



Carta Servizi CDI

Centro Diurno Integrato
Fondazione San Giuseppe Moscati—Via Orti 27—20122 Milano
Tel: 0255190206—Fax: 025517754—Mail: info@fondazionemoscati.it

“Non la scienza, ma la carità ha trasformato il mondo in alcuni periodi; e solo pochissimi uomini son passati alla storia per la scienza.

Ma tutti potranno rimanere imperituri, simbolo dell'eternità della vita, in cui la morte non è che una tappa, una metamorfosi per un più alto ascenso, se si dedicheranno al bene.”

S. Giuseppe Moscati

Presentazione

*Gentili ospiti e cortesi famiglie,
benvenuti.*

Con questo opuscolo presentiamo la nostra Carta dei Servizi, sperando possa essere utile ad illustrare le attività che il Centro Diurno Moscati offre ai Suoi pazienti.

La nostra Carta dei servizi nasce per far conoscere alle famiglie lo sguardo professionale ed umano all'interno della struttura: è uno strumento informativo utile per sapere quale accoglienza, quale assistenza e quale modalità di cura aspettarsi; descrive le finalità, i modi ed i criteri attraverso cui i molteplici servizi vengono erogati agli ospiti; presenta modalità e tempi di partecipazione; illustra le attività e gli spazi che l'utente ha a sua disposizione.

Con il Vostro aiuto ci auguriamo di riuscire a migliorare la qualità del quotidiano dei nostri ospiti, ragione per la quale troverete – allegata alla carta servizi sia la "scheda dei suggerimenti", sia un questionario per rilevare la Vostra soddisfazione in merito ai servizi erogati dalla Fondazione ed alle modalità di erogazione degli stessi.

Nel ringraziarVi per il tempo dedicato alla lettura, ricordiamo che siamo a Vostra completa disposizione per qualsiasi ulteriore necessità ai recapiti riportati nelle pagine successive

La Direzione

Indice

La storia della Fondazione Moscati.....	4
Come raggiungere la Fondazione Moscati	6
Lo staff	7
Informazioni di base	8
Le modalità di accesso (presentazione della domanda, accoglimento della richiesta, ingresso al CDI e dimissioni)	9
I servizi del Centro	11
Il personale	15
La giornata tipo	16
Il Progetto individuale (PAI e PI)	17
L'Amministrazione di sostegno	18
Le rette	19
La convenzione con il Comune di Milano.....	20
Come richiedere il fascicolo personale	21
Ultime comunicazioni (carta dei diritti della persona anziana, qualità e formazione, codice etico, gestione dei suggerimenti/reclami)	22
Allegati	23

La storia della Fondazione Moscati

La Fondazione San Giuseppe Moscati nasce il 29 marzo 1989 da un gruppo di medici e professionisti, alcuni dei quali non direttamente provenienti dall'ambiente sanitario. Pochi mesi dopo la sua costituzione, rileva -da un ordine religioso- la proprietà e la gestione dell'attuale immobile di Via Orti 27 a Milano (la Casa, già allora, era un luogo di accoglienza per anziani).



Grazie ad ingenti lavori di ristrutturazione, svoltisi in più riprese in modo da non dover costringere gli ospiti presenti al trasferimento temporaneo presso altre strutture, la ricettività cresce fino agli attuali 78 posti letto. Vengono allestiti gli uffici, la palestra, i servizi ed un Centro medico ambulatoriale polispecialistico, al quale collaborano tutt'oggi una settantina di specialisti che dispongono di moderne attrezzature diagnostiche.



Nel 1998, adeguandosi alla nuova normativa, la Casa di accoglienza ed il poliambulatorio acquistano un diverso assetto operativo e giuridico: la Fondazione assume la qualifica di ONLUS (Organizzazione non lucrativa di utilità sociale), mentre il Centro medico passa in gestione alla Cooperativa S. Giuseppe Moscati.

Nel 2003 viene aperto il Centro Diurno Integrato, un'occasione per 15 anziani di essere assistiti quotidianamente da personale qualificato e di trascorrere l'intera giornata in compagnia, per poi poter tornare al domicilio alla sera.



Nel 2012 viene inaugurato il quarto piano, strutturato sia per estendere la capienza della Fondazione di ulteriori 10 posti letto, sia per offrire agli ospiti un grande salone polifunzionale per lo svolgimento delle attività di gruppo. Il quarto piano è anche sede di conferenze, momenti formativi, occasioni ludiche (es: tombolata degli ospiti) e feste (concerti, celebrazioni per anniversari della Fondazione, cene "a tema" per il personale o per gli ospiti)



Nel 2015, infine, la Fondazione Moscati inizia
—in collaborazione con il Comune di Milano e con le Suore di Carità dell'Assunzione
— l'esperienza dell'assistenza domiciliare (erogata a mezzo di figure ASA e OSS).

L'esperienza della Fondazione San Giuseppe Moscati è particolare e completa: all'attività di accoglienza e di assistenza degli anziani è infatti associata, fin dall'inizio, quella del Centro medico, in grado di offrire agli ospiti – oltre che ai pazienti esterni – le necessarie prestazioni mediche specialistiche senza costringerli a trasferirsi in altre strutture per visite, esami o brevi ricoveri.

Come raggiungere il CDI Moscati

Il Centro Diurno Integrato della Fondazione Moscati si trova nel cuore di Milano, AREA C, in una delle vie storiche della città: Via Orti, civico 27.



Via Orti, 1919



Via Orti 2021



- Metropolitana linea 3 -gialla, fermata Crocetta o Porta Romana (via Orti si trova esattamente a metà tra le due fermate).
- Tram 16-9.
- Tangenziale Est (uscita MI-Corvetto-Centro città)

Nelle vicinanze della Fondazione Moscati sono disponibili parcheggi custoditi a pagamento.

Lo Staff della Fondazione Moscati

COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	
Presidente	Andrea Franzetti
Vice Presidente (Legale Rappresentante)	Carlo Bosello
Presidente Onorario	Prof. Angiolino Bigoni
<i>Consiglieri</i>	
	Massimo Montemerlo
	Paolo Alberto Polizzi
	Giuseppe Paterlini
	Luca Casati
	Michele Vignali
	Andrea Missiroli
<i>Revisori</i>	
	Angelo Colli Lanzi
	Davide Carelli
	Alfonso Benedetto
LA DIREZIONE	
Direttore Sanitario	Carlo Alberto Stangalini
Direttrice Struttura	Lara Bilardo
Direttore Amministrativo	Giacomo Rocca
<i>Responsabile dell'assistenza</i>	
Caposala	Laura Abbati
<i>Servizi generali</i>	
Responsabile manutenzione	Giovanni Schembri

La struttura: informazioni di base

Il Centro Diurno Integrato (C.D.I.) può accogliere sino a 15 persone anziane con alto rischio di perdita di autonomia e risponde a bisogni socio-sanitari non sempre gestibili a domicilio.

Orari di apertura

Il Centro Diurno Integrato è aperto tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 17.30. Rimane chiuso nei giorni festivi, tre settimane ad agosto e una settimana nel periodo natalizio.

Il Centro è composto da:

- Sala da pranzo confortevole, adeguata ad ospitare le persone che frequentano il Centro durante la colazione, il pranzo e il break pomeridiano.
- Sala attività piuttosto ampia dedicata allo svolgimento delle attività di animazione e di arteterapia, nonché momenti di incontro e scambio tra ospiti e operatori.
- Zona relax dotata di poltrone reclinabili dove gli ospiti possono riposare, guardare la TV e ascoltare musica;
- Bagni dotati degli ausili necessari per rispondere alle esigenze degli ospiti;
- Piccolo salotto che permette momenti di incontro e di privacy per gli ospiti del Centro



Il Centro Diurno condivide alcuni spazi con la R.S.A., collocata nello stesso edificio. In particolare la palestra, il cortile, la Cappella.

Presentazione della domanda e ingresso dell'ospite

A) **Presentazione della domanda**: all'atto della richiesta d'ingresso, normalmente per via telefonica (0255190206) l'utente o i suoi familiari concordano un incontro con la Direttrice ed il Direttore Sanitario.

Attraverso il colloquio (che offre contemporaneamente anche una visita geriatria gratuita) si indagano i bisogni dell'utente mediante un'indagine sulla situazione abitativa, familiare, economica e sanitaria (compilazione della Scheda socio-sanitaria interna).

Al termine del colloquio, può essere concordata la data di inserimento dell'ospite e i relativi giorni frequenza (nel caso in cui la visita ed il primo incontro abbiano avuto esito positivo per entrambe le parti coinvolte: ospite/famiglia e struttura). A completamento della procedura di ingresso, viene consegnata la Domanda Unica di Ingresso per il C.D.I. che deve essere compilata dal richiedente (per quanto concerne i dati anagrafici) e dal medico curante (per i dati sanitari). La Domanda, corredata dei documenti indicati, deve essere riconsegnata all'Accettazione della Fondazione Moscati dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 19.00. In alternativa, può essere inviata all'indirizzo di posta elettronica: larab@fondazionemoscati.it

B) **Accoglimento della domanda** (nel caso in cui la frequenza non venga direttamente fissata in fase di colloquio): la domanda di partecipazione viene esaminata ed accolta in seguito ad un colloquio dell'interessato con il Direttore Sanitario.

C) **Ingresso nel CDI**: la prima accoglienza al momento dell'ingresso dell'ospite viene effettuata direttamente dall'équipe del CDI. All'ingresso, l'ospite viene affidato alle cure del personale sanitario e assistenziale. Si cerca di garantire un inserimento personalizzato del nuovo ospite, tenendo conto e valorizzando, i suoi particolari bisogni e invitando i parenti e le persone di riferimento a partecipare per i primi giorni alla vita del C.D.I.

D) **Dimissioni**: le dimissioni sono discusse dall'équipe socio sanitaria. Le dimissioni vengono altresì concordate con il familiare di riferimento il quale, dove necessario, viene aiutato a trovare una soluzione adeguata alle esigenze della persona interessata. Le dimissioni possono avvenire per i seguenti motivi: aggravamento della situazione sanitaria; trasferimento in struttura a regime residenziale; comportamento inadeguato alla vita di comunità.

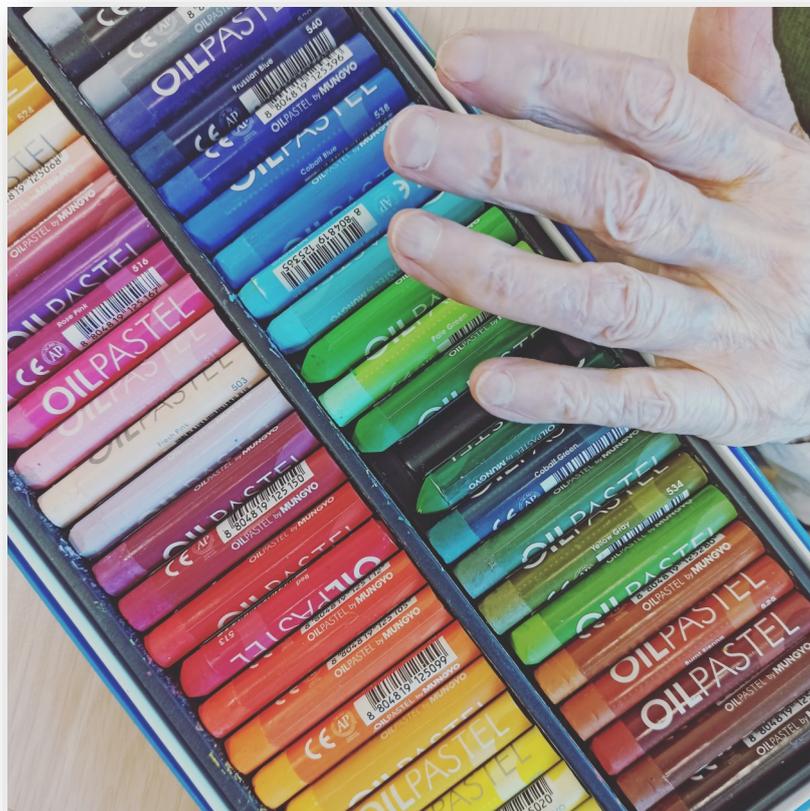
In particolare, per ospiti che vengono trasferiti c/o RSA, il CDI rilascia—su richiesta della famiglia— opportuna lettera di dimissione (allegata a pag.30). La stessa descrive il percorso dell'ospite al Centro diurno dal punto di vista assistenziale, clinico, psicosociale e motorio.

Le schede per la domanda di ricovero possono essere scaricate dal sito: www.fondazionemoscati.it o, in alternativa, possono essere ritirate presso la Reception della Fondazione Moscati (dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 19.00).

Le schede compilate, infine, potranno essere rese, in busta chiusa, presso la medesima reception o inviate, a mezzo mail, ad uno dei seguenti indirizzi di posta elettronica:

- direzionemoscati@fondazionemoscati.it
- larab@fondazionemoscati.it

Insieme alle schede, dovranno essere consegnati i seguenti documenti (in fotocopia): carta di identità in corso di validità; tessera sanitaria; eventuale certificato esenzione ticket e certificato invalidità .



I servizi del CDI

Servizio sanitario-assistenziale

Questo servizio ha come obiettivo principale quello di favorire lo stato di benessere fisico e psichico delle persone anziane ospitate presso il C.D.I. della Fondazione Moscati. Le caratteristiche principali sono:

- valutazione delle condizioni di salute psico-fisica dell'anziano, sia all'ingresso che con periodica e programmata periodicità e registrazione sul fascicolo sanitario sociale multidimensionale;
- ricorso a consulenze medico-specialistiche o indagini diagnostiche strumentali, previo parere del medico geriatra e in accordo con il medico di base, eseguibili all'interno del Poliambulatorio Moscati a tariffe calmierate.
- rieducazione motoria e funzionale
- attuazione di piani di assistenza individualizzati (P.A.I.). L'équipe socio-sanitaria si riunisce periodicamente per verificare i risultati e rivalutare gli obiettivi
- verifica costante delle condizioni igieniche personali, dell'alimentazione più appropriata per i singoli, comprese diete specifiche se necessarie;
- somministrazione di terapie.

Cura della persona



Agli ospiti del C.D.I. è offerta la possibilità di usufruire gratuitamente di servizi diretti all'assistenza e alle cure della persona come il bagno assistito, la parrucchiera e la pedicure. Si assicurano mensilmente un taglio con piega e un trattamento di pedicure. I servizi di parrucchiera e pedicure usufruiti oltre quelli assicurati saranno a pagamento; il listino prezzi è esposto nei locali del C.D.I.

Servizio di animazione

L'animazione costituisce un momento forte di riferimento per gli ospiti del Centro Diurno e per la condizione psicologica, relazionale ed affettiva delle persone anziane ospitate. Sono previste attività molteplici, per permettere all'ospite di vivere momenti piacevoli e gratificanti, di risvegliare interessi e curiosità, di valorizzare le proprie capacità.



Altri obiettivi del servizio: favorire ed ampliare la possibilità di rapporti interpersonali, consentire una partecipazione libera e personalizzata, sia come protagonista, che come osservatore; costituire un mezzo in cui i familiari, il personale, gli amici, i volontari, abbiano possibilità di agganciarsi.



Servizio di fisioterapia

Il servizio si prende cura degli ospiti programmando interventi mirati e atti alla cura, alla prevenzione e alla riabilitazione delle capacità motorie e funzionali. E' attivo, in forma continuativa con il servizio di fisioterapia, anche un laboratorio motorio.



All'interno delle attività proposte da quest'ultimo, sono pensati momenti di ginnastica dolce di gruppo, deambulazione assistita e rieducazione motoria per pazienti con minima compromissione motoria o per pazienti che necessitino interventi motori integrativi a quello fisioterapico.

Il volontariato



La Fondazione promuove e valorizza l'attività del volontariato per concorrere al mantenimento, nell'anziano, di interesse ad una socialità viva e positiva. Inoltre valorizza ed incrementa la cultura della solidarietà. In Fondazione Moscati è possibile anche partecipare ad alcune delle attività ricreative/educative in qualità di "volontario eccezionale".

Esempio di "volontario eccezionale" è la persona interessata all'ingresso in CDI e che ha già presentato formale domanda ma non può entrare per mancanza di posto, autosufficiente ma con problematiche sociali – come esposte in sede di primo colloquio conoscitivo). Non è chiesto alcun contributo di spesa per tale partecipazione. Anzi, tale modalità è da intendersi anche in ottica di progressivo inserimento/avvicinamento alla degenza. Per tali "volontari particolari" viene compilata la scheda volontario (come per ogni altro intervento di caritativa) e, a discrezione della Direzione e dell'equipe sociale, viene definita l'attività nella quale inserire il richiedente.

Servizio di ristorazione

Il servizio di ristorazione garantisce la preparazione e somministrazione quotidiana dei pasti. Il Direttore Sanitario, oltre a segnalare particolari esigenze dietetiche, collabora con il responsabile della cucina, elaborando il menù settimanale, tenendo presenti le necessità caloriche, i gusti degli ospiti e le stagioni. E' data la possibilità, giornalmente, di poter scegliere, tra una serie di alimenti proposti, il più gradito.

Durante l'anno si alternano un menù estivo ed uno invernale, con 4 settimane "tipo" per ciascuno. Ogni giorno vengono proposte varianti al menù principale per soddisfare le esigenze degli ospiti. Diete speciali sono previste per ospiti con particolari necessità nutrizionali: "formati" differenti (tritato, omogeneizzato) sono riservati a pazienti con difficoltà nella masticazione, mentre veri e propri menù appositi (piatti preparati con macchinario idoneo) sono dedicati a pazienti affetti da disfagia.

Coloro che hanno difficoltà ad alimentarsi autonomamente vengono aiutati dal personale in servizio.

Gli orari dei pasti sono: 9.30-10.00 colazione; 12.00-12.30 pranzo; 15.30 break pomeridiano.



La cucina della Fondazione Moscati rispetta tutte le normative previste dai manuali HACCP ed è sottoposta a periodici controlli che riconfermano puntualmente le caratteristiche di affidabilità dei preparati, igiene degli ambienti e salute degli alimenti.

Il personale

Tutto il personale del Centro Diurno Moscati è tenuto ad indossare cartellino di riconoscimento, al fine di poter essere immediatamente individuato in caso di bisogno e/o emergenza.

<i>Qualifica</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Ore settimanali</i>	<i>Stan-</i>
Medico geriatra responsabile	Carlo Alberto Stangalini	6	6
Fisioterapista	Francesca Torchiana	Minuti di presenza proporzionali al numero di ospiti giornalieri	8,5
Fisioterapista	Mojtaba Kanani		
Fisioterapista	Cerbini Maria Concetta		
Infermiera	In turno		8,5
Educatore	Zippone Serena		7
	Simone Benzoni		
Educatrice motoria	De Carli Enza	3	-
Arteterapeuta	Chiara Rapp	2	-
Operatore socio sanitario	Pasquali Cristiano, Sonia Koonjoobeeharry, Elvith Tuesta	38+25+38	42
Operatore socio sanitario			
Direttrice CDI	Lara Bilardo	In comune RSA	
Caposala	Laura Abbati	In comune RSA	
Direttore Amministrativo	Giacomo Rocca	In comune RSA	
Impiegata amministrativa	Orietta Bellini	In comune RSA	-

La giornata tipo

L'organizzazione della giornata dell'ospite è pensata tenendo in considerazione le attività di ognuno, al fine di rispettare le esigenze e le tempistiche del singolo ospite.

Orari	Attività
8.30-10.00	Apertura del Centro e accoglienza degli ospiti
10.00	Colazione
10.30	Attività in base alla pianificazione giornaliera: animazione, lettura giornale, attività manuali, ginnastica di gruppo
11.45	S. Messa, quando in programma
12.20	Pranzo
13.30	Riposo pomeridiano o TV
14.30	Attività
16.15	Break pomeridiano
17.30	Uscita e chiusura centro



Il Progetto individuale (PAI e PI)

Ogni attività riferita all'Ospite viene definita all'interno di un Progetto Individuale (PI) e di un Piano Assistenziale Individuale (PAI). Nel momento in cui l'ospite viene preso in carico dal Centro, vengono raccolte tutte le informazioni necessarie a definire con puntualità il suo quadro assistenziale, motorio, psicologico e sociale. Sulla base dei dati emersi viene stesa (entro una settimana dall'ingresso), una prima programmazione provvisoria degli obiettivi e delle attività da effettuarsi nel primo mese di degenza. Al termine dei 30 gg, l'équipe stila il vero e proprio Piano assistenziale e il contemporaneo Progetto Individuale, dove vengono sintetizzate la situazione sanitaria dell'anziano, i suoi obiettivi e le sue attività suddivise per area (area assistenziale, area motoria, area psicosociale, area clinica, area stabilità: peso corporeo, sicurezza, dolore e cute).



Il Piano Assistenziale Individuale, che definisce in concreto la pianificazione degli interventi, viene condiviso con l'ospite stesso (laddove possibile) e con i suoi familiari, nel rispetto del principio di condivisione del progetto di cura. In mancanza di cambiamenti significativi nel paziente che possano indurre l'équipe ad una rivalutazione anticipata degli obiettivi, il PAI ed il PI vengono aggiornati semestralmente.

Informativa

L'Amministrazione di Sostegno

In termini giuridici, a partire dalla maggiore età, una persona è in grado di esercitare in modo autonomo i propri diritti e tutelare i propri interessi patrimoniali e personali. Non tutti, però, riescono a raggiungere questa autonomia e molti la perdono nel corso della loro vita.

Per queste persone il legislatore ha introdotto l'istituto della Protezione Giuridica. La stessa mira a proteggere le persone che, per infermità, menomazioni fisiche o psichiche (anche parziali o temporanee), hanno una ridotta autonomia nella loro vita quotidiana.

L'Amministrazione di sostegno è una misura di protezione per la persona disabile anziana. L'Amministratore di sostegno viene affiancato alla persona fragile sostenendola nelle decisioni che riguardano la salute e il patrimonio, salvaguardando principalmente il suo interesse. La figura è nominata dal Giudice Tutelare ed è scelta preferibilmente nello stesso ambito familiare dell'assistito, secondo requisiti d'idoneità stabiliti e valutati dallo stesso Giudice. E' pertanto una pratica dipendente dall'Ufficio tutele del Tribunale e non da studio notarile.

Il procedimento di nomina dell'Amministratore di Sostegno non richiede l'assistenza di un legale (come invece è previsto per la nomina di un Tutore) ed è gratuito.

La domanda può essere presentata dallo stesso beneficiario, dal coniuge (o dalla persona stabilmente convivente), dai parenti entro il 4° grado, dagli affini entro il 2° grado, dal tutore o curatore e dal Pubblico Ministero.

I responsabili dei servizi socio-sanitari, che abbiano conoscenza di fatti tali da rendere necessario il procedimento di amministrazione di sostegno, sono tenuti a presentare autonomamente la richiesta al Procuratore della Repubblica.

Per ogni informazione in merito, o per il rilascio del modulo di richiesta, o per la stesura della necessaria relazione clinico-sociale da allegare alla pratica, la Direzione è a disposizione dei familiari

Le rette

Rette

- a) l'importo della retta giornaliera viene determinato in Euro 42,00 =; lo stesso potrà essere adeguato con delibera del CdA.
- b) in caso di ritardo nel pagamento della retta mensile entro il 3° giorno dalla scadenza, la Fondazione addebiterà interessi di mora al tasso ufficiale di sconto maggiorato di un punto percentuale.
- c) le assenze, esclusi i ricoveri ospedalieri documentati e per le visite mediche/ accertamenti sanitari documentati, prevedono un rimborso di Euro 25.00 al giorno che saranno integrati nella fattura mensile.
- d) l'ospite che, per qualsiasi motivo, non può frequentare momentaneamente il C.D.I. deve segnalare la Sua assenza telefonando al Centro entro le 7.30 al numero 02/55190206

Assicurazione

Il CDI dichiara di aver stipulato idonea polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile per eventuali danni arrecati agli ospiti del CDI e alle loro cose derivanti dalla esecuzione del contratto. Il CDI si impegna a mantenere nel tempo garanzia assicurativa equivalen

Convenzione con il COMUNE di MILANO

E' altresì prevista, solo nei casi segnalati dal Comune di Milano, la possibilità di una convenzione con lo stesso. Nella pagina seguente è possibile prendere visione delle condizioni previste dallo stesso Comune per usufruire della convenzione.

La convenzione con il Comune di Milano

Criteri di accesso, modalità di frequenza, quota di compartecipazione

Con DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 317 DEL 18/03/2022 il CDI è stato autorizzato ad accogliere cittadini in regime di convenzionamento con il Comune di Milano PER NUMERO POSTI: 4

Per accedere ai posti convenzionati è necessario che il cittadino presenti la richiesta presso il Servizio Sociale Professionale Territoriale (SSPT) del proprio Municipio di residenza. I giorni di frequenza riconosciuti in convenzionamento sono massimo 5 settimanali, da concordare con il responsabile della struttura, in base al Progetto personalizzato. Le assenze sono a pagamento fino a 2 giorni al mese; è possibile beneficiare di una gratuità di 20 giorni di assenze consecutivi una volta all'anno (per ricoveri o vacanze etc..).

La retta giornaliera, comprensiva di trasporto, comporta una quota di compartecipazione da un minimo di 10 € ad un massimo di 42 € ed è stabilita dalla Civica Amministrazione sulla base dell'indicatore economico dell'ISEE come segue:

Ordinario

- da 0,00 € fino a 6.000 € il cittadino accede al Centro in condizioni di gratuità;
- da 6.001 € a 30.000 € il cittadino ha diritto all'accesso in regime di convenzione con una quota di compartecipazione calcolata in base all'indicatore ISEE presentato, che scade il 31 dicembre di ciascun anno;
- oltre 30.000 € il cittadino non matura il diritto alla frequenza in convenzione ma può accedere al Servizio in regime di solvenza.

Sociosanitario

- da 0,00 € a 6.000 € il cittadino ha diritto all'accesso in regime di convenzione, con una quota di compartecipazione, a partire dalla quota minima di 10 €, calcolata in base all'indicatore ISEE presentato, che scade il 31 dicembre di ciascun anno;
- oltre 6.000 € il cittadino non matura il diritto alla frequenza in convenzione ma può accedere al Servizio in regime di solvenza.

Come richiedere il fascicolo personale

Per ottenere il rilascio di una copia del fascicolo sanitario e sociale (FASAS) occorre inoltrare la domanda scritta alla Direzione (preferibilmente al seguente indirizzo mail: info@fondazionemoscati.it). In fase di richiesta va precisato a quale parte del FASAS si è interessati. E' possibile opzionare una delle seguenti scelte:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Diario clinico; | <input type="checkbox"/> Scheda infermieristica; |
| <input type="checkbox"/> Diari assistenziali; | <input type="checkbox"/> Diario Motorio; |
| <input type="checkbox"/> Diario Psicosociale; | <input type="checkbox"/> PAI; |
| <input type="checkbox"/> Esami strumentali; | <input type="checkbox"/> Esami di laboratorio; |
| <input type="checkbox"/> Altro (specificare): _____ | <input type="checkbox"/> Tutto il fascicolo sanitario |

Il rilascio della parte indicata è subordinata al pagamento delle cifre come da tabella sottoriportata:

Numero pagine	Costo unitario (a pagina)
1-100	€ 0.25
101-200	€ 0.20
201-400	€ 0.15
Oltre 400	€ 0.10

La richiesta di rilascio può essere effettuata dal diretto interessato, da un titolare per legge (Tutore, Curatore o Amministratore di sostegno), dall'Autorità Giudiziarica o, in caso di decesso, dai legittimi eredi o eredi testamentari.

Nel caso in cui il diretto interessato (o titolare per Legge, o legittimo erede/i in caso di decesso) non possa procedere personalmente al ritiro della documentazione richiesta, verrà accettata delega con firma del degente (o titolare per Legge, o legittimo erede/i in caso di decesso).

Ultime comunicazioni

* “Carta dei diritti della persona anziana”

La Fondazione garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche. La Fondazione San Giuseppe Moscati riconosce i contenuti e si adopera nell'attuazione operativa e culturale della "Carta dei diritti della persona anziana", che allega alla presente Carta dei Servizi.

* Codice etico

La residenza Sanitaria della Fondazione Moscati ha redatto ed adottato, da settembre 2012, il Codice Etico previsto dalla normativa vigente. E' possibile scaricare lo stesso dal sito: www.fondazionemoscati.it, area download, modulistica RSA/CDI.

* Qualità e formazione

La struttura programma annualmente il miglioramento degli interventi offerti dalla Residenza Sanitario Assistenziale, soprattutto in riferimento al cambiamento delle caratteristiche degli ospiti e alle nuove esigenze della famiglia. Per perseguire tale linea di lavoro, vengono tenuti in considerazione gli esiti della Customer Satisfaction

L'analisi dei bisogni formativi del personale e la riqualificazione che riguardi aspetti professionali, motivazionali, comunicativi e relazionali sono obiettivi annuali oggetto di programmazione interna.

* Gestione dei suggerimenti/reclami

Qualsiasi suggerimento e/o reclamo può essere presentato alla Direzione inviando una mail all'indirizzo:

direzionemoscati@fondazionemoscati.it (o a larab@fondazionemoscati.it).

Successivamente alla presentazione del suggerimento/reclamo, la Direzione si riunirà in équipe per esaminare ogni singolo caso, provvedendo ad adottare tempestivamente i provvedimenti necessari.

E' inoltre prevista la possibilità di fornire reclami/suggerimenti in forma anonima. In tal caso è sufficiente inviare a mezzo posta (o consegnare presso la portineria) le annotazioni in busta chiusa e all'attenzione della Direttrice.

* Allegati

Nelle pagine seguenti è possibile prendere visione di alcuni dei documenti citati nella presente Carta dei Servizi. Si ricorda che il Contratto di Ingresso, Il Consenso informato alla cura e alla gestione dei dati personali, nonché il Modello Organizzativo sono scaricabili dal sito: www.fondazionemoscati.it o, per chi lo desiderasse, possono essere richiesti direttamente in struttura (uff. Direzione Amministrativa).

Allegato 1:

Carta dei diritti della persona anziana

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienze del quale la società può valersi.

Questo nuovo ruolo emerge dalla ricerca clinica e sociale che rende ragione della constatazione di un numero sempre maggiore di persone di età anagrafica avanzata ed in buone condizioni psico-fisiche.

Tuttavia esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini.

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società. Di questi, il primo è la realizzazione di politiche che garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Richiamiamo in questo documento alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano:

- il principio "di giustizia sociale", enunciato nell'articolo 3 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana. La letteratura scientifica riporta che lo sviluppo pieno della persona umana è un processo continuo, non circoscrivibile in una classe di età particolare poiché si estende in tutto l'arco della vita.;
- il principio "di solidarietà", enunciato nell'articolo 2 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiedere l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.

A queste espressioni di solidarietà inderogabili vanno affiancate quelle proprie della libera partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società e alla realizzazione del bene comune, pure finalizzate alla garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona;

- il principio "di salute", enunciato nell'articolo 32 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica tutelare la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantire cure gratuite agli indigenti.

La tutela dei diritti riconosciuti

È opportuno sottolineare che il passaggio dalla individuazione dei diritti di cittadinanza riconosciuti dall'ordinamento giuridico alla effettività del loro esercizio nella vita delle persone anziane è assicurato dalla creazione, dallo sviluppo e dal consolidamento di una pluralità di condizioni che vedono implicate le responsabilità di molti soggetti. Dall'azione di alcuni di loro dipendono l'allocazione delle risorse (organi politici) e la crescita della sensibilità sociale (sistema dei media, dell'istruzione e dell'educazione).

Tuttavia, se la tutela dei diritti delle persone anziane è certamente condizionata da scelte di carattere generale proprie della sfera della politica sociale, non di minor portata è la rilevanza di strumenti di garanzia che quella stessa responsabilità politica ha voluto: il difensore civico regionale e locale, l'ufficio di pubblica tutela (UPT) e l'Ufficio di Relazione con il Pubblico (URP o Direzione di Struttura). Essi costituiscono un punto di riferimento informale, immediato, gratuito e di semplice accesso per tutti coloro che necessitano di tutela. È necessario che lo sviluppo di questa rete di garanzia sia incentivato in tutto l'ambito sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale in sede di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento di tutti i servizi della Regione Lombardia.

La persona anziana al centro di diritti e di doveri

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona gode, per tutto l'arco della sua vita, di tutti i diritti riconosciuti ai cittadini dal nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per i più anziani: essa deve favorire l'azione di educazione al riconoscimento ed al rispetto di tali diritti insieme con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

Carta Servizi: ALLEGATO 2

Richiesta Fascicolo sanitario sociale

Io sottoscritto (nome) _____ (cognome) _____

In qualità di (barrare la voce corrispondente nella tabella sottostante):

<input type="checkbox"/> Ospite medesimo	<input type="checkbox"/> Parente (specificare): _____
<input type="checkbox"/> Tutore– Curatore	<input type="checkbox"/> Amministratore di sostegno
<input type="checkbox"/> Procuratore Generale	<input type="checkbox"/> Altro (specificare): _____

Chiedo mi venga rilasciata copia del Fascicolo Sanitario Sociale del signor/signora

(nome) _____ (cognome) _____

per quanto riguarda le parti di seguito elencate:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Diario clinico; | <input type="checkbox"/> Scheda infermieristica; |
| <input type="checkbox"/> Diari assistenziali; | <input type="checkbox"/> Diario Motorio; |
| <input type="checkbox"/> Diario Psicosociale; | <input type="checkbox"/> PAI; |
| <input type="checkbox"/> Esami strumentali; | <input type="checkbox"/> Esami di laboratorio; |
| <input type="checkbox"/> Altro (specificare): _____ | <input type="checkbox"/> Tutto il fascicolo sanitario |

Sono stato informato di dover corrispondere alla Fondazione Moscati un importo proporzionato al numero di pagine richieste, come indicato nella Carta Servizi della struttura.

Data: _____ Luogo: _____

Firma:

Carta Servizi: ALLEGATO 3

Customer Satisfaction—Questionario per le famiglie

Gentile Signora, Egregio Signore,

nell'ambito del programma di miglioramento continuo della qualità interna, la Fondazione raccoglie ogni anno opinioni e suggerimenti in riferimento ai servizi offerti.

In particolare, siamo interessati a conoscere il grado di apprezzamento complessivo della struttura, dei servizi di assistenza e della professionalità dei nostri collaboratori tutti, nonché una descrizione sintetica del suo pensiero: cosa eventualmente cambierebbe e con quali proposte.

Le chiediamo alcuni minuti del Suo tempo per la compilazione del questionario riportato nelle prossime pagine: per ogni domanda/affermazione del questionario apponga una X in corrispondenza della casella contenente il giudizio che ritiene adeguato ad esprimere il suo livello di soddisfazione rispetto all'argomento trattato.

INFORMAZIONI GENERALI				
Chi compila il questionario?	Ospite <input type="checkbox"/>	Coniuge/figli <input type="checkbox"/>	Altro familiare <input type="checkbox"/>	AdS/ Tutore/ Procuratore <input type="checkbox"/>
Età dell'utente (anni)				
Sesso	Maschio <input type="checkbox"/>		Femmina <input type="checkbox"/>	
Data dell'ingresso	Meno di un mese <input type="checkbox"/>	Da uno a sei mesi <input type="checkbox"/>	Da sette mesi a due anni <input type="checkbox"/>	Oltre due anni <input type="checkbox"/>

Il questionario sarà anonimo: le uniche informazioni personali sono quelle richieste nel box sottostante .

I suoi suggerimenti, insieme a quelli di altri ospiti e familiari, laddove realizzabili, saranno oggetto di nuova programmazione.

INFORMAZIONI ALL'INGRESSO						
Come valuta le informazioni ricevute per la programmazione dell'ingresso (telefoniche o presso la struttura)?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so (non ho elementi per rispondere)
Come valuta le informazioni ricevute al momento della sottoscrizione del contratto di ingresso?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
Come valuta la disponibilità del personale che ha effettuato l'accoglienza in struttura ?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
CARTA DEI SERVIZI						
Ritiene che la Carta dei Servizi del Centro offra un'adeguata informazione sulla articolazione dei servizi offerti dalla struttura e sulle loro funzioni ?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
ORARI e GIORNI DI APERTURA DEL CENTRO						
I giorni di apertura del Centro rispondono alle Sue necessità	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
Gli orari del Centro sono adeguati alle necessità dell'ospite	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
AMBIENTI e PULIZIA						
Qual è il suo giudizio sulla pulizia e l'ordine degli ambienti?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
Qual è il suo giudizio sul livello di funzionalità degli spazi comuni? (es. sala da pranzo, corridoi, salone polifunzionale ...)	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so

CORTESIA e DISPONIBILITA' del PERSONALE						
Come ritiene la disponibilità e cortesia del personale da Lei incontrato?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
ANIMAZIONE, FISIOTERAPIA, SERVIZIO SANITARIO						
Quanto si ritiene soddisfatto del servizio di animazione?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
Quanto si ritiene soddisfatto del servizio di fisioterapia?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
Ritiene che il medico o gli infermieri siano disponibili, in caso di necessità, a rilasciare le informazioni in modo completo?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
SERVIZIO ASSISTENZA di BASE						
Come giudica la cura dell'igiene personale dell'ospite? (pulito, pettinato, curato nell'aspetto)	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
Il comportamento degli operatori socio sanitari è improntato alla cortesia, attenzione e disponibilità verso il paziente?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
SERVIZI DIVERSI						
Qual è il suo giudizio sul servizio di parrucchiera?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
Qual è il suo giudizio sul servizio di manicure/ pedicure?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so

RISTORAZIONE						
Come valuta il servizio di ristorazione (qualità e varietà dei pasti)?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
Come valuta l'adattabilità del menù alle esigenze degli ospiti (formato dei cibi, menù per soggetti disfacici, possibilità di scelta in base ai gusti personali)?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so

GIUDIZIO GLOBALE						
Come valuta nel complesso la sua esperienza in RSA Fondazione Moscati?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
Pensa che il clima emotivo sia in genere sereno (pur nelle difficoltà cliniche che si riscontrano nei nuclei di degenza)?	Ottimo (punti 5)	Buono (punti 4)	Sufficiente (punti 3)	Scarso (punti 2)	Insufficiente (punti 1)	Non so
Suggerirebbe la RSA Moscati ad altre persone?	SI			NO		

Nel caso abbia evidenziato giudizi negativi la invitiamo a precisarne le motivazioni:	
Ritiene di avere ulteriori suggerimenti per migliorare il servizio?	

Carta Servizi: ALLEGATO 3

Relazione di dimissione CDI



Data: ____ / ____ / 20__

Cognome e Nome _____

Data di nascita ____ / ____ / ____ Luogo di nascita _____

Residente in _____

Via / Corso _____

Recapito Telefonico _____

ANAMNESI SOCIO-FAMILIARE:

SITUAZIONE FAMILIARE		CON CHI VIVE	
<input type="checkbox"/> Celibe/nubile <input type="checkbox"/> Coniugato/a <input type="checkbox"/> Vedovo/a <input type="checkbox"/> Separato/a <input type="checkbox"/> Divorziato/a	<input type="checkbox"/> Fratelli (N:)) <input type="checkbox"/> Sorelle (N:)) <input type="checkbox"/> Figli (N:)) <input type="checkbox"/> Figlie (N:))	Solo Coniuge Figli Altri parenti _____ Badanti Presenza _____ Altro _____	
LIVELLO DI ISTRUZIONE		LAVORO SVOLTO	
<input type="checkbox"/> Nessuno <input type="checkbox"/> Licenza elementare <input type="checkbox"/> Diploma medie inferiori <input type="checkbox"/> Diploma medie superiori in _____ <input type="checkbox"/> Laurea in _____ <input type="checkbox"/> Altro _____	<input type="checkbox"/> Casalinga <input type="checkbox"/> Agricoltore <input type="checkbox"/> Operaio (ambito _____) <input type="checkbox"/> Impiegato (ruolo _____) <input type="checkbox"/> Artigiano (ambito _____) <input type="checkbox"/> Insegnante (in _____) <input type="checkbox"/> Imprenditore (ambito _____) <input type="checkbox"/> Libero Professionista(_____) <input type="checkbox"/> Altro _____		
SITUAZIONE ECONOMICA		TUTELA	
<input type="checkbox"/> Titolare pensione: <input type="checkbox"/> Tipo di pensione: _____ <input type="checkbox"/> Invalidità Tipo di invalidità: _____ <input type="checkbox"/> Indennità accompagnamento	<input type="checkbox"/> Amministrazione di sostegno <input type="checkbox"/> Inabilità <input type="checkbox"/> Interdizione <input type="checkbox"/> Curatela Nome e cognome: _____ Recapiti: _____		

SERVIZI SOCIO SANITARI
CMA di zona _____
Assistente sociale di riferimento: _____
Recapiti: _____
SAD
ADI
CPS
Custode sociale – Portierato Sociale
Associazioni volontariato
Parrocchie
Altro

SITUAZIONE ABITATIVA
Casa di proprietà
Casa in affitto
Presenza barriere architettoniche
Presenza ascensore
Servizi igienici adeguati
Presenza servizi portierato

CAREGIVER PRINCIPALE

Cognome e Nome	Legame	Convivente	Recapito telefonico
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

PERSONE DI RIFERIMENTO

Cognome e Nome	Legame	Convivente	Recapito telefonico
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

RETE SOCIALE

INGRESSO

DATA DI INGRESSO:

____ / ____ / 200__

Motivi che hanno portato all'ingresso:

DIMISSIONE

DATA DI DIMISSIONE:

____ / ____ / 200__

Motivi che hanno portato alla dimissione e eventuali azioni finalizzate alla dimissione intraprese:

REFERENTE CDI DELLA CONTINUITÀ ASSISTENZIALE (ED EVENTUALI VARIAZIONI)

Nome e Cognome	Figura Professionale	Recapiti

GIORNI DI FREQUENZA

- ◇ Lunedì
- ◇ Martedì
- ◇ Mercoledì
- ◇ Giovedì
- ◇ Venerdì

Eventuali variazioni alla frequenza:

QUADRO CLINICO INGRESSO

PATOLOGIE PRINCIPALI

QUADRO COGNITIVO

Punteggio MMSE: _____ / 30

Disturbi comportamentali

Eventuale valutazione neuropsicologica e punteggi ai test

AUTONOMIA FUNZIONALE E MOTORIA

Barthel : _____ / 100

Eventuali altre scale somministrate

(Ad esempio

ADL: _____ / 6

IADL: _____ / 8

Tinetti : _____ / 28)

OBIETTIVI PAI INGRESSO

INTERVENTI INGRESSO

STORIA, PERCORSO

EVENTUALI INTERVENTI ESTERNI E INTEGRATI ATTIVATI

QUADRO CLINICO DIMISSIONE

PATOLOGIE PRINCIPALI

TERAPIA

QUADRO COGNITIVO

Punteggio MMSE: _____ / 30

Disturbi comportamentali

Eventuale valutazione neuropsicologica e punteggi ai test

AUTONOMIA FUNZIONALE E MOTORIA

Barthel : _____ / 100

Eventuali altre scale somministrate

(Ad esempio

ADL: _____ / 6 IADL: _____ / 8 Tinetti : _____ / 28)

BISOGNI ATTUALI RILEVATI ED ESPRESSI

EQUIPE COMPILANTE:



2013



Fondazione San Giuseppe Moscati Onlus

Residenza Sanitaria Assistenziale accreditata per l'accoglienza e cura degli anziani
Centro Diurno Integrato
Assistenza Domiciliare ASA-OSS
Via Orti n. 27 - 120122 Milano
Telefono 02/55190206 - Fax 02/5517754
Riconoscimento giuridico D.P.G.R. n. 4641 del 19/3/90
Cod. Fisc. 97075530150 - P. IVA 09791060156 I

www.fondazionemoscati.it - e-mail: info@fondazionemoscati.it