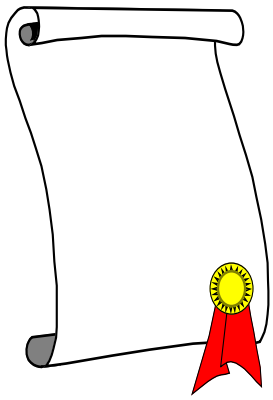
Fondazione Onlus "LONGINI MORELLI SIRONI"
Via Morelli n. 10 tel. 030/954234 fax 030/9547170
25020 PRALBOINO (BS)
Cod. Fisc. 88003570178 Part. IVA 00621130988
E-mail:rsapralboino2015@gmail.com
Pec: rsapralboino@pec.it
www.rsapralboino.net



CARTA dei SERVIZI dell' ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA "SAD " .

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Onlus "Longini Morelli Sironi" di Pralboino (Bs) ha adottato la presente "**Carta dei Servizi dell'Assistenza Domiciliare Integrata SAD**" ispirata dalla "Carta dei Servizi Pubblici" proposta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, allo scopo di informare, dei suoi servizi e della sua attività, chiunque fosse interessato.

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
CARTA DEI SERVIZI S.A.D.

Dati identificativi della Fondazione

La **Fondazione Onlus "Morelli Longini Sironi"** di Pralboino è ubicata in Via Morelli, n.10 – 25020 PRALBOINO (Bs), telefono: **030/954234** - Fax: **039/547170** – E-mai:rsapralboino2015@gmail.com - Pec: rsapralboino@pec.it - Sito web: www.rsapralboino.net
Sorge su un'area di 13.872 mq. La superficie coperta è di 1.256 mq. Il fabbricato si sviluppa su due piani (piano terra e primo piano), per una volumetria complessiva di 20.237 mc.
La Fondazione è una Onlus retta da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri nominati dal C.d.A. della Fondazione stessa e scelti da un elenco di nominativi proposti dal Sindaco del Comune di Pralboino.

La **Fondazione Onlus "Morelli Longini Sironi"**, in ottemperanza di quanto prescritto dalla legge e dalle normative Regionali, nello specifico della DGR IX/3540 del 30 maggio 2012, con delibera del C.d.A. n. 015/2011 del 22/12/2011, ha approvato ed adottato il **Codice Etico** ed il **Modello Organizzativo** previsti dal D.Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001.

1. La rete dei servizi.

La rete dei servizi messi a disposizione dell'utenza fragile, anziana e/o diversamente abile, è complessa e funzionale ad accogliere le richieste tanto di chi ha bisogno di un semplice supporto socio-sanitario al proprio domicilio, quanto di chi, per la compromissione anche molto grave delle sue condizioni di salute e di autonomia, ha bisogno della Residenza Sanitaria Assistenziale.
Lo scopo della rete dei servizi, è evitare, o ritardare, il ricovero in Istituto della persona non autosufficiente consentendole di ottenere, rimanendo nella sua casa, aiuto alla sua fragilità, scegliendo liberamente le modalità e gli erogatori dell'assistenza di cui ha bisogno.
Della rete dei servizi fanno parte: la R.S.A., il C.D.I., il C.D.A., il S.A.D.
La Residenza Sanitaria Assistenziale **(R.S.A.)** è l'istituto di ricovero in cui la persona anziana totalmente non autosufficiente viene accolta ed accudita continuamente (24 ore su 24) da personale specializzato (medici, infermieri, fisioterapisti, educatori, operatori di assistenza); rappresenta la forma più completa dell'assistenza.
Il Centro Diurno Integrato **(C.D.I.)** è la forma di assistenza per anziani solo diurna attraverso tutti i servizi e le figure professionali della R.S.A.
Il Centro Diurno Anziani **(C.D.A)** è un servizio che si rivolge alle persone anziane autosufficienti/parzialmente autosufficienti, che non hanno bisogno di interventi assistenziali /sanitari e che, quindi, desiderano mantenere un buon livello di socializzazione, utilizzando il servizio di animazione ed eventualmente di ristorazione.
Il Servizio di Assistenza Domiciliare **(S.A.D.)** viene organizzato solitamente dal Comune che propone, nei casi individuati dal suo responsabile, l'assistenza attraverso attività finalizzate al soddisfacimento dei bisogni primari della persona assistita, attività socio-assistenziali minime, servizio ristorazione, servizio di aiuto domestico e pulizia ambienti.

2. Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.).

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è organizzato dal Comune con il preciso intento di mantenere la persona anziana nella propria abitazione, nel suo ambito familiare, il più possibile all'interno della sua cerchia sociale, attivando interventi di tipo preventivo e/o di sostegno nei confronti delle famiglie con la realizzazione degli stessi servizi erogati nella RSA
Per evitare il ricovero in Casa di Riposo e ritardare la partecipazione al Centro Diurno Integrato, l'Assistenza domiciliare interviene in aiuto per attività di natura assistenziale (ad esempio igiene personale parziale e completa, posizionamento, deambulazione, controllo somministrazione farmaci), alberghiera (ad esempio

preparazione e consegna pasti, pulizia e riordino ambienti), sociali (ad esempio aiuto/accompagno per la spesa, per visite mediche, per acquisto farmaci, per disbrigo pratiche burocratiche varie).

3. L'ammissione e l'attivazione del Servizio

3.1 *L'ammissione*

La domanda per le prestazioni del S.A.D. deve essere presentata al Servizio sociale del Comune di residenza, dove sarà esaminata dall'Assistente sociale la quale effettuerà una visita domiciliare per la valutazione e la formulazione del progetto di intervento, stabilendo in linea di massima la tipologia, il monte ore settimanale adeguato e l'articolazione del piano di lavoro che verrà effettuato dal personale necessario.
L'Assistente Sociale ha il compito di mantenere le relazioni e di istruire l'utente e/o la sua famiglia sulle modalità di svolgimento del servizio.

3.2 ***L'attivazione del servizio***, avrà luogo:

- con la comunicazione dell'Assistente sociale alla Fondazione Onlus "Longini Morelli" dei dati dell'utente e il relativo piano di lavoro,
- con la predisposizione dei supporti tecnico – organizzativi necessari (personale, cartelle, diario) da parte della Fondazione,
- con la "presa in carico" dell'utente entro i termini stabiliti dall'Assistente sociale,
- con l'eventuale visita domiciliare congiunta (coordinatore del servizio della Fondazione e Assistente sociale) nel caso fosse opportuno individuare altre/più adeguate soluzioni operative.

4. L'organizzazione del servizio

Il Servizio di A.D. viene offerto prioritariamente ai Comuni dei paesi che costituiscono il bacino di utenza sia del Centro Diurno Integrato sia della Residenza Sanitaria Assistenziale, Pralboino, Cigole, Milzano, Pavone del Mella, Seniga.
La responsabilità del servizio e delle figure professionali impegnate è affidata alla Direzione della Fondazione Onlus "Longini Morelli" che opera in forza della convenzione stipulata con il Comune committente e si occupa dell'organizzazione di tutti gli aspetti amministrativi legati al rapporto con gli stessi Comuni.
Il servizio viene reso attraverso un gruppo di lavoro composto da operatori di assistenza coordinati dalla Direzione della Fondazione.

4.1 Modalità di realizzazione del servizio

- Le prestazioni assistenziali programmate si svolgono durante le 5 ore giornaliere, comprese tra le ore 7,30 e le ore 12,30 dal lunedì al sabato di tutte le settimane
- La preparazione e distribuzione dei pasti avviene tutti i giorni della settimana, senza interruzioni, dalle ore 11,00 alle ore 12,30.

Le prestazioni disponibili per gli utenti del S.A.D., preventivamente individuate dall'Assistente Sociale del Comune, sono:

a) *Cura e igiene della persona*, attività finalizzata al soddisfacimento dei bisogni primari della persona assistita, che si esplica essenzialmente in:

- cura dell'igiene personale giornaliera (bagno, doccia, spugnature a letto con eventuale cambio dei presidi per l'incontinenza, ecc.);
- aiuto nella vestizione e nella deambulazione;
- collaborazione per il riordino degli ambienti di vita dell'assistito (cura delle condizioni igieniche generali dell'alloggio, riordino del letto e delle stanze in cui in modo prioritario vive, cambio biancheria, aiuto per la preparazione dei pasti, per la spesa settimanale soprattutto farmaceutica).

b) *Attività socio – assistenziali di facile esecuzione*, realizzate attraverso:

- collaborazione con i familiari nella sorveglianza della corretta assunzione dei farmaci prescritti;
- aiuto nella mobilizzazione attiva e passiva della persona non autosufficiente;
- segnalazione al medico di medicina generale di eventi particolarmente significativi, in caso di urgenza e qualora non fossero presenti familiari;
- collaborazione, per la parte di propria competenza, nei casi in cui intervenga il servizio infermieristico domiciliare, con gli operatori appartenenti all'Azienda Sanitaria Locale o alla Fondazione Onlus "Longini Morelli Sironi" impegnata per il medesimo servizio;

c) *Preparazione dei pasti per la distribuzione al domicilio*:

La Fondazione confeziona presso la sua cucina i pasti che il Comune consegnerà, con proprio specifico servizio, al domicilio dell'utente.

- I pasti vengono cucinati nei locali della Fondazione dal personale incaricato e confezionati in appositi contenitori che, al termine del servizio di distribuzione giornaliero, verranno riportati presso la RSA della Fondazione;
- i pasti vengono preparati secondo il menù a rotazione (ogni tre settimane) in vigore per gli ospiti della Casa di Riposo, con l'osservanza delle diete, della qualità e quantità necessarie, sotto la responsabilità del cuoco e della direzione della Fondazione;
- i pasti potranno essere controllati, per la verifica degli aspetti quantitativo e qualitativo, dal Comune committente attraverso la sua Assistente Sociale.

Alle attività domiciliari di base sopra illustrate potranno esserne aggiunte ulteriori, (ad esempio aiuto domestico di disinfezione, pulizia straordinaria dei locali, accompagnamento per visite mediche, ecc.) se considerate necessarie al mantenimento dell'autosufficienza dell'utente e del nucleo familiare, sempre e solo su preventiva richiesta dell'Assistente Sociale.

La Fondazione Onlus "Longini-Morelli Sironi" di Pralboino impiegherà, per il servizio domiciliare:

- operatori qualificati, in possesso del titolo di Ausiliario Socio Assistenziale o equipollente;
- il coordinatore del servizio che collaborerà con l'Assistente sociale per la gestione delle problematiche organizzative del gruppo di lavoro, la supervisione tecnica del gruppo degli operatori domiciliari e la valutazione delle situazioni ritenute "complesse";
- il medico della RSA con il compito di garantire la qualità del servizio.

All'Amministrazione Comunale saranno comunicati i nominativi degli operatori utilizzati con i relativi titoli professionali.

Il personale eseguirà con la massima professionalità e diligenza il servizio richiesto; dovrà altresì:

- garantire la riservatezza delle informazioni relative agli utenti così come precisato dalle norme del D.Lgs 196/2003;
- mantenere un contegno rispettoso, riservato e corretto;
- essere munito di tesserino di riconoscimento riportante, insieme a nome e cognome, fotografia, il logo della Fondazione;
- indossare idonea divisa.

L'amministrazione Comunale metterà a disposizione:

- l'Assistente Sociale, che valuterà i casi, controllerà l'esecuzione del servizio, nonché l'efficienza e l'efficacia della gestione, ed incontrerà gli operatori per gli aggiornamenti necessari al funzionamento ottimale del S.A.D., sulla base dei contatti intrattenuti con gli utenti;
- il personale del servizio sociale, per la programmazione giornaliera, settimanale, mensile degli interventi (compresa la distribuzione dei pasti);
- il personale, volontario o dipendente per la consegna dei pasti nelle abitazioni degli utenti.

5. L'attivazione del servizio

L'esecuzione del servizio si uniforma alla seguente struttura organizzativa:

- l'Assistente Sociale, a seguito di segnalazione o di richiesta, effettua una visita domiciliare per la valutazione e l'elaborazione del progetto di intervento, stabilendo in linea di massima la tipologia ed il monte ore settimanale assegnato, nonché l'articolazione del piano di lavoro da affidare al personale incaricato;
- il piano di lavoro viene comunicato al Coordinatore del servizio presso la Fondazione Onlus "Longini-Morelli" di Pralboino che predisporrà i supporti tecnico – organizzativi necessari all'attivazione dell'intervento. Qualora la situazione richiedesse un approfondimento rispetto alle tecniche di intervento (situazioni ritenute "complesse"), potrà essere attuata una visita domiciliare con il coordinatore del servizio, il quale potrà individuare/mettere in atto nuove e più adeguate modalità lavorative. Sempre, per tutti i casi, la relazione con l'utente, nonché il contatto con il nucleo familiare assistito, competono all'Assistente Sociale, che dovrà anche informare la famiglia sulle modalità di realizzazione del servizio;
- il piano degli interventi è elaborato/verificato durante l'incontro mensile tra l'Assistente Sociale ed il coordinatore del servizio della Fondazione; in questa sede saranno esaminati i singoli casi e quantificati gli interventi da programmare. I singoli casi potranno anche essere considerati nel corso della riunione mensile, tra il coordinatore e gli ausiliari socio-assistenziali che costituiscono il gruppo di lavoro;
- periodicamente, l'Assistente Sociale controllerà, direttamente al domicilio dell'utente, l'andamento del servizio e, se necessario, potrà interloquire con il singolo operatore interessato, anche al domicilio dell'utente, comunicando in seguito al coordinatore del servizio quanto emerso per ulteriori valutazioni;
- la tracciabilità di tutti gli interventi, così come la stesura dei piani, gli obiettivi e la presa in carico dell'utente, sono documentati dal "diario S.A.D." che verrà regolarmente compilato dall'operatore e convalidato dall' Assistente Sociale e dal coordinatore del servizio.

5.1. La presa in carico dell'utente e la realizzazione delle prestazioni

Negli orari stabiliti l'operatore socio-assistenziale incaricato si recherà al domicilio del paziente.

Durante il primo incontro:
- prenderà visione della situazione personale ed ambientale dell'utente per acquisire informazioni utili ad erogare l'assistenza migliore;
- controllerà il piano da attuare e da lasciare a disposizione dell'Assistente sociale;
- consegnerà all'utente la Carta dei servizi SAD ed i recapiti telefonici da utilizzare in caso di emergenza.

Successivamente
- realizzerà le prestazioni derivanti dal piano stabilito dall'Assistente Sociale esattamente nella tipologia e nella quantità prevista, registrandole sull'apposito "diario SAD" già citato al precedente punto 5, controfirmato dall'utente.

5.2. La verifica delle prestazioni

- l'Assistente Sociale controllerà, la realizzazione del piano e, complessivamente, la qualità delle prestazioni effettuate;
- la Direzione della RSA potrà, occasionalmente, accertarsi dello stato del servizio recandosi al domicilio dell'utente;
- l'utente compilerà un breve questionario (somministrato dalla Fondazione) di valutazione della soddisfazione sul servizio reso. Analogo questionario viene proposto agli operatori del servizio.
- eventuali osservazioni o lamentele possono comunque essere segnalate, utilizzando la scheda riportata all'allegato A, in ogni momento, al responsabile della Fondazione che si impegna a rispondere per iscritto nel tempo massimo di una settimana.

6. Come ottenere le informazioni.

Per avere informazioni circa la rete dei servizi e le modalità di accesso agli stessi l'interessato o i familiari possono rivolgersi al Medico curante e/o alla direzione della Fondazione Onlus Longini Morelli Sironi di Pralboino, mentre per avere informazioni sul S.A.D. bisogna rivolgersi al Servizio Sociale del Comune di residenza.

7. Il codice etico e la filosofia del servizio

"Il Codice Etico è la "Carta Costituzionale " della Fondazione, in cui vengono descritti diritti e doveri morali e le responsabilità etico-sociali che tutti i partecipanti all'organizzazione aziendale devono osservare. Il Codice Etico, insieme al modello organizzativo previsto dal D.Lgs 231/2001, definisce per la Fondazione le politiche di controllo dei comportamenti individuali ed è utile per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, perché indica esplicitamente le responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti e fornitori. Il Codice Etico è il principale strumento d'implementazione dell'etica all'interno dell'azienda ed è un mezzo che garantisce la gestione equa ed efficace delle attività e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione dell'impresa, in modo da creare fiducia verso l'esterno."
Conseguentemente questa "Carta dei servizi S.A.D.", come le altre carte della Fondazione, contiene i principi sui quali si basa la filosofia aziendale che, nell'erogazione delle varie prestazioni, persegue i seguenti obiettivi:

- rispetto dei diritti dell'Anziano
- corretto utilizzo delle risorse economiche, umane e materiali
- efficacia ed efficienza nell'erogazione dei servizi

e recepisce il contenuto della Carta dei diritti della persona anziana, elaborata dalla Regione Lombardia in occasione dell'Anno Internazionale della persona anziana (1999), dall'analisi dei quali sono stati individuati i fattori di qualità che costituiscono le basi per un efficace controllo di gestione.
In particolare la Fondazione Onlus "Longini Morelli Sironi" è impegnata in un processo di miglioramento della qualità del proprio intervento, estendendo i servizi che già eroga nelle R.S.A. a "persone - cittadini – clienti – utenti – portatori di bisogni ed esigenze in relazione al proprio stato psichico, fisico e sociale", presso il loro domicilio.
Intende offrire, quindi, tenendo conto delle esigenze rappresentate, interventi socio-assistenziali-sanitari integrati fra loro secondo programmi individuali di assistenza, a:

- persone comunque fragili, non solo anziane e/o con esiti di patologie
- malati cronici, con difficoltà di spostamento e necessità riabilitative
- soggetti allettati e/o terminali.

A ciascun utente vengono assicurati gli interventi stabiliti dai singoli piani di assistenza con cortesia e fermezza, nell'auspicio possibile di recuperare le capacità funzionali compromesse e mantenere la persona il più a lungo possibile nella sua abitazione.
Principi base del servizio alla persona, sia esso residenziale, semiresidenziale o domiciliare, sono:

1. **il rispetto della persona**, della sua dignità, della sua riservatezza e delle sue esigenze individuali,
2. **l'attenzione alla comunicazione**,
3. **la personalizzazione dell'assistenza,**
4. **il lavoro di gruppo**, che per tutti gli operatori si concretizza nella condivisione del progetto assistenziale e nella sua realizzazione,
5. **lo sviluppo della professionalità** di tutte le figure professionali, attraverso specifici momenti di aggiornamento, la socializzazione quotidiana delle esperienze e delle informazioni, l'approfondimento - nelle riunioni dell'équipe - delle principali problematiche assistenziali,
6. **il coinvolgimento dei familiari.**

8. La tutela della privacy.

Tutti gli operatori del Servizio di Assistenza Domiciliare sono tenuti alla massima riservatezza su tutte le informazioni riguardanti gli utenti, che possono essere fornite solo all'interessato ed ai familiari.

All'attivazione del servizio viene richiesto all'interessato o – qualora non in grado di firmare – ai suoi familiari, il consenso al trattamento dei dati personali per le sole esigenze di funzionamento del servizio (tra queste compresa l'archiviazione delle pratiche) e per i rapporti con il Comune e/o l'ASL (legge 196/2003).
La Fondazione, in applicazione del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni, individua la figura del responsabile del trattamento dei dati personali riferiti agli utenti in modo che l'Amministrazione Comunale possa provvedere, con apposito atto successivo, ad autorizzarla al trattamento degli stessi in virtù del fatto che ne risulta titolare.

9. La certificazione di qualità

La Fondazione Onlus "Longini-Morelli-Sironi" di Pralboino, nell'anno 2003, ha conseguito la certificazione di qualità per tutti i suoi servizi, secondo le norme ISO 9001:2000, 9001:2008. 10881:2000 attraverso l'Associazione Svizzera per Sistemi di Qualità e di Management (SQS) di Zollikofen

9.1 – La politica della qualità

L'Amministrazione della Fondazione Onlus "Longini-Morelli-Sironi" ha deciso di adottare un Sistema Gestione della Qualità, dopo avere revisionato e razionalizzato i processi di conduzione delle attività svolte, per ottimizzare le capacità e la professionalità del personale, ottenere risultati pianificati con un metodo di lavoro strutturato da regole di comportamento - definite e condivise - che, pur non eliminando la possibilità che si verifichino imprevisti, permettano di tenere sotto controllo l'esecuzione delle attività e di prevenire i rischi di non conformità nella erogazione dei servizi.

n° registrazione 22707
10.12.2009 - 9.12.2012

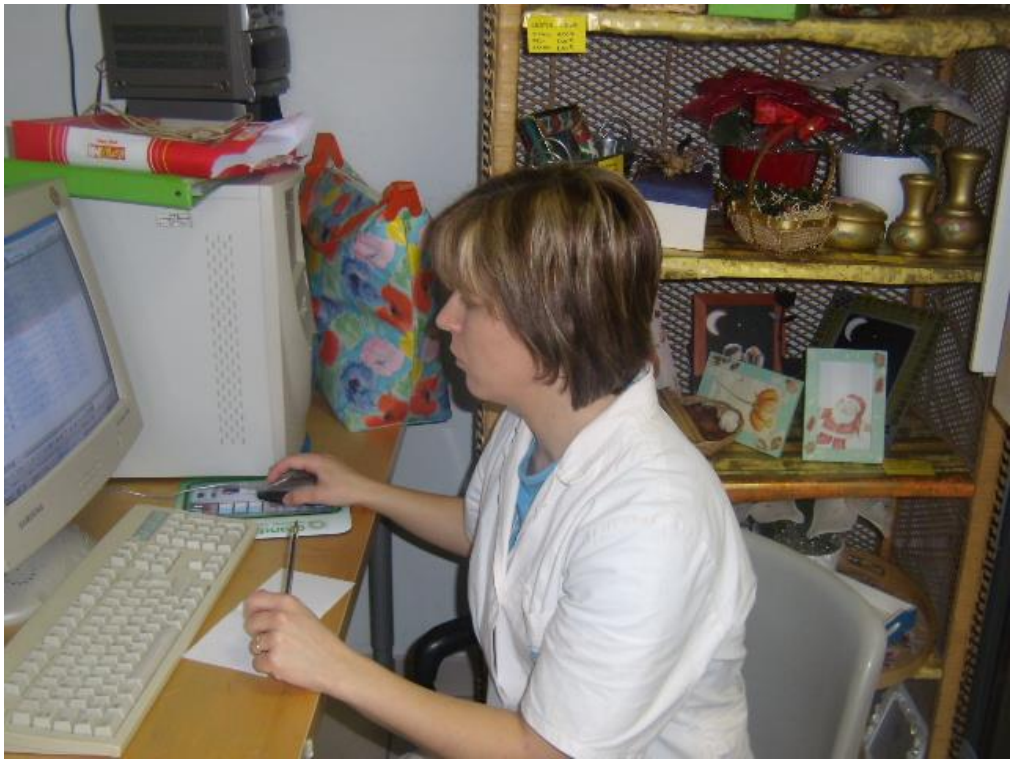
9.2 - Con questa certificazione la Fondazione si propone di tradurre la sua missione in scelte operative attraverso la condivisione di specifici progetti che si fondano sulle seguenti linee di indirizzo:

1. Promozione continua dei valori fondamentali, quali :
   - valore della vita e della dignità di ogni persona;
   - valore dell'accoglienza, di appartenenza alla comunità, del rispetto della diversità;
   - valore dell'impegno, della volontà e del senso di responsabilità;
   - valore della solidarietà, della comprensione e della condivisione.
2. Miglioramento continuo del servizio e delle prestazioni alle persone in stato di bisogno.
3. Assistenza personalizzata per promuovere quei processi di aiuto che permettono di migliorare la qualità possibile della vita, indipendentemente dal livello di capacità ed autonomia e delle risorse economiche delle singole persone.
4. Formazione continua del personale quale strumento necessario per mantenere e favorire la motivazione e la crescita professionale e deontologica.

10. La protezione giuridica delle persone fragili.

Il sistema cognitivo delle persone assistite è sempre più compromesso e spesso dà luogo all'impossibilità dell'utente di prendere decisioni e di esprimere giudizi, perciò bisogna che si attivi la sua protezione giuridica adottando i provvedimenti che la legge, n. 6 del 9 gennaio 2004, stabilisce per assicurare questa protezione (esempio: nomina dell'amministratore di sostegno, ecc.)
Per avere informazioni più dettagliate in materia è disponibile la pagina tutela giuridica della persona fragile del sito web www.rsapralboino.net

Per tutto quanto non espressamente contenuto nella presente Carta dei Servizi, si fa esplicito riferimento alle norme statutarie e regolamentari della Fondazione Onlus "Longini-Morelli-Sironi" di Pralboino.



Deliberazione del C.d.A. n. 12/2012 del 09/11/2012 Rev. 01 del 29/03/2016

Allegato A

Alla Direzione della Fondazione Onlus
Longini Morelli Sironi
Via Morelli, 10
25020 PRALBOINO – Brescia

Al Responsabile dei Servizi Sociali
del Comune di Pralboino
c/o Casa Comunale
25020 PRALBOINO – Brescia

Il sottoscritto ……..	Chi desidera mantenere l'anonimato deve compilare questo riquadro.
Via……	Il sottoscritto
Città……..	❑ utente S.A.D. ❑ familiare di utente S.A.D. ❑ conoscente ❑ vicino
Telefono……..	
Chiede di avere risposta entro 15 giorni in riferimento alla segnalazione sotto riportata. Grazie. Ai sensi della legge 196/2003 autorizza la Fondazione Onlus Longini Morelli Sironi e il Comune di Pralboino al trattamento dei dati personali.	

Segnala:

Suggerisce:

Data…….. firma……

Allegato B

COMUNE DI _____ PROVINCIA DI BRESCIA

CONVENZIONE PER L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI E DI SERVIZI DI NATURA SOCIO-ASSISTENZIALE

L'anno _____ addì _____ del mese di _____ alle ore _____ nella sede municipale di _____ fra il Sig. _____ nato a _____ il _____ nella sua qualità di Sindaco del Comune di _____ – CF: _____ P.I. _____, ed il Sig. Domenico Filippini nato a Pralboino il 20/02/1950 nella sua qualità di Presidente della Fondazione Onlus "Longini-Morelli-Sironi" di Pralboino – CF. 88003570178 P.I. 00621130988 i quali agiscono solo rispettivamente ed esclusivamente nell'interesse delle Amministrazioni che rappresentano:

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1 – Oggetto della convenzione
La Fondazione Onlus "Longini-Morelli-Sironi" di Pralboino si impegna ad effettuare il Servizio di assistenza domiciliare, che si colloca nella rete dei servizi socio-assistenziali, con la finalità di attivare interventi di tipo preventivo e di sostegno nei confronti delle famiglie per garantire, in particolar modo ai soggetti non-autosufficienti o autosufficienti ma in difficoltà, la permanenza o il rientro nel proprio ambiente familiare/sociale e ridurre le esigenze di ricorso alle strutture residenziali, attuando gli stessi servizi disponibili in RSA (dall'igiene personale e degli ambienti, alla preparazione dei pasti e alla loro relativa somministrazione, alla verifica dell'assunzione dei farmaci, alla riabilitazione fisiatrica).
Il servizio SAD, in base alle richieste pervenute all'Ufficio Servizi Sociali del Comune e valutate dall'assistente sociale, comporterà l'assistenza per N°_____ utenti e la presenza di n.1 operatore socio-assistenziale.
Trattandosi di un servizio offerto ad un tipo di utenza variabile e quindi non quantificabile se non in via presuntiva, il numero di utenti sopra indicato potrà subire variazioni, sia in aumento sia in diminuzione, nel corso del periodo di riferimento della presente convenzione.

Art.2 – Tipologia delle prestazioni di assistenza domiciliare di base
Le prestazioni garantite dagli operatori della Fondazione Onlus "Longini-Morelli-Sironi" di Pralboino dovranno costituire il servizio domiciliare di base, comprensivo delle seguenti attività:

d) Cura e igiene della persona, attività finalizzata al soddisfacimento dei bisogni primari della persona assistita, che si esplica essenzialmente in:
- Cura dell'igiene personale giornaliera (bagno, doccia, spugnature a letto con eventuale cambio dei presidi per l'incontinenza, ecc.)
- Aiuto nella vestizione e nella deambulazione
- Collaborazione per il riordino degli ambienti di vita dell'assistito (cura delle condizioni igieniche generali dell'alloggio, riordino del letto e delle stanze in cui in modo prioritario vive, cambio biancheria, aiuto per la preparazione dei pasti, per la spesa settimanale soprattutto farmaceutica)

e) Attività socio – assistenziali di facile esecuzione, realizzate attraverso:

- Collaborazione con i familiari nella sorveglianza della corretta assunzione dei farmaci prescritti;
- Aiuto nella mobilizzazione attiva e passiva della persona non autosufficiente;
- Segnalazione al medico di medicina generale di eventi particolarmente significativi, in caso di urgenza e qualora non fossero presenti familiari;
- Collaborazione, nei casi in cui intervenga il servizio infermieristico domiciliare, per la parte di propria competenza, con gli operatori appartenenti all'Azienda Sanitaria Locale o alla Fondazione (accreditata dall'Asl per il medesimo servizio).

f) Preparazione dei pasti a domicilio a partire dal _____.
La Fondazione si impegna a preparare presso la propria cucina i pasti che il Comune consegnerà con proprio servizio al domicilio dell'utente.
In ogni caso tutti gli operatori del Comune sono tenuti a fornire la massima collaborazione con il reparto della Fondazione incaricato della preparazione dei pasti.

- Modalità e condizioni di svolgimento del servizio a partire dal _____:

a) i pasti verranno cucinati nei locali della Fondazione dal personale incaricato e confezionati in appositi contenitori che, al termine di servizio di distribuzione giornaliero, verranno riportati presso la struttura. Essi, dopo il lavaggio, saranno riposti per il servizio del giorno successivo;
b) i pasti verranno preparati secondo il menù a rotazione in vigore per gli ospiti della Casa di Riposo, con l'osservanza delle diete, della qualità e quantità necessarie, sotto la responsabilità del cuoco e della direzione della Fondazione;
c) il Comune di _____, attraverso la sua assistente sociale, è autorizzato ad effettuare i controlli che riterrà necessari a garanzia dei pasti in questione, sotto l'aspetto quantitativo e qualitativo;

Alle attività domiciliari di base di cui ai punti a), b), c) sopra descritte potranno esserne aggiunti ulteriori servizi, quali l'aiuto domestico di disinfezione e la pulizia straordinaria dei locali, solo se necessari al mantenimento dell'autosufficienza dell'utente e del nucleo famigliare e nei casi segnalati dall'ufficio comunale dei servizi sociali.

Art.3 – Periodo di svolgimento e corrispettivo del servizio
Il servizio SAD sarà effettuato dal lunedì al sabato, dalle h.7.30 alle h.12.30. Il servizio dei pasti a domicilio sarà effettuato per l'intera settimana dalle 11.00 alle 12.30, con il relativo trasporto da e per la cucina della Fondazione a carico del Comune.

1. il corrispettivo orario per il personale assegnato al servizio di assistenza domiciliare da versare alla Fondazione è stabilito in €. _____, IVA esente. Il monte ore annuo presunto è di n. _____ circa, con facoltà per l'Amministrazione Comunale di variarlo a seconda delle effettive necessità

2. la Fondazione si impegna a subentrare alla _____ attualmente convenzionata nell'erogazione del servizio e a mantenere inalterati gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni

3. il corrispettivo per la preparazione di ciascun pasto viene stabilito in €. _____, IVA esente.

Le tariffe di cui ai punti 1. e 3. sono determinate fino al _____ Dal _____ saranno soggette ad adeguamento in base all'indice Istat annuale.

La Fondazione Onlus "Longini-Morelli" di Pralboino avrà diritto al pagamento delle prestazioni effettivamente erogate, senza che possa pretendere alcunché, a titolo di risarcimento, nel caso in cui le stesse risultassero inferiori a quanto preventivato.

Art.4 – Figure professionali e ruoli
La Fondazione Onlus "Longini-Morelli-Sironi" di Pralboino è tenuta ad espletare il servizio attraverso operatori in possesso dei requisiti previsti dal Piano Socio assistenziale della Regione Lombardia ovvero del titolo di Ausiliario Socio Assistenziale o equipollenti. È data facoltà alla Fondazione, in caso di emergenza, di utilizzare, per le sostituzioni, personale non in possesso della qualifica specifica ma con un'esperienza almeno semestrale nel servizio domiciliare o in RSA oppure iscritto al corso di qualifica professionale regionale.

L'amministrazione Comunale di _____ mette a disposizione:
1. la professionalità dell'Assistente Sociale, che effettua la valutazione dei casi, esercita il controllo gestionale relativo all'esecuzione del servizio ed incontra gli operatori per gli aggiornamenti necessari al funzionamento ottimale del servizio, sulla base dei contatti intrattenuti con gli utenti
2. il personale del servizio sociale del Comune, effettuerà la programmazione giornaliera, settimanale, mensile degli interventi.

La Fondazione Onlus "Longini-Morelli-Sironi" di Pralboino mette a disposizione:
1. il coordinatore del servizio che collabora con le professionalità del Comune sopra indicate per la gestione delle problematiche organizzative del gruppo di lavoro, la supervisione tecnica del gruppo degli operatori domiciliari e la valutazione delle situazioni ritenute "complesse"
2. il medico della RSA che ha il compito di garantire la qualità dello stesso servizio.

Art.5 – Modalità operative
L'esecuzione del servizio dovrà uniformarsi alla seguente struttura organizzativa:
- l'Assistente Sociale, a seguito di segnalazione o di richiesta, effettuerà una visita domiciliare per la valutazione e la formulazione del progetto di intervento, stabilendo in linea di massima la tipologia ed il monte ore settimanale assegnato, nonché l'articolazione del piano di lavoro che verrà effettuato dal personale incaricato;

- il piano di lavoro verrà comunicato al Coordinatore del servizio presso la Fondazione Onlus "Longini-Morelli-Sironi" di Pralboino che predisporrà i supporti tecnico – organizzativi necessari all'attivazione dell'intervento. Qualora la situazione richiedesse un approfondimento rispetto alle tecniche di intervento (situazioni ritenute "complesse"), potrà

essere prevista una visita domiciliare con il coordinatore del servizio il quale istruirà opportunamente l'operatore per individuare le nuove modalità di lavoro ritenute più adeguate. In entrambi i casi, "complesso e non complesso", la relazione con l'utente, nonché il contatto con il nucleo familiare dello stesso, sono di competenza dell'Assistente Sociale, la quale avrà cura di istruire adeguatamente l'utente e/o la sua famiglia sulle modalità di svolgimento del servizio;

- il piano degli interventi è elaborato in occasione di un incontro mensile tra l'Assistente Sociale, l'ufficio servizi sociali e Assessore competente del Comune ed il coordinatore del servizio della Fondazione: in particolare saranno illustrati e analizzati i singoli casi e quantificati gli interventi presso l'utenza. Inoltre i singoli casi saranno approfonditi nel corso della riunione mensile, cui dovranno partecipare, oltre al coordinatore, tutti gli ausiliari socio-assistenziali che costituiscono il gruppo di lavoro;

- a cadenza valutata opportuna, l'Assistente Sociale effettuerà, direttamente al domicilio dell'utente, le verifiche sull'andamento del servizio. Ogni volta che le visite domiciliari presso i singoli utenti o altre forme dirette o indirette di verifica dovessero evidenziare la necessità di approfondire la situazione relativa a ciascun caso, l'A.S. ha facoltà di interloquire con il singolo operatore di volta in volta interessato, anche al domicilio dell'utente, comunicando in seguito al coordinatore del servizio quanto emerso ed approfondendo con questi la situazione;

- l'Assistente Sociale e/o il coordinatore del servizio potranno inoltre convocare apposite riunioni di verifica ogni volta che si rendessero necessarie, in presenza di cambiamenti specifici delle condizioni degli assistiti, di situazioni d'urgenza, o di opportuni adeguamenti al programma di intervento. A tali incontri dovranno partecipare gli ausiliari socio-assistenziali che, di volta in volta, fosse necessario coinvolgere;

- la tracciabilità di tutti gli interventi, così come la stesura del relativo piano, gli obbiettivi e la "presa in carico" dell'utente, saranno documentati da una scheda che verrà regolarmente compilata dall'operatore e convalidata dall' Assistente Sociale e dal coordinatore del servizio.

Art.6 – Personale addetto al Servizio

La Fondazione Onlus "Longini-Morelli-Sironi" di Pralboino dovrà garantire i servizi oggetto di questa convenzione con personale idoneo e in possesso dei requisiti previsti dalla legge, assicurando l'attuazione degli obiettivi del servizio, fatto salvo quanto disposto dai casi d'emergenza di cui all'art.4.
Gli operatori messi a disposizione dovranno essere idonei e muniti di qualifica di "ausiliario socio-assistenziale" e in possesso di patente di guida categoria "B".
L'eventuale sostituzione dovrà avvenire con personale in possesso di analoghe idonee caratteristiche.
Dovranno essere comunicati all'Amministrazione Comunale i nominativi degli operatori utilizzati ed esibire i loro titoli, anche nel caso delle sostituzioni.
Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno rispettoso, riservato e corretto; dovrà indossare idonea divisa bianca.

La Fondazione Onlus "Longini-Morelli-Sironi" di Pralboino si impegna a richiamare, multare e, se del caso, a sostituire l'operatore che non osservi le norme dettate dall'Amministrazione Comunale in tema di assistenza e organizzazione del servizio di assistenza domiciliare, in particolare degli ordini impartiti dal responsabile del servizio.
Gli operatori dovranno garantire la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio così come precisato dalle norme del D.Lgs 196/2003.
Il personale impiegato dovrà essere munito, durante il servizio, di tesserino di riconoscimento con nome e cognome dell'operatore e denominazione della Fondazione.
La Fondazione, in osservanza dei DD.Lgs 675/96 e 196/2003 e successive modificazioni, individua la figura del responsabile del trattamento dei dati personali riferiti agli utenti in modo che l'Amministrazione Comunale possa provvedere, con apposito atto successivo, ad autorizzarla al trattamento degli stessi in virtù del fatto che ne risulta titolare.

Art.7 – Ampliamento del servizio

Al fine di ottimizzare il progetto di intervento individualizzato dei singoli utenti, la Fondazione Onlus "Longini-Morelli-Sironi" di Pralboino mette a disposizione le proprie risorse per effettuare servizi complementari ed integrativi del servizio di cui all'art.1, come ad esempio:

a) servizio di lavanderia e stireria;
b) possibilità di prestazioni infermieristiche / riabilitative / paramediche a domicilio o presso la struttura;
c) Attività di Centro Diurno e servizio riabilitativo:
    - La Fondazione Onlus "Longini Morelli-Sironi" di Pralboino si impegna a fornire gli spazi ed i locali adeguati alla realizzazione del servizio identificativo del Centro Diurno, nonché l'operatore "animatore" indispensabile, secondo gli attuali standard regionali, per far funzionare un Centro Diurno Integrato (LR 1/86 art. 77 comma 3 lettera d) da destinare agli anziani del territorio di Pralboino.

- Le attività del Centro Diurno saranno organizzate dalla Fondazione e comporteranno l'utilizzo dei locali destinati al Centro Diurno (soggiorno bar-sala lettura- stanze adibite a laboratori di interesse-servizio igienico adeguato-stanza per il riposo pomeridiano).
- La Fondazione, altresì, si impegna a far accedere al servizio riabilitativo, operante presso la struttura, anziani, pensionati, handicappati in difficoltà motorie o persone momentaneamente infortunate, residenti nel territorio comunale.
- I prezzi unitari relativi ai singoli servizi riabilitativi sono quelli approvati annualmente con Delibera del C.d.A.; per l'anno _____ sono quelli approvati con delibera n. _____ del _____ ed evidenziato dalle due tabelle allegate.
- I residenti nel territorio comunale che volessero usufruire del servizio di trasporto e/o di agevolazioni particolari sulle tariffe, per l'accesso ai servizi offerti dal Centro Diurno, dovranno essere autorizzati, previa domanda, dal competente Assessorato ai Servizi Sociali.
- L'eventuale trasporto degli anziani pralboinesi impossibilitati a farlo personalmente presso la Fondazione sarà realizzato direttamente dal Comune tramite mezzi propri e personale proprio;
- Al termine di ogni mese la Fondazione rilascerà regolare fattura al Comune per gli eventuali servizi riabilitativi erogati a persone la cui domanda di accesso sia stata formulata ed autorizzata dall'Assessorato ai servizi sociali.
- Il corrispettivo che il Comune di Pralboino dovrà alla Fondazione relativo ai singoli servizi erogati è quello stabilito nel Regolamento del Centro Diurno Integrato.
- Il comune provvederà a liquidare mensilmente quanto dovuto alla Fondazione dietro presentazione di regolare fattura con allegata certificazione di effettiva erogazione dei servizi firmata dagli stessi fruitori.

Le modalità organizzative di questi ulteriori interventi verranno meglio specificate al verificarsi del bisogno.

Art.8 – Attribuzioni del Comune

Al Comune di _____ è demandata la funzione di programmazione degli interventi, coordinamento e verifica sulla regolare esecuzione dei Servizi previsti nella presente Convenzione.
Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento dei servizi, l'efficienza e l'efficacia della gestione. Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento dei servizi e di attuare controlli a campione.

Art.9 – Fatturazioni e pagamenti

Il pagamento delle prestazioni di Assistenza Domiciliare verrà effettuato entro il mese di emissione della fattura, per un importo pari alle ore effettivamente prestate o ai pasti effettivamente forniti dalla Fondazione nel mese precedente, previa ratifica dell'ufficio servizi sociali.

Art.10 – Durata della convenzione

I vari servizi di natura socio assistenziale avranno inizio il giorno 1 Gennaio _____.
Entro il 31 dicembre _____ avrà luogo una complessiva verifica del servizio allo scopo di confermare la congruità dei singoli servizi e le modalità di erogazione.
La presente convenzione viene stipulata per la durata di anni tre con scadenza prevista alla data del _____.

Art.11 – Spese

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico del Comune di Pralboino.

Art.12 – Norme finali

La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO	**IL PRESIDENTE**
Sig. _____	Sig. Filippini Domenico

ALLEGATO 5

Fondazione Onlus "LONGINI MORELLI SIRONI"
Via Morelli n. 10 tel. 030/954234 fax 030/9547170
25020 PRALBOINO (BS)
Cod. Fisc. 88003570178 Part. IVA 00621130988
E-mail:rsapralboino2015@gmail.com
Pec: rsapralboino@pec.it
www.rsapralboino.net

SCHEDA PER I RECLAMI ED I SUGGERIMENTI

Modello 8.2.1.1-1

Fondazione Onlus "Longini Morelli Sironi"
25020 PRALBOINO BS VIA MORELLI N.10

Generalità della persona che ha presentato il reclamo/suggerimento

_____

_____

_____

Eventuali reclami (si prega di fornire il maggior numero di elementi utili)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Eventuali suggerimenti

_____

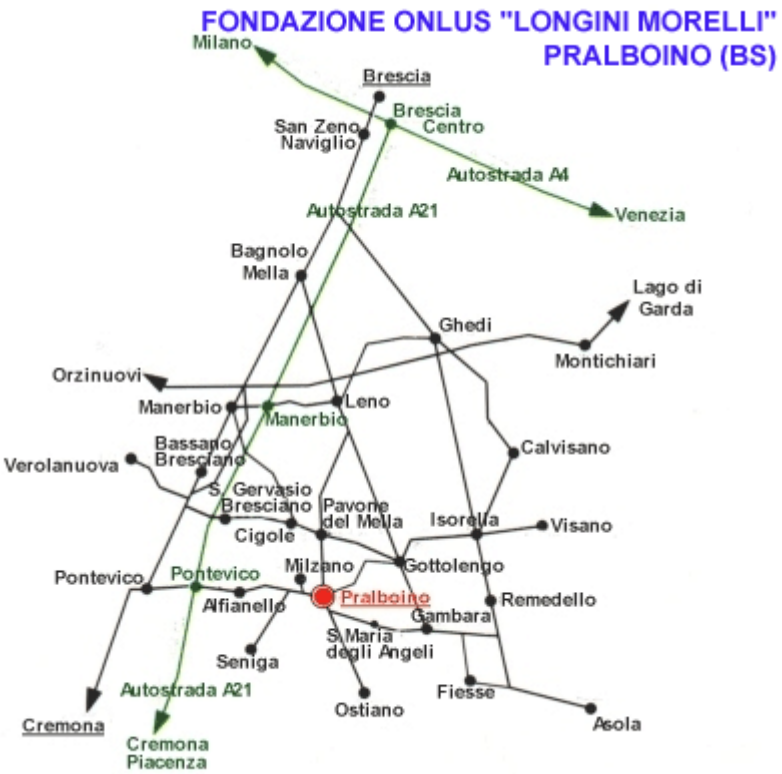
_____

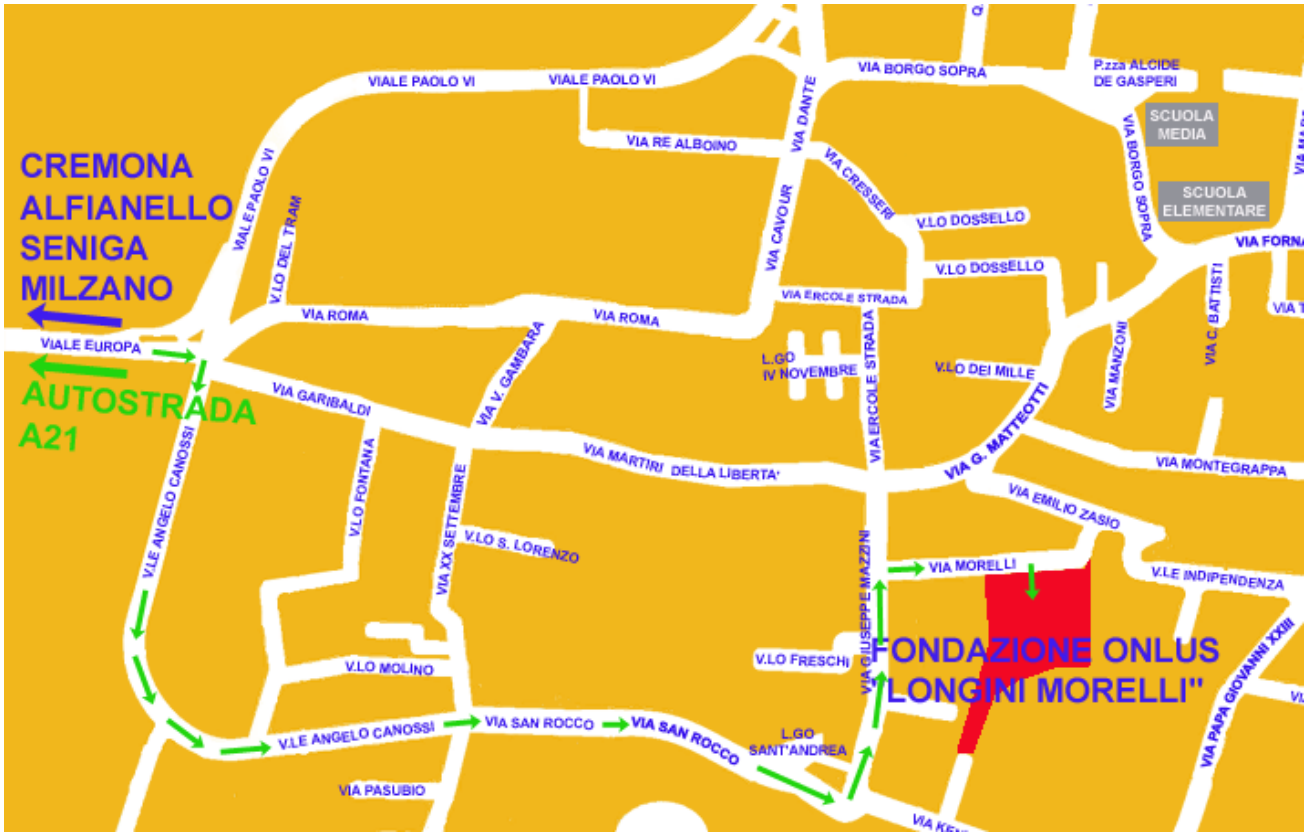
_____

_____

_____

_____


FONDAZIONE ONLUS "LONGINI MORELLI"
PRALBOINO (BS)
Milano
Brescia
Brescia Centro
San Zeno Naviglio
Autostrada A4
Venezia
Autostrada A21
Bagnolo Mella
Lago di Garda
Ghedi
Montichiari
Orzinuovi
Manerbio
Leno
Manerbio
Calvisano
Verolanuova
Bassano Bresciano
S. Gervasio Bresciano
Pavone del Mella
Isorella
Visano
Cigole
Milzano
Gottolengo
Pontevico
Pontevico
Alfianello
Pralboino
Remedello
Gambara
S. Maria degli Angeli
Seniga
Fiesse
Ostiano
Asola
Autostrada A21
Cremona
Cremona Piacenza


CREMONA
ALFIANELLO
SENIGA
MILZANO
AUTOSTRADA
A21
VIALE PAOLO VI
VIALE PAOLO VI
VIA BORGO SOPRA
P.zza ALCIDE DE GASPERI
SCUOLA MEDIA
SCUOLA ELEMENTARE
VIA RE ALBOINO
VIA DANTE
VIA CRESSERI
V.LO DOSSELLO
V.LO DOSSELLO
VIA CAVOUR
VIA ERCOLE STRADA
VIA ROMA
VIA ROMA
VIALE EUROPA
L.GO IV NOVEMBRE
V.LO DEI MILLE
VIA GARIBALDI
VIA V. GAMBARA
VIA MARTIRI DELLA LIBERTA'
VIA G. MATTEOTTI
VIA MONTEGRAPPA
VIA EMILIO ZASIO
V.LO FONTANA
VIA XX SETTEMBRE
V.LO S. LORENZO
VIA MORELLI
V.LE INDIPENDENZA
V.LO MOLINO
V.LO FRESCHI
FONDAZIONE ONLUS
"LONGINI MORELLI"
V.LE ANGELO CANOSSI
VIA SAN ROCCO
VIA SAN ROCCO
L.GO SANT'ANDREA
VIA PASUBIO
VIA PAPA GIOVANNI XXIII