 16.30	€ 20,00
12.00 – 19.00	€ 16,00

Le prestazioni domiciliari saranno organizzate nei tempi e nei modi stabiliti dal PAI (Piano Assistenziale Individuale).

Il nostro personale, altamente qualificato e da anni attivo sul territorio nell'assistenza domiciliare, si avvale di seri professionisti come:

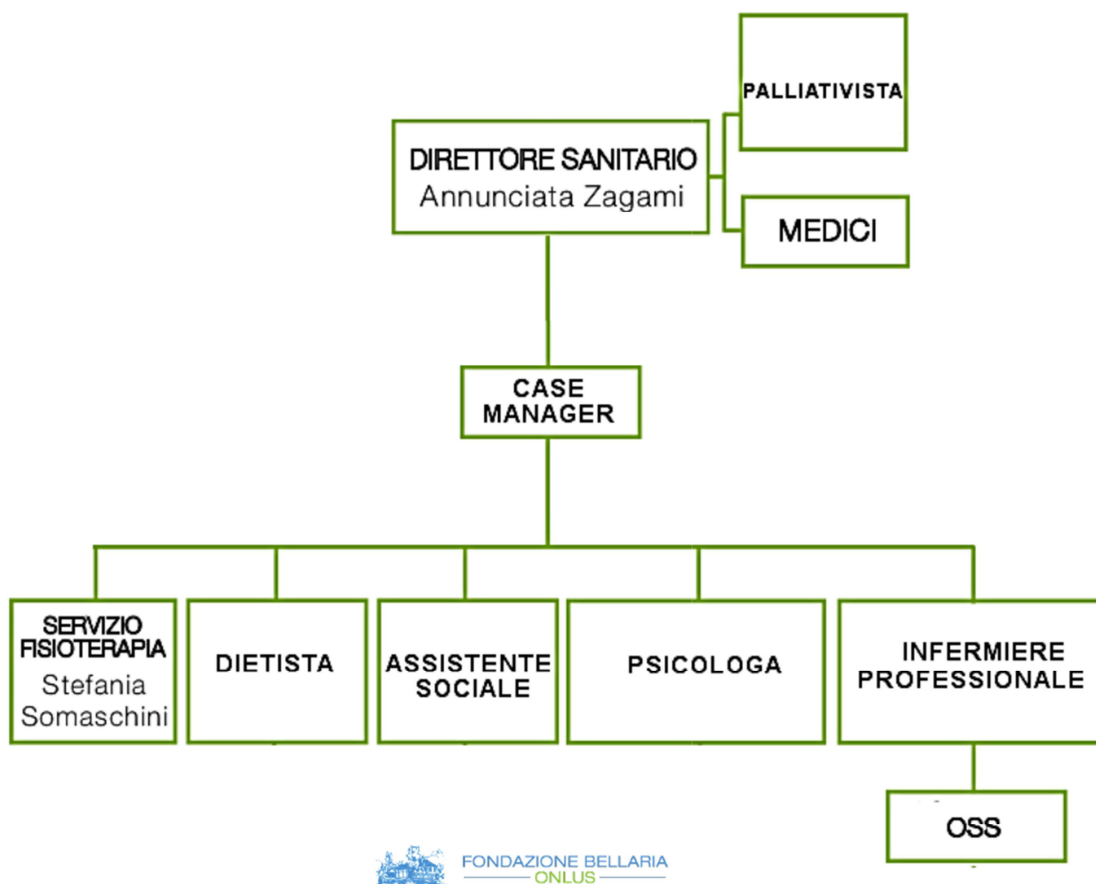
- Care Management
- Educatori
- Infermieri
- Fisioterapisti
- Ausiliari Socio Assistenziali e Operatori Socio Sanitari (ASA/OSS)
- Medici
- Psicologo

11. UNITÀ DI CURE PALLIATIVE DOMICILIARI: UCP-Dom

Le Unità di Cure Palliative Domiciliari (UCP-Dom) erogano assistenza domiciliare cure palliative a favore di persone affette da patologie ad andamento cronico ed evolutivo per le quali non esistono terapie o, se esistono, sono inadeguate o inefficaci ai fini della stabilizzazione della malattia o di un prolungamento significativo della vita.

Le UCP-Dom sono uno dei nodi erogativi della Rete Regionale e Locale di Cure Palliative e operano al suo interno in modo organizzato e coordinato sulla base di protocolli formalizzati nell'ambito della Rete.

Erogano prestazioni professionali, nell'ambito di un'équipe multidisciplinare, di tipo medico, infermieristico, riabilitativo e psicologico, aiuto infermieristico, assistenza tutelare e sostegno spirituale, accertamenti diagnostici, fornitura di farmaci, dei dispositivi medici, presidi e ausili previsti dal Piano di Assistenza Individuale (PAI), nonché di preparati per nutrizione artificiale.



Obiettivi

Le CP domiciliari nascono dall'esigenza di tutelare il diritto del cittadino ad accedere alle cure palliative, come previsto dalla L. 38/2010, assicurando il rispetto della dignità e dell'autonomia della persona, il bisogno di salute,

l'equità nell'accesso all'assistenza, la qualità delle cure e la loro appropriatezza.

Utenza

Le cure palliative, sono rivolte a pazienti affetti da patologie neoplastiche o da altre patologie in fase avanzata in cui non vi sono spazi terapeutici per modificare significativamente il decorso della patologia.

Servizi

Le UCP-Dom garantiscono:

- interventi di base e interventi specialistici definiti sulla base della differente intensità assistenziale necessaria per rispondere adeguatamente ai bisogni dei malati e delle loro famiglie, programmati e articolati 7 giorni su 7, 10 ore/die da lunedì a venerdì e 6 ore/die il sabato e festivi;
- pronta disponibilità medica e infermieristica sulle 24 ore, per entrambi i livelli assistenziali, anche per la necessità di fornire supporto alla famiglia e/o caregiver in funzione del Piano Assistenziale Individuale (PAI); anche sulla base di accordi con altre strutture accreditate per le Cure Palliative (Hospice, UCP-Dom) nell'ambito della rete CP (Cure Palliative);
- la presenza del **Referente Clinico**, ossia del Medico Palliativista di riferimento per ogni malato assistito e responsabile del programma diagnostico-terapeutico del paziente, del **Care Manager**, con funzione di coordinamento di natura gestionale-organizzativa sulle attività assistenziali di uno o più pazienti in carico e di **Case Manager**, con funzione di coordinamento del percorso individuale del malato e del suo nucleo familiare, nonché di referente della continuità del percorso stesso;
- il supporto consulenziale alle strutture residenziali per anziani e disabili al fine di garantire agli ospiti le necessarie Cure Palliative.

12. L'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA

I nostri Responsabili dei Servizi assistenziali-sanitari residenziali, semiresidenziali, domiciliari e l'URP, affiancandosi a tutte le istituzioni pubbliche e private che già si occupano di questi temi, hanno l'obiettivo di promuovere il benessere e l'inclusione sociale della persona, della famiglia e della comunità, e, ispirandosi ai principi del rispetto della persona e della valorizzazione della famiglia, promuovono e favoriscono i procedimenti per il riconoscimento degli strumenti di tutela delle persone incapaci e dell'amministrazione di sostegno.

Di seguito riportiamo i nominativi dei nostri Referenti i quali si occupano della gestione dei rapporti con gli Uffici che sul nostro territorio si occupano di protezione giuridica e di servizi sociali:

Debora Virdis

Referente Ufficio Relazioni con il Pubblico

Marica Spelzini

Referente Protezione Giuridica

Erina Malgesini

Referente Servizi Assistenza Domiciliare