

CARTA DEI SERVIZI

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE APERTA

(aggiornata al 01/01/2025)

Indice:

P R E M E S S A	Pag.3
FINALITA' DELL'ORGANIZZAZIONE	Pag.3
PRINCIPI	Pag.3
LA TUTELA DELLA PRIVACY	Pag.3
RIFERIMENTI ORGANIZZATIVI	Pag.4
FIGURE DI RIFERIMENTO	Pag.4
DEFINIZIONE DELLA MISURA:	pag.5
DESTINATARI	Pag.5
PRESENTAZIONE NUOVA DOMANDA	Pag.6
INCOMPATIBILITÀ	Pag.6
LA VALUTAZIONE	Pag.6
BUDGET MISURA	Pag.7
P.I. E P.A.I.	Pag.7
UNITA' DI OFFERTA DI EROGAZIONE	Pag.7
I SERVIZI EROGABILI DALLA FONDAZIONE	Pag.8
COSTI A CARICO DELL'UTENTE	Pag.8
L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	Pag.9
MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO	Pag.9
RILASCIO DOCUMENTAZIONE	Pag.10
CHI CONTATTARE PER UNA VISITA ALLA STRUTTURA	Pag.10
L'AMMINISTRAZIONE	Pag.10
FIGURE APICALI	Pag.10
VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE E RELATIVI STRUMENTI DI INTERVENTO	Pag.11
SISTEMA DI VALUTAZIONE QUESTIONARI QUALITA'	Pag.11
FORME DI TUTELA	Pag.11
MODULO PER SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI	Pag.13
ORGANISMO DI VIGILANZA ex 231/2001	Pag.14
RISK MANAGEMENT	Pag.14
QUESTIONARIO PER LA VALUTAZIONE QUALITA' D'ASSISTENZA	Pag.16
DOMANDA DI ACCESSO ALLA MISURA	allegato

P R E M E S S A

La Carta dei Servizi è disponibile per tutti gli utenti in versione aggiornata alla presa in carico, presso gli uffici amministrativi e in formato elettronico sul sito della Fondazione e sul sito Web dell'ATS di Mantova.

Essa vuole costituire uno strumento di comunicazione tra la Fondazione, gli Utenti potenziali ed effettivi, i parenti e tutti gli stockholders, in una visione trasparente, consapevole e condivisa.

FINALITA' DELL'ORGANIZZAZIONE

La Fondazione, senza finalità di lucro, ha esclusivo scopo di solidarietà sociale nei confronti di persone svantaggiate. La Fondazione svolge la propria attività nei settori dell'assistenza sociale, socio sanitaria e sanitaria, nel settore della beneficenza con particolare riferimento alla tutela di anziani e di disabili in regime di residenzialità, semiresidenzialità e domiciliarità.

PRINCIPI

I principi base del servizio devono essere:

- il rispetto della persona, nella sua dignità, nella sua riservatezza e nelle sue esigenze individuali;
- l'attenzione alla comunicazione;
- la personalizzazione dell'assistenza;
- il lavoro di gruppo, che per tutti gli operatori si concretizza nella condivisione del progetto assistenziale e nella sua realizzazione;
- lo sviluppo della professionalità di tutte le figure professionali, attraverso specifici momenti di aggiornamento, di socializzazione quotidiana delle esperienze e delle informazioni, l'approfondimento -nelle riunioni dell'equipe- delle principali problematiche assistenziali;
- il coinvolgimento dei familiari e, ove possibile, del volontariato.

LA TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti gli operatori sono tenuti alla massima riservatezza e rispetto della privacy. Le informazioni riguardanti gli utenti possono essere fornite solo all'interessato ed ai più stretti familiari. All'attivazione del servizio verrà richiesto all'interessato o, in sua vece, ai suoi famigliari, il trattamento dei dati personali per le sole esigenze di funzionamento del servizio e per i rapporti con ASST, ATS e Regione (Regolamento Europeo n. 679/16).

RIFERIMENTI ORGANIZZATIVI

La fondazione è dotata di un centralino per lo smistamento delle richieste di contatto verso le figure di riferimento individuate.

Centralino: 0376 82025 Fax: 0376 82352

E-mail casaripcav@libero.it

Pec casaripcav@pec.it

UFFICIO INFORMAZIONI

Dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.30
Il venerdì dalle 9.00 alle 12.30

FIGURE DI RIFERIMENTO

Medico: Dott. Paolo Botrugno

CARE MANAGER Dott. Paolo Botrugno

Referente amministrativo Dott. Adriano Robazzi

DEFINIZIONE DELLA MISURA:

La RSA APERTA si inserisce nell'attuazione delle misure previste dalla DGR X/7769/2018.

La misura si caratterizza per l'offerta di interventi di natura prioritariamente sociosanitaria, finalizzati a supportare la permanenza al domicilio di persone affette da demenza certificata o di anzianità di età pari o superiore a 75 anni, in condizioni di non autosufficienza. Attraverso interventi qualificati, intende sostenere il mantenimento il più a lungo possibile delle capacità residue delle persone beneficiarie e rallentare, ove possibile, il decadimento delle diverse funzioni, evitando e/o ritardando il ricorso al ricovero definitivo in struttura. La misura offre inoltre un sostegno al caregiver nell'espletamento delle attività di assistenza dallo stesso assicurate, attraverso interventi mirati che non sono sostitutivi di quelli già garantiti dalla filiera dei servizi della rete consolidata (ADI, SAD, Centri Diurni Integrati, ecc.).

DESTINATARI

La misura si rivolge a:

- Persone con demenza: munite di certificazione rilasciata da medico specialista geriatra/neurologo di struttura accreditate. Ai fini della certificazione di demenza, può ritenersi sufficiente il possesso da parte della persona dell'eszensione con codice 011 (Demenza) o 029 (Malattia di Alzheimer). Ai fini dell'ammissibilità della misura si ritiene compatibile la diagnosi di decadimento/deterioramento cognitivo con stadiazione CDR 0.5
- Anziani non autosufficienti: di età pari o superiore a 75 anni, riconosciuti invalidi civili al 100% con o senza indennità di accompagnamento.

In entrambi i casi le persone devono disporre di almeno un caregiver familiare e/o professionale che presti assistenza nell'arco della giornata e della settimana. Possono beneficiare della Misura esclusivamente i cittadini Residenti in Regione Lombardia.

Sul sito www.ats-valpadana.it sono pubblicati gli elenchi aggiornati degli Enti che erogano le prestazioni previste dalla Misura RSA APERTA.

PRESENTAZIONE NUOVA DOMANDA

Il cittadino/familiare che desidera ricevere il servizio dalla Fondazione San Biagio Onlus presenta direttamente domanda all' Ufficio Amministrativo della Fondazione attraverso il modello allegato 1.

Spetta alla RSA la verifica **entro 5 giorni lavorativi** dalla presentazione della richiesta, del possesso dei requisiti di accesso e di eventuali incompatibilità.

INCOMPATIBILITÀ

Risulta incompatibile la fruizione contemporanea di RSA Aperta e di altre Misure e/o interventi regionali e/o altri servizi/unità di offerta della rete socio sanitaria.

L'erogazione della misura è compatibile con la fruizione da parte dell'Assistito dell'ADI ordinaria (tutti i profili assistenziali e prestazionali) a condizione che i soggetti responsabili dei rispettivi PAI definiscano una programmazione organica degli interventi al fine di evitare duplicazioni o sovrapposizioni.

LA VALUTAZIONE

Verificati positivamente i requisiti la RSA effettua la valutazione multidimensionale al domicilio della persona anche assicurando i necessari raccordi territoriali con MMG, Comune, ecc. entro i successivi **10 giorni** lavorativi.

I profili professionali per la valutazione multidimensionale individuati dalla Fondazione sono i seguenti:

- Medico
- Fisioterapista

La valutazione oltre alla rilevazione dei bisogni dovrà contemplare:

- * L'anamnesi clinica;
- * La rilevazione delle condizioni socio-ambientali
- * La rilevazione di eventuali interventi sanitari, sociosanitari e sociali già in atto.
- * La somministrazione di scale validate.

In caso di esito positivo della valutazione la stesura del PI dovrà indicare la data prevista per l'attivazione degli interventi che di norma dovrà avvenire entro i successivi **30 giorni**.

BUDGET MISURA

Per ogni persona eleggibile alla Misura è previsto uno specifico budget massimo pari ad **€ 4.000,00** da rapportare al periodo effettivo di presa in carico calcolato in giorni (oltre la quota da destinare alla valutazione corrispondente a €120,00). Le interruzioni della Misura inferiore a 15 giorni non prevedono la sospensione della presa in carico ma verranno documentate nel fascicolo. Le interruzioni superiori ai 15 giorni comportano la formale sospensione della presa in carico mentre interruzioni superiori a 30 giorni prevedono la chiusura della stessa.

E' dalla data di erogazione della prima prestazione che decorre il computo delle risorse economiche previste.

P.I. E P.A.I.

A seguito della valutazione multidimensionale positiva la Fondazione elabora:

- progetto individualizzato (P.I.) di durata non superiore a tre mesi, condiviso con la persona/caregiver/ADS e sottoscritto dagli stessi;
- Piano di assistenza individualizzato (P.A.I.), elaborato dagli operatori sulla base dei bisogni rilevati e in coerenza col P.I.

UNITA' DI OFFERTA DI EROGAZIONE:

Le prestazioni possono essere erogate:

- a domicilio della persona;
- All'interno delle Unità di Offerta RSA in Via San Rocco n. 15 a Cavriana

I SERVIZI EROGABILI DALLA FONDAZIONE SONO I SEGUENTI:

Le prestazioni di cui si può usufruire sono individuate in ordine ai livelli di gravità, alle quantità massime, ai costi, ai contesti di erogazione, alle figure professionali previste.

In particolare:

- * Integrazione/sostituzione temporanea del lavoro del caregiver una o più volte alla settimana per prestazioni di carattere tutelare;
- * Interventi qualificati di accompagnamento, dialogo e arricchimento del tempo, uscite per mantenere relazioni e favorire l'autonomia;
- * Adattamento degli ambienti: analisi degli ambienti in relazione alla specificità della situazione della persona e della famiglia a proposta di interventi e soluzioni;
- * Addestramento del caregiver, per un tempo circoscritto, per gli ambiti non di competenza ADI/SAD (ad esempio, addestramento all'igiene personale o all'organizzazione di vita o per interventi di stimolazione cognitiva);
- * Consulenze medico-specialistiche: geriatra e fisiatra;
- * Interventi socio assistenziali a domicilio per aiuto e/o sostituzione programmata del caregiver o della badante (Asa, Oss);
- * Interventi riabilitativi di mantenimento o di riattivazione psicofisica o di psicomotricità (Fisioterapista) ;
- * Interventi di addestramento della famiglia e dell'assistente personale per l'accudimento (Infermiere, Fisioterapista, Oss);
- * Sostegno e interventi psicologici e cognitivi (psicologo) ;
- * Sostegno e interventi educativi (Educatore);
- * Altre attività integrative presso RSA;
- * Periodi di sollievo alla famiglia con interventi di ricovero in semiresidenzialità (diurna) o residenzialità temporanea.

COSTI A CARICO DELL'UTENTE

Il servizio non prevede in regime di domiciliarità alcun onere a carico dell'Utenza (GRATUITO), per i servizi in regime semiresidenziale e residenziale è prevista una compartecipazione che per la natura delle prestazioni espone i seguenti ONERI:

- Nessun onere per frequenza in struttura sino alle 4 ore
- Euro 10,00 per frequenza in struttura sino alle 4 ore comprensiva di pasto
- Euro 15,00 per frequenza in struttura per la giornata intera comprensiva e merenda
Euro 65,00 giorno residenziale

La retta è comprensiva dei seguenti servizi:

- alberghiero;

➤ assistenza alla persona fornita da operatori qualificati;
assistenza medica, infermieristica, riabilitativa, ritenendosi esclusi le prestazioni mediche specialistiche,;
servizio di animazione.

Sono altresì ricompresi: somministrazione acqua minerale e vino, merenda quotidiana, lavaggio biancheria piana, intima e vestiario, servizi di stireria e rammendatura, servizio di manicure e pedicure e podologia, servizio di parrucchiera shampoo, taglio e piega, servizio di barbieri, riscaldamento invernale e condizionamento estivo, trasporti sociali/sanitari con veicolo della Fondazione, gite di una giornata.

La retta esclude trasporti sanitari con mezzi non della Fondazione, protesica specialistica e altri servizi non espressamente inclusi.

La retta mensile viene pagata anticipatamente entro il giorno 15 del mese di riferimento obbligatoriamente tramite SEPA. Non è prevista cauzione

Ad integrazione delle prestazioni previste nel PAI la Fondazione garantisce, su richiesta dell'utenza, ore di assistenza integrativa da parte di personale specializzato al seguente costo orario: OSS € 22,67.

L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La responsabilità del servizio è del Rappresentante Legale della Fondazione San Biagio Onlus. La Fondazione garantisce che il personale preposto al servizio è in possesso dei requisiti di qualificazione professionale richiesti dalla legge; garantisce altresì che è applicato il D.Lgs. n°81/2008 e che l'Ente ha stipulato idonee polizze assicurative sia relative alla RCT che all'RCO

MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La fascia oraria di erogazione delle prestazioni programmate è dalle 8.00 alle 20.00 di tutti i giorni della settimana, con reperibilità telefonica del CARE MANAGER, che agirà da coordinatore di natura gestionale-organizzativa per la Fondazione.

È sempre disponibile il recapito telefonico 0376/82025.

Tutto il personale è dotato di cartellino di riconoscimento riportante nome, cognome, figura professionale dell'operatore

L'ATS sulla base dei criteri stabiliti da Regione Lombardia assicura: * Il governo e il monitoraggio del budget per la Misura; * Il controllo dell'appropriatezza sia sulla presa in carico che sulle prestazioni erogate.

RILASCIO DOCUMENTAZIONE

Le cartelle sanitarie, PAI/PI e tutto quanto attiene all'utente viene conservato in copia presso gli Uffici della Fondazione in Via San Rocco n. 15.

Nel termine di 7 giorni dalla richiesta manifestata in forma scritta sarà possibile ottenere copia della documentazione richiesta nel rispetto del vigente regolamento affisso in bacheca e disponibile sul sito web, per il fascicolo socio-sanitario è previsto un costo di € 50,00 a titolo di rimborso dei puri costi di copia.

CHI CONTATTARE PER UNA VISITA ALLA STRUTTURA

Per una visita guidata alla struttura e per informazioni dettagliate sui servizi offerti è necessario contattare i servizi amministrativi che predisporranno in merito con la collaborazione dell'operatore incaricato Inf. Ferri Monica (coordinatrice)

L'AMMINISTRAZIONE

L'Ente è amministrato da un Consiglio D'Amministrazione che svolge funzioni di indirizzo e gestione in carica per cinque anni a titolo gratuito:

è composto dai seguenti membri:

- Presidente: Trivini Stefania
- Vicepresidente: Cauzzi Donatella
- Consiglieri: Dott.ssa Maria Gabriella Donelli Zanini Alberto Caiola Gabriella

FIGURE APICALI

DIRETTORE-SEGRETARIO,

Dott. Adriano Robazzi, che è il responsabile della gestione finanziaria tecnica ed amministrativa della Fondazione e come tale adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno;

MEDICO RESPONSABILE

Dott. Paolo Botrugno incaricato dello svolgimento di tutte le mansioni di responsabile sanitario dell'Istituto nonché quelle mediche richieste dal corretto espletamento del servizio sostitutivo dei medici di base

VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE E RELATIVI STRUMENTI DI INTERVENTO

Obiettivo della Fondazione è quello di migliorare la qualità dei servizi ossia di renderli conformi alle aspettative degli utenti. A tal fine, annualmente, verrà proposto a Utenti, parenti e operatori, un questionario (allegato) che consentirà di esprimere le valutazioni sulla qualità del servizio e di fornire eventuali suggerimenti.

I risultati verranno elaborati e divulgati.

SISTEMA DI VALUTAZIONE QUESTIONARI QUALITA'

Il questionario è anonimo; l'intervistato può rispondere o meno alle domande che gli sono poste.

I quesiti sono divisi in blocchi, ciascuno dei quali analizza, con varie domande, un particolare aspetto del problema oggetto di indagine

Le risposte che l'intervistato può fornire a ciascuna domanda sono di due tipi:

o formulare una percentuale o scegliere su una gamma di alternative proposte dal questionario stesso.

Alla consegna degli elaborati, i questionari vengono numerati così da potere analizzare, eventualmente, anche il parere complessivo del singolo intervistato.

Ogni blocco di risposte è analizzato singolarmente, dando a ciascuna serie di risposte un peso, da uno a cinque, in funzione della posizione della domanda nel questionario.

I dati ottenuti vengono successivamente esposti in grafici che sintetizzano ciascuno i risultati delle singole rilevazioni.

I dati ottenuti essendo raccolti in "excel" possono essere utilizzati per una molteplicità di riscontri.

FORME DI TUTELA

AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

Per la tutela dei soggetti più fragili in ossequio ai recenti dettati normativi di Regione Lombardia sono a disposizione di Utenti e Familiari gli Uffici Amministrativi per orientare, supportare e ausiliare, nella predisposizione del necessario corredo atti, i potenziali interessati all'attivazione di misure a sostegno dei soggetti con limitazioni nella capacità di autodeterminarsi.

UFFICIO OSPITI

Presso la Fondazione è attivo un ufficio cui compete, oltre la funzione di informazione e accoglienza, anche quella di tutela ed accoglimento dei reclami.

Reclami e segnalazioni devono essere presentati all'Ufficio Amministrativo dell'Ente negli orari indicati dalla presente Carta dei Servizi all'indirizzo della Direzione Amministrativa incaricata dal CdA per la trattazione.

La funzione di tutela si espleta verso gli utenti tramite:

- L'accoglimento e la raccolta dei reclami contro gli atti o comportamenti che limitano o negano la fruibilità delle prestazioni dovute dall'Ente.
- La trasmissione degli atti alla Direzione per le decisioni in merito.
- La predisposizione delle procedure per l'individuazione e la risoluzione del reclamo e l'attivazione di tutte le iniziative atte alla risoluzione dei disservizi segnalati
- L'accoglienza e la raccolta di nuove idee e proposte, di segnalazioni, di esigenze e necessità urgenti degli ospiti.

WHISTLEBLOWING

Modalità di segnalazione INTERNE per condotte illecite nell'ambito lavorativo

Cosa segnalare

Il d.lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle **violazioni**, compresi i fondati sospetti, **di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente** con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore (si veda sotto: soggetti che possono segnalare). Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il *whistleblower*, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti⁷. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto. Il legislatore ha tipizzato le fattispecie di violazioni.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili⁸ le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

COSA NON PUÒ ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE, DIVULGAZIONE PUBBLICA O DENUNCIA

Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto.

Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea

Soggetti che possono segnalare

Tutti coloro che, in ambito lavorativo, vengono a conoscenza delle azioni illecite sopra indicate sia nel settore pubblico che privato.

Specificatamente, nel **settore privato**, coloro che possono segnalare ed ai quali sono riconosciute dalla legge tutele contro ogni tipo di ritorsione sono:

- Lavoratori subordinati
- Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso i soggetti del settore privato
- Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso i soggetti del settore privato
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso i soggetti del settore privato
- Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso i soggetti del settore privato

Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

Il decreto, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni.

Canali di segnalazione

Canale interni negli enti pubblici e privati –
incoraggiati
Canale esterno presso ANAC
Divulgazione pubblica
Denuncia all’Autorità giudiziaria

Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati **all’interno degli enti cui si applica la normativa appositi “canali interni” per ricevere e trattare le segnalazioni**. Il ricorso a questi canali viene **incoraggiato**, in quanto più prossimi all’origine delle questioni oggetto della segnalazione.

Solo ove si verifichino particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al “canale esterno” attivato presso ANAC (si veda di seguito).

Nell’ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la divulgazione pubblica (si veda di seguito).

Rimane naturalmente salvo il dovere di rivolgersi all’Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti.

Procedura di segnalazione interna

Per segnalare un illecito avvenuto presso la
Fondazione San Biagio Onlus _

Occorre scrivere:

tramite lettera cartacea RACCOMANDATA (senza ricevuta di ritorno) indirizzata a:

Trivini Stefania

RISERVATA SEGNALAZIONE

Ufficio di Presidenza

Via San Rocco n. 15

46040 Cavriana (MN)

La lettera deve contenere:

- esposizione dei fatti in forma libera sottoscritta;
- chiara indicazione che si vuole mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni ai sensi del D.LGS 24/2023
- carta di identità del segnalante che firma l’esposto;

- indicazione del canale di contatto verso il quale, il gestore della segnalazione, è autorizzato ad eseguire le comunicazioni di legge nella garanzia che esse potranno essere ricevute dal segnalante nel rispetto della riservatezza prevista dalla norma (indirizzo di posta cartacea / telefono / mail /etc)

Si veda informativa sulla privacy allegata.

La gestione della segnalazione è affidata esclusivamente al Presidente.

Egli ha l'obbligo della riservatezza e procede come segue:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante in merito alla conclusione della procedura.

Il canale esterno e il ruolo di ANAC nella gestione delle segnalazioni

Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha attivato il canale esterno per le segnalazioni che garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le segnalazioni esterne devono essere trasmesse ad ANAC quale unico ente competente alla loro gestione, ad eccezione delle denunce alle Autorità giudiziarie, solo nei casi previsti dalla norma.

Le condizioni per ricorrere al canale esterno presso ANAC

1) Se il canale interno obbligatorio

- non è attivo
- è attivo ma non è conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni

2) La persona ha già fatto la segnalazione interna ma non ha avuto seguito

3) La persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna

- alla stessa non sarebbe dato efficace seguito
- questa potrebbe determinare rischio di ritorsione

4) La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere ma la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

Il segnalante deve essere necessariamente una persona fisica. Non sono prese in considerazione, pertanto, le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica che agisce in proprio, non spendendo la sigla sindacale⁴¹. In tale ultimo caso, le segnalazioni sono archiviate in quanto prive del requisito soggettivo previsto dalla normativa e, se relative a materie di competenza ANAC, sono trattate quali segnalazioni ordinarie.

Si rammenta che la segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 nonché all'accesso di cui all'art. 2-undecies co. 1 lett. f) del codice in materia di protezione dei dati personali.

ANAC - LINK: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing#p11>

La divulgazione pubblica

I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Modalità di presentazione dei reclami e suggerimenti

I reclami o i suggerimenti scritti possono essere inviati in carta semplice per posta, posta elettronica, fax, e consegnati all'ufficio preposto.

I reclami dovranno essere presentati nei modi sopra indicati, di norma entro 15 gg. dal momento in cui l'interessato o un suo rappresentante abbia avuto conoscenza dell'atto o del comportamento lesivo dei propri diritti.

L'ufficio preposto nei 3 giorni lavorativi successivi, comunicherà ai responsabili di servizio interessati la notizia del reclamo affinché questi adottino tutte le misure necessarie ad evitare la persistenza dell'eventuale disservizio e forniscano all'ufficio richiedente entro 10 gg. tutte le informazioni necessarie per comunicare un'appropriata risposta all'utente.

A tutti i reclami e alle richieste di chiarimento presentate in modo formale e in forma scritta verrà data risposta scritta di norma entro 20 gg. dal ricevimento della segnalazione.

Qualora, invece la questione prospettata con il reclamo sia particolarmente complessa e di non immediata definizione, il termine sopraindicato può essere prorogato di altri 10 gg. e di tale circostanza verrà data notizia motivata al ricorrente.

MODULO PER SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI

Il/la sottoscritto/a _____
residente a _____ in via _____ n. _____

n. telefono _____ in qualità di

Utente

_____ (grado di parentela) dell'Utente Sig./ra _____

desidera evidenziare alla Direzione dell'Istituto (esprimere l'oggetto della segnalazione):

desidera comunicare, inoltre, alla Direzione che (esprimere eventuali suggerimenti):

Ai sensi della Rreg. Ue 16/679 art.7 autorizza l'Ente al trattamento dei dati personali di cui sopra.

Data _____

Firma _____

ORGANISMO DI VIGILANZA ex 231/2001

Le attività della Fondazione devono uniformarsi ai principi fissati nel Codice Etico e nell'esecuzione rispettare modelli organizzativi approvati. Tale documentazione è disponibile per la consultazione in bacheca e sul sito internet. Comportamenti che si ritenessero in violazione dovranno essere segnalati all'Organismo di Vigilanza, composto da:

Presidente sig. Mazzi Carlo, Componente Rag. Nicola Scè Componente Dott. Adriano Robazzi.

Le segnalazioni tramite qualsiasi mezzo potranno essere inoltrate direttamente, nella cassetta per le segnalazioni o tramite gli Uffici Amministrativi.

RISK MANAGEMENT

Dal 2013 la Fondazione San Biagio onlus, in ottemperanza alla normativa regionale vigente ha iniziato un percorso di approccio al RM, inteso come disciplina che consenta, attraverso strumenti e metodi, di trattare in modo strutturato il problema della prevenzione e della gestione dei rischi aziendali partendo dall'individuazione degli eventi che possono causare conseguenze negative e/o pericolose.

Nel 2013 è stato istituito il gruppo di lavoro e definiti i rispettivi ruoli:

- Leader/coordinatore: 1 medico (Dott. Paolo Botrugno)
- Facilitatore: 1 caposala (Ferri Monica)
- Operatori : 1 fisioterapista (Corradini Elisabetta)

Il personale indicato è a disposizione per accogliere tutte le segnalazioni in merito a problematiche di qualsiasi natura riscontrate che possono causare conseguenze negative e/o pericolose nei rapporti con la Fondazione.

La tutela dei diritti riconosciuti

E' opportuno ancora sottolineare che il passaggio, dalla individuazione dei diritti di cittadinanza riconosciuti dall'ordinamento giuridico alla effettività del loro esercizio nella vita delle persone anziane, è assicurato dalla creazione, dallo sviluppo e dal consolidamento di una pluralità di condizioni che vedono implicate le responsabilità di molti soggetti. Dall'azione di alcuni di loro dipendono l'allocazione delle risorse (organi politici) e la crescita della sensibilità sociale (sistema dei media, dell'istruzione e dell'educazione).

Tuttavia, se la tutela dei diritti delle persone anziane è certamente condizionata da scelte di carattere generale proprie della sfera della politica sociale, non di minore portata è la rilevanza di strumenti di garanzia che quella stessa responsabilità politica ha voluto: il difensore civico regionale e locale, l'ufficio di pubblica tutela (UPT) e l'Ufficio di Relazione con il Pubblico (URP). Essi costituiscono un punto di riferimento informale, immediato, gratuito e di semplice



FONDAZIONE SAN BIAGIO

ONLUS

accesso per tutti coloro che necessitano di tutela. E' constatazione comune che larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico, agli UPT e agli URP è costituita da persone anziane. E' necessario che lo sviluppo di questa rete di garanzia sia incentivato in tutto l'ambito sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale in sede di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento di tutti i servizi della Regione Lombardia.

R.S.A. APERTA

QUESTIONARIO

per la valutazione da parte di

UTENTI E PARENTI

della

QUALITA' DELL'ASSISTENZA

Si invitano i signori UTENTI/PARENTI a voler compilare il presente questionario al fine di migliorare il livello dell'assistenza erogata.

Le risposte resteranno in ogni caso anonime

Questionario per la valutazione
della qualità del servizio

Gentili Utenti/Parenti vi invitiamo a rispondere alle domande del nostro “questionario” per aiutarci a valutare l’indice di gradimento della misura RSA Aperta erogata dalla Fondazione San Biagio ONLUS.

Il questionario, potrà essere consegnato in forma anonima in apposito contenitore sigillato proposto dal care manager.

1. Come valuta l’orario d’ accesso al servizio?

- Ottimo
- Buono
- Sufficiente
- Insufficiente

2. Come considera il rapporto umano con il personale avviato (inteso come attenzione, premura, ascolto, comprensione, ecc..)?

- Ottimo
- Buono
- Sufficiente
- Insufficiente

3. Come valuta la qualità delle cure igieniche prestate?

- Ottimo
- Buono
- Sufficiente
- Insufficiente

4. Come valuta la chiarezza e la semplicità del linguaggio degli operatori?

- Ottimo
- Buono
- Sufficiente
- Insufficiente

5. In che misura ritiene che questo servizio sia funzionale a evitare/posticipare l'accesso dell'utente ad una struttura protetta?

- Ottimo
- Buono
- Sufficiente
- Insufficiente

6. Come considera l'apporto del Care manager?

Ottimo

Buono

Sufficiente

Insufficiente

7. Come valuta gli interventi delle altre figure?

Ottimo

Buono

Sufficiente

Insufficiente

8. Se dovesse fornire una valutazione complessiva, come valuta il servizio offerto dalla Fondazione "San Biagio?"

Ottimo

Buono

Sufficiente

Insufficiente

SUGGERIMENTI, PROPOSTE, CRITICHE, ASPETTI NON FUNZIONALI
