FONDAZIONE SAN LORENZO
Opera Pia Caritas – Onlus

CARTA DEI SERVIZI

Via Cà Nöa, 8 - 24012 - VAL BREMBILLA (BG)
Tel: 0345/53436 fax: 0345/53798
email: santamarialaxolo@rsazogno.it - pec: fondazionesanlorenzo.zogno@pec.it
Codice Fiscale/Partita Iva: 04410980165 sito internet: www.rsazogno.it

Sede Legale: Viale Martiri della Libertà, n.6 – 24019 - ZOGNO (BG)
Tel. 0345.91029 - Fax 0345.50719
email: amministrazione@rsazogno.it
pec: fondazionesanlorenzo.zogno@pec.it

PRESENTAZIONE

La "***Fondazione San Lorenzo - Opera Pia Caritas***" - ***Onlus*** nasce per volontà della fondatrice *Parrocchia di S. Lorenzo Martire*, la quale opera nel territorio della Diocesi, del Comune di Zogno e più in generale della Provincia di Bergamo.
Nella Bibbia la *longevità* è considerata come una benedizione di Dio, mentre spesso la società, dominata dalla logica dell'efficienza e del profitto, non l'accoglie come tale; anzi spesso la respinge, considerando gli anziani non produttivi. Anche la Comunità parrocchiale di Zogno ha sentito l'esigenza di tornare a situare la vecchiaia in un preciso disegno di Dio, che è amore, aiutando gli anziani più in difficoltà e soli. Questo anche attraverso la Fondazione di un nuovo ente a loro destinato, in cui valorizzare gli anziani come "memoria storica" delle generazioni più giovani, farli sentire amati e valorizzati, anche se sofferenti e non più autosufficienti.
La Fondazione intende offrire una serie di cure e di servizi perché gli anziani non si sentano inutili e di peso ma vivano la loro sofferenza come la possibilità d'incontro con il mistero di Dio e dell'uomo.
La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue fini di solidarietà sociale e di pubblica utilità nei settori dell'assistenza sociale e socio sanitaria così come previsto dall'art. 10 del Decreto Legislativo 4 dicembre 1997, n. 460 e dall'art. 2 dello Statuto.

... un po' di storia....

La struttura è stata realizzata nella seconda metà degli anni Novanta e ha iniziato la sua attività nel mese di settembre del 1999. È situata a Laxolo (500 m s.l.m.), nel Comune di Val Brembilla, in Provincia di Bergamo.

È completamente immersa nel verde dell'altopiano dove sorge, con alcune cime delle Prealpi Orobie che le fanno da cornice.

29 settembre 1999
Inaugurazione struttura

La Fondazione è in possesso di autorizzazione definitiva al funzionamento, rilasciata con delibera dell'ATS di Bergamo protocollo nr. 115775 del 26.11.2021. Le prestazioni erogate sono fornite secondo modalità previste dai piani socio-sanitari nazionali e regionali. Il servizio erogato dalla Fondazione è certificato secondo il sistema di gestione della qualità ISO 9001:2015.

La Casa di Riposo accoglie ed assiste prevalentemente persone ultrasessantacinquenni, parzialmente o totalmente non autosufficienti, che abbisognano di prestazioni di diagnosi, cura e riabilitazione.

La struttura dispone attualmente di complessivi 86 posti letto così articolati:

- n.74 posti letto per Ospiti accolti in regime di ricovero definitivo (accreditati ed a contratto),
- n.12 posti letto per Ospiti accolti in regime di ricovero "cure intermedie" - DGR X/3383 del 10/04/2015 e s.m.i.,
- n. 1 alloggio protetto destinato ad ospitare una persona di età pari o superiore ai 65 anni compiuti, purché in possesso dei seguenti requisiti: conservazione di un sufficiente grado di autonomia ma che tuttavia abbisogna di un ambiente controllato e protetto, fragilità sociale (es: rete familiare rarefatta o residuale), lievi difficoltà/conservata capacità deambulatoria anche con l'utilizzo di ausili, assenza di disturbi comportamentali, condizioni patologiche con conservazione della capacità di assumere autonomamente la terapia, anche se preparata in anticipo. Prioritariamente l'alloggio è destinato a figure religiose che hanno cessato i propri incarichi a servizio della Comunità, oppure ad altri utenti con residenza nei comuni del vicariato di Zogno/Val Brembilla con limitate fragilità che desiderino mantenere l'autonomia abitativa in un contesto strutturale protetto. L'alloggio è costituito da un bilocale dotato di arredo completo (soggiorno/studio, angolo cottura e camera da letto) e bagno di servizio ad uso esclusivo e personale.

La Fondazione garantisce ai suoi Ospiti l'osservanza dei loro diritti, la loro riservatezza, il rispetto della loro personalità, la valorizzazione della persona

attraverso la cura dell'aspetto fisico, nonché la promozione del rispetto del patrimonio culturale, politico e religioso di ciascuno. Opera in regime di accreditamento con la Regione Lombardia che, attraverso l'ATS di Bergamo, accerta periodicamente l'ottemperanza degli standard e ne controlla il corretto funzionamento. La Fondazione ha adottato il codice etico e di condotta che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti, sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi. Al fine di monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nel codice etico è stato costituito un organismo di vigilanza.

La struttura ha attivato, inoltre un indirizzo di posta elettronica: organovigilanza231@rsazogno.it dedicato esclusivamente al ricevimento di qualsiasi segnalazione, richiesta o proposta riguardante il codice etico.

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) Regolamento GDPR 2016/679

Il Responsabile della protezione dei dati personali (anche conosciuto con la dizione in lingua inglese Data Protection Officer – DPO) è una figura prevista dall'art. 37 del Regolamento (UE) GDPR 2016/679.

È designato dal titolare o dal responsabile del trattamento per assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento 2016/679; coopera con l'Autorità ed è la persona di riferimento per gli interessati (ospiti, care-giver, etc) per questioni connesse al trattamento dei dati personali.

La Fondazione, ritenendo di primaria importanza la tutela dei dati personali degli interessati, ha designato **TQSI Servizi Integrati Srl Responsabile della protezione dei dati (DPO)**, il cui referente è il Dott. Ing. Carlo Ghilardi, reperibile al seguente indirizzo: **TQSI Servizi Integrati Srl Via Betty Ambiveri, 25 – 24126 BERGAMO** o all'indirizzo mail **dpo@tqsi.it**.

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

La Persona ha il diritto:

- di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà;
- di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti;
- di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza;
- di conservare la libertà di scegliere dove vivere;
- di essere accudito e curato nell'ambiente che meglio garantisca il recupero della funzione lesa;
- di vivere con chi desidera;
- di avere una vita di relazione;
- di essere messo in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività;
- di essere salvaguardato da ogni forma di violenza fisica e/o morale;
- di essere messo in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita, totale o parziale, della propria autonomia ed autosufficienza.

UFFICIO DI PUBBLICA TUTELA

L'UPT è un ufficio autonomo e indipendente, istituito in tutte le Agenzie Tutela Salute, a tutela dei diritti delle persone che accedono ai servizi e alle prestazioni sociali, sanitarie e sociosanitarie; si occupa non solo di questioni legate al mancato rispetto delle carte dei servizi da parte degli Enti gestori nei confronti dell'ospite, ma anche del processo di "presa in carico", dei diritti della persona e della famiglia, dell'accesso alla rete dei servizi.

L'Ufficio di pubblica tutela dell'ATS di Bergamo sito in via Gallicciolli, n. 4 è aperto **dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00 da lunedì al venerdì, preferibilmente su appuntamento.**

Le segnalazioni, oltre che di persona, possono essere fatte telefonicamente al n. **035.385.296**, oppure via mail al seguente indirizzo di posta elettronica:

upt@ats-bg.it

LA STRUTTURA RESIDENZIALE

Un unico edificio accoglie tutta la struttura.

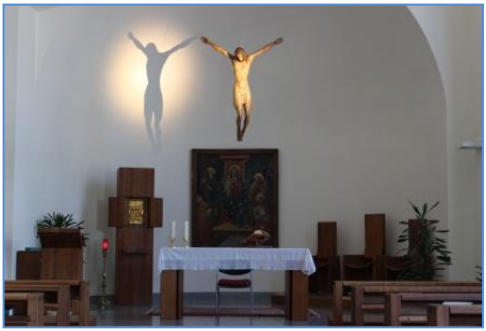
Al **piano terra** sono ubicati i locali adibiti al servizio di ristorazione (lo spazio per la dispensa, le celle frigorifere, gli spazi per la preparazione e cottura dei cibi, lo spazio per il lavaggio delle stoviglie, il magazzino derrate, la sala pranzo del personale e dei parenti che desiderano pranzare con i loro congiunti Ospiti della Fondazione) e la lavanderia. Vi sono poi i magazzini generali, la farmacia, gli spogliatoi per il personale ed il laboratorio della manutenzione.

Un ampio locale è stato destinato a sala polifunzionale per lo svolgimento di iniziative ricreative (feste di vario genere) e dotato di impianto "home theatre" per la visione di film.

Al **piano rialzato** sono collocati alcuni servizi dedicati all'accoglienza e generali: la portineria con centralino

- la segreteria
- la Direzione e ufficio URP
- la Chiesa
- la sala principale dell'Animazione,
- la sala multisensoriale: per attività mirate alla sollecitazione dei 5 sensi attraverso la pratica di diverse tecniche: aromaterapia, musicoterapia, cromoterapia, etc.
- la palestra del servizio di fisioterapia ed il locale di terapie fisiche
- la sala ristoro
- l'ufficio del Direttore Sanitario e gli ambulatori medici
- sala per riunioni
- camera mortuaria e la sala del commiato per i defunti

La Chiesa



Sala multisensoriale

Sala animazione

Infermeria

Le zone residenziali occupano **il primo e il secondo piano** (in ognuno di essi sono accolte 37 persone), ed **il terzo** piano che ospita 12 persone (Cure Intermedie). Su ogni piano sono presenti l'infermeria, lo studio medici, un ampio salone per il soggiorno, la sala da pranzo e vari locali adibiti a deposito e per l'igiene degli Ospiti. Le camere di degenza sono tutte dotate di servizio igienico con doccia.

Camera doppia

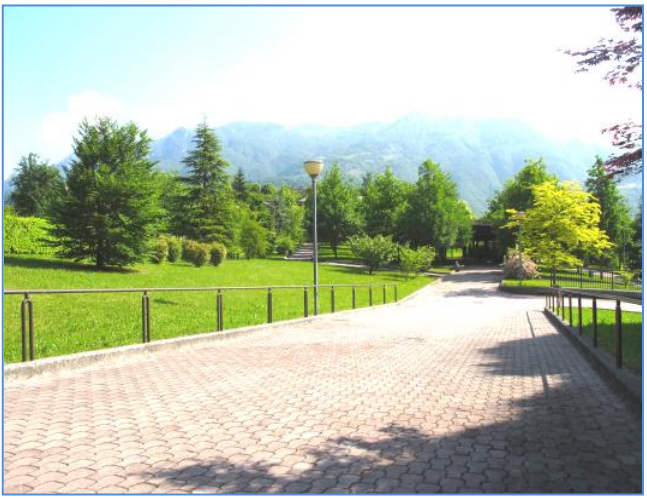
Camera singola

Bagni assistiti

La struttura è dotata di un ampio parco e da un frutteto e presenta percorsi interni facilmente percorribili anche con carrozzina; in un angolo del parco è collocato un "gazebo" parzialmente chiuso che funge da spazio animazione e soggiorno esterno durante il periodo estivo.

Il gazebo

Il parco



L'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA
LA DIREZIONE

Dalla **Direzione** dipendono tutti i servizi amministrativi, e la verifica del rispetto degli accordi contrattuali dei servizi esternalizzati (ristorazione, lavanderia, etc).

La **Direzione Sanitaria** coordina tutti i servizi sanitari ed alberghieri. Nell'ambito della Direzione Sanitaria è stato istituito il ruolo di Coordinatore del servizio infermieristico, ricoperto da un infermiere, che si occupa della gestione del personale infermieristico ed assistenziale.

Tutti i servizi afferenti alla Direzione Sanitaria sono collegialmente deputati alla valutazione dei bisogni, delle problematiche e delle attitudini degli Ospiti e concorrono alla stesura del PAI (Piano dell'Assistenza Individuale), previsto dalle norme gestionali.

L'ÉQUIPE SOCIO – SANITARIA ASSISTENZIALE

La struttura è divisa funzionalmente in "nuclei" che accolgono tra i 12 e i 20 Ospiti. Ogni nucleo fa riferimento a un Medico al quale competono l'attività diagnostica (visite, richieste di accertamenti clinici e indagini strumentali), prescrizioni terapeutiche e/o per interventi riabilitativi. È inoltre compito del Medico di nucleo coordinare l'intera équipe assistenziale che coinvolge tutte le altre figure professionali presenti nella Struttura.

Il Coordinatore del servizio infermieristico, organizza il lavoro del personale infermieristico e ausiliario, tiene i rapporti con tutti gli altri servizi di cui la Fondazione si avvale (cucina, lavanderia/guardaroba, etc). È la persona di riferimento per le problematiche riguardanti gli aspetti socio-assistenziali degli ospiti.

Gli infermieri e il personale ausiliario lavorano insieme per garantire all'Ospite tutta l'assistenza di cui abbisogna, finalizzata non solo a soddisfare i bisogni primari (alimentazione, igiene, mobilizzazione), ma anche alla conservazione e/o al recupero della massima autonomia funzionale e relazionale possibile.

Tale approccio riabilitativo si compie anche, con la collaborazione dei Terapisti della riabilitazione che si avvalgono anche della consulenza di un Medico fisiatra.

La Palestra FKT

L'assistenza medica in Struttura è garantita per tutte le 24 ore, in parte con fasce di presenza attiva ed in parte con il ricorso al servizio di pronta disponibilità.
Le figure professionali che operano nella Fondazione sono rappresentate da 3 terapisti della riabilitazione, 3 animatrici, 8 infermieri e circa 30 unità di personale ausiliario con qualifica di Operatore Socio Sanitario o Ausiliario Socio Assistenziale.

Tutti gli operatori sanitari, ausiliari, operai e amministrativi, nonché i volontari e le badanti, sono identificabili tramite un cartellino che riporta la foto, i dati anagrafici e la qualifica operativa.

Inoltre il personale addetto all'assistenza è riconoscibile attraverso le divise di colore differente:

- divisa bianca:
  colletto **bianco**: medico
  colletto rosso**:** coordinatore servizi infermieristici -ausiliari assistenziali
  colletto **verde:** infermiere
  colletto **giallo:** terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti
  colletto **arancio:** animatori/educatori
- **divisa azzurra**:
  personale addetto all'assistenza dell'Ospite (ASA/OSS)

Importante e numerosa, risulta inoltre essere la presenza di Volontari (momentaneamente non operativi causa covid-19) che coadiuvano le Animatrici nella loro attività:

- organizzazione delle uscite e delle gite;
- progettazione delle attività di laboratorio finalizzate al recupero funzionale delle abilità manuali e alla stimolazione della creatività dell'ospite;
- accompagnamento a Messa;
- organizzazione delle feste per compleanni e in occasioni particolare (Santo Natale, Carnevale, etc.);
- favorire la socializzazione e l'integrazione nella struttura.

Momenti ludici

LA GIORNATA TIPO DEGLI OSPITI

È pensata nel rispetto dei tempi dell'anziano che richiede ritmi particolari.

Ore 07.00-09.00	Risveglio; cura e igiene della persona; vestizione
Ore 08.15	Colazione
Ore 09.00	Santa Messa in Chiesa con radiodiffusione nei reparti
Ore 9.45-12.00	Ginnastica di gruppo o trattamenti fisioterapici individuali Partecipazione al programma di animazione
Ore 10.00	Spuntino di metà mattina
Ore 12.00	Pranzo
Ore 13.00-14.15	Riposo pomeridiano
Ore 15.00	Attività ludiche; cicli fisioterapici individuali
Ore 16.00	Merenda
Ore 18.00-18.30	Cena
Ore 19.30-21.00	Preparativi per la notte
Ore 21.00-07.00	Accudimento notturno

SERVIZI EROGATI

Servizio medico – preserva la salute ed il benessere degli Ospiti, promuovendo azioni di prevenzione, diagnosi e cura. L'assistenza medica è garantita nelle 24h con presenza attiva o tramite servizio di pronta disponibilità nelle ore notturne, al sabato e nei giorni festivi.

Servizio infermieristico – garantisce un'assistenza personalizzata attraverso la pianificazione degli interventi assistenziali; è assicurata la presenza di infermieri nell'arco delle 24 ore.

Servizio ausiliario (svolto da personale OSS e ASA) – garantisce il soddisfacimento dei bisogni primari (alimentazione, mobilizzazione, igiene e protezione).

Servizio di fisioterapia – svolge l'attività riabilitativa con la consulenza del Medico Fisiatra. Offre prestazioni di rieducazione motoria, terapie fisiche e massoterapia. Il personale qualificato è coordinato dalla Responsabile (Terapista della riabilitazione).

Servizio animazione – vengono organizzati momenti di intrattenimento collettivo ed interventi a piccoli gruppi (per un massimo di cinque persone) tesi a contrastare il decadimento psicofisico attraverso una adeguata stimolazione cognitiva. (laboratori di stimolo senso-relazionale condotti nella stanza multisensoriale).

La struttura offre agli ospiti la possibilità di poter effettuare videochiamate con i loro congiunti, previo appuntamento con il personale addetto al servizio di animazione allo 0345/53436.
I contatti messi a disposizione sono:

SKYPE Casa. S. Maria Laxolo

WHATSAPP 3479423447

FACEBOOK: Rsa Santa Maria Laxolo

Servizio ristorazione – è affidato ad una Azienda leader del settore, certificata ISO 9001, che cucina espressamente i pasti nei locali adibiti all'interno della Struttura. I menù vengono personalizzati in base alle esigenze nutrizionali degli Ospiti.

Cucina

MENU TIPO		
	Pranzo	**Cena**
Primo piatto	Risotto alla parmigiana	Minestra di pasta e ceci Minestrina
Secondo piatto	Filetto di platessa dorato Carne trita	Insalata di ceci e pollo Formaggi e affettati a scelta
Contorni	Cavolfiori gratinati Verdura fresca di stagione	Fagiolini all'olio Verdura fresca di stagione
	Frutta fresca / dessert*	Frutta fresca

Primo piatto	Pasta all'amatriciana	Minestrone con riso Minestrina
Secondo piatto	Scaloppine al vino bianco Pollo bollito	Omelette alle cipolle Formaggi e affettati a scelta
Contorni	Erbette / patate lesse Verdura fresca di stagione	Carote lesse Verdura fresca di stagione
	Frutta fresca / dessert*	Frutta fresca

Primo piatto	Fettuccine con ricotta	Semolino al pomodoro Minestrina
Secondo piatto	Arrotolato di tacchino Carne trita	Cotoletta di pesce Formaggi e affettati a scelta
Contorni	Finocchi gratinati Verdura fresca di stagione	Spinaci all'olio Verdura fresca di stagione
	Frutta fresca / dessert*	Frutta fresca

* dolce stagionale alla Domenica

Sia a pranzo che a cena sono disponibili alternative al menù proposto a scelta dell'Ospite.

Servizio di pulizia – il servizio di pulizia e sanificazione ambientale viene garantito quotidianamente in sintonia con le attività svolte nei vari reparti.

Servizio di manutenzione – Il servizio assicura gli interventi di ordinaria manutenzione (verifica/controllo funzionamento impianti ed attrezzature). Gli interventi di manutenzione preventiva e straordinaria sono garantiti tramite appositi contratti stipulati con ditte specializzate

Servizio di assistenza religiosa – è garantito dai Sacerdoti che operano nell'ambito delle Parrocchie di Zogno e di Val Brembilla.
La santa Messa si celebra al mattino alle ore 9.00.
Il Santo Rosario viene recitato alle ore 17.00 presso la Chiesa.
Presso la Fondazione è inoltre presente la camera ardente destinata al commiato dei defunti Ospiti della struttura.

Servizio ristoro – in apposito locale, con possibilità di soggiorno, sono collocate macchine distributrici di bevande, calde e fredde, e di spuntini, a disposizione degli Ospiti e dei visitatori (servizio a pagamento).

Servizio lavanderia e guardaroba – offre un servizio di lavaggio, asciugatura e stiratura degli indumenti e degli effetti personali degli Ospiti, eseguito all'esterno della struttura da un'Azienda che ne ha acquisito l'appalto.

Servizio Amministrativo
È aperto con i seguenti orari:
lunedì 9.00-13.00
martedì e giovedì 9.00–12.00
mercoledì 9.00 – 13.00 13.30–17.30
venerdì 8.30-12.30
e svolge anche servizio di informazione (ufficio di accoglienza situato all'ingresso) e di segreteria.

Servizio Segreteria/Portineria

È aperto dal Lunedì al Venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 18.00.

Servizi resi a pagamento:

Presso la Fondazione è possibile usufruire di alcuni servizi non compresi nella retta, erogati da prestatori d'opera; in caso di utilizzo, l'onere è a carico dell'Ospite o dei suoi familiari:

- Parrucchiere per uomo e per signora (Tariffario del servizio: € 10,00 taglio e piega per Donna e Uomo)

- Servizio di autoambulanza (escluse le prestazioni richieste al servizio NUE 112 per urgenza o emergenza)

Per il soggiorno presso la Fondazione, o chi ne abbia la tutela, è tenuto al pagamento della **retta mensile** il cui importo è desumibile dalla consultazione del prospetto a pag. 31 della presente Carta dei Servizi.

La retta dovrà essere versata in forma anticipata nei primi 7 giorni di ogni mese di presenza nella convivenza tramite bonifico bancario/postale.

La corresponsione della retta comprende tutti i servizi precedentemente specificati, esclusi quelli elencati alla voce "servizi resi a pagamento", le eventuali visite specialistiche private richieste dall'Ospite e le spese personali.

Ogni anno l'Ente rilascerà, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi, l'apposita certificazione con evidenziato la quota di costi sanitari sostenuti dall'ospite nel corso dell'anno precedente, detraibili ai fini fiscali, come previsto dalle normative vigenti (D.G.R XI/1298 del 25.02.2019).

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - U.R.P.

L'ufficio relazioni con il pubblico è situato presso la Direzione, svolge attività di:

- **informare** sulle prestazioni e i servizi offerti dalla struttura;

- **accoglienza**: accompagnando chiunque ne abbia interessa a visitare la struttura previo appuntamento;

- **tutela:** qualora l'ospite o un familiare ritenga non rispettati gli impegni contenuti nella carta dei servizi può sporgere osservazioni o reclami.

L'ufficio è aperto Mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 previo appuntamento.

Contatti: tel. 0345/53436 mail: mario.belotti@rsazogno.it

LA RICHIESTA DI RICOVERO

Presso la Segreteria e nella sezione modulistica del sito internet www.rsazogno.it, è disponibile la domanda necessaria per la richiesta di ammissione degli aspiranti Ospiti. La Fondazione ha adottato il modello unico di domanda d'ingresso, sottoscritto nel protocollo d'intesa tra ATS di Bergamo, associazioni delle RSA, Ordine provinciale dei Medici e Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci.
Parte della domanda deve essere compilata dai parenti o persone referenti specificando le generalità del candidato ospite, la restante parte, riguardante le condizioni di salute e la valutazione sociale, sono rispettivamente a cura del medico curante e dell'assistente sociale territoriale.

La documentazione completa dovrà poi essere consegnata:

- presso gli uffici amministrativi dal lunedì al venerdì
  dalle ore 8.30 alle ore12.30 e dalle ore 14.00 alle ore18.00

- oppure inviata alla seguente mail: santamarialaxolo@rsazogno.it

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA

Il Responsabile Sanitario provvederà alla valutazione della richiesta d'ingresso in relazione alle condizioni di salute, ai livelli di non autosufficienza e alla situazione sociale del candidato Ospite in base alla relazione sanitaria e alla scheda di valutazione sociale consegnate.
L'ufficio amministrativo competente, provvederà quindi a inserire il nominativo del richiedente nella lista d'attesa interna in base a: data di presentazione della domanda, comune di residenza, classe SOSIA e gravità situazione sociale.
La posizione della domanda in lista d'attesa sarà determinata dalla somma dei punteggi attribuiti e qui di seguito specificati:

RESIDENZA	9	residenti nel vicariato Val Brembilla - Zogno
	2	residenti nella Provincia di Bergamo
	1	residenti in Regione Lombardia
CONDIZIONI DI SALUTE	da 1 a 4	in relazione al reale bisogno di inserimento in una struttura protetta (punteggio determinato dal Responsabile Sanitario)
SITUAZIONE SOCIALE	da 1 a 4	sulla base della relazione dell'Assistente sociale, illustrerà la reale situazione socio-famigliare candidato ospite
DATA DOMANDA	1 + 0,02	alla presentazione per ogni mese di permanenza in lista

Dopo la valutazione, il nominativo del candidato ospite verrà inserito nel sistema DPS Waiting LIST creato da ATS di Bergamo e da Regione Lombardia. Il sito è consultabile dai cittadini e gestisce le prenotazioni di ricovero della popolazione non più autosufficiente nelle strutture protette. Ogni qualvolta si renderà disponibile un posto, la Responsabile dei servizi infermieristici/assistenziali contatterà i familiari dell'Ospite "primo in graduatoria" per concordare le modalità dell'ingresso.

Dopo la comunicazione della conferma per il ricovero la persona referente dovrà presentarsi in struttura per i seguenti adempimenti: disbrigo pratiche di ingresso e breve colloquio conoscitivo con il personale infermieristico.

L'utente che ha presentato richiesta di ricovero può, rifiutare temporaneamente l'ingresso. Le rinunce temporanee sono registrate, e dopo n. 2 rifiuti la domanda d'ingresso verrà eliminata. A seguito della rinuncia temporanea la domanda verrà tenuta in sospeso e riammessa in graduatoria dopo 6 mesi dalla data del rifiuto o in caso di aggravamento delle condizioni di salute o sociali.

MODALITÀ D'ACCESSO

L'Ospite, al suo arrivo, sarà accolto da un Medico e/o da un infermiere che lo accompagnerà in reparto, lo presenterà al personale presente e alla persona con cui condividerà la stanza; inoltre gli saranno illustrati i vari momenti della vita quotidiana in struttura, i servizi offerti, l'organizzazione del soggiorno.

Alla parte di accoglienza alberghiera farà seguito la visita del Medico; sarà istituito il fascicolo sanitario e sociale dell'Ospite con la compilazione della cartella sanitaria ed infermieristica e successivamente, in collaborazione con tutte le figure professionali coinvolte nell'assistenza, il Piano di Assistenza Individuale (PAI) con l'esplicazione di obiettivi, strumenti, metodi di intervento e tempi di verifica. All'atto dell'ingresso, o nei giorni immediatamente successivi, i parenti dovranno recarsi in amministrazione per formalizzare l'accoglienza attraverso il disbrigo delle pratiche burocratiche (acquisizione della documentazione, consegna regolamento interno e sottoscrizione del contratto di ingresso).

Tutti i dati personali dell'Ospite, raccolti in sede di presentazione della domanda, accoglienza e permanenza in struttura saranno utilizzati dal titolare del trattamento, secondo le norme vigenti sulla riservatezza dei dati.

Al momento dell'ingresso in struttura all'utente vengono richiesti l'autorizzazione alla divulgazione dell'informazione sul proprio ricovero e la dichiarazione di consenso per comunicazione a terzi dei dati sanitari.
È garantito all'utente il segreto professionale relativamente alla diagnosi, alle terapie e a tutte le informazioni di carattere privato e personale che emergono durante la degenza.

La Fondazione non si assume responsabilità alcuna per i valori e i beni conservati nelle stanze degli Ospiti e declina ogni responsabilità in caso di ammanchi di preziosi, denaro e oggetti personali.

Per ogni ulteriore informazione si può consultare l'ufficio amministrativo durante gli orari di apertura precedentemente indicati (tel. 0345/53436).

I familiari dell'Ospite hanno la facoltà di scegliere una persona con funzioni di "badante" ovvero "dama di compagnia"; detta persona dovrà preventivamente avere dalla Direzione Sanitaria espressa autorizzazione a seguire l'Ospite.
L'autorizzazione rilasciata potrà essere revocata in caso di comportamento non idoneo nei confronti dell'Ospite stesso o di ripetute interferenze con l'attività del personale in servizio.
(Questo servizio è momentaneamente sospeso causa covid-19

DIMISSIONI

La dimissione dell'Ospite può avvenire:

- previo richiesta degli stessi o dei familiari, con preavviso di almeno 15 giorni.

- richiesta dalla Fondazione nel caso in cui a parere del Responsabile Sanitario, la permanenza dell'Ospite non risultasse idonea alla vita comunitaria o nel caso in cui si rendesse necessario il trasferimento presso sedi più adeguate.

Al momento della dimissione il medico, l'infermiere e il fisioterapista della riabilitazione compilano le rispettive relazioni di dimissione che verranno consegnate ai parenti insieme alla documentazione personale (CRS, tessere esenzione, ecc.). Copia delle relazioni saranno conservate nel fascicolo sanitario e sociale.

La dimissione dell'Ospite, in ogni caso, dovrà avvenire in forma assistita e protetta in collaborazione con l'ASST territorialmente competente, con il Comune di residenza e dandone informativa all'ATS di Bergamo.

ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SOCIO SANITARIA

La copia completa della documentazione clinica potrà essere rilasciata non prima del giorno di dimissione e comunque entro il termine massimo di 15 giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta che va portata presso gli uffici amministrativi. La copia della documentazione sarà consegnata in busta chiusa e con modalità che garantiscano il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati.
La copia della cartella clinica potrà essere richiesta, anche tramite mail o a mezzo fax, con le seguenti modalità: richiesta scritta dell'Ospite o dell'avente diritto, completa di dati anagrafici, periodo di ricovero, indirizzo, numero telefonico e fotocopia di documento di riconoscimento del sottoscrittore. Il rilascio della suddetta documentazione è a titolo oneroso ed è pari a € 70,00. La copia della documentazione sanitaria e del FSS potrà essere rilasciata ai soggetti aventi diritto in base alle normative vigenti.

CONTROLLO E RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ DELL'ASSISTENZA EROGATA

Per gli Ospiti e per i loro parenti è possibile segnalare pareri, sia positivi sia negativi, relativi ai servizi offerti, compilando un apposito modulo denominato: "Scheda di segnalazione lamentela o apprezzamento" reperibile presso l'ingresso ai reparti e pubblicato a pag. 26 del presente opuscolo. Inoltre annualmente la Direzione procede alla valutazione della qualità dei servizi erogati tramite la richiesta di compilazione di un questionario di gradimento specifico per Ospiti, parenti, volontari ed operatori della Fondazione. I risultati emersi vengono discussi dal Direttore, dal Responsabile Sanitario unitamente al Responsabile Sistema di Gestione Qualità con i responsabili dei vari servizi. Successivamente, al fine di diffondere i risultati, vengono organizzati dapprima un incontro con il Comitato parenti/ospiti in seguito esposti affinché siano visibili a tutti.

QUESTIONARIO TIPO PER LA RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE E DI PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI

Gentile Sig.ra/Egr Sig.,
La invitiamo a compilare questo questionario che ci sarà particolarmente prezioso per migliorare l'assistenza fornita dalla nostra struttura.
Per facilitare l'espressione più sincera delle Sue valutazioni la informiamo che le informazioni raccolte resteranno anonime e serviranno a migliorare gli aspetti assistenziali che risulteranno critici. La chiediamo di barrare con una X la risposta che considera più corrispondente al suo giudizio. Dopo aver compilato il questionario lo inserisca nell'apposito contenitore posto all'ingresso della struttura. La ringraziamo fin da ora per il contributo e la collaborazione che ci vorrà offrire.
Anno di ingresso in struttura …… Età ……..

DOMANDE:	SI	NO	PARZ.
A) Riservate a chi è entrato in struttura nell'anno ….: 1. Le pratiche per la presentazione della domanda di ammissione alla struttura sono state semplici e chiare?			
2. Il personale che ha incontrato in questa fase è stato cortese e disponibile?			
3. Le informazioni ricevute prima dell'ingresso corrispondono alla realtà trovata in struttura?			
OSSERVAZIONI AREA A			
B) Area Sanitaria ed Assistenziale 1. E' soddisfatto delle cure sanitarie offerte?			
2. Ritiene che l'igiene personale sia adeguata?			
3. L'aspetto e l'abbigliamento sono ben curati?			
OSSERVAZIONI AREA B			
C) Area Animazione 1. E'soddisfatto dell'animazione?			
2. Il familiare partecipa alle attività di animazione?			
3. Ritiene che l'ospite sia trattato con rispetto e cortesia?			
4. Ritiene che l'ospite sia ascoltato nei suoi bisogni?			
OSSERVAZIONI AREA C			
D) Ambiente ed altri servizi 1. Sono gradevoli gli ambienti? LA CAMERA E IL BAGNO AMBIENTI DI USO COMUNE IL GIARDINO			
2. Ritiene adeguata l'alimentazione?			
3. E' soddisfatto della Lavanderia?			
4. E' soddisfatto dei servizi elencati?			
SERVIZIO RELIGIOSO PARRUCCHIERA PODOLOGO AMMINISTRAZIONE/SEGRETERIA CENTRALINO TECNICO DI MANUTENZIONE			
5. Gli orari delle attività giornaliere sono soddisfacenti (alzata, riposo, pasti…)?			
OSSERVAZIONI AREA D			
6. Complessivamente è soddisfatto dell'assistenza offerta?			
7. Cosa migliorerebbe nella residenza?			

MODALITÀ DI INOLTRO DELLE LAMENTELE

Per la segnalazione di reclami deve essere utilizzato il modulo "Scheda segnalazione di lamentela o apprezzamento", reperibile presso l'apposita cassetta situata fuori dalla porta dove si accede ai reparti, sul quale vanno indicati: dati del segnalante, descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, motivazione della segnalazione, data, firma del segnalante. Ai reclami scritti viene assegnato un numero progressivo.

Quando il Responsabile della Qualità riceve un reclamo si attiva come segue: le segnalazioni anonime non comportano istruttoria formale ma vengono registrate e utilizzate come comunicazione di disservizio al fine di elaborare eventuali azioni correttive; le segnalazioni correttamente formalizzate vengono registrate e analizzate per la relativa risoluzione, che può essere:

- contestuale: per disservizi che si presentano di veloce soluzione;
- tramite l'apertura di una istruttoria per le segnalazioni di reclamo che non possono trovare immediata o rapida risoluzione o a causa della gravità dell'evento.

L'analisi e la risoluzione del reclamo avvengono, di norma, in forma documentata a cura della Direzione entro 15 giorni dal ricevimento.

SCHEDA DI SEGNALAZIONE
PER LAMENTELE O PER APPREZZAMENTO

In data _____ il sottoscritto _____ in qualità di (marito, figlio, ecc) _____ del/della Sig./ra _____
Ospite presso la Vostra residenza, al fine di contribuire al miglioramento del servizio, La informo di:

➤ **di non essere soddisfatto** del seguente servizio:

- ☐ DIREZIONE
- ☐ UFFICIO AMMINISTRATIVO
- ☐ ASSISTENZA MEDICA
- ☐ ASSISTENZA INFERMIERISTICA
- ☐ ASSISTENZA ALLA PERSONA
- ☐ TERAPIE RIABILITATIVE
- ☐ CUCINA
- ☐ LAVANDERIA
- ☐ PULIZIE
- ☐ ALTRO _____

Per i seguenti motivi : _____

_____

La prego gentilmente di intervenire nel merito autorizzandola a segnalare quanto esposto ad eventuali terzi soggetti competenti.

➤ **di essere soddisfatto** del seguente servizio:

- ☐ DIREZIONE
- ☐ UFFICIO AMMINISTRATIVO
- ☐ ASSISTENZA MEDICA
- ☐ ASSISTENZA INFERMIERISTICA
- ☐ ASSISTENZA ALLA PERSONA
- ☐ TERAPIE RIABILITATIVE
- ☐ CUCINA
- ☐ LAVANDERIA
- ☐ PULIZIE
- ☐ ALTRO _____

Per i seguenti motivi : _____

_____

Distinti saluti. FIRMA

_____

Modalità di compilazione: barrare i servizi di cui si evidenzia l'insoddisfazione e/o apprezzamento per poi esporre con più chiarezza, ove possibile, i fatti, le date e identificare, se direttamente responsabili, i soggetti di cui è causa la lamentela/apprezzamento.

M01/P06/00

ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E DEI FAMILIARI

In conformità alle vigenti disposizioni regionali, presso la struttura è istituito un organismo rappresentativo degli Ospiti e dei loro familiari composto da 10 membri:

- Il Parroco pro-tempore della Parrocchia San Lorenzo Martire in Zogno
- Il Direttore
- Il Responsabile Sanitario
- n. 3 Rappresentanti del gruppo Parenti
- n. 2 Ospiti
- n. 1 Rappresentante dell'Amministrazione Comunale
- La Segretaria (che verbalizza gli incontri)

I principi ispiratori del Comitato/Parenti sono:

- Essere membri consultori.
- Promuovere iniziative, finalizzate ad aumentare la qualità della vita in struttura.
- Collaborare nella stesura del questionario di gradimento.
- Inoltrare alla Direzione reclami su eventuali disservizi.

LE VISITE DEI PARENTI E DEGLI AMICI

La persona ospitata può ricevere le visite dei propri familiari ogni giorno senza limitazioni di orario nelle ore diurne: dalle ore 08.00 alle ore 20.00, esclusivamente nei settori della struttura adibiti a spazi collettivi.
L'accesso alle camere di degenza è consentito nelle seguenti fasce orarie: dalle ore 09.30 alle ore 11.30 e dalle 14.30 alle ore 17.30.

Nelle ore notturne l'ingresso in struttura è regolamentato; in situazioni di particolare necessità è possibile la permanenza in struttura, subordinata al rilascio di un'autorizzazione da parte del Responsabile Sanitario o dal medico di reparto.

«Nessuno è tanto vecchio da non sperare di vivere ancora un anno, né alcuno tanto giovane da essere sicuro di vivere ancora un giorno».
Cicerone (106-43 a.C.) «De Senectute»

RESPONSABILI DI RIFERIMENTO

CDA:	
Presidente	Don Mauro Bassanelli
Consiglieri	Sig. Adriano Minelli
	Sig. Diego Ceroni
	Sig. Paolo Ruch
	Don Simone Pelis

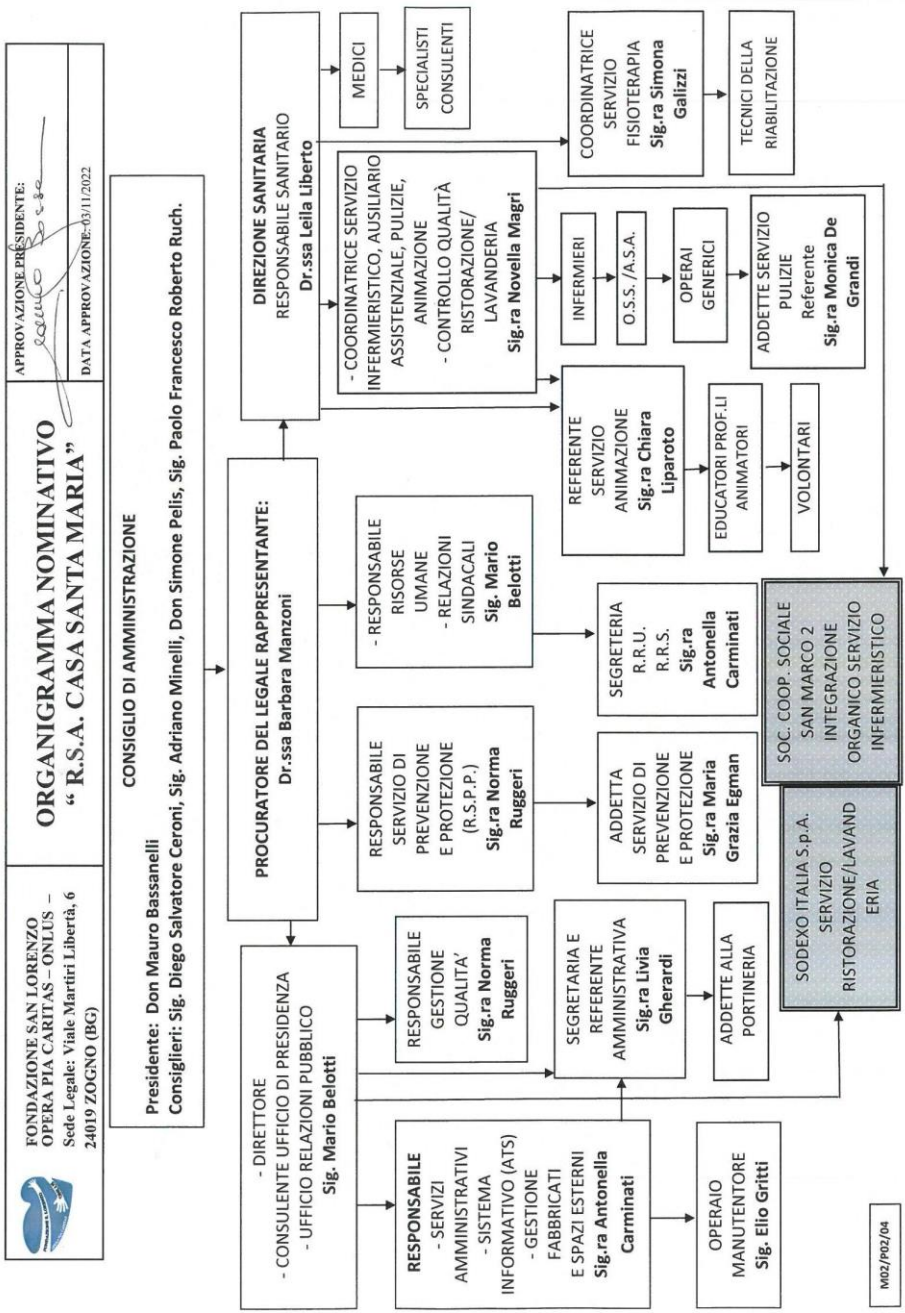
Procuratore del Legale Rappresentante:	Dott.ssa Barbara Manzoni
Direttore e Responsabile Risorse Umane:	Sig. Mario Belotti
Responsabile Sanitario:	Dott.ssa Leila Liberto
Coordinatrice Serviz. Inferm./assistenz.:	Sig.ra Novella Magri
Coordinatrice Serv. Fisioterapia:	Sig.ra Simona Galizzi
Referente Serviz. Animazione:	Sig.ra Chiara Liparoto
Responsabile Amministrativa:	Sig.ra Antonella Carminati
R.S.P.P.	Sig.ra Norma Ruggeri
A.S.P.P.	Sig.ra Maria Grazia Egman

Per contatti: **tel:** 0345.53436 **fax:** 0345.53798

e-mail: santamarialaxolo@rsazogno.it

fondazionesanlorenzo.zogno@pec.it

ORGANIGRAMMA NOMINATIVO



FONDAZIONE SAN LORENZO
Opera Pia Caritas – Onlus

TABELLA RETTE MENSILI

in vigore da FEBBRAIO 2023

- Costo retta R.S.A.
  (Ospiti residenti nei Comuni di Zogno – Val Brembilla) € 1.890,00

- Costo retta R.S.A.
  (Ospiti non residenti nei Comuni di Zogno – Val Brembilla) € 1.960,00

- Costo retta ricoveri temporanei (€ 92,00 al die) € 2.760,00
  camere a disposizione solo per casi eccezionali

- Cure intermedie servizio gratuito (in carico al servizio sanitario nazionale)
  (**solo sede distaccata – RSA Val Brembilla**)

RICOVERO IN REGIME DI CURE INTERMEDIE
(DGR X/3383 del 10/04/2015 e smi)

Il progetto: La Fondazione San Lorenzo Martire è stata autorizzata, dalla Regione Lombardia, al progetto sperimentale per il ricovero temporaneo di pazienti in regime di "**cure intermedie**" (12 posti di degenza).
Il progetto si pone l'obiettivo di rispondere ai bisogni di pazienti adulti/anziani affetti da postumi di un evento acuto o da scompenso clinicamente non complesso di una patologia cronica. I pazienti, per essere idonei al progetto, non devono richiedere cure di ospedale per acuti, ma necessitano ancora di assistenza qualificata e di terapia di media complessità, con necessità superiori a quelle che potrebbero essere gestite a domicilio anche attraverso procedure diagnostiche o terapeutiche che non devono essere necessariamente eseguite in un ospedale per acuti.

Procedura per richiedere un posto "cure intermedie": L'accesso al progetto avviene a seguito di proposta formulata dai medici dei reparti ospedalieri, dalle aziende ospedaliere, dalle case di cura convenzionate e dai MAP (medici di medicina generale).

Primi disbrighi: Il paziente, o chi per esso, dovrà presentarsi direttamente o prendere contatto telefonico con la struttura dopo la comunicazione di conferma del ricovero per i seguenti adempimenti:

- Modalità d'ingresso (consegna modulo elenco biancheria e relativo contrassegno),
- Ritiro carta dei servizi,
- Informazioni generali.

La Retta: La retta della degenza è a totale carico di Regione Lombardia.
Il periodo di ricovero indicato nel programma assistenziale individuale è perentorio. Nel giorno fissato per la dimissione i familiari sono tenuti a provvedere affinchè il paziente riceva adeguata assistenza e sia riaccompagnato al proprio domicilio o ad altra struttura.

Il ricovero presso la RSA Casa Santa Maria è comprensivo di:

Servizi alberghieri:

- Residenza alberghiera socio sanitaria con alloggio in camera doppia o singola secondo le indicazioni assistenziali disposte dalla Direzione Sanitaria;
- Uso dei locali comuni;

- Vitto completo, servito in sala pranzo, con possibilità di regimi dietetici personalizzati in base alle diverse esigenze;
- Fornitura biancheria da camera;
- Lavaggio della biancheria da camera e da bagno;
- Servizio di portineria e centralino;
- Pulizia ambienti.

Servizi Sociali:

- Attività aggregative e ricreative-culturali;
- Servizio religioso.

Servizi Sociali:

- Assistenza alle persone nell'igiene e nella cura della persona;
- Assistenza socio-sanitaria diurna e notturna;
- Attivazione ADI alla dimissione, in caso di necessità.

Servizi sanitari:

- Assistenza infermieristica, se indicata, fisioterapica;
- Assistenza medica continua fornita dai medici della struttura in collaborazione con il medico di medicina generale della persona ospitata;
- Fornitura presidi e ausili per il periodo di ricovero.

Le spese relative a servizi resi a pagamento quali: parrucchiere per uomo e per signora, servizio di autoambulanza (escluse le prestazioni richieste al servizio NUE 112 per urgenza o emergenza) sono a totale carico dell'utente.

Secondo disposizioni regionali, la prescrizione dei farmaci nonché degli eventuali accertamenti, che si rendessero necessari, rimangono di competenza al medico che ha in carico il paziente (medico di medicina generale).

SALA DA PRANZO

(momentaneamente sospeso per covid-19)

La Fondazione San Lorenzo dispone di una SALA DA PRANZO aperta ai visitatori esterni.

I parenti in visita ai loro congiunti possono accedervi e consumare un pasto in locali moderni e confortevoli.
Il buono pasto per tutto l'anno è fissato in € 6,00.
L'accesso al servizio è consentito tutti i giorni, comprese le festività infrasettimanali, dalle ore 12.45 alle ore 14.00.

Il buono pasto comprende:

- un primo a scelta
- un secondo a scelta
- verdura cotta e/o cruda
- bevanda, vino e/o acqua
- frutta e/o dessert

Angolo della sala pranzo

È prevista la possibilità di pranzare insieme al proprio congiunto Ospite della Fondazione, previo preavviso ai responsabili di reparto; in questo caso l'ospite accede al servizio di ristorazione senza l'acquisto del buono pasto.

NB: È inoltre possibile pranzare insieme ai propri congiunti durante le festività (S. Natale, Pasqua, etc) previa prenotazione.

COME RAGGIUNGERCI

La residenza è situata nella frazione Laxolo, nel comune di Val Brembilla, in provincia di Bergamo.
Adiacente alla struttura è disponibile un'area destinata a parcheggio; i visitatori, con auto munita di apposito contrassegno per disabili, possono accedere direttamente alla casa di riposo.
Raggiungere la struttura è molto semplice, ecco comunque le principali indicazioni.

Per chi arriva in automobile dalla autostrada A4 MILANO-VENEZIA

1. Uscita casello autostradale di Dalmine

2. Seguire indicazione Valle Brembana, San Pellegrino Terme strada statale numero
3. 470.

4. Percorsi circa 25 km sul grande viadotto di Sedrina, si svolta a destra seguendo le indicazioni per Val Brembilla.

5. Si entra così nella Val Brembilla; percorrendo ancora 4 km si giunge all'abitato Val Brembilla dove un'indicazione porta verso la frazione di Laxolo (1,5 km), dove è situata la nostra residenza.

6. La Casa si trova in via Ca' Noa n. 8.

7. Tempo stimato circa 35 minuti.

Per chi intende usufruire dei mezzi pubblici

La frazione di Laxolo di Val Brembilla è servita dagli autobus della ditta SAB, con partenze da Bergamo ogni trenta/sessanta minuti. Si consiglia di controllare sul sito Internet della ditta SAB, concessionaria del servizio di trasporto pubblico, gli orari precisi degli autobus che eseguono il servizio fino a Laxolo. La fermata più vicina alla residenza (5 minuti a piedi) è denominata "Piazzale Ristorante Trota".

www.rsazogno.it

Edizione n. 03 del 18/07/2023