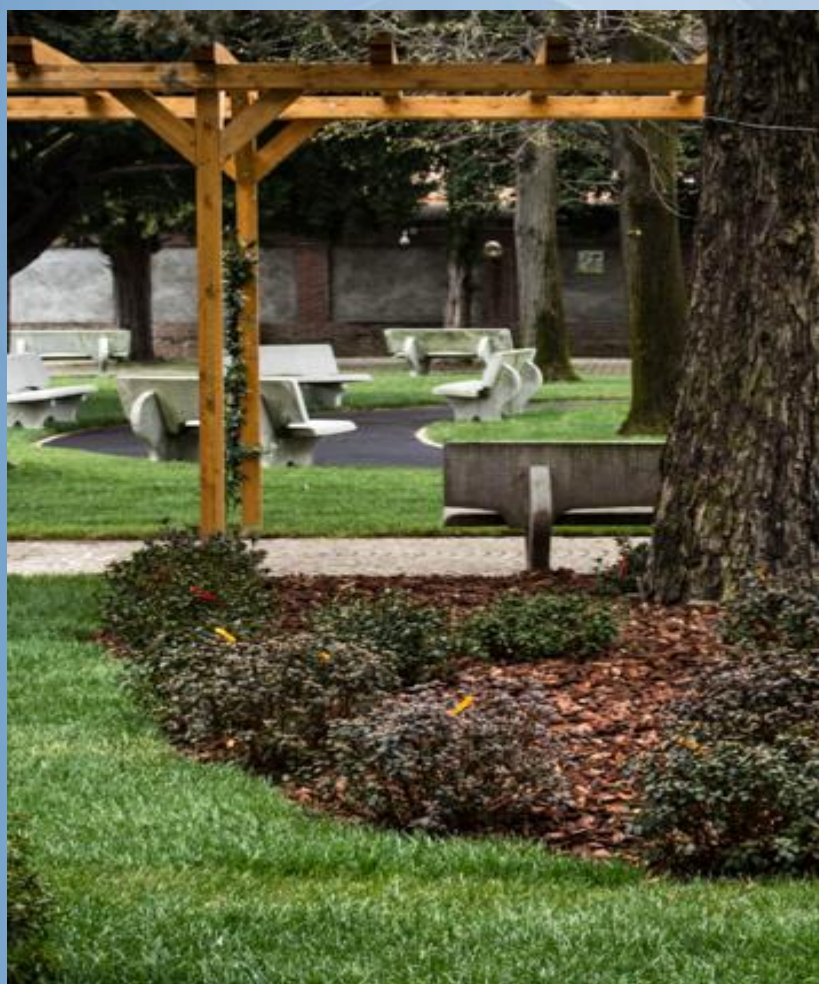


Carta dei Servizi



CENTRO DIURNO INTEGRATO "COLLEONI"
Via COLLEONI 5, 20022
CASTANO PRIMO (MI)
Tel. 0331/881899

www.fondazionecolleoni.it

Opera Pia
F. Colleoni de Maestri Impresa Sociale



CONTATTI E NUMERI UTILI

Sede legale

Via Colleoni 5 – 20022 Castano Primo (MI)

Sede amministrativa

Corso Roma, 1 – 20022 Castano Primo (MI)

Tel. 0331/880356 – Fax 0331/880669

www.fondazionecolleoni.it

e-mail: info@fondazionecolleoni.it

Responsabile Sanitario

Tel. 0331/881899

mail: rita.barazzi@fondazionecolleoni.it

Ufficio Ospiti

Tel. 0331/881899

mail: residenzacastano@fondazionecolleoni.it

Direzione Amministrativa

Tel. 0331/880356

mail: direzione@fondazionecolleoni.it

Ufficio Ospiti Fondazione

Tel. 0331/880356

mail: amministrazioneospiti@fondazionecolleoni.it

REV.	DATA	ELABORATO	VALIDATO	APPROVATO
14	23/07/2026	Francesca Flora	Cristina Sarchi Rita Barazzi	Fausto Sanson

SOMMARIO

- 1. LA FONDAZIONE OPERA PIA F. COLLEONI DE MAESTRI**
- 2. IL CDI “Colleoni” di Castano Primo**
- 3. IL PERSONALE IMPIEGATO**
- 4. I SERVIZI OFFERTI AGLI OSPITI**
- 5. MODALITA' DI ACCOGLIENZA, PRESA IN CARICO E DIMISSIONI**
- 6. GIORNATA TIPO DEGLI OSPITI**
- 7. NOTIZIE UTILI PER FAMIGLIARI E VISITATORI**
- 8. COSTI DEI SERVIZI – RETTE E SERVIZI AGGIUNTIVI**
- 9. REGOLAMENTO**
- 10. RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLA FONDAZIONE**
- 11. SICUREZZA SUL LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA**
- 12. CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA**
- 13. AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO**
- 14. COME RAGGIUNGERCI**
- 15. QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE**

1. LA FONDAZIONE OPERA PIA F. COLLEONI DE MAESTRI

1.1. La Storia

La Fondazione Opera Pia Francesca Colleoni De Maestri ha origine nel 1910 su volontà della Contessa stessa, che ne volle l'istituzione come da disposizione testamentarie.

Inizialmente l'assistenza ai malati e ai bisognosi della struttura di Castano Primo fu retta dall'ordine delle Suore della Carità, o di Maria Bambina.

Progressivamente il ruolo assistenziale venne affidato a personale specialistico debitamente formato per fornire i più adeguati servizi assistenziali, infermieristici, medici e alberghieri agli ospiti della struttura.

1.2. Le strutture della Fondazione

Nel tempo la Fondazione ha ampliato la propria offerta socio/assistenziale attraverso le proprie strutture:

- **RSA/CENTRO DIURNO INTEGRATO "COLLEONI", sita in Castano Primo (Mi)**
- **RSA "Cardinal Colombo", R.S.A. sita a Morosolo di Casciago (VA).**
- **RSA "Casa Ospitalità Anziani", R.S.A. di Rescaldina (Mi).**
- **RSA "Michela e Franco Fornasari" sita a Mozzate (Co)**

2. Il Centro Diurno Integrato "Colleoni" di Castano Primo

Il Centro Diurno Integrato svolge la propria attività entro appositi spazi riservati all'interno dello stabile della R.S.A. ed è dotato di n. 40 posti, accreditati dal Sistema Socio-Sanitario della Regione Lombardia e contrattualizzati secondo le determinazioni socioassistenziali in corso di validità.

Gli obiettivi di questa unità di offerta sono:

- Concorrere all'assistenza dell'anziano quando gli interventi a domicilio non sono in grado di garantire un'adeguata intensità e continuità sia all'anziano che alla sua famiglia o al suo contesto sociale, fornendo un reale supporto a situazioni precarie in alternativa al ricovero a tempo pieno.
- Garantire alle famiglie sostegno nell'assistenza all'anziano e sollievo diurno dall'onere assistenziale.
- Offrire in regime diurno prestazioni socioassistenziali, sanitarie e riabilitative.
- Offrire in regime diurno una nuova opportunità di animazione nonché la conservazione e la creazione di rapporti sociali.

Il **Centro Diurno Integrato** si qualifica come servizio che opera in regime diurno. Tale servizio si pone nell'ottica e a compendio degli obiettivi mirati al recupero funzionale dell'autonomia e/o delle abilità residue. È un servizio con funzione intermedia nella rete dei servizi tra le cure domiciliari e la struttura di ricovero con finalità di:

- ritardare il più a lungo possibile il ricovero di soggetti anziani non autosufficienti, garantendo loro forme di sostegno non attivabili a domicilio;
- sostenere adeguatamente la famiglia nella gestione di anziani non autosufficienti;
- offrire in regime di ricovero diurno prestazioni socioassistenziali, riabilitative e sanitarie;
- integrare la rete dei servizi di assistenza domiciliare potenziandone la capacità di evitare il ricovero di soggetti con bisogni assistenziali anche rilevanti.

Il Centro Diurno nasce quale emanazione di un servizio per anziani di tipo residenziale già esistente che in questo modo tende a integrare le proprie prestazioni e ad aprirsi alla comunità. I destinatari sono persone di norma di età **superiore ai 65 anni, residenti in Lombardia**, con varia compromissione dell'autosufficienza o:

- affette da pluripatologie cronico-degenerative, le demenze, ma senza gravi disturbi comportamentali e psico comportamentali;
- sole, anche con un livello discreto di autonomia ma a rischio di emarginazione dalle cure, oppure inserite in un contesto familiare o solidale, per le quali l'assistenza domiciliare risulta insufficiente o troppo onerosa;
- che si trovano in condizioni psico-fisiche tali da raggiungere con un trasporto protetto il servizio territoriale.

Non sono ammissibili persone:

- con totale autosufficienza;
- che già usufruiscono di servizi residenziali sociosanitari con elevate esigenze clinico-assistenziali;
- con problematiche psichiatriche attive;
- con demenza associata a gravi disturbi comportamentali;

Collocazione del CDI

Il Centro Diurno è collocato al piano terra della Residenza Sanitaria Assistenziale. L'area utilizzata per il Centro Diurno è articolata come segue:

Sala polifunzionale per soggiorno, socializzazione ed animazione – sala TV

Sala pranzo e cucinino di nucleo

Sala per lettura o riposo

Servizi igienici

Bagno assistito

Ambulatorio medico infermieristico

Spazi in condivisione con RSA

Palestra di riabilitazione

Cucina (preparazione dei pasti)

Uffici amministrativi

Sala barbiere - parrucchiere – pedicure

Area ristoro/bar

Spazio esterno verde

3. IL PERSONALE IMPIEGATO

Organico tipo personale di assistenza:

FIGURA PROFESSIONALE	N° OPERATORI	MODALITA' DI RICONOSCIMENTO
MEDICO RESPONSABILE	1	CAMICE BIANCO
MEDICI	2	CAMICE BIANCO
INFERMIERI PROFESSIONALI	1	DIVISA BORDO ROSSO
OPERATORI SOCIO ASSISTENZIALI	3	DIVISA BORDO VERDE
FISIOTERAPISTI DELLA RIABILITAZIONE	2	DIVISA BORDEAUX
EDUCATORI / REFERENTE	1	DIVISA LILLA
AMMINISTRATIVA	1	

Il numero di operatori previsti può subire variazioni durante l'anno sulla base di differenti fattori quali carichi assistenziali, defezioni, etc...

Tutto il personale dipendente è identificabile dal tesserino riportante foto, generalità e qualifica professionale e riconoscibile dalla divisa.

4. I SERVIZI OFFERTI AGLI OSPITI

Ufficio Relazione con il Pubblico (URP)

Questo ufficio è preposto a fornire notizie generali dal:

lunedì e mercoledì **H 10.00 – 13.00 14.30 – 17.30**
martedì - giovedì – venerdì **H 09.00 – 13.00 13.30 - 15.30**

Ospiti e famigliari potranno esprimere lamentele e apprezzamenti in merito ai servizi offerti utilizzando il questionario di soddisfazione disponibile presso l'u.r.p.

L'Ufficio URP si occupa inoltre, unitamente alla Infermiera addetta ai ricoveri ed al medico responsabile di accompagnare utenti e famigliari interessati in visite guidate della struttura.

Il servizio medico

Assicura la prevenzione, la diagnosi, la terapia e la riabilitazione dell'ospite, affetto il più delle volte da polipatologie a decorso cronico, deficit cognitivi e neurologici con rilevanti risvolti sociali, relazionali, comportamentali.

L'attività preventiva occupa ancora nell'anziano uno spazio di rilievo, essendo rivolta alla profilassi dell'influenza, del diabete mellito, degli abusi alimentari, della denutrizione e della disidratazione, alla prevenzione dei decubiti, dell'osteoporosi, del diabete e alla conservazione di una adeguata attività mentale e relazionale.

L'attività diagnostica e terapeutica si articola sulla visita medica all'ingresso e periodica, sulla

valutazione funzionale, l'aggiornamento della cartella clinica, le eventuali visite specialistiche (condizionate da esigenze cliniche particolari).

Le eventuali visite specialistiche, così come i vari interventi diagnostici e i provvedimenti terapeutici che si rendessero necessari durante la frequenza, vengono presi in accordo col medico di base, cui l'Ospite è e rimane in carico.

Il servizio infermieristico

Svolto da operatori professionali, quello dell'infermiere si pone come ruolo di tramite principale tra i bisogni assistenziali dell'Ospite e le evidenze sanitarie. Comprende i procedimenti più propriamente assistenziali, quali la preparazione e somministrazione delle terapie prescritte dal medico di base, la rilevazione periodica dei parametri vitali, l'intervento in caso di malori e/o problematiche di evidente natura sanitaria, ed effettua gli eventuali prelievi per esami diagnostici. Provvede inoltre ad inoltrare ai familiari dell'Ospite le richieste dei farmaci mancanti attraverso modulistica appropriata.

L'attività assistenziale

Il ruolo dell'operatore socio-assistenziale si declina non solo attraverso l'aiuto all'ospite nell'espletamento dei bisogni quotidiani, con funzione di supervisione, vigilanza e controllo, ma soprattutto si traduce in capacità relazionali, di ascolto e di attenzione, con disponibilità all'interazione attiva e alla gestione del tempo libero dell'anziano con attività d'iniziativa autonoma (lettura del giornale, giochi, passeggiate in giardino, canti, balli, giorno della bellezza, ecc.) o progettuali condivise (laboratori a progetto con l'educatrice o la fisioterapista, o momenti di integrazione con le attività della Residenza Assistenziale). L'operatore riceve ed esegue le indicazioni del medico e dell'infermiere professionale per quanto attiene le problematiche sanitario-igieniche ed alimentari.

Qualora il care-giver domiciliare fosse gravemente impossibilitato ad affrontare il bagno completo è possibile, in accordo con l'organizzazione, includerlo nei piani di lavoro assistenziale del CDI, come servizio aggiuntivo a pagamento.

Il servizio di fisiokinesiterapia

Il servizio mira a contrastare il decadimento generale considerando le capacità residue dell'Ospite. Le attività vengono svolte lungo tutto l'arco della settimana, sulla base delle prescrizioni mediche specialistiche e, secondo quanto stabilito dal piano riabilitativo di ciascun ospite.

Tra le attività, quelle di tipo rieducativo e di riattivazione funzionale vengono svolte in palestra, e altre quali le attività ludico-psicomotoria e psicosensoriale e la ginnastica di grande gruppo vengono effettuate nel locale polifunzionale o all'aperto (a seconda della stagione e delle condizioni climatiche)

Il servizio socio-animativo

Responsabile dei progetti è l'educatrice della Residenza.

Il servizio, svolto dall'educatrice, mira a valorizzare la persona in quanto tale, ancor prima di scoprire capacità residue e abilità. Pertanto, le storie personali passate e presenti sono fondamentali punti di partenza per un'adeguata accoglienza e una serena permanenza. L'educatrice, che opera sulla base di specifici progetti, provvede alla sistematica compilazione ed all'aggiornamento della documentazione.

Gli ospiti del centro diurno integrato possono inoltre partecipare a momenti animativi appositamente organizzati (mensilmente tombolata, festa in musica, festa dei compleanni, settimanalmente laboratorio cucito e periodicamente, per lo più nel parco durante la stagione estiva e brevi passeggiate nei dintorni ecc.)

4.1. I SERVIZI ALBERGHIERI

Ristorazione

La preparazione dei pasti avviene all'interno della struttura che è dotata di cucina interna, il servizio è appaltato a primaria azienda appositamente selezionata, con componenti di qualità secondo metodi rispondenti alle vigenti norme igienico sanitarie.

Qualora non sussistano necessità di restrizioni alimentari dovute a malattie, allergie o intolleranze, il menù prevede tre scelte liberamente effettuabili dall'ospite. La composizione della dieta è particolarmente curata, per fornire all'anziano elementi nutritivi e calorie sufficienti alla sua condizione, senza tralasciare le tradizioni locali ed i gusti particolari.

La giornata alimentare prevede prima colazione, spuntino, pranzo, merenda.

I pasti vengono consumati nell'apposita sala da pranzo. Il porzionamento e la distribuzione dei pasti devono essere eseguiti solo dal personale incaricato, in rispetto e salvaguardia delle normative sanitarie vigenti. I menù proposti prevedono una rotazione stagionale e sono supervisionati anche con il medico e la caposala della Residenza. La società che eroga il servizio di cucina mette eventualmente a disposizione una dietologa per particolari esigenze.

ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA ALIMENTARE

Colazione	ore 9.00
Spuntino	ore 10.30 - 10.45
Pranzo	ore 12.00
Merenda	ore 15.00
Cena	ore 18.00 (A RICHIESTA)

MENU TIPO

MENU' INVERNALE			MENU' ESTIVO	
Giorno	PRANZO	CENA (OPZIONE A RICHIESTA)	PRANZO	CENA (OPZIONE A RICHIESTA)
Lunedì	<i>Passato di verdura</i>	<i>Pastina in brodo</i>	<i>Pasta pomodoro e piselli</i>	<i>Pancotto</i>
	<i>Cassuola</i>	<i>Misto di affettati e formaggi</i>	<i>Arrosto di maiale al forno</i>	<i>Misto di affettati</i>
	<i>Polenta</i>	<i>Verdura cotta di stagione</i>	<i>Purè di patate</i>	<i>Verdura cotta di stagione</i>
	<i>Frutta di stagione</i>	<i>Frutta di stagione / frutta cotta</i>	<i>Frutta di stagione</i>	<i>Frutta di stagione / frutta cotta</i>
Martedì	<i>Risotto alle verdure</i>	<i>Minestrone con crostino</i>	<i>Risotto alle verdure</i>	<i>Minestrone con riso</i>
	<i>Coniglio in umido</i>	<i>Bastoncini di pesce</i>	<i>Petti di pollo al marsala</i>	<i>Tortino di patate</i>
	<i>Macedonia di verdure</i>	<i>Verdura cotta di stagione</i>	<i>Macedonia di verdure</i>	<i>Verdura cotta di stagione</i>
	<i>Frutta di stagione</i>	<i>Frutta di stagione / frutta cotta</i>	<i>Frutta di stagione</i>	<i>Frutta di stagione / frutta cotta</i>
Mercoledì	<i>Maccheroni al ragù</i>	<i>Minestra di verdure con pasta</i>	<i>Maccheroncini al ragù</i>	<i>Quadrucchi in brodo</i>
	<i>Frittata con verdure</i>	<i>Tortino di patate</i>	<i>Tonnato</i>	<i>Torta pasqualina</i>
	<i>Insalata verde</i>	<i>Verdura cotta di stagione</i>	<i>Insalata verde</i>	<i>Verdura cotta di stagione</i>
	<i>Frutta di stagione</i>	<i>Frutta di stagione / frutta cotta</i>	<i>Frutta di stagione</i>	<i>Frutta di stagione / frutta cotta</i>
Giovedì	<i>Risotto con funghi</i>	<i>Pasta e patate</i>	<i>Insalata di riso</i>	<i>Passato di verdura con riso</i>
	<i>Bollito misto con salsa verde</i>	<i>Pizza</i>	<i>Scaloppa vitellone al vino bianco</i>	<i>Panzarotti</i>
	<i>Zucchine trifolate</i>	<i>Verdura cotta di stagione</i>	<i>Coste lessate</i>	<i>Verdura cotta di stagione</i>
	<i>Frutta di stagione</i>	<i>Frutta di stagione / frutta cotta</i>	<i>Frutta di stagione</i>	<i>Frutta di stagione / frutta cotta</i>
Venerdì	<i>Ravioli burro e salvia</i>	<i>Minestrone primavera</i>	<i>Gnocchi al pomodoro</i>	<i>Zuppa di verdure</i>
	<i>Filetto di pesce al forno</i>	<i>Involcini di prosciutto e formaggio</i>	<i>Filetto di platessa alla milanese</i>	<i>Mozzarella alla caprese</i>
	<i>Patate al forno</i>	<i>Verdura cotta di stagione</i>	<i>Carote cotte</i>	<i>Verdura cotta di stagione</i>
	<i>Frutta di stagione</i>	<i>Frutta di stagione / frutta cotta</i>	<i>Frutta di stagione</i>	<i>Frutta di stagione / frutta cotta</i>
Sabato	<i>Pasta al pesto</i>	<i>Passato di verdura</i>	<i>Penne all'ortolana</i>	<i>Riso e prezzemolo</i>
	<i>Polpette al forno</i>	<i>Wurstel</i>	<i>Polpettone dello chef</i>	<i>Pizza</i>
	<i>Finocchi alla parmigiana</i>	<i>Verdura cotta di stagione</i>	<i>Finocchi alla parmigiana</i>	<i>Verdura cotta di stagione</i>
	<i>Frutta di stagione</i>	<i>Frutta di stagione / frutta cotta</i>	<i>Frutta di stagione</i>	<i>Frutta di stagione / frutta cotta</i>
Domenica	<i>Lasagne al forno</i>	<i>Pancotto</i>	<i>Antipasto assortito</i>	<i>Crema di legumi</i>
	<i>Pollo al forno</i>	<i>Bresaola</i>	<i>Risotto con funghi</i>	<i>Affettati e formaggio</i>
	<i>Patate fritte</i>	<i>Prosciutto cotto</i>	<i>Pollo al forno con patate fritte</i>	<i>Prosciutto cotto</i>
	<i>Frutta di stagione</i>	<i>Verdura cotta di stagione</i>	<i>Frutta di stagione</i>	<i>Verdura cotta di stagione</i>

Servizio pulizia e sanificazione:

La cura e la pulizia degli spazi collettivi e dei servizi è affidata in appalto a primaria azienda.

Servizio manutenzione:

La manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili ed impianti e la manutenzione degli spazi verdi sono affidate a primaria azienda.

Distributori automatici:

È attivo un servizio di distribuzione automatica di bevande calde, bibite e snacks vari in un locale destinato

Trasporto

Gli Ospiti, privi di rete familiare o informale, possono accedere quotidianamente al Centro Diurno tramite un trasporto a pagamento organizzato autonomamente.

WI-FI

È a disposizione di ospiti e visitatori una connessione internet wi-fi protetta. Per le chiavi di accesso rivolgersi alla reception.

5. MODALITA' DI FUNZIONAMENTO, ACCESSO, ACCOGLIENZA E PRESA IN CARICO E DIMISSIONE

Funzionamento

Il Centro Diurno funziona per n° 10 ore giornaliere in una fascia oraria compresa tra le ore 8,00 e le ore 18,00 per 5 giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì) per tutto l'arco dell'anno, festività escluse.

Gli Ospiti possono essere ammessi al centro anche per un numero inferiore di ore e di giorni, in relazione alle necessità terapeutiche riabilitative e socioassistenziali stabilite nel piano di intervento e alle disponibilità della famiglia.

Sarà inoltre possibile usufruire di servizi aggiuntivi a pagamento:

- prolungamento dell'orario fino alle ore 19.15, comprensivo della somministrazione della cena, riservato agli utenti che necessitano di tale prestazione;
- apertura il sabato dall'h 8,00 all'h 13,45.

Nota bene: i servizi aggiuntivi di prolungamento dell'orario serale e dell'apertura del sabato sono subordinati ad una presenza minima di ospiti (a insindacabile giudizio della Fondazione) che giustificherà l'apertura del servizio.

Modalità di accesso

L'interessato o i familiari di coloro che intendono usufruire del servizio diurno possono presentare richiesta presso l'Ufficio Ospiti della Fondazione.

La domanda di ammissione, compilata in ogni sua parte e corredata dai relativi documenti consegnati o indirizzati all'Ufficio Ospiti, viene sottoposta a valutazione multidimensionale per stabilirne l'ordine di priorità per l'inserimento. L'aspirante ospite viene contattato dall'Amministrazione e dal Sanitario del centro per un colloquio preliminare e per permettergli di visionare l'ambiente, effettuando 2/3 giornate di prova prima dell'ingresso al Centro al fine di valutarne l'idoneità e garantire un inserimento graduale nella vita comunitaria.

Modalità di accoglienza/presa in carico

Avendo già avuto modo di conoscere gli operatori e gli spazi, l'ospite può affrontare con minor timore l'esame obiettivo e la visita medica. Per favorire un sereno inserimento si affianca all'ospite un'ausiliaria-tutor che si farà particolarmente carico di rispondere ai suoi disagi e ai suoi bisogni iniziali, limitando così la difficoltà di comprendere la nuova realtà. Ai familiari vengono in questa fase consegnati alcuni moduli e questionari da compilare per poter meglio conoscere la storia e la situazione familiare dell'ospite. Sulla base di questi dati e di quanto riscontrato all'esame obiettivo, l'equipe decide un primo piano individuale di lavoro (P.A.I.)

Dimissione

Le dimissioni, oltre che per espressa volontà dell'utente, avvengono quando il piano di recupero dell'autonomia psicofisica è stato completato ed il nucleo familiare, adeguatamente supportato dai servizi territoriali, è in grado di far fronte nuovamente al carico assistenziale del soggetto, o quando la

verifica dei risultati del progetto fatta anche con la famiglia determina l'impossibilità di proseguire l'intervento in regime diurno e si rende necessario il ricovero in regime residenziale (R.S.A.).

6. GIORNATA " TIPO " DEGLI OSPITI

La giornata dell'Ospite alterna periodi di impegno sanitario-assistenziale, sociale e ludico a periodi di riposo, sulla base dei piani individuali personalizzati attivati nel momento di ingresso in struttura

Le prevalenti attività giornaliere sono:

08.00	accoglienza dell'Ospite
09.00	colazione e momento di socializzazione
09.30	momento religioso facoltativo
10.00	attività di animazione e/o fisioterapia secondo il programma prestabilito
10.30	spuntino/idratazione
10.45	attività varie o di socializzazione
12.00	preparazione per il pranzo
12.00	pranzo
12.45	accompagnamento Ospiti per il riposo pomeridiano
14.15	ripresa attività
15.00	merenda e idratazione
16.00	animazione pomeridiana secondo lo schema settimanale
18.00	chiusura del centro diurno
18.15	cena (servizio aggiuntivo a pagamento)
19.15	chiusura del centro diurno

7. NOTIZIE UTILI PER FAMIGLIARI E VISITATORI

a) Giornali e biblioteca

Per chi lo desidera, è disponibile presso i nuclei una copia del quotidiano.

b) Il volontariato

La Fondazione apre le proprie strutture ad associazione di volontari o singoli, i quali vengono appositamente identificati tramite cartellino e iscritti in apposito registro. I volontari non possono in alcun modo interferire con le attività socioassistenziali della struttura e la loro attività è coordinata dai responsabili di struttura.

c) Professione del culto

Viene garantito ad ogni ospite libertà di culto: per chi professa la religione cattolica è disponibile un'ampia e confortevole cappella, i sacerdoti della parrocchia assicurano l'assistenza e le funzioni di culto. Ogni giovedì mattina, alle ore 10.30, è possibile assistere alla funzione della Santa Messa. Per chi professa altre religioni è possibile contattare i ministri dei vari culti.

d) Orari di apertura e visite agli ospiti

I famigliari di norma hanno libero accesso durante tutta la giornata.

Comunque, allo scopo di assicurare la massima tranquillità a tutti gli Ospiti della residenza, l'orario consigliato per le visite è il seguente:

- al mattino dalle 09.00 alle 11.30
- il pomeriggio dalle 14.30 alle 18.00

I visitatori devono astenersi nel portare generi alimentari perché potrebbero essere controindicati rispetto alla dieta personale o al trattamento farmacologico in corso.

e) Visite guidate della struttura

È possibile effettuare visite guidate alla struttura al fine di prendere visione dell'ambiente e dei servizi offerti; tali visite dovranno essere concordate con l'Amministrazione, che provvederà per l'accompagnamento.

f) Strumenti di tutela delle persone assistite e trattamento dati personali

Si ricorda che la persona anziana mantiene sempre il diritto di rivolgersi al difensore civico del Comune di Castano Primo nonché all'URP e all'Ufficio di Pubblica Tutela presso ATS competente e può inoltre inviare segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Fondazione inviando mail all'indirizzo odv@fondazionecolleoni.it.

In adempimento del D.lgs. n.196/2003 e al GDPR 2016/679, la Fondazione garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

g) Denaro e oggetti di valore

Si consiglia vivamente di non tenere presso di sé somme di denaro e oggetti di valore, si declina ogni tipo di responsabilità da parte del personale e dell'amministrazione per lo smarrimento o il furto degli eventuali valori. La Segreteria è disponibile per eventuali piccoli depositi.

h) Segnalazioni, Reclami, Suggerimenti e Apprezzamenti

È possibile segnalare al Responsabile della struttura e alla Direzione Centrale eventuali Segnalazioni, Reclami, Suggerimenti e Apprezzamenti attraverso l'apposito modello disponibile presso la reception, i tempi di gestione e risoluzioni di eventuali problematiche sono individuati sul modulo stesso.

i) Dichiarazioni ai fini fiscali

L'amministrazione centrale rilascia nei tempi previsti dalla normativa le certificazioni utili ai fini fiscali, le quali verranno consegnate dalle singole addette amministrative della struttura agli ospiti o ai parenti/tutori legali.

j) **Modalità di accesso alla documentazione sociosanitaria**

Si rimanda alle modalità indicate all'Art.15 del cap. 9 - Regolamento

Si ricorda che è vigente il:

DIVIETO DI FUMARE

**In tutti i locali della struttura
Legge n°3 art.51 del 16/01/2003**



8. COSTI DEL SERVIZIO – RETTE E SERVIZI AGGIUNTIVI

Le rette, **a scadenza mensile, calcolate sulla suddivisione di 250 giornate presenza annue (1)**, sono quantificate in relazione ai costi effettivi dei diversi servizi forniti, tenuto conto dell'accreditamento rilasciato dalla Regione Lombardia, la cui consistenza è determinata sulla base di un contratto periodico sottoscritto con l'ATS di riferimento territoriale. Pertanto, le rette sono soggette a variazioni periodiche.

RETTE

	GIORNATE	ORARI	NOTE	RETTA MENSILE
PACCHETTO 1	DA LUN A VEN	ore 8-18	COMPRESO COLAZIONE, PRANZO, MERENDA	870,00 €
PACCHETTO 2	DA LUN A VEN	ore 8-13	COMPRESO COLAZIONE, PRANZO	590,00 €
PACCHETTO 3	DA LUN A VEN	ore 13-18	COMPRESO MERENDA	545,00 €

(1) 365 gg anno – 52 domeniche – 52 sabati - festività annuali nazionali e religiose = 250 gg convenzionali.

SERVIZI AGGIUNTIVI A RICHIESTA

	GIORNATE	ORARI	IMPORTO MENSILE SERVIZI AGGIUNTIVI
cena e prolungamento orario	DA LUN A VEN	ore 18-19,15	240,00 €
apertura al sabato	SABATO	ore 8-13,45	260,00 €
BAGNO ASSISTITO	A RICHIESTA		45,00 €

L'attivazione dei servizi aggiuntivi ha validità annuale e l'opzione scelta non potrà essere modificata di mese in mese per motivi organizzativi: qualora non venissero selezionati servizi aggiuntivi in sede di sottoscrizione del contratto d'ingresso potranno essere richiesti successivamente.

Descrizione dei servizi aggiuntivi:

Cena e prolungamento orario:

- Gli ospiti resteranno in prolungamento orario fino alle 19,15
- Verrà servita una cena completa
- Somministrazione di eventuale terapia farmacologica serale da parte di un infermiere

Apertura al sabato:

- Gli ospiti avranno a disposizione una equipe formata da: OSS, IP, FKT
- Verrà servita la colazione e il pranzo
- Somministrazione eventuale di terapia farmacologica
- Attività di animazione/intrattenimento
- 1h di ginnastica di gruppo con fisioterapista

Bagno assistito (su prenotazione):

Bagno completo corpo/capelli con assistenza individuale di 2 operatori dedicati.

Pagamento mensile ☒ anticipato

	NO	SI	Giorni di preavviso
Preavviso di dimissione		X	10
	NO	SI	Importo
Deposito cauzionale (infruttifero a rendere)	X		
Specifiche economiche particolari	Articolo 5 e 6 del Regolamento		

La retta comprende:

Vitto, assistenza medica, infermieristica, fisioterapica ed assistenza sociosanitaria
Acqua, Vino e caffè ai pasti
Bibite, succhi di frutta, tè, caffè, fuori pasto, spuntini e merende
Prodotti per toilette e l'igiene personale
Servizio di animazione e terapia occupazionale, incluse le uscite programmate
Riscaldamento e trattamento dell'aria
Apparecchi TV nei locali di soggiorno ed internet point (WiFi) con codice di accesso
Servizio di pedicure

La retta NON comprende:

Esami, visite specialistiche e relativi trasporti
Medicinali e presidi per l'incontinenza nonché oggetti da toilette personali
Servizio di parrucchiera professionale il cui listino prezzi aggiornato è esposto nella bacheca di ciascun nucleo
Uscite per motivi personali
Servizio telefonico
Manutenzione, lavaggio dell'abbigliamento e della biancheria personale
Trasporto dell'Ospite A/R Centro Diurno - Abitazione

Tutti i servizi e le prestazioni quotidianamente erogate sono sottoposti, dall'ATS di riferimento territoriale, a rigorosa e sistematica verifica secondo gli standard igienico sanitari e socioassistenziali fissati dalle norme della Regione Lombardia e dai contratti in corso di validità.

9. REGOLAMENTO

ART. 1 PREMESSA

Il presente regolamento è parte integrante del Contratto di Ingresso al CDI della Fondazione Opera Pia Francesca Colleoni De Maestri.

Nel presente regolamento i parenti o i terzi di riferimento che hanno sottoscritto il Contratto di Ingresso per conto del sottoscrittore o in aggiunta, vengono convenzionalmente indicati "Garanti", mentre viene denominato "Ospite" l'anziano ammesso al CDI.

ART. 2 FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Centro Diurno Integrato (C.D.I.), è un servizio semi-residenziale che eroga prestazione ad elevato contenuto sociosanitario.

Il C.D.I., oltre a perseguire l'obiettivo generale di contribuire al miglioramento della qualità della vita dell'anziano, si propone in particolare di evitare, o quantomeno procrastinare, il ricovero in una struttura residenziale, attraverso l'offerta di prestazioni socioassistenziali, sanitarie e riabilitative tipiche della struttura residenziale. Il servizio si propone, altresì, di supportare il nucleo familiare, facendosi carico di quelle situazioni che, per intensità e continuità degli interventi necessari, sono divenute troppo impegnative per la sola assistenza domiciliare, attraverso un sostegno reale e momenti di tutela e sollievo alle famiglie.

ART. 3 BENEFICIARI DEL SERVIZIO

Il CDI accoglie persone, di ambo i sessi, che hanno compiuto, al momento della domanda, il sessantacinquesimo anno di età, siano residenti in Lombardia (fatte salve le eccezioni preventivamente autorizzate dall'ATS di competenza territoriale) e siano bisognose di assistenza e cura.

ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione deve essere compilata e firmata, in ogni sua parte, dall'aspirante Ospite o dal Garante e successivamente inoltrata all'Ufficio Ospiti della struttura di Castano Primo.

La domanda di ammissione viene opportunamente valutata dall'equipe geriatrica, che, sulla base di criteri programmati (fragilità dell'Ospite e criticità sociale), inserisce la richiesta in una lista d'ingresso che definirà la graduatoria d'ammissione definitiva.

L'Amministrazione considera la completezza dei dati e della documentazione fornita condizione essenziale ai fini dell'autorizzazione all'inserimento nella lista d'attesa e all'eventuale successiva ammissione dell'ospite al CDI.

L'accettazione definitiva della domanda viene stabilita dall'Amministrazione ed è, comunque, subordinata ai requisiti di idoneità previsti dai responsabili sanitari.

Accettata la domanda, viene stipulato un Contratto d'ingresso con l'Ospite o il Garante contenente l'indicazione della retta, le modalità di corresponsione della medesima e i soggetti obbligati al pagamento, gli adempimenti a carico dell'Ente e del contraente, la regolamentazione delle possibilità di assenze, dimissioni e recesso del contratto e la durata.

L'Ospite o il Garante che sottoscrive il Contratto d'Ingresso garantisce che l'interessato è consenziente all'inserimento presso il CDI, ai sensi della Carta dei Diritti della Persona Anziana, edita dalla Regione Lombardia, qui allegata, impegnandosi, altresì, ad osservare le disposizioni del presente Regolamento.

ART. 5 RETTA

Il pagamento della retta deve avvenire con cadenza mensile e la sua entità, calcolata dalla suddivisione di 250 giornate presenze convenzionali annue, è stabilita dalla Direzione Generale di Fondazione Opera Pia Francesca Colleoni De Maestri, tenuto conto anche della misura dell'accredito contrattualizzato annuale a carico del Sistema Socio-sanitario della Regione e stabilito dall'ATS di riferimento territoriale, nonché del costo del vitto e dei vari servizi forniti, secondo quanto indicato al capitolo 8 della Carta Servizi.

Il pagamento della retta mensile deve avvenire in forma anticipata ed effettuato entro il giorno 10 (dieci) del mese di competenza, tramite SDD o bonifico bancario, contestualmente al rimborso dei costi esclusi dalla retta, eventualmente maturati nel mese precedente e non ancora pagati.

Il pagamento della retta è comunque dovuto anche quando l'Ospite risulti temporaneamente assente secondo quanto previsto al successivo art. 6.

In caso di variazione in aumento della retta il Garante o l'Ospite verrà informato con mezzo ritenuto idoneo, almeno 30 (trenta) giorni prima rispetto alla data di decorrenza del nuovo importo.

Decorso il termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento della predetta informazione senza comunicazione del contraente di non accettazione della variazione in aumento, da inoltrare nel caso alla Fondazione Opera Pia Colleoni De Maestri, verrà applicata la nuova retta, considerandosi accettato l'importo variato.

Il mancato pagamento della retta e/o della eventuale variazione in aumento, nonché degli oneri derivanti dalla fruizione di servizi aggiuntivi, oltre a determinare il diritto della struttura al pagamento degli interessi al tasso legale a decorrere dal giorno di scadenza sino al saldo effettivo, determinerà altresì il diritto della Struttura di dichiarare risolto il contratto con la conseguente dimissione dell'Ospite alla scadenza dell'ultimo giorno del mese cui il mancato pagamento si riferisce.

ART. 6 ASSENZE TEMPORANE E/O RICOVERO OSPEDALIERO, VACANZE

Le assenze temporanee dell'Ospite, dovute a malattie e ricoveri ospedalieri, devono essere comunicate al Medico del CDI entro 24 ore.

Le assenze conseguenti a periodi di vacanza devono invece essere comunicate con almeno 30 giorni di preavviso.

ART. 7 DIMISSIONI

L'Ospite potrà essere dimesso:

- su richiesta dell'Ospite per sua volontà, fatta salva la sua capacità di autodeterminarsi, con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni, con effetto delle dimissioni nei primi 15 (quindici) giorni del mese, la retta verrà ridotta del 50%. Dal sedicesimo giorno in poi la retta non subirà riduzione alcuna;
- su richiesta del Garante, sempre previa richiesta scritta con almeno 10 (dieci) giorni di preavviso;
- in caso di assenza prolungata senza preavviso;
- per la cessazione delle condizioni che ne hanno determinato l'accoglienza, qualora nel CDI non vi siano soluzioni adeguate alla sua permanenza;
- per comportamenti dell'Ospite contrari alla moralità e al buon costume.

ART. 8 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Contratto di Ingresso può risolversi:

- per dimissioni volontarie dell'Ospite o del Garante secondo quanto previsto dal precedente art. 7;
- per mancato pagamento o non accettazione della variazione in aumento della retta di cui al precedente art. 5;
- per decesso dell'Ospite.

ART. 9 BENI DI PROPRIETA' DELL'OSPITE

L'Ospite e/o il Garante è tenuto a segnalare agli operatori del CDI gli apparecchi di protesica personale di sua proprietà (occhiali, dentiera, protesi acustica, bastone, deambulatore ecc.) evidenziandone le condizioni.

Il CDI risponde degli oggetti e/o delle protesi perse o rotte solo nei casi di accertata responsabilità del personale di assistenza.

Gli Ospiti sono invitati a non portare con sé grosse somme di denaro e/o oggetti preziosi, soprattutto nei casi in cui sussistano condizioni cognitive compromesse.

Pertanto, l'Opera Pia Francesca Colleoni de Maestri, non assume alcuna responsabilità per la perdita, il deterioramento, la distruzione o la sottrazione di denaro ed oggetti di valore conservati personalmente dall'Ospite.

ART. 10 CURE MEDICHE

Il medico curante dell'Ospite è, e rimane, il proprio medico di medicina generale (Mmg), al quale rimane il compito di prescrivere i farmaci nonché di determinare il percorso o processo diagnostico terapeutico, in eventuale collaborazione con i sanitari del CDI.

I parenti sono tenuti ad accompagnare l'Ospite in caso di uscita dalla Struttura per visite ed esami sanitari. Qualora fossero impossibilitati, sono tenuti ad affidare tale compito a persona di loro fiducia.

In caso di indisposizione temporanea (dovuta, ad esempio, a febbre o altro), è consigliabile non portare l'Ospite al CDI.

In caso di sopraggiunta malattia dell'Ospite durante l'arco della giornata, il medico responsabile, qualora lo ritenga necessario, dispone l'immediato ricovero ospedaliero.

Per eventuali colloqui con i familiari degli ospiti i medici del CDI sono disponibili secondo orari prefissati.

I familiari degli ospiti hanno l'obbligo di fornire i presidi per l'incontinenza, i farmaci e gli oggetti per l'igiene personale e depositare presso il CDI un cambio completo di vestiario e di indumenti.

ART. 11 COMUNICAZIONI

L'Ospite e/o il Garante sono tenuti a comunicare alla Direzione Amministrativa eventuali variazioni, anche temporanei, dei propri recapiti per consentire agli operatori della Struttura di mettersi in contatto per ogni comunicazione urgente.

ART. 12 MODALITA' DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DI EVENTUALI DISSERVIZI/RECLAMI

L'ospite e/o il Garante possono, nel caso di rilevazione di disservizi e/o reclami, utilizzare gli appositi moduli messi a disposizione presso i Totem alla Reception e inviarli con le modalità individuate sugli stessi. Le eventuali problematiche verranno risolte entro e non oltre i tempi indicati sul modulo.

ART. 13 MODALITA' DI RICHIESTA E RILASCIO DELLA CARTELLA CLINICA – CHI PUO' RICHIEDERLA

CHI PUO' RICHIEDERLA

Il Fascicolo Socio-Sanitario appartiene al paziente che ne è destinatario, la Fondazione ne garantisce la cura e la custodia. Il contenuto della cartella non deve essere segreto per la persona ricoverata che ne può prendere visione in qualsiasi momento.

I soggetti che hanno diritto di richiedere copia della cartella clinica sono:

- **L'interessato**, titolare della cartella, tramite apposito modulo reperibile presso gli Uffici Ospiti della Residenza unitamente alla copia di un documento di identità;
- **Persona delegata** dall'avente diritto, tramite modulo di delega ritirabile presso l'Ufficio Ospiti unitamente al modulo di richiesta allegando copia del documento di identità del soggetto delegante e del delegato;
- **Tutore o Amministratore di Sostegno** tramite modulo di richiesta unitamente alla copia del mandato di rappresentanza allegando copia del documento di identità del rappresentante e del rappresentato;
- **Gli eredi legittimi**, previo accertamento del loro stato di erede, in caso di decesso dell'interessato, tramite apposito modulo di richiesta reperibile presso l'Ufficio Ospiti unitamente alla copia dell'atto notorio o autocertificazione.

DOVE E COME

La richiesta può essere effettuata compilando l'apposito modulo fornito dalla Fondazione:

- **DI PERSONA** presso gli Uffici Ospiti delle UdO o presso gli Uffici Amministrativi ubicati in Castano Primo;
- **VIA POSTA** inviando una formale richiesta scritta all'attenzione della Direzione Amministrativa e Direzione Sanitaria al seguente indirizzo:
Opera Pia F. Colleoni De Maestri
Via Colleoni 5
20022 Castano Primo (MI)
- **POSTA CERTIFICATA (PEC)** al seguente indirizzo: fondazionecolleoni@pec.it

RITIRO DELLA CARTELLA

La copia cartacea del Fascicolo Sanitario potrà essere ritirata presso l'Ufficio Ospiti dopo 30 giorni dalla data della richiesta. Il rilascio della documentazione è soggetto ai seguenti costi:

- da 1 a 50 pagine € 50,00 iva inclusa
- oltre 51 pagine € 100,00 iva inclusa.

ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI

All'interno del CDI è vietato fumare. Verso i contravventori si procederà ai sensi delle vigenti leggi in materia.

Gli Ospiti e i loro Garanti sono tenuti alla conoscenza e all'osservanza della presente Carta dei Servizi, ivi compreso il Regolamento, che viene sottoscritta per accettazione contestualmente al contratto d'ingresso e della quale viene consegnata copia.

La Carta dei Servizi potrà essere modificata informando tempestivamente i diretti interessati.

10. RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLA FONDAZIONE, IN QUANTO ENTE DOTATO DI PERSONALITA' GIURIDICA, NEI RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E PRIVATE.

Il Consiglio di amministrazione della Fondazione Opera Pia F. Colleoni De Maestri in data 15 novembre 2012, allo scopo di predisporre un sistema organizzativo in grado di far fronte alle responsabilità penali e civili nei rapporti con le Amministrazioni Pubbliche e Private, ha assunto in sede applicativa le disposizioni emanate con il D.Lgs 231/01.

A tal fine sono stati definiti i modelli organizzativi e gestionali conseguenti alle specificità della Fondazione, articolati secondo i seguenti elaborati:

- Codice Etico ispirato ai valori fondanti della "Fondazione Opera Pia Francesca Colleoni De Maestri";
- Modello Organizzativo Generale con la mappatura dei possibili rischi specifici e conseguenti reati determinabili durante l'attività amministrativa e gestionale, e relative procedure di sbarramento;
- Istituzione e ordinamento del Comitato di Controllo e Valutazione;
- Regolamento dell'Organo di Vigilanza (OdV);
- Trattamento dei dati sensibili e della Privacy;
- Sicurezza e salvaguardia dei Lavoratori;
- Informazione e formazione dei Lavoratori in merito all'uso corretto delle prescrizioni fissate dal D.Lgs 231/01.

A titolo informativo ed esemplificativo in tema di impegni ed obblighi assunti dalla Fondazione F. Colleoni De Maestri nei confronti di terzi in genere, l'organo di Vigilanza (O.d.V.) ha prodotto una specifica nota.

11. SICUREZZA SUL LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA

Il decreto legislativo 81/08 e successive modifiche e integrazioni, ha completato il quadro legislativo che impegna le amministrazioni pubbliche e private alla rigorosa e vigile attenzione delle normative, al fine di migliorare il grado di tutela della integrità e della salute dei lavoratori mediante un sistema organico di individuazione, valutazione ed eliminazione o riduzione dei rischi nell'ambiente di lavoro. In relazione a ciò, per ogni Residenza, la Fondazione Opera Pia F. Colleoni De Maestri ha nominato le persone responsabili per l'attuazione, la gestione ed il controllo delle norme del citato D.Lgs 81/08, e precisamente:

- il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RSL);
- il Responsabile per la Struttura Sanitaria (RSPP);
- il Medico Competente per la salute dei lavoratori, che ha predisposto
- il piano sanitario per i rischi specifici del personale (MC).

12. CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

In occasione dell'Anno Internazionale dell'Anziano e in armonia con la risoluzione dell'Assemblea delle Nazioni Unite, la Regione Lombardia offre alle Istituzioni e alla società lombarda la Carta dei Diritti della Persona Anziana. Gli anziani rappresentano un patrimonio di valore inestimabile per la società, non solo perché in essi si identifica la memoria storica e culturale di una popolazione, ma anche perché in misura sempre crescente, costituiscono una risorsa umana attiva, un patrimonio di energie e di esperienze del quale la società dispone, sia a supporto di molteplici attività di carattere strettamente economico, sia per il diretto impiego in attività di tipo culturale e sociale. Tale riconoscimento emerge dalla ricerca scientifica e sociologica più recente e dalla constatazione di un numero sempre maggiore di persone che raggiungono un'età anagrafica avanzata in buone condizioni psico-fisiche, tanto da poter fornire contributi a carattere innovativo.

Tuttavia, l'anziano è anche, in certe condizioni, una persona fragile sia fisicamente che psichicamente, per cui la sua dignità necessita di maggiore tutela. Perciò, certi principi, validi per la generalità dei cittadini, devono essere ribaditi ed integrati.

La salvaguardia dell'anziano e della sua cultura comporta l'educazione della popolazione al rispetto dei suoi diritti: essa implica l'adempimento di una serie di doveri da parte della società, primo fra i quali l'individuazione di politiche che garantiscano l'integrazione sociale e la valorizzazione dei rapporti fra generazioni diverse nonché la partecipazione dell'anziano alla vita sociale, civile e culturale della comunità.

In particolare, il presente documento si ritiene debba ispirare l'azione di quanti operano direttamente o indirettamente a favore di persone anziane:

- istituzioni pubbliche responsabili della realizzazione del bene comune;
- agenzie educative e di informazione;
- enti gestori di servizi sia di diritto pubblico che privato;
- la famiglia e le formazioni sociali;
- singoli cittadini.

Ad essi è rivolto l'auspicio che i principi qui enunciati trovino la giusta collocazione all'interno della loro attività, in particolare negli atti regolativi di essa quali statuti, regolamenti, carte dei servizi, nei loro indirizzi programmatici e nelle conseguenti prassi gestionali, assicurando una parità tra soggetto erogatore dei servizi e soggetto fruitore, giuridicamente garantita.

Prima di entrare nel vivo di una declinazione dei diritti della persona anziana e dei corrispondenti doveri della società e delle istituzioni nei suoi confronti, è opportuno richiamare brevemente alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano che, essendo validi per la generalità dei cittadini, trovano la loro applicazione anche nei confronti della persona anziana.

Innanzitutto, il principio detto di giustizia sociale, enunciato dall'articolo 3, secondo comma della Costituzione, in questi termini: **"E' 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 e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese".**

Le scienze psicologiche e pedagogiche hanno ampiamente dimostrato che lo sviluppo pieno della persona umana è un processo continuo, non specifico di una classe di età particolare, ma che si estende dalla nascita alla morte; pertanto, l'obbligo fatto alla Repubblica, ed attraverso di essa, a tutta la società italiana, di rimuovere gli ostacoli che potrebbero impedire od arrestare tale processo, copre tutto l'arco della vita e non può subire restrizioni legate all'età della singola persona.

In secondo luogo, occorre richiamare il principio di solidarietà, enunciato dall'articolo 2 della Costituzione nei seguenti termini: **"La Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale".**

Va quindi ricordato che tutte le espressioni di solidarietà, siano esse inderogabili e quindi rese obbligatorie dalle leggi della Repubblica, siano esse derogabili – ossia volontarie e riconducibili alla libera partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società ed alla realizzazione del bene comune –, sono tutte finalizzate alla garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona. Le istituzioni pubbliche, titolari della responsabilità effettiva di tale garanzia, non possono quindi che essere favorevoli allo sviluppo massimo di una cultura della solidarietà nella società italiana.

Infine, è opportuno ricordare il principio di salute come diritto fondamentale dell'uomo, richiamato dall'articolo 32 in questi termini: **"La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantisce cure gratuite agli indigenti..."**.

Va ricordato, in merito, che il concetto di salute affermato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) comprende non soltanto il benessere psicofisico ma anche quello sociale, il che fa della salute uno stato di benessere globale della persona.

L'attenzione va, inoltre, attirata sul fatto che il concetto di indigenza, che -secondo il testo costituzionale - apre il diritto alle cure gratuite, non può più oggi - se mai è stato legittimo farlo essere ricondotto a parametri costruiti sul concetto di minimo vitale; parimenti, non risulta adeguato un parametro fissato in termini esclusivi di reddito personale, che non fosse messo in stretta relazione con il bisogno effettivo di salute della singola persona considerata, valutato sulla base di parametri obiettivi di costo, pur restando comunque fermo l'obbligo della solidarietà familiare.

Obbligo confermato dalla Corte Costituzionale con sentenza n. 296 dell'11 dicembre 2012.

LA PERSONA ANZIANA AL CENTRO DI DIRITTI E DI DOVERI

Non vi è contraddizione tra l'aver ricordato che la persona anziana gode, per tutto l'arco della sua vita, di tutti i diritti di cittadinanza riconosciuti alla persona umana dal nostro ordinamento giuridico, e il proporre la declinazione e l'adozione di una carta dei diritti della persona anziana che ha come finalità di servire da supporto all'azione di educazione e di sviluppo delle politiche sociali auspicata in premessa.

La persona anziana ha il diritto:

Di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà.

Di conservare e veder rispettare, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante dell'ambiente umano di cui fa parte.

Di conservare le proprie modalità di condotta compatibili con le regole della convivenza sociale, anche quando esse dovessero apparire in contrasto coi comportamenti dominanti del suo ambiente di appartenenza.

Di conservare la libertà di scegliere se continuare a vivere nel proprio domicilio.

La società e le istituzioni hanno il dovere:

Di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni ed evitando, nei suoi confronti, interventi decisi solo in funzione della sua età anagrafica.

Di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, sforzandosi di coglierne il significato nell'evoluzione della cultura e della storia del popolo di cui esse sono parte integrante.

Di rispettare le modalità di condotta delle persone anziane, riconoscendo il loro valore ed evitando di "correggerle" o di "deriderle", senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto.

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 condizioni d'accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita forzosamente abbandonato.

Di essere accudita e curata, quando necessario, al proprio domicilio, giovandosi dei più aggiornati mezzi terapeutici.

Di continuare a vivere coi propri familiari ove ne sussistano le condizioni.

Di conservare relazioni con persone di ogni età.

Di essere messa in condizione di conservare le proprie attitudini personali e professionali e di poter esprimere la propria originalità e creatività.

Di usufruire, se necessario, delle forme più aggiornate ed opportune di riabilitazione e risocializzazione senza discriminazioni basate sull'età.

Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale, ivi compresa l'omissione di interventi che possano migliorare le sue condizioni di vita ed aumentare il desiderio e il piacere di vivere

Di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta utile ed opportuna. Garantendo all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario alla effettiva tutela della sua salute.

Di contrastare, nelle famiglie e nelle istituzioni, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani, verificando in particolare che ad essi siano garantiti tutti gli interventi che possano attenuare la loro sofferenza e migliorare la loro condizione esistenziale.

13. AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO: UNA FORMA DI TUTELA A FAVORE DELLA PERSONA ANZIANA

Ai sensi dell'art. 404 del Codice civile possono beneficiare dell'amministrazione di sostegno le persone che, per effetto di un'infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell'impossibilità anche parziale o temporanea di provvedere ai propri interessi.

Pertanto, l'Amministratore di sostegno (figura che è stata introdotta dalla Legge 09.01.2004 n. 6, che ha novellato il Codice civile) può rappresentare sia persone dotate di capacità giuridica parziale, sia persone totalmente incapaci di agire, ancorché in possesso di capacità di intendere e di volere, sebbene assai limitata.

Informazioni relative a tale importante forma di tutela, possono essere richieste alla:

- ATS Città metropolitana di Milano – U.O.S. Ufficio protezione Giuridica (UPG)
Via Spagliardi n. 19, Parabiago (Mi)
Contatti: Tel. 0331.498648 - Fax. 0331.498670 / e-mail: giuridica.parabiago@asst-ovestmi.it

14. COME RAGGIUNGERCI – CENTRO DIURNO INTEGRATO

Residenza “Colleoni”

Via Colleoni 5, 20022 Castano Primo (Mi)



DA MILANO

Autostrada Milano - Torino
uscita a Marcallo/Mesero
seguire indicazioni per Malpensa
Uscita Castano Sud.

Autostrada Laghi
Uscita Busto Arsizio
Seguire indicazioni per Malpensa
Uscita Castano Nord.

IN TRENO

Ferrovie Nord
Linea Milano-Novara
stazione di Castano Primo.

15. QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE E RILEVAZIONE DISSERVIZI

La Fondazione Colleoni utilizza come sistema di valutazione un questionario di soddisfazione che viene distribuito annualmente ad operatori, ospiti e parenti i cui risultati vengono esposti nel totem informativo posto alla reception ed eventualmente discusso in riunioni apposite con gli interessati.

Dal 2018 è stata introdotta la diffusione dei questionari informatizzati tramite l'invio di link agli ospiti (con il supporto del personale educativo) /familiari/caregiver.

Gent.mo utente,

per verificare e monitorare la qualità del lavoro espresso e al fine di perseguire e mantenere elevata la qualità dell'impegno profuso verso i nostri ospiti, Le chiediamo di aiutarci in questo percorso, attraverso la compilazione del questionario allegato che vuole offrire la possibilità ad ogni parente, di evidenziare i punti critici e soprattutto, di suggerire utili soluzioni ai diversi problemi che, eventualmente, sono stati incontrati.

Vi preghiamo di apporre una sola crocetta per ogni domanda ed eventualmente segnalarci i Vs. suggerimenti.

I risultati del presente questionario, una volta elaborati, saranno consultabili in forma cartacea da chiunque volesse farne richiesta, e sono comunque disponibili in presa visione.

È inoltre a disposizione dell'utenza, presso la reception, un modulo per segnalazione disservizi, reclami ed apprezzamenti e per eventuali segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.