



LA CARTA DEI SERVIZI

CENTRO DIURNO ALZHEIMER
Via Molise, 13 – 20900 MONZA

AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO:
PROVINCIA DI MILANO N. 380/2003 DEL 27/10/2003
ACCREDITATO PER N. 30 POSTI
Delibera Regionale 15039 del 14/11/2003

Aggiornato AGOSTO 2020
Revisione Gennaio 2021
Marzo 2022

SCOPO DEL CENTRO

Le malattie degenerative del sistema nervoso centrale, ed in particolare le demenze, sono le patologie neurologiche dell'età geriatrica più frequenti e più catastrofiche nelle conseguenze. Nei loro confronti non sono prevedibili, almeno nel breve periodo, possibilità di intervento farmacologico che incidano in modo significativo sull'evoluzione della malattia.

Il CDI Alzheimer intende dare risposta, con una iniziativa per molti versi innovativa, al bisogno sempre più diffuso di assistenza delle persone colpite da Alzheimer e demenza in genere per offrire un valido aiuto ai malati ed alle loro famiglie. Un malato demente necessita infatti di continue e costanti attenzioni (24 ore al giorno per 7 giorni la settimana), provocando un notevole stress fisico e psicologico in chi deve prendersene cura.

L'iniziativa si rivolge ai malati ancora inseriti nella famiglia, che abbiamo un grado di compromissione media al fine di poter predisporre una serie di interventi riabilitativi dal punto di vista cognitivo e motorio senza doverli sradicare dal loro ambiente familiare.

Il CDI Alzheimer si colloca come servizio a regime diurno intermedio tra il servizio di assistenza domiciliare e la struttura residenziale, garantendo un livello di assistenza a 360 gradi.

Gli scopi del Centro sono:

- **evitare** o procrastinare il più a lungo possibile il ricovero di un soggetto con limitata autosufficienza, garantendo agli utenti forme di tutela e sostegno non attivabili a domicilio
- **aiutare** la famiglia nella gestione del carico assistenziale garantendo un reale sostegno e i necessari momenti di sollievo
- **offrire** in regime di ricovero diurno prestazioni socio-assistenziali e riabilitative
- **attuare** un tentativo di recupero funzionale dell'autonomia psico-fisica con terapie specifiche non farmacologiche e sperimentali
- **attivarsi** per far fronte al controllo delle problematiche comportamentali di recente insorgenza o aggravatesi senza l'uso di mezzi contenitivi
- **mantenere** il più a lungo possibile le capacità residue degli ospiti
- **supportare** psicologicamente le famiglie con gruppi di auto aiuto.

ENTE GESTORE

Cooperativa Sociale Nuovo Solco O.N.L.U.S.
Via Molise, 13 – 20900 MONZA (MI)
Tel. 039 – 2103458

e-mail info@nuovosolco.it
www.nuovosolco.it

PRESIDENTE:	Boccolieri Alfonsina
VICEPRESIDENTE:	Boccolieri Giovanna
C.D.A.	Dossi Maria Antonietta Lombardi Palmiro Orsi Silvia Mauri Michele Villa Alessia
EQUIPE:	
Responsabili centri:	Boccolieri Alfonsina Boccolieri Giovanna
Geriatra:	Dr. Rinaldi Maria Grazia
Psicologo:	Dr. Rizzi Ezia
Educatori:	Miccichè Barbara Ferrario Giulia
Fisioterapista:	Capunay Solis Carlos Armando
Infermiera professionale	Simone Anna
OSS	Curci Viviana Laurendi Giuseppina Paula Ana
OTA	Ciavarella Michelina
ASA	Simone Pamela

APERTURA

- Il Centro è aperto dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00 festivi esclusi. Eventuali chiusure straordinarie saranno tempestivamente comunicate ai familiari. **Per disposizioni sanitarie dovute all'emergenza COVID-19 l'orario del centro è dalle ore 9 alle ore 16. L'orario di chiusura deve essere tassativamente rispettato.**

Non è possibile, salvo deroghe della Direzione, frequentare il Centro per meno di tre giorni alla settimana, giorni stabiliti secondo la disponibilità di posti.

CONDIZIONE E MODALITA' DI ACCESSO

Per accedere a uno dei centri diurni Alzheimer è necessario avere una certificazione di demenza rilasciata da un medico specialista o da una Unità Valutativa Alzheimer.

Si accede alla struttura tramite domanda da parte dei familiari compilando apposito modulo disponibile presso il Centro corredato da documentazione comprovante la diagnosi di demenza. La domanda viene posta in lista d'attesa e archiviata in ordine di data.

Vi sono due porte di accesso alla struttura (una esterna ed una interna) che vengono aperte dopo aver citofonato e che si prega, per motivi di sicurezza, di chiudere sempre dopo essere entrati.

L'accesso alla struttura è consentito in caso di problemi di deambulazione o di maltempo anche alle autovetture attraverso i due passi carrai.

VISITE GUIDATE

Le visite devono essere preventivamente concordate previo appuntamento con i responsabili dei CDI. I gruppi non potranno essere superiori a 5 persone e non devono intralciare le normali attività del Centro. Per il periodo di pandemia sono sospese le visite.

CAUZIONE

All'atto dell'ingresso dovrà essere anticipata un mese di retta (pari a 20 giorni) e, a titolo di cauzione, la somma di Euro 350,00. La cauzione, infruttifera, sarà trattenuta solo in caso di rinuncia improvvisa al posto da parte della famiglia altrimenti verrà regolarmente resa.

RETTA

La retta per frequenza giornaliera è di Euro 29,00 (+ IVA al 5%), e comprende colazione, pranzo, merenda, materiale per l'igiene quotidiana e assistenza.

La retta comprende materiale didattico e di consumo. La cauzione è pari ad € 350,00.

All'atto dell'ingresso dovrà essere versata la cauzione (infruttifera) di cui sopra ed un mese di retta anticipato pari a 20 giorni a mezzo contanti, assegno o bonifico bancario. Per accedere al centro è obbligatoria l'iscrizione a socio della Cooperativa Sociale Nuovo Solco versando una quota di €50,00 (cinquanta) pari a n.2 azioni, e alla Associazione Alzheimer Monza e Brianza. la quota è annuale e parte da un minimo di Euro 25,00.

La retta deve essere versata entro il giorno 10 di ogni mese: il mancato pagamento del corrispettivo comporterà automaticamente la decadenza del posto occupato.

In caso di assenze, che dovranno essere tempestivamente comunicate alla Direzione, i primi due giorni saranno conteggiati come interi; dal terzo giorno in poi verrà rimborsato il 20% della retta. Per assenze superiori a 10 giorni consecutivi e 20 giorni nell'anno non verrà mantenuto il posto e si dovrà ripresentare la domanda.

All'atto del pagamento verrà rilasciata regolare fattura, ed annualmente la cooperativa di impegna a fornire la documentazione per la dichiarazione fiscale. (vedi tabella)

A titolo esplicativo si veda la tabella allegata (tab. n.1)

SERVIZI OFFERTI

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	COSTO
Retta tempo pieno	Dalle 8.00 alle 18.00	Euro 29,00 +iva 5%
Cauzione		Euro 350,00 infruttifera
Ingresso	Valutazione dello stato psico-fisico (anamnesi, esame obiettivo, consultazione documentazione clinica), conferma diagnostica e valutazione terapeutica.	Compreso nella retta
Visite geriatriche	Visite da parte del medico della struttura	Compreso nella retta
Tests	Somministrazione di tests neuropsicologici e valutazione cognitiva	Compreso nella retta
Riabilitazione cognitiva	Somministrazione della ROT ovvero riabilitazione cognitiva giornaliera individuale o di gruppo da parte della psicologa	Compreso nella retta
Riabilitazione motoria	Riabilitazione delle capacità motorie da parte del fisioterapista	Compreso nella retta
Intervento infermieristico		Compreso nella retta
Terapia occupazionale		Compreso nella retta
Laboratori e materiale necessario	Ogni attività sperimentale per stimolare le capacità psico-fisiche degli ospiti	Compreso nella retta
Igiene		Compreso nella retta
Servizio mensa		Compreso nella retta
Sostegno psicologico	Gruppi di auto aiuto con i familiari e sedute di psicoterapia individuale	Compreso nella retta
Trasporto	Trasporto da e al domicilio	A seconda della tratta viene concordato preventivamente con la famiglia
Segretariato sociale	Collaborazione con Ass. Alzheimer Monza e Brianza per dare informazioni di qualsiasi tipo	Compreso nella retta
Rilascio documentazione sanitaria	La documentazione sanitaria sarà rilasciata entro una settimana dalla richiesta	A titolo gratuito

(Tab.1)

PRESA IN CARICO E DIMISSIONI

La presa in carico avviene dopo visita preventiva da parte dell'equipe del Centro per valutare le condizioni psicofisiche dell'ospite e la sua compatibilità con la struttura.

A seguito della presa in carico viene effettuato un inserimento graduale all'interno delle attività del Centro, come da informativa in vostre mani, rispettando i tempi di adattamento dell'ospite per valutare l'effettivo e definitivo inserimento.

Le dimissioni di un ospite possono avvenire in seguito a:

- mancato pagamento della retta
- rinuncia da parte della famiglia
- fallimento dell'inserimento
- impossibilità di alleanza con i care giver

Qualora dovessero venir meno alcune condizioni dell'ospite, sentito il parere del medico della struttura, si provvederà alle dimissioni della persona:

- Gravi disturbi comportamentali
- Compromissione sensoriale tale da rendere impossibile beneficiare dell'ambiente del centro
- Necessità di affinamento giornaliero 1:1
- Perdita di autonomia nelle A D L (per esempio: disfagia – deglutizione ecc:....)
- Presenza di comorbilità

La presa in carico e la dimissione di un ospite vengono tempestivamente comunicate alla Regione Lombardia .

Al momento della dimissione viene consegnata alla famiglia la lettera di dimissione, effetti personali compresi ed eventuali farmaci non utilizzati

In caso di rinuncia al posto da parte della famiglia è necessario dare almeno 20 giorni di frequenza di preavviso; in caso contrario dovranno essere corrisposti 20 giorni di retta e la perdita della cauzione. In caso di dimissione da parte della struttura si darà un mese di preavviso.

FAMILIARI

I familiari devono dare la propria disponibilità per tutto il tempo che il Centro riterrà necessario per l'inserimento. Concluso l'inserimento, l'accompagnatore dell'ospite non può rimanere all'interno della struttura per tutta la durata delle attività previa autorizzazione della Direzione.

PRIVACY

All'atto dell'ingresso ai parenti viene consegnata informativa sulla privacy (legge 2016/679) e sul trattamento dei dati. Il Responsabile della Privacy è lo STUDIO ANDREONI.

Sulla informativa vengono esplicitati gli enti a cui vengono trasmessi, in via telematica, tutte le informazioni personali dell'ospite in ottemperanza agli obblighi di legge.

Gli enti preposti alla ricezione dei dati telematici sono:

ATS MONZA E BRIANZA , REGIONE LOMBARDIA E AGENZIA DELLE ENTRATE. Per qualsiasi altro utilizzo dei dati, viene chiesto consenso preventivo e scritto ai parenti degli ospiti

Il responsabile del centro è anche responsabile del sistema informativo per la raccolta e, l'elaborazione dei dati.

IGIENE PERSONALE E CAMBI

La Cooperativa provvede attraverso il proprio personale all'igiene quotidiana o straordinaria .e devono essere dotati di uno o più cambi da lasciare nella struttura. I capi sporchi verranno restituiti ai familiari che dovranno provvedere alla loro sostituzione.

La Cooperativa non risponde di furti e/o di smarrimenti.

E' sconsigliato dotare gli ospiti di portafogli, denaro e oggetti di valore; al centro non vengono richiesti extra.

In caso di incontinenza gli ospiti dovranno essere dotati del loro corredo di pannoloni.

FARMACI

La somministrazione dei farmaci sarà effettuata solo su prescrizione medica che dovrà essere consegnata al momento dell'ingresso compilata dal MMG. Ogni ospite deve essere dotato dei propri farmaci; sarà cura della cooperativa provvedere attraverso il proprio personale alla somministrazione e alla segnalazione in caso di esaurimento.

LISTA D'ATTESA

La gestione delle domande in lista d'attesa risponde a più criteri:

urgenza all'ingresso, anche attraverso segnalazioni dei Servizi Sociali territoriali, ordine cronologico di arrivo della domanda, compatibilità del posto libero con le esigenze organizzativa del Centro Diurno

La lista d'attesa viene aggiornata ogni 4 mesi : dopo due rinunce la domanda viene automaticamente archiviata.

Nel caso in cui i recapiti telefonici forniti risultassero errati, impedendo di contattare la famiglia, la domanda verrà archiviata. Lo stesso verrà fatto in caso di irreperibilità.

ASSICURAZIONE

Il Centro è coperto da regolare assicurazione per danni e R.C.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

telef. 039-2103458

Al momento dell'ingresso verrà consegnata ai parenti una scheda "lamentele – apprezzamenti" che servirà per fare eventuali segnalazioni alla Direzione.(vedi allegato)

La scheda potrà essere riconsegnata in qualsiasi momento, in forma anonima, imbucandola nella casella postale all'ingresso del CDI; per successive segnalazioni, le schede sono a disposizione dei familiari all'ingresso del CDI. Il responsabile del procedimento si impegna a dare una risposta entro 15 giorni dalla ricezione della scheda facendo una circolare che verrà appesa all'ingresso del CDI.

Una volta all'anno, verrà distribuito a tutti i parenti e agli operatori del CDI un questionario di soddisfazione: anche in questo caso la restituzione avverrà, in forma anonima, utilizzando la casella postale all'ingresso del CDI.(vedi allegato)

I dati estrapolati dal questionario verranno presentati ai parenti con una circolare o nel corso di un incontro e agli operatori durante un incontro appositamente dedicato.

ORGANIZZAZIONE DI UNA GIORNATA

Il Centro propone una serie di attività quotidiane tramite il proprio personale o avvalendosi di collaboratori esterni qualificati. Le attività sono pensate appositamente per ogni singolo ospite in base alle capacità residue ed agli interessi personali; i risultati vengono monitorati dalle figure professionali per settore di intervento e riferiti nelle riunioni di equipe che si tengono, ogni quindici giorni, di martedì.

La giornata viene organizzata nel seguente modo, che è del tutto indicativo e che si adatta alle condizioni psico-fisiche quotidiane degli ospiti:

- somministrazione del tè o della colazione dopo l'accoglienza;
- organizzazione di interventi di terapia occupazionale: attività ricreative e ludico-educative sia la mattina che il pomeriggio;
- interventi di fisioterapia e psicomotricità di gruppo e individuali sia la mattina che il pomeriggio;
- pranzo;
- somministrazione della ROT (Reality orientation Therapy) individuale o di gruppo;
- laboratori sperimentali (arteterapia e musicoterapia) durante la mattinata o nel corso del pomeriggio;
- merenda;

ABBIGLIAMENTO E L'IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE

DEFINIZIONE DELLA DIVISA

Nella generica definizione di abbigliamento da lavoro sono racchiuse tante possibilità di esprimere sia la creatività e la capacità comunicativa dell'Azienda, il senso di appartenenza dell'attività, nel nostro caso nel comparto socio-assistenziale per malati di demenza.

L'abbigliamento da lavoro è spesso legato al mondo delle grandi o medie imprese e degli esercizi commerciali, nel mondo sanitario ha sempre identificato colui o colei che si occupa della salute del cittadino.

SCOPO

Obiettivo generale della Cooperativa Sociale Nuovo Solco Onlus è la qualità dell'assistenza; solo attraverso il proseguimento continuo della qualità i centri possono raggiungere i propri fini istituzionali in termini di sicurezza, efficacia delle cure, umanizzazione dei rapporti interpersonali efficienza nella gestione e miglioramento dei processi di assistenza e cura.

Uno degli obiettivi principali della nostra Cooperativa è garantire, l'umanizzazione dei rapporti tra personale, pazienti e i loro familiari. Per raggiungere tale scopo è necessaria una gestione efficace, snella, e per molti versi innovativa quindi si è scelto di abolire le divise per evitare barriere nell'assistenza.

APPLICABILITA'

La Cooperativa Sociale Nuovo Solco, nell'ottica dell'umanizzazione dei servizi, allo scopo di una migliore integrazione ospite, familiare, casa, centro ha deciso di non far adottare nessuna divisa ai propri operatori così da trasmettere un atteggiamento " informale e casalingo " senza barriere e che permetta all'ospite di sentirsi a casa con persone che comprendono ed accettano la sua malattia.

TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

Il personale che opera all'interno dei centri diurni gestiti dalla Cooperativa Sociale Nuovo Solco, sono esentati dall'obbligo del tesserino di riconoscimento perché operano in un comparto neurologico e il tesserino potrebbe essere un rischio per la propria ed altrui incolumità.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Come da regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati vi comunichiamo che il CDA della Cooperativa Sociale Nuovo Solco ha dato mandato quale responsabile del trattamento al Rag. Andreoni Vittorio



LA GIORNATA AL CENTRO LA PASSO COSI'



Ore 8,00 – 9,30 accoglienza (prima della pandemia)



Ore 9,30 – 10,30 attività educative ludiche



Ore 10,30 – 11,00 pausa caffè'



Ore 11,00 - 12,00 palestra o camminata in giardino

Ore 12,00 - 13,00 pranzo

Ore 13,00 - 13,30 conversazione – riordino

Ore 13,30 caffè e rilassamento (con musica di sottofondo)



Ore 14,00 – 14,30 giochi (tombola ecc..... – lettura giornale.....)



Ore 14,30 - 15,00 palestra e attività varie



Ore 15,00 merenda



Ore 16,00 uscita

Divertimento discussioni e risate fino quando si va a casa



MENU' TIPO

Il Centro mette a disposizione degli ospiti un servizio mensa con un menù stabilito giornalmente al fine di poterlo variare a seconda delle condizioni metereologiche e di eventuali esigenze specifiche. Prevede diete calibrate in base al bisogno di ogni ospite e ad eventuali prescrizioni mediche.

In linea generale, sia d'estate che di inverno, prevede due tipi di primo, due tipi di secondo, verdure crude e cotte, frutta e pane. A titolo esplicativo si veda la tabella allegata (tab. n.2) che prevede sia un menù invernale che estivo.

1α SETTIMANA	2α SETTIMANA	3α SETTIMANA	4α SETTIMANA
Pasta al ragù Pasta con patate Petto di pollo Prosc. crudo e robiola Fagiolini e insalata Mela cotta	Pasta all'amatriciana Riso e prezzemolo Arrosto di tacchino Prosc. Cotto e robiola Finocchi gratinati e insalata Mela cotta	Gnocchi al sugo Zuppa di verdure Lonza di maiale Speck e caprini Spinaci e insalata Pera al forno	In salata di riso Passato di verdure Petto di pollo Prosc. Cotto e crescenza Fagiolini patate insalata Frutta di stagione
Pasta ai 4 formaggi Zuppa di verdura Polpette in umido Prosciutto cotto crescenza Carote al burro e insalata Frutta di stagione	Pasta al forno Passato di verdura Lesso Prosciutto cotto e crescenza Fagiolini patate insalata Frutta di stagio0ne	Risotto giallo Ravioli in brodo Carne in umido Prosciutto cotto mozzarella Patate lesse e insalata Frutta di stagione	Pasta con zucchine Riso e prezzemolo Prosciutto e melone Mozzarella Spinaci e insalata Fretta di stagione
Pasta al pomodoro Minestrone di pasta Brasato di manzo Prosciutto cotto e ricotta Purè e insalata Frutta di stagione	Pasta al pesto Minestrone di pasta Bistecca impanata Prosciutto cotto e ricotta Carote all'olio e insalata Pera cotta	Pasta alle melanzane Riso e prezzemolo Arrosto Bresaola e taleggio Cavolfiori gratinati insalata yogurt	Risotto giallo Minestrone Frittata Prosciutto crudo e taleggio Carote all'olio e insalata Yogurt
Lasagne Riso e prezzemolo Arrosto Bresaola e taleggio Patate al forno e insalata Yogurt	Pasta al ragù Pasta con patate Pollo al forno Prosciutto crudo e taleggio Purè e insalata Frutta di stagione	Ravioli burro e salvia Riso in brodo Bistecca ai ferri Prosciutto crudo e fontina Piselli e insalata Frutta di stagione	Insalata di pasta Riso in brodo Carpaccio di carne Caprese Purè e insalata Frutta di stagione
Riso e piselli Pasta e fagioli Pesce Prosc. crudo e mozzarella Zucche gratinate e insalata Pere cotte	Pasta al tonno Pasta in brodo Frittata Bresaola e quartirolo Cavolfiori e insalata yogurt	Pasta al tonno Minestrone di pasta Nasello al forno Prosc. cotto e caciotta Fagiolini e insalata Mele al forno	Pasta al pomodoro Pasta e fagioli Seppie con piselli Prosc. Cotto e ricotta Patate al forno e insalata Pere cotte

(Tab. n. 2)

Carta dei Diritti del Malato di Alzheimer

La carta dei diritti del malato di Alzheimer è stata approvata dalle assemblee generali dell'Alzheimer's Disease International (ADI), Alzheimer Europe e Alzheimer Italia

La carta mette in evidenza alcuni punti fondamentali:

- diritto del malato ad un rispetto e ad una dignità pari a quella di ogni altro cittadino;
- diritto del malato ad essere informato, nelle fasi precoci della malattia, e dei congiunti o rappresentanti legali in qualsiasi fase della stessa, per quanto possibile, sulla sua malattia e sulla sua prevedibile evoluzione;
- diritto del malato (o del rappresentante legale) a partecipare, per quanto possibile, alle decisioni riguardanti il tipo di cura e di assistenza presente e futura;
- diritto del malato ad accedere ad ogni servizio sanitario e/o assistenziale al pari di ogni altro cittadino;
- diritto del malato di disporre di servizi specializzati, che affrontino specificamente i problemi della demenza;
- diritto del malato e di chi si prende cura di lui di scegliere fra le diverse opzioni di cura/assistenza che si prospettano;
- diritto del malato, considerata la sua vulnerabilità, ad una speciale tutela e garanzia contro gli abusi fisici e patrimoniali;
- diritto del malato, in assenza di rappresentanti legali, o nel caso in cui i potenziali rappresentanti legali rifiutassero la tutela, di avere per legge un tutore ufficiale scelto dal tribunale.

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 persone di età anagrafica avanzata ed in buone condizioni psico-fisiche.

Tuttavia esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini.

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento 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 della nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Richiamiamo qui alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano:

- il principio di "giustizia sociale", enunciato nell'articolo 3 della Costituzione;
- il principio di "solidarietà", enunciato nell'articolo 2 della Costituzione;
- il principio di "salute", enunciato nell'articolo 32 della Costituzione.

La persona anziana al centro di diritti e di 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 ed 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, così come si è auspicato nell'introduzione.

La persona ha il diritto	La società e le Istituzioni hanno il dovere
di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà.	di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica.
di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti.	di rispettare opinioni, credenze e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione.
di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza.	di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di correggerle e di deriderle, senza per questo venir meno all'obbligo di aiuto per la sua miglior integrazione nella vita della comunità.
di conservare la libertà di scegliere dove vivere.	di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato.
di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.	di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero 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.

**SCHEDE LAMENTI E APPREZZAMENTI
CDI ALZHEIMER - MONZA**

Rispetto al servizio offerto dalla Cooperativa Sociale Nuovo Solco ONLUS presso il CDI Alzheimer di Via Molise 136 a Monza esprimo le seguenti considerazioni:

1. lamentele per:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. apprezzamenti per:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data,.....

I seguenti dati verranno trattati in forma anonima ed utilizzati al fine di migliorare il servizio offerto. Grazie per la collaborazione.



CENTRO DIURNO ALZHEIMER
Via Molise, 13 MONZA

6) Dal momento in cui il suo familiare ha iniziato a frequentare il centro diurno, quanto pensa sia migliorata la qualità della sua vita? (possibilità di riposarsi, diminuzione del carico emotivo, possibilità di lavoro, possibilità di avere tempo per la propria persona)

BUONO SUFFICIENTE SCARSO

7) Come valuta il grado di pulizia e di igiene degli ambienti?

BUONO SUFFICIENTE SCARSO

8) Ritiene di essere sufficientemente informata sulle prestazioni che il centro eroga? (infermieri, medici, educatori, fisioterapista)

BUONO SUFFICIENTE SCARSO

9) Ritiene di essere sufficientemente ascoltato dalla direzione quando presenta un eventuale problema?

BUONO SUFFICIENTE SCARSO

10) Come valuta l'orario e i giorni di apertura del centro ?

BUONO SUFFICIENTE SCARSO

In caso di risposta negativa ci può spiegare il motivo ?

.....
.....
.....

Quali sono le cose che lei ha maggiormente apprezzato?

.....
.....
.....
.....

Quali sono le cose che pensa possano essere migliorate?

.....
.....
.....

Grazie per l'attenzione

Data

.....

QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DGLI OPERATORI

Questo questionario è rivolto a tutti gli operatori del CDI ALZHEIMER DI Via Molise 13 –Monza, ed ha lo scopo di far conoscere alla direzione il grado di soddisfazione del personale nei confronti della struttura e della sua organizzazione.

Il fine che si propone è quello di rendere tutti noi maggiormente consapevoli del nostro ruolo all'interno della struttura, facendoci riflettere sui risultati raggiunti, sul percorso da fare e sugli obiettivi ancora da conseguire.

Alla fine del questionario è stato previsto uno spazio riservato alle vostre annotazioni personali (osservazioni, critiche, suggerimenti, lamentele, complimenti ecc....)

La preghiera che vi rivolgiamo è di rispondere con la massima sincerità, ricordandovi che questo strumento non ha altro fine che quello di permettere a tutti noi di migliorare la qualità dei servizi resi ai nostri ospiti e di costruire un ambiente di lavoro sereno, dove si possa operare, in base alle proprie competenze e ruoli, con spirito di collaborazione. Il questionario in forma anonima o firmato dovrà essere depositato nella casella delle lettere.

Grazie

La Direzione

1) Da quanto tempo lavora presso questo centro anni..... mesi.....

Per quale motivo ha scelto di lavorare in un CDI Alzheimer ? (max 2 risposte)

Si sente realizzato

Viene riconosciuto il lavoro ben fatto

Gli orari sono compatibili con le sue necessità

Le piace l'ambiente

Trova collaborazione con i colleghi

Altro (specificare).....

2) Secondo lei il dialogo e la comunicazione (passaggio di informazioni) tra i colleghi in questa struttura avvengono in misura

Molto soddisfacente

Soddisfacente

Abbastanza soddisfacente

Insoddisfacente

Altro (specificare)

3) Se ha risposto insoddisfacente alla domanda precedente, come ritiene che si possa migliorare ? (1risposta)

Favorendo maggiormente le riunioni di lavoro

Lasciando consegne scritte

Prevedendo le consegne sia verbali che scritte

Altro (specificare)

4) Come valuta la qualità dell'assistenza erogata

SERVIZIO	BUONA	SUFFICIENTE	INSUFFICIENTE	SCARSA
Cure generiche garantite agli ospiti				
Attenzione all'abbigliamento ospiti				
Attenzione ed assistenza alle necessità fisiologiche degli ospiti				
Mobilizzazione degli ospiti				
Attenzione da parte del personale al rapporto umano con gli ospiti durante gli interventi assistenziali				
Tempestività delle risposte alle richieste degli ospiti				
Modalità di accoglienza				

5) Parlando di gruppo di lavoro lei ritiene che sia:

- Una perdita di tempo
- Un'ulteriore ed inutile forma di burocratizzazione del servizio
- Un momento di crescita individuale e collettiva
- Il modo per focalizzare i bisogni dell'ospite
- Altro (specificare).....
- Percepisce il fatto di essere componente di un gruppo ? (1 risposta)
- No, mi sento tagliato fuori dal contesto
- Si, ma preferirei lavorare da solo
- Mi sento del tutto indifferente
- Si, mi sento propositivo e collaboro di più con i colleghi
- Si, anche se mi è più facile "non vedere" le cose da fare
- Aspettando che siano gli altri a farlo
- Si mi sento maggiormente responsabile sapendo che anche il mio parere è importante
- Altro (specificare).....

6) Come si sente in merito al suo apporto al gruppo?

- Molto soddisfatto
- Soddisfatto
- Abbastanza soddisfatto
- Insoddisfatto

7) Se ha risposto insoddisfatto alla domanda precedente, quali sono i motivi ?

- Non sono propositivo
- Le mie proposte non vengono accettate
- Non mi sento capito e accettato dai colleghi
- Non mi faccio coinvolgere più di tanto nel lavoro
- Ha mai lavorato in strutture analoghe alla nostra ?

8) A suo giudizio quale dei seguenti tipi di gestione viene privilegiato nella nostra struttura ?

Gestione privilegiata al compito

Gestione privilegiata all'uomo

9) Come giudica il livello di organizzazione della nostra?

- Molto soddisfacente
- Soddisfacente
- Abbastanza soddisfacente
- Insoddisfacente
- Altro (specificare).....

FAX – SIMILE PER LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI

ANNO

Gent. Sig.

Con la presente si dichiara il il/la sig.....nell'anno 201 ha versato a titolo di retta per la frequenza al centro diurno Alzheimer di Monza – Via Molise 13 - del/la Sig.----- al netto di IVA

Costo per prestazioni sanitarie specifiche, fisioterapiche, infermieristiche e di assistenza effettuate da personale specializzato	€
Bagni	€
Somministrazione pasti	€
Trasporto	€
Analisi (urostik)	€
TOTALE	€

Si rilascia la presente dichiarazione per gli usi consentiti dalla legge.

Cooperativa Sociale Nuovo Solco

Ultimo aggiornamento Gennaio 2021

COME ARRIVARE:

MONZA MAGGIO 2019

In Monza : autobus n. 202 e 208

Da Sesto San Giovanni: autobus 221 e 222

Da Milano : Treno e autobus 208

