

Domanda di Ammissione in RSA Residenza Sanitaria Assistenziale

Il/La sottoscritto/a _____

chiedo l'ingresso presso la RSA

Del/Della Sig./Sig.ra _____

Nato/a a _____ (Prov. _____) il ____/____/____

Residente a _____ (Prov. _____)

in via _____ n. _____ Tel. _____

Attuale ricoverato presso _____ Tel. _____

e per questo dichiaro:

- 1) di aver preso visione e di accettare il "Protocollo per l'Ammissione dell'ospite in RSA" e "Formazione e gestione della lista d'attesa";
- 2) di aver preso visione dell'Informativa Tutela Persona Fragile (Allegato 61)
- 3) di aver preso visione della Carta dei Servizi allegata;
- 4) di impegnarsi personalmente in caso di inserimento in RSA al pagamento della retta vigente entro il decimo giorno del mese di competenza così determinato;

Data ____/____/____

Firma richiedente _____

Parte riservata alla Fondazione

Data accettazione domanda ____/____/____

Data prima rinuncia ____/____/____ note _____

Data seconda rinuncia ____/____/____ note _____

Data terza rinuncia ____/____/____ note _____

PARENTI DI RIFERIMENTO

Sig./Sig.ra _____ Grado di parentela _____

Residente a _____ (Prov. _____)

in via _____ n. _____ Tel. _____

cell. _____ e-mail _____

Sig./Sig.ra _____ Grado di parentela _____

Residente a _____ (Prov. _____)

in via _____ n. _____ Tel. _____

cell. _____ e-mail _____

Sig./Sig.ra _____ Grado di parentela _____

Residente a _____ (Prov. _____)

in via _____ n. _____ Tel. _____

cell. _____ e-mail _____

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA

- | | |
|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Autocertificazione residenza e stato di famiglia | (Allegato 1) |
| <input type="checkbox"/> Consenso al trattamento dei dati personali | (Allegato 2) |
| <input type="checkbox"/> Dichiarazione cumulativa sostitutiva di certificazione | (Allegato 58/A o 58/B) |
| <input type="checkbox"/> Informativa e consenso dati personali | (Allegato 59) |
| <input type="checkbox"/> Dati SOSIA | (Allegato 60) |
| <input type="checkbox"/> Carta d'identità | |
| <input type="checkbox"/> Tessera sanitaria e delle esenzioni | |
| <input type="checkbox"/> Accompagnamento e/o invalidità o copia della domanda presentata | |

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL MEDICO DI MEDICINA GENERALE

SEZIONE PATOLOGIE IN ATTO DEL SIG./SIG.RA _____	ASSENTE	LIEVE	MODERATA	GRAVE	MOLTO GRAVE
CARDIACA (solo cuore) Diagnosi	1	2	3	4	5
VASCOLARI (sangue, vasi, midollo, sistema linfatico) Diagnosi.....	1	2	3	4	5
IPERTENSIONE (si valuta la severità, gli organi coinvolti sono considerati separatamente) Diagnosi.....	1	2	3	4	5
RESPIRATORIE (polmoni, bronchi, trachea sotto la laringe) Diagnosi.....	1	2	3	4	5
O.O.N.G.L. (occhio, orecchio, naso, gola, laringe) Diagnosi.....	1	2	3	4	5
APPARATO G.I. SUPERIORE (esofago, stomaco, duodeno, albero biliare, pancreas) Diagnosi.....	1	2	3	4	5
APPARATO G.I. INFERIORE (intestino, ernie) Diagnosi.....	1	2	3	4	5
EPATICHE (solo fegato) Diagnosi.....	1	2	3	4	5
RENALI (solo rene) Diagnosi.....	1	2	3	4	5
ALTRE PATOLOGIE GENITO-URINARIE (ureteri, vescica, uretra, prostata, genitali) Diagnosi.....	1	2	3	4	5
SISTEMA MUSCOLO- SCHELETRICO-CUTE (muscoli, scheletro, legamenti) Diagnosi.....	1	2	3	4	5
SISTEMA NERVOSO CENTRALE E PERIFERICO(non include la demenza)Diagnosi.....	1	2	3	4	5
ENDOCRINE – METABOLICHE (include diabete, infezioni, stati tossici) Diagnosi.....	1	2	3	4	5
PSICHIATRICO – COMPORTAMENTALI (demenza, depressione, ansia, agitazione, psicosi) Diagnosi	1	2	3	4	5

MOBILITA'

TRASFERIMENTO LETTO SEDIA

1. Necessarie due persone per il trasferimento del paziente, con o senza ausilio meccanico
2. Il paziente collabora, ma è necessaria comunque la collaborazione di una persona
3. Per una o più fasi del trasferimento è necessaria la collaborazione di una persona
4. Occorre una persona per garantire la sicurezza e/o infondere fiducia
5. Il paziente è in grado di muoversi senza pericoli ed è autonomo durante il trasferimento

DEAMBULAZIONE

1. Dipendente rispetto alla locomozione
2. Necessaria la presenza costante di una o più persone per la deambulazione
3. Necessario l'aiuto da parte di una persona per raggiungere o manovrare gli ausili
4. Paziente autonomo nella deambulazione ma necessità di supervisione per ridurre i rischi e infondergli fiducia. Non riesce a percorrere 50 metri senza bisogno di aiuto.
5. Paziente autonomo nella deambulazione, deve essere in grado di indossare corsetti e riporre gli ausili in posizione utile al loro impiego. Deve poter adoperare stampelle, bastoni, ecc e percorrere 50 metri senza aiuto o supervisione

LOCOMOZIONE SU SEDIA A ROTELLE (DA COMPILARE SOLO SE SI E' DATA LA RISPOSTA N. 1 AL PUNTO B – DEAMBULAZIONE)

1. Il paziente in carrozzina, dipendente per la locomozione
2. Paziente in carrozzina, può avanzare per proprio conto solo per brevi tratti in piano
3. Indispensabile la presenza di una persona ed assistenza continua per accostarsi al tavolo, letto, ecc
4. Riesce a spingersi per durate ragionevoli in ambiti consueti, necessaria assistenza per i tratti difficili
5. Autonomo: deve essere in grado di girare intorno agli spigoli, su se stesso, di accostarsi al tavolo, ecc... e deve essere in grado di percorrere almeno 50 metri

IGIENE PERSONALE

1. Paziente non in grado di badare alla propria igiene, dipendente da tutti i punti di vista
2. E' necessario assisterlo in tutte le circostanze della igiene personale
3. E' necessario assisterlo in una o più circostanze della igiene personale
4. E' in grado di provvedere alla cura della propria persona, ma richiede un minimo di assistenza prima e/o dopo le operazioni da eseguire
5. Totale indipendenza

ALIMENTAZIONE

1. Totale dipendente, va imboccato
2. Riesce a manipolare qualche posata, ma necessita dell'aiuto di qualcuno che fornisca assistenza attiva
3. Riesce ad alimentarsi sotto supervisione. L'assistenza è limitata ai gesti più complicati
4. Paziente indipendente nel mangiare, salvo che in operazioni quali tagliarsi la carne, aprire confezioni.... La presenza di un'altra persona non è indispensabile
5. Totale indipendenza nel mangiare

COGNITIVITA' / COMPORTAMENTO

CONFUSIONE

1. Paziente completamente confuso, comunicazione e attività cognitive compromesse, personalità destrutturata
2. È chiaramente confuso e non si comporta, in determinate situazioni, come dovrebbe
3. Appare incerto e dubbioso nonostante sia orientato nello spazio e nel tempo
4. È perfettamente lucido

IRRITABILITA'

Qualsiasi contatto è causa di irritabilità

1. Uno stimolo esterno, che non dovrebbe essere provocatorio, produce spesso irritabilità che non sempre è in grado di controllare
2. Mostra ogni tanto segni di irritabilità, specialmente se gli vengono rivolte domande indiscrete
3. Non mostra segni di irritabilità ed è calmo

IRREQUIETEZZA

1. Cammina avanti e indietro incessantemente ed è incapace di stare fermo persino per brevi periodi di tempo
2. Appare chiaramente irrequieto, non riesce a stare seduto, si muove continuamente; si alza in piedi durante la conversazione, contorce le mani, toccando in continuazione vari oggetti
3. Mostra segni di irrequietezza, si agita e gesticola durante la conversazione; ha difficoltà nel mantenere fermi mani e piedi e tocca continuamente vari oggetti
4. Non mostra alcun segno di irrequietezza motoria, è normalmente attivo con periodi di tranquillità

• **AIDS:** NO ☐ SI ☐

• **MALATTIA PROGRESSIVA S.N.C.:** NO ☐ SI ☐

• **ACCIDENTI CEREBRALI:** NO ☐ SI ☐ PREGRESSI ☐ ANNO

• **ESITI:** AFASIA ☐ DISFASIA ☐ EMI ☐
PARA ☐ TETRA ☐ PARESII ☐ PLEGIA ☐

• **TRAUMA/INTERVENTO CHIRURGICO:**
NO ☐ FRATTURA FEMORE ☐ ALTRE FRATTURE ☐

• **DIPENDENZA** NO ☐ ALCOOL ☐ STUPEFACENTI ☐ ALTRO ☐

• **NEOPLASIA MALIGNA:** NO ☐ SI ☐

INDICARE:

- **LESIONI DA DECUBITO** SI ☐ NO ☐
- **CATETERE URINARIO** SI ☐ NO ☐
- **CADUTE NEL TRIMESTRE** SI ☐ NO ☐ NR. ____
- **CONTENZIONE PERMANENTE** SI ☐ NO ☐ SOLO SPONDINE ☐
- **AUSILI PER IL MOVIMENTO**
☐ *Negativo* ☐ *bastone/gruccia* ☐ *arto artificiale* ☐ *carrozzina*
- **GESTIONE INCONTINENZA**
☐ *negativo* ☐ *catetere vescicale* ☐ *ano artificiale* ☐ *presidi ass.*
- **GESTIONE DIABETE**
☐ *negativo* ☐ *solo dieta* ☐ *antidiabetici orali* ☐ *insulina*
- **ALIMENTAZIONE ARTIFICIALE**
☐ *negativo* ☐ *sondino* ☐ *PEG* ☐ *patent. Totale*
- **INSUFFICIENZA RESPIRATORI**
☐ *negativo* ☐ *O2 x 6 ore* ☐ *O2 assente* ☐ *vent. assistita*
- **INSUFFICIENZA RENALE**
☐ *negativo* ☐ *dialisi peritoneale* ☐ *dialisi extracorporea*

TERAPIE IN CORSO

GIUDIZIO SINTETICO

Autosufficiente <input type="checkbox"/>	Non Autosuf. Parziale <input type="checkbox"/>	Non Autosuf. Totale <input type="checkbox"/>	Evolutività clinica rapida <input type="checkbox"/>
---	---	---	--

Data ____/____/____

Firma e Timbro _____

(Medico Medicina Generale)

Assegnazione punteggio per l'inserimento nella Lista Attesa							
Punteggio Sanitario							
Valutazione Funzionale	Dipendenza completa	Dipendenza grave	Dipendenza moderata	Dipendenza lieve	Autosufficienza	Non rilevato	TOTALE
Deambulazione	4	3	2	1	0		
Scale	2	1,5	1	0,5	0		
Trasferimento letto/sedia	2	1,5	1	0,5	0		
Uso del WC	2	1,5	1	0,5	0		
Continenza intestinale	2	1,5	1	0,5	0		
Continenza urinaria	2	1,5	1	0,5	0		
Alimentazione	4	3	2	1	0		
Vestinarsi	2	1,5	1	0,5	0		
Igiene personale	2	1,5	1	0,5	0		
Bagno/doccia	2	1,5	1	0,5	0		
Disturbi comportamentali	Grave	Moderato	Lieve	Assente	Non rilevato		
Confusione	8	5	2	0			
Irritabilità	4	3	1	0			
irrequietezza	4	3	1	0			
Apetti psico-sensoriali	Assente	Limitata	Integra	Non rilevato			
Capacità comunicare	8	5	2				
Vista	4	3	1				
Udito	4	3	1				
N.B. SE NON VIENE COMPILATO UN ITEM (NON RILEVATO) IL PUNTEGGIO E' UGUALE A NULLO							
Punteggio Sociale							
	problematico						
Apetti psico-sensoriali	no	si	gravemente	Non rilevato			
Isolamento dell'abitazione	8	5	2				
Stato di manutenzione dell'abitazione	4	3	1				
Igienicità dell'alloggio	4	3	1				
Riscaldamento	4	3	1				
Servizi igienici	4	3	1				
Barriere architettoniche	4	3	1				
Situazione economica	4	3	1				
Gestione alimentare	4	3	1				
Gestione della vita quotidiana	4	3	1				
Relazione / socializzazione	4	3	1				
Supporto famigliare-parentale - quantità	4	3	1				
Supporto famigliare-parentale - qualità	4	3	1				
Udito	4	3	1				
N.B. SE NON VIENE COMPILATO UN ITEM (NON RILEVATO) IL PUNTEGGIO E' UGUALE A NULLO							
					PUNTEGGIO TOTALE		

DATI SOSIA

Modulo 60
Rev. 0 -
01/01/2017

COGNOME E NOME : _____ Tessera Sanitaria nr. _____

STATO CIVILE: o celibe/nubile

- ☐ coniugato/a
- ☐ divorziato/a
- ☐ separato/a
- ☐ vedovo/a

N. Figli Maschi: _____

N. Figlie Femmine: _____

PROVENIENZA OSPITE:

- ☐ Abitazione
- ☐ Struttura Sanitaria

GRADO DI ISTRUZIONE:

- ☐ ANALFABETA
- ☐ ELEMENTARI
- ☐ MEDIE INFERIORI
- ☐ SCUOLA PROFESSIONALE
- ☐ DIPLOMA
- ☐ LAUREA

SITUAZIONE PENSIONISTICA:

- ☐ 0 NESSUNA
- ☐ 1 ANZIANITA'/VECCHIAIA
- ☐ 2 SOCIALE
- ☐ 3 TIPOLOGIA SPECIALE (GUERRA)
- ☐ 4 REVERSIBILITA'
- ☐ 5 INVALIDITA'

PROFESSIONE ALL'INGRESSO:

- ☐ LAVORO RETRIBUITO
- ☐ NON LAVORA MA HA LAVORATO
- ☐ NON HA MAI LAVORATO

Il sottoscritto dichiara inoltre, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

DICHIARAZIONE CUMULATIVA SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 2 legge 15/68, come modificato all'art. 3 comma 10, legge 127/97, e succ. DPR 445/2000 art. 46-47-75-76)

Modulo 58
Rev. 0 -
01/01/2017

Io sottoscritto/a _____

In qualità di _____

DICHIARO CHE

Il/La sig./sig.ra _____

- è nato/a a _____ (Prov. _____) il ____/____/____
- è residente a _____ (Prov. _____)
in via _____ n. _____

e gode dei diritti politici e di essere tuttora vivente.

- Che il sig./sig.ra è

- ☐ nubile
- ☐ nubile
- ☐ coniugato/a
- ☐ vedovo/a
- ☐ divorziato/a

- Che la mia famiglia è così composta:

Nr.	Nome e Cognome	Data di nascita	Grado di parentela

Firma _____

INFORMATIVA E CONSENSO AI DATI PERSONALI

Modulo 59
Rev. 3 -
01/01/2017

Gentile Signora/Egregio Signore,

ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati, di seguito "Regolamento"), la Fondazione F.lli Beretta – S. Giuseppe per la Valtenesi Onlus, in qualità di Titolare del trattamento (d'ora innanzi, per brevità, il "Titolare") Le fornisce le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali del richiedente e/o quelli riguardanti i familiari, i soggetti legalmente responsabili e/o le persone a cui fare riferimento per la tutela dello stesso. La Fondazione dovrà raccogliere e trattare dati personali comuni e particolari (vale a dire dati idonei a rivelare la vita sessuale, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere della persona) nonché dati relativi alla salute della persona.

Titolare del trattamento:

Il Titolare del Trattamento è la Fondazione F.lli Beretta – S. Giuseppe per la Valtenesi Onlus

Responsabile della Protezione dei dati (o Data Protection Officer)

Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato ai seguenti recapiti email: ufficiodpo@berettasangiuseppe.it

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali forniti direttamente dall'interessato o altrimenti acquisiti dalla domanda d'inserimento, saranno trattati esclusivamente per il perseguimento delle seguenti finalità:

di legge: connesse agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché impartite da autorità a ciò legittimate;

Legittimi interessi: cioè dirette esclusivamente per l'inserimento in lista d'attesa in RSA.

Conseguenze del mancato conferimento dei dati o del mancato consenso al trattamento dei dati personali

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità, punto 1 lett. a), b) e c) connesse ad obblighi previsti da leggi, regolamenti o normative comunitarie nonché una corretta instaurazione, gestione connesso alla procedura di accoglienza in RSA. Si precisa che, in caso di mancato conferimento, la domanda di ammissione in R.S.A. non potrà essere accolta.

Conservazione dei dati personali

I dati personali oggetto di trattamento saranno conservati in ottemperanza a quanto statuito dall'art. 5 comma 1 lett. e) del Regolamento in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità cui al punto 1 per le quali i dati personali sono trattati o per il tempo strettamente necessario all'adempimento di obblighi di legge. Il Titolare fa riferimento ai tempi stabiliti nel Massimario di scarto del "Titolaro e Massimario del Sistema Sociosanitario Lombardo, già Sistema Sanitario e Sociosanitario di Regione Lombardia".

Modalità e logica del trattamento

Sia i dati particolari che i dati comuni vengono trattati sia attraverso strumenti informatici, sia attraverso la raccolta dei documenti in tradizionali fascicoli, schede e archivi cartacei, con logiche strettamente correlate alle finalità indicate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Categorie di soggetti terzi ai quali potrebbero essere comunicati i dati

I dati di natura personale e quelli appartenenti a categorie particolare, potranno essere comunicati a destinatari, che tratteranno i dati in qualità di responsabili (art. 28 del Reg. UE 2016/679) e/o in qualità di persone autorizzate al

trattamento dei dati che agiscono sotto l'autorità del Titolare e/o del Responsabile (art. 29 del Reg. UE 2016/679), per le finalità indicate al punto 1. Precisamente, i dati saranno comunicati a:

persone fisiche autorizzate dal Titolare al trattamento di dati personali ex art. 29 GDPR in ragione dell'espletamento delle loro mansioni lavorative (es. personale sanitario e amministrativo, amministratori di sistema ecc...);

soggetti terzi in rapporto contrattuale o convenzionale con il Titolare (es. alcune delle prestazioni sanitarie potrebbero essere poi eseguite da altri soggetti esterni);

Organismi sanitari pubblici e privati, altri organismi del Servizio Sanitario Nazionale, organi della pubblica amministrazione, autorità di pubblica sicurezza, autorità giudiziaria ed enti assicurativi e altri soggetti, a cui sia obbligatorio comunicare i Dati Personali in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità.

L'elenco dei Responsabili del trattamento è costantemente aggiornato e disponibile presso la sede della fondazione.

Trasferimento dei dati personali verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale

Nessun dato personale dell'Utente verrà trasferito a un paese terzo al di fuori della Unione Europea o ad Organizzazioni Internazionali.

Diritti dell'interessato

Ai sensi degli artt. 15 e ss. del GDPR, l'interessato ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento:

l'accesso ai suoi dati personali;

la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;

l'opposizione al trattamento;

la portabilità dei dati nei termini di cui all'art. 20 cit.;

qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), cit. la revoca del consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento, ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione (art. 77 cit.).

(23/05/2018)

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a _____

Compiutamente informato ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

acconsente ☐

non acconsente ☐

al trattamento dei dati personali, comuni e particolari, per le finalità descritte nell'informativa che precede, nonché alla comunicazione dei dati personali comuni e sensibili ai soggetti ivi indicati.

La ringraziamo per l'attenzione che ha voluto dedicarci e La preghiamo di volerci restituire, debitamente sottoscritto, il presente modulo.

Luogo e Data _____ - Firma _____

INFORMATIVA TUTELA PERSONA FRAGILE

Nel nostro ordinamento giuridico la tutela delle situazioni di fragilità, dopo il raggiungimento della maggiore età, può essere attuata attraverso tre diverse misure di protezione giuridica:

- Interdizione: presuppone una condizione di infermità assoluta ed abituale e comporta la nomina di un Tutore, con la conseguenza che ogni atto compiuto dall'interdetto, tanto di ordinaria che di straordinaria amministrazione, va considerato annullabile. L'interdetto ha quindi un'incapacità legale assoluta.
- Inabilitazione: presuppone una condizione di infermità parziale o situazioni sociali tali da mettere a rischio gli interessi della persona e comporta la nomina di un curatore per il compimento di atti di straordinaria amministrazione. L'inabilitato ha quindi una incapacità legale relativa.
- Amministrazione di Sostegno (introdotta nel nostro ordinamento con la Legge 6/2004): presuppone una situazione di fragilità e permette di dare una risposta adeguata alle esigenze di protezione di ciascun soggetto, consentendo di dare al beneficiario una protezione giuridica mirata alla sua fragilità (es. esprimere il consenso per le cure sanitarie e per interventi sociali, firmare documenti, scegliere la collocazione abitativa, amministrare il proprio patrimonio...).

Di seguito si forniscono alcune informazioni sull' Amministratore di Sostegno I beneficiari

In base all'art. 404 del Codice Civile. *“la persona che per effetto di un'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 (AdS) può essere chiesta anche nei confronti del minore che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 404 c.c. (ad esempio con invalidità civile riconosciuta) e in tal caso la domanda andrà presentata, al Giudice Tutelare competente, qualche mese prima del compimento dei 18 anni.

Chi può presentare il ricorso per la nomina dell'Amministratore di sostegno

Il ricorso può essere presentato dai soggetti sotto elencati (artt. 406 - 417 C.C.):

- l'interessato;
- i parenti entro il 4° grado in linea retta e collaterale, il coniuge, gli affini entro il 2° grado, e i conviventi stabili del beneficiario;
- il tutore o il curatore congiuntamente all'istanza di revoca dell'interdizione e inabilitazione;
- i responsabili dei servizi socio-sanitari direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona;
- il Giudice Tutelare d'ufficio ed il Pubblico Ministero.

Nel procedimento per la nomina dell'AdS non vi è l'obbligo di farsi assistere da un legale, tranne nel caso in cui sussistano importanti conflitti familiari o nel caso in cui è necessario gestire ingenti patrimoni (per informazioni relative all' eventuale patrocinio gratuito a spese dello Stato rivolgersi all'Ordine degli Avvocati - Via San Martino della Battaglia n. 18 - tel. 030/41503).

Contenuti del ricorso

Il ricorso per l'AdS deve indicare:

le generalità del ricorrente e del beneficiario;

le ragioni per cui si chiede la nomina dell'AdS;

l'eventuale nominativo della persona proposta come AdS;

il nominativo e il domicilio - se conosciuti - del coniuge, dei discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario;

le azioni il beneficiario è in grado di compiere da solo/con l'assistenza o con la rappresentanza esclusiva dell'AdS.

Al ricorso è necessario allegare la seguente documentazione:

- Stato di famiglia della persona beneficiaria per la quale si richiede la nomina dell'AdS;
- Marca da bollo (attualmente € 27,00)
- Certificato medico o copia di documentazione clinica/ medico legale della persona beneficiaria
- Copia verbale di invalidità
- Copia libretto/i di pensione, busta paga e altre eventuali rendite mensili della persona beneficiaria
- Estratti conto bancari della persona beneficiaria
- Copia dei rogiti notarili o dei contratti di locazione riguardanti le consistenze immobiliari della persona beneficiaria
- Copia ultima dichiarazione dei redditi della persona beneficiaria
- Fotocopia di un documento di identità del ricorrente e della persona beneficiaria e della persona individuata come AdS, se diversa dal ricorrente
- Dichiarazione medica dell'eventuale impossibilità della persona beneficiaria a presenziare all'udienza neppure in ambulanza

Procedimento (scelta – nomina- revoca)

Il Giudice Tutelare competente per territorio, cioè il magistrato del luogo dove il beneficiario ha la sua residenza o domicilio (art. 404 c.c.), ricevuto il ricorso, fissa - con decreto - il giorno e l'ora dell'udienza in cui devono comparire davanti a lui il ricorrente, il beneficiario, la persona proposta come AdS (se diversa dal ricorrente); possono partecipare anche le persone indicate nel ricorso dalle quali ritenga utile acquisire informazioni.

Con decreto motivato, immediatamente esecutivo, il Giudice Tutelare provvede alla nomina dell'AdS (nei casi urgenti è possibile anche la nomina di un AdS provvisorio); tale nomina su richiesta motivata delle persone previste dalla legge, può, con decreto motivato anche essere revocata.

Nel decreto di nomina, che riporta le generalità della persona beneficiaria e dell'AdS, viene definito quanto segue:

- la durata dell'incarico (a tempo determinato o indeterminato ma comunque non oltre i dieci anni, a meno che sia coniuge, convivente, ascendente o discendente del beneficiario);
- Gli atti che l'AdS ha il potere di compiere in nome e per conto del beneficiario;
- Gli atti che il beneficiario può compiere solo con l'assistenza dell'AdS
- I limiti anche periodici delle spese che l'AdS può sostenere con l'utilizzo delle somme di cui il beneficiario ha o può avere disponibilità;
- La periodicità con cui l'AdS deve riferire al giudice circa l'attività svolta e le condizioni di vita personale e sociale del beneficiario.

Compiti e doveri dell'AdS

L'AdS ha il dovere di agire nell'interesse della persona che rappresenta, amministrandone diligentemente il patrimonio ed assumendo le opportune decisioni relative alla cura ed all'assistenza in collaborazione, ove possibile, con i servizi di cura e supporto.

Nello svolgimento dei suoi compiti l'amministratore di sostegno deve tener conto dei bisogni, delle aspirazioni e delle volontà espressi dalla persona beneficiaria.

Dovrà annualmente fornire una relazione al Giudice tutelare circa le attività svolte ed il patrimonio amministrato e dovrà chiedere autorizzazione al giudice ogni qual volta debba compiere un atto straordinario.

Per informazioni è possibile contattare:

- L'Ufficio Protezione Giuridica dell'ATS Brescia "Struttura per la Tutela"
- tel. 030/383-8075/-9035
- e-mail: strutturatutela@ats-brescia.it
- Sito: www.ats-brescia.it nel MENU della pagina dedicata ai CITTADINI sezione Ufficio Protezione Giuridica (dove sono reperibili anche il modello di ricorso e la Guida operativa)
- Gli operatori delle A.S.S.T. che hanno in carico la persona
- Il Servizio Sociale del Comune
- La rete degli sportelli di protezione giuridica i cui recapiti sono pubblicati sul sito dell'ATS di Brescia sezione Ufficio Protezione Giuridi

REGOLAMENTO DEI SERVIZI RESI IN RSA

La Fondazione ritiene che una corretta assistenza all'Ospite in RSA debba contemplare un ambiente il più possibile familiare, scopo ottenibile solo con la regolare presenza e collaborazione dei parenti e l'organizzare del lavoro secondo regole precise e condivise da tutti, dettate dalla normativa vigente e dalle conoscenze scientifiche in campo geriatrico.

Ne consegue che la presenza dei parenti, pur insostituibile, non deve interferire con l'attività assistenziale né ostacolarla ma integrarsi e combinarsi con essa.

Scopo di questo regolamento è fornire a personale, familiari parenti e volontari informazioni utili a migliorare la qualità dell'assistenza.

1) Posto letto. L'assegnazione del posto letto all'ingresso in struttura è deciso dalla Fondazione tenendo conto della persona, delle sue necessità terapeutiche e assistenziali. La Fondazione ha facoltà di effettuare, dopo aver avvisato l'Ospite e i parente, RSA cambi di stanza ed abbinamenti con altri Ospiti, qualora si modificassero le condizioni d'inserimento anche per ragioni di organizzazione del lavoro e di servizio della RSA a fronte di nuovi inserimenti o dimissioni di Ospiti.

2) Terapie e farmaci. La gestione della terapia e dei farmaci è di stretta competenza medica ed infermieristica, è perciò vietato introdurre o somministrare farmaci extra agli Ospiti. Tutti i farmaci, lassativi pomate ecc. vanno consegnati al personale sanitario.

3) Vitto. L'orario dei pasti è alle 12 per il pranzo e alle 18 per la cena. Il menù settimanale, visionato ed approvato dal Comparto Sanitario, è esposto in sala da pranzo ed è a disposizione degli Ospiti.

La RSA somministra, ai propri Ospiti, 5 pasti (colazione, idratazione del mattino, pranzo, merenda del pomeriggio, cena). Il menù prevede il piatto del giorno e una seconda scelta;

Per questioni igieniche sanitarie è stata riservata all'interno della sala da pranzo una saletta predisposta per l'accoglimento dei familiari che volessero provvedere direttamente all'imbocco del pasto del loro caro.

Per garantire il più possibile un ambiente sereno, tranquillo e piacevole si ritiene preferibile evitare la presenza di troppe persone durante i pasti, pertanto è gradita la presenza di un solo familiare per Ospite.

E' data la possibilità ai famigliari pranzare o cenare presso con struttura con il loro cari ogni giorno della settimana previo richiesta presso la segreteria della Fondazione.

E' fatto divieto ai parenti di introdurre in struttura cibo che non sia confezionato che non riporti data di scadenza e ingredienti. Gli alimenti vanno consegnati al personale che provvederà alla somministrazione. Caramelle o altri alimenti non deperibili potranno essere consegnati direttamente all'Ospite se:

- lo stato cognitivo e funzionale lo permette
- non sussiste rischio ab ingestis
- l'Ospite non presenta patologie che richiedano restrizioni dietetiche particolari

4) Vestiario dell'ospite. Durante il primo colloqui per l'ingresso viene consegnato ai parenti l'elenco della biancheria che deve essere contrassegnata con un numero. Periodicamente i familiari sono pregati di effettuare un controllo degli armadi per eventuali ripristini di biancheria necessari.

Si richiede per gli Ospiti un tipo di abbigliamento comodo e adatto.

Il lavaggio degli indumenti intimi e del vestiario è a carico della Fondazione si chiede per questo che i capi di biancheria non siano delicati o troppo costosi. Eventualmente il parente può provvedere direttamente al lavaggio di questi ultimi. Si consigliano calzari sicuri e pantofole chiuse.

Il personale della lavanderia provvederà ad effettuare il cambio degli indumenti personali (estivi e invernali).

La Fondazione mette a disposizione di ogni Ospite tutta la biancheria piana del letto e gli asciugamani.

5) Deposito effetti personali. Si consiglia di non tenere oggetti di valore o denaro contante in camera. La Fondazione mette a disposizione degli Ospiti una cassetta di sicurezza per la custodia di somme di denaro, da prelevare periodicamente, o di altri valori. Analogamente possono essere depositate eventuali disposizioni testamentarie. Del deposito verrà rilasciata ricevuta.

6) Persone di supporto/volontari. La RSA garantisce, grazie al proprio personale, tutte le prestazioni di assistenza diretta nella vita quotidiana; i famigliari possono comunque affiancare agli Ospiti persone di supporto a pagamento (le cosiddette badanti) o ad altro titolo (volontari), per alcune esigenze particolari (accompagnamento, compagnia, attività del tempo libero), queste figure devono essere autorizzate dalla Fondazione.

Il Responsabile Sanitario si riserva di segnalare agli Ospiti ed ai loro familiari eventuali difficoltà nel rapporto tra la badante e l'équipe di lavoro, così da concordare adeguate soluzioni.

7) Orari di Visita. Per i famigliari l'orario di visita nelle ore diurne è libero.

Al di fuori dell'orario sopra indicato è possibile effettuare visite agli ospiti previo accordo con la Direzione Sanitaria. Vanno, comunque, rispettate le esigenze di riposo e di privacy degli ospiti, e di tener conto dei problemi connessi all'organizzazione delle attività di assistenza e di igiene degli ambienti è per questo che la Fondazione consiglia l'ingresso dalle ore 9.30 alle ore 11 e dalle ore 15.00 alle 18.00.

8) Uscire. Gli Ospiti che si trovano nelle condizioni possono uscire dalla struttura previa comunicazione al comparto medico. Per gli Ospiti su posto letto accreditato verrà richiesta la firma sul modulo di uscita. L'Ente declina ogni responsabilità di ordine sia civile che penale, nei confronti degli Ospiti e dei terzi durante le loro uscite, tranne che l'uscita sia organizzata dalla Fondazione con l'assistenza di personale incaricato.

9) Divieto di fumo. Nella Residenza è vietato fumare sia nei reparti di degenza sia negli spazi aperti al pubblico.

10) Dimissioni. All'atto della dimissione o del trasferimento presso altra struttura per gli Ospiti il Comparto Sanitario della Fondazione, rilascia una "Scheda di trasferimento/dimissione" in cui si relaziona il periodo di ricovero presso la struttura, la terapia e le attività di vita e i bisogni. Viene rilasciata all'ospite la documentazione personale consegnata all'ingresso in struttura e viene fotocopiata la documentazione acquisita durante il periodo di degenza. Si rilascia inoltre il promemoria di eventuali visite programmate. La Fondazione si riserva la facoltà, in caso in cui l'ospite abbia in struttura un comportamento incompatibile creando problemi legati all'organizzazione delle attività di assistenza e con l'armonia e la serenità degli altri Ospiti, di adottare tutti i provvedimenti necessari tesi a riportare alla normalità la situazione, non escluse le dimissioni dell'ospite stesso.

11) Segnalazioni e lamentele. Eventuali osservazioni o lamentele possono essere presentate dagli Ospiti o dai loro Parenti presso la segreteria della Fondazione utilizzando l'apposita "Scheda reclamo" messa a disposizione in struttura, che può essere consegnata in busta chiusa in segreteria o imbucata nell'apposita cassetta predisposta vicino alla bacheca nell'ingresso.

La Direzione della Fondazione s'impegna a rispondere in merito alle segnalazioni per iscritto nel tempo massimo di una settimana.

12) Decesso dell'ospite. In caso di decesso dell'ospite presso la struttura, la salma viene composta nella locale camera mortuaria e viene messa a disposizione dei parenti per le esequie senza nessun costo aggiuntivo.

13) Accettazione. Copia del presente regolamento viene preventivamente fatta sottoscrivere dall'ospite o dai richiedenti l'ammissione al momento della presentazione della domanda, quale presa d'atto ed accettazione senza riserve delle norme ivi contenute.

REGOLAMENTO AMMISSIONE IN RSA

LISTA D'ATTESA - CAMBIO REGIME

Art. 1 - Oggetto Il presente regolamento è stato approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione e disciplina l'accesso ai servizi di assistenza residenziale erogati dalla Rsa Fondazione Fili Beretta- S. Giuseppe per la Valtenesi Onlus di Padenghe sul Garda (BS).

Art. 2 - Possono presentare la domanda d'ingresso solo gli anziani che abbiano compiuto i 65 anni di età con compromissione dell'autosufficienza.

Art. 3 - Requisiti di ammissione in RSA è subordinata alla positiva valutazione del Medico di Struttura in base alle condizioni cliniche dell'Ospite ed alla conseguente idoneità della struttura a prestare adeguata assistenza all'Ospite.

Art. 4 - Inserimento in lista di attesa L'ammissione degli Ospiti nella RSA avviene tramite domanda da presentare su apposito modulo, disponibile presso la segreteria amministrativa della Fondazione.

La domanda, debitamente compilata in ogni sua parte, viene protocollata in data di presentazione ed inserita in lista di attesa. La domanda ha validità un anno, trascorso il quale decade automaticamente, salvo rinnovo da parte dell'interessato (in caso di rinnovo, deve essere trasmessa alla Fondazione la documentazione clinica aggiornata). E' data facoltà al presentatore della domanda di rinunciare all'inserimento in RSA fino ad un massimo di due volte, senza che la rinuncia comporti il decadere della domanda.

Art. 5 - Criteri di inserimento nella lista d'attesa secondo l'ordine di priorità di seguito indicato:

Ospite o parente di primo grado residente nel Comune di Padenghe &/G. o Polpenazze d/G.;

Ospite residente in uno dei Comuni della Valtenesi ;

Ospite residente in altro Comune della Provincia di Brescia;

Ospite residente in altro Comune della Regione Lombardia;

Ospite residente in altra Regione.

Agli Ospiti residenti a Padenghe sul Garda o a Polpenazze del Garda ed agli Ospiti non residenti, che hanno parente di primo grado residente nei comuni di Padenghe SIG. o Polpenazze d/G., verrà applicata la retta da residenti. Il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di derogare ai criteri sopra richiamati nel caso di situazioni di particolare gravità.

Art. 6 - All'atto dell'ammissione in RSA, il presentatore della domanda deve sottoscrivere il "Contratto di Ammissione" nel quale sono formalizzati gli obblighi che lo stesso si assume nei confronti della Fondazione.

ART. 7 - Ogni Ospite che viene dichiarato idoneo all'accesso in struttura effettuerà l'ingresso su posto letto solvente non convenzionato con l'ATS di Brescia. A seguito dell'ingresso in struttura viene effettuato una valutazione medica ed assistenziale che attribuirà una Classe Sospia che varia dalla 1 alla 8 in base alla gravità delle patologie presenti e dei bisogni assistenziali.

Art. 8 - Ogni qual volta si libera un posto accreditato, convenzionato con l'ATS di Brescia, la Fondazione provvede, in accordo con la famiglia, ad effettuare la valutazione per il cambio di regime con i seguenti criteri:

- Classe sospia:
 - effettueranno il passaggio gli Ospiti su posto solvente che alla data della dimissione dell'ospite accreditato sono già in Classe Sospia 1;
 - in caso non siano presenti Ospiti in Classe Sospia 1 si provvederà alla valutazione degli Ospiti presenti in Classe Sospia 2 e via scorrendo;
- Attribuzione Classe sospia:
 - in caso siano presenti più Ospiti nella stessa classe si effettuerà il passaggio di regime l'Ospite a cui per primo è stata attribuita la classe Sospia più bassa;

Art. 9 - Periodo di prova La Fondazione si riserva di provvedere alle dimissioni dell'Ospite, dopo un periodo di degenza di giorni quindici, qualora insorgessero motivi, che a discrezione della Fondazione, comportassero l'impossibilità di vivere in comunità con gli altri Ospiti.

REGOLAMENTO RETTE 2019

Art. 1 - Il presente regolamento è stato approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 13/12/2018 e disciplina le rette applicate nella Fondazione Fili Beretta- S. Giuseppe per la Valtenesi Onlus di Padenghe sul Garda (BS).

Art. 2 – Le rette in vigore sono le seguenti:

30 POSTI SOLVENTI <u>NON CONVENZIONATI</u> CON LA REGIONE LOMBARDIA	30 POSTI ACCREDITATI <u>CONVENZIONATI</u> CON LA REGIONE LOMBARDIA												
AL MOMENTO DELL'INGRESSO IN STRUTTURA L'ASL ATTRIBUISCE AD OGNI NUOVO UTENTE UNA CLASSE DI SOSIA CHE DETERMINA L'IMPORTO DELLA RETTA TEMPORANEA CHE PUO' VARIARE IN BASE ALLE CONDIZIONI MEDICHE	IN BASE ALLA LISTA DELLE GRAVITA' L'OSPITE VIENE TRASFERITO SU POSTO ACCREDITATO DETERMINANDO L'IMPORTO DELLA RETTA DEFINITIVA												
<p>IMPORTI RETTE:</p> <p>OSPITI IN CLASSE DALLA 1 ALLA 6</p> <table> <tr> <td>residenti</td><td>€ 2.100,00</td></tr> <tr> <td>non residente</td><td>€ 2.300,00</td></tr> </table> <p>OSPITI IN CLASSE 7 E 8</p> <table> <tr> <td>residenti</td><td>€ 1.850,00</td></tr> <tr> <td>non residente</td><td>€ 2.050,00</td></tr> </table>	residenti	€ 2.100,00	non residente	€ 2.300,00	residenti	€ 1.850,00	non residente	€ 2.050,00	<p>IMPORTI RETTE:</p> <table> <tr> <td>residenti</td><td>€ 1.850,00</td></tr> <tr> <td>non residente</td><td>€ 2.050,00</td></tr> </table>	residenti	€ 1.850,00	non residente	€ 2.050,00
residenti	€ 2.100,00												
non residente	€ 2.300,00												
residenti	€ 1.850,00												
non residente	€ 2.050,00												
residenti	€ 1.850,00												
non residente	€ 2.050,00												
MANTENIMENTO DEL MEDICO DI BASE	MEDICO DI STRUTTURA												
FARMACI E PRESIDI: <u>NON COMPRESI NELLA RETTA</u>	FARMACI E PRESIDI: <u>COMPRESI NELLA RETTA</u>												

L'ingresso in struttura avviene sempre effettuato su posto letto solvente tranne che il Consiglio di Amministrazione autorizzi in caso di situazioni di particolare gravità l'inserimento diretto sul posto letto a contratto.

La retta viene applicata a decorrere dalla data di inserimento dell'Ospite sulla base degli effettivi giorni di degenza.

La retta di ricovero deve essere versata alla Fondazione in forma anticipata entro i primi 10 giorni del mese di riferimento. In caso di ritardato pagamento di oltre 30 giorni, verrà addebitato l'interesse semplice nella misura consentita dalla legge come stabilito dal contratto d'ingresso

L'assunzione dell'obbligo al pagamento delle rette per gli assistiti direttamente dal Comune o altri Enti, deve risultare da apposita impegnativa scritta dell'Amministrazione in questione.

Art. 3 – Cambi classe su posto solvente. Ogni nuovo Ospite effettua l'ingresso su posto letto solvente non convenzionato con l'ATS di Brescia. A seguito dell'ingresso viene effettuata una valutazione medica ed assistenziale che attribuirà una Classe Sosia che varia dalla 1 alla 8 in base alla gravità della patologia presente e dei bisogni assistenziali. La rivalutazione della Classe Sosia viene fatta dopo un mese dall'ingresso ed in seguito semestralmente o in caso di variazione delle condizioni di salute dell'Ospite. La Fondazione provvederà a comunicare ogni variazione di Classe ai parenti e l'importo della retta relativo.

Art. 4 - Nella retta **sono compresi** i seguenti servizi: assistenza medica, assistenza infermieristica, assistenza sanitaria-assistenziale, fisioterapia, animazione, servizio ristorazione, lavanderia, parrucchiera e pedicure una volta al mese.

Art. 5 - Nella retta **sono esclusi** i seguenti servizi: Visite specialistiche presso presidi ospedalieri o ambulatoriali richieste dall'Ospite e/o dall'obbligato non avvalendosi del SSN sono a carico del richiedente; Servizio di trasporto in ambulanza, il servizio di trasporto in caso di visite o in caso di dimissione ospedaliera è stato affidato alla Croce Rossa Italiana; le protesi (occhiali, dentiere, protesi acustiche)

Art. 6 - Cauzione

Contestualmente al versamento della prima mensilità, gli Ospiti devono versare l'importo pari ad una mensilità a titolo di cauzione infruttifera. Sono dispensati dal versamento della cauzione gli Ospiti la cui retta è totalmente a carico del comune di residenza.

Art. 7 – E' data l'opportunità di poter portare presso la struttura la residenza. Il cambio di residenza non ha diritto alla modifica della retta da non residente a residente.

Art. 8 - Dimissioni

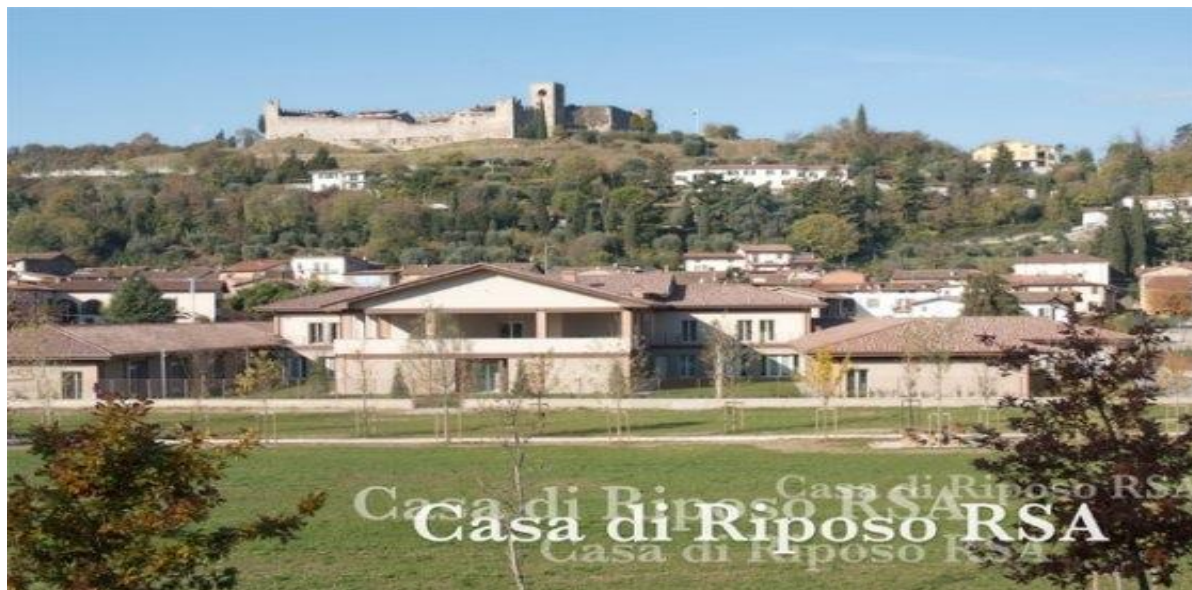
In caso di dimissioni vengono restituite (laddove versate) la cauzione e la quota retta relativa ai giorni di degenza pagati, ma non usufruiti (intendendo per tali i giorni del mese successivi al giorno delle dimissioni) detratti di €128,00 quali spese per la pratica di dimissioni.

La Fondazione si impegna ad effettuare la restituzione entro 30 giorni fine mese dal ricevimento del modulo richiesta restituzione.

La quota retta relativa ai giorni di degenza del mese in cui avvengono le dimissioni viene calcolata moltiplicando la retta giornaliera per il numero di giorni del mese sino al giorno delle dimissioni compreso.

Le dimissioni non derivanti da decesso devono essere comunicate all'ufficio amministrativa mediante raccomandata a/r o consegnata a mano con un preavviso di giorni 15.

In caso di mancato preavviso e/o di dimissione prima dei termini di preavviso, verrà applicata una retta giornaliera diminuita del costo relativo al servizio ristorazione per un numero di giorni tale da concorrere al raggiungimento dei termini di preavviso.



CARTA DEI SERVIZI

2019 Rev. 03 del 01/01/2019

Recapiti e Orario di segreteria

I recapiti della Fondazione sono
Tel. 030/9907186 - Fax 030/9908335

Cell. 366/5030989

mail info@berettasangiuseppe.it

pec fondazionevaltenesi@pec.it

sito www.berettasangiuseppe.it

La segreteria
è aperta dal lunedì al venerdì
dalle ore 8 alle ore 12

L'impiegata amministrativa
è presente il lunedì, mercoledì e venerdì
dalle ore 15 alle ore 18
il martedì e giovedì dalle 12 alle 15
ed il sabato dalle 9 alle 12

Dove trovarci:

La nostra struttura si trova in centro al
paese di Padenghe sul Garda
in provincia di Brescia,
ed è raggiungibile coi seguenti mezzi:

IN AUTO:

dall'autostrada uscita Desenzano del
Garda

MEZZI PUBBLICI:

da tutte le direzioni la fermata Autobus
dista 500mt. dalla struttura

IN TRENO:

fino alla Stazione di Desenzano del
Garda

La storia

La Fondazione F.lli Beretta S. Giuseppe per la Valtenesi nasce nel 2010 dalla fusione della RSA S. Giuseppe di Polpenazze del Garda e dalla Casa Albergo F.lli Beretta di Padenghe sul Garda. La caratterizzazione del nome deriva dalla volontà della Fondazione di portare avanti le radici da cui derivano le strutture.

La Casa Albergo nasce come casa di riposo da un lascito della famiglia Beretta ospitare i vecchi contadini di Padenghe successivamente diventerà un Istituto Pubblico di assistenza e beneficenza (IPAB)

La Casa di Riposo Polpenazze nasce invece da un lascito del Don Galvani il qual intitola la struttura a "San Giuseppe", salto al quale lui era molto devoto, la struttura era una casa di carità destinata all'accoglienza delle persone abbienti di Polpenazze.

Successivamente al struttura viene accreditata dalla Regione Lombardia e diventa una residenza sanitaria assistenziale (RSA) trasformandosi, a seguito della Legge Regionale nr. 1 del 2003, in Fondazione.

Descrizione della struttura

La struttura è classificata come Residenza Sanitario Assistenziale ed accoglie anziani che abbiamo compiuto i 65 anni di età.

Ha al suo interno 30 posti accreditati (convenzionati con l'ATS di Brescia) e 30 posti solventi (posti su libero mercato).

La struttura costruita nel 2011 si sviluppa su 2 piani per un totale ed offre anche ampi spazi all'aperto: porticato, terrazza e ampio giardino. La struttura è circondata da un parco verde, fruibile da parte degli ospiti e parenti con panche per sedersi e rimanere all'aria aperta durante la bella stagione.

Al piano terra si trova l'ingresso, l'ufficio amministrativo e la segreteria. Nelle ali laterali e nel corpo centrale si trovano le 30 camere con due posti letto ciascuna di superficie di 21,0 mq. dotate di un proprio bagno interno. Ogni posto letto è dotato di presa per l'ossigeno. Tutte le camere si affacciano sulla corte interna a cui si può accedere percorrendo interamente il camminamento esterno. Oltre alle camere, al piano terra sono presenti i bagni assistiti dotati di vasche o docce, la sala pranzo e il soggiorno con zona bar, i servizi di nucleo e tutte le attività ad essi complementari, i servizi igienici sia per Ospiti che per i visitatori, l'ambulatorio del Medico di Struttura ed del personale infermieristico, la tisaneria, la sala mortuaria ed i locali adibiti ai ambulatori.

Al piano primo trovano collocazione gli ambienti per la socializzazione e per il relax, il luogo di culto, la sala per le attività ricreative, la palestra per l'attività motoria con spogliatoi e servizi igienici, il deposito per le attrezzature della palestra, l'ambulatorio medico di podologia con relativo servizio igienico. La lavanderia e stireria sono posizionate a ridosso della grande terrazza coperta centrale. Completano il

piano l'ufficio del Presidente e gli spogliatoi del personale.

Ammissione in RSA

Domanda d'ingresso

Per fra richiesta d'ingresso in struttura è possibile scaricare la nostra domanda direttamente dal nostro sito (www.berettasangiuseppe.it) nella sezione "Ingressi" oppure ritirando direttamente la "domanda d'inserimento" in RSA presso la segreteria della Fondazione. Prima dell'ammissione l'interessato ed i suoi familiari possono visitare la RSA ed i suoi reparti rivolgendosi alla Segreteria.

La domanda, debitamente compilata in ogni sua parte, viene protocollata in data di presentazione ed inserita in lista di attesa. La domanda ha validità un anno, trascorso il quale decade automaticamente, salvo rinnovo da parte dell'interessato (in caso di rinnovo, deve essere trasmessa alla Fondazione la documentazione clinica aggiornata).

E' data facoltà al presentatore della domanda di rinunciare all'inserimento in RSA fino ad un massimo di due volte, senza che la rinuncia comporti il decadere della domanda. Alla terza rinuncia la domanda decade. In caso di rinuncia temporanea all'inserimento, la relativa domanda viene trasferita in coda alla lista di attesa.

Al momento dell'ingresso in struttura l'Ospite viene accolto dal medico di struttura, dall'infermiera amministrativa, dal personale infermieristico e dal referente dei servizi assistenziali che provvederanno a recepire tutta la documentazione sanitaria e le informazioni utili all'ingresso.

Lista d'attesa

L'inserimento nella lista d'attesa in RSA avviene seguendo l'ordine di accettazione e di priorità di seguito indicato:

- Ospite o parente di primo grado residente nel Comune di Padenghe s/G. o Polpenazze d/G.;
- Ospite residente in uno dei Comuni della Valtenesi;
- Ospite residente in altro Comune della Provincia di Brescia; Ospite residente in altro Comune della Regione Lombardia;
- Ospite residente in altra Regione;

Servizi Offerti

***Assistenza Medica:
Medico di struttura,
Medico reperibile,
Medico specialista***

I servizi erogati internamente dalla Fondazione sono:

- Assistenza Medica
- Assistenza infermieristica
- Servizio prelievi
- Servizio Fisioterapico
- Servizio Animazione
- Assistenza Socio Sanitaria
- Servizio ristorazione
- Servizio lavanderia

Tutto il personale che opera all'interno della struttura è dotato di tesserino di riconoscimento.

Il Medico di Struttura ha in carico tutti gli Ospiti che vengono inseriti sui posti letto accreditati. Gli ospiti possono essere valutati dal medico su loro richiesta e/o su rilevazione di bisogni da parte del personale infermieristico, riabilitativo e di assistenza. Il medico è a disposizione per i colloqui con i familiari dei parenti, riceve anche su appuntamento o dietro sua specifica richiesta. Gli orari di presenza sono esposti fuori dall'ambulatorio medico.

Agli ospiti inseriti su posti letto autorizzati il servizio medico è garantito mediante il proprio medico di base che può accedere alla struttura per le visite e le cure necessarie. Potrà utilizzare i locali medici destinati e avvalersi delle figure presenti in RSA. La prescrizione della diagnostica, delle visite specialistiche e dei farmaci è a cura del medico di famiglia e il ritiro delle prescrizioni è a carico della famiglia se non provvede direttamente il medico che accede in struttura.

La R.S.A. garantisce un servizio di reperibilità medica 24 ore al giorno, festivi compresi.

Il Medico di Struttura può avvalersi anche di consulenze specialistiche quali Psichiatra, Cardiologo, Fisiatra, Podologo e Diabetologo in relazione al problema ed in caso di urgenza ricorrendo al Servizio Sanitario Nazionale.

Assistenza infermieristica

Il servizio è garantito 24 ore su 24 per tutti i giorni da personale dipendente di una cooperativa esterna.

L'infermiere è la figura di riferimento nella giornata degli Ospiti.

E' figura di primo soccorso, nel cogliere sintomi e stato di bisogno e nel filtrare per il Medico gli interventi del caso. Collabora con il Medico durante le visite e nella tenuta delle cartelle degli Ospiti.

Servizio Fisioterapico

Il servizio è presente al mattino dal lunedì al sabato.

Il servizio su indicazione del Medico di struttura e con l'eventuale consulenza del medico specialista fisiatra, eroga agli Ospiti interventi riabilitativi individuali (chinesiterapia, massaggio, terapia fisica) e di gruppo (ginnastica di gruppo, interventi di stimolazione cognitiva, attività occupazionale), collaborando per queste ultime attività con il servizio animazione.



Servizio prelievi

Il servizio prelievi è garantito all'interno della struttura in collaborazione con il laboratorio analisi dell'Ospedale di Desenzano d/G.



Servizio di Animazione

Il servizio animazione organizzato a favore degli ospiti è un'attività di natura ricreativa e culturale, con l'obiettivo di mantenere vivi i loro interessi e di contribuire alla promozione ed al mantenimento della loro autonomia personale.

Il servizio di animazione propone agli ospiti un programma rivolto a singoli o piccoli gruppi di ospiti. Momenti ricreativi sono organizzati per festeggiare le date importanti e significative della loro vita (festività, anniversari, compleanni) e per socializzare con il mondo esterno alla R.S.A.

Giornalmente viene dedicato dello spazio alla lettura ed al commento di quotidiani locali e al racconto delle esperienze di vita e dei ricordi individuali, nella ragione di stimolarne la memoria.

Il programma delle attività di animazione è affisso in bacheca con dettaglio delle attività su base settimanale.

Assistenza Socio Sanitaria

L'assistenza socio-sanitaria interna della Rsa è stata affidata alla Cooperativa esterna che dispone di operatori che garantiscono a tutti gli Ospiti, in rapporto alle loro condizioni di autonomia, supervisione, l'aiuto o l'intervento sostitutivo nelle attività di base della vita quotidiana come : la vestizione ed igiene della persona, il bagno in vasca o al letto dell'Ospite, la prevenzione delle piaghe da decubito, la gestione dell'incontinenza, assunzione dei pasti e dei liquidi

Servizio ristorazione

La Fondazione non è dotata di cucina interna per cui i pasti vengono forniti da una ditta esterna. Il menù sono stagionali e ruotano su quattro settimane.

I menù prevedono ad ogni pasto due scelte fra i primi piatti ed altrettante fra i secondi piatti, con alternative in bianco, verdura, pane, frutta, acqua e vino e caffè. A meta mattina viene effettuata l'idratazione ed il pomeriggio la merenda.

Menù tipo

sodexo
QUALITY OF LIFE SERVICES

FONDAZIONE FRATELLI BERETTA ONLUS PER LA VALTENESI

Prima Settimana – Menù Estivo
Dal 13 giugno 2016 al 2 Ottobre 2016

Pranzo		Cena
Spaghetti al pomodoro e basilico Arrosto di maiale alle erbe Zucchine trifolate	LUNEDI'	Minestrone di verdura Omelette al prosciutto Insalata di pomodori
Risotto alla cantonese Scaloppine al vino bianco Spinaci saltati	MARTEDI'	Crema zucchine Fesa di tacchino in salsa Carote al vapore
Bavette al pesto Carne tonnata Patate arrosto	MERCOLEDI'	Pasta e fagioli Affettati misti Finocchi gratinati
Pasta zucchine e zafferano Straccetti di pollo agli aromi Pomodori gratinati	GIOVEDI'	Passato di verdura Polpettine Biete al vapore
Pennette al pomodoro Pesce al forno Melanzane trifolate	VENERDI'	Tortellini in brodo Formaggi misti Fagiolini al vapore
Pasta primavera Spezzatino con polenta Piselli al prosciutto	SABATO	Zuppa d'orzo Bistecchine alla siciliana Patate lesse
	DOMENICA	
Crespelle al prosciutto Arrosto Patate arrosto		Crema di carote Prosciutto crudo e melone Zucchine trifolate

sodexo
QUALITY OF LIFE SERVICES

FONDAZIONE FRATELLI BERETTA ONLUS PER LA VALTENESI
Prima settimana menu invernale
Dal 3 ottobre 2016

Pranzo		Cena
Pasta al ragu' Cotoletta Zucca gratinata		Minestrone di verdure Affettati misti Cavolfiori
Risotto ai funghi Lesso misto Lenticchie in umido	MARTEDI'	Zuppa alla toscana Carne tonnata Carote al vapore
Gnocchi rosa Arrosto ripieno Finocchi gratinati	MERCOLEDI'	Pasta e fagioli Formaggi misti Zucchine trifolate
Crespelle Bistecca alla pizzaiola Patate al rosmarino	GIOVEDI'	Passato di verdura Polpettine in umido Biete al vapore
Pasta pomodoro Filetto di pesce al forno Piselli alla francese	VENERDI'	Riso e patate in brodo Uova sode e tonno Fagiolini al vapore
Pennette al pesto Spezzatino con polenta Verza brasata	SABATO	Crema di carote Arrosto di tacchino Coste al vapore
	DOMENICA	
Pasta alla boscaiola Pollo arrosto ripieno Patate al forno		Tortellini in brodo Scaloppine al limone Carote al vapore

Giornata tipo

H 6.00 – 9.00 Sveglia, igiene personale ed alzata dal letto, trasferimento nelle sale da pranzo per la prima colazione

H 8.30 – 9.00 Prima colazione

H 9.30 – 12.00 Attività sanitarie, riabilitative, occupazionali e ludiche, merenda.

H 11.45 Preparazione per il pranzo (eventuale cambio dei presidi per incontinenza, lavaggio delle mani, ecc.)

H 12.00 Pranzo

H 13.00 – 14.30 Eventuale riposo pomeridiano

H 14.00 – 15.30 Alzata dal letto

H 16.00 Distribuzione della merenda

H 14.30 – 17.30 Attività sanitarie e riabilitative ed attività ricreative

H 17.45 Preparazione per la cena

H 18.00 Cena

H 19.00 – 21.00 Ritorno a letto per il riposo notturno

Il venerdì alle ore 16.00 Santa Messa all'interno della Chiesetta interna.

Forniture

Presidi

La RSA provvede, direttamente o tramite l'ASL, alla fornitura a tutti gli Ospiti di:

farmaci

prodotti per l'alimentazione entrale (pappe, integratori alimentari)

presidi per l'incontinenza (pannoloni, cateteri, ecc.)

presidi per la prevenzione e la cura delle lesioni da decubito (materassi e cuscini antidecubito, medicazioni) ausili per la deambulazione ed il movimento (deambulatori, tripodi, carrozzelle).

Farmaci

Agli Ospiti accreditati è assicurata la fornitura dei farmaci prescritti dal Medico di Struttura o da uno degli specialisti e vengono acquistati direttamente dalla struttura.

Per quanto attiene agli Ospiti su posti autorizzati i farmaci gravano sul SSN e per essi vale la prescrizione su ricettario a cura del medico di base. Restano a carico dell'Ospite e/o del familiare referente eventuali ticket o differenze di prezzo sul farmaco richiesto o il costo del farmaco se non coperto dal SSN.

Orario di visita

Per i famigliari l'orario di visita nelle ore diurne è libero

La struttura per questioni organizzative consiglia l'ingresso dalle ore 9.30 alle ore 11 e dalle ore 15.00 alle 18.00.

L'eventuale ingresso in altre fasce orarie deve essere concordato.

Rette applicate 2018

POSTO SOLVENTE
NON CONVENZIONATO CON
CONVENZIONATO CON LA
REGIONE LOMBARDIA

POSTO ACCREDITATO
CONVENZIONATO CON LA
REGIONE LOMBARDIA

OSPITI IN CLASSE DALLA 1 ALLA 6

residenti	€ 2.100,00
non residente	€ 2.300,00

residenti	€ 1.850,00
non residente	€ 2.050,00

OSPITI IN CLASSE 7 E 8

residenti	€ 1.850,00
non residente	€ 2.050,00

FARMACI E PRESIDIO:
COMPRESI NELLA RETTA

FARMACI E PRESIDIO:
NON COMPRESI NELLA RETTA

Al momento dell'ingresso viene richiesto il versamento, a titolo di cauzione infruttifera, di una mensilità che al momento della dimissione dell'ospite viene restituita.

L'ingresso in struttura avviene sempre su posto solvente e la retta viene applicata in base alla classe sosia di appartenenza.

La rivalutazione della Classe Sosia viene fatta dopo un mese dall'ingresso e in seguito semestralmente o in caso di variazione delle condizioni di salute dell'Ospite. La Fondazione provvede a comunicare ai parenti ogni variazione di Classe e l'importo della retta relativo.

Servizi inclusi ed esclusi

Nella retta sono inclusi i seguenti servizi:

- assistenza medica
- assistenza infermieristica
- assistenza sanitaria-assistenziale
- fisioterapia
- animazione
- servizio ristorazione
- lavanderia
- parrucchiera e pedicure
- Visite specialistiche interne

Nella retta sono esclusi i seguenti servizi:

- Visite specialistiche presso presidi ospedalieri o ambulatoriali richieste dall'Ospite e/o dall'obbligato non avvalendosi del SSN sono a carico del richiedente;
- Servizio di trasporto in ambulanza, il servizio di trasporto in caso di visite o in caso di dimissione ospedaliera è stato affidato alla Croce Rossa Italiana.
- le protesi (occhiali, dentiere, protesi acustiche)

Continuità assistenziale

Le dimissioni possono essere richieste in qualsiasi momento da parte dei famigliari o dell'Ospite, previa segnalazione al Segreteria della Fondazione. Sono richiesti 15 gg di preavviso.

Le dimissioni possono anche essere consigliate/imposte dal Consiglio d'Amministrazione su segnalazione del Responsabile Sanitario, qualora si verifichi la condizione d'impossibilità alla vita in comunità con gli altri Ospiti o alla permanenza nella RSA. Vengono richiesti € 128,00 quali spese per la pratica di dimissioni. La Fondazione si impegna ad effettuare la restituzione delle somme dovute entro 30 giorni fine mese dal ricevimento del modulo richiesta restituzione.

Dimissioni

All'atto della dimissione o del trasferimento presso altro struttura per gli Ospiti il Comparto Sanitario della Fondazione rilascia una "Scheda di trasferimento/dimissione" in cui si relaziona il periodo di ricovero presso la struttura, la terapia e le attività di vita e i bisogni.

Viene rilasciata all'ospite la documentazione personale consegnata all'ingresso in struttura e viene fotocopiata la documentazione acquisita durante il periodo di degenza.

Si rilascia inoltre il promemoria di eventuali visite programmate.



Dichiarazione annuale ai fini fiscali

La Fondazione, come previsto dalla D.G.R. 26316 del 21/03/1997, rilascia annualmente la dichiarazione attestante la composizione della retta relativa alla spesa sanitaria ai fini fiscali, per i servizi che prevedono la compartecipazione al costo da parte dell'Ospite, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

Privacy

La Fondazione garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/03 (Testo Unico sulla Privacy).

A tal fine, al momento dell'accoglimento, viene fornita completa informativa circa il trattamento dei dati sensibili e si richiede dichiarazione di consenso.

E' garantito il segreto professionale relativamente a tutte le informazioni di carattere privato e personale che emergano durante degenza, alla diagnosi e alle terapie. In nessun caso verranno fornite informazioni telefoniche. I medici forniranno informazioni solo ai referenti indicati dall'Utente.

Scheda reclami

Eventuali osservazioni o lamentele possono essere presentate dagli Ospiti o dai loro Parenti presso la segreteria della Fondazione utilizzando l'apposita "Scheda reclamo" messa a disposizione in struttura, che può essere consegnata in busta chiusa in segreteria o imbucata nell'apposita cassetta predisposta vicino alla bacheca nell'ingresso. La Direzione della Fondazione s'impegna a rispondere in merito alle segnalazioni per iscritto nel tempo massimo di una settimana.

Accesso alla documentazione sanitaria

L'Ospite direttamente o persona da lui delegata, possono sempre chiedere copia della documentazione sanitaria, presentando la motivazione della richiesta in forma scritta presso la segreteria della Fondazione.

La documentazione viene rilasciata, con modalità che rispettino la riservatezza dei dati, a cura del Responsabile Sanitario entro 30 giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta.

Il costo è quantificato in € 25,00

Questionario di gradimento

E' stato predisposto dalla Fondazione un questionario di gradimento per valutare il grado di soddisfazione dei servizi offerti che viene distribuito sia ai familiari e che agli Ospiti presenti in struttura. I questionari vengono raccolti in apposito contenitore ed elaborati dalla segreteria. I risultati vengono poi pubblicati nella bacheca della Fondazione a disposizione di Ospiti e parenti per la presa visione.

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

Al servizio si applica la Carta dei diritti della persona anziana
stabilita dalla D.G.R. 7/6587 del 29/10/2001, Allegato D

La persona ha il diritto:

- Di sviluppare e di conservare la propria individualità
- Di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti
- Di contenere 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 ci conservare la libertà di scegliere dove vivere
- Di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa
- Di vivere con chi desidera
- Di avere una vita di relazione
- Di essere in condizioni di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività
- Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale
- 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 e autosufficienza

La società e le Istituzioni hanno il dovere:

- 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 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 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 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 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 la cura e la riabilitazione
- Di favorire, per quanto possibile, la convivenza della Persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione 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 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 contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di soprafazione e prevaricazione a danno degli Anziani
- 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

RICHIESTA COPIA DOCUMENTAZIONE SANITARIA

Modulo 51
Rev. 01 -
01/09/2015

Il/la sottoscritto/a nato/a a ()

il residente a via

telefono

In qualità di:

☐ Intestatario del FaSaS

☐ Tutore

☐ Amministratore di sostegno

☐ Familiare (grado di parentela)

☐ Curatore

☐ Erede (che agisce in nome e per conto degli
altri coeredi)

RICHIESTE

copia del FaSaS (Fascicolo Socio Assistenziale e sanitario)

del/della Sig./Sig.ra nato/a a

il residente a via

periodo di ricovero

Motivazione (in caso di richiesta da parte degli eredi)

☐ **Dichiaro di essere a conoscenza che:**

- Il costo della copia della cartella sanitaria è di € 25,00 che provvedo a versare anticipatamente presso l'ufficio amministrativo;
- la Fondazione provvederà al rilascio della copia entro 15 giorni dalla data della presente richiesta;

Data

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo saranno trattati, in modalità cartacea che informatizzata dal nostro personale incaricato, per le finalità connesse al rilascio della documentazione da Lei richiesta. I dati potranno essere comunicati a Pubbliche Amministrazioni o a soggetti cui tale comunicazione debba essere effettuata in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento ovvero disposizioni impartite da autorità, anche ai fini di controllo della veridicità delle dichiarazioni rese. Resta esclusa la diffusione. Titolare del Trattamento Fondazione F.lli Beretta – S. Giuseppe per la Valtenesi Onlus

Lei potrà in qualsiasi momento esercitare i suoi diritti ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, mediante semplice richiesta da rivolgere al Titolare del trattamento.

Allegati :

☐ Fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente

☐ Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà