

Dipartimento Disabili
Residenza Sanitaria Disabili (RSD)

“Leonardo Arvedi”

Carta dei Servizi

sede operativa
Via Mantova, 89-91
BRESCIA

FONDAZIONE
ISTITUTO
OSPEDALIERO
DI SOSPIRO
Onlus



SOMMARIO

CARTA DEI SERVIZI

	<i>Introduzione</i>	<i>pag.</i>
1	Come raggiungerci	06
2	Informazioni Generali	08
3	Orari di visita	09
4	Mission del servizio	10
5	Caratteristiche della popolazione	11
6	Modello clinico e riferimenti scientifici	12
7	Modello organizzativo	15
8	Progetto di vita	18
9	Presentazione della RSD	21
10	Ammissione alla RSD	23
11	Criteri, tempi e modi per le dimissioni	29
12	Attività previste e giornata tipo	31
13	Servizi della RSD	33
14	Il personale della RSD	41
15	Rette di degenza	42
16	Allegati	45



Dipartimento Disabili
RSD “Leonardo Arvedi”



Introduzione

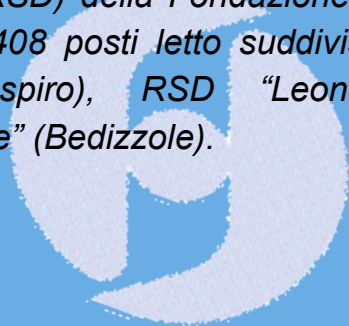
L'Istituto Ospedaliero di Sospiro nasce come ricovero nel 1897 per fornire assistenza ai malati cronici poveri e successivamente si apre alle persone affette da demenza.

Nato come Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB), costituitosi in Ente Morale nei primi anni del '900, si trasforma in Fondazione di diritto privato dal 1° marzo 2004.

Oggi la Fondazione Istituto Ospedaliero di Sospiro Onlus si presenta come un'azienda multiservizi che, nell'ambito della Regione Lombardia, offre servizi socio sanitari residenziali, semiresidenziali e ambulatoriali a circa 700 persone.

Le aree di intervento riguardano sia persone anziane che affette da disabilità.

La Residenza Sanitaria Disabili (RSD) della Fondazione ha una disponibilità complessiva di 408 posti letto suddivisi in RSD "A" e RSD "B" (Sospiro), RSD "Leonardo Arvedi" (Brescia), RSD "Marie Curie" (Bedizzole).



Come raggiungerci

Sede Amministrativa:

FONDAZIONE ISTITUTO OSPEDALIERO DI SOSPIRO ONLUS
Piazza Libertà, 2 - 26048 Sospiro (CR)

Sede operativa RSD “Leonardo Arvedi”:

Via Mantova, 89-91- 25123 BRESCIA



IN AUTO

Autostrade A4 e A21. Uscita Brescia Centro. Alla rotonda imboccare via Borgosatollo, alla successiva rotonda prendere la seconda uscita a destra. Alla successiva rotonda prendere la terza uscita a destra, alla rotonda prendere la prima uscita a destra imboccando via Duca degli Abruzzi, alla rotonda prendere la seconda uscita a destra imboccando via Luigi Cadorna. Al semaforo svoltare a destra ed imboccare via Duca d'Aosta, alla rotonda prendere la quarta uscita ed imboccare via Mantova. La destinazione si trova sulla destra.



MEZZI PUBBLICI

Autobus “linea 3”, in alternativa autobus S.I.A. “s 202 Gargnano” - piazza Boldini” entrambi in partenza dalla Stazione “per via Saffi”. I titoli di viaggio possono essere acquistati presso gli info-point di Brescia Mobilità. Per consultare gli orari e per l’acquisto dei titoli di viaggio visitare il sito:
www.bresciamobilita.it



IN TRENO

Scendere alla Stazione Ferroviaria di Brescia e procedere in direzione ovest su viale della Stazione verso via Giulio Togni. Prendere l'autobus linea 3 e scendere alla fermata viale Piave. Procedere in direzione ovest su viale Piave verso via Arrigo Boito, alla rotonda prendere la seconda svolta a destra per raggiungere via Mantova. In alternativa alla medesima fermata prendere autobus S.I.A. "s 202 Gargnano - piazza Boldini". Scendere alla fermata "Brescia Editrice La Scuola". Procedere in direzione est su viale Duca d'Aosta verso via Vaiarini, alla rotonda prendere la prima svolta per raggiungere via Mantova. I titoli di viaggio possono essere acquistati presso gli infopoint di Brescia Mobilità.

Per consultare gli orari e per l'acquisto dei titoli di viaggio visitare il sito www.bresciamobilita.it



Informazioni generali

Per informazioni circa:

- Modalità d'ingresso
- Liste d'attesa
- Ricoveri
- Dimissioni
- Rette
- Certificazioni varie
- Visite guidate alle Unità Operative



è possibile contattare

**l'Assistente Sociale del Dipartimento Disabili
della Fondazione Istituto Ospedaliero di Sospiro Olus**

dal lunedì al venerdì
**dalle ore 08.30 alle ore 12.00 e
dalle ore 13.00 alle ore 15.30**

tel. 0372/620550
e-mail: ass_sociale.disabili@fondazionesospiro.it

Orari di visita



L'orario di visita è libero dalle ore 10.00 alle ore 20.00.

Si consiglia ai familiari di avvisare l'Unità Abitativa della visita per evitare che il familiare disabile sia temporaneamente assente dalla residenza, perché impegnato in altre iniziative o in uscite sul territorio.

Mission del servizio

La RSD “Leonardo Arvedi” intende promuovere e sostenere la miglior qualità di vita per la popolazione con disabilità acquisita e/o con disturbi del Neurosviluppo attraverso l'erogazione di sostegni in struttura residenziale.

La RSD garantisce cioè interventi residenziali complessi, sanitari e multicomponentziali tutti i giorni dell'anno, allineando le prestazioni abitative, riabilitative, sanitarie ed assistenziali ai bisogni di sostegno espresso e/o richiesto della persona con disabilità.

***La RSD “Leonardo Arvedi” è accreditata e
a contratto per n. 40 posti.***

Caratteristiche della popolazione

La Residenza Sanitaria per persone con Disabilità “Leonardo Arvedi” di Brescia prevede due nuclei da 20 posti letto:
“**RSD Maria Montessori**” e “**RSD Rita Levi Montalcini**”.

Le caratteristiche delle persone che vivono nei due nuclei sono differenti.

Le persone che possono accedere al nucleo abitativo denominato “**RSD Montessori**”, sito al secondo piano, sono persone con disturbi del neurosviluppo, in cui sono prevalenti i bisogni di sostegno legati al pieno sviluppo, possesso e utilizzo dell'autodeterminazione, con buone capacità comunicative, buone abilità sotto il profilo del funzionamento adattivo e motorio, con comportamenti problematici di livello moderato.

Le persone che possono accedere al nucleo abitativo denominato “**RSD Montalcini**”, sito al primo piano, avranno caratteristiche cliniche molto omogenee. Saranno persone con una discreta capacità comunicativa ma con significative limitazioni sul piano del comportamento adattivo e a cui sono associati blandi comportamenti problematici.

Modello clinico e riferimenti scientifici

Il modello scientifico adottato dal Dipartimento delle Disabilità di Fondazione si fonda su tre assi portanti di lavoro:

A) *Cornice della Qualità di Vita*

La Qualità di Vita è l'obiettivo fondamentale nell'intervento con e per la persona con disabilità. I modelli organizzativi, le politiche del personale, le modifiche strutturali e ambientali, le metodologie e le procedure cliniche adottate, basate sull'evidenza scientifica, sono tutti strumenti utilizzati congiuntamente per costruire un adeguato progetto di vita per la persona Quality of Life Oriented. Il costrutto di qualità di vita a cui il dipartimento delle Disabilità di Fondazione fa riferimento trae origine dal lavoro prodotto dal World Health Organization's Quality of Life (WHOQOL) CON L'ARTICOLO SEMINALE DEL 2002 "Conceptualization, Measurement, and Application of Quality of Life for Person With Intellectual Disabilities: Report of an International Panel of Experts" (Robert L. Schalock, Ivan Brown, Roy Brown, Robert A. Cummins, David Felce, Leena Matikka, Kenneth D. Keith, and Trevor Parmenter). Con questo modello si identificarono le procedure e gli interventi più efficaci per la qualità di vita delle persone con disabilità.

Inoltre vennero definiti otto domini della Qualità di vita centrali nella progettazione esistenziale:

- ♦ *Benessere fisico*
- ♦ *Benessere emozionale*

- ♦ *Benessere materiale*
- ♦ *Sviluppo personale*
- ♦ *Relazioni interpersonali*
- ♦ *Inclusione sociale*
- ♦ *Autodeterminazione*
- ♦ *Diritti*

Questi domini, e il modello che li sostiene, diventano quindi il riferimento fondamentale per la definizione del progetto di vita della persona con disabilità (sia nella valutazione individuale dei bisogni oggetti ed esistenziali della persona sia nella programmazione e verifica degli interventi).

B) Modello clinico e matrice contestualistica

Il secondo pilastro scientifico che sostiene l'operato dei professionisti del Dipartimento delle Disabilità si riferisce a specifici approcci abilitativi necessari per garantire interventi efficaci per la Qualità di Vita delle persone con disabilità. Il Dipartimento delle disabilità, così come suggerisce la letteratura scientifica internazionale e la Linea Guida 21 dell'Istituto Superiore di Sanità, adotta un approccio metodologico riconducibile alla scienza del comportamento in diversi dei suoi applicativi:

- ♦ *Intervento comportamentale di prima generazione*
- ♦ *Intervento comportamentale di seconda generazione*
- ♦ *Intervento comportamentale di terza generazione*
- ♦ *TECCA.*

L'approccio comportamentale viene infine integrato da interventi infermieristici e medici soprattutto per l'area neurologica, geriatrica e psichiatrica.

C) Modelli organizzativi OBM oriented

Il terzo pilastro scientifico che sostiene il lavoro a favore delle disabilità è riferito all'approccio comportamentale applicato alle organizzazioni del personale (OBM "*Organizational Behavior Management*") finalizzato a rendere il più efficace possibile l'intervento a favore delle persone con disabilità e orientato a stimolare, mantenere e sostenere la motivazione degli operatori di contatto.

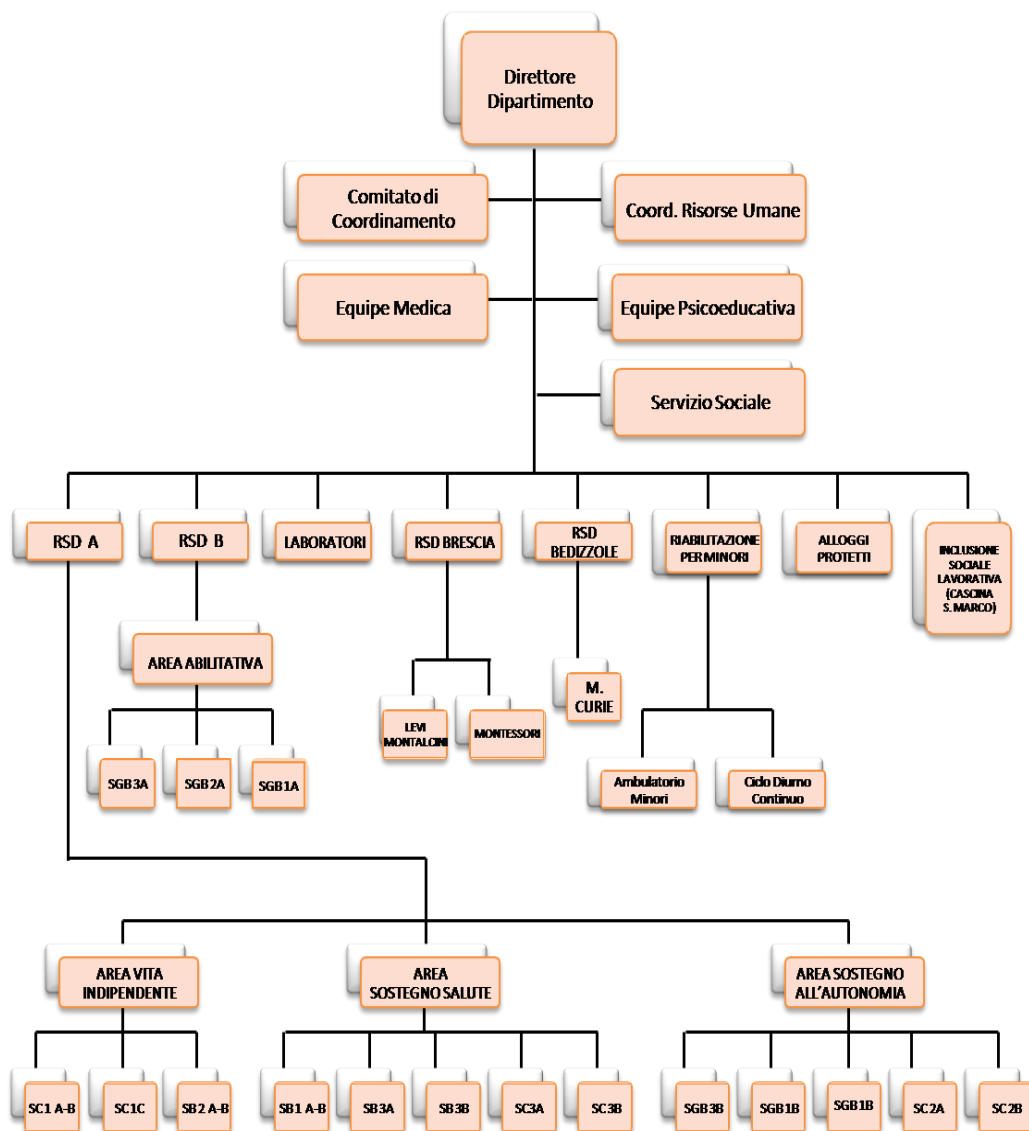
Modello organizzativo e figure di responsabilità

L'RSD "Leonardo Arvedi" afferisce al Dipartimento Disabili della Fondazione.

Il Dipartimento, così come indicato nell'organigramma di seguito riportato, ha diverse RSD per rispondere ai bisogni di sostegno della popolazione con disabilità in condizione di gravità.

Ciascuna RSD ha a disposizione una propria équipe composta dal coordinatore e dagli operatori di contatto.

ORGANIGRAMMA DEL DIPARTIMENTO DELLE DISABILITA'



Coordinatore

Le Unità abitative della RSD “Leonardo Arvedi” sono coordinate rispettivamente da un coordinatore altamente qualificato con il compito di programmare, coordinare e verificare che gli obiettivi clinici e gli adempimenti organizzativi del nucleo affidato siano rispettati nelle forme e tempi previsti dalle procedure di Fondazione .

Personale assistenza

Il personale di assistenza assegnato alla RSD “Leonardo Arvedi” è composto da ASA e OSS. Questi operatori sono presenti per 365 giorni l’anno sull’intera giornata.

Personale sanitario

Il personale Sanitario assegnato alla RSD “Leonardo Arvedi” è composto da Infermieri, Educatori, Medici e Pedagogista.

Per gli infermieri il dipartimento delle Disabilità ha previsto una turnistica che garantisce una presenza degli operatori per 365 giorni l’anno sulle 24 ore.

Gli Educatori Professionali saranno presenti 7 giorni la settimana su una fascia diurna che varia indicativamente dalle ore 08.00 alle ore 21.00.

Il personale medico garantisce, solitamente, una presenza settimanale di 5 ore. Inoltre è garantita una reperibilità medica sulle 24 ore per 365 giorni l’anno.

E’ garantita infine la presenza di un Pedagogista per una presenza media solitamente di 3 ore settimanali.

Progetto di vita

Il progetto di vita delle persone con disabilità è lo strumento cardine per riuscire a realizzare interventi e sostegni per la qualità di vita. Il progetto di vita è steso e verificato con gli operatori di contatto, la persona con disabilità e suo ADS (Amministratore di Sostegno) e si suddivide in quattro parti:

Valutazione delle preferenze e dei desideri

Per raccogliere i desideri e le preferenze vengono utilizzate procedure differenziate a seconda della capacità cognitiva della persona con disabilità e dei suoi codici comunicativi. Questa valutazione è svolta mediamente ogni 5 anni.

Valutazione dei bisogni di sostegno

Per la valutazione dei bisogni di sostegno vengono utilizzate diverse modalità per monitorare e valutare, annualmente, i bisogni sanitari, il comportamento adattivo e le eventuali problematiche psicopatologiche.

Progetto di vita

Rappresenta la visione degli interventi che si intendono attivare con e/o per la persona con disabilità. Il progetto, verificato annualmente e steso ogni 5 anni, prevede specifici sostegni in ciascuno degli otto domini della qualità di vita:

- ♦ **Benessere fisico:** inteso come il complesso delle azioni svolte a favore della salute della persona, compresi gli

interventi di prevenzione primaria, secondaria e terziaria

- ♦ **Benessere materiale:** è riferito a tutte le azioni volte a garantire e migliorare condizioni materiali di vita della persona, come ad esempio gli effetti personali, guadagni, privacy, luoghi intimi, decoro personale e dei luoghi di vita, condizioni economiche che consentono di poter effettuare acquisti
- ♦ **Benessere emotivo:** riguarda il provare emozioni positive circa se stessi, l'essere contenti, felici e soddisfatti di sé; il godere di contesti di vita non stressanti; l'avere attività in cui la persona riesce ad esprimere buone performance ed il vedere riconosciuti i propri meriti; l'esprimere affetto e fiducia verso le persone presenti nel contesto di vita
- ♦ **Sviluppo personale:** è l'acquisizione di abilità per avere efficaci e proficue interazioni con i diversi contesti di vita frequentati ed implica quindi una esplicita tensione all'insegnamento di abilità; offrire l'opportunità di esercitare le abilità possedute; l'avere la possibilità di favorire l'accesso alle informazioni desiderate da parte della persona
- ♦ **Autodeterminazione:** riguarda il poter prendere delle decisioni, oppure delle scelte, il vedere rispettate le proprie decisioni ed essere ascoltato rispetto alle proprie scelte, opinioni
- ♦ **Inclusione sociale:** intesa come la partecipazione all'interno del territorio di appartenenza, gli impegni e i

ruoli assunti , l'aiuto ricevuto dalle persone del tuo territorio

- ♦ *Relazioni interpersonali*: si riferiscono ai rapporti che la persona con disabilità ha con la famiglia, gli amici, le persone conosciute e riconosciute significative per lei
- ♦ *Diritti*: riguardano tutto l'insieme delle richieste che la persona fa e che corrispondono a quello che in quella cultura tipicamente le persone richiedono (per sesso, età)
- ♦ *Piano dei sostegni*: il piano dei sostegni, steso e verificato almeno semestralmente, prevede, in ciascuno degli otto domini della qualità di vita sopra riportati, degli specifici obiettivi per l'anno in corso. Gli obiettivi, concordati con la persona con disabilità e/o con il suo ADS, hanno la caratteristica di essere osservabili e devono dare evidenza dei sostegni, delle azioni e delle attività che il personale eroga o garantisce per la qualità di vita della persona con disabilità. Per ciascun obiettivo è infine definito almeno una specifica procedura di intervento metodologico e i tempi e i criteri di verifica.

Presentazione della RSD

Le Unità Abitative della RSD “Leonardo Arvedi” si sviluppano su ambienti a due livelli, con spazi privati e aggregativi comunicanti tra loro.

Sono previste due sale da pranzo per ogni nucleo abitativo per lo più destinate a piccoli gruppi. Inoltre, in questi luoghi, vengono utilizzate le strategie di strutturazione degli spazi e delle attività che derivano dai programmi TEACCH e che consentono pertanto la massima individualizzazione in funzione dei bisogni delle persone. In questo caso possiamo trovare tavoli da pranzo singoli o con arredi facilitanti, oppure agende iconiche che orientano alle attività.

sale da pranzo

Le camere variano per dimensione e organizzazione degli arredi, in funzione delle esigenze dei singoli individui e delle opportunità relazionali. Il livello di personalizzazione tende a essere massimo compatibilmente con i bisogni dei residenti. Ciascun nucleo ha dieci stanze con due posti letto.

stanze da letto

Questi spazi vengono gestiti in modo flessibile per le diverse esigenze dei residenti. Pertanto possono divenire luoghi per consumare i pasti in modo da garantire intimità nell'alimentazione, oppure possono essere luoghi in cui svolgere le attività ricreative, occupazionali e socializzanti all'interno delle Unità Abitative inoltre è possibile fruire di altri spazi attigui alla RSD come palestra, conferenze.

**sale
polivalenti**

Ogni residenza ha diversi spazi deputati al lavoro dei professionisti della RSD. Dagli uffici dei coordinatori, degli educatori, all'infermeria, allo studio dei medici, ai piccoli magazzini

**spazi
professionali**

Sono presenti spazi esterni alle Unità Abitative, terrazzi, giardino...che vengono utilizzati per attività di relax, tempo libero e di tipo occupazionale. Le unità abitative sono di recente ristrutturazione e totalmente climatizzate per offrire il più alto grado di risposta ai bisogni delle persone residenti, di funzionalità e comfort.

**spazi esterni
e wellness**

Ammissione alla RSD

Per l'accesso alla lista d'attesa della RSD "Leonardo Arvedi" è attiva una procedura qui di seguito esplicata.

E' innanzitutto necessario presentare una richiesta di ingresso mediante la compilazione dell'apposita modulistica fornita dalla Fondazione. La richiesta può essere presentata dalla persona con disabilità o suo rappresentante legale oppure dai servizi territoriali che hanno in carico la persona con disabilità (ASST, Comune di residenza..); la documentazione, che dovrà pervenire alla sede di Sospiro, verrà analizzata da una apposita commissione, composta dal Direttore del Dipartimento Disabili e dal Direttore dell'Unità Operativa Medica del Dipartimento Disabili, che darà mandato a personale esperto in servizio presso la Fondazione di organizzare una visita domiciliare alla persona con disabilità al fine di poter raccogliere ulteriori elementi di conoscenza. A seguito della valutazione in vivo sarà espresso un parere di ammissibilità o di non ammissibilità e ne verrà data comunicazione a chi ha presentato la richiesta, nonché ai servizi che hanno in carico la persona con disabilità.

Una volta espresso parere di ammissibilità, la persona con disabilità o suo rappresentante legale e i servizi invianti sono invitati a prendere contatto con l'Assistente Sociale del Dipartimento al fine di prevedere un incontro presso la RSD "Arvedi" per mostrare le caratteristiche del servizio, l'Unità Abitativa individuata per l'accoglienza della persona con disabilità e le procedure di accoglienza e presa in carico. Nel caso in cui subito dopo la visita di valutazione dell'ammissibilità non fosse disponibile un posto letto, il nominativo della persona con disabilità verrà inserito all'interno della lista d'attesa della RSD "Arvedi".

La lista d'attesa non è concepita come graduatoria in senso stretto; la scelta della persona con disabilità da inserire viene operata secondo le seguenti priorità:

**modalità di
gestione delle
liste d'attesa**

1. *utenti residenti a Brescia e inviati dal Comune di Brescia*
2. *utenti del Comune di Collebeato*
3. *utenti residenti negli altri Comuni dell'hinterland di Brescia (Borgosatollo, Botticino, Bovezzo, Castelmella, Castenedolo, Cellatica, Concesio, Flero, Gussago, Nave, Rezzato, Roncadelle e San Zeno Naviglio)*
4. *utenti provenienti dai restanti Comuni appartenenti ai distretti dell'ATS di Brescia*
5. *utenti lombardi*
6. *situazione di particolare urgenza (es. ricovero della persona nel SPDC....)*
7. *l'ordine cronologico di inserimento in lista.*

Nel caso in cui la persona con disabilità fosse valutata positivamente per l'inserimento in RSD ma non per l'Unità d'Offerta "Arvedi", si provvederà, acquisito il consenso della persona

con disabilità o del suo rappresentante legale, ad inserire la richiesta di inserimento nelle liste d'attesa delle altre strutture gestite di Sospiro e/o di Bedizzole (BS).

Prima di procedere all'inserimento, la Direzione di Dipartimento verifica che le condizioni di salute e di funzionamento della persona in lista siano invariate e, nel caso lo fossero, ha facoltà di ricollocare la persona in una lista differente.

Periodicamente (una volta all'anno) l'Assistente Sociale ha il compito di rivedere le liste d'attesa: prende contatti con la persona con disabilità o suo rappresentante legale e/o con i servizi territoriali per verificare se permane la volontà di mantenere la persona in lista d'attesa. Qualora venga data risposta negativa la persona viene cancellata dalla lista d'attesa, così come accade nel caso in cui venga rifiutata la proposta di inserimento.

L'Assistente Sociale, previo appuntamento (tel. 0372 620550), è disponibile per effettuare visite guidate alla struttura e per illustrare le caratteristiche del servizio.

visita guidata

Una volta individuata una giornata disponibile all'inserimento, viene data comunicazione alla persona con disabilità o suo rappresentante legale e ai servizi invianti perché si concordi consensualmente una giornata positiva per tutti. Verrà pertanto inviata una comunicazione con la data dell'inserimento, la scadenza del periodo di prova e la data entro la quale dovrà pervenire l'impegno di spesa/deposito cauzionale. Viene inoltre inviato un elenco dei documenti da presentare il giorno dell'ingresso.

**modalità di
accoglienza**

Nel giorno individuato per l'inserimento, il primo contatto presso la RSD avviene con l'Assistente Sociale del Dipartimento Disabili attraverso il disbrigo di alcune pratiche burocratiche con la persona con disabilità o suo rappresentante legale/familiare/servizio inviante. Vengono infatti compilati e sottoscritti alcuni moduli legati al contratto d'ingresso per il pagamento della retta di degenza (se prevista una retta a totale o parziale carico della persona con disabilità) e moduli vari di autorizzazione (uscite sul territorio, attività con gli operatori, scelta/revoca del medico, trattamento dati sensibili, ecc.). Viene inoltre consegnata una copia del regolamento di vita comunitaria in RSD e della Carta dei Servizi.

L'Assistente Sociale verifica inoltre che vi siano tutti i documenti richiesti prima dell'ingresso.

Il coordinatore dell'unità abitativa e i dirigenti medici o sanitari accolgono la persona con disabilità nell'unità abitativa individuata. La persona con disabilità viene accolta nel servizio e partecipa con i familiari e/o rappresentante legale alla raccolta dei dati anamnestici (educativi, medici, infermieristici e sociali).

Successivamente viene presentata alla persona con disabilità l'organizzazione della Unità Abitativa, gli altri residenti, l'équipe di lavoro e gli spazi di vita collettivi e personali. Infine, dopo avere preso possesso della propria camera, la persona con disabilità viene accompagnata alle attività preventivamente stabilite per lei con l'attenzione a garantire frequenti momenti di colloqui/incontri individuali.

Entro 30 giorni dall'inserimento viene steso un primo programma di intervento e delle attività.

È previsto un periodo di prova di 3 mesi dal giorno dell'ingresso. Se la persona con disabilità supera positivamente il periodo di prova, viene emesso un giudizio di compatibilità e la permanenza diverrà definitiva e perdurerà fintanto che saranno raggiunti gli obiettivi stabiliti nel progetto individualizzato o verranno meno le condizioni richieste per l'inserimento.

Per ogni persona ospitata presso la RSD viene redatto un Fascicolo Socio Sanitario nel quale si raccolgono le notizie familiari, sociali, anamnesiche, cliniche necessarie alla cura della persona.

**fascicolo
socio-sanitario
individualizzato**

Il Fascicolo Socio-Sanitario Individualizzato è uno strumento di lavoro importante per programmare, realizzare, monitorare e verificare gli interventi concordati con il disabile e/o la sua famiglia. Il fascicolo, anch'esso strutturato secondo il costrutto della Qualità della Vita, è composto da 5 differenti aree:

- *Anamnesi*
- *Assessment (attraverso l'utilizzo della Support Intensity Scale e altri strumenti specifici di valutazione vengono indagate le aree: educative, infermieristiche, assistenziali e mediche)*
- *Progetto di intervento*
- *Programma psicoeducativo*
- *Programma sanitario assistenziale*

Ogni residente viene sottoposto periodicamente o secondo necessità a visita medica, esami ematochimici e strumentali, rilevazione settimanale o mensile dei parametri vitali (peso, glicemia ..); nel caso di situazioni acute ricorrenti o emergenze, la disponibilità del medico e dell'infermiere è di 24 ore su 24

In caso di necessità, la struttura si avvale della collaborazione di consulenti medici specialisti in convenzione con struttura sanitaria

Criteri, tempi e modi per le dimissioni

La dimissione dalla RSD può avvenire:

**dimissioni e
preavviso**

- ⇒ per richiesta della persona con disabilità o del suo rappresentante legale. In questo caso la richiesta va inoltrata presso il Servizio Sociale del Dipartimento, con un preavviso di almeno 15 giorni. Se la persona con disabilità lascia la struttura prima del termine sopra indicato, dovrà comunque pagare la retta fino a coprire l'intero periodo di preavviso.
- ⇒ per necessità di servizio, qualora cioè le condizioni cliniche e comportamentali della persona con disabilità non fossero più compatibili al contesto abitativo della RSD in cui vive. In questo caso la comunicazione della Direzione è inoltrata alla persona con disabilità o al suo rappresentante legale. Dal giorno della comunicazione delle dimissioni alla dimissione effettiva non possono passare meno di 90 giorni.

La procedura di dimissione dal servizio e l'eventuale passaggio in altre organizzazioni o al domicilio prevede tutte le azioni di supporto alla persona con disabilità necessarie a ridurre le eventuali difficoltà legate al cambiamento e facilitare la comprensione dei vantaggi in termini di Qualità della Vita che ne derivano. In questo processo verranno implementate tutte le azioni necessarie al coinvolgimento attivo della persona con disabilità, anche se in condizione di gravità, nella prospettiva della massima partecipazione possibile. La Fondazione garantisce inoltre la predisposizione di tutta la documentazione clinica necessaria e fornirà tutte le informazioni utili per la conoscenza della persona, sia in caso di accoglienza presso altra struttura che di rientro al proprio domicilio.

**indicazioni in
caso di
trasferimento
ad altra
struttura**

In caso di decesso la RSD provvede alla redazione della certificazione necroscopica richiesta dalle norme vigenti.

decessi

Per le esequie funebri è a disposizione una camera mortuaria in convenzione con Fondazione Poliambulanza di Brescia. La RSD non provvede in nessun caso a contattare imprese di pompe funebri in quanto la scelta è lasciata alla libera determinazione dei congiunti del defunto.

Attività previste e giornata tipo

Lo schema di giornata proposto a ciascun residente è scandito da diversi contenitori di giornata al fine di garantire prevedibilità. Nello specifico saranno previste attività di gestione dei luoghi di vita e di comunità, attività di socializzazione e inclusione sociale, attività di tempo libero e relax e attività cognitivo-motorie, che possono essere svolte sia all'interno della struttura, sia sul territorio.

Area cognitiva

Per il mantenimento e lo sviluppo delle abilità cognitive sono pensati degli spazi, all'interno della RSD, destinati all'utilizzo di computer, attività di lettura-scrittura, attività espressive e artistiche.

Area motoria

Per il mantenimento e lo sviluppo verranno pensati degli spazi all'interno della RSD o attività presso centri esterni destinati alla pratica di sport e rilassamento.

La giornata tipo è scandita secondo i seguenti momenti:

Il risveglio

Le persone residenti si attivano in base a due principi: il loro fabbisogno di sonno e la necessità di attivarsi per gli impegni di giornata.

La cura del sé

Tendenzialmente le persone curano il proprio aspetto già dal risveglio, ma viene adottato comunque un modello flessibile di erogazione dei sostegni, per cui, la cura del sé, può variare durante l'arco dell'intera giornata in base alle esigenze dei singoli residenti.

La colazione

Questo momento viene gestito all'insegna dell'alimentazione salutare e dell'autonomia. In ogni U.A. viene seguito uno schema di gestione che lascia ampi spazi di autodeterminazione alla persona nella gestione di cibi e bevande, oltre che delle operazioni di cura dell'ambiente.

La riunione di giornata e la preparazione individuale

Nella U.A. che accoglie una popolazione ad "alto funzionamento" è previsto un momento di condivisione sulle operazioni comuni e fa sintesi sulle attività che ogni persona deve svolgere. Nella U.A. che accoglie una popolazione a "basso funzionamento", si prevede un orientamento delle persone nel corso della giornata attraverso sostegni individuali (contratti educativi, agende...)

L'avvio delle attività

Tutte le persone residenti nelle U.A. sono coinvolte in diverse attività. Queste possono essere sia esterne (laboratori, uscite, ecc.) che interne (di tipo occupazionale, di cura della casa, ecc.), comunque legate ai diversi momenti della giornata e ai contratti educativi e agende.

Lo spuntino

Nel corso della mattinata e del pomeriggio sono previsti due spuntini che possono essere consumati sia all'interno dell'U.A. che all'esterno.

Il tempo libero in U.A.

All'interno delle U.A. le persone vengono coinvolte in diverse attività ricreative, da quelle di gruppo a quelle individuali (attività da tavolo, Tv, musica, lettura, ecc.) o scegliendo liberamente come impegnare il proprio tempo libero.

Il pranzo

Questo momento scandisce la giornata e prevede il coinvolgimento diretto dei residenti, sia nella gestione dell'attività che degli ambienti. In base ai principi dei gruppi a piccoli numeri e della gestione autonoma, i momenti e gli ambienti in cui si svolge il pasto sono ben strutturati in quanto permettono di garantire uno stile di vita conforme alla popolazione a sviluppo tipico.

Il riposo

Dopopranzo c'è sempre un momento dedicato al riposo o per passare del tempo in modo libero.

Le attività del pomeriggio

Come al mattino, così nel pomeriggio le persone svolgono attività sia in U.A. che al di fuori, anche grazie alle iniziative sociali provenienti dal territorio.

Il tempo libero

Il tempo libero può essere: destrutturato, cioè la persona decide in autonomia le attività e i luoghi in cui preferisce trascorrerlo o strutturato attraverso progetti che consentono delle alternative di attività in cui è sempre consentita l'autodeterminazione.

La cena

Questo momento conviviale segna, in qualche modo, la chiusura della giornata lavorativa. A questo seguono momenti aggregativi come progetto camomilla prima di coricarsi o tempo libero dopo cena.

Il relax in U.A.

Giochi sociali, calcetto, TV, ecc. accompagnano questo momento tranquillo.

Il momento di coricarsi

Anche il momento di coricarsi è modellato in funzione del rispetto dei bisogni delle persone residenti.

Servizi della RSD

Tutti gli interventi di prevenzione e cura vengono svolti in coerenza con protocolli / linee guida per le principali problematiche assistenziali e cliniche. Protocolli e linee-guida hanno lo scopo di uniformare gli interventi di tutti gli operatori, garantendo omogeneità delle procedure e contribuendo al mantenimento e, ove possibile, al miglioramento della qualità di vita.

**servizio di
assistenza
alla persona**

La RSD adotta tutti i protocolli e le linee guida previsti dalle norme vigenti.

Sono a disposizione della residenza un pulmino ed una autovettura per le attività di inclusione sociale, per il trasporto in ospedale, per visite mediche specialistiche o controlli ed esami strumentali non urgenti.

trasporto

Sono presenti parrucchieri per i servizi ordinari della cura dei capelli e della barba dei residenti.

parrucchiera

La pulizia delle stanze e degli ambienti viene effettuata quotidianamente.

igiene

Gli ospiti in RSD possono fruire del servizio di lavanderia fornito tramite azienda specializzata.

Sono garantiti il lavaggio, la piegatura, la stiratura, i piccoli rammendi e la consegna degli indumenti direttamente negli armadi personali.

Al momento dell'ingresso viene consegnato l'elenco dei capi di abbigliamento di cui l'ospite deve essere dotato per le esigenze di vita quotidiana (corredo tipo).

lavanderia

La persona con disabilità o suo legale rappresentante ha diritto di avere copia della documentazione sanitaria contenuta nel FASAS relativa al periodo di degenza presso la Fondazione.

La richiesta va inoltrata all'Ufficio Sportello Unico, alla sede di Sospiro (tel. 0372 620220), ed il rilascio avviene entro 30 giorni dalla richiesta. Il rilascio è soggetto al pagamento delle sole spese vive sostenute per la duplicazione cartacea

**rilascio della
documentazione
sanitaria**

La redazione del bilancio e la tenuta delle scritture secondo criteri analitici per centri di costo, permette ogni anno, l'elaborazione delle certificazioni delle spese sanitarie sostenute dai degenti a fronte della retta versata. Le certificazioni delle spese sanitarie vengono rilasciate agli aventi diritto dopo la chiusura del bilancio consuntivo e, comunque, in tempo utile per la compilazione della dichiarazione dei redditi annuale.

**rilascio della
certificazione
fiscale**

La RSD “Leonardo Arvedi” attraverso il coinvolgimento di ospiti e familiari, si pone l’obiettivo di fornire un servizio in grado di soddisfare sempre più i bisogni degli utenti. Ogni anno ciascuna residenza organizza un momento d’incontro con i familiari/rappresentanti legali della persona con disabilità durante il quale vengono presentati i progetti di servizio e le attività che si intendono proporre. Durante tali incontri viene somministrato a residenti e familiari, in forma anonima, un questionario (qui allegato) di gradimento riferito alla qualità dei servizi offerti e delle prestazioni usufruite. Si procede quindi all’analisi dei dati ed all’elaborazione di una relazione rappresentativa degli esiti; tale documento viene esposto nelle bacheche di ciascuna residenza e consultabile da parte dei familiari o delle persone con disabilità. L’esito dell’indagine è stampata ed esposta in bacheca.

**valutazione
del grado di
soddisfazione**

Qualora la persona con disabilità o suo rappresentante legale rilevassero dei disservizi, hanno facoltà di attivare una segnalazione o un reclamo. La segnalazione rappresenta un’indicazione che la persona con disabilità o suo rappresentante legale inoltra per fornire un servizio più rispondente alle sue aspettative. Prevede l’attivazione di una procedura che si esaurisce all’interno dell’azienda.

**rilevazione dei
disservizi e
tempi di
gestione delle
segnalazioni e
reclami**

Se la persona con disabilità o suo rappresentante legale indica le proprie generalità, la Fondazione si impegna comunque a riscontrare per iscritto, anche solo per ringraziare di aver segnalato il fatto.

Il reclamo è la manifestazione di una precisa insoddisfazione da parte la persona con disabilità o suo rappresentante legale in relazione a presunte carenze del servizio erogato rispetto a quello promesso e illustrato nella Carta dei Servizi. Richiede una risposta scritta e, se spettante, adeguato risarcimento per accertato disservizio. Se l'utente non fornisce le proprie generalità, il reclamo assume valenza di segnalazione.

Tutte le segnalazioni e i reclami sono registrati e archiviati presso la Segreteria della Direzione Generale presso la sede di Sospiro.

Si precisa che la persona con disabilità o suo rappresentante legale trova i suoi primi interlocutori, per ogni esigenza, nei responsabili delle Unità Abitative. Questi sono tenuti, ciascuno in funzione del proprio ruolo, all'ascolto, al dialogo, all'informazione, alla soluzione di eventuali situazioni di disagio segnalate e alla ricerca della collaborazione di altri settori aziendali.

Se la richiesta non rientra nelle sfere di competenza dei responsabili della unità operative/abitative, la Fondazione, per facilitare l'inoltro di segnalazioni e reclami della persona con disabilità o suo rappresentante legale, ha predisposto un'apposita scheda (allegato) collocata all'interno delle Unità Abitative e le schede sono reperibili presso i coordinatori delle Unità Abitative. E' anche possibile non utilizzare la scheda predisposta ma inoltrare segnalazioni e reclami in maniera informale, ai responsabili che provvederanno ad inoltrarli alla Segreteria della Direzione Generale.

La Fondazione si impegna a garantire risposta scritta alle segnalazioni e ai reclami entro 30 giorni dalla raccolta, attivando le strutture dipartimentali e favorendo ogni utile contatto tra le parti.

L'Assistente Sociale del Dipartimento delle Disabilità è presente tutti i giorni della settimana presso la sede di Sospiro.

Le funzioni svolte dall'Assistente Sociale sono:

- aiuto alla persona ed alla famiglia;
- aiuto nella compilazione di pratiche pensionistiche e pratiche varie;
- contatti con le Assistenti Sociali di riferimento;
- contatti con i familiari;
- rapporti con i servizi del territorio che si occupano di protezione giuridica e servizi sociali.

Per contattare l'Assistente Sociale:

tel. 0372/620550

ass_sociale.disabili@fondazionezospiro.it

La Fondazione promuove la tutela dei diritti in linea con la Convenzione O.N.U. sui diritti delle Persone con Disabilità. Nell'ambito della tutela della persona con disabilità, inoltre, la Fondazione promuove azioni legate alla nomina di un rappresentante legale in caso di necessità, predisponendo ricorsi/segnalazioni al Tribunale territorialmente competente, in accordo con i familiari se presenti e disponibili.

La Fondazione opera inoltre nel rispetto dei diritti fondamentali della persona con disabilità e si impegna ad osservare i contenuti del proprio Codice

**servizio
di supporto
e sostegno
alle famiglie**

**strumenti e
modalità atte a
tutelare i
diritti della
persona con
disabilità**

Etico comportamentale formalmente approvato nel rispetto del D.Lgs. n. 231/2001 e delle norme regionali. Tutti gli operatori inoltre sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni riguardanti la persona con disabilità (inerenti sia le condizioni di salute sia altri dati sensibili). Al momento dell'accesso ai vari servizi viene resa alla persona con disabilità o suo rappresentante legale l'informazione circa il trattamento dei suoi dati in ottemperanza degli artt. 13 e 14 Reg. UE n. 2016/697 e D.Lgs. 196/03 aggiornato al D.Lgs. 101/18. Per trattamento dei dati personali si intende la loro raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distribuzione ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni. Tali dati verranno trattati per finalità istituzionali, connesse o strumentali all'attività dell'ente. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza ed è effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Viene comunque previamente richiesto espresso consenso al trattamento dei dati come sopra definito.

Il servizio di ristorazione è gestito da azienda specializzata nella ristorazione collettiva.

**servizio di
ristorazione**

Menu tipo

Primi

Tre primi a scelta comprendenti risotti, pasta con varie tipologie di sughi, pastina in brodo o pastina glutinata

Secondi

Due secondi a scelta comprendenti specialità di pesce, carne di pollo, manzo, vitello, maiale, uova, formaggi e insaccati

Contorni

Verdure di stagione cotte o crude o gratinate

Frutta

Frutta di stagione, frullati o frutta cotta

Idratazione di metà mattina e merenda

Thè o succo di frutta e biscotti

Dolce

Alla domenica a pranzo e il mercoledì a cena



N.B. *Al bisogno o su richiesta del medico sono disponibili diete personalizzate.*

Il personale della RSD

Le prestazioni erogate dalle professionalità sanitarie e socio-assistenziali che la RSD impiega nei servizi che propone ai propri ospiti rispettano gli standard gestionali imposti dalla normativa della Regione Lombardia. La Fondazione si impegna a garantire standard superiori a garanzia di una miglior qualità del servizio erogato.

personale

Tutti gli operatori sono dotati di un cartellino di riconoscimento in ogni momento visibile dal residente e dal familiare, che riporta nome, cognome e qualifica

La politica del personale, inclusa quindi la formazione, la competenza ed il benessere dello stesso, è considerata un elemento fondamentale per la Fondazione. L'intensa attività formativa operata ha permesso di cominciare ad utilizzare non solo in modo più appropriato le risorse umane ma anche di fornire quelle competenze minime necessarie per una buona presa in carico delle persone con disabilità. La formazione proposta si è indirizzata prevalentemente lungo tre vettori:

formazione
del personale

- **Formazione di base** sul tema della disabilità, sui modelli di Qualità di Vita e sulle tecniche di base (metodo comportamentale-cognitivo e gestione dei disturbi della condotta). A questa formazione partecipano tutti gli operatori, ASA e OSS inclusi, indipendentemente dalla formazione curricolare
- **Formazione specifica** per figure professionali ad alta specializzazione. Sono eventi formativi indirizzati specificatamente a dirigenti, coordinatori, educatori e infermieri
- **Formazione specifica** basata sulle caratteristiche dell'utenza di riferimento.

Retta di degenza

La retta di degenza è determinata periodicamente dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione e gli importi sono comunicati tempestivamente a ospiti, familiari ed enti di riferimento (in allegato tabella con importo della retta).

rette di
degenza

La retta comprende:

- tutte le prestazioni assistenziali/riabilitative: Medico (comprese alcune prestazioni specialistiche disponibili presso la RSD), Fisioterapista, Infermiere, Animatore, Educatore,
- tutte le prestazioni di tipo alberghiero comprese le diete specifiche
- il servizio di parrucchiera e lavanderia.

La retta non comprende:

- spese per esigenze individuali (bevande e alimenti erogati da distributori automatici o consumati in locali pubblici, spese effettuate durante uscite sul territorio o gite, sigarette..)
- acquisti di abbigliamento personale
- protesi ed ausili non prescrivibili dal SSN
- telefonate ad uso privato.

Qualora la persona con disabilità non sia in grado di coprire il costo della retta, si potrà rivolgere al Comune di residenza richiedendo un contributo.

Ai fini dell'individuazione del Comune onerato al pagamento della retta di degenza, operano l'art. 6 della Legge 328/2000 e art. 8 L.R. Lombardia n. 3/2008 (informativa per l'assunzione degli obblighi connessi all'eventuale integrazione economica/partecipazione al costo delle prestazioni).

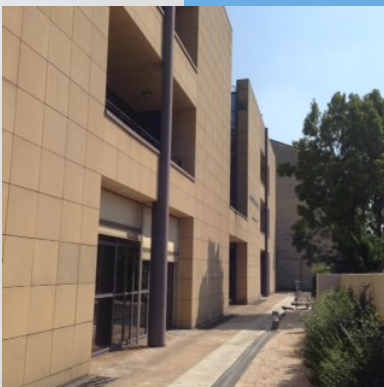
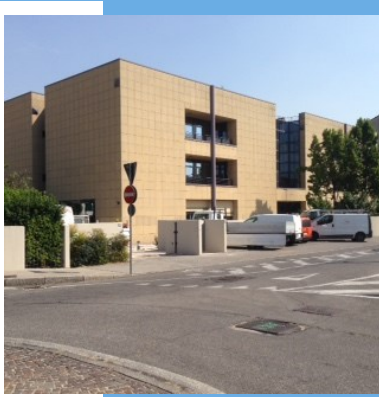
All'atto della sottoscrizione del contratto d'ingresso viene richiesto un deposito cauzionale, pari all'importo di una mensilità, che dovrà essere mantenuto per tutta la durata del contratto, è infruttifero e può essere adeguato nell'importo durante il ricovero. Il deposito potrà essere incamerato dalla Fondazione in caso di insolvenza nel pagamento della retta. In tal caso il deposito deve essere immediatamente ricostituito. Il deposito sarà rimborsato, previa verifica degli adempimenti contrattuali, entro 30 giorni dal termine del rapporto contrattuale.

**contratto
d'ingresso e
deposito
cauzionale**

allegati

- Carta dei diritti della persona con disabilità
- Questionario di gradimento
- Modulo segnalazione/ suggerimento o reclamo
- Rette di degenza





**La presente Carta dei Servizi è
disponibile, a libera richiesta,
presso la RSD “Leonardo Arvedi”**



**RSD “Leonardo Arvedi”
Via Mantova, 89/91
25123 BRESCIA
T 030 4075711
brescia.rsd@fondazionesospiro.it**

www.fondazionesospiro.it