RESIDENZA SANITARIO ASSISTENZIALE

FONDAZIONE COLTURI VILLA DEI PINI ONLUS

01 GENNAIO 2026

.

VIA TITO SPERI 50 – 25069 VILLA CARCINA (BS)
TEL. 030881305 FAX 0308980290
email info@fondazionecolturi.it

SOMMARIO

1. *La Fondazione Colturi Villa dei Pini Onlus* 4
2. *L'edificio sede dei servizi* 4
3. *La Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) - finalità* 5
4. *I principi di fondo e la politica per la qualità* 5
5. *L'organizzazione della RSA, modalità di funzionamento e figure di riferimento* 7
6. *L'ammissione alla RSA e la lista d'attesa* 8
7. *Rette* 8
   7.1 Retta giornaliera e servizi inclusi 9
   7.2 Servizi esclusi dalla retta 10
   7.3 Trattamento economico delle assenze temporanee 10
   7.4 Integrazioni alla retta 10
   7.5 Dichiarazione annuale spese sanitarie 10
   7.6 Retta anno 2026 11
8. *L'accoglienza in RSA e la presa in carico* 11
9. *Gli orari della giornata* 12
10. *Le visite dei parenti* 13
11. *Informazioni, segnalazioni, reclami* 14
12. *Sistema di valutazione della soddisfazione e lamentele* 14
13. *Le prestazioni offerte dalla RSA* 14
   13.1 L'assistenza tutelare 14
   13.2 L'alimentazione 15
   13.3 L'assistenza sanitaria 16
   13.4 I presidi sanitari e gli ausili 16
   13.5 L'attività di mantenimento funzionale 16
   13.6 Le attività educative, di animazione e ludico ricreative 16
   13.7 L'attività dello psicologo 17
   13.8 L'assistenza religiosa 17
   13.9 I volontari 17
14. *Alcuni aspetti particolari della vita in RSA* 18
   14.1 II vestiario 18
   14.2 Gli oggetti personali 18
   14.3 Le uscite dalla casa 18

14.4 Posta 19
14.5 Giornali 19
14.6 Telefono 19
14.7 Radio – TV 19
15. La tutela della privacy 19
16. Le dimissioni 19
17. Decesso 20
18. Accesso agli atti, certificati e fotocopia del fascicolo socio sanitario 20
19. II fumo 20
20. *Ufficio di Pubblica Tutela* 20
21. Protezione Giuridica 21
22. Come raggiungere la RSA 21

1. *La Fondazione Colturi Villa dei Pini Onlus*

Originariamente denominata "Villa dei Pini - Fondazione Colturi", la "Fondazione Colturi - Villa dei Pini Onlus" trae la propria origine dalla volontà della Signora Capretti Colturi Pierina che, con testamento in data 8 febbraio 1959, dispose l'istituzione di una Casa di Riposo che desse ospitalità alle persone anziane bisognose di cura e di assistenza, da ubicare nella sua villa nobiliare del XVI secolo, ricca di pregiate opere ed immersa nel verde di un parco di notevole interesse pubblico.
L'attività della Casa di Riposo iniziò il 1° ottobre del 1963 e fu provvisoriamente gestita dall''E.C.A. di Villa Carcina. Eretta in Ente Morale con D.P.R. del 7 Febbraio 1967, la Fondazione Colturi - Villa dei Pini Onlus, si è sempre impegnata al rispetto della volontà della sua Fondatrice, dei Benefattori e di quanti, nel tempo, hanno dedicato la loro opera a suo favore.
La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione di 5 membri nominati dal Sindaco di Villa Carcina quale rappresentante della comunità destinataria del lascito testamentario.
La gestione complessiva è affidata ad un Direttore generale.

2. *L'edificio sede dei servizi*

Il complesso edilizio sorge nel nucleo storico della frazione Villa circondato da un ampio e pregevole parco fruibile anche da parte del pubblico.
L'intero immobile risulta costituito da più episodi edilizi e la parte architettonicamente più significativa è riconducibile alla villa padronale dei primi dell'ottocento.
Quattro sono i blocchi funzionali che permettono l'accoglienza di 80 ospiti colocati su 72 posti letto accreditati ed a contratto e 8 solventi.
Al piano terra sono ubicati gli uffici amministrativi e la cucina.
Al piano rialzato sono situati la palestra, l'ambulatorio, un ampio locale con bar, il locale per il culto ed i servizi correlati. Sempre sullo stesso piano è situato il primo nucleo che accoglie 10 ospiti ed i locali per il servizio semiresidenziale.
I restanti 3 nuclei, che accolgono 70 ospiti, sono distribuiti al primo ed al secondo piano dell'edificio.
Tutti i nuclei sono dotati di ampie camere principalmente a due posti letto fornite di servizio igienico interno, tisaneria, ambulatorio e bagno protetto.

3. La Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) - finalità

Le Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA) sono Istituti di ricovero, una volta denominati Case di Riposo o Strutture Protette, che accolgono persone anziane totalmente o parzialmente non autosufficienti, non più in grado di rimanere al proprio domicilio per la compromissione anche molto grave delle loro condizioni di salute e di autonomia. Secondo la normativa regionale e nazionale la RSA deve offrire agli ospiti, per ricoveri temporanei o a tempo indeterminato:

- una sistemazione residenziale (Residenza) con una connotazione il più possibile domestica, organizzata in modo da rispettare il bisogno individuale di riservatezza e privacy ed al tempo stesso stimolare la socializzazione tra gli ospiti e garantire l'interazione con il territorio;
- tutti gli interventi infermieristici, riabilitativi e medici (Sanitaria) necessari a prevenire e curare le malattie croniche e le loro riacutizzazioni;
- un'assistenza individualizzata (Assistenziale) orientata alla tutela ed al miglioramento dei livelli di autonomia, al mantenimento degli interessi personali ed alla promozione del benessere

La RSA è uno dei presidi della rete dei servizi per la popolazione anziana ed opera secondo i dettami normativi nazionali e regionali. E' sottoposta a vigilanza da parte dell'ATS di Brescia per conto di Regione Lombardia.
Accedono quindi alla RSA le persone in condizioni di non autosufficienza funzionale e/o cognitiva o con grado di compromissione sanitaria grave.
La RSA Villa dei Pini è autorizzata per numero 80 posti letto di cui 72 contrattualizzati con l'ATS di Brescia.

4. I principi di fondo e la politica per la qualità

La Fondazione Colturi Villa dei Pini Onlus si riconosce nella Carta dei diritti della persona anziana elaborata da Regione Lombardia in occasione dell'anno internazionale della persona anziana (1999). In particolare La Fondazione è impegnata in un processo di miglioramento della qualità del proprio intervento per offrire un'assistenza adeguata a tutti gli utenti che afferiscono ai servizi erogati.
In particolare i principi di fondo che ispirano il modello organizzativo, certificato ISO 9001:2015, sono i seguenti:

- **eguaglianza ed equità**

Tutti i servizi si basano sul principio di eguaglianza dei diritti delle persone ai sensi dell'art.3 della Costituzione, "tutti i cittadini hanno pari dignità senza distinzioni di razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio economiche

- **imparzialità**

La Fondazione garantisce parità di trattamento a tutti i clienti, nel rispetto delle differenti esigenze di ciascuno: ciò non equivale ad omologazione, ma al mas-

simo impegno nel garantire un servizio di qualità adatto alle esigenze di ogni singolo individuo

- **centralità della persona**

La Fondazione intende garantire un'assistenza personalizzata ed umanizzata dove al centro di tutto sia "l'utente persona". Per quanto concerne il servizio residenziale (anche semire-sidenziale) è bene ricordare che l'anziano che "entra" nella nostra casa non è una categoria, non è una tipologia, né tanto meno un ricoverato e anche se è accezione comune non è nemmeno ospite o paziente. E' un residente che si è trasferito ad un nuovo indirizzo e che ha il diritto di portare con sé il proprio vissuto, la sua personalità, i suoi valori ed i suoi affetti. Il rapporto tra persone, operatori e residenti è fondamentale e terapeutico.

- **continuità**

Nel rispetto della normativa vigente, obiettivo fondamentale della Fondazione è garantire la continuità assistenziale e del trattamento, nella ricerca di un costante miglioramento del servizio offerto, al fine di perseguire livelli di qualità di vita ottimali

- **qualità della vita**

L'anziano ha diritto, pur essendo inserito in una comunità, di conservare le sue abitudini e i suoi obiettivi di vita, la sua privacy. E' importante che l'operatore sappia creare gli stimoli necessari per partecipare attivamente alla vita quotidiana, creando delle valide aspettative di vita. Animazione, terapia occupazionale, riabilitazione, attività ricreative e di socializzazione sono parte essenziale dei programmi per garantire un'elevata qualità della vita all'anziano residente. Organizzazione di incontri, visite domiciliari, sostegno al *care giver*, piccole attività d'aiuto nella vita quotidiana sono gli interventi da attivare per i non residenti.

- **autonomia della persona**

Solitamente le organizzazioni tendono a categorizzare varie tipologie di cliente: allettato, incontinente, demente, caratteriale…. E' fondamentale pensare che i piani assistenziali e gli interventi che si mettono in atto sono importanti per migliorare una situazione; diventa essenziale lavorare tutti con un unico obiettivo: il recupero o mantenimento delle funzioni e prevenire il peggioramento. E' essenziale che questa attività sia estesa ad ogni azione della vita quotidiana per rendere attivo continuamente il processo.

- **partecipazione**

Il cliente ha diritto di accedere alle informazioni che lo riguardano, può presentare reclami o istanze e può formulare suggerimenti per migliorare il servizio.
La Fondazione adotta sistemi di informazione tali da condividere il piano assistenziale individuale con il cliente e la famiglia.
Garantisce la piena disponibilità all'ascolto e prevede momenti strutturati di coinvolgimento della persona, della rete parentale e dei *care givers*

- **diritto di scelta**

La persona deve essere preventivamente informata dei servizi di cui può usufruire ed ha il diritto di scegliere quello che ritiene maggiormente adatto ai propri bisogni.

- **rapporto con il territorio**

La Fondazione collabora con gli Enti preposti al governo della rete dei servizi socio sanitari territoriali e regionali al fine di garantire continuità assistenziale e per attuare programmi innovativi di intervento sociale e socio sanitario in favore dei cittadini del territorio. In tale ottica, ai sensi della normativa vigente, chiede di essere inserita a pieno titolo nella programmazione socio sanitaria di zona, essendo struttura a disposizione di tutti ed inserita organicamente nella rete dei servizi

- **efficacia ed efficienza**

La Fondazione si impegna ad organizzare ed erogare il servizio attraverso un uso ottimale delle risorse e nel pieno rispetto degli standard gestionali previsti dalla normativa. In particolare è fondamentale l'impegno a garantire un costante aggiornamento del personale in termini di crescita professionale.

5. *L'organizzazione della RSA, modalità di funzionamento e figure di riferimento*

La responsabilità della gestione della Fondazione Colturi Villa dei Pini Onlus è affidata ad una Direzione Generale che si avvale della collaborazione di un Responsabile Sanitario.

La Direzione generale si occupa del personale, stabilisce e programma l'organizzazione dei servizi e, tramite il personale dell'ufficio amministrativo, fornisce un supporto agli ospiti ed ai parenti per l'espletamento di alcune pratiche burocratiche (certificazioni, rapporti con Giudice Tutelare, richiesta dell'indennità di accompagnamento, richiesta riconoscimento invalidità, cambio di residenza), definisce, in collaborazione con il responsabile sanitario l'organizzazione delle attività dei reparti e provvede all'organizzazione dei servizi generali (cucina, guardaroba, lavanderia, trasporti, ecc..) degli approvvigionamenti e delle manutenzioni.

Al Responsabile Sanitario competono la responsabilità dell'assistenza e delle cure erogate agli utenti della RSA ed il controllo delle condizioni igieniche della struttura.

La presenza del medico è garantita nelle ore diurne dei giorni feriali e attraverso il servizio di reperibilità nelle ore notturne e nei giorni festivi.

La copertura del servizio infermieristico è garantita 24 ore al giorno ed il coordinamento delle attività sanitarie è affidato ad un infermiere che collabora con la Direzione generale ed il Responsabile sanitario al raggiungimento degli obbiettivi assistenziali previsti.

Il gruppo di lavoro è composto, oltre che da medico, dal coordinatore, dagli infermieri, dagli operatori socio assistenziali che garantiscono la loro presenza nell'arco delle 24 ore per tutti i giorni dell'anno, da fisioterapisti e da educatori.
Tutto il personale in servizio è in possesso dei requisiti formativi richiesti dalla normativa nazionale e regionale ed è riconoscibile da cartellino identificativo.
La Fondazione ha in essere convenzione con l'associazione di volontariato Fratello per Fratello Onlus che supporta il personale di assistenza soprattutto per le attività di trasporto e ludico ricreative.
Gli ospiti della RSA possono inoltre avvalersi delle prestazioni del barbiere/parrucchiere e della callista.

6. L'ammissione alla RSA e la lista d'attesa

Fondazione Colturi Villa dei Pini Onlus aderisce ad un protocollo d'intesa che prevede la gestione di una unica lista d'attesa cui afferiscono tutte le RSA della Valle Trompia.
La domanda di ammissione può essere presentata:
- presso la Fondazione stessa;
- presso il servizio sociale del Comune di residenza
- presso gli appositi uffici istituiti dall'ASST con sede a Sarezzo in Piazzale Europa.

L'iscrizione in lista avviene secondo un punteggio di gravità sanitaria e sociale cui nel tempo si somma un punteggio di attesa in lista.
Successivamente è l'assistente sociale della Asst che provvede a contattare l'ospite od il parente nel momento in cui si rendesse disponibile un posto presso la RSA scelta dall'ospite e/o dalla rete parentale.
Prima dell'ammissione in struttura l'interessato ed i famigliari possono visitare la struttura prendendo direttamente accordi con la Direzione e/o il coordinatore dei servizi sanitari.

7. Rette

Poiché la permanenza in RSA prevede la partecipazione al costo del servizio da parte dell'interessato o dei familiari eventualmente tenuti agli alimenti, l'inserimento in struttura della persona giudicata idonea, è condizionata alla sottoscrizione del *contratto individuale d'ingresso* ed al versamento di un deposito cauzionale pari ad una mensilità (31 giorni) della retta annua che viene reso al rilascio della struttura.
L'eventuale recesso contrattuale con l'uscita dell'ospite dalla struttura è normato dalle condizioni contrattuali sottoscritte dalle parti e può avvenire a seguito di trasferimento presso altra unità d'offerta, decesso o recesso di una delle parti.
La retta nel corso del periodo di ricovero potrebbe subire variazioni. La Fondazione si riserva infatti la facoltà di aumentare la retta sulla base dell'indice ISTAT, dei maggiori oneri derivanti dagli adeguamenti contrattuali, dei maggiori oneri derivanti dagli adeguamenti a normative nazionali e regionali. Dette

variazioni vengono comunicate per iscritto almeno 10 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe, dando quindi facoltà al paziente di recedere dal contratto.

7.1 Retta giornaliera e servizi inclusi

La retta giornaliera a carico dell'ospite, al netto del contributo sanitario regionale se dovuto, a cui si aggiunge l'applicazione del bollo se previsto dalla normativa vigente, viene fissata annualmente dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del Bilancio di previsione.
Nella retta sono compresi i seguenti servizi:

a) Assistenza medica interna (in caso di posto letto autorizzato il medico garantisce la sorveglianza e l'intervento in urgenza in quanto il paziente rimane a carico del Medico di medicina generale)
b) Fornitura di farmaci e parafarmaci necessari alle cure delle patologie in atto secondo indicazioni terapeutiche del medico della struttura (in caso di posto letto solo autorizzato il paziente rimane a carico del servizio sanitario regionale e i farmaci vengono prescritti dal medico di medicina generale)
c) Ausili per l'incontinenza secondo il grado di incontinenza dell'ospite (in caso di posto letto solo autorizzato il paziente rimane a carico del servizio sanitario regionale e su richiesta del medico di medicina generale viene attivato un piano terapeutico per la fornitura di ausili da parte dell'ASST)
d) Servizio di mantenimento psico-educativo e attività ludico ricreative compatibilmente con le condizioni dell'ospite
e) Servizio di mantenimento delle autonomie funzionali compatibilmente con le condizioni dell'ospite
f) Servizio infermieristico
g) Servizio alberghiero
h) Servizio ristorazione comprensivo delle bevande ai pasti
i) Servizio assistenziale all'ospite nell'espletamento delle funzioni primarie
j) Servizio di lavanderia della biancheria piana, della biancheria da letto
k) Servizio lavanderia della biancheria intima e degli indumenti personali nella misura di numero 3 volte la settimana
l) Fornitura di biancheria piana e da letto
m) Servizio infermieristico
n) Fornitura delle attrezzature igienico sanitarie di base. Qualora l'ospite necessiti di attrezzature particolari (sedie a rotelle, comode, girelli, treppiedi, ecc..) l'ente si attiverà presso le strutture pre-

poste al fine di garantirne la fornitura gratuita come previsto dalla normativa nazionale

o) Servizio barbiere/parrucchiera 1 volta al mese
p) Servizio callista 1 volta al mese
q) Servizio religioso e assistenza spirituale
r) Utilizzo della sala ardente in caso di decesso

7.2 Servizi esclusi dalla retta

Dalla retta sono esclusi i seguenti servizi:

- Servizio di trasporto a visite specialistiche le cui tariffe vengono stabilite dagli erogatori dei servizi richiesti (autolettiga, associazioni cooperative, servizio taxi)
- Servizio di accompagnamento a visite specialistiche per il quale si suggerisce la presenza di un famigliare e/o del tutore/amministratore
- Servizio di aiuto nell'alimentazione ai pasti principali
- Servizio di lavanderia per cambi indumenti personali superiori alle 3 volte la settimana

7.3 Trattamento economico delle assenze temporanee

Le assenze temporanee dell'ospite, a seguito di ricoveri ospedalieri o per motivazioni diverse dai ricoveri ospedalieri sono disciplinate come segue:

- qualsiasi sia la motivazione d'assenza l'ente provvederà a rimborsare una quota pari ad euro 8.00/die solo dopo il 15° (quindicesimo giorno) di assenza
- L'assenza dovuta a ricovero presso istituto di riabilitazione per un periodo superiore ai 15 giorni comporta la dimissione e il rilascio del posto letto

7.4 Integrazioni alla retta

Eventuali integrazioni o compartecipazioni alla retta sono da richiedere direttamente all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza al momento della richiesta di inserimento in lista d'attesa. I regolamenti che disciplinano le modalità di integrazione della retta sono visionabili sui siti web dei Comuni di residenza.

7.5 Dichiarazione annuale spese sanitarie

Annualmente viene rilasciata all'ospite una dichiarazione attestante le componenti della retta relativamente alle prestazioni sanitarie deducibili ai sensi della DGR 1298 del 25/02/2019. La dichiarazione viene rilasciata in tempo utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi a seguito di approvazione del

bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione previsto per il 30 aprile di ogni annualità.

7.6 Retta anno 2026

La retta giornaliera deliberata dal Consiglio di Amministrazione per il 2026 è la seguente

- ✓ Posto letto contrattualizzato con SSR euro 61,50
- ✓ Posto letto autorizzato euro 78,50

(*) ospite solvente: l'ospite rimane a carico del SSR e mantiene il proprio medico di medicina generale (MMG)
(**) ospite accreditato: l'ospite è a carico della RSA ed acquisisce il medico della RSA; la struttura provvede ad effettuare la cancellazione dell'ospite dagli elenchi dei MMG

8. *L'accoglienza in RSA e la presa in carico*

L'orario migliore per l'ingresso in struttura, solitamente concordato con la Direzione Generale, è quello tra le 10.00 e le 11.00 del mattino. In questa fascia oraria infatti il personale è generalmente nelle migliori condizioni organizzative per affrontare con calma tutte le necessità poste da una nuova ammissione. Al momento dell'accoglienza, solitamente effettuata dal medico e dal coordinatore dei servizi sanitari, è necessario consegnare la seguente documentazione:

in originale:

- ✓ Documento identità in corso di validità
- ✓ Tessera sanitaria
- ✓ Tessera esenzione ticket
- ✓ Decreto di nomina amministratore di sostegno

in copia

- ✓ Cartelle cliniche e/o ospedaliere
- ✓ Documentazione sanitaria in possesso
- ✓ Verbale d'invalidità
- ✓ Documento di consegna di eventuali ausili/presidi da parte dell'ASST
- ✓ Documento di attivazione piani terapeutici specifici da parte dell'ASST

Dovrà altresì essere data comunicazione delle eventuali protesi in dotazione all'ospite e degli ausili già utilizzati al domicilio e consegnati dall'ASST per consentire la regolarizzazione della relativa pratica (materasso antidecubito, letto articolato, tripode, girello, carrozzina, ecc…)
La disponibilità dei famigliari durante l'accoglienza è fondamentale per la raccolta delle informazioni che permetteranno la personalizzazione dell'intervento assistenziale.

Per ogni ospite viene formulato un Piano di Assistenza Individuale (PAI), tenuto conto dei bisogni dell'ospite, che viene condiviso con lo stesso o la rete parentale di riferimento entro 30 giorni dall'ingresso.
Successivamente il PAI potrebbe essere oggetto di modifiche al variare delle condizioni bio psico fisiche dell'ospite tenuto conto anche della condivisione degli obbiettivi di benessere con il parente di riferimento.
La sistemazione del nuovo ospite è condizionata, ovviamente, dalla disponibilità del posto letto; nel limite del possibile vengono tenute in considerazione tanto le preferenze della persona quanto le sue necessità di ordine sanitario ed assistenziale.

La RSA, a fronte di richiesta da parte dell'Asst e della disponibilità di posto letto, effettua anche ricoveri temporanei per cercare di migliorare le condizioni di salute e di autonomia della persona anziana o per consentire un periodo di riposo ai famigliari che assistono al loro domicilio una persona non autosufficiente. In tale caso è fatto obbligo ai famigliare l'accettazione della dimissione del loro congiunto allo scadere del periodo concordato.

In tutti i casi in cui il ricovero non sia considerato espressamente temporaneo, fatto salvo diverse indicazioni da parte della rete parentale, l'ufficio amministrativo provvederà entro sei mesi dalla d'ingresso al trasferimento della residenza anagrafica dell'ospite presso la RSA, senza inviare ulteriori comunicazioni all'interessato o ai suoi parenti.

L'ingresso in RSA su un posto letto accreditato e a contratto con Regione Lombardia fa perdere il diritto all'assistenza fornita dal medico di medicina generale; l'ufficio amministrativo provvede pertanto immediatamente all'ingresso alla cancellazione del paziente dall'elenco degli assistiti. Dovrà pertanto essere cura dei famigliari, nel caso di eventuale dimissione, provvedere al ripristino dell'iscrizione negli elenchi presso gli uffici dell'ATS distrettuale sita a Gardone Val Trompia in Via Beretta, 3.

9. Gli orari della giornata

La sveglia avviene indicativamente tra le 6.10 e le 8.00 a seconda delle esigenze degli ospiti ed in base alle indicazione dell'infermiere professionale. Mentre gli operatori addetti all'assistenza effettuano l'igiene personale l'infermiere provvede alla somministrazione della terapia e ad eseguire gli interventi infermieristici prescritti dal medico.
Indicativamente si riporta nella tabella che segue un prospetto riassuntivo delle attività cadenzate durante la giornata.

dalle	***alle***	***attività***
6,10	8,00	sveglia ed igiene personale
8,00	8,30	prima colazione
8,30	11,30	attività educative, psicosociali e riabilitative
11,30	12,30	pranzo
12,30	13,00	igiene personale
13,00	14,30	riposo pomeridiano
14,30	15,30	alzata dal riposo, merenda
15,30	17,30	attività educative, psico sociali e ludico ricreative
17,30	18,00	igiene personale
18,00	19,00	cena
19,00	20,30	igiene personale accompagnamento al letto per il riposo notturno

Gli orari delle attività possono subire modifiche a seguito di particolari esigenze del reparto, programmazione di particolari attività o esigenze personali dell'ospite

10. Le visite dei parenti

Per i familiari e gli amici l'accesso all'Istituto è consentito dalle ore 8.00 alle ore 20.00.
L'eventuale ingresso in altre fasce orarie deve essere concordato con la Direzione Generale. Tutti i visitatori sono comunque pregati, al fine di rispettare la riservatezza degli ospiti e permettere lo scorrimento sereno della vita comunitaria di:

- ✓ rispettare la privacy degli ospiti
- ✓ rispettare l'orario di riposo pomeridiano evitando l'ingresso in camera qualora il vicino di letto del proprio congiunto fosse a riposare
- ✓ non accedere, se non autorizzati, al locale palestra durante le attività di riabilitazione
- ✓ evitare la presenza durante l'orario dei pasti se non è necessario l'aiuto nell'alimentazione.

Qualche limitazione alla libertà di movimento dei visitatori potrà venire dall'organizzazione delle attività di assistenza o di igiene degli ambienti: la reciproca comprensione ridurrà al minimo i relativi inconvenienti.

11. Informazioni, segnalazioni, reclami

Per avere informazioni o segnalare problemi i famigliari possono rivolgersi presso l'ufficio amministrativo durante gli orari di apertura dal lunedì al sabato dalle ore 08.30 alle ore 12.15 e dal lunedì al venerdì dalle ore 15.00 alle ore 18.30.

La Direzione Generale ed il Responsabile Sanitario sono disponibili a colloqui, preferibilmente se con appuntamento, al fine di raccogliere tutte le informazioni che possano migliorare il servizio e intervenire per risolvere i problemi eventualmente segnalati.

Eventuali osservazioni, reclami, suggerimenti possono essere comunque presentati in ogni momento utilizzando l'apposito modulo di segnalazione disponibile in struttura in appositi contenitori (qui allegato) La Direzione si impegna a rispondere per iscritto nel tempo massimo di15 giorni.

La collaborazione tra il gruppo di lavoro ed i familiari, rappresenta una condizione indispensabile per garantire il benessere degli ospiti: per questo la RSA intende favorire la loro presenza e la loro partecipazione alla vita dell'Istituto, coinvolgendoli nella definizione del piano assistenziale relativo al loro congiunto e promuovendo incontri periodici con tutti i familiari.

12. Sistema di valutazione della soddisfazione e lamentele

Per rilevare il grado di soddisfazione dei famigliari e degli ospiti è stato predisposto un questionario che viene proposto con periodicità annuale (qui allegato). Un analogo questionario viene proposto anche agli operatori della RSA. I risultati vengono diffusi tramite affissione di apposita relazione in luogo visibile al pubblico o comunicati ai familiari in apposita riunione.

La Fondazione Colturi Villa dei Pini Onlus ha adottato altresì un proprio codice etico cui devono attenersi: dipendenti, collaboratori, fornitori, volontari e tutti coloro che per qualsiasi motivo intrattengono rapporti con la Fondazione stessa.

13. Le prestazioni offerte dalla RSA

13.1 L'assistenza tutelare

Gli operatori della RSA garantiscono a tutti gli ospiti, in rapporto alle loro condizioni di autonomia, la supervisione, l'aiuto o l'intervento sostitutivo nelle attività di base della vita quotidiana (lavarsi, vestirsi, utilizzare i servizi igienici, provvedere alle funzioni fisiologiche, mangiare, muoversi nell'ambiente).

L'entità, i tempi e le modalità dell'intervento assistenziale offerto ad ogni ospite sono definiti dal gruppo di lavoro, nell'ambito del Piano Assistenziale Individuale, in rapporto alle capacità funzionali della persona, alle sue condizioni sanitarie ed alle sue esigenze personali.
In particolare la struttura provvede

- all'igiene accurata mattutina della persona, intesa come docciatura completa o spugnatura completa ed al cambio degli eventuali presidi per l'incontinenza ogni volta che ve ne sia la necessità;
- all'alzata dal letto quotidiana, mattina e pomeriggio, di tutte le persone che non abbiano bisogno di rimanere a letto;
- all'esecuzione del bagno con cadenza non superiore ad una settimana;
- al taglio della barba per gli uomini (almeno tre volte la settimana)
- ed alla cura dei capelli per tutti con cadenza variabile (da una a 6 settimane)
- alla cura delle estremità (taglio delle unghie, cura dei calli, toilette dei piedi);
- alla personalizzazione dell'abbigliamento;
- all'accompagnamento - a piedi o in carrozzina - delle persone non in grado di muoversi autonomamente nell'ambiente;
- alla sorveglianza ed alla compagnia agli ospiti.

Nel garantire questi interventi il personale della RSA è attento al tempo stesso ai bisogni psicologici degli ospiti e cerca di limitare il disagio che deriva loro dalla malattia, dalla dipendenza, dall'istituzionalizzazione.

13.2 L'alimentazione

La gestione delle cucine dell'Ente è affidata a personale direttamente dipendente. La Direzione predispone in collaborazione con il Responsabile Sanitario il menù (estivo ed invernale) che ruota su quattro settimane ed è esposto in ogni reparto e disponibile presso gli uffici amministrativi.
Il menù prevede diverse possibilità di scelta e tiene conto in particolare dei problemi di masticazione e di digestione, frequenti tra gli ospiti della Residenza.
E' anche assicurata la preparazione di diete speciali personalizzate (per il diabete, l'insufficienza renale ecc.) e di un piatto unico, semi-liquido o semi-solido, per persone con particolari difficoltà di masticazione, contenente il necessario fabbisogno di tutti i principi alimentari.
Gli ospiti ed i loro parenti, sono comunque pregati di segnalare eventuali ulteriori necessità o gradimenti. E' sconsigliato portare dall'esterno cibi facilmente deperibili e/o in contrasto con le indicazioni dietetiche stabilite per l'interessato.
La somministrazione del pasto è in genere a carico del personale della Fondazione. Si richiede la presenza del famigliare ai pasti principali per i pazienti che necessitano di completa sostituzione nelle azioni.
La presenza di assistenti "ad personam" va preventivamente segnalata alla Direzione Generale.

13.3 L'assistenza sanitaria

La RSA può contare su un gruppo di medici che assicura la sua presenza nella fascia oraria compresa indicativamente tra le 8,00 e le 18.00 dal lunedì al venerdì ed il sabato dalle 8.00 alle 10.30 garantendo nelle ore in cui non vi è presenza la pronta reperibilità

Ogni ospite è affidato alle cure del medico il quale provvede alla definizione del piano terapeutico garantendone una valutazione periodica e in tutti i casi di necessità. Per ogni ospite viene compilato un fascicolo socio sanitario che raccoglie tutte le informazioni utili alla cura della persona, i referti degli esami effettuati ed il diario clinico assistenziale giornaliero.

Per la cura dell'ospite il medico si avvale:

- di un laboratorio di analisi e di un servizio di radiologia esterni all'ente;
- della collaborazione di poliambulatori ed aziende ospedaliere per altri interventi diagnostici e specialistici e per eventuali ricoveri.

Il trasporto dell'ospite per gli esami radiologici o altre visite specialistiche è organizzato direttamente dalla RSA con oneri a carico dell'interessato qualora si rendesse necessario l'intervento di un servizio esterno alla RSA (autolettiga, associazioni, cooperative, taxi). È richiesta la presenza di un famigliare in qualità di accompagnatore.

13.4 I presidi sanitari e gli ausili

La Fondazione provvede, direttamente o tramite il SSR , alla fornitura a tutti gli ospiti di: farmaci, prodotti per l'alimentazione enterale (pappe, integratori alimentari), presidi per l'incontinenza (pannoloni, cateteri, ecc.), presidi per la prevenzione e la cura delle lesioni da decubito, ausili per la deambulazione.

Restano a carico dell'ospite le protesi (occhiali, protesi dentarie, protesi acustiche, ecc…) non fornite dal SSR. La Fondazione non risponde di eventuali smarrimenti o danni alle protesi di cui sopra.

13.5 L'attività di mantenimento funzionale

Su indicazione del fisiatra e/o del medico il fisioterapista eroga agli ospiti che ne abbiano necessità interventi riabilitativi individuali (chinesiterpaia, elettroterapia, magnetoterapia, massaggi, terapia fisica) e/o di mantenimento sia individuali che di gruppo.

Il fisioterapista si occupa anche di dare indicazioni e formare il personale per uniformare le modalità di mobilizzazione e di postura al letto degli ospiti.

13.6 Le attività educative, di animazione e ludico ricreative

Il servizio educativo organizza a favore degli ospiti attività di natura ricreativa e culturale, con l'obiettivo di mantenere vivi i loro interessi e di contribuire alla promozione ed al mantenimento della loro autonomia personale. Anche a que-

sto proposito potrà essere molto utile la collaborazione dei familiari, sia nell'aiutare il personale della Fondazione ad individuare le attitudini e gli interessi del loro caro, sia nel partecipare ad alcune delle attività proposte (la festa del compleanno, le uscite fuori struttura, le feste aperte al territorio).

13.7 L'attività dello psicologo

La presenza settimanale dello psicologo/psicoterapeuta permette di garantire un corretto sostegno non solo al paziente attraverso interventi individuali e di gruppo per la gestione delle problematiche afferenti alla sfera psico cognitiva ma anche al personale attraverso momenti di formazione specifica in itinere rispetto a tali problematiche.
Lo psicoterapeuta è anche a disposizione dei parenti che ritenessero utile accedere alla sua consulenza. In particolare il professionista effettua colloqui individuali all'atto dell'ammissione del paziente al fine di sollevare il famigliare delle emozioni negative che spesso accompagnano il momento dell'istituzionalizzazione.

13.8 L'assistenza religiosa

La Fondazione garantisce agli ospiti, attraverso una convenzione con la Parrocchia di Villa, l'assistenza religiosa di rito cattolico, la celebrazione della Santa Messa, il conforto religioso quando espressamente richiesto.
Su richiesta degli interessati la RSA è disponibile a garantire un'analoga assistenza religiosa anche ad ospiti di altra fede.

13.9 I volontari

La Fondazione Colturi Villa dei Pini Onlus vede con favore la presenza di volontari, che rappresentano una risorsa preziosa per un'assistenza sempre più personalizzata. Per questo è stata stipulata una convenzione con l'Associazione Fratello per Fratello Onlus iscritta ai registri regionali e presente in struttura da diversi anni, riconoscibile da cartellino identificativo.
I volontari collaborano con la Fondazione mettendo a disposizione le proprie competenze ed il proprio tempo per lavori di manutenzione, giardinaggio, guardaroba e centralino.
Al servizio educativo ed al coordinatore dei servizi sanitari è affidato il compito di coinvolgere i volontari nella programmazione delle attività quotidiane ludico/ricreative in relazione all'organizzazione giornaliera.
L'associazione si occupa inoltre di effettuare i trasporti per visite specialistiche e per i momenti di aggregazione sociale esterni alla RSA.
L'Associazione ha la propria sede legale nei locali attigui alla sede della Fondazione ed è possibile effettuare richieste specifiche anche non attinenti il proprio congiunto accolto presso la RSA.
L'ufficio amministrativo della RSA fornisce le informazioni necessarie nei giorni di chiusura degli uffici della Associazione.

14. Alcuni aspetti particolari della vita in RSA

14.1 Il vestiario

La RSA fornisce tutta la biancheria piana necessaria (lenzuola, federe, salviette, tovaglie, tovaglioli, ecc.) Sono a carico degli ospiti e dei relativi familiari tutti gli indumenti personali le cui caratteristiche e quantità dovranno essere concordate sulla base delle effettive esigenze della persona. Dal momento che il lavaggio di biancheria ed indumenti avviene con attrezzature industriali, è essenziale che tutti i capi vengano contrassegnati con inchiostro indelebile per evitare smarrimenti. Si chiede inoltre di non utilizzare capi particolarmente delicati o costosi (pura lana, seta, con colori non resistenti) che, dato il tipo di lavaggio cui vengono sottoposti, rischierebbero di rovinarsi irrimediabilmente.
Le riparazioni degli indumenti vengono effettuate grazie alla collaborazione di personale volontario. Coloro che lo desiderano possono provvedere autonomamente al lavaggio ed alla stiratura degli indumenti del proprio congiunto.

14.2 Gli oggetti personali

Si consiglia di non lasciare oggetti di valore o grosse somme di denaro nei comodini e negli armadi, poiché non è possibile garantire nei reparti una sorveglianza sufficiente ad evitare i furti.
La custodia di beni particolari e non di uso quotidiano deve essere concordata con la Direzione Generale.
Ai sensi dell'art. 1783-1786 c.c. l'ente risponde

a) Quando le cose dell'ospite gli sono consegnate in custodia
b) Quando ha rifiutato di ricevere in custodia cose che aveva, ai sensi degli artt. 1783-1786 c.c. l'obbligo di accettare

E' fatto divieto introdurre apparecchiature o dispositivi elettrici se non prima concordato con la Direzione Generale e se sprovvisti di marchio CE, certificato di garanzia e libretto di istruzioni.

14.3 Le uscite dalla casa

La Residenza Sanitaria Assistenziale è il nuovo domicilio dell'ospite e pertanto le uscite dalla struttura sono libere.
Gli ospiti possono uscire da soli o con i familiari, sia per uscite brevi, senza pernottamento esterno, sia per periodi più lunghi (fine settimana, periodi legati a festività natalizie o pasquali, vacanze ecc.). E' comunque fondamentale concordare le uscite con il coordinatore dei servizi sanitari o con l'infermiere di turno, sia per motivi amministrativi e di responsabilità della struttura, ma anche perché si possa provvedere in tempo alla preparazione di eventuali bagagli o di terapie da proseguire a casa.

14.4 Posta

La posta degli ospiti viene consegnata quotidianamente dal personale della RSA o trattenuta presso l'ufficio su richiesta dei famigliari. L'amministrazione garantisce il trattamento di tali documenti nel rispetto della normativa sulla privacy. Per la spedizione della propria posta gli ospiti possono avvalersi del personale amministrativo della RSA.

14.5 Giornali

All'interno della RSA sono a disposizione degli ospiti alcuni periodici. Le attività di animazione prevedono in taluni casi la lettura del quotidiano locale. È possibile chiedere all'ufficio amministrativo la prenotazione di giornali e riviste.

14.6 Telefono

All'interno della struttura è ammesso l'utilizzo di telefono cellulare. È possibile ricevere direttamente telefonate da parenti e conoscenti utilizzando il telefono fisso.

14.7 Radio – TV

In ogni soggiorno è dislocato un televisore. Nella propria camera è possibile tenere un apparecchio radio o televisivo con l'obbligo del rispetto delle comuni regole di convivenza.

15. La tutela della privacy

Tutti gli operatori della Fondazione sono tenuti alla massima riservatezza sulle informazioni riguardanti le condizioni degli ospiti, che possono essere fornite solo all'interessato ed ai familiari da esso segnalati. Al momento dell'ingresso in RSA viene richiesto all'interessato o a chi ne fa le veci, il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili per le esigenze di funzionamento della Fondazione secondo quanto previsto dal D. Lgs 196/2003.
Titolare del trattamento dei dati è il Presidente della Fondazione e Responsabile della protezione dei dati è Ivan Pasotti (dpo@ivanpasotti.it)
È possibile far valere i propri diritti in tema di trattamento dei dati scrivendo al Garante per la protezione dei dati personali, Via della Chiesa Nuova, 8 – 00186 – Roma

16. Le dimissioni

Al momento della dimissione, concordata con i famigliari e segnalata se necessario ai servizi sociali territoriali, il medico consegna all'interessato una relazione sui principali problemi clinici e funzionali, sull'evoluzione della situazione durante il periodo di accoglienza in RSA, sui risultati dei controlli effettuati.

Alla persona in dimissione vengono inoltre restituiti tutti i documento consegnati in originale al momento dell'ammissione.
Se la persona è in trasferimento presso altra unità d'offerta è consuetudine scambiare informazioni telefoniche al fine di garantire la migliore continuità assistenziale.

17. Decesso

In caso di decesso il medico ed il personale provvedono ad adempiere a tutte le formalità burocratiche previste dalla normativa vigente.
Per specifiche disposizioni regionali la RSA non provvede a contattare alcuna impresa di onoranze funebri la cui scelta è demandata esclusivamente ai parenti.
Gli orari della camera ardente sono lasciati alla libera volontà dei parenti che sono tenuti a garantire la presenza nei locali durante il periodo di apertura.

18. Accesso agli atti, certificati e fotocopia del fascicolo socio sanitario

L'accesso agli atti è normato da un apposito regolamento che può essere richiesto presso l'ufficio amministrativo ed è scaricabile dal sito www.fondazionecolturi.it
II rilascio di dichiarazioni amministrative può essere richiesto presso gli uffici mentre i certificati medici possono essere richiesti direttamente ai medici della struttura.
L'interessato o i suoi familiari possono inoltrare - presso l'ufficio amministrativo - richiesta scritta di copia del fascicolo socio sanitario che il Responsabile sanitario provvederà a rilasciare entro dieci giorni.
Per ottenere copia della documentazione sanitaria è richiesto il rimborso dei costi di riproduzione secondo le modalità che saranno periodicamente determinate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

19. Il fumo

Per il necessario rispetto della normativa, per la tutela della salute di tutti e per ragioni di sicurezza all'interno della RSA è vietato fumare sia nei reparti di degenza che negli spazi aperti al pubblico (bar, corridoi, ascensori, ecc.).

20. Ufficio di Pubblica Tutela

Trattasi di un ufficio autonomo ed indipendente istituito all'interno della ASST di Brescia ai fini della tutela dei diritti dei cittadini rispetto ad azioni o omissioni nell'esercizio delle attività di competenza dei servizi sanitari e/o socio sanitari presenti sul territorio.
L'ufficio assolve in particolare ai compiti di consulenza sui diritti dei cittadini, ascolto e accoglienza dei reclami per segnalazioni di disservizi e di insoddisfazioni, verifica che le prestazioni rese dalle Unità d'offerta avvengano nel rispetto dei diritti degli utenti e alle condizioni previste dalla Carta dei servizi.

La sede dell'ufficio è situata presso l'ASST di Brescia in via Duca degli Abruzzi, 15.

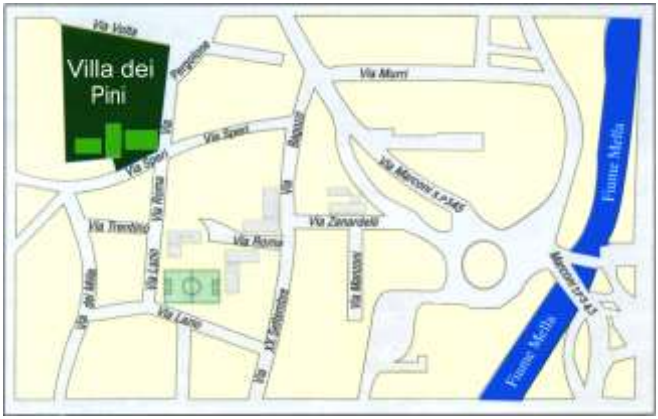
21. Protezione Giuridica

La Fondazione offre la possibilità, grazie ad una convenzione in essere da parte dell'Associazione di categoria cui aderisce, di usufruire a prezzi calmierati dell'assistenza di un legale per la procedura di nomina dell'Amministratore di sostegno che provvede al disbrigo della pratica e all'assistenza presso il Tribunale di Brescia.
Ulteriori informazioni in merito alla protezione giuridica possono essere reperite presso l'ufficio di protezione giuridica dell'ATS di Brescia che ha sede in Via Duca degli Abruzzi, 15.
L'ufficio offre ai cittadini ed alle famiglie informazioni e consulenza in ordine alla tutela della persona fragile che si trova nell'impossibilità anche parziale o temporanea di provvedere ai propri interessi e necessita della nomina di un amministratore di sostegno.
È possibile inoltre rivolgersi, per istruire pratiche e/o ottenere consulenza, all'Ufficio di Prossimità istituito dal Ministero della Giustizia nell'ambito del Programma Operativo Nazionale di Governance Istituzionale con sede a Gardone Val Trompia in Via Matteotti, 299 (tel. 366 66 29 803)

22. Come raggiungere la RSA

La Fondazione Colturi Villa dei Pini Onlus è collocata al centro dell'abitato della frazione di Villa ed è raggiungibile (vedi cartina) con:

- Autobus di linea: dalla bassa valle destinazione Gardone Valtrompia, Tavernole Sul Mella, Lumezzane; dall'alta valle destinazione Brescia.
- Automobile: S.P. 345 Triumplina. E' disponibile un parcheggio sul retro della struttura



Carta dei diritti della persona anziana

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 psicofisiche. 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 alla 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 ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento 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 genere, 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:

1. il principio di "giustizia sociale", enunciato dall'ari. 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;
2. il principio di "solidarietà", enunciato nell'ari. 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;

3. il principio di "salute" enunciato nell'art. 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 Ala (1978) come equilibrio fisico, psichico e sociale, si è affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986).

La persona anziana al centro dei diritti e dei doveri

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.

La persona ha il diritto

- Di sviluppare e conservare la propria individualità e libertà.
- Di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni, sentimenti.
- Di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nell’ambiente di appartenenza.
- Di conservare la libertà di scegliere dove vivere
- Di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.
- Di vivere con chi desidera.
- Di avere una vita di relazione.

La società e le istituzioni hanno il dovere

- 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 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 rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" o di "deriderle",

senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità.

- 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 permettono di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato.
- Di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o 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 favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.
- Di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce d'età presenti nella popolazione.

Orari di apertura ufficio amministrativo

	dalle	**alle**	**dalle**	**alle**
Lunedì	8,30	12,15	15,00	18,30
Martedì	8,30	12,15	15,00	18,30
Mercoledì	8,30	12,15	15,00	18,30
Giovedì	8,30	12,15	15,00	18,30
Venerdì	8,30	12,15	15,00	18,30
Sabato	8,30	12,15		

Numeri telefonici utili

Fondazione Colturi Villa dei Pini Onlus	030 881305
Associazione Fratello per Fratello Onlus	338 93 77 300
Servizi Sociali Comune di Villa Carcina	030 8984324
Asst Bassa Valle - Carcina	030 8915374
Ufficio Pubblica Tutela ATS Brescia	030 38381
Ufficio Tutela Giuridica ATS Brescia	030 38381
Difensore Civico Comunale	030 833741
Difensore Civico Regionale	02 67482465

INFORMAZIONI UTILI AL CITTADINO di VILLA CARCINA

La richiesta dei seguenti Servizi Domiciliari:

Servizio Assistenza Domiciliare (SAD)
Pasti a domicilio
Telesoccorso
Trasporto
Integrazione Rette - Calcolo ISEE
Buono sociale
Voucher Benessere

Presso Servizi Sociali Comune di Villa Carcina

Telefono: 030 89 84 324

Accesso alla lista unica d'attesa per i servizi di

Centro Diurno Integrato

Residenza Sanitaria Assistenziale
Mini alloggi Protetti
RSA Aperta misure 2

Presso ASST – Sarezzo, P.le Europa

Telefono 030 89 15 374
Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00
Oppure direttamente presso gli uffici della Fondazione
Dal lunedì al sabato
Dalle ore 09.00 alle ore 12.00

Richiesta di assistenza domiciliare integrata

Voucher socio sanitario al domicilio (ADI)

(infermiere professionale - fisioterapia - medico palliatore)

Rivolgersi al proprio medico di base

Richiesta assistenza domiciliare in sostegno alla famiglia

Voucher socio sanitario al domicilio
(infermiere professionale - fisioterapia – educatore – personale ASA/OSS)

Presso ASST - Sarezzo, P.le Europa

Richiesta di invalidità civile e assegno di accompagnamento

Rivolgersi al proprio medico di base

Se ospite della Residenza Sanitario Assistenziale

Rivolgersi agli uffici amministrativi