

# CARTA DEI SERVIZI

VILLAGGIO ALZHEIMER



## SOMMARIO

1.	LA MISSION.....	3
2.	COME RAGGIUNGERCI.....	4
3.	INTRODUZIONE.....	5
4.	PRINCIPI ISPIRATORI E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI.....	6
5.	IL NOSTRO ENTE E LA SUA STORIA.....	8
6.	DATI STRUTTURALI.....	9
7.	IL PROGETTO.....	10
	7.1 Dotazione strumentale.....	14
	7.2 Formazione degli operatori.....	15
8.	ORGANI ISTITUZIONALI.....	17
9.	ORGANIGRAMMA.....	19
10.	FINALITA' ISTITUZIONALI ED ORIENTAMENTI.....	20
11.	VILLAGGIO ALZHEIMER UNITA' DI OFFERTA RESIDENZIALE.....	20
	11.1 SERVIZI INNOVATIVI - PRESTAZIONI TERAPIE NON FARMACOLOGICHE.....	23
	11.2 SERVIZIO DI ASSISTENZA.....	25
	11.3 SERVIZIO INFERMIERISTICO.....	27
	11.4 SERVIZIO SOCIO-EDUCATIVO.....	27
	11.5 SERVIZIO PSICOLOGICO.....	29

11.6	SERVIZIO DI FISIOTERAPIA e RIABILITAZIONE MOTORIA.....	29
11.7	SERVIZIO MEDICO E SPECIALISTICO.....	29
11.8	COORDINATORE DEI SERVIZI .....	30
11.9	SERVIZIO AMMINISTRATIVO .....	30
11.10	SERVIZIO DI CUCINA E RISTORAZIONE.....	31
11.11	SERVIZIO RELIGIOSO.....	39
11.12	SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA .....	39
11.13	SERVIZIO IGIENE E PULIZIA DEGLI AMBIENTI.....	39
11.14	SERVIZIO DI BARBIERE E PARRUCCHIERA .....	40
11.15	SERVIZIO TELEFONICO.....	40
11.16	SERVIZIO DI TRASPORTO .....	41
11.17	SERVIZIO DI CUSTODIA DI DANARO E VALORI.....	41
11.18	SERVIZIO D'INFORMAZIONE: GIORNALI E RIVISTE .....	41
11.19	SERVIZIO POSTALE .....	41
11.20	CAFFE' ALZHEIMER E LUOGHI DI INCONTRO.....	42
11.21	SERVIZIO CAMERA ARDENTE.....	43
12.	CONDIZIONI E MODALITA' DI ACCESSO AL VILLAGGIO ALZHEIMER - CRITERI DI FORMAZIONE/GESTIONE DELLE LISTE D'ATTESA.....	43
12.1	Servizio di accoglienza al pubblico e reception.....	43
13.	ACCOGLIENZA .....	48
14.	DIMISSIONI .....	51

15.	STRUMENTI E MODALITA' PER LA TUTELA DEI DIRITTI DELLE PERSONE ASSISTITE.....	53
16.	ORARI DI APERTURA E MODALITA' DI ACCESSO .....	54
16.1	- ORARIO VISITE ESTERNE .....	55
16.2	ORARIO UFFICI AMMINISTRATIVI.....	55
16.3	ORARIO DI RICEVIMENTO .....	56
17.	POSSIBILITA' DI VISITE GUIDATE .....	56
18.	ASPETTI ECONOMICI: IL COSTO DELLA RETTA.....	56
19.	MODALITA' DI RILASCIO DELLA DICHIARAZIONE PREVISTA AI FINI FISCALI PER GLI UTENTI.....	58
20.	MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI DEI Villaggio E DEI LORO CAREGIVER .....	58
21.	MODALITA' DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SOCIO- SANITARIA .....	59
22.	LA CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA (ALLEGATO D DELLA D.G.R. 7/7435 DEL 14/12/2001).....	60
22.1	INTRODUZIONE.....	60
22.2	La persona anziana al centro di diritti e di doveri.....	63
	ALLEGATI:.....	66

## 1. LA MISSION

Valorizzare il ruolo delle persone che hanno condiviso parte di uno stesso cammino, una frazione dello stesso tempo, e ora si trovano per il peso degli anni o della malattia a non poter più essere quelle che sono state, è in primo luogo un dovere. Poi, per qualcuno, diventa una missione.

La società in cui viviamo deve anzitutto insegnarci a conoscere, a vedere oltre il visibile; deve educarci al rispetto di chi è altro da noi, fino a renderci capaci di intravedere in ogni individuo, in ogni età, in ogni condizione, una parvenza anche minima – a volte solo un'ombra – di ciò che diventeremo o di come avremmo potuto essere. Allora, di quella parvenza avremo già cominciato a prenderci cura. A vari livelli, ciascuno con la propria competenza, con le proprie idee, le proprie responsabilità. Ciascuno a modo suo.

Per noi, passo dopo passo, quel dovere assume i tratti di un compito preciso, fin da subito ben delineato, entro cui far combaciare professionalità e impegno sociale, realismo e principi etici, inevitabili necessità e alternative sempre possibili. Il che è come dire dedizione assoluta.

Siamo nati per rispondere all'esigenza di un progetto di cura che metta **al centro i bisogni della persona**, affetta da demenza e malattia di Alzheimer, e della sua famiglia per accompagnarli **in tutto il percorso di vita**.

## 2. COME RAGGIUNGERCI

**DA BRESCIA:** uscita autostrada A4, al casello di Brescia Est. Prendere la Tangenziale Est in direzione Brescia – Verona. Alla rotonda prendere la terza uscita: tangenziale Est in direzione Montichiari Aeroporto-Mantova-Castenedolo.

Dopo circa 1.5 km prendere l'uscita in direzione Castenedolo-Montichiari-Mantova.

Alla rotonda prendere la terza uscita "strada provinciale BS 236".

Proseguire per circa 12 km e prendere l'uscita Montichiari-Castenedolo-Arzaga.

Alla rotonda, prendere la quarta uscita: Via Madonnina.

Continuare su quest'ultima fino all'entrata di Carpenedolo, da lì proseguire fino alla rotonda, prendere la prima uscita poi immediatamente girare a sinistra e seguire le indicazioni per Fondazione Santa Maria del Castello – Onlus.

**DA DESENZANO:** uscita autostrada A4, al casello di Desenzano.

A Desenzano del Garda, alla rotonda, prendere la prima uscita in direzione: Mantova, Castiglione delle Stiviere.

Proseguire per la strada principale per circa 10 km, girare a destra: Strada Provinciale BS 343 in direzione di: Parma-Asola – Brescia – Montichiari.

Mantenere le indicazioni per Carpenedolo.

Entrare in Carpenedolo, alla rotonda prendere la prima uscita: Via Umberto Treccani.

Girare a sinistra: Via Guido D'Arezzo, continuare su: Piazzale Divisione Acqui.

Continuare su: Via Benedetto Croce.

Alla rotonda di Via Giuseppe Zanardelli prendere la seconda uscita, poi immediatamente girare a sinistra e seguire le indicazioni per Fondazione Santa Maria del Castello – Onlus.

### 3. INTRODUZIONE

La carta dei servizi del Villaggio Alzheimer è stata redatta seguendo i contenuti della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, Principi sull'erogazione dei servizi pubblici e fa riferimento ai contenuti del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 19 maggio 1995, Schema generale di riferimento della «Carta dei Servizi pubblici sanitari».

La Carta dei Servizi nasce come strumento per rendere maggiormente comprensibili ed accessibili i servizi offerti e favorire lo sviluppo di un processo di miglioramento continuo della qualità.

Il Villaggio Alzheimer di Carpenedolo svolge attività socio- sanitaria, assistenziale e sanitaria ed ha inteso adottare la propria CARTA DEI SERVIZI quale elemento di qualità e di trasparenza rispetto al cittadino.

La Carta dei Servizi non è una generica elencazioni di intenti, ma costituisce l'esplicitazione di impegni e standard di qualità sui quali l' Ospite può misurare e verificare il servizio di cui fruisce; dunque non è un documento formale, ma un impegno che il Villaggio Alzheimer assume verso i destinatari del servizio.

La Carta dei Servizi è uno strumento flessibile e dinamico di lavoro: modifiche, integrazioni, aggiornamenti apportati sono sinonimo di qualità e costituiscono indicatore di quanto l'Ente è orientato ed è disposto ad investire nel miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi.

#### 4. PRINCIPI ISPIRATORI E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Il Villaggio Alzheimer intende dare concreta applicazione ai seguenti principi fondamentali relativi all'erogazione del servizio in ottemperanza a quanto indicato nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994:

- **Eguaglianza**

L'erogazione del servizio deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti dei clienti, garantendo parità di trattamento a parità di condizioni del servizio senza discriminazione e non come uniformità di trattamento che si tradurrebbe in superficialità nei confronti dei bisogni dei clienti.

Il Villaggio Alzheimer fa proprio tale principio considerando ciascun utente come unico, programmando le attività in modo personalizzato

- **Imparzialità**

I soggetti erogatori hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

- **Continuità**

L'erogazione del servizio deve essere continua, regolare e senza interruzioni, garantendo nel Villaggio un servizio di assistenza continuativo, 24 ore su 24.

- **Diritto di scelta**

Il cliente ha diritto di scegliere tra i diversi soggetti erogatori – ove ciò sia consentito dalla legislazione vigente – in particolare per i servizi distribuiti sul territorio.

Il Villaggio fa proprio questo principio rispettando e promuovendo l'autonomia del cliente ed il diritto all'autodeterminazione, tenendo presente che relazione di cura significa anche sostenere la persona in condizione di bisogno.

- **Partecipazione**

I soggetti erogatori devono garantire la partecipazione dell'utenza alla prestazione. L'assistito ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto erogatore che lo riguardano e può formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

Tale principio viene fatto proprio dal Villaggio coinvolgendo e responsabilizzando l'utente nella realizzazione dei piani individualizzati, (P. A. I.) informando e coinvolgendo periodicamente i familiari sugli obiettivi di salute, creando in tal modo i presupposti affinché tra familiari, utenti e Villaggio si sviluppi un rapporto di fiducia e di crescita reciproca. Il tutto nel rispetto della riservatezza dei dati personali dei fruitori dei servizi, tra operatori e professionisti da un lato e Ospiti e famigliari dall'altro.

#### - Efficacia ed Efficienza

Tutti i servizi devono essere erogati in modo da garantire efficienza ed efficacia.

Il Villaggio fa propri questi principi, verificando periodicamente che gli obiettivi di salute relativi all'Ospite siano stati o meno raggiunti con un corretto impiego delle risorse economiche, materiali ed umane a disposizione cercando sempre di migliorare il livello qualitativo delle prestazioni socio- sanitarie ed assistenziali.

## 5. IL NOSTRO ENTE E LA SUA STORIA

Il Villaggio Alzheimer è parte di un complesso socio-sanitario, situato a Carpenedolo, Via Deodato Laffranchi N.11 C, denominato Villaggio Insieme che comprende la Rsa Nucleo S.L.A., la R.S.A.. "S.Maria del Castello" ed appartamenti per anziani e nasce con l'obiettivo, espresso da Fondazione S. Maria del Castello Onlus, di diventare punto di riferimento per la presa in carico di persone affette da demenza e malattia di Alzheimer.

Il Villaggio Alzheimer è stato realizzato nel 2022 sull'area di proprietà della Fondazione S. Maria del Castello Onlus sulla quale già insistono la R.S.A. S. Maria del Castello e gli appartamenti per anziani, situata sul rilievo collinare del monte Paletta, localizzato a ridosso del centro abitato di Carpenedolo, in una zona prevalentemente residenziale, in posizione favorevolmente esposta all'illuminazione solare ed inserita in un sito caratterizzato dalla presenza di spazio verde e naturale.

Una struttura diversa: aperta, amica del territorio, un luogo di incontro, oltre che di informazione e formazione per i familiari e le associazioni. Un polo innovativo

di accoglienza residenziale dedicato a queste persone, frutto di competenze multidisciplinari e soluzioni tecnologicamente avanzate, è un progetto unico nel suo genere.

È il punto di riferimento per la presa in carico delle persone non solo della provincia di Brescia ma anche dai territori di Regione Lombardia. La persona viene presa in carico da un gruppo multiprofessionale e multidisciplinare quando l'evolversi di queste patologie richiede una risposta assistenziale e sanitaria complessa ed integrata non erogabile al proprio domicilio.

## 6. DATI STRUTTURALI

Il Villaggio Alzheimer è situato al Piano rialzato della R.S.A. "Villaggio Insieme" si estende in 1.560 mq ed accoglie 40 persone affette da demenze e malattia di Alzheimer, che sono collocate in unità residenziali che richiamano piccoli appartamenti all'interno dei quali sono accolti 2 Ospiti.

Dall' ingresso principale della R.S.A. Villaggio Insieme si accede alla reception dalla quale è consentito l'accesso al Villaggio Alzheimer protetto da porte resistenza al fuoco e al fumo, a questo modo è garantita la massima sicurezza contro eventuali pericoli derivanti da incendio.

Il Villaggio è contraddistinto da richiami architettonici significativi, selezionati e opportunamente posizionati, in modo da ricreare vere e proprie dinamiche di vita passata che, contestualizzate e debitamente proposte dall'equipe multidisciplinare, permettono una significativa riduzione dei disturbi comportamentali dell'ospite affetto da demenza e Alzheimer.

La struttura è stata progettata a norma con tutte le prescrizioni in riferimento alla legge del 09/01/1989 n° 13 e dal DM del 14/06/1989 n° 236 riguardanti il superamento delle barriere architettoniche quindi atte a garantire il requisito di accessibilità cioè "la possibilità, anche per persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale di raggiungere l'edificio, di entrarvi agevolmente e di usufruire di spazi e attrezzature in condizioni di adeguata sicurezza e autonomia".

All'esterno del Villaggio si sviluppa una piazza ed un giardino sensoriale riabilitativo con percorsi dedicati all'orto-terapia, con angoli di sosta, un ambiente sicuro che fornisce una stimolazione mentale e fisica appropriata.

## 7. IL PROGETTO

Il progetto si collega al primo Villaggio Alzheimer, nato 20 anni fa ad Hogewey in Olanda e riconosciuto dagli studiosi come un modello di successo a cui ispirarsi. Con questo progetto la Fondazione vuole recuperare e rafforzare il principio che nel Villaggio Alzheimer si verrà principalmente per continuare a vivere una quotidianità normale, dignitosa ed adeguata alle proprie capacità, ai propri desideri e bisogni e non solo per ricevere le cure necessarie. La progettualità si sviluppa quindi su due ben identificabili strategie di intervento:

- a) fornire risposte concrete e qualificate attraverso l'erogazione di servizi accreditati;
- b) sperimentare modalità innovative di assistenza creando un esempio sperimentale, alternativo al modello assistenziale tradizionale.

Quindi sono stati messi in campo nuovi servizi:

- eroganti prevalentemente cure non farmacologiche, poiché appositamente progettati per creare un habitat familiare tale da consentire una vivibilità e far diminuire la necessità della somministrazione di farmaci;
- sostenibili dal punto di vista economico e tesi a ridurre, sul lungo periodo, i costi relativi ai farmaci, invertendo il trend negativo a livello nazionale ed europeo per tale tipologia di spesa specifica;
- volti a creare una struttura aperta alla comunità, collegata al territorio in modo da porre le basi per un continuo e proficuo scambio informativo, esperienziale e formativo.

Sono stati realizzati luoghi di vita conosciuti, rispettosi di ergonomia fisica ed emozionale, in cui l'Ospite affetto da demenza può riuscire ad orientarsi autonomamente, lasciando allo stesso la libertà di scegliere ritmi vitali di un quotidiano conosciuto.

Un progetto di assistenza e cura che pondera le componenti psicologiche, sociali e relazionali degli ospiti oltre che il benessere degli operatori e dei familiari, partendo da una considerazione: assistere la persona con demenza, in primo luogo, attraverso le sue capacità alterate piuttosto che le sue capacità preservate. Il progetto intende far divenire la persona malata attrice della sua malattia, quindi della sua realtà. È necessario superare l'approccio specialistico tradizionale, per focalizzarsi sulla persona, sulla valutazione globale e multidisciplinare dei bisogni, per promuoverne dignità, qualità di vita e salute. Considerare la persona con

demenza, sempre e comunque, persona con il proprio vissuto e le proprie emozioni. La malattia diviene così una componente della vita e non il tutto.

Il progetto mira a coordinare lo spazio arredato con il vissuto degli ospiti, in chiave familiare e riconoscibili, attraverso percorsi che scandiscono le dinamiche della vita quotidiana. Si è costruito un tipico habitat di vita di dimensione urbana (paese - borgo - strada) con una serie di richiami architettonici significativi, selezionati e opportunamente posizionati, tali da ricreare vere e proprie dinamiche di vita passata, che contestualizzate e proposte da personale debitamente formato riescono a diventare una vera e propria terapia. Sono stati configurati locali fondamentali allo svolgimento del servizio, ma con una lettura innovativa: strade e piazzette di sosta per interagire con i familiari, l'ambulatorio medico, l'ufficio postale, il fruttivendolo, la stazione con il treno. Sono stati creati così dei riferimenti di stimolazione emozionale con lo scopo di contenere il disorientamento nello spazio e nel tempo. Altresì sono stati occultati tutti quelli elementi che possono essere percepiti come distrazioni, e eventuali elementi scatenanti stati di confusione.

Le persone con demenza si ritrovano in un mondo naturale riconoscendosi per ciò che sono e creando con l'aiuto del personale e dei familiari delle relazioni interattive positive (alleanza terapeutica). Questa progettazione e conformazione del Villaggio è volta a favorire e stimolare le capacità motorie individuali, creando percorsi di attività che riempiono significativamente il tempo, migliorando così la comunicazione verbale e non verbale tra la persona con demenza e tutti gli altri soggetti presenti.

Inoltre, è stato creato un centro benessere e di relax, un angolo multisensoriale, accudimento e gestione del maternage.

Il fatto che l'ambiente adeguato possa esercitare una forza vitale propria per tutti coloro che vi sono esposti è un presupposto della terapia ambientale. Ecco allora il perché dell'implementazione di elementi, metodologie e dispositivi medici specifici di terapie non farmacologiche quali: il "viaggio", il "maternage" e accudimento, la riconoscibilità e familiarità degli spazi, l'utilizzo dei colori e dei contrasti, l'inserimento terapeutico di simbolismi evocativi in un habitat che con la presenza degli operatori, familiari e volontari porta le persone a vivere l'ambiente senza subirlo.

Gli interni del Villaggio non sono perciò assimilabili in nessun aspetto al concetto di malattia, concetto che in fase di istituzionalizzazione la persona rifiuta. Il corridoio tipico dell'istituzione ospedaliera è destrutturato in strada, e le camere degenza rappresentano l'abitazione, lo spazio privato della persona.

Esternamente è stato progettato un giardino sensoriale riabilitativo che consentirà la fruizione in libertà e incontri con i propri familiari e con la comunità.

Il Giardino Alzheimer è stato pensato come un ambiente protetto e specifico. Lo spazio esterno è studiato in relazione di continuità rispetto allo spazio interno. Sono state individuate varie sottozone del giardino in relazione alla loro funzione ma sempre in collegamento l'una con l'altra. I percorsi sono circolari per garantire un flusso continuo e finalizzato. Ogni fermata/zona di riposo è alternata ad una riattivazione.

**Il Responsabile del progetto è il Direttore Generale della struttura.**

## 7.1 DOTAZIONE STRUMENTALE

Negli anni la Fondazione S. Maria del Castello ONLUS ha sviluppato un grande know-how sull'assistenza dei propri ospiti, che ha permesso la creazione di una conoscenza approfondita delle tecnologie e strumenti di miglior supporto alla persona.

In particolare, il Villaggio Alzheimer è dotato di un sistema informatico costituito da una cartella clinica elettronica, la cui tecnologia permette di sfruttare le potenzialità della Data Science, interconnessa in rete a dispositivi medici indossabili, sensori ambientali, rilevatori di movimento e ai letti.

Il sistema è in grado di comprendere il significato dei dati inseriti dall'equipe multidisciplinare, dispositivi, attrezzature e sensori, basandosi sia sull'oggettività dei parametri rilevati sia sulla soggettività dei giudizi inseriti, permettendo di definire in modo ancora più completo la situazione clinica di ciascuna persona assistita, affiancando il personale nelle decisioni che riguardano le cure e la salute degli ospiti e imparando dalle loro scelte, evolvendosi.

L'equipe multidisciplinare è stata dotata di dispositivo per la raccolta dei dati relativi all'assistenza dell'ospite e per il costante monitoraggio delle condizioni di salute. Il sistema infatti restituisce agli operatori dei report dettagliati dell'ospite consentendo di rispondere efficacemente alle sue esigenze.

Il Villaggio Alzheimer è caratterizzato, inoltre, dall'utilizzo di una piattaforma di intelligenza artificiale che permetterà ad ambienti ed attori, come persone e strumenti, di cedere dati in modo continuo e attendibile.

## 7.2 FORMAZIONE DEGLI OPERATORI

Un adeguato approccio alla demenza richiede necessariamente una formazione globale ed integrata, che unisce le conoscenze biologiche e cliniche, sulle quali si fondano la diagnosi e la terapia con quelle relazionali ed umane, elementi cardine del percorso assistenziale. Obiettivo della cura diviene quindi la promozione del benessere della persona e il contenimento dello stress di chi si occupa del malato.

È su questi presupposti che si struttura un percorso formativo finalizzato ad offrire agli operatori che prendono in carico utenza affetta da demenza tipo Alzheimer gli strumenti conoscitivi più idonei per un'assistenza altamente specialistica, basata sulla forza di un lavoro integrato di equipe multidisciplinare.

Particolare attenzione verrà data non solo ai contenuti, ma alla metodologia di applicazione, con un'impostazione sperimentale che consente di verificare periodicamente efficacia e criticità del lavoro svolto.

L'attività formativa è stata articolata in incontri in cui al classico approccio della lezione frontale è stato affiancato un lavoro di gruppo, aperto al laboratorio e alla discussione critica, in modo da facilitare il passaggio applicativo dei contenuti forniti.

La Formazione è stata strutturata con un programma dedicato alle terapie non farmacologiche ed a percorsi formativi orientati all'umanizzazione delle cure, per una durata complessiva di 55 ore.

Il programma per le terapie non farmacologiche è stato condotto dalla Presidente della Federazione Nazionale Alzheimer Dott.ssa Caterina Pinto.

All'interno del programma sono stati trattati i seguenti argomenti:

- a) CORSO TERAPIE NON FARMACOLOGICHE: COSA SONO, QUANDO E COME USARLE E QUALI SONO I BENEFICI (16 ore);
- b) TERAPIA DELLA BAMBOLA (6 ore) – dispositivo medico;
- c) TERAPIA DEL VIAGGIO (6 ore) – dispositivo medico;
- d) TERAPIA VIBROACUSTICA (3 ore) – dispositivo medico;
- e) AMBIENTE TERAPEUTICO ME DI TE (6 ore).

In particolar modo è stato dimostrato che le Terapie non farmacologiche sono un trattamento valido per la diminuzione dei disturbi del comportamento e degli stadi di agitazione.

È importante considerare che l'utilizzo delle Terapie non farmacologiche in situazioni di deficit cognitivo e importanti problematiche comportamentali deve essere di supporto e non sostituire le terapie farmacologiche.

Le terapie non farmacologiche, oltre a ridurre il rischio per il malato di sovradosaggio di farmaci che vanno ad influire sugli stati depressivi ansiogeni, favoriscono una stimolazione delle residue capacità cognitive dei pazienti come ad esempio i processi della memoria o, in altre situazioni, incidono sulle problematiche comportamentali dei pazienti affetti da demenza senile.

## 8. ORGANI ISTITUZIONALI

Le scelte strategiche di gestione, la selezione dei valori e la definizione degli obiettivi prioritari, delle finalità, dei tempi, dei costi e dei risultati attesi, nonché l'individuazione e l'allocatione delle risorse in base ai programmi e progetti, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il C.D.A. è composto da 7 membri, di cui 6 nominati dal Consiglio Comunale e 1 dal Parroco.

I Consiglieri durano in carica 5 anni e possono essere rieletti. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono possedere, oltre ai requisiti soggettivi previsti dalle normative vigenti in capo agli amministratori di R.S.A. accreditate e contrattualizzate, adeguate e specifiche conoscenze nelle materie inerenti ai settori di intervento e funzionali alle attività della Fondazione. Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Ente e vigila sul suo regolare funzionamento.

Tra i propri membri, il Consiglio elegge il Presidente del Consiglio di Amministrazione, che ha la rappresentanza legale dell'Ente ed è Datore di Lavoro ai sensi del T.U. 81/2008.

Le attività inerenti la gestione vera e propria, consistenti nello svolgimento di servizi e di tutte le attività amministrative, tecniche, finanziarie e strumentali dell'Ente, in attuazione dei progetti, dei programmi ed obiettivi delineati dal Consiglio di Amministrazione, sono di competenza del personale, coordinato dai responsabili di settori e servizi e con la supervisione del Direttore Generale.

L'organico attuale dell'Ente è costituito dalle seguenti figure professionali:

- DIRETTORE GENERALE
- RESPONSABILE SANITARIO
- MEDICI DI STRUTTURA
- DIETOLOGO
- COORDINATORE DEI SERVIZI
- INFERMIERI PROFESSIONALI
- FISIOTERAPISTI
- EDUCATORI PROFESSIONALI
- PSICOLOGO
- OPERATORI SOCIO SANITARI
- CUOCHI ED OPERATORI DI CUCINA
- OPERATORI DI LAVANDERIA
- OPERATORI DI PULIZIA
- PERSONALE AMMINISTRATIVO
- RESPONSABILE TECNICO
- MANUTENTORE
- SERVIZIO RELIGIOSO

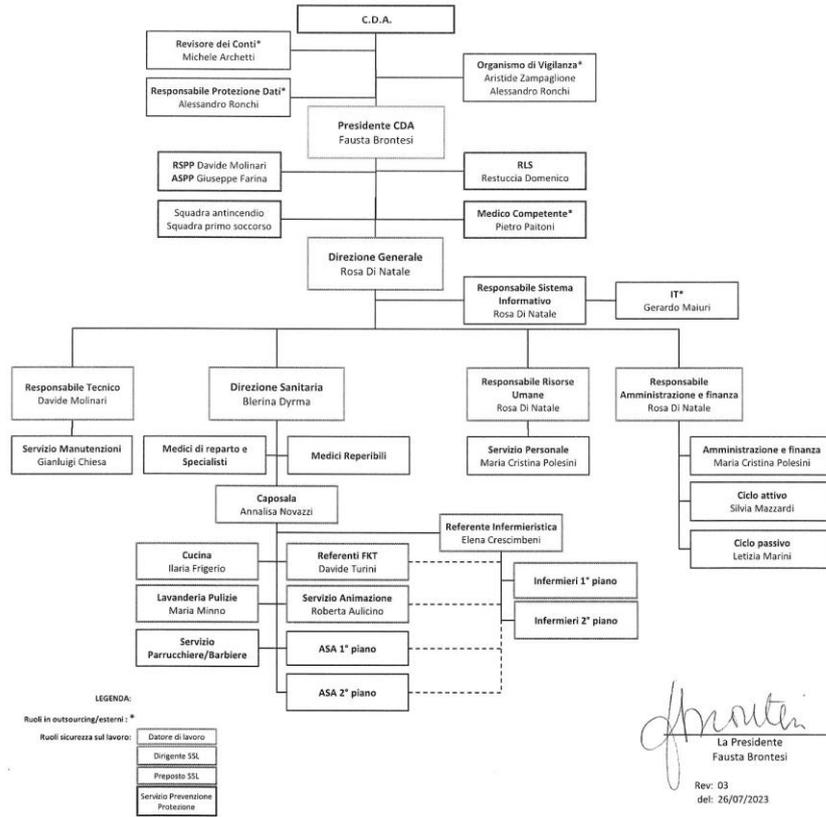
Il personale sopra evidenziato nell'organico ha un rapporto con la Fondazione basato su contratti di dipendenza, di libero professionale, di convenzionato. Sono rispettati gli standard di personale prescritti da Regione Lombardia previsti per l'attività di Villaggio Alzheimer.

# 9. ORGANIGRAMMA



FONDAZIONE "S.MARIA DEL CASTELLO" O.N.L.U.S.  
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE  
Carpenedolo (BS)

## ORGANIGRAMMA



## 10. FINALITA' ISTITUZIONALI ED ORIENTAMENTI

Le finalità istituzionali della Fondazione S. Maria del Castello sono ben espresse dal dettato dell'art. 3 dello Statuto il quale riporta: La Fondazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, svolge la propria attività nell'ambito della Regione Lombardia nel settore dell'assistenza sociale e socio-sanitaria ed ha lo scopo di offrire, secondo i propri mezzi, servizi e prestazioni sociali, assistenziali e sanitari con titolo di priorità di accesso ai servizi a favore delle persone residenti nel Comune di Carpenedolo. La Fondazione non prosegue fini di lucro. Essa attua le proprie finalità di assistenza attraverso un sistema integrato di servizi socio-assistenziali, sanitari e riabilitativi di tipo residenziale. La "mission" dell'ente ha per scopo di garantire, nel rispetto dell'individualità, della riservatezza e della dignità della persona, una qualità di vita il più possibile elevata a favore dell'ospite anziano, con vario grado di fragilità della sua salute, considerandone i peculiari bisogni psichici, fisici e sociali, attraverso un'assistenza qualificata e continuativa, in stretta collaborazione con i familiari ed i parenti.

## 11. VILLAGGIO ALZHEIMER UNITA' DI OFFERTA RESIDENZIALE

Il Villaggio Alzheimer garantisce agli ospiti l'assistenza medica, infermieristica, riabilitativa, sociosanitaria, psicoeducativa e ricreazionale nel rispetto del Progetto Individuale (P.I.) e del Piano di Assistenza Individuale (P.A.I.) predisposti dopo l'ingresso dell'ospite.

Il Progetto Individuale e il Piano Assistenziale Individuale sono strumenti (progetti) dinamici ed interdisciplinari incentrati sulla personalizzazione degli interventi sulla persona anziana tenendo conto dei suoi bisogni e desideri. Tutte le figure professionali lavorano in concerto per il raggiungimento di questo obiettivo comune.

La presenza in struttura dei familiari e la loro collaborazione nel riferire sulla storia, gli affetti, le abitudini domestiche e i gusti del proprio caro, sono incoraggiati e tenuti in grande considerazione dall'équipe di lavoro, con l'obiettivo di delineare un quadro, che sia il più possibile completo dell'Ospite. Il PI/PAI diviene così momento d'integrazione tra intervento professionale e sfera familiare, attraverso confronti e condivisioni.

Un costante monitoraggio dei piani permette di verificare se si sta lavorando nella giusta direzione o se è necessario rivedere gli obiettivi precedentemente delineati.

Il Villaggio Alzheimer ottempera agli obblighi contenuti nel T.U. 81/2008, riguardante la sicurezza dei lavoratori e dei residenti in struttura, predisponendo idoneo piano di emergenza ed evacuazione, nonché adeguati programmi di formazione ed ogni altro intervento previsto dalla normativa o necessario a garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ogni operatore è stato formato, preparato ed informato sui rischi a cui è sottoposto, sulle misure preventive da adottare, sulle procedure da seguire in caso di emergenza e sull'uso dei dispositivi di protezione individuale. Il piano di formazione prevede periodicamente l'aggiornamento del personale per quanto

concerne i rischi più rilevanti connessi alle mansioni specifiche ed al grado di rischio valutato per la Fondazione nel proprio Documento di Valutazione dei Rischi.

Il Villaggio Alzheimer ha adeguato il proprio assetto al disposto del nuovo Regolamento Europeo n. 679/2016 che è operativo in ciascun Stato Membro dal 25 maggio 2018 in tema di privacy ed ha provveduto alla nomina del Responsabile della protezione dei Dati (D.P.O.).

In relazione a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società, il Villaggio ha adottato un proprio Modello Organizzativo (periodicamente aggiornato) ed adottato un Codice Etico contenente i principi comportamentali cui devono attenersi tutti coloro che operano in maniera continuativa con la Fondazione. Inoltre, ai sensi dell'art. 6 del citato D. Lgs. n. 231/01, il Villaggio ha provveduto alla nomina dell'O.d.V. (Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. L'Ente provvede alla formazione ed informazione del proprio personale in relazione a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/01.

La versione integrale del Codice Etico, del M.O.C. e della documentazione allegata sono pubblicati all'albo dell'Ente e, su richiesta, forniti in copia a chi interessato.

Nello svolgimento delle proprie attività, ogni operatore è facilmente riconoscibile, per anagrafica, mansioni e responsabilità, attraverso la dotazione di apposito cartellino di riconoscimento, in ogni momento visibile all'Ospite ed ai suoi

familiari, riportante fotografia, nome, cognome, data e luogo di nascita, qualifica, data di assunzione e matricola.

## 11.1 SERVIZI INNOVATIVI - PRESTAZIONI TERAPIE NON FARMACOLOGICHE

Le terapie non farmacologiche per le persone affette da demenza costituiscono il cuore innovativo del progetto. Il modello proposto dal Villaggio Alzheimer intende infatti investire risorse per servizi rivolti allo studio comportamentale dell'Ospite, finalizzato anche ad una riduzione della terapia farmacologica, attraverso specifici progetti di terapia non farmacologica, attraverso attività cognitive, emotivo-relazionali, sia individuali che di piccolo gruppo, volte a rallentare il progressivo declino psico-fisico dell'Ospite e a facilitarne la gestione dei disturbi del comportamento.

L'obiettivo del Villaggio Alzheimer è di proporre un servizio di assistenza, per le persone con demenza Alzheimer e formazione alle loro famiglie, all'uso di alcuni interventi psicosociali (terapie non farmacologiche riconosciute dal Ministero della Salute come presidio medico di classe 1).

Le specifiche ed innovative attività terapeutiche descritte dettagliatamente in seguito includono:

- **Terapia del Viaggio;**
- **Terapia multisensoriale;**
- **Terapia della bambola.**

Esse sono offerte, tramite il proprio ambulatorio, anche agli utenti esterni.

Non solo quindi luoghi protetti, dedicati e appositamente pensati per i malati di demenza ma anche servizi innovativi per una migliore vita e cura della malattia secondo i principi espressi sopra.

I servizi offerti si ispirano al progetto strutturale terapeutico MEdiTE<sup>1</sup>, che prende spunto da interventi negli Stati Uniti e in Inghilterra e dal principio dell'educazione terapeutica contestualizzata alle persone con demenza: la persona ospite all'interno del nucleo diventa attrice della sua patologia, della sua vita. La malattia diviene così una componente della vita e non il tutto.

Nella cittadella saranno garantite le condizioni di protezione e sicurezza, ma allo stesso tempo l'ospite percepirà la sensazione di vivere la sua giornata in totale libertà di scelta. Anche la presa in carico sarà diversificata sia nei programmi di interazione che nel modello della struttura.

Nel Villaggio Alzheimer viene ricostruito un paese che si ispira alla realtà locale e familiare dei residenti in modo da creare una continuità di vita delle persone nel passaggio dalla propria abitazione alla struttura. Si cerca di riprodurre un ambiente non assimilabile in nessun aspetto ad una struttura di "ricovero", perché la persona negli stadi iniziali della demenza, infatti, rifiuta il concetto di malattia.

La struttura (e quindi la sua lettura) del nucleo è intuitiva: sono presenti le abitazioni (le camere), la strada (i corridoi), il ristorante (sala pranzo), il circolo (ambiente occupazionale). Sono poi presenti ambientazioni terapeutiche particolari proprie e utili all'erogazione dei servizi innovativi: la stazione ferroviaria con il treno per la terapia del viaggio, il centro benessere con la poltrona vibroacustica per la terapia multisensoriale, un angolo per accudimento e gestione del maternage (terapia della bambola), oltre che altri locali e piazzette di sosta e interazione con i familiari.

Esternamente, un giardino sensoriale riabilitativo, consentirà la fruizione in libertà e permetterà incontri con i familiari le persone del territorio.

### **Prestazioni terapie non farmacologiche accessibili anche ai "non ospiti"**

Le terapie non farmacologiche delle demenze consistono nell'impiego di percorsi terapeutici strutturati, utili a contrastare il declino cognitivo e funzionale,

---

<sup>1</sup> Riferimento Progetto MEDITE' – esperienze USA e UK

cercando di prevenire i disturbi del comportamento. Richiedono un'attenta lettura dei parametri non-verbali propri dell'interazione con il malato per identificare gli elementi correlati agli stati mentali più arcaici e ai relativi meccanismi di difesa, il che si rivela utile anche ai fini della formulazione diagnostica.

In generale tale tipologia di terapie permettono una regolazione e, in alcuni casi, un decremento delle terapie farmacologiche, riducendo il rischio di sovradosaggio di farmaci che causano importanti effetti collaterali.

È fondamentale attivare queste terapie attraverso strumenti di somministrazione validati ed esclusivamente tramite personale specificamente formato. Per questo intendiamo proporre alla cittadinanza e ai familiari un luogo presso la nostra struttura dove poter usufruire di servizi di informazione e formazione del personale.

Potranno accedere alle terapie non farmacologiche sia gli Ospiti della struttura, sia utenti esterni che accederanno alle terapie tramite l'ambulatorio.

Per accedere al servizio sarà indispensabile la diagnosi di Alzheimer redatta dal medico curante o dallo specialista. Come per le altre terapie, esse saranno somministrate in funzione di una presa in carico personalizzata (vedi Piani Personalizzati), che può includere la formazione dei familiari alle modalità di approccio alla persona con demenza.

Verrà inoltre strutturato un sito web dedicato dove far confluire tutte le domande e i dubbi che la famiglia può manifestare. Sarà inoltre possibile usufruire di un servizio addizionale di trasporto, di accompagnatore, o l'organizzazione di sedute a domicilio.

## 11.2 SERVIZIO DI ASSISTENZA

La vita nel Villaggio è organizzata sul modello familiare. L'assistenza è affidata ad un gruppo di Operatori Socio-Sanitari (OSS) coordinato dal Coordinatore dei servizi. Gli operatori sono responsabili dell'accudimento quotidiano degli ospiti

nell'igiene personale, nella vestizione, nella mobilitazione, nell'alimentazione, nel mantenimento delle capacità residue, promuovendo il benessere globale della persona attraverso l'ascolto e l'empatia.

Tutti gli operatori sono in possesso degli attestati rilasciati dagli Istituti di formazione per O.S.S. secondo le norme vigenti. Questo permette di avere a disposizione un servizio di assistenza qualificato e qualitativamente elevato. Un adeguato approccio alla demenza richiede necessariamente una formazione globale ed integrata, che unisce le conoscenze biologiche e cliniche, sulle quali si fondano la diagnosi e la terapia con quelle relazionali ed umane, elementi cardine del percorso assistenziale. Obiettivo della cura diviene quindi la promozione del benessere della persona e il contenimento dello stress di chi si occupa del malato.

È su questi presupposti che si struttura un percorso formativo finalizzato ad offrire agli operatori che prendono in carico utenza affetta da demenza tipo Alzheimer gli strumenti conoscitivi più idonei per un'assistenza altamente specialistica, basata sulla forza di un lavoro integrato di equipe multidisciplinare.

Il personale operativo partecipa inoltre ad incontri di coordinamento periodici d'equipe, al fine dell'attuazione dei progetti di intervento e degli obiettivi prefissati e nei vari reparti gli OSS collaborano con il personale medico, infermieristico, fisioterapico, psico-educativo e altre figure addette all'assistenza, nell'attuazione dei Piani di Assistenza Individuale

### 11.3 SERVIZIO INFERMIERISTICO

Il servizio infermieristico è effettuato da infermieri professionali (personale abilitato a norma di legge e regolarmente iscritto all'ordine). Responsabile dei servizi erogati è il coordinatore.

L'equipe infermieristica opera in stretta sinergia con il personale medico e specialistico nella cura e nella corretta gestione delle risorse a disposizione per il miglioramento della qualità di vita dei pazienti accolti e nel rispetto degli obiettivi condivisi e predisposti per ciascun paziente nel corso della realizzazione del P.A.I.

### 11.4 SERVIZIO SOCIO-EDUCATIVO

Il servizio socio-educativo è garantito da personale qualificato ed ha l'obiettivo di prendersi cura della persona nella sua globalità. Si cerca di creare ed offrire le condizioni ambientali funzionali al mantenimento e allo sviluppo delle capacità residue attraverso piani di intervento compatibili con l'interesse dell'anziano. Promuove la fiducia, l'indipendenza e la continuità tra il suo stile di vita precedente e quello durante il ricovero. Aiuta gli ospiti nelle scelte che devono compiere, fornendo loro gli strumenti per realizzarle e li mantiene socialmente attivi. Cura la comunicazione facendo da mediatore tra il Villaggio, inteso come istituzione, e l'anziano e tra quest'ultimo e il gruppo in cui è inserito. Aiuta l'inserimento dell'anziano nella vita di gruppo, in cui sperimenta nuovi ruoli e nuove relazioni, rispettando gli atteggiamenti di non interesse per le attività. Svolge attività ludiche che soddisfino i bisogni psicologici dell'ospite e stila un diario sociale giornaliero in cui annota le risposte degli anziani alle attività educative.

Le attività di stimolazione psico-cognitiva e di socializzazione sono parte integrante del Progetto Individualizzato di ciascun Ospite. Le strategie di trattamento sono svolte dagli educatori in collaborazione con l'equipe multiprofessionale ed includono:

- **Riattivazione;**
- **Risocializzazione;**
- **Funzionamento affettivo.**

È su questo particolare ambito che insistono anche e soprattutto le innovative e mirate terapie non farmacologiche finalizzate a rallentare il declino psico-fisico dell'ospite e a facilitarne la gestione dei disturbi del comportamento:

- **Terapia del Viaggio;**
- **Terapia multisensoriale;**
- **Doll Therapy (terapia della bambola).**

Sono previsti momenti socioculturali di aggregazione in collaborazione con altri enti ed istituzioni presenti sul territorio. Gli educatori organizzano varie feste, eventi ed uscite ai quali gli ospiti possono scegliere se partecipare.

Il servizio è operativo dal lunedì al sabato (ed anche in occasione delle principali festività) e si propone di creare le condizioni per offrire a tutti gli Ospiti uno stato di benessere fisico, psichico e sociale con il fine ideale di organizzare le giornate presso la residenza in modo qualitativamente migliore. Il servizio psico educativo e di animazione ricopre in tal senso un ruolo sempre più centrale nella quotidianità della vita dei residenti, costituendo un efficace strumento di stimolazione, coinvolgimento e mediando relazioni e scambi interpersonali, nel rispetto dell'unicità e del livello di compromissione fisica e psichica degli Ospiti.

Parte integrante di ogni intervento è la valutazione della situazione iniziale dell'Ospite per possedere una panoramica completa delle sue condizioni psico-fisiche e sociali. Questo permette di individuare i bisogni esistenti, potenzialità inespresse e stabilire obiettivi a breve e lungo termine. La strutturazione di un programma non lascia spazio all'improvvisazione: permette di scegliere strumenti e tecniche idonei a raggiungere gli obiettivi, di apportare modifiche in itinere e di monitorare gli interventi.

### **11.5 SERVIZIO PSICOLOGICO**

La struttura mette a disposizione degli Ospiti e dei loro familiari uno psicologo, che si occupa dei percorsi di stimolazione cognitiva degli ospiti e del supporto psicologico dei loro famigliari.

### **11.6 SERVIZIO DI FISIOTERAPIA E RIABILITAZIONE MOTORIA**

Il servizio di fisioterapia e riabilitazione motoria comprende tutte le attività volte al mantenimento, al recupero dove è possibile ed al miglioramento delle funzioni motorie e delle autonomie fisiche degli Ospiti.

### **11.7 SERVIZIO MEDICO E SPECIALISTICO**

Ad ogni Ospite è garantita la fornitura di tutti i farmaci previsti nel prontuario della struttura e prescritti dal medico (compresi i farmaci in fascia C), ossigenoterapia, materiale sanitario di prima necessità e nutrizione.

Nel Villaggio Alzheimer operano il Responsabile Medico Sanitario, geriatra, di concerto ad un'equipe medica. L'assistenza medica è sempre garantita come presenza attiva nell'arco delle 24 ore, con pronto intervento in caso di urgenze.

I medici sono presenti ogni giorno e sono disponibili per i colloqui con famigliari e parenti su richiesta degli stessi.

L'equipe medica collabora inoltre con le altre figure professionali al fine di definire il PI/PAI e prendere decisioni operative sul progetto del percorso assistenziale e riabilitativo.

## 11.8 COORDINATORE DEI SERVIZI

È responsabile della gestione dei rapporti con gli Ospiti ed i familiari per ogni questione organizzativa. Si occupa della presa in carico degli Ospiti. Stabilisce i piani di lavoro di tutto il personale assistenziale-sanitario e dei vari servizi del Villaggio dei quali stabilisce i turni di lavoro, riposo e ferie. Si occupa della gestione dei farmaci e dei presidi.

## 11.9 SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Il servizio amministrativo è effettuato da quattro persone impiegate (alcune a tempo pieno ed altre part-time). Responsabile dello staff amministrativo è il Direttore Generale. Gli uffici amministrativi sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30; il sabato dalle 08.30 alle 12.30. L'ufficio amministrativo è in grado di fornire notizie, dati, modulistica ed informazioni diversificate, sia per quanto riguarda le modalità di accesso, che per ciò che attiene i servizi erogati.

Tutta la documentazione presente negli archivi e schedari dell'ufficio amministrativo, sia su supporto cartaceo che magnetico, è conservata e gestita nel rispetto della normativa vigente, sia riguardante il dovere del segreto d'ufficio

ed in ottemperanza al disposto al dettato del Regolamento comunitario Europeo n. 679/2016 in tema di privacy.

## 11.10 SERVIZIO DI CUCINA E RISTORAZIONE

Particolare attenzione è stata rivolta alla concezione del servizio di ristorazione: saranno selezionate ricette stagionali, menù che seguono protocolli medici e s'ispirano ai principi della cromoterapia. I menù vengono elaborati da un Dietista, dal Direttore Sanitario e dallo Chef della struttura, nel rispetto delle abitudini alimentari prevalenti dell'utenza, e consentono una scelta da parte degli Ospiti sia in regime normale sia dietetico. Anche se i postulati della Cromoterapia non sono universalmente riconosciuti, tutti concordano sul fatto che i colori hanno un impatto diretto sul nostro stato d'animo. Per questo la scelta dei menù passa attraverso una valutazione cromatica di ciò che verrà impiattato per rendere la giornata di ogni nostro ospite, operatore e familiare la più serena e vitale possibile e non solo attraverso gli ingredienti più sani ed i piatti più originali, ma anche attraverso un uso creativo dei colori.

I pasti sono preparati nella cucina centrale della Fondazione e successivamente consegnati alle varie unità di offerta con appositi carrelli termici che ne mantengono inalterate le caratteristiche. Il personale adibito all'assistenza provvede alla distribuzione dei pasti facendo particolare attenzione alle eventuali prescrizioni del medico. Nel caso in cui l'Ospite non sia in grado di farlo in modo autonomo, il personale si occupa direttamente della sua nutrizione. Il personale inoltre si fa carico di garantire una corretta idratazione, stimolando gli Ospiti ad assumere liquidi con regolarità. I menù sono esposti in modo da essere ben

visibili ai residenti e ai parenti. Parenti e amici possono, a richiesta, consumare i pasti insieme agli Ospiti.

Il servizio di ristorazione per gli Ospiti della Fondazione è gestito internamente da personale alberghiero dipendente. I menù sono elaborati sia in collaborazione con il Responsabile sanitario, per quanto concerne l'indicazione di regimi dietetici speciali, sia tenendo conto comunque delle abitudini alimentari della cucina locale tradizionale, che mantiene vivi i sapori di un tempo. La cucina, inoltre, elabora dei menù speciali per gli Ospiti con difficoltà nella deglutizione; in questo caso vengono preparati dei cibi frullati ed omogeneizzati.

Il momento della preparazione e distribuzione dei pasti avviene secondo le precise disposizioni legislative contenute nel piano HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point – Autocontrollo dell'igiene alimentare).

Per ciò che attiene il rispetto della normativa di cui si è detto ed il controllo periodico mediante analisi e prelievi di campioni, l'Ente si avvale della consulenza esterna specializzata in questo settore, che fornisce un supporto per la corretta interpretazione delle disposizioni legislative relative alla preparazione, confezionamento e distribuzione dei cibi, nonché sull'adeguata conservazione delle derrate alimentari.

#### ORARI DEI PASTI

COLAZIONE	PRANZO	MERENDA	CENA
07.30 – 09.00	11.30 – 12.30	14.30 – 16.00	17.30 – 18.30

## MENU' TIPO SETTIMANALE

FONDAZIONE S. MARIA DEL CASTELLO		ONLUS
MENU' ESTIVO 2023		1^ SETTIMANA
PRANZO	MERENDE	CENA
<b>L</b> _RISO FREDDO O ALLA PARMIGIANA _MINISTRINA _INSALATA DI TACCHINO* _POLPETTE _ZUCCHINE GRATINATE _PURE*/PURE' DI PATATE E FAGIOLI* _VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRULLATO DI FRUTTA  P - FRULLATO DI FRUTTA P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	_CREMA DI VERDURE* _MINISTRINA _CAFFELATTE _COTTO / CARNE IN GELATINA _CRESCENZA/ ITALICO _ZUCCA AL VAPORE* _PURE*/PURE' DI PATATE E FAG.*
<b>M</b> _SPAGHETTI AL RAGU' _MINISTRINA _COTOLETTE* DI POLLO _POLPETTE _RONDELLE DI PATATE** AL FORNO _PURE*/PURE' DI PATATE E ZUCCA* _VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRUTTA COTTA M - FRULLATO DI FRUTTA  P - SUCCO DI FRUTTA P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	_CREMA DI PISELLI* _MINISTRINA _CAFFELATTE _BASTONCINI DI PESCE*/COTTO _CRESCENZA/ TALEGGIO _FINOCCHI AL VAPORE* _PURE*/ _PURE' DI PATATE E ZUCCA*
<b>M</b> _CAPPELLETTI PANNA E PROSCIUTTO _MINISTRINA _UOVA STRAPAZZATE _POLPETTONE O POLPETTE _ERBETTE** _PURE*/PURE' DI PATATE E CECI _VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRAGOLE O MACEDONIA M - FRULLATO DI FRUTTA  P - YOGURT P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	_CREMA DI ZUCCA* _MINISTRINA _CAFFELATTE _COTTO / CRUDO E MELONE _CRESCENZA / GORGONZOLA _FANTASIA VERDURE VAPORE* _CAROTE/ZUCCHINE/BRUX/BROC) _PURE' /PURE'DI PATATE E CECI
<b>G</b> _FUSILLI AL POMODORO _MINISTRINA _LONZA* AL LATTE _POLPETTE _CIPOLLINE IN AGRODOLCE* _PURE*/PURE' DI PATATE E CAROTE* _VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRULLATO DI FRUTTA  P - BUDINO P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	_ZUPPA* D'ORZO _MINISTRINA _CAFFELATTE _COTTO / CAPRESE _CRESCENZA / FORMAGGELLA _VERDURINE*MISTE _PURE' _PURE'DI PATATE E CAROTE*
<b>V</b> _LASAGNETTE* ALLE VERDURE* _MINISTRINA _MERLUZZO* CAPPERI E POMODORO _POLPETTE _CAVOLFIOR GRATINATO* _PURE*/PURE' DI PATATE E PISELLI* _VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRUTTA COTTA  M - FRULLATO DI FRUTTA  P - FRULLATO DI PRUGNE P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	_CREMA DI LENTICCHIE _MINISTRINA  _CAFFELATTE _COTTO / SPECK _CRESCENZA / GRANA _SPINACI* AL LATTE _PURE' DI PATATE E PISELLI* _PURE'
<b>S</b> _TAGLIOLINI AL BURRO E SALVIA _MINISTRINA _BOCC. DI MANZO AL VINO BIANCO _POLENTA _POLPETTE _GRIGLIATA MISTA DI VERDURE* _PURE*/PURE' DI PATATE E SPINACI* _VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRULLATO DI FRUTTA  P - YOGURT P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	_CREMA DI PATATE _MINISTRINA _CAFFELATTE _COTTO / COPPA _CRESCENZA / EMMENTAL _ZUCCHINE AL FORNO* _PURE' DI PATATE E SPINACI* _PURE'
<b>D</b> _FARFALLE AGLI ASPARAGI* _MINISTRINA _POLLO* AL FORNO _RIPIENO ALLA MANTOVANA _POLPETTE _CAROTINE SPADELLATE* _PURE*/PURE' DI PATATE E ZUCCHINE* _VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - GELATO* M - FRULLATO DI FRUTTA  P - MACEDONIA P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	_PANCOTTO _MINISTRINA _CAFFELATTE _CRESCENZA/FONTINA _INSALATA DI MARE*/ COTTO _FAGIOLINI AL VAPORE*  _PURE' _PURE' DI PATATE E ZUCCHINE*
* prodotto che può essere surgelato	**presente verdura alternativa	8/16/2023

FONDAZIONE S. MARIA DEL CASTELLO

ONLUS

MENU' ESTIVO 2023

2ª SETTIMANA

	PRANZO	MERENDE	CENA
L	SPAGHETTI ALLA MANTOVANA MINISTRINA BISTECCHINE DI MANZO AI FERRI POLPETTE CAVOLINI DI BRUXELLE* PURE*/PURE' DI PATATE E FAGIOLINI* VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRULLATO DI FRUTTA P - FRULLATO DI FRUTTA P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI ZUCCHINE* MINISTRINA CAFFELATTE COTTO / TACCHINO CRESCENZA / FORMAGGELLA PISELLI* SALTATI IN PADELLA PURE' DI PATATE E FAGIOLINI* PURE'
M	PENNETTE INTEG. SPECK ZUCCHINE MINISTRINA SPEZZATINO DI TACCHINO* AI FUNGHI* POLPETTE PATATE** AL VAPORE PURE' /PURE'DI PATATE E PISELLI* VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRUTTA COTTA M - FRULLATO DI FRUTTA P - SUCCO DI FRUTTA P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI SEDANO MINISTRINA CAFFELATTE COTTO / SALAME CRESCENZA / FONTINA ZUCCHINE* GRATINATE PURE' DI PATATE E PISELLI* PURE'
M	FUSILLI AL PESTO MINISTRINA FRITTATA AL PROSCIUTTO POLPETTONE O POLPETTE PEPERONI* AL FORNO PURE' /PURE'DI PATATE E ZUCCHINE* VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRAGOLE O MACEDONIA M - FRULLATO DI FRUTTA P - YOGURT P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	ZUPPA DI VERDURA* CROSTINI MINISTRINA/CAFFELATTE COTTO/MORTADELLA CRESCENZA/EMMENTHAL CATALOGNA* O ERBETTE* PURE' DI PATATE E ZUCCHINE* PURE'
G	SEDANI ALLE VERDURE* MINISTRINA FETTINE DI CARNE IN SALSA TONNATA POLPETTE CAROTE* PREZZEMOLATE PURE*/PURE'DI PATATE ED ERBETTE* VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRULLATO DI FRUTTA P - BUDINO P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI PISELLI* MINISTRINA CAFFELATTE COTTO / PANCETTA CRESCENZA / TALEGGIO FINOCCHI* AL VAPORE PURE' DI PATATE ED ERBETTE* PURE'
V	RISO FREDDO O ALLA MILANESE MINISTRINA COTOLETTE DI MERLUZZO* POLPETTE CAVOLFIORE GRATINATO* PURE*/PURE' DI PATATE E CAROTE* VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRUTTA COTTA M - FRULLATO DI FRUTTA P - FRULLATO DI PRUGNE P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI CIPOLLE* MINISTRINA CAFFELATTE COTTO / INSALATONA CRESCENZA / ASIAGO FAGIOLINI* A VAPORE PURE' DI PATATE E CAROTE* PURE'
S	TAGLIATELLE ALLA BOLOGNESE MINISTRINA SCALOPPINE DI POLLO* ALLA SICILIANA POLPETTE MELANZANE AL FORNO PURE*/PURE'DI PATATE E FAGIOLINI* VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRULLATO DI FRUTTA P - YOGURT P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	VELLUTATA DI LEGUMI* MINISTRINA/CAFFELATTE COTTO/PIZZA O TORTA SALATA RIC SPIN CRESCENZA GRANA MISTO IMPERIALE* (MIX C B C) PURE' DI PATATE E FAGIOLINI* PURE'
D	ORZOTTO CON ZUCCA MINISTRINA LONZA CON ERBETTE AROMATICHE POLPETTE PATATE** ALLA CONTADINA PURE*/PURE' DI PATATE E CAVOLFIORE VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - TORTA DELLA CASA* M - FRULLATO DI FRUTTA P - PESCHE SCIROPATE P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI ASPARAGI* MINISTRINA CAFFELATTE COTTO/ CRUDO E MELONE CRESCENZA / GORGONZOLA CAROTE AL VAPORE* PURE' DI PATATE E CAVOLFIORE PURE'

\*prodotto che può essere surgelato

\*\*presente verdura alternativa

8/16/2023

FONDAZIONE S. MARIA DEL CASTELLO

MENU' ESTIVO 2023

ONLUS

3<sup>a</sup> SETTIMANA

	PRANZO	MERENDE	CENA
L	FUSILLI ALL'ORTOLANA* MINISTRINA COTOLETTE DI POLLO* POLPETTE SPINACI* AL LATTE PURE*/PURE' DI PATATE E CAROTE* VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRULLATO DI FRUTTA  P - FRULLATO DI FRUTTA P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI PATATE MINISTRINA CAFFELATTE COTTO / MORTADELLA CRESCENZA / GORGONZOLA ZUCCHINE* AL VAPORE PURE' DI PATATE E CAROTE* PURE'
M	RAVIOLI DI RICOTTA E SPINACI MINISTRINA ARROTOLATO DI VITELLO POLPETTE RATATUILLE* PURE*/PURE' DI PATATE E ZUCCHINE* VERDURE FRESCHE DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRUTTA COTTA M - FRULLATO DI FRUTTA  P - SUCCO DI FRUTTA P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI CAROTE* MINISTRINA CAFFELATTE COTTO / CARNE IN GELATINA CRESCENZA / FORMAGGELLA FAGIOLINI* AL VAPORE PURE' DI PATATE E ZUCCHINE* PURE'
M	GNOCCHI AL POMODORO MINISTRINA UOVA SODE POLPETTE O POLPETTONE MELANZANE PANATE PURE*/PURE' DI PATATE E FAGIOLINI* VERDURE FRESCHE DI STAGIONE	M - FRAGOLE O MACEDONIA M - FRULLATO DI FRUTTA  P - YOGURT P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	ZUPPA DI CECI MINISTRINA/CAFFELATTE COTTO/PANCETTA CRUDO E MELONE CRESCENZA/EMMENTHAL CATALOGNA O ERBETTE PURE' DI PATATE E FAGIOLINI* PURE'
G	SPAGHETTI ALL'AMATRICIANA MINISTRINA CARNE IN SALSA VERDE* POLPETTE CIPOLLINE AL FORNO PURE*/PURE' DI PATATE ED ERBETTE* VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRULLATO DI FRUTTA  P - BUDINO P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI FUNGHI* MINISTRINA CAFFELATTE COTTO / CAPRESE CRESCENZA / TALEGGIO CAVOLFIORE* AL VAPORE PURE' DI PATATE ED ERBETTE* PURE'
V	RISOTTO ALLA PESCATORA* MINISTRINA MERLUZZO* ALLA LIGURE POLPETTE SPINACI* SPADELLATI /INS CAPRICCI PURE*/PURE' DI PATATE E CAVOLFIORE VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRUTTA COTTA M - FRULLATO DI FRUTTA  P - FRULLATO DI PRUGNE P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI FAGIOLI* MINISTRINA CAFFELATTE COTTO / SALAME  CRESCENZA / ASIAGO FINOCCHI* AL VAPORE PURE' DI PATATE CAVOLFIORE* PURE'
S	SEDANI AL POMODORO MINISTRINA POLLO* ALL'ARANCIA POLENTA POLPETTE ZUCCHINE TRIFOLATE PURE*/PURE' DI PATATE E CECI VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRULLATO DI FRUTTA  P - YOGURT P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI VERDURE MINISTRINA CAFFELATTE COTTO / PIZZA CRESCENZA/FONTINA MISTO IMPERIALE* (MIX BROCCOLI CAROTE) PURE*/PURE' DI PATATE E CECI
D	LASAGNE* ALLA BOLOGNESE MINISTRINA FESA DI TACCHINO* AL FORNO POLPETTE PURE*/PURE' DI PATATE E ZUCCA* FAGIOLINI* AL VAPORE VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - DOLCE DELLA CASA* M - FRULLATO DI FRUTTA  P - MACEDONIA P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI SEDANO MINISTRINA CAFFELATTE COTTO / POLENTA PASTICCIA CRESCENZA / GRANA PATATE** PREZZEMOLATE PURE' DI PATATE E ZUCCA* PURE'
	*prodotto che può essere surgelato	**presente verdura alternativa	8/16/2023

FONDAZIONE S. MARIA DEL CASTELLO

ONLUS

MENU' ESTIVO 2023

4ª SETTIMANA

PRANZO

MERENDE

CENA

L	FUSILLI ALLA TIROLESE MINISTRINA ROAST BEEF POLPETTE VERDURINE MISTE* O INS RUSSA* PURE'/PURE' DI PATATE E FAGIOLI VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRULLATO DI FRUTTA P - FRULLATO DI FRUTTA P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI CECI MINISTRINA CAFFELATTE COTTO/SPECK CRESCENZA / FORMAGGELLA ERBETTE* PURE' DI PATATE E FAGIOLI PURE'
M	SPAGHETTI ALLA MANTOVANA MINISTRINA LONZA AL FORNO POLPETTE CAVOLFOIRE* AL VAPORE PURE'/PURE' DI PATATE ED ERBETTE* VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRUTTA COTTA M - FRULLATO DI FRUTTA P - SUCCO DI FRUTTA P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI ASPARAGI* MINISTRINA CAFFELATTE INSALTA DI MARE*/COTTO CRESCENZA/EMMENTHAL ZUCCHINE*TRIFOLATE PURE' DI PATATE ED ERBETTE* PURE'
M	PENNETTE PROSCIUTTO E FUNGHI* MINISTRINA FRITTATA AI FORMAGGI POLPETTONE/ POLPETTE VERDURE MISTE MEDITERRANEA* PURE'/PURE' DI PATATE E ZUCCHINE* VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRAGOLE O MACEDONIA M - FRULLATO DI FRUTTA P - YOGURT P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	VELLU. DI CAROTE* E FINOCCHI* CROSTINI MINISTRINA/CAFFELATTE COTTO/ SALAME CRESCENZA/GORGONZOLA TORTINO DI PATATE** PURE' DI PATATE E ZUCCHINE*
G	SEDANI ALLA CARBONARA MINISTRINA BISTECCHINE DI MANZO AI FERRI POLPETTE MELANZANE AL FORNO PURE'/PURE' DI PATATE E CECI VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRULLATO DI FRUTTA P - BUDINO P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI ZUCCHINE* MINISTRINA CAFFELATTE COTTO /CARNE SALADA CRESCENZA / TALEGGIO PISELLI* AL VAPORE PURE' DI PATATE E CECI PURE'
V	FARFALLE AL SALMONE MINISTRINA INSALATINA DI MERLUZZO* POLPETTONE/ POLPETTE FINOCCHI* AL LATTE PURE'/PURE' DI PATATE E PISELLI* INSALATA O POMODORI	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRUTTA COTTA M - FRULLATO DI FRUTTA P - FRULLATO DI PRUGNE P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	ZUPPA DI VERDURE* CROSTINI MINISTRINA/CAFFELATTE COTTO/MORTADELLA CRESCENZA /ASIAGO CAROTE* PREZZEMOLATE PURE' DI PATATE E PISELLI* PURE'
S	RISOTTO ALLE ERBETTE MINISTRINA SCALOPPINE DI POLLO ALLA PIZZAIOLA POLPETTE PEPERONI AL FORNO PURE'/PURE' DI PATATE E CAROTE* VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - FRUTTA FRESCA DI STAGIONE M - FRULLATO DI FRUTTA P - YOGURT P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	CREMA DI ZUCCA* MINISTRINA CAFFELATTE COTTO / CRUDO E MELONE CRESCENZA / GRANA FAGIOLINI* LESSATI PURE' DI PATATE E CAROTE* PURE'
D	LINGUINE AL PESTO MINISTRINA ARROTOLATO DI CONIGLIO AL FORNO POLPETTE POKER DI VERDURE* SALTATE PURE'/PURE' DI PATATE E FAGIOLINI* VERDURA FRESCA DI STAGIONE	M - TORTA DELLA CASA* M - FRULLATO DI FRUTTA P - PERE AL MARSALA P - THE' CON BISCOTTI E FETTE BISCOTTATE	MINISTRA MINISTRINA/CAFFELATTE COTTO /BRESAOLA RUCOLA E GRANA CRESCENZA/FONTINA VERDURINE* MISTE PURE' DI PATATE E FAGIOLINI* PURE'
* prodotto che può essere surgelato		**presente verdura alternativa	8/16/2023

## MENU' TIPO PER PAZIENTI DIABETICI INSULINO DIPENDENTI:

COLAZIONE	-Caffè di orzo o the senza zucchero;  -200 ml latte parzialmente scremato e 3 fette biscottate integrali;  in sostituzione 1 yogurt magro con 50 g di muesli con frutta fresca  oppure 50 g di crusca.
SPUNTINO	-Frutta fresca, in sostituzione succo di pompelmo o succo di mirtillo, in sostituzione 4 mandorle.
PRANZO	-80 g di pasta di grano duro con pomodoro, in sostituzione 80 g di riso con verdure e 5 g di grana;
PRIMI	-80 g di pasta integrale con 160 g di tonno e verdure;
PIATTI	-40 g di riso integrale con 60 g di legumi;  -80 g di pasta integrale con zucchine e pomodorini e 5 g di grana;  -70 g di pasta con 150 g di ricotta magra e spinaci .
MERENDA	-Frutta fresca in sostituzione succo di pompelmo o succo di mirtillo, in sostituzione 1 yogurt magro.
CENA	-Zuppa di legumi e 5 g di grana;

	<p>-Minestrone di verdure con 80 g di riso integrale;</p> <p>-80 g di riso integrale con 180 g di petto di pollo alla piastra e 200 g di verdure al vapore;</p> <p>-200 g di merluzzo al pomodoro con insalata mista e 4 gallette di grano saraceno;</p> <p>-1 frittata di 2 uova con asparagi e 40 g di pane integrale;</p> <p>-180 g di fettine di manzo al limone con verdure e 40 g di pane integrale.</p>
SPUNTINO SERALE	<p>-1 tisana senza zucchero con 2 fette biscottate integrali, in sostituzione 2 prugne secche.</p>

Condimento: olio extravergine d'oliva (un cucchiaio a crudo, nei pasti principali), aceto, spezie.

### 11.11 SERVIZIO RELIGIOSO

Il servizio di assistenza religiosa è garantito dal sacerdote della Parrocchia di Carpenedolo. Ogni sabato e nei giorni festivi alle ore 15.00 viene recitato il Santo Rosario ed alle 15,30 viene celebrata la S. Messa. Tutti i giorni gli Ospiti possono usufruire della Chiesa per momenti di preghiera individuali e/o collettivi. Gli aderenti a religioni diverse da quella cattolica possono liberamente ricevere assistenza spirituale dal ministro del proprio culto, nel rispetto reciproco.

### 11.12 SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA

Il servizio di lavanderia è operativo dal lunedì al sabato. Quotidianamente si effettua il lavaggio di tutta la biancheria piana, di tutta la biancheria personale degli Ospiti, la stiratura ed il riordino negli armadi ai piani. Tutti gli indumenti degli Ospiti sono contrassegnati e personalizzati per essere facilmente riconoscibili.

### 11.13 SERVIZIO IGIENE E PULIZIA DEGLI AMBIENTI

Il servizio è costituito da personale dedicato, espressamente formato per rispettare un approccio funzionale alla patologia prevalente. Il servizio garantisce il mantenimento di un ambiente ordinato, igienizzato e curato.

A tal fine si forniscono le seguenti definizioni:

- Pulizia/igienizzazione: insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, etc.) presso le postazioni di lavoro, sale ristoro, spogliatoi, mense, sale riunioni e uffici e altri spazi comuni con la frequenza di almeno una volta al giorno.

- Sanificazione: insieme di operazioni che attraverso l'applicazione di agenti disinfettanti sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare.

Nella struttura è assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei servizi igienici, degli spogliatoi, della mensa e delle aree comuni.

Personale dedicato si occupa della sanificazione degli ambienti di degenza e degli spazi comuni secondo precise procedure e linee guida.

#### **11.14 SERVIZIO DI BARBIERE E PARRUCCHIERA**

Il servizio è attivo dal Lunedì al Sabato dalle ore 08.00 alle ore 12.00.

Il servizio di barbiere e parrucchiere è compreso nel costo della retta per quanto attiene il lavaggio, il taglio, la tinta e la piega.

#### **11.15 SERVIZIO TELEFONICO**

Gli Ospiti possono ricevere telefonate dall'esterno, che vengono deviate dal centralino al reparto di appartenenza.

Possono inoltre effettuare telefonate esterne.

Su richiesta ed in accordo con il servizio di animazione, è attivo il servizio di videochiamata per i famigliari più lontani che volessero comunicare con i propri congiunti Ospiti del Villaggio Alzheimer.

## 11.16 SERVIZIO DI TRASPORTO

Nel caso in cui l'Ospite dovesse effettuare visite o controlli presso altre strutture il Villaggio gratuitamente se ne fa carico.

Il costo del trasporto è a carico dell'utente nel caso volesse effettuare visite specialistiche non programmate dal medico di struttura o per le visite di invalidità o per servizi personali.

## 11.17 SERVIZIO DI CUSTODIA DI DANARO E VALORI

È possibile, anche se sconsigliato, depositare danaro e valori presso l'Ufficio Amministrativo, che provvederà alla loro custodia.

## 11.18 SERVIZIO D'INFORMAZIONE: GIORNALI E RIVISTE

L'Ente ha in essere abbonamenti a diversi quotidiani nazionali e locali, nonché ad alcune riviste e periodici. Sono consegnati con la posta giornalmente e vengono distribuiti oltre che dall'edicola, anche posti nelle sale soggiorno a disposizione degli Ospiti.

Il servizio educativo provvede alla lettura ed alla condivisione dei fatti più importanti riportati dai quotidiani in momenti dedicati nella giornata.

## 11.19 SERVIZIO POSTALE

Gli Ospiti del Villaggio possono direttamente imbucare la posta nell'apposita cassetta postale, qualora impossibilitati possono consegnare la posta al personale amministrativo, oppure allo staff di animazione/educativo, che provvederà al suo inoltro.

La posta in arrivo viene distribuita quotidianamente dagli educatori e viene riposta nella cassetta delle lettere di ogni abitazione.

## 11.20 CAFFÈ ALZHEIMER E LUOGHI DI INCONTRO

Al piano terra è presente un caffè Alzheimer a disposizione di tutti gli Ospiti e dei visitatori.

È un luogo d'incontro per persone con demenza e per i loro familiari e caregiver. Offre la possibilità di socializzare e trascorrere del tempo piacevolmente, alla presenza di professionisti in ambito educativo, sanitario e psicologico. L'Alzheimer Cafè, proposto dal dottor Bere Miesen (psicologo clinico specializzato nell'ambito dell'invecchiamento al Centro Marienhaven di Psychogeriatric, Warmond, in Olanda), rientra all'interno degli interventi di tipo psicosociale.

Rivolto principalmente a coloro che affrontano le fasi iniziali della malattia, l'Alzheimer Cafè può essere definito come un luogo sicuro nel quale si respira un'atmosfera rilassata e accogliente, nel quale i partecipanti possano esprimere sé stessi, essere ascoltati e trovare conforto nella loro lotta contro l'isolamento e la solitudine. Con la creazione dell'Alzheimer Cafè vi è un posto dove familiari e malati possono recarsi insieme, scoprire che non sono soli e capire come altri fanno fronte alla malattia e alle sue conseguenze. I visitatori provano un sentimento di appartenenza e trovano riconoscimento e accettazione.

L'idea di Alzheimer Cafè nasce per dare risposta ai bisogni dei malati e delle loro famiglie, fornendo spazi per la condivisione delle numerose difficoltà pratiche e per l'espressione delle emozioni spesso inascoltate a causa dell'isolamento.

Inoltre, il Villaggio Alzheimer offre, sia internamente sia esternamente, ampi spazi di socializzazione e vita collettiva per gli Ospiti, i familiari e gli operatori. Meritano menzione, all'interno, gli ampi soggiorni di nucleo, il bar, la sala teatro e i laboratori occupazionali; all'esterno, il giardino Alzheimer.

Il Giardino Alzheimer è stato pensato come un ambiente protetto e specifico. Lo spazio esterno è studiato in relazione di continuità rispetto allo spazio interno. Sono state individuate varie sottozone del giardino in relazione alla loro funzione, ma sempre in collegamento l'una con l'altra. I percorsi sono circolari per garantire un flusso continuo e finalizzato. Ogni fermata e zona di riposo è alternata ad una di riattivazione.

#### 11.21 SERVIZIO CAMERA ARDENTE

Il Villaggio Alzheimer mette a disposizione gratuitamente l'utilizzo della camera del commiato da parte degli Ospiti della Fondazione.

## 12. CONDIZIONI E MODALITA' DI ACCESSO AL VILLAGGIO ALZHEIMER - CRITERI DI FORMAZIONE/GESTIONE DELLE LISTE D'ATTESA

### 12.1 SERVIZIO DI ACCOGLIENZA AL PUBBLICO E RECEPTION

L'ufficio accoglienza e reception fornisce informazioni e organizza visite guidate alla struttura a tutti coloro che desiderano essere ospitati nella struttura. Esso, inoltre, si occupa di pratiche di ricovero, prenotazioni e dimissioni, relazioni

con il pubblico, rilascio certificati e dichiarazioni e tutto ciò che concerne la modulistica nonché le indicazioni sull'utilizzo dei diversi servizi.

La procedura d'accettazione è ben organizzata e predeterminata: la richiesta viene valutata del Responsabile Sanitario e, in caso di responso positivo, l'Ufficio Accoglienza stila una lista d'attesa secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande, in base alla disponibilità del posto (uomo o donna) e, in casi particolari, secondo criteri di urgenza di tipo sanitario/sociale. In caso di disponibilità del posto letto, il Servizio Accoglienza prende contatto con i familiari del richiedente per concordare e definire le modalità d'ingresso dell'Ospite.

Sono ritenute idonee all'accoglienza le persone affette da demenza di Alzheimer o da altri tipi di demenza certificate attraverso visita specialistica, in fase iniziale-moderata, in grado di deambulare in autonomia e di svolgere in autonomia o con supervisione gli atti della vita quotidiana.

In questa prima fase l'equipe, composta da diverse competenze sanitarie e assistenziali, raccoglie tutte le informazioni sul quadro clinico e psicosociale del paziente per mettere a punto il Progetto Individuale, ponendo particolare attenzione alle prime fasi di socializzazione in modo da facilitarne l'inserimento.

Il Progetto Individuale e il Piano Assistenziale Individuale sono strumenti (progetti) dinamici ed interdisciplinari incentrati sulla personalizzazione degli interventi sulla persona anziana tenendo conto dei suoi bisogni e desideri. Tutte le figure professionali lavorano in concerto per il raggiungimento di questo obiettivo comune.

La presenza in struttura dei familiari e la loro collaborazione nel riferire sulla storia, gli affetti, le abitudini domestiche e i gusti del proprio caro, sono incoraggiati e tenuti in grande considerazione dall'équipe di lavoro, con l'obiettivo di delineare un quadro, che sia il più possibile completo dell'Ospite. Il PI/PAI diviene così momento d'integrazione tra intervento professionale e sfera familiare, attraverso confronti e condivisioni.

Un costante monitoraggio dei piani permette di verificare se si sta lavorando nella giusta direzione o se è necessario rivedere gli obiettivi precedentemente delineati.

Per accedere ai servizi residenziali resi dal Villaggio Alzheimer è necessario presentare richiesta di iscrizione in lista d'attesa presso l'Ufficio Amministrativo nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle 16,30, il sabato dalle ore 08,30 alle 12,30.

La modulistica necessaria è scaricabile direttamente dal sito internet della Fondazione ([www.rsacarpenedolo.it](http://www.rsacarpenedolo.it)); qualora questo non sia possibile L'Ufficio Amministrativo provvederà all'inoltro della stessa anche tramite fax o per posta elettronica). Alla richiesta deve essere allegata la seguente documentazione predisposta dall'Ente e debitamente compilata:

- Scheda anagrafica contenente i dati generali ed anagrafici dell'Ospite e di chi, eventualmente, presenta domanda per conto del congiunto (parente, tutore, curatore etc.);

- Scheda sanitaria, da compilarsi con la collaborazione del medico del richiedente, riportante informazioni sullo stato di salute dello stesso (CIRS);
- Autorizzazione al trattamento dei dati forniti per l'iscrizione in lista d'attesa (D.Lgs. 196/2003 e Reg. Europeo n. 679/2016);
- Tessera sanitaria e carta d'identità (fotocopia);
- Eventuale certificato esenzione ticket (fotocopia);
- Ogni altra eventuale documentazione sanitaria in possesso al momento della domanda (lettere di dimissioni ospedaliere, recenti esami specialistici, referti di radiografie, terapia in atto al domicilio, relazioni mediche etc.).

Una volta pervenuta la domanda e l'allegata documentazione, la stessa viene protocollata dalla segreteria e di seguito consegnata al Responsabile Sanitario della struttura per la valutazione di idoneità all'inserimento in base dei seguenti parametri:

- I. Aver compiuto 65 anni o, se di età inferiore, in possesso dell'autorizzazione di inserimento nel Villaggio in deroga al requisito dell'età in considerazione di situazioni sanitarie e sociali che attestino importanti perdite di autonomia/autosufficienza e problematiche di tipo sociale.
- II. Trovarsi in condizioni socio-sanitarie compatibili con le classificazioni previste dalla normativa per i posti letto nel Villaggio Alzheimer.

Se ritenuta idonea, la richiesta viene inserita in lista di attesa e nella correlata graduatoria del Villaggio.

La gestione della Lista d'attesa è in capo al Villaggio che per l'accesso alla struttura e la correlata graduatoria è diversificata per le istanze relative ad utenza residente nel comune di Carpenedolo o per quelle provenienti da altri Comuni.

Il Responsabile Sanitario dispone, a seguito di valutazione, l'inserimento in apposita lista e graduatoria dedicata al Villaggio Alzheimer.

La graduatoria è definita sulla base di appartenenza al Comune di residenza, ordine cronologico di presentazione della domanda e caratteristiche sanitarie del richiedente.

Al momento in cui si verifica la disponibilità dell'accoglienza residenziale, il richiedente viene contattato e convocato con i familiari presso la struttura per una visita preliminare da parte del Responsabile Sanitario e per un colloquio conoscitivo con l'equipe socio-sanitaria. La proposta di ammissione è formulata dal Villaggio Alzheimer con comunicazione telefonica direttamente all'interessato, ovvero alle persone indicate in qualità di referenti nell'istanza. Dal momento della proposta, decorre il termine perentorio massimo di 3 ore per l'accettazione dell'ammissione, la quale deve avvenire non più tardi di 48 ore dopo l'accettazione dell'ammissione stessa. Nel caso in cui, per particolari esigenze del familiare o dell'Ospite stesse fosse richiesto di posticipare l'ingresso rispetto al termine di cui sopra, ciò potrà avvenire solo dopo autorizzazione della Direzione del Villaggio.

### 13. ACCOGLIENZA

L'accoglienza è sicuramente uno dei momenti di maggiore criticità nell'inserimento dell'Ospite in struttura.

E' un processo complesso in cui la persona prende coscienza del cambiamento radicale che sta avvenendo nella propria quotidianità, sia dal punto di vista pratico-organizzativo che psicologico-relazionale.

Le fasi dell'accoglienza e dell'inserimento al momento dell'ingresso si declinano con:

- Accoglienza da parte del medico e della caposala per la compilazione del fascicolo socio assistenziale sanitario.
- Presa in carico da parte dell'educatore e del fisioterapista.
- Consegna degli indumenti richiesti presso il servizio di lavanderia per consentire la corretta etichettatura e sistemazione dell'armadio personale dell'Ospite.

L'impiegato dell'ufficio amministrativo informa il nucleo di accoglienza dell'arrivo dell'Ospite.

La caposala accoglie l'Ospite e i famigliari all' ingresso del Villaggio e l'accompagna nella stanza avendo cura di:

- o Presentare il personale di riferimento;
- o Comunicare l'organizzazione della giornata (orari pasti, terapie, orari attività);

- o Evidenziare momenti, le modalità e gli orari favorevoli per le videochiamate/telefonate ed eventuali incontri con i parenti;
- o Spiegare l'utilizzo dei mezzi di supporto (letto, comodino, campanello di chiamata);
- o Presentare gli altri Ospiti del nucleo appena sarà possibile;

Il medico coadiuvato dagli infermieri visita l'Ospite identificando le necessità sanitarie e mettendo appunto l'adeguata terapia farmacologica.

Il personale, composto da diverse competenze sanitarie e assistenziali, si preoccupa da subito di rispondere in maniera esauriente ai bisogni dell'Ospite.

In questa prima fase l'equipe si occupa di raccogliere tutte le informazioni sul quadro clinico e psicosociale del paziente per mettere appunto il Progetto Individuale e il Piano Assistenziale Individuale.

L'impiegata amministrativa successivamente svolge un incontro con i familiari per definire le pratiche amministrative:

- La compilazione e la sottoscrizione del contratto di soggiorno;
- La sottoscrizione del regolamento interno e della informativa sulla privacy;
- La consegna/spiegazione della carta dei servizi e dell'informativa sulla protezione giuridica;

Durante il primo periodo l'equipe assistenziale si prende cura dell'inserimento del nuovo Ospite, ponendo particolare attenzione alle prime fasi di socializzazione in modo da facilitarne l'inserimento.

Il medico di struttura visita il nuovo Ospite dando successivamente istruzioni al personale infermieristico e al personale socio-assistenziale su terapie e accorgimenti da adottare.

Inoltre comunica alla cucina le opportune operazioni in caso di diete particolari.

Una volta entrato l'Ospite, l'amministrazione ha facoltà di revocare il ricovero nel caso l'Ospite non risultasse idoneo alla vita comunitaria, al posto letto occupato o per altre ragioni, nel termine di giorni 15 dalla data dell'ingresso (in caso di non appropriatezza del ricovero). Decorso tale periodo senza che si siano ravvisati od evidenziati ostacoli di diversa natura all'accoglienza in struttura della persona, l'ingresso dell'Ospite si può considerare a quel punto definitivamente avvenuto.

In ogni caso ed in qualunque momento l'amministrazione, su proposta del Responsabile Sanitario, potrà disporre immediatamente la procedura di dimissione dell'Ospite al domicilio, oppure l'inoltro presso centri ospedalieri, nel caso le condizioni sanitarie, fiduciarie e di reciproca condivisione delle cure erogate dal Villaggio da parte dell'Ospite o dei suoi famigliari fossero tali da non permettere l'erogazione della dovuta assistenza o presentassero pericoli o rischi per gli altri Ospiti (in caso di dimissione per motivi sanitari).

La mancata accettazione della proposta di ammissione, che come detto sopra deve avvenire entro 3 ore dalla comunicazione telefonica, si configura come rinuncia all'ammissione e prevede uno scivolamento in ultima posizione alla lista. Qualora intervengano dei giorni dal momento dell'accettazione del posto da parte dell'ospite al momento in cui si verifica l'accesso effettivo in struttura, è richiesto il pagamento di una quota giornaliera aggiuntiva quale corrispettivo a

titolo di prenotazione e riserva del posto letto. Si richiede inoltre, all'atto dell'ingresso dell'ospite in struttura, il versamento di un deposito cauzionale pari all'importo della retta mensile di degenza applicata, deposito che verrà restituito alla dimissione dell'ospite. La retta di degenza è da pagarsi posticipatamente entro il giorno 10 del mese successivo. Si precisa, inoltre, che gli eventuali periodi di assenza correlati a ricoveri ospedalieri o rientri in famiglia saranno conteggiati come periodi di presenza effettiva ai fini del calcolo della retta di degenza dovuta.

## 14. DIMISSIONI

La dimissione dalla struttura avviene nei seguenti casi:

1. Per disdetta dell'Ospite; le dimissioni dalla struttura devono essere comunicate in forma scritta rispettando il preavviso di 15 giorni.
2. Per decesso dell'Ospite: i familiari devono provvedere direttamente al servizio funebre scegliendo liberamente l'impresa.
3. Per trasferimento ad un'altra struttura di ricovero: la dimissione viene organizzata supportando la famiglia nel rilascio della documentazione necessaria a garantire la continuità delle cure.

Al termine del soggiorno, l'Ospite riceve una scheda per le dimissioni che rappresenta un quadro sintetico contenente informazioni su aspetti socio-assistenziali, riabilitativi, sanitari ed infermieristici in modo che il ritorno a casa o in un'altra struttura sia accompagnato o protetto.

Vengono restituiti documenti personali originali eventualmente depositati.

L'orario delle dimissioni viene concordato con l'equipe e addebitato nella retta del mese di riferimento sia il giorno di ingresso sia il giorno di dimissione.

Al momento della dimissione la struttura garantisce continuità assistenziale.

Vengono infatti presi contatti con la successiva struttura di destinazione o realtà ospitante e fornite informazioni sul percorso clinico e sociale dell'Ospite per garantire la continuità assistenziale della sua presa in carico.

In adempimento alle normative regionali la Fondazione predispone tutta la documentazione socio-sanitaria prevista, al fine di rendere evidenza dei progetti di presa in carico dell'utente, degli interventi pianificati ed attuati nel rispetto della situazione individuale e relazionale dell'Ospite stesso.

Le uscite degli Ospiti dalla struttura sono consentite solo se sussistono condizioni cliniche e previa autorizzazione da parte del responsabile sanitario o del medico di struttura.

È necessario compilare l'apposita modulistica presso l'infermeria di piano.

In caso di assenze per il pranzo/cena o per una o più notti è preferibile inoltrare la richiesta qualche giorno prima della richiesta.

## 15. STRUMENTI E MODALITA' PER LA TUTELA DEI DIRITTI DELLE

### PERSONE ASSISTITE

Al fine di garantire la tutela degli utenti assistiti è stato adottato un Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo di Controllo realizzato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Fondazione favorisce in ogni modo la possibilità di comunicazione e di dialogo diretto con gli Ospiti del Villaggio ed i loro parenti, per consentire l'espressione di eventuali lamentele, reclami, piuttosto che apprezzamenti sui servizi erogati. I familiari, congiunti, tutori e curatori o chiunque abbia qualcosa da segnalare, può farlo attraverso l'apposito modulo allegato alla presente e disponibile anche presso l'Ufficio Amministrativo e inserirlo nella cassetta portalettere installata all'ingresso degli uffici amministrativi. Sarà cura della Fondazione, dopo aver avviato idonea verifica ed apposita istruttoria, dare una risposta alle segnalazioni entro il termine di 15 gg. Il servizio è offerto in concomitanza con gli orari di apertura dell'ufficio.

E' previsto almeno un incontro annuale nel Villaggio con gli Ospiti, i familiari, gli operatori ed il personale medico, sanitario e specialistico, al fine dell'esposizione dei progetti e verifica dei risultati raggiunti.

In caso di eventuale dimissione dell'Ospite dal Villaggio al proprio domicilio o in quanto trasferito ad altra struttura, è necessaria la comunicazione all'Ente con un preavviso minimo di giorni quindici, per motivi organizzativi interni.

Nei casi citati, il Villaggio garantisce la continuità dell'assistenza predisponendo strumenti di comunicazione con i MMG, finalizzati a garantire la continuità terapeutica dell'assistito. È garantito il sostegno alla famiglia nella scelta del percorso più appropriato per la gestione delle problematiche socio-sanitarie dell'utente, fornendo gli elementi indispensabili al corretto inquadramento clinico-assistenziale del paziente. Alla dimissione è previsto il rilascio di una relazione recante i trattamenti effettuati, lo stato di salute, eventuali necessità di trattamenti specifici ed ogni altra informazione utile al proseguimento del percorso assistenziale.

## 16. ORARI DI APERTURA E MODALITA' DI ACCESSO

In conformità alla normativa vigente alla data odierna ed in relazione alle misure predisposte dalle autorità volte a contenere il contagio dal virus pandemico Covid-19 e come indicato dagli indirizzi di programmazione per l'anno 2023 di Regione Lombardia della D.G.R. 7758/2022 che contiene "Protocollo di prevenzione e gestione dei contagi post emergenza COVID – Strutture della Rete territoriale", l'accesso dei visitatori alle strutture residenziali sociosanitarie e socioassistenziali è consentito con l'utilizzo di strumenti di protezioni delle vie respiratorie.

Il Villaggio ha il dovere di garantire l'accesso ai visitatori accertandosi di rispettare le indicazioni sopra riportate.

## 16.1 - ORARIO VISITE ESTERNE

L'accesso al Villaggio dall'esterno per visite a parenti, amici o conoscenti è di norma consentito dalle 8,00 alle 20,00. Si richiede, ad ogni modo, la collaborazione affinché non venga arrecato disturbo alla tranquillità ed al riposo degli Ospiti, nonché per evitare disagi nelle attività alberghiere (ore pasti), assistenziali e sanitarie in corso.

Nel caso di Ospiti positivi alla diagnosi di Covid-19, la visita può essere autorizzata dal medico tenendo presente situazioni particolari ed adottando le dovute precauzioni, valutandone frequenza, modalità e durata, in modo da garantire l'applicazione delle idonee misure di sicurezza e la disponibilità del necessario personale di sorveglianza e supporto.

Su indicazione del Responsabile Sanitario e previa condivisione con l'equipe di assistenza e cura, è altresì consentito previa specifica autorizzazione, l'accesso alla struttura a visitatori/parenti per prestare assistenza quotidiana, nel caso la persona non autosufficiente ospitata necessiti di tale supporto in quanto ritenuto utile per il suo benessere e ripresa, o nel caso del fine vita.

## 16.2 ORARIO UFFICI AMMINISTRATIVI

L'ufficio segreteria del Villaggio Alzheimer è situato all'entrata principale della struttura ed è immediatamente individualizzabile. Rimane aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 16,30; il sabato dalle ore 08.30 alle ore 12.30.

### 16.3 ORARIO DI RICEVIMENTO

PRESIDENTE: riceve su appuntamento da richiedere in segreteria;

DIRETTORE GENERALE: riceve dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 18,00;

RESPONSABILE SANITARIO: riceve dal lunedì al venerdì durante gli orari di presenza in struttura;

MEDICI DI STRUTTURA: ricevono dal lunedì al sabato mattina durante gli orari di presenza in struttura;

CAPOSALA: riceve dal lunedì al sabato mattina;

SEGRETERIA: Tel. 030-9697515 – Fax. 030-9697516 - E-mail:  
info@rsacarpenedolo.it

### 17. POSSIBILITA' DI VISITE GUIDATE

E' possibile effettuare visite nella nostra struttura con la guida della Caposala, previo appuntamento, la quale sarà a completa disposizione per eventuali informazioni, notizie e chiarimenti sul funzionamento ed organizzazione dei servizi erogati ed ogni altra richiesta da parte del visitatore.

### 18. ASPETTI ECONOMICI: IL COSTO DELLA RETTA

Ogni anno, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione provvede alla determinazione, per l'anno seguente, dell'importo delle rette di degenza, tenendo conto anche del carico assistenziale, del costo della vita e dei salari e da altre numerose variabili che confluiscono nel Bilancio Previsionale redatto per

l'anno seguente ed approvato dal Consiglio entro il 30 Novembre di ciascun anno. La retta di degenza giornaliera per l'anno 2023 è di Euro 105.00

Il costo della retta così come sopra descritto dà diritto all'erogazione dei seguenti servizi:

- ✓ Vitto (incluse bevande ai pasti e quelle previste per gli spuntini in giornata): vino, acqua, succhi, the, caffè) e alloggio;
- ✓ Assistenza medica di base;
- ✓ L'assistenza medica interna di tipo specialistico relativamente a prestazioni geriatriche;
- ✓ Assistenza infermieristica;
- ✓ Assistenza fisioterapica e riabilitativa;
- ✓ Servizio di educazione;
- ✓ Servizio psicologico;
- ✓ Lavanderia, stireria, guardaroba;
- ✓ Assistenza religiosa;
- ✓ Igiene e cura della persona;
- ✓ Barbiere e parrucchiera;
- ✓ Progetti assistenziali personalizzati;
- ✓ Servizio di informazione: giornali e riviste;
- ✓ Servizio per trasporti di visite specialistiche programmate;
- ✓ Servizio telefonico per le chiamate in uscita;
- ✓ Servizio camera ardente.

## 19. MODALITA' DI RILASCIO DELLA DICHIARAZIONE PREVISTA

### AI FINI FISCALI PER GLI UTENTI

Entro il 31 marzo di ciascun anno, viene rilasciata agli Ospiti apposita dichiarazione prevista dalla D.g.r. 21 marzo 1997, n° 26316 e successive variazioni e modificazioni, attestante le componenti della retta relative alle prestazioni sanitarie ed alle prestazioni non sanitarie, riguardanti l'anno precedente.

## 20. MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI

### SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI DEL VILLAGGIO E DEI

### LORO CAREGIVER

In conformità a quanto previsto dalla normativa, è eseguita con cadenza annuale la customer satisfaction di Ospiti del Villaggio, famigliari e personale attraverso la somministrazione di questionari di gradimento che permettono di esprimere valutazioni dettagliate e/o complessive circa i servizi resi e raccogliendo anche eventuali disservizi riscontrati.

I risultati dell'analisi del grado di soddisfazione sono resi noti attraverso la pubblicazione degli stessi all'albo dell'Ente e mediante realizzazione di incontri annuali con Ospiti, loro famigliari e personale. In allegato copia del questionario di gradimento dei servizi resi (mod. relativo a famigliari).

## 21. MODALITA' DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE

### SOCIO- SANITARIA

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il "regolamento al diritto di accesso ai documenti amministrativi e sanitari della Fondazione" ed ha disposto la determinazione del costo di produzione della documentazione da lasciare in copia pari a € 0.50 a foglio.

Per quanto concerne il rilascio della documentazione sanitaria, sono legittimati all'accesso al F.as.a.s. o ad altri documenti di natura sanitaria:

- Il titolare del F.as.a.s. stesso o di altra documentazione sanitaria, previa esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Una persona diversa dal titolare, in possesso di delega e di documento di identità del delegante;
- Gli eredi legittimi, previo accertamento del loro stato di erede, da provarsi anche con dichiarazione sostitutiva di certificazione, fatta in sede di sottoscrizione della richiesta, dalla quale risulti lo stato di erede legittimo;
- I genitori esercenti la potestà genitoriale;
- I tutori previa produzione di copia dell'atto di nomina;
- L'amministratore di sostegno (legge n. 6 del 9/1/04) previa produzione di copia del decreto di nomina del Giudice Tutelare;
- Il medico di base che ha in cura il paziente, con esplicitazione nella richiesta di tale sua qualità (quale soggetto "titolare" ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. 196/03 e s.m.) e dell'indispensabilità di accedere a tali

documenti per la tutela dell'incolumità fisica e della salute del paziente, nonché mediante contestuale presentazione di documentazione idonea a dimostrare il consenso scritto dell'interessato;

- Ogni altro soggetto previsto dalla normativa (Inps, Assicurazioni etc.).

Tali soggetti devono inoltrare specifica richiesta al Responsabile Sanitario per il tramite dell'ufficio amministrativo della Fondazione comprovando la loro legittimazione, al fine di ottenere il rilascio dei documenti sanitari. Si precisa che nella richiesta deve essere chiaramente specificata la modalità del ritiro.

## 22.LA CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA (ALLEGATO D DELLA D.G.R. 7/7435 DEL 14/12/2001).

### 22.1 INTRODUZIONE

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienze del quale la società può valersi.

Questo nuovo ruolo emerge dalla ricerca clinica e sociale, che rende ragione della constatazione di un numero sempre maggiore di persone di età anagrafica avanzata ed in buone condizioni psico-fisiche.

Tuttavia esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità

necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini.

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento puntuale di una serie di doveri da parte della società. Di questi, il primo è la realizzazione di politiche che garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Questo documento vuole indirizzare l'azione di quanti operano a favore di persone anziane, direttamente o indirettamente, come singoli cittadini oppure all'interno di: Istituzioni responsabili della realizzazione di un valore pubblico (ospedali, residenze sanitario-assistenziali, scuole, servizi di trasporti ed altri servizi alla persona sia pubblici che privati);

Agenzie di informazione e, più in generale, mass media;

Famiglie e formazioni sociali.

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

Richiamiamo in questo documento alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano:

Il principio "di giustizia sociale", enunciato nell'articolo 3 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando, di fatto, la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana.

La letteratura scientifica riporta che lo sviluppo pieno della persona umana è un processo continuo, non circoscrivibile in una classe di età particolare poiché si estende in tutto l'arco della vita;

Il principio "di solidarietà", enunciato nell'articolo 2 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiedere l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.

A queste espressioni di solidarietà inderogabili vanno affiancate quelle proprie della libera partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società e alla realizzazione di bene comune, pure finalizzate alla garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona;

Il principio "di salute", enunciato nell'articolo 32 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica tutelare la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantire cure gratuite agli indigenti.

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

## 22.2 LA PERSONA ANZIANA AL CENTRO DI DIRITTI E DI DOVERI.

La persona ha il diritto	La società e le istituzioni hanno il dovere
Di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà.	Di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica.
Di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti.	Di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione.
Di conservare la libertà di scegliere dove vivere.	Di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di

	vita abbandonato.
Di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.	Di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero od il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione.
Di vivere con chi desidera.	Di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.
Di avere una vita di relazione.	Di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.

<p>Di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività.</p>	<p>Di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.</p>
<p>Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.</p>	<p>Di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.</p>
<p>Di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità ed il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.</p>	<p>Di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.</p>

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona gode, per tutto l'arco della sua vita, di tutti i diritti riconosciuti ai cittadini dal nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per i più anziani: essa deve favorire l'azione di educazione al riconoscimento ed al rispetto di tali diritti insieme con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

## ALLEGATI:

Modulo per la segnalazione dei disservizi e/o reclami Villaggio Alzheimer.

Questionario di rilevazione del grado di soddisfazione dei servizi resi nel Villaggio Alzheimer.

## ALLEGATO 1 - MODULO PER LA SEGNALAZIONE DEI DISSERVIZI E/O RECLAMI, SUGGERIMENTI E RICHIESTE VILLAGGIO ALZHEIMER

Il/La sottoscritto/a (Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome)

\_\_\_\_\_ residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ a

\_\_\_\_\_ n° tel. \_\_\_\_\_ in

qualità di (indicare il grado di parentela) \_\_\_\_\_

del Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ accolta presso il Villaggio

Alzheimer dal (indicare il giorno di ingresso) \_\_\_\_\_

DESIDERA SEGNALARE/ SUGGERIRE/ RECLAMARE alla Direzione della Casa di

Riposo di Carpenedolo (BS) che (indicare l'oggetto della segnalazione/

suggerimento):

---

---

---

---

---

---

---

---

DESIDERA, altresì, RICHIEDERE alla Direzione della Casa di Riposo di

Carpenedolo (BS) (indicare eventuali richieste):

---

---

---

---

---

---

Ai sensi della D. LGS 196/2003 e del Reg. EU. n°. 2016/679 "GDPR" autorizzo la Casa di Riposo di Carpenedolo (BS) al trattamento dei dati personali di cui sopra.

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il presente modulo va consegnato all'Ufficio Amministrativo il quale si attiverà per fornire riscontro alle segnalazioni, suggerimenti ed osservazioni entro 20 giorni dal ricevimento.