



Casa di Industria
Fondazione Onlus

CARTA DEI SERVIZI

FONDAZIONE CASA DI INDUSTRIA *ONLUS* **Residenza Sanitaria Assistenziale**

Aggiornamento Gennaio 2026

Sommario

.....	1
Ai nostri gentili ospiti ed i loro familiari.....	3
BREVE STORIA DI CASA DI INDUSTRIA.....	3
FINALITA' E MEZZI	3
L'AMMINISTRAZIONE	3
CRITERI ISPIRATORI DELLA "MISSION" AZIENDALE	3
L'ORGANIZZAZIONE DELLA FONDAZIONE.....	4
CODICE ETICO DELLA FONDAZIONE	
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (RSA).....	5
AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO - ACCREDITAMENTO	5
LA STRUTTURA NEL SUO COMPLESSO	5
I LOCALI AL PIANO TERRA A DISPOSIZIONE DEGLI OSPITI	5
GLI AMBIENTI DEI NUCLEI	5
SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA	6
a) SERVIZI ALLA PERSONA	6
b) SERVIZI ALBERGHIERI	7
SERVIZI ESCLUSI DALLA RETTA	7
PROFESSIONALITA' PRESENTI PRESSO LA RSA	8
LA GIORNATA TIPO.....	8
VISITE PARENTI	8
SERVIZI ESTERNALIZZATI	8
DIVIETO DI FUMO.....	9
CERTIFICAZIONE UNI-ISO 45001:2007	9
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	9
MODALITA' DI INGRESSO IN RSA.....	9
DOMANDA DI INSERIMENTO NELLA "LISTA UNICA DI ATTESA"	9
CHIAMATA PER ACCOGLIENZA IN RESIDENZA.....	10
INGRESSO IN RSA E FIRMA DEL CONTRATTO DI INGRESSO.....	10
DOCUMENTI	10
POSTO LETTO	10
ARRIVO IN RSA E ACCOGLIENZA IN RSA.....	10
PRESA IN CARICO DELL'OSPITE.....	10
DENTIERE, OCCHIALI, PROTESI, AURICOLARI	11
CONTINUITA' ASSISTENZIALE.....	11
PARENTE TUTOR	11
SOMME IN DENARO E OGGETTI PREZIOSI.....	11
ASSISTENTI ALLA PERSONA.....	11
RETTA DI DEGENZA	11
REGOLAMENTAZIONE DELLE ASSENZE	12
DIMISSIONI/TRASFERIMENTI	12
DECESSO DELL'OSPITE ED ESEQUIE.....	12
DOCUMENTAZIONE SANITARIA.....	12
PRATICHE DI INVALIDITA'	12
CAMBIO DI RESIDENZA	12
ASSICURAZIONI.....	12
UFFICIO DELLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	12
CUSTOMER SATISFACTION	12
REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO	13
CARTA DEI DIRITTI DELL'ANZIANO	13
LA TUTELA DEI DIRITTI RICONOSCIUTI.....	14
DOVE SIAMO.....	16

Ai nostri gentili ospiti ed i loro familiari

Questa è la "Carta dei Servizi" della Fondazione "Casa di Industria" *Onlus*.

Vi troverete quanto è utile sapere: la storia dell'Ente, la sua struttura, i servizi erogati, i regolamenti, gli orari.

Abbiamo cercato di essere puntigliosi nelle descrizioni, curando di non trascurare alcuna informazione e siamo, Consiglieri e Responsabili d'ufficio, pronti ad accogliere suggerimenti per migliorare efficienza e qualità dei servizi offerti.

Ringraziamo per la fiducia che la Vostra scelta ci dimostra, e ci auguriamo di edificare con voi, giorno dopo giorno, una convivenza la più serena e confortevole possibile, guardando all'insuperabile ed ideale modello della vita di una famiglia, di una grande famiglia.

IL PRESIDENTE
Dr. Silvano Franzoni

IL DIRETTORE GENERALE
Chiara Benini

BREVE STORIA DI CASA DI INDUSTRIA

L'Autorità Provinciale e Comunale di Brescia fondò nel 1817 la "Pia Casa di Industria" allo scopo, così si legge nelle tavole di fondazione dell'epoca, "di somministrare vitto e lavoro agli individui poveri d'ambo i sessi" e quindi di combattere l'accattonaggio.

In origine era dunque uno stabilimento pubblico dove erano condotti poveri e mendicanti che lavoravano alla fabbrica delle telerie e che lì trovavano cibo e un poco di mercede.

All'inizio del Novecento, furono istituiti un dormitorio pubblico e una mensa popolare.

Nel 1950, la Casa fu affidata all'amministrazione dell'Ente Comunale Assistenza. Venne in gran parte ristrutturata e da allora iniziarono le attività assistenziali a favore di anziani e disabili specializzandosi sempre di più nel settore dell'assistenza, cura e riabilitazione geriatrica e caratterizzandosi, nel contempo, anche come una struttura multi-servizio.

Infatti, accanto ai tradizionali servizi residenziali, la Casa fornisce diverse prestazioni a favore di persone anziane ed adulte in difficoltà.

FINALITA' E MEZZI

Fondazione "Casa di Industria" *Onlus* provvede alla gestione dei servizi rivolti ad assistere persone anziane in difficoltà. Ha lo scopo prioritario di accogliere ospiti in condizioni di non autosufficienza fornendo loro, oltre alle prestazioni alberghiere, servizi specifici a carattere assistenziale, sanitario e riabilitativo. Nel tempo ha aumentato la gamma dei servizi offerti alla cittadinanza, fornendo prestazioni anche in forma semi-residenziale attraverso il Centro Diurno Integrato (CDI), sia in forma domiciliare, ovvero presso l'abitazione degli utenti, attraverso specifiche Unità d'Offerta: Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), RSA Aperta, Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD).

I servizi ad oggi offerti dalla Fondazione sono i seguenti:

- **R.S.A. (Residenza Sanitaria Assistenziale)**
- **C.D.I. (Centro Diurno Integrato)**
- **C.DOM (Servizio di Cure domiciliari)**
- **RSA Aperta (Misura 4)**
- **SERVIZIO DI FISIOKINESITERAPIA e RIABILITAZIONE (in regime privatistico)**
- **S.A.D. (Servizio di Assistenza Domiciliare)**

I mezzi finanziari per perseguire la mission aziendale derivano da:

- riscossione di rette e tariffe legate ai servizi erogati
 - contributi regionali derivanti dalla contrattualizzazione con il servizio sanitario regionale
 - oblazioni e liberalità da parte di Enti o Privati
 - contributi da parte di Enti filantropici erogati a fronte di specifici progetti
 - rendite derivanti dal patrimonio della Fondazione

La Fondazione ha ottenuto la qualifica di "ONLUS" ovvero di "Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale" che dà diritto ad alcune agevolazioni fiscali. A fronte di ciò la Fondazione ha l'obbligo di reinvestire tutti gli eventuali avanzi di gestione nell'attività stessa e non può distribuire utili.

L'AMMINISTRAZIONE

Fondazione "Casa di Industria" *Onlus* è una fondazione di diritto privato, normata dal Libro Primo, Titolo II del Codice civile.

E' retta da un Consiglio di Indirizzo, il cui Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ente, e da un Comitato di Gestione.

Compito del Consiglio è definire gli obiettivi e le strategie dei programmi di attività e verificarne l'attuazione. Il Comitato di Gestione ha il compito, attraverso il Direttore Generale, di tradurre in operatività le linee individuate. La gestione della Fondazione è affidata in primis al Direttore Generale che è il capo del personale ed il responsabile delle attività amministrative, tecniche e finanziarie.

CRITERI ISPIRATORI DELLA "MISSION" AZIENDALE

Fondazione "Casa di Industria" *Onlus*, nell'assistere le persone anziane che a lei si rivolgono, fa propri i principi che si riconoscono nel concetto di "umanizzazione della cura" che significa impegnarsi a:

- mettere la persona al centro dei propri processi organizzativi. Questo significa interrogarsi quotidianamente sui tempi e sull'organizzazione dei servizi affinché ruotino attorno ai bisogni della persona anziana, e non viceversa
- modificare costantemente i processi verso una sempre maggiore individualizzazione e personalizzazione delle azioni di cura, rispettando la libertà di scelta e la capacità di autodeterminazione dell'anziano
- occuparsi a tutto tondo della persona, quindi non solo dei suoi bisogni sanitari ma anche di quelli sociali, psicologici, affettivi e culturali, sempre nel rispetto della sua individuale personalità
- guardare alla persona come risorsa e non unicamente attraverso i suoi problemi o le sue patologie
- favorire in ogni azione di cura il rispetto dei valori individuali della persona anziana, delle sue credenze, opinioni, visione della vita, rappresentazioni del mondo
- ritenere la persona anziana ed il suo mondo, parti integranti per la co-costruzione il processo di cura
- garantire agli operatori una formazione permanente sulle tematiche innovative dell'assistenza e sulla centralità della relazione di cura
- garantire alla persona anziana una buona qualità della vita e della morte, fornendo le cure palliative necessarie nella fase di terminalità, nel rispetto della dignità umana.

All'interno dei due Nuclei Protetti (Nucleo 2 e Nucleo 3) la Fondazione applica i principi fondamentali del "Metodo Gentlecare®", il metodo di cura attualmente ritenuto più innovativo per la gestione delle persone con demenza e problemi del comportamento. Il Metodo Gentlecare®, messo a punto negli anni '90 dalla terapeuta occupazionale Moyra Jones mette al centro i seguenti DIRITTI della persona con demenza:

- 1) **Indipendenza:** la persona ha diritto a veder riconosciuta la propria individualità dentro la comunità in cui vive, quindi rispettati i propri gusti individuali ed tempi; deve poter essere riconosciuto come individuo singolo, con le sue peculiarità;
- 2) **Controllo:** la persona deve poter esercitare un controllo sull'ambiente circostante. Deve poter personalizzare l'ambiente, in primis la propria stanza, con oggetti personali e secondo il proprio gusto. Deve poter scegliere cosa e quando mangiare, quando alzarsi, come abbigliarsi, dove e quando sedersi;
- 3) **Benessere:** l'obiettivo più importante da perseguire è il benessere della persona, la qualità della sua vita. Ciò si persegue curando il sonno, il riposo, la sua voglia di fare, le relazioni attorno. L'ambiente deve essere curato e trasmettere un senso di tranquillità e sicurezza attraverso colori, suoni, arredi adeguati;
- 4) **Coinvolgimento:** la persona e la famiglia devono essere coinvolte nel processo di cura. In tutte le azioni quotidiane occorre valorizzare le capacità residue di scelta della persona malata e darvi corpo;
- 5) **Comunità:** nella cura devono essere coinvolti gli attori sociali che ruotano attorno alla persona con demenza (la sua famiglia, gli amici, la comunità in cui viveva). E' importante mantenere i legami sociali della persona con la comunità in cui è.

Il Metodo Gentlecare® riconosce e applica nelle attività di vita quotidiana, tre livelli di "protesi", necessari per compensare i deficit di cui la persona con demenza soffre.

1) PERSONE PROTESICHE

La relazione tra operatori e persona con demenza è fondamentale per garantire la cura. Gli operatori devono essere formati su come affrontare la relazione con i malati di demenza che deve essere improntata all'osservazione del contesto, all'empatia, alla messa in gioco della propria esperienza, alle emozioni che la relazione veicola. Gli operatori sono la protesi senza dubbio più importante del contesto di cura.

2) AMBIENTE PROTESICO

L'ambiente dove vivono le persone affette da demenza deve essere **sicuro** (privo di pericoli per l'incolumità fisica), **giustamente stimolante** (ovvero non deprivato ma, viceversa, ricco di stimoli attinti dalla vita quotidiana), **orientante** (ovvero in grado di sostenere l'orientamento nello spazio e nel tempo della persona). L'ambiente è di fondamentale importanza per la persona con demenza in quanto in grado di influenzare il suo benessere, la sua tranquillità, favorire l'assenza di paura e timori, sopperire i deficit.

3) ATTIVITA' PROTESICHE

L'impiego del tempo, la messa in gioco delle proprie abilità residue, che spesso trovano radice nella propria biografia personale, sono il terzo elemento essenziale del Metodo Gentlecare®. Possono essere di tipo "individuale", cioè attività o ambienti in grado di orientare la persona all'interno della propria biografia e del proprio ruolo nel mondo, oppure attività svolte in gruppo o durante periodi particolari del giorno e della notte, finalizzate ad acquietare i disturbi del comportamento.

Nel Metodo Gentlecare® trova particolare spazio un'organizzazione della giornata che segua il più possibile i ritmi della persona ricoverata, anziché quelli dell'organizzazione. Nei Nuclei si applica quindi il c.d. "risveglio naturale" (ovvero la persona non viene svegliata il mattino ma si attende che l'ospite si svegli da solo) ed esiste la possibilità di consumare piccoli pasti a qualsiasi ora, anche di notte.

Tutti gli operatori che svolgono attività nei Nuclei Protetti sono stati formati al Metodo Gentlecare® e seguono aggiornamenti annuali.

La Fondazione, nel 2022, ha ufficialmente certificato i propri Nuclei Protetti come "Nuclei Gentlecare®".

L'ORGANIZZAZIONE DELLA FONDAZIONE

La responsabilità della Fondazione è affidata ad un Direttore Generale che si avvale della collaborazione di figure apicali quali il Direttore Sanitario e il Coordinatore Unico di Struttura.

Ogni singolo servizio è affidato alla supervisione di figure di coordinamento che intrattengono rapporti diretti con l'utenza al fine di assolvere

tempestivamente le richieste formulate.

L'Ufficio Amministrativo e l'Ufficio Tecnico supportano la Direzione Generale per gli aspetti di competenza di natura fiscale, amministrativa e strutturale.

IL CODICE ETICO

La Fondazione ha adottato, ai sensi del D. Lgs 231/01, un Codice Etico che è anche la carta dei valori che ispirano le scelte strategiche e l'operatività quotidiana dei servizi. Alla coerenza con tali valori sono chiamati tutti coloro che, a vario titolo, operano all'interno dei servizi e i soggetti che interagiscono con la Fondazione.

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (RSA)

AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO - ACCREDITAMENTO

La Fondazione "Casa di Industria" Onlus opera in regime di accreditamento con il servizio sanitario di Regione Lombardia ed è contrattualizzata per 130 posti letto. Può quindi accogliere fino a 130 persone non autosufficienti **residenti in Regione Lombardia**.

LA STRUTTURA NEL SUO COMPLESSO

L'edificio di Via Veronica Gambara 6 si trova nella zona più antica di Brescia, nelle vicinanze del complesso monumentale di Santa Giulia e degli scavi romani.

La superficie ad uso degli Utenti e familiari è distribuita su tre piani fuori terra e un seminterrato:

- a) **Piano terra:** sono collocati gli Uffici Amministrativi più altri locali ad uso interno (Aula per la formazione del personale; Ambulatorio ADI; Cucina centrale con annessi locali di stoccaggio viveri e lavaggio stoviglie; Mensa per i dipendenti; Deposito Farmaci). Sono inoltre presenti locali adibiti alla erogazione delle prestazioni agli ospiti: Salone polifunzionale; Palestra; Bar; Barbiere Parrucchiere; Podologo; Bagni per i visitatori, Chiesa; Camera Ardente. Sempre al PT è collocato il CDI della Fondazione, in un'ala a parte. Al PT è presente un ampio giardino dove i familiari e gli ospiti possono sostare liberamente.
- b) **Piani superiori (1°, 2° e 3° piano):** i Nuclei abitativi di degenza si trovano ai piani superiori, raggiungibili attraverso scale o ascensori. Gli ambienti sono organizzati in n.7 Nuclei che ospitano da 14 a 20 persone ciascuno (un Nucleo ha 22 ospiti). Ogni nucleo è autonomo dal punto di vista organizzativo e architettonico ed è dotato di camere, sale da pranzo, soggiorno, piccola cucina, locale del personale, locale guardaroba e bagno assistito per disabili. Al primo piano sono situati due Nuclei Protetti specializzati ad accogliere persone con problemi di demenza associati a disturbi del comportamento. Al 1° piano è presente una Terrazza Alzheimer ricca di verde, utilizzabile da tutti gli ospiti ed i familiari in visita.

Nelle stanze e nei locali comuni funziona un impianto di ricambio continuo dell'aria e nella stagione calda le camere ed i locali comuni sono raffrescati. Tutto il complesso degli edifici è fornito di impiantistica certificata ed il sistema di sicurezza antincendio è conforme alle disposizioni di legge.

La struttura e le stanze sono dotate di ampie finestre per dare spazio alla luce naturale.

I LOCALI AL PIANO TERRA A DISPOSIZIONE DEGLI OSPITI

Al piano terra, come descritto, sono presenti diversi locali dedicati agli Ospiti:

- **Salone polifunzionale** ristrutturato di recente ed adibito alle attività di animazione e socializzazione. In caso di emergenza sanitaria è in tali locali che avvengono gli incontri visitatori-residenti;
- **Palestra**, dotata di attrezzature di riabilitazione e di apparecchiature per terapie fisiche;
- **Bar**;
- **Locale parrucchiere/barbiere**;
- **Chiesa**, dedicata a San Gaetano, che è raggiungibile attraverso percorsi interni.

GLI AMBIENTI DEI NUCLEI

Nei Nuclei sono presenti diversi locali, sia ad uso degli ospiti che di uso esclusivo per il personale.

Le **camere** di degenza sono prevalentemente a due o tre letti. Vi sono inoltre due stanze a quattro letti (collocate in Nucleo Casa Offlaga) ed alcune stanze ad 1 letto. Ogni camera è arredata con letti a comando elettrico a basso voltaggio, con illuminazione autonoma e sistema di chiamata, comodino e armadio personale con appendiabiti, ripiani e cassettera interna. In caso di necessità il letto viene dotato di materasso antidecubito. Su richiesta, e compatibilmente con lo spazio disponibile, è possibile l'installazione del televisore, con obbligo di cuffie per l'ascolto. Compatibilmente con la funzionalità e le possibilità dell'ambiente è consentito personalizzare l'arredo portando con sé oggetti o mobili di affezione di ridotte dimensioni. L'impiego e la sistemazione di questi oggetti **deve essere condivisa con la Coordinatrice Unica di Struttura**.

I **bagni** sono annessi alle camere, preceduti dall'antibagno e sono dotati di tazza water-bidet per disabili, lavandino libero da ingombri, specchio reclinabile, doccia con seggiolino, dei necessari maniglioni per gli appoggi.

I **soggiorni** sono dotati di poltrone relax, tavoli, sedie, televisore ampio schermo ed apparecchiatura per l'ascolto della musica.

Le **sale da pranzo** sono arredate con tavoli a quattro posti accessibili alle carrozzelle, sedie con/senza braccioli e dispenser per la distribuzione di bevande calde (the, latte, caffè e camomilla), e acqua, naturale o frizzante.

Oltre alle stanze degli ospiti ed ai locali comuni, ogni Nucleo è dotato dei locali di servizio previsti dalla normativa di accreditamento (bagno protetto, locale personale con bagno dedicato, cucina/tisaneria, etc).

Nei Nuclei protetti, dedicati alle persone affette da demenza, si è incentivato il ricorso ad arredi e suppellettili che richiamassero molto da vicino l'arredo di casa per offrire un ambiente de-istituzionalizzato e più facile da riconoscere come "proprio".

SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA

L'assistenza offerta dalla RSA è alberghiera, tutelare e sanitaria continuativa nell'arco delle 24 ore e comprende le prestazioni di seguito elencate.

a) SERVIZI ALLA PERSONA

Le attività sanitarie e assistenziali sono svolte secondo linee guida, protocolli e procedure definite e condivise dal personale. Il progetto assistenziale è, laddove possibile, oggetto di condivisione con la persona interessata ed i suoi familiari. La disponibilità dei parenti a collaborare nell'assistenza dell'ospite è considerata una risorsa.

Le informazioni ed i dati personali sono trattati con la dovuta riservatezza e secondo le disposizioni di legge.

E' garantita a tutti gli ospiti:

- **Assistenza medica:** nel momento in cui un Ospite entra in RSA, la struttura si assume il compito di erogare le prestazioni inerenti la medicina generale. Sono impegnati nella struttura più Medici uno dei quali in veste di Responsabile Sanitario. La presenza del Medico è assicurata in forma continuativa nelle 24h anche attraverso il servizio di reperibilità
- **Assistenza infermieristica:** l'impiego degli Infermieri è programmato secondo le necessità degli assistiti e le prestazioni infermieristiche vengono garantite nell'arco delle 24 ore per ogni giorno dell'anno. Il servizio Infermieristico notturno è affidato a un ente esterno che adotta le procedure in essere presso la Fondazione
- **Assistenza di base:** fornisce ogni cura e assistenza per l'igiene personale, l'aiuto nell'alimentazione, nella deambulazione, nella vestizione, nell'accompagnamento al bagno. L'assistenza tutelare è preminentemente assicurata dagli ASA/OSS, muniti dell'attestato di qualificazione professionale, impiegati in numero adeguato e corrispondente alle esigenze dei singoli nuclei. Il lavoro degli Operatori è coordinato e diretto da personale con funzioni di coordinamento. Le prestazioni assistenziali, secondo le necessità personali, sono indicate nel Piano di Assistenza Individualizzato
Il servizio assistenziale notturno è affidato ad un ente esterno che adotta le procedure in essere presso la Fondazione.
- **Pedicure curativa/Podologo:** il servizio è fornito dalla Fondazione secondo il bisogno dell'Ospite
- **Servizio di Riabilitazione:** il servizio è garantito da Fisioterapisti ed erogato al letto del paziente, presso il nucleo di degenza o nell'apposita Palestra. Gli interventi riabilitativi sono impostati dal medico e pianificati dal Fisioterapista secondo il Piano Assistenziale Individualizzato (di seguito anche PAI) dell'Ospite
- **Servizio Animazione:** sono presenti degli Educatori la cui attività ha come obiettivo l'organizzazione e l'adesione degli ospiti ai diversi momenti di socializzazione e utile impiego del tempo. Il ventaglio di attività programmate, in forma individuale, di piccolo o grande gruppo, cercano di incontrare le diverse esigenze e inclinazioni personali. Il servizio si avvale della collaborazione di personale volontario
- **Sostegno Psicologico:** è presente in struttura una Psicologa - Psicogerontologa per l'assistenza psicologica ad ospiti e familiari
- **Assistenza religiosa:** Il Sacerdote è presente più volte la settimana; la Fondazione è aperta ad accogliere i Ministri di culto di religione diversa in caso di ospiti di altra religione.

Sono inoltre compresi nella retta:

- Farmaci, medicazioni e parafarmaci e qualsiasi altro dispositivo necessario alla erogazione di cure mediche ed infermieristiche. Durante i periodi di vacanza o di rientro in famiglia, la Fondazione provvede alla dotazione dei farmaci necessari. **In nessun caso è consentito introdurre medicine dall'esterno salvo autorizzazione del Responsabile Sanitario. I farmaci non debbono mai essere lasciati all'ospite ma consegnati all'infermiere in turno che li prenderà in custodia**
- I presidi di incontinenza e sanitari
- Gli esami di routine e gli accertamenti diagnostici per il tramite delle strutture convenzionate con il servizio sanitario regionale.
- Prestazione di Barbiere o Parrucchiere: nella misura di 1 prestazione di taglio/piega al mese. E' possibile aumentare la frequenza e tipo di prestazione (tinta, permanente etc.) con costo a proprio carico secondo un listino prezzi calmierato
- Pedicure curativa: il servizio è svolto presso il locale attrezzato oppure, in caso di necessità, presso la camera di degenza. Il servizio è erogato da persona adeguatamente formata. Se necessario a fronte di valutazione e prescrizione medica viene effettuata consulenza specialistica podologica.
- Trasporto con ambulanza: per i ricoveri in Ospedali in città o per indagini diagnostiche esterne se prescritte dal Medico
- Il trasporto sanitario di rientro dall'invio in PS
- L'utilizzo della camera ardente al decesso dell'Ospite

La RSA è destinata per vocazione istituzionale ad accogliere anziani che si trovano ad affrontare l'ultimo tratto della loro esistenza terrena. È quindi

compito della Fondazione creare tutte le condizioni che rendano questo passaggio il meno traumatico possibile, per gli ospiti e per i familiari. La gestione della fase di terminalità e decesso di un ospite, per la delicatezza e l'importanza che rivestono questi dolorosi passaggi, necessitano di un sapiente accompagnamento e di una riservatezza che spesso è difficile garantire all'interno di una stanza multipla immersa nel ritmo della quotidianità del Nucleo.

Per queste ragioni la Fondazione ha deciso di dotarsi in una camera singola con bagno privato che, su volontà espressa dai familiari o di chi ne ha la rappresentanza (Tutore, Curatore, AdS), possa accogliere questi ospiti in fase terminale. Questa camera è stata denominata "Stanza dell'Abbraccio".

La camera è attrezzata per accogliere un parente nelle 24 ore il quale potrà fruire senza costi aggiuntivi di generi di conforto (thè, caffè).

L'utilizzo del locale non comporta aggravio di retta, che rimane uguale a quella del Nucleo di provenienza, né alcuna forma di contribuzione aggiuntiva.

La Stanza dell'Abbraccio è collocata al terzo piano della RSA, nel Nucleo 6. E' possibile in caso di necessità richiedere la fornitura del pasto completo con costo a carico del richiedente.

b) SERVIZI ALBERGHIERI

I servizi alberghieri compresi nella retta sono i seguenti

Servizio di ristorazione. Il servizio è gestito da ditta esterna specializzata nel settore della ristorazione. La preparazione del pasto è interna e giornaliera. I locali cucina sono collocati al piano terra dell'edificio.

Nel servizio sono compresi colazione mattutina, spuntino di mezza mattina, pranzo di mezzogiorno, merenda pomeridiana, cena serale e tisana prima di coricarsi.

A colazione è possibile la scelta tra caffè, latte, the, biscotti, fette biscottate, pane, marmellata e miele.

I menù sono stagionali e ruotano ciclicamente su 4 settimane. Durante la stagione estiva vengono proposti anche "piatti freddi" in aggiunta alle possibili scelte. Tutti i menù, valutati dalla Dietista e dal Medico Dietologo, prevedono, per il pranzo e la cena: primi piatti, secondi piatti, contorni, frutta. Il dolce è previsto nella giornata della domenica. Giornalmente sono presenti scelte alternative che tengono conto delle esigenze e delle condizioni di salute del residente.

I cibi sono presentati nella consistenza che più si adatta alle esigenze dell'ospite. A fianco della normale consistenza, i cibi possono essere di consistenza "morbida", "tritata" o "frullata" a seconda di quanto indicato dal Medico.

Acqua minerale e vino, durante la consumazione dei pasti, sono a carico della Fondazione. L'acqua è disponibile nel Nucleo attraverso gli erogatori di acqua frizzante e naturale mentre è in bottiglia sul comodino. La Fondazione garantisce anche diete speciali su prescrizione medica (ad es.: iposodica, per diabetici, aproteica, iperproteica, ipocalorica).

Nelle festività maggiori sono serviti pranzi con menù particolari. Nell'occasione di compleanni o ricorrenze i parenti possono chiedere di consumare il pasto in compagnia dei loro cari.

Possono essere introdotti, **informandone l'Infermiere**, solamente generi di conforto confezionati in monoporzione e in quantitativi ragionevoli (biscotti, dolciumi, ecc.) con esclusione delle bevande alcoliche. Gli alimenti devono essere consegnati al personale che avrà cura di conservarli e distribuirli a richiesta dell'ospite.

Servizio di guardaroba e lavanderia. La Fondazione, per la gestione del lavaggio e stiratura dell'abbigliamento degli ospiti, si avvale di un'azienda esterna. Al momento dell'ingresso, viene consegnato alla famiglia un elenco di dotazione minima dell'abbigliamento consigliato. L'elenco riporta anche l'indicazione di quali sono i tessuti da evitare, considerato che per questioni igieniche, i capi vengono lavati ad alta temperatura e con sostanze che consentano la loro sanificazione profonda. I capi vengono etichettati con microchip dalla lavanderia al fine di garantirne la tracciatura. E' previsto equo indennizzo nel caso si accertino danni agli indumenti provocati dalla ditta incaricata del lavaggio e della stiratura. La lavanderia esterna svolge anche piccole riparazioni sugli indumenti: il costo per le modifiche sartoriali e il rammendo sono a carico dei familiari.

E' necessario che la famiglia provveda periodicamente alla verifica ed reintegro dell'abbigliamento del proprio caro.

La biancheria da letto e da bagno è fornita da Fondazione "Casa di Industria" *Onlus*. Al bisogno, o al massimo ogni 3 giorni, vengono cambiate le lenzuola e le federe. Ogni ospite dispone di propria biancheria da bagno che consiste in salviette in spugna per l'igiene del viso e delle mani, salviette da bidet in spugna per l'igiene intima e telo in spugna per il bagno.

Servizio di Igiene ambientale: quotidianamente vengono igienizzate tutte le stanze ed i bagni, le sale da pranzo, i corridoi ed i locali di servizio. Le pulizie sono esternalizzate ad una ditta specializzata nel settore.

SERVIZI ESCLUSI DALLA RETTA

Dalla retta **sono esclusi** i seguenti servizi/le seguenti prestazioni:

- Visite specialistiche e relativo trasporto protetto (compreso eventuale accompagnatore) non prescritte dai medici della RSA
- Visite specialistiche e relativo trasporto protetto (compreso eventuale accompagnatore) volte all'ottenimento dell'invalidità civile/di accompagnamento
- Trasporto protetto per visite non finalizzate ad accertamenti diagnostici (es.: visite di verifica accompagnamento o per assegnazione AdS)
- Altri trasporti protetti non richiesti dalla RSA
- Acquisto o riparazione di protesi e ausili personali dell'ospite (come occhiali, protesi dentarie, carrozzine o altri ausili alla deambulazione di proprietà dell'Ospite) se causate da usura o da utilizzo scorretto da parte dell'ospite stesso

- Prestazioni aggiuntive di parrucchiere e barbiere da concordare con il servizio e il cui prezzario per l'anno in corso è allegato alla presente carta dei servizi
- Acquisto o reintegro di corredo e abbigliamento personale, comprese le calzature
- Generi di conforto personali (es.: sigarette, abbonamenti a giornali o riviste)

PROFESSIONALITA' PRESENTI PRESSO LA RSA

Per erogare i servizi la Fondazione si avvale delle seguenti professionalità, identificabili attraverso cartellino nominativo e divisa di colore differente come segue:

RUOLO PROFESSIONALE	DIVISA
Direttore Sanitario con specialità in geriatria	Divisa blu, camice bianco
Medici	Camice bianco
Coord. Infermieristico	Divisa bianca con colletto lilla
Infermieri	Divisa bianca con colletto e pantaloni lilla
Fisioterapisti	Divisa azzurra
Educatori Prof./Educatori	Divisa azzurra
Referente di nucleo	Pantalone giallo/divisa bianca
OSS/ASA	Divisa bianca con colletto giallo

Sono inoltre presenti le seguenti consulenze specialistiche:

- Fisiatra
- Nutrizionista
- Pneumologo
- Ortopedico
- Neurologo
- Psicologo
- Assistente sociale

Altri tipo di consulenze vengono attivate al bisogno, secondo valutazione del Medico.

LA GIORNATA TIPO

La giornata-tipo è la seguente:

06.30-9.30: alzata a seconda delle inclinazioni e delle abitudini di ciascuno e colazione; gli interventi degli operatori tengono conto delle esigenze e capacità di autonomia di ciascuno e consistono nell'aiuto e assistenza alla toeletta e alla vestizione oppure nelle pratiche dell'igiene assistita in bagno o a letto, al cambio degli indumenti, all'aiuto a colazione;

09.30-11.30: Attività di animazione o fisioterapiche in relazione al PAI dell'ospite e preparazione per il pranzo e dispensa;

12.40-14.30: riposo in poltrona o a letto per che lo richiede o necessita;

14.30-15.40: alzata pomeridiana e merenda;

15.40-17.30: Attività di animazione o fisioterapiche in relazione al PAI dell'ospite;

17.30-18.40: Preparazione per la cena e dispensa;

18.40-20.30: Preparativi per coricarsi con l'aiuto degli operatori. L'orario della messa a letto, compatibilmente con l'organizzazione del reparto;

20.30-06.00: Riposo notturno. Durante la notte sono previsti giri di controllo da parte del personale che interviene per le cure programmate e risponde alle chiamate dei campanelli.

VISITE PARENTI

La struttura è aperta tutti i giorni, dalle ore 8 alle ore 20 per tutti i giorni dell'anno. Durante le visite mediche, i cambi e l'igiene è richiesto l'allontanamento dalle camere. In condizioni di particolare bisogno la Direzione può autorizzare i familiari a permanere in RSA oltre l'orario previsto. In casi particolari (esempio emergenza sanitaria) l'orario, la frequenza e le modalità di visita da parte di familiari e conoscenti dovranno seguire le regole di volta in volta previste dalla normativa nazionale e regionale e indicate dalla Direzione Sanitaria, che informerà per tempo i familiari.

La Fondazione è consapevole dell'importanza delle visite dei familiari per i propri ospiti e si impegna, nei limiti del consentito, a favorire la loro presenza in RSA.

SERVIZI ESTERNALIZZATI

Sono gestiti in out-sourcing i seguenti servizi:

- Ristorazione (con preparazione dei pasti nella cucina interna)
- Lavanderia-Biancheria ospiti e piana
- Pulizie-igiene ambienti
- Manutenzioni (minuto mantenimento, ordinarie, straordinarie e verifica impianti)

- Servizio Infermieristico e tutelare notturno
- Barbiere-Parrucchiere
- Podologo
- Trasporti protetti
- Bar

DIVIETO DI FUMO

Secondo la Legge non è permesso di fumare nei locali dell'istituto. I trasgressori possono essere sottoposti anche a sanzioni pecuniarie. Gli ospiti fumatori vengono accompagnati all'esterno dal personale, se autorizzati dal medico.

CERTIFICAZIONE UNI-ISO 45001:2007

La Fondazione "Casa di Industria" Onlus in data 1 dicembre 2015 ha ottenuto la certificazione del sistema OHSAS 18001 per l'attività di Progettazione ed erogazione di servizi Socio Educativi, Riabilitativi, Socio Assistenziali e Socio Sanitari, in regime residenziale, semiresidenziale e domiciliare. Nel settembre 2021 ha effettuato la transizione verso la Norma UNI-ISO 45001.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La struttura rispetta i principi in materia di trattamento di dati personali (D.Lgs 196/03 e Reg. UE 2016/679).

MODALITA' DI INGRESSO IN RSA

DOMANDA DI INSERIMENTO NELLA "LISTA UNICA DI ATTESA"

Per poter entrare come Ospiti in RSA occorre prima essere inseriti nella "Lista Unica di Attesa" della città di Brescia. La Lista Unica di Attesa consente a qualsiasi cittadino **residente in Lombardia** di depositare domanda di ingresso in una delle RSA della città potendo indicare anche più di una struttura di preferenza. La RSA dove si presenta la domanda viene ritenuta la 1° scelta di preferenza.

Acquisita l'intenzione di iscriversi nella lista d'attesa Unica per le RSA presenti sul territorio cittadino, l'incaricato dell'Ufficio Segreteria farà sottoscrivere la Domanda di inserimento in lista - per sé, per i famigliari o assistiti - contenente:

- i dati anagrafici,
- i recapiti telefonici,
- il punteggio sociale
- le preferenze (è necessario infatti indicare la struttura definitiva – definita 1° scelta - e le strutture provvisorie – definite 2° scelte).

Affinché la domanda sia completa è necessario che siano presentati i seguenti documenti:

- copia della Carta di Identità,
- copia della Tessera Sanitaria,
- copia del Verbale di Invalidità ed Esenzioni,
- copia del provvedimento tutorio (nomina tutore, curatore, AdS)
- certificato medico attestante le condizioni sanitarie dell'anziano compilato dal Medico (il modulo del Certificato è scaricabile dal sito internet della Fondazione).

Entro dieci giorni dal ricevimento della domanda (tre giorni in caso di situazione di urgenza segnalata) l'Ufficio completerà la valutazione e provvederà all'inserimento del nominativo nella lista d'attesa unica. La graduatoria è suddivisa tra Maschi e Femmine e per persone da inserire in Nucleo Protetto o meno.

La posizione in lista d'attesa è il risultato della sommatoria di più variabili:

- valutazione sociale
- valutazione funzionale (Certificato medico)
- residenza
- anzianità della domanda

Tutti i punteggi vanno a formare il "punteggio totale" che determina la posizione in graduatoria.

In caso di peggioramento delle condizioni della persona per cui si è fatta domanda di inserimento, è consigliabile presentare un nuovo certificato di valutazione funzionale in quanto questo dato contribuisce ad acquisire punteggio (il modulo del Certificato è scaricabile dal sito internet della Fondazione).

Per maggiori informazioni è possibile contattare telefonicamente o recarsi all'Ufficio Segreteria per ricevere informazioni sui vari servizi erogati dalla Fondazione Casa di Industria Onlus.

L'Ufficio Segreteria segue i seguenti orari di apertura: martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e il lunedì e giovedì dalle ore 14.00 alle ore 17.00 ed è possibile fissare un appuntamento.

In caso di emergenza sanitaria l'ufficio riceve solo su appuntamento.

Su richiesta è possibile visitare la struttura, oppure contattare la Fondazione e richiedere la posizione in lista d'attesa telefonando o recandosi all'Ufficio Segreteria durante gli orari di apertura.

Le informazioni di dettaglio e la modulistica sono scaricabili dal sito internet della Fondazione: www.fondazioneecasaindustria.it.

CHIAMATA PER ACCOGLIENZA IN RESIDENZA

Al liberarsi di un posto di degenza l'Ufficio Ospiti contatta la prima persona in lista per acquisire la volontà all'ingresso in RSA.

La conferma dell'interesse all'ingresso deve essere rilasciata in breve tempo per permettere all'Ufficio preposto, in caso di mancata accettazione, di proseguire nella ricerca contattando la persona successiva in lista di attesa.

In caso di rifiuto all'ingresso, si applicano le regole indicate nel "Protocollo di Intesa" per la Lista Unica di Attesa, disponibile sul sito della Fondazione.

INGRESSO IN RSA E FIRMA DEL CONTRATTO DI INGRESSO

L'ingresso deve avvenire entro tre giorni dalla comunicazione della disponibilità del posto letto. Per particolari esigenze può essere consentito al richiedente di ritardare l'ingresso nella R.S.A. per un periodo massimo di 15 giorni.

Il diritto alla conservazione del posto potrà essere esercitato esclusivamente a fronte dell'impegno, da parte del richiedente, al pagamento per l'intero periodo di prenotazione della retta di ospitalità. La retta di prenotazione è corrispondente a quella derivante dalla effettiva presenza dell'ospite nella R.S.A. **Al momento dell'ingresso dovrà essere firmato il "contratto di assistenza socio-sanitaria" da parte dell'ospite e/o dei garanti.**

DOCUMENTI

All'atto dell'ingresso presso la RSA devono essere consegnati in originale i seguenti documenti, in corso di validità, dell'Ospite:

- * Carta di identità;
- * Tessera esenzione ticket;
- * Codice fiscale;
- * Tessera elettorale;
- * Tessera sanitaria;
- * Eventuale Verbale di Invalidità.

In copia deve essere presentato l'atto di nomina dell'amministratore di sostegno/tutore/procuratore. Qualora l'ospite avesse depositato le proprie disposizioni anticipate di trattamento (D.A.T. di cui alla L. 219/2017) è opportuno rilasciare copia da conservare in cartella socio sanitaria.

Tutta la documentazione clinica utile a conoscere gli aspetti sanitari dell'ospite dovrà essere consegnata in copia. Eventuali originali verranno resi dopo averne fatto copia.

POSTO LETTO

L'assegnazione del posto letto è di competenza del Medico che effettuerà le valutazioni tenuto conto anche dei vincoli derivanti da una possibile convivenza in camera multipla. Il posto letto attribuito non è definitivo. L'evoluzione dei bisogni assistenziali o eventuali necessità organizzative potrebbero rendere necessaria la ricollocazione dell'ospite.

ARRIVO IN RSA E ACCOGLIENZA IN RSA

Il momento dell'accoglienza è di fondamentale importanza per un positivo ambientamento del nuovo ospite e la creazione di un rapporto di fiducia con la famiglia. L'incontro di ingresso avviene alla presenza di tutta l'equipe di riferimento ed è finalizzato alla conoscenza reciproca ed alla raccolta delle informazioni sia sanitarie che assistenziali per la gestione della persona nella sua complessità. Di grande importanza è la raccolta delle abitudini di vita e dei gusti personali, per consentire la maggior continuità possibile tra domicilio e RSA. Durante l'ingresso o nelle ore immediatamente successive, il fisioterapista effettuerà la valutazione dell'ospite e delle sue capacità motorie residue, determinando le modalità di mobilitazione da parte degli operatori. Alla prima occasione utile, verrà visitato dal fisiatra.

Nei giorni successivi, verrà raccolta dagli educatori la storia di vita della persona, per approfondire la conoscenza degli eventi rilevanti e delle abitudini più importanti, aspetti di primaria importanza per una vera "presa in carico" globale.

Tutte le informazioni raccolte dall'equipe vengono inserite nella cartella informatizzata così da essere condivise da tutti i professionisti.

Il medico della Fondazione subentra a quello di medicina generale del Servizio Sanitario Nazionale. L'accoglimento comporta, quindi, la revoca del medico di base **effettuata dall'Ufficio Ospiti.**

PRESA IN CARICO DELL'OSPITE

Dopo l'accoglienza, sulla base di quanto emerso dalla valutazione della documentazione sanitaria ed assistenziale fornita, dalle informazioni date dalla famiglia, dall'assessment multi-dimensionale e dall'osservazione diretta da parte degli operatori, entro 7 giorni dall'ingresso l'equipe provvede a stendere un primo Progetto Assistenziale Individualizzato. Il PAI contiene l'indicazione dei bisogni individuati per le Aree previste (Sanitaria, Assistenziale, Infermieristica, Educativa e Fisioterapia) e dei relativi obiettivi ed interventi previsti, corredati da indicatori di esito. Il PAI, condiviso con la famiglia, viene rinnovato in equipe al massimo ogni 6 mesi o ad ogni variazione significativa delle condizioni dell'ospite.

DENTIERE, OCCHIALI, PROTESI, AURICOLARI

L'utilizzo di dentiere, occhiali, protesi auricolari deve essere segnalato fin dal momento dell'ingresso all'équipe multiprofessionale.

La loro rottura per usura o accidentale è a carico dell'ospite. E' a carico della Fondazione provvedere al rimborso in caso di rottura/smarrimento/guasto la cui responsabilità è direttamente imputabile al personale della Fondazione.

CONTINUITA' ASSISTENZIALE

È compito e cura della RSA garantire la continuità assistenziale in caso di urgenze, eventi imprevisti o dimissioni, mettendo a disposizione della realtà che riceve l'ospite (Ospedale, altra RSA, altra Unità di offerta o famiglia) tutta la documentazione necessaria a gestire la situazione in modo adeguato, in relazione alla tipologia ed alla complessità assistenziale del caso. Allo stesso modo è cura della RSA garantire un adeguato passaggio di informazioni all'interno dei diversi nuclei di degenza in caso di trasferimento interno.

In caso di dimissione il Medico rilascia relazione utile per il prosieguo dell'assistenza in altro setting di cura.

PARENTE TUTOR

E' la persona cui la Fondazione fa esclusivo riferimento per ogni necessità dell'Ospite:

- garantisce i pagamenti delle rette mensili, nel caso l'interessato non fosse in grado di provvedervi personalmente;
- si fa carico del reintegro degli indumenti e delle piccole necessità voluttuarie (consumazioni al bar, generi di conforto, ecc.);
- viene contattato dal Medico e dagli Infermieri per ogni comunicazione che riguarda la salute, il benessere e qualsiasi altra questione o problema dell'Ospite;
- è chiamato a sottoscrivere il proprio impegno e deve comunicare indirizzo e recapito telefonico sempre aggiornato;
- condivide la stesura PAI;
- gestisce le somme in denaro per le necessità minute dell'Ospite (consumazioni al bar, acquisto di giornali, ecc.). Si consiglia la dotazione di importi limitati.

SOMME IN DENARO E OGGETTI PREZIOSI

L'Ente non risponde di eventuali furti o smarrimenti di denaro e/o oggetti preziosi o altri oggetti non lasciati in custodia. Tali oggetti/valori possono essere depositati, con rilascio di ricevuta, nella cassaforte interna. Non si accettano in custodia oggetti ingombranti.

Si consiglia vivamente di sostituire i monili preziosi (orecchini, anelli, fede nuziale etc.) con altri di minore valore, anche solo affettivo.

ASSISTENTI ALLA PERSONA

L'eventuale impiego di un'assistente alla persona incaricata dai parenti **deve essere proposto al Medico**. L'assistente alla persona deve essere in grado di fornire, in coerenza al progetto assistenziale, le prestazioni di supporto concordate. E' fatto obbligo di indossare sempre il cartellino di riconoscimento fornito alla medesima.

RETTA DI DEGENZA

A fronte dei servizi forniti dalla Fondazione, vi è l'obbligo al pagamento della retta **nella misura che ogni anno viene stabilita dal Consiglio di Indirizzo**. La retta dà diritto a tutte le prestazioni così come illustrate nella carta dei servizi.

I pagamenti sono mensili, anticipati e **devono avvenire entro i primi sette giorni dall'inizio del mese di riferimento**.

L'importo della mensilità, **che si ottiene moltiplicando i giorni del mese per la tariffa giornaliera**, dovrà essere accreditato presso:

UBI Banca – Filiale di Brescia (Piazza Arnaldo) Codice IBAN IT 37 Z 03111 11202 000000000206.

Per le ammissioni in corso di mese è richiesto il pagamento anticipato delle giornate.

Eventuali somme pagate in eccedenza saranno restituite, dopo le verifiche contabili, agli eredi in autocertificazione mediante bonifico bancario.

DEPOSITO CAUZIONALE

A titolo di garanzia circa il regolare versamento delle rette, all'atto di accettazione deve essere versata la somma infruttifera del valore pari ad una mensilità (31 giorni) di degenza. A fronte di insolvenze economiche, la Fondazione provvederà senza ulteriori formalità ad incamerare il deposito cauzionale.

FATTURE

A seguito dell'avvenuto pagamento della retta mensile, l'Ente provvede all'emissione della fattura. La fattura è normalmente intestata all'Ospite. Dietro formale richiesta presentata dall'interessato e se ne ricorrono le condizioni fiscali e normative può essere intestata a persona diversa.

DOCUMENTAZIONE FISCALE

In tempo utile ed in funzione della presentazione annuale della denuncia dei redditi, viene rilasciato, il **“cedolino fiscale”** che precisa l'importo dei costi sanitari deducibili/detraibili. Il cedolino è rilasciato a nome dell'Ospite.

REGOLAMENTAZIONE DELLE ASSENZE

Si considera "assenza" il mancato rientro in struttura per trascorrere la notte. L'assenza è regolamentata a seconda del motivo:

a) ASSENZA PER VACANZE O RIENTRI TEMPORANEI IN FAMIGLIA

Gli Ospiti possono assentarsi per un periodo di vacanza o di rientro in famiglia secondo un programma concordato con il Medico. Il periodo **non può superare trenta giorni nell'arco dell'anno solare e per massimo 15 giorni consecutivi**: essi beneficiano di una riduzione del 20% della retta giornaliera.

b) RICOVERI IN OSPEDALE

In caso di ricovero in struttura per acuti/riabilitazione il posto letto viene conservato sino a 30 giorni di assenza, successivamente al 30° giorno l'ospite viene dimesso con diritto a re iscrizione in lista d'attesa.

Durante il periodo di degenza presso altra struttura i parenti/care givers devono provvedere ad ogni necessità.

DIMISSIONI/TRASFERIMENTI

Al momento della dimissione dalla struttura, concordata con i famigliari e segnalata, se necessario, ai servizi territoriali, il Medico di reparto consegna all'interessato una lettera di dimissione contenente una relazione sui principali problemi clinici e funzionali, sull'evoluzione della situazione durante il ricovero, sui risultati dei controlli effettuati al fine di assicurare la continuità delle cure. Alla persona in dimissione vengono inoltre restituiti i documenti consegnati al momento del ricovero e la documentazione sanitaria personale.

Viene garantita la continuità assistenziale sia alla dimissione come in caso di trasferimento presso altre strutture della rete socio sanitaria, attraverso contatti con MMG e le istituzioni territoriali.

Le dimissioni volontarie debbono essere presentate in forma scritta alla Direzione con dieci giorni di preavviso. Le dimissioni cui segue il rilascio della struttura dopo il giorno 20 del mese non determinano la restituzione della retta pagata e non goduta.

Il preavviso per il rilascio della struttura a seguito di trasferimento presso altra unità d'offerta socio sanitaria necessita di 5 giorni di preavviso.

In caso di mancato preavviso la Fondazione è autorizzata ad introitare il deposito cauzionale versato.

DECESSO DELL'OSPITE ED ESEQUIE

Al momento del decesso, i familiari vengono avvertiti dell'accadimento dal personale sanitario della RSA.

La famiglia provvede ad organizzare le esequie attraverso la libera scelta di un'azienda di pompe funebri di propria fiducia e ne sopporta il costo.

La Fondazione mette a disposizione gratuitamente i locali per la veglia dell'Ospite deceduto. La camera ardente è aperta dalle 8 alle ore 18. I parenti che non vogliono fruire della sala mortuaria interna possono trasportare la salma presso la propria abitazione o presso una Sala del Commiato.

DOCUMENTAZIONE SANITARIA

A richiesta degli interessati, il Medico Responsabile Sanitario rilascia entro 7 giorni relazioni di dimissione o entro 30 giorni copia del FASAS. (Per le copie del FASAS il costo è pari a €20.00 per le prime 50 pagine poi € 0,20 per facciata A4).

PRATICHE DI INVALIDITA'

I verbali di invalidità devono essere consegnati al momento dell'ammissione. Sarà cura dei Medici della Fondazione provvedere alla istruttoria delle pratiche di aggravamento **che i parenti dovranno poi completare secondo la procedura e le normative in essere.**

CAMBIO DI RESIDENZA

Dopo due anni dalla data d'entrata dell'Ospite nella convivenza, se ciò non è stato già fatto, la Fondazione provvederà obbligatoriamente al trasferimento di residenza in Via V. Gambara, 6, ai sensi del D.P.R. N. 223 del 30/05/89 art. 5-6-13 e alla comunicazione al Comune di residenza (se diverso) dell'avvenuta accoglienza dell'ospite ai sensi della Legge regionale n. 3/2008.

ASSICURAZIONI

La Fondazione è coperta da polizze assicurative per infortuni e responsabilità civile che intervengono nel risarcimento danni di cui sia dimostrata la responsabilità dell'ente.

UFFICIO DELLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO

E' attivo presso la Fondazione un Ufficio delle Relazioni con il Pubblico, come previsto dalla normativa vigente. Ogni utente, sia ospite, parente o cittadino, ha diritto di chiedere informazioni e di essere ascoltato per eventuali chiarimenti o segnalazioni. Presso l'Ufficio e presso la portineria della Fondazione sono a disposizione i moduli per la segnalazione di disfunzioni – suggerimenti – reclami da compilare ed inserire nell'apposita cassetta situata all'ingresso della RSA. Gli stessi possono essere scaricati dal sito web della fondazione (www.fondazioneecasaindustria.it) cliccando sulla voce menu "download documenti". Alle segnalazioni verrà risposto per iscritto entro 10 giorni lavorativi.

CUSTOMER SATISFACTION

Una volta all'anno verranno consegnati dei questionari per la raccolta del giudizio degli Ospiti e dei loro parenti sul gradimento del servizio offerto. I risultati dell'indagine saranno pubblicizzati e diffusi, attraverso il sito internet della Fondazione "www.fondazioneecasaindustria.it".

REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il comportamento delle persone presenti nella Fondazione “Casa di Industria” Onlus deve essere improntato a regole di civile rispetto e comprensione. I rapporti fra le persone devono essere cortesi e rispettosi. La cura degli ambienti, della mobilia, delle attrezzature e, in generale, di ogni dotazione è dovere di ognuno. Segnalazioni e suggerimenti vanno rivolti al personale responsabile. Dipendenti, collaboratori, fornitori e visitatori sono tenuti al rispetto del Codice Etico deliberato dal Consiglio di Indirizzo della Fondazione.

CARTA DEI DIRITTI DELL'ANZIANO

*La Regione ha disposto che all'interno della “Carta dei Servizi” delle R.S.A. della Lombardia, venga recepito il documento che segue indicato come “**Carta dei Diritti dell'anziano**”*

Introduzione

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma perché sempre più costituiscono una riserva 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 della nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Questo documento vuole indirizzare l'azione di quanti operano a favore di persone anziane, direttamente o indirettamente, come singoli cittadini oppure all'interno di:

- istituzioni responsabili della realizzazione di un valore pubblico (ospedali, residenze sanitario-assistenziali, scuole, servizi di trasporti ed altri servizi alla persona sia pubblici che privati);
- agenzie di informazione e, più in generale, mass media;
- famiglie e formazioni sociali.

Con loro condividiamo l'auspicio che i principi qui enunciati trovino la giusta collocazione all'interno della attività quotidiana, negli atti regolativi di essa quali statuti, regolamenti o carte dei servizi, nei suoi indirizzi programmatici e nelle procedure per la realizzazione degli interventi.

Richiamiamo in questo documento alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano: il principio di “giustizia sociale”, 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”, là dove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia come 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”, 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.

Va inoltre ricordato che, al concetto di salute affermato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) nella dichiarazione di Alma Ata (1978) come equilibrio fisico, psichico e sociale, si è affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986).

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.

La persona ha diritto	La società e le istituzioni hanno il dovere
Di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà.	Di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica.
Di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti.	Di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione.
Di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza.	Di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "deriderle", senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità.
Di conservare la libertà di scegliere dove vivere.	Di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato.
Di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.	Di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione.
Di vivere con chi desidera.	Di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.
Di avere una vita di relazione.	Di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.
Di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività.	Di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.
Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.	Di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.
Di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.	Di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.

LA TUTELA DEI DIRITTI RICONOSCIUTI

E' 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 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). Essi costituiscono un punto di riferimento informale, immediato, gratuito e di semplice accesso per tutti coloro che necessitano di tutela. E' constatazione comune che larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico, agli UPT e agli URP è costituito da persone anziane.

AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO: SINTESI DELLA LEGGE N. 6/2004

Il 19 marzo 2004 è entrata in vigore la legge n. 6/2004 con la quale si è modificato il Codice Civile introducendo una nuova forma di tutela delle persone parzialmente o totalmente incapaci, rispettosa della autonomia di ciascuno.

L'amministrazione di sostegno permette "di tutelare, con la minore limitazione possibile della capacità di agire, le persone prive in tutto o in parte di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana, mediante interventi di sostegno temporaneo o permanente".

Il nuovo articolo 404 del Codice Civile prevede che: **"la persona che, per effetto di una infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi, può essere assistita da un amministratore di sostegno, nominato dal giudice tutelare del luogo in cui questa ha la residenza o il domicilio".**

La nomina dell'amministratore di sostegno può dunque essere richiesta anche a causa di una impossibilità "solo" temporanea del beneficiario di gestire i propri interessi e può giustificarsi anche per effetto di una menomazione fisica che generi una privazione dell'autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita.

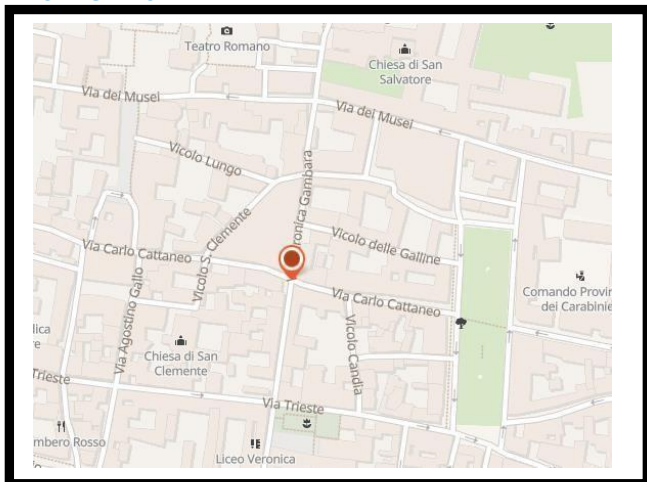
L'amministratore di sostegno è nominato con decreto del giudice tutelare su richiesta presentata direttamente al giudice tutelare da parte del **beneficiario stesso** (anche se minore, interdetto o inabilitato) dal **coniuge**, dalla **persona stabilmente convivente**, dai **parenti entro il 4° grado**, dagli **affini entro il 2° grado**, dal **tutore**, dal **curatore**, dal **pubblico ministero**, dai **responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona** (art. 406 c.c.).

La legge 6/2004 sottolinea in più passaggi il preciso dovere di rispetto per le aspirazioni, i bisogni e la cura del beneficiario: ci troviamo di fronte ad un nuovo strumento di tutela a 360° del soggetto debole. **Una tutela "su misura", che deve tenere conto della persona in quanto tale, valorizzandone le capacità.** Una protezione fondata su un **progetto personalizzato** di attività, redatto dal giudice tutelare e dallo stesso modificabile tutte le volte in cui l'interesse del beneficiario lo richieda.

Per approfondire l'argomento è possibile contattare:

- **Ufficio di Protezione Giuridica della ATS di Brescia: Tel. 030/383-8075-9035**
- **L'Ufficio di Prossimità del Comune di Brescia: Tel. 393-8537666**
- **Il Servizio Sociale del Comune di Brescia: Tel. 030/2978939**

DOVE SIAMO



FONDAZIONE CASA DI INDUSTRIA ONLUS
VIA VERONICA GAMBARA, 6
25121 – BRESCIA

COME RAGGIUNGERCI

AUTOSTRADA – Uscita Brescia Centro direzione “CENTRO” – Parcheggio “Caserma Goito” e si raggiunge a piedi la Fondazione. Oppure all'uscita del casello autostradale si trova la fermata METRO “Poliambulanza” – Direzione Prealpino – Discesa P.zza Vittoria e si raggiunge la Fondazione o a piedi o con la Linea 12 autobus.

TRENO – P.le Stazione – Linea 12 autobus – Direzione Verrocchio – Via Gramsci – Corso Zanardelli – Corso Magenta.

Fermata Istituto Arnaldo (di fronte alla Chiesa di S. Afra).

AUTOBUS – LINEA 12 – Direzione Verrocchio (vedi sopra le vie interessate)

AUTOBUS – LINEA 18 – Dal centro: P.zza Martiri Belfiore – Corso Magenta. Fermata Istituto Arnaldo (di fronte alla Chiesa di S. Afra)

PARCHEGGI DISPONIBILI NELLE VICINANZE

- parcheggio sotterraneo Piazzale Arnaldo
- parcheggio Goito – Via Spalto San marco
- parcheggio sotterraneo Piazza Vittoria

ORARI E NUMERI UTILI

Telefono centralino: 030 3772713

Fax: 030 3770177

e-mail: info@fondazionecasaindustria.it

P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): uffici@fondazionecasaindustria.telecompec.it

Uffici amministrativi (apertura al pubblico):

Dal lunedì al venerdì, salvo che nelle festività, dalle ore 9 alle ore 12 e dalle ore 14,30 alle ore 17

Orari di apertura Ufficio Relazioni con il Pubblico:

Martedì, mercoledì e venerdì dalle 09.00 alle 12.30, lunedì e giovedì dalle 14.00 alle 17.00.

L'URP è contattabile:

- * Telefonicamente al n. 030/3772713, interno 2 (Dott.ssa Sovereto Francesca)
- * Tramite fax al n. 030/3770177
- * Con e-mail: ufficio.segreteria@fondazionecasaindustria.it

Colloquio con i medici

I medici ricevono dal lunedì al venerdì negli orari indicati in bacheca.

Allegato 1: Mod. 01/URP (MODULO PER LA SEGNALEZIONE DI DISFUNZIONI – SUGGERIMENTI – RECLAMI)

Allegato 2: Mod. 28/Ufficio Ospiti (QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO)

Allegato 3: Codice Etico della Fondazione “Casa di Industria” Onlus

Allegato 4: Rette e costo delle prestazioni aggiuntive

Allegato 5: Menù