

CARTA DEI SERVIZI della RESIDENZA SANITARIA PER DISABILI

Aggiornamento
2018 Edizione 1



PRESIDIO NORD 1

I.R.C.C.S. "S. MARIA NASCENTE"

Via A. Capecelatro, 66 - 20148 - Milano

IL SERVIZIO SOCIO EDUCATIVO

Lo scenario che fa da sfondo alla quotidianità dell'intervento in ambito socio educativo è molto complesso e riguarda l'attenzione alla persona ed ai suoi bisogni, che devono essere affrontati dedicandovi una professionalità all'altezza della complessità che ciascun individuo propone. Coloro che vengono affidati alle nostre cure si presentano, nella maggior parte dei casi, come persone che senza il contributo di altri non sono in grado di esercitare il proprio diritto di autodeterminarsi e richiedono quindi un aiuto per dare voce al proprio progetto esistenziale.

Per questo motivo, al di là dell'età (infanzia, adolescenza, giovinezza, maturità) e del tipo di servizio che si propone (residenzialità, tempo libero etc..) occorre che al centro dell'intervento si collochino la persona disabile, la sua famiglia e il territorio come spazio di crescita e diritto ad una socialità vera. Tutti questi elementi saranno supportati dal progetto stesso e dovranno trovare pertanto una collocazione adeguata ed un giusto peso in funzione del mutare del bisogno del soggetto disabile e del suo ambiente.

L'approccio educativo verso i giovani disabili, profetica intuizione del beato don Gnocchi e pilastro della *mission* della Fondazione, continua con rinnovato impegno ad essere al passo del mutato panorama socio-sanitario italiano, mantenendo quelle caratteristiche che lo rendono punto di riferimento originale nel coniugare qualità e spirito di servizio, innovazione scientifica e prossimità. Tale attività - ulteriore sviluppo e complemento degli interventi sanitario - riabilitativi - è promossa d'intesa con le famiglie, che vengono chiamate a condividere il progetto individuale per i propri figli. L'équipe interdisciplinare che opera nel Servizio Socio-Educativo è composta da pedagogo, coordinatori psicologi, medici, educatori professionali, terapisti della riabilitazione, infermieri professionali, operatori socio-sanitari, ausiliari socio-assistenziali, assistenti sociali.

Struttura organizzativa

Direttore	Roberto Costantini
Direttore Sanitario	Francesco Della Croce
Resp. Servizio Socio Educativo	Elena Morselli
Vice Resp. Servizio Socio Educativo	Monica Garagiola

Centralino: tel .02/40.308.1
Segreteria Servizio Socio Educativo tel. 02/40.308.320 – 321
Fax 02/40.308.450

Indirizzo e.mail serv.soc.edu@dongnocchi.it
Web site www.dongnocchi.it

SERVIZI FORNITI

Il Servizio Socio Educativo dispone delle seguenti Unità d’Offerta nella
ATS Città Metropolitana di Milano ex ASL di Milano:

- Centro Diurno per Disabili 1 (30 posti accreditati)
- Centro Diurno per Disabili 2 (30 posti accreditati)
- Centro Diurno per Disabili 3 (30 posti accreditati)
- Centro Diurno per Disabili 4 (30 posti accreditati)
- Residenza Sanitaria per Disabili

(45 posti letto accreditati con DGR 6843 del 19/03/2008 +3 autorizzati)
così suddivisi

- × Al piano secondo, due nuclei,
 - Nucleo 1 (lato lungo), con 17 posti letto più 3 posti in solvenza
 - Nucleo 2 (lato corto), con 8 posti letto
- × Al piano terzo, un nucleo,
 - Nucleo 3 (terzo piano), di 20 posti letto

Per un totale di 48 posti, di cui 45 accreditati e 3 autorizzati e disponibili in solvenza per periodi di sollievo o lungo degenza.

Sempre nell'ambito della **ATS Città Metropolitana di Milano**, il Servizio Socio Educativo dispone delle seguenti Unità d'Offerta:

presso il Centro Peppino Vismara – Don Gnocchi in Via dei Missaglia 117 a Milano

- Centro Diurno per Disabili (30 posti accreditati)
- Comunità Socio Sanitaria (8 posti letto accreditati + 2 posti letto autorizzati, utilizzati in solvenza, anche per sollievo)

nel territorio della ex ASL Provincia Milano 1, presso il Centro Multiservizi, Via Galileo Ferraris , 30 a Legnano (MI):

- Centro Diurno per Disabili (30 posti accreditati)
- Residenza Sanitaria per Disabili “La Sequoia” (20 posti letto accreditati)

ALTRE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO SOCIO EDUCATIVO

Il lavoro per le famiglie: intervento educativo formativo di accompagnamento ai genitori

In questi anni, all'interno della Fondazione Don Gnocchi, si è operato al fine di migliorare la qualità della vita degli utenti con disabilità e renderla più dignitosa. Affinché i progetti individuali avessero un'evoluzione positiva e soprattutto una ricaduta concreta nella quotidianità, ci si è attivati per favorire ed ottenere maggiore partecipazione e collaborazione da parte dei genitori, dando molto spazio al lavoro con le famiglie.

Un positivo rapporto con i familiari è fondamentale per il lavoro educativo, risulta quindi basilare tenere conto delle aspettative che vengono riposte dalle famiglie in coloro che si occupano dei loro figli e delle problematiche che emergono lungo il percorso.

Gruppo “Genitori Insieme”

Promuove iniziative culturali e ricreative per i familiari dei ragazzi. Il proposito è quello di creare condizioni che facilitino il riappropriarsi, da parte dei genitori, di qualche momento personale, da dedicare esclusivamente a se stessi, laddove la situazione di cura e attenzione al figlio con disabilità abbia invece molto spesso accentrato tutte le attenzioni e le energie familiari.

A tal fine sono stati creati spazi idonei affinché i gruppi genitoriali potessero incontrarsi e svolgere delle attività nelle mattinate dal lunedì al venerdì (periodo durante il quale i figli frequentano il centro). Ad oggi il “Gruppo Genitori” organizza e gestisce il laboratorio di manufatti: vengono prodotti oggetti (découpage, maglia/uncinetto, cucito, oggetti in legno), e proposti al pubblico con la finalità di reperire fondi per l’Associazione Genitori che provvede, su richiesta dei CDD, ad acquistare materiale (fotocamere, stereo , tablet ecc) .

La Responsabile del Servizio Volontari T. L. collabora con i genitori nell’organizzare e gestire diverse iniziative. Il gruppo è iniziativa condivisa tra Fondazione Don Gnocchi ed Associazione Genitori Don Gnocchi.

Consulenza psicologica: colloqui individuali ed incontri di gruppo.

Progetti di residenzialità leggera

Il Servizio Socio Educativo sostiene, partecipando alla progettazione, organizzazione, formazione degli operatori ed effettuandone il monitoraggio, iniziative di residenzialità leggera nate per intraprendenza delle famiglie presso appartamenti di proprietà delle stesse o affittati allo scopo.

Tirocini

E’ prevista la presenza di studenti tirocinanti provenienti da Università e Scuole di Formazione attraverso la stipula di una convenzione. Il tirocinio è programmato e concordato con la sede universitaria o la Scuola mediante un progetto che ne prevede gli obiettivi e la durata.

Al Servizio accedono studenti tirocinanti dei percorsi di studio per: Educatori Professionali, Insegnanti di Sostegno, Psicologi, Ausiliari Socio Assistenziali e Operatori Socio Sanitari.

Un Educatore Professionale (Referente) organizza e gestisce la presenza degli studenti nelle diverse unità di offerta del Servizio.

Per informazioni contattare la Segreteria del Servizio Socio Educativo al n° 02- 40.308.320/1

Formazione

Nella collana **I QUADERNI** della Fondazione Don Gnocchi è disponibile il quaderno n.6 dal titolo: L'attività socio-educativa e l'educatore professionale in Fondazione Don Gnocchi.

Attività di supervisione e formazione sul campo in materia di supporto agli interventi educativi ed assistenziali in ambito socio sanitario.

Gli operatori aderiscono a iniziative di formazione e aggiornamento atte a promuovere la propria crescita professionale e migliorare la qualità del Servizio. Le proposte formative sono descritte nel **Piano di Formazione** delle Risorse Umane della Fondazione Don C. Gnocchi.

Progetti sul territorio

Il Servizio promuove l'adesione e la partecipazione a manifestazioni sportive, culturali, ricreative e di socializzazione sul territorio.

In particolare gli utenti del CDD 1 partecipano annualmente al torneo di Calcio tra i Centri Diurni del territorio milanese. Gli utenti della RSD partecipano alle gare di Hockey promosse dalla FISD e alle iniziative dell'Associazione Vela Insieme.

Le piscine del Comune di Milano sono punto di riferimento per le attività di nuoto libero.

La piscina del Centro Vismara FdG costituisce invece un'opportunità per l'attività di riabilitazione in acqua.

Servizio Volontari

Per rispondere alle necessità espresse da utenti e loro familiari, nell'ottobre 2000 è stato avviato il **Servizio Volontari**, con l'obiettivo iniziale di occuparsi del "tempo libero" extraistituzionale delle persone con disabilità in carico al Servizio Socio Educativo. Le attività, realizzate con una rete di volontari sono oggi le più diverse e vanno dalla organizzazione di attività di tempo (programmi culturali, sociali e sportivi), agli interventi di supporto alle attività educative e ricreative e alle attività di sostegno alla persona disabile (assistenza al pasto, accompagnamenti, attività di supporto all'interno dei laboratori).

I Volontari inseriti partecipano a specifici percorsi formativi.

Per informazioni contattare:

Fondazione Don Gnocchi Centro "S. Maria Nascente" - Milano - Servizio Volontari "Tempo Libero"

Daria Dassa, (tel. 02-40.30.85.85, e-mail: ddassa@dongnocchi.it)

Centro estivo diurno per i figli dei dipendenti

L'attività educativa si declina inoltre nell'organizzazione e gestione di un centro estivo rivolto ai figli dei dipendenti del Centro S. Maria Nascente, nel periodo di chiusura delle scuole (da metà giugno a fine luglio), per bambini e ragazzi dai 4 ai 12 anni. L'iniziativa, il cui obiettivo è di coniugare le necessità di custodia dei figli con l'attività lavorativa dei genitori, prevede una ricca proposta di attività ludiche, sportive, culturali ed espressive per continuare ad apprendere, potenziare l'autonomia personale e l'autostima, stare con altri bambini e ragazzi, conoscere meglio la propria città. Il Centro Estivo, è gestito da educatori professionali con il supporto di operatori assistenziali, funziona dalle 8.15 alle 16.30.

Le iscrizioni si effettuano nel mese di maggio, presso la Segreteria del Servizio Socio Educativo.

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE DISABILI

La Residenza Sanitaria assistenziale per Disabili (RSD) è una struttura residenziale rivolta a persone con gravi disabilità, di norma di età inferiore a 65 anni, non assistibili a domicilio, nelle condizioni di disabilità fisica, psichica, sensoriale, dipendenti da qualsiasi causa e classificate mediante le schede individuali SIDi.

La RSD della Fondazione Don Gnocchi è in possesso di autorizzazione al funzionamento (Deliberazione 824 del 14 luglio 2016 della ATS Città Metropolitana di Milano) per 48 posti letto, di cui 45 accreditati e a contratto con il Servizio Socio Sanitario della Regione Lombardia (DGR n. 5625 del 23/10/2007) e ulteriori 3 posti autorizzati, in solvenza, destinati a periodi di sollievo o lungo degenza.

La RSD è suddivisa in tre nuclei con differenti caratteristiche.

- a) Nucleo 1 di 17 posti. L'utenza del nucleo è eterogenea e vede la presenza di persone con bisogni educativo assistenziali importanti ed altre per le quali la permanenza nella struttura è propedeutica all'inserimento occupazionale /lavorativo. All'interno di questo nucleo sono collocati i 3ulteriori posti di sollievo o lungo degenza in solvenza..
- b) Nucleo 2 di 8 posti. È il nucleo che accoglie persone disabili adulte per le quali è possibile perseguire percorsi di integrazione lavorativa/occupazionale e sociale sul territorio e per le quali la permanenza nella struttura è talvolta propedeutica a percorsi di vita autonoma.
- c) Nucleo 3 di 20 posti. accoglie i soggetti con importanti necessità assistenziali e privilegia percorsi educativo/riabilitativi.

La RSD attualmente ospita anche utenti provenienti dall' IDR ex art.26 in base alla DGR 5000 del 26/06/07. Tali utenti possono avere fragilità diverse da quelle prescritte e modalità di remunerazione proprie.

In virtù delle caratteristiche descritte, la struttura è appropriata per l'accoglimento di persone con una disabilità neuromotoria, anche severa, con eventuale compromissione della sfera affettivo – relazionale, ma in assenza di conclamate patologie psichiatriche.

In qualsiasi caso, a tutela dell'utenza già presente, andrà ponderata la compatibilità dell'inserimento.

Finalità

E' un servizio orientato, in un'ottica di qualità della vita, al recupero e al mantenimento delle autonomie/capacità residue personali e, laddove non sia più possibile, ad un accompagnamento costante nella vita quotidiana.

La persona accolta è al centro del processo di cura e di assistenza e qualsiasi intervento sanitario, assistenziale, educativo è orientato a garantire questa centralità. I bisogni, fisiologici ma anche quelli affettivi, relazionali e spirituali, i desideri e le aspettative sono il punto attorno al quale ruotano gli interventi dei diversi operatori.

Durante la permanenza nella struttura vengono garantiti agli utenti con disabilità:

- residenzialità anche permanente
- prestazioni ad elevato grado d'integrazione sanitaria
- prestazioni riabilitative dirette al mantenimento e/o sviluppo di condizioni di autonomia
- servizi specifici di carattere assistenziale, educativo e ricreativo
- personalizzazione degli interventi come definito dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) e presa in carico della persona attraverso una lettura complessiva dei suoi bisogni/desideri(sanitari, assistenziali, psicologici,affettivi, culturali, sociali...)
- piani di lavoro individualizzati e integrati, periodicamente verificati e ridefiniti dall'equipe socio sanitaria;
- servizi di tipo alberghiero

I servizi erogati sulla base del Progetto Individualizzato sono regolarmente registrati nel Fascicolo Socio Assistenziale Sanitario.

Principali riferimenti dei nuclei RSD

Segreteria Servizio Socio Educativo:
mail: serv.soc.edu@dongnocchi.it

tel. 02.40308.320-321
fax 02.40308.450

Coordinatore RSD nucleo 3:
Monica Morici tel. 02.40308041
Coordinatore RSD nuclei 1 - 2:
Paola Fumagalli tel. 02.40308802

Giornata Tipo

Nucleo 3

7.00 – 9.30	Risveglio nel rispetto dei ritmi e degli impegni degli utenti, compatibilmente con esigenze organizzative e operative, igiene personale, colazione.
9.30	Attività programmate
12.30	Rientro dalle attività, igiene personale
13.00 – 14.00	Pranzo
14.00	Riposo pomeridiano per chi lo desidera
14.30	Attività programmate
16.30	Merenda (tea, caffè, bibite), igiene personale
16.30 – 18.30	Attività animative, Preparazione per la cena
18.30 – 20.00	Cena
20.00 – 21.30	Attività serali, (televisione, relax ecc..)
21.30-7.00	Riposo notturno.

Nuclei 1 e 2

Per alcuni utenti i ritmi di vita sono differenziati e scanditi da impegni lavorativi e occupazionali esterni alla RSD.

Equipe

I servizi e le attività della RSD sono garantiti da un'equipe interdisciplinare, costituita da coordinatore, psicologo, medico, educatori professionali, infermiere, Operatori Socio Sanitari, Ausiliari Socio Assistenziali. Presso il nucleo 3 è attivamente parte della equipe anche

una Suora di riferimento. L'equipe si riunisce con una composizione variabile in funzione dell'ordine del giorno e del personale in turno, per la programmazione e il monitoraggio dei Progetti Individualizzati e delle condizioni di salute degli utenti. Sono inoltre previste, micro-équipe sul singolo caso e, per gli educatori, tempi per la programmazione individualizzata.

Prestazioni assistenziali e sanitarie

La presenza del personale che provvede alle prestazioni è determinata dal mix di gravità degli utenti sulla base della classificazione degli utenti, secondo la scheda SIDi, e dello standard previsto per gli utenti ex IDR.

L'assistenza infermieristica è garantita per un minimo di 7 ore giornaliere. Negli orari in cui non è presente l'infermiere è garantita la presenza di Operatori Socio Sanitari con la contemporanea reperibilità infermieristica. La presenza medica nella struttura è assicurata nelle 24 ore anche attraverso il servizio di guardia medica interno al Centro Santa Maria Nascente, che interviene nelle ore di assenza del medico della RSD.

L'assistenza medica generica è garantita dal medico di struttura.

L'Ente gestore, di norma, provvede alla cancellazione dagli elenchi dei rispettivi medici di medicina generale degli utenti a partire dal giorno dell'ingresso o comunque dalla data di sottoscrizione del contratto, in base alla durata della degenza.

Nello specifico l'intervento sanitario si articola nel seguente modo: rilievi periodici dei parametri vitali, esami clinici periodici di routine, visite mediche generiche di routine, visite specialistiche secondo necessità, somministrazione di terapie farmacologiche.

Sono inoltre previste consulenze mediche specialistiche al bisogno (fisiatra, psichiatra), attività di riabilitazione di mantenimento (fisioterapia, etc).

In caso di ricovero ospedaliero l'eventuale assistenza individuale all'utente è a carico del familiare o legale rappresentante, che potranno provvedere direttamente o tramite terzi, con spese a proprio carico.

Sostegno psicologico

Gli psicologi garantiscono idoneo supporto psicologico agli ospiti e, qualora necessario, ai loro familiari.

Attività socio educative

Le attività svolte sono definite dalla programmazione annuale e dalle verifiche periodiche. La programmazione è il risultato dell'integrazione dei Programma Individualizzati dei singoli utenti . I diversi laboratori o attività (benessere, attività motoria, espressività, cucina, lavori al tavolo, occupazionali, uscite ricreative o culturali, edicola) rispondono ai bisogni di cura di sé, mantenimento di abilità cognitive, di autonomia e di sviluppo delle competenze relazionali. Le uscite culturali e ricreative, le attività sportive esterne, i soggiorni esterni e le occasioni più varie di convivenza, favoriscono la socializzazione e l'integrazione con le realtà del territorio.

Posti letto in solvenza

Presso la RSD Santa Maria Nascente sono disponibili tre posti letto in regime di solvenza, collocati all'interno del nucleo 1 (secondo piano) , dedicati a chi volesse fruirne:

- per periodi di sollievo
- per esigenze/emergenze familiari che rendano difficoltosa la permanenza presso la propria abitazione della persona con disabilità (assenze dei genitori/familiari /care givers per motivi professionali, familiari, per vacanza, per motivi di salute ecc...)
- all'interno di una progetto familiare volto a sperimentare un distacco graduale da casa, che permetta alla persona disabile ed ai suoi familiari di abituarsi ad un diverso modello di vita.

Le camere dedicate sono una singola ed una doppia e vengono destinate alle persone interessate in funzione del genere e dei bisogni delle stesse.

Il costo ammonta a 150 € al giorno, cifra che si riduce a 110 € laddove la persona interessata frequenti un'attività diurna (C.D.D. o altro Servizio) dal lunedì al venerdì, che preveda la permanenza al di fuori della Residenza per almeno sette ore al giorno.

Per avere maggiori informazioni in merito o fissare una visita, contattare la Segreteria del Servizio Socio Educativo al numero 02/40.308.320/1, che prenderà in carico la domanda .

Ammissioni

E' possibile accedere alla RSD sia attraverso la mediazione dei Servizi Territoriali che presentando la richiesta di inserimento presso la Segreteria del Servizio Socio Educativo. I moduli possono essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica "serv.soc.edu@dongnocchi.it " o ritirati direttamente presso la segreteria del Servizio Socio Educativo in via Gozzadini 7; la richiesta sarà ritenuta valida se completa di tutta la documentazione necessaria:

Domanda di ammissione;

- × Relazione psico – sociale di invio da parte dei servizi referenti per il territorio
- × Relazione medica recente
- × Verbale di invalidità (copia)
- × Carta di identità (copia)
- × Tessera Sanitaria (copia)
- × Stato di famiglia (autocertificazione)
- × Decreto di interdizione o nomina del Tutore o ADS.

Se successivamente alla presentazione della domanda dovessero intervenire delle modifiche nello stato di salute dell'utente, questi, o chi ha effettuato la domanda, dovrà provvedere a darne debita comunicazione alla Segreteria del Servizio e far pervenire la documentazione sanitaria aggiornata.

Per i cittadini di Milano la domanda va perfezionata anche presso i servizi del Comune (Servizio Sociale Professionale Territoriale , ufficio residenzialità).

È possibile, con modalità analoghe, richiedere l'ammissione in regime di solvenza; all'atto della richiesta della modulistica dovrà essere specificato che si desidera accedere in regime di solvenza.

L'equipe della RSD valuta l'ammissibilità del caso per il quale è stata presentata la domanda, richiedendo parere alla Direzione Sanitaria laddove vi siano dubbi in merito all'appropriatezza. Laddove ritenuto appropriato, l'utente viene invitato ad un primo colloquio e viene inserito

in lista di attesa secondo i criteri sotto definiti. Nel caso il colloquio conduca a definire la non appropriatezza, la domanda viene archiviata e ne viene data comunicazione scritta alla famiglia.

L'ammissione prevede l'accettazione e la sottoscrizione del Contratto d'ingresso, consegnato contestualmente alla comunicazione di inserimento in RSD.

Criteri di gestione della lista d'attesa per l'inserimento nella RSD

Laddove sia saturata la capacità ricettiva, l'utente viene inserito nella lista d'attesa.

Il criterio di inserimento nella lista d'attesa è cronologico, in base alla data di presentazione della domanda completa di tutti i documenti necessari.

Esistono inoltre due prerequisiti che vincolano la possibilità di accesso alla RSD e che incidono sulla effettiva possibilità di seguire strettamente il criterio cronologico:

1. L'appropriatezza delle caratteristiche del soggetto rispetto alla unità di offerta proposta e/o al nucleo di RSD dove si rende disponibile il posto letto;
2. Compatibilità con l'utenza già in carico alla RSD

I prerequisiti potrebbero ritardare l'ingresso di un utente collocato al primo posto nella lista d'attesa (per assenza di posto nell'ambito appropriato ai bisogni dell'utente), facendo scorrere al primo posto il secondo in lista e facendo scendere il primo al secondo posto. L'utente che non ha potuto accedere mantiene il proprio posto di vantaggio sino a quando i prerequisiti non ne permetteranno l'ingresso.

Per gli utenti paganti in proprio esiste una lista d'attesa dedicata, gestita con gli stessi criteri di priorità.

Laddove si possa procedere all'inserimento, viene contattata la famiglia per l'esecuzione della prima visita specialistica dell'utente, alla presenza del medico, dello psicologo e del coordinatore e viene contestualmente aperto il Fascicolo Socio Assistenziale Sanitario.

La data d'ingresso viene concordata tra coordinatore e famiglia; le prime due settimane di frequenza hanno lo scopo di definire sia la scheda SIDI che le basi del Progetto Individualizzato.

Laddove si venisse contattati per un inserimento e si rifiutasse l'ingresso in RSD, si dovrà consegnare una dichiarazione firmata dal diretto interessato o del tutore/amministratore di sostegno, nella quale si dichiara di esser stati contattati e di rifiutare l'inserimento.

La domanda, se confermato l'interesse a permanere nella lista d'attesa, verrà collocata in ultima posizione nella stessa.

Dimissioni

Costituiscono causa di dimissione dell'ospite:

- × la comunicazione di disdetta fatta da una delle parti per iscritto
- × il mancato pagamento della retta per tre mensilità consecutive da parte del soggetto obbligato
- × la mancata accettazione dell'eventuale variazione nella compartecipazione alle spese della retta
- × le mutate condizioni psicofisiche dell'ospite, tali da rendere inadeguata la permanenza in RSD, accertate e documentate dal Direttore Sanitario della struttura
- × per iniziativa di servizio laddove si verificasse un periodo di assenza non giustificata e non preventivamente concordata, superiore a un mese

Si precisa che la dimissione a causa del mancato pagamento della retta per tre mensilità, potrà avvenire dopo che la RSD avrà adempiuto i propri obblighi normativamente sanciti e si sia attivata affinché le dimissioni siano preventivamente comunicate in forma scritta mediante raccomandata A/R all'Ospite /Rappresentante dell'Ospite, al Sindaco del Comune di residenza dell'Ospite e alla ATS di riferimento al fine di garantire la dimissione in forma assistita.

Per gli utenti provenienti dall'Idr ex art. 26 si precisa che la dimissione determina la perdita da parte loro delle condizioni di salvaguardia di cui alla DGR 5000/2007.

Costi

La RSD appartiene alla rete del Sistema Socio Sanitario Regionale e come tale prevede che una parte degli oneri della gestione sia assicurata dal Fondo Sanitario Regionale tramite le tariffe di accreditamento che variano in relazione al livello di fragilità e definite mediante scheda SIDI (Scheda individuale Disabile) così come specificato nella tabella sottostante.

Classe	1	2	3	4	5
Minuti di assistenza settimanali	2.500	2.000	1.600	1.200	900
Tariffa sanitaria die	€ 118,00	€ 90,50	€ 71,50	€ 56,00	€ 45,00

La retta di compartecipazione alla spesa è a carico a carico dell'utente/famiglia e/o dell'Ente Locale.

Per gli utenti tipici con profilo SIDI, la retta della RSD a copertura della quota socio-assistenziale è di euro 71,61 giornalieri. Il comune di residenza definisce l'ammontare del concorso alla spesa a carico dell'utente e indica le modalità per il versamento di tale quota direttamente alla Fondazione don Gnocchi.

Per gli utenti ex IDR ai sensi della DGR 5000/2007 è prevista una compartecipazione alla spesa a carico dell'utente di euro 17,00 giornalieri.

La retta viene pagata mensilmente e anticipatamente entro il decimo giorno lavorativo del mese di riferimento.

I tre posti letto autorizzati dalla Regione Lombardia che sono a disposizione di utenti paganti in proprio per periodi di sollievo o per lungo degenza, prevedono una retta giornaliera è di €150.

Laddove l'ospite sia inserito e frequenti un Centro Diurno per persone con Disabilità o altra struttura socio educativa esterna e trascorresse almeno sette ore al di fuori della Residenza dal lunedì al venerdì, la retta è ridotta a € 110.

La retta è comprensiva di vitto e alloggio.

Non è comprensiva delle spese derivanti da soggiorni di vacanza in strutture che non siano di proprietà della Fondazione Don Carlo Gnocchi, spese derivanti da altre attività complementari programmate, spese derivanti da necessità specifiche e personali, spese e assistenza durante i ricoveri ospedalieri.

In caso di morosità si dà corso alle procedure per il recupero del credito. Le modalità ed i termini per la corresponsione nonché per la gestione delle assenze sono riportate nella “Tabella delle tariffe” allegata al Contratto di Ingresso.

Certificazione delle spese sanitarie ai fini fiscali

Secondo le disposizioni regionali introdotte dalla DGR 26316 del 21 marzo 1997, viene rilasciata annualmente idonea certificazione, avente per oggetto il pagamento della retta e la sua composizione. Infatti, la disciplina fiscale prevede espressamente che, in caso di ricovero di persona con invalidità civile riconosciuta o con handicap in istituto di assistenza, non sia possibile portare in detrazione o deduzione l'intera retta pagata, ma solo la parte che riguarda le spese mediche e le spese paramediche di assistenza specifiche. A tal fine, l'ente di assistenza provvede al rilascio di apposita attestazione.

Menù

Il servizio di ristorazione garantisce la distribuzione quotidiana di pranzo e cena, con menu vario e con possibilità di scelta. Dove necessario, su richiesta del medico, viene garantita una dieta personalizzata, in collaborazione con la dietista.

La colazione è preparata dal personale addetto all'assistenza che utilizza dispenser per bevande calde gestito da società esterna. Gli alimenti sono forniti dalla società di ristorazione.

Lavanderia e Guardaroba

Biancheria piana (lenzuola, coperte, federe) viene fornita, lavata e sterilizzata grazie ad una convenzione con una ditta esterna.

La biancheria personale viene lavata e stirata da una ditta esterna; eventuali lavaggi particolari e/o straordinari sono a carico degli utenti.

Spetta ai familiari/tutori o all'utente stesso, fornire la biancheria personale per i propri congiunti/tutelati.

Ogni indumento è personale e viene etichettato .

Laddove la famiglia o il tutore lo richieda o dove faccia parte di un percorso educativo di autonomia, l'acquisto può esser effettuato dagli operatori di riferimento, con presentazione di giustificazione delle spese effettuate al familiare/tutore.

Spetta alla RSD la custodia e la conservazione della biancheria degli utenti.

Per gli utenti che usufruiscono dei posti di sollievo il servizio di lavanderia potrà esser garantito se la permanenza si protrae oltre i 7 giorni.

Pulizia degli ambienti

Nel rispetto delle vigenti norme igienico sanitarie e secondo le indicazioni del capitolato concordato con l'ente gestore, la pulizia degli ambienti è assicurata quotidianamente dall'intervento congiunto della ditta che ha in appalto il Servizio, e nell'ambito delle proprie funzioni, dal personale ASA/OSS che provvede ad integrare i servizi forniti, con interventi mirati alla cura delle condizioni igieniche dell'ambiente personale dell'utente, e, laddove possibile con l'aiuto dello stesso, riordina il comodino e l'armadio, mantiene in ordine le suppellettili che fanno parte della dote personale dell'utente.

Gli utenti non possono conservare in camera cibi deperibili e farmaci se non autorizzati dal medico di struttura, e comunque ogni caso verrà valutato singolarmente in modo da non ostacolare un cammino di progressione o conservazione delle proprie residue capacità decisionali.

Orari di Visita

L'orario di visita è fissato tra le ore 10.00 e le ore 12.00 di ogni giorno mentre occorre contattare il coordinatore o la suora di reparto per visite nell'orario pomeridiano. I famigliari degli ospiti minorenni, previo accordo, possono richiedere ulteriori momenti di visita.

Per i nuclei 1 e 2, si adottano le seguenti regole di base:

- × avvertire il coordinatore, o, in sua assenza, gli operatori di turno, di eventuali visite di parenti e amici. Le visite devono avvenire nell'assoluto rispetto della privacy, nonché dei tempi di riposo dell'ospite residente.
- × non è consentito ai visitatori l'accesso alle camere e ai locali al di fuori della sala visite, nel rispetto della privacy e del riposo degli altri

ospiti. L'eccezione è prevista per i pazienti allettati previa autorizzazione da parte del Coordinatore o della Suora del reparto (nucleo 3).

L'utente può uscire previa autorizzazione del tutore/ amministratore di sostegno, e firma di chi lo accompagna, a sua volta autorizzato, su apposito registro autorizzazioni per l'assunzione di responsabilità in merito alla tutela della persona disabile affidatagli. E' necessario concordare preventivamente con il coordinatore o la suora di reparto, eventuali uscite dell'utente.

Sono consentiti i rientri in famiglia e le uscite con amici , sempre con autorizzazione del tutore/amministratore di sostegno.

Per le uscite dalla RSD dell'utente ospite, salvo le ordinarie uscite dovute ad impegni lavorativi quotidiani o di tempo libero organizzati, è necessario avvisare il Coordinatore, o in sua assenza gli operatori di turno. L'utente o chi per esso, in funzione delle capacità e competenze, dovrà avvisare di eventuali ritardi per quanto riguarda il rientro previsto nella Struttura.

Rilascio di copia della documentazione sociosanitaria e certificati

Per ottenere il rilascio di copia del fascicolo socio assistenziale e sanitario, occorre che il familiare o il tutore/amministratore di sostegno inoltri la domanda al medico della struttura.

Per ottenere il rilascio di relazioni o certificati occorre che il tutore o l'amministratore di sostegno, inoltri domanda al coordinatore del Servizio. I tempi di consegna della copia della documentazione richiesta sono di 30 giorni lavorativi.

Il costo della copia del fascicolo socio assistenziale e sanitario è di 50,00€ fino a 150 fogli; ogni eccedenza da 1 a 50 pagine oltre le 150, ha un costo aggiuntivo di 15,00€. La copia di estratti del fascicolo fino a 50 pagine ha un costo di € 30.00.

Ufficio Relazioni col Pubblico (URP)

L'Ufficio Relazioni col Pubblico è il punto di riferimento a disposizione degli utenti e dei familiari per proposte di miglioramento, reclami e segnalazioni; a fronte di eventuali segnalazioni, l'URP fornirà una risposta all'utente entro il termine massimo di 30 giorni.

Responsabile dell'URP la Sig.ra Franca Leugio. L'URP è aperto dal lunedì al giovedì dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00.

I moduli per segnalare criticità e suggerimenti o presentare reclami sono a disposizione presso l'URP e distribuiti contestualmente alla Carta dei Servizi.

L'ufficio URP è ubicato all'ingresso in Via Capecelatro - l'Edificio B – piano terra. I recapiti a cui riferirsi sono:

Tel 02/40.308.287

Fax 02/40.308.863

E-mail: urp.mi.smnascente@dongnocchi.it

Customer satisfaction

È prevista la raccolta annuale di questionari di rilevazione della qualità percepita dall'utente. Si chiede pertanto agli utenti e/o ai familiari, di compilare un questionario sulla qualità del servizio, strumento di verifica della qualità percepita, utile al continuo miglioramento.

I questionari sono a disposizione presso la, RSD, e comunque sono consegnati contestualmente alla Carta dei Servizi.

Il questionario è anonimo, va compilato in modo completo e imbucato nelle apposite cassette.

I dati raccolti saranno comunicati con periodicità annuale alle famiglie ed esposti presso la RSD stessa.

Servizio Sociale

In relazione alle fasi di vita della persona e della famiglia, su richiesta degli stessi o attraverso il coinvolgimento da parte degli operatori di riferimento, è possibile attivare l'intervento del Servizio Sociale del Centro SMN per

- raccolta, in fase di accoglienza, di elementi conoscitivi relativi alla storia dell'utente;
- informazioni sulla rete dei servizi;
- informazioni, sostegno e affiancamento per l'espletamento di pratiche amministrative (per invalidità civile, legge 104, amministratore di sostegno ecc ...);
- collaborazione con i vari servizi e strutture sanitarie e socio-assistenziali del territorio;

- affiancamento alla persona e alla famiglia nella predisposizione e realizzazione del progetto di vita
- dimissioni protette

In particolare il Servizio è attivo al fine di garantire Dimissioni Protette, che possano assicurare alla persona la continuità del percorso socio-assistenziale all'interno del proprio contesto familiare e sociale o di un altro contesto protetto. Il Servizio offre:

- segnalazione e/o invio ai Servizi territoriali ed attivazione dei percorsi assistenziali domiciliari;
- collaborazione nell'attivazione delle procedure necessarie all'inserimento in strutture residenziali e/o di accoglienza.

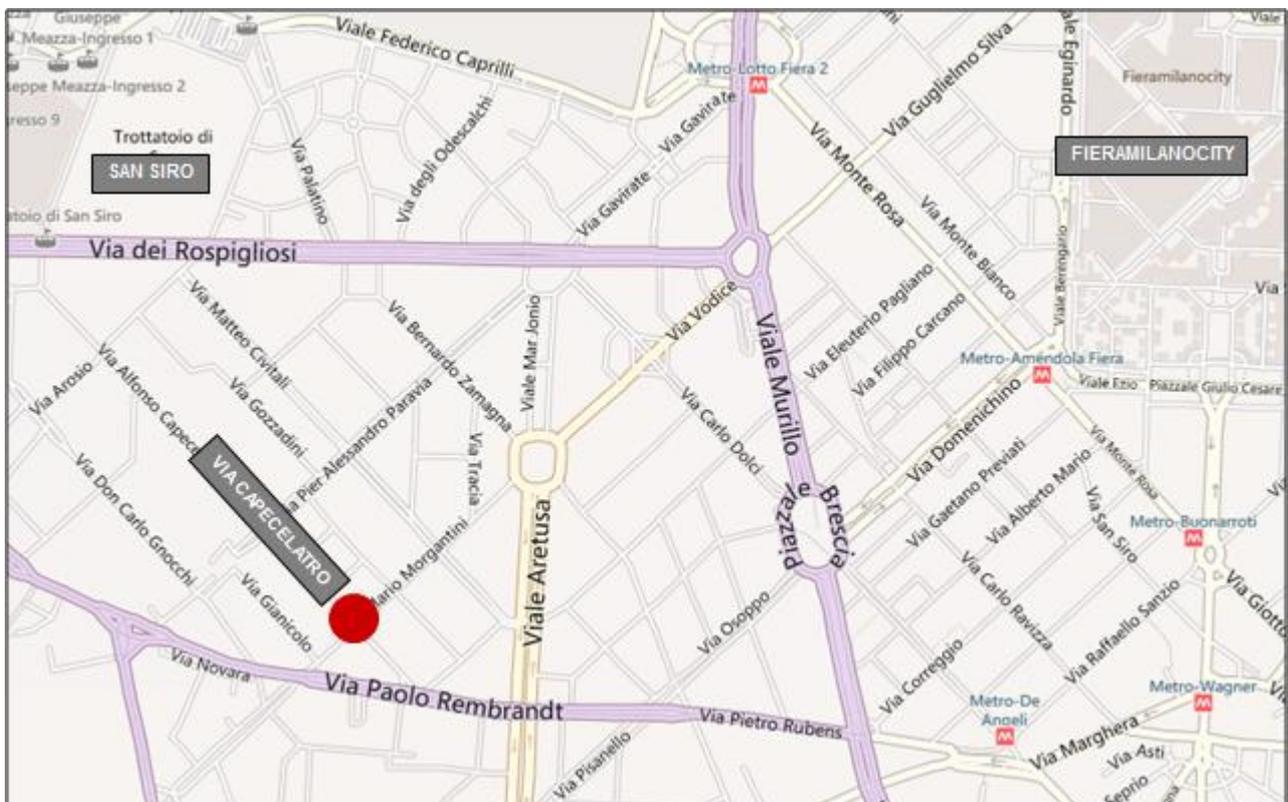
I recapiti a cui riferirsi sono:

- × Tel 02/40.308.581-414-415
- × Fax 02/400.92.297
- × Email servizio.sociale.mi.smnascente@dongnocchi.it

COME RAGGIUNGERE L'ISTITUTO SANTA MARIA NASCENTE

Con i mezzi pubblici:

- MM5 (metropolitana Lilla): fermata San Siro - Ippodromo
- Bus 49 collegamento con MM1 fermata Lotto e con MM5 fermata San Siro – Ippodromo.
Scendere in Via Capecelatro 66.
- Bus 98 collegamento con MM1 fermata Bande Nere – scendere alla fermata Via Civitali e proseguire a piedi per entrata in Via Gozzadini.



In automobile:

- Tangenziale ovest, uscita San Siro/Via Novara
- Autostrada A7, uscita viale Famagosta/Piazza Maggi

Parcheggi

Il Centro dispone di un parcheggio privato interno non custodito, ad uso esclusivo di utenti disabili, per l'utilizzo del quale è richiesta l'esposizione del contrassegno disabili. I suddetti spazi sono identificati dalle righe gialle. In via Capecelatro e nelle vie adiacenti è possibile il libero parcheggio negli spazi delimitati da righe blu in tutte le giornate in cui non sono previste manifestazioni allo stadio Meazza.

In caso di queste ultime il libero parcheggio è consentito fino alle ore 12; nelle ore successive vengono applicate le tariffe previste dal Comune.

Customer Satisfaction Residenzialità per Disabili Anno

Gentile Utente, al fine di migliorare i nostri servizi siamo interessati a conoscere la Sua opinione riguardo il nostro Centro, il personale che vi opera e le prestazioni offerte. Il questionario allegato, che le chiediamo di compilare in modo completo, è anonimo e potrà essere riconsegnato agli operatori incaricati. Nel ringraziarLa della cortese collaborazione, si informa che i risultati della presente indagine saranno pubblicati annualmente a cura dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico di questo Centro, e potranno essere messi a Sua disposizione.

La Direzione

INFORMAZIONI GENERALI

CDD di appartenenza:				
RSD NUCLEO 1 <input type="checkbox"/>	RSD NUCLEO 2 <input type="checkbox"/>	RSD NUCLEO 3 <input type="checkbox"/>	RSD La Sequoia <input type="checkbox"/>	CSS Vismara <input type="checkbox"/>

Da quanto tempo è ricoverato presso la nostra struttura?			
da meno di un anno <input type="checkbox"/>	da più di un anno <input type="checkbox"/>	da più di 5 anni <input type="checkbox"/>	da più di 10 anni <input type="checkbox"/>

Il questionario viene compilato:		
Dall'utente <input type="checkbox"/>	Dall'utente con l'aiuto dei familiari <input type="checkbox"/>	Dai familiari dell'utente <input type="checkbox"/>

Qual è la frequenza delle visite di famigliari e/o conoscenti?:			
ogni giorno <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	più volte al mese <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
più volte alla settimana <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	una volta al mese <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
una volta alla settimana <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	meno di una volta mese <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ASPETTI GENERALI

QUANTO È SODDISFATTO DEI SEGUENTI ASPETTI ? indicare da 1 (per nulla soddisfatto) a 7 (molto soddisfatto)							
L'orario di visita dei parenti è adeguato?	1	2	3	4	5	6	7
Come valuta il rispetto della riservatezza personale?	1	2	3	4	5	6	7
Come valuta la puntualità nella trasmissione di avvisi, lettere?	1	2	3	4	5	6	7
Come valuta la sollecitudine e l'attenzione nelle comunicazioni telefoniche?	1	2	3	4	5	6	7

ASPETTI RELATIVI A OSPITALITA' e COMFORT

Come valuta nell'insieme l'ospitalità offerta?	1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---

In particolare:

indicare da 1 (per nulla soddisfatto) a 7 (molto soddisfatto)							
Come valuta gli ambienti? (letti, camere, ecc.)	1	2	3	4	5	6	7
Come valuta gli spazi comuni? (sale TV, giardino ecc.)	1	2	3	4	5	6	7
Come valuta i servizi igienici?	1	2	3	4	5	6	7
Come valuta i servizi vari? (lavanderia, ecc)	1	2	3	4	5	6	7
Come valuta complessivamente il vitto?	1	2	3	4	5	6	7
Come valuta la possibilità di scegliere il menù?	1	2	3	4	5	6	7

ASPETTI RELATIVI ALLA QUALITA' DELL'ASSISTENZA

Come valuta nell'insieme la qualità dell'assistenza offerta?	1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---

Come valuta l'assistenza per gli aspetti qui sotto elencati? indicare da 1 (per nulla soddisfatto) a 7 (molto soddisfatto)

Disponibilità all'ascolto	1	2	3	4	5	6	7
Sollecitudine e cortesia nel rispondere alle richieste	1	2	3	4	5	6	7
Vicinanza, capacità di mettere a proprio agio	1	2	3	4	5	6	7
Assistenza alla persona (igiene, cura, abbigliamento..)	1	2	3	4	5	6	7
Assistenza medica	1	2	3	4	5	6	7
Assistenza infermieristica	1	2	3	4	5	6	7
Attività di riabilitazione	1	2	3	4	5	6	7
Attività di supporto psicologico	1	2	3	4	5	6	7
Attività di animazione	1	2	3	4	5	6	7
Come valuta l'offerta educativa proposta attraverso le attività interne al Centro	1	2	3	4	5	6	7
Come valuta l'offerta educativa proposta attraverso le attività esterne (uscite, ...)	1	2	3	4	5	6	7
Come valuta le modalità di condivisione del progetto individuale (colloquio)	1	2	3	4	5	6	7

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Come valuta complessivamente il servizio offerto?	1	2	3	4	5	6	7
Consiglierebbe ad altri questa struttura?	1	2	3	4	5	6	7

EVENTUALI OSSERVAZIONI E SUGGERIMENTI

SEGNALAZIONE DA UTENTE

Presentante: Cognome Nome _____	Ricevente: Cognome Nome _____
Luogo e data di nascita: _____	Relazione con l'assistito _____
Professione: _____	Scolarità: _____
Residenza (Via e n°): _____	Città e C.A.P.: _____
L'esponente chiede una risposta <i><u>(che sarà inviata entro 30 gg dalla presentazione/registrazione della segnalazione):</u></i> <input type="checkbox"/> telefonica <input type="checkbox"/> scritta <input type="checkbox"/> via e-mail <input type="checkbox"/> nessuna	Riferimento Telef. /e-mail: _____ _____
Segnalazione:	
Data <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <u> </u> <u> </u> <u> </u>	Firma del segnalante: _____