Fondazione Sant'Andrea – ETS

CARTA dei SERVIZI

"ALLOGGI ABITUS PER L'AUTONOMIA DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI"

nr. 0614569-RE09

FONDAZIONE SANT'ANDREA – ETS - Iscritta al RUNTS Repertorio n. 169065
Via San Defendente, 1 - 24023 CLUSONE (Bg) tel. 0346.21078 C.F./P.I.: 03215660162
e-mail: info@fondazionesantandrea.it *PEC:* certificata@pec.fondazionesantandrea.it
sito internet: *www.fondazionesantandrea.it*

Cenni storici

La Fondazione Sant'Andrea affida le proprie radici storiche ad un legato concesso da Giovanni Sant'Andrea, nobile clusonese.

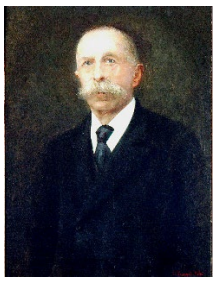
Tale atto di generosità ha permesso di addivenire alla creazione di una struttura avente a missione il fornire servizi assistenziali e sanitari a favore della popolazione anziana.

Numerose sono state le denominazioni (*Ricovero, Casa di Riposo, casa Albergo* e da ultimo *Istituzione*), le sedi e le forme giuridiche; sinonimo di un fervido percorso storico.

Da dicembre 2010, la struttura ha ampliato gli spazi dedicati alla RSA, collegando l'edificio Sant'Andrea all'ex Ospedale S. Biagio.

La gestione è svolta dal Comune di Clusone prima attraverso la società Istituzione Sant'Andrea s.r.l. costituita nel maggio 2005 poi, dall'ottobre 2012, dalla Fondazione Sant'Andrea Onlus.

Dal 20 maggio 2019 la RSA ha ampliato il numero di posti letto da 116 a 120 così distribuiti: 86 posti accreditati a contratto e 34 posti accreditati non a contratto. Dal 30 Agosto 2019 è stato riconosciuto un nuovo "Nucleo Alzheimer" di 20 posti letto, mediante la riconversione di 20 degli 86 posti già contrattualizzati.



" Nomino mio erede la Congregazione di Carità di Clusone. Voglio che con la mia sostanza sia istituito un ricovero per vecchi d'ambo sessi: cioè maschi e femmine poveri, impotenti al lavoro ed inabili del Comune di Clusone.

(...) Sia un ricovero e non un carcere, abbiano maggiore libertà possibile di uscita non meno di tre o quattro giorni la settimana."

Ritratto Nobile Giovanni Sant'Andrea e citazione tratta dall'atto testamentario.

CODICE ETICO

La Fondazione Sant'Andrea opera nel rispetto dei diritti fondamentali dell'ospite della struttura ed è orientata nel proprio agire dal Codice Etico, adottato dall'anno 2012.

Il Codice Etico si configura come principale strumento di implementazione dell'Etica all'interno dell'Azienda, in esso vengono enunciati i diritti e doveri morali che definiscono le responsabilità legali ed etico-sociali che ciascun soggetto operante è tenuto ad osservare.

DEFINIZIONE

Il Progetto ABITUS realizzato in co-progettazione con il Comune di Clusone, grazie ai fondi PNRR, ha permesso la realizzazione di n. 1 appartamento residenziale in co-abitazione per n. 2 persone. L'alloggio ABITUS è destinato ad anziani ultra-sessantacinquenni, in condizione di non autosufficienza e che necessitano di supporto assistenziale, socializzante al fine di prevenire la perdita della propria autonomia.

FINALITÀ E OBIETTIVI

L'accoglienza all'interno dell'appartamento ha la finalità di:

a. garantire all'anziano la dimensione domiciliare, rispettando il bisogno di privacy e la libertà di autogestione

b. migliorare la qualità di vita e stimolare le autonomie personali

c. prevenire l'isolamento, favorendo i rapporti interpersonali e le relazioni affettive

d. prevenire ricoveri impropri

e. intervenire in situazioni di fragilità temporanea

f. dare sollievo alle famiglie

In coerenza con il livello di fragilità della persona anziana possono essere attivati:

- interventi volti ad assicurare la cura e l'assistenza;
- interventi finalizzati al recupero e/o mantenimento delle capacità residue;
- interventi socializzanti;

BENEFICIARI

Persone di età superiore ai 65 anni in situazione di non autosufficienza, anche temporanea, che necessitano di un ambiente adeguato con abbattimento delle barriere architettoniche e dotato di strumenti domotici che consentano uno spazio più protetto rispetto al contesto domestico.

Possono essere accolti, prioritariamente, persone che presentano:

- reti familiari rarefatte e residuali
- un'abitazione non adeguata
- una diminuzione dell'autonomia che non sia legata ad un rilevante decadimento cognitivo
- patologie gestibili al domicilio sia dal punto di vista sanitario che assistenziale
- condizioni di solitudine

Vista la collocazione dell'alloggio e le modalità di gestione del servizio, è previsto che le persone accolte abbiano medie capacità cognitive residue.

Sono pertanto esclusi persone non autosufficienti totalmente bisognose di assistenza continuativa.

DESCRIZIONE ALLOGGIO

L'alloggio è privo di barriere architettoniche per garantire accessibilità, fruibilità e vivibilità. E' collocato al settimo piano dell'edificio Sant'Andrea.

L'alloggio, raggiungibile con ascensore dedicato, comprende:

- soggiorno/cucina a disposizione di entrambi gli ospiti
- due camere con letto, ognuna con bagno annesso
- terrazzo panoramico

Ogni camera è dotata di dispositivo per chiamata di emergenza e sistema di monitoraggio da remoto e supporti domotici.

È prevista la possibilità che i beneficiari utilizzino, secondo orari prestabiliti, gli spazi in condivisione con la Casa Albergo:

- locali comuni per la ristorazione, la lettura, la visione della televisione e l'ascolto della musica
- cappella
- sala polivalente con possibilità di realizzare attività ludiche
- area riabilitativa
- giardino esterno.

Le persone accolte possono ricevere visite liberamente durante l'arco della giornata, in orari che non interferiscano con le principali attività di vita comune e comunque dalle ore 8.00 alle ore 20.00. In situazioni di necessità, è possibile la permanenza di un familiare anche durante la notte, previa comunicazione ai responsabili di struttura.

È vietato severamente fumare all'interno dell'alloggio.

MODALITÀ D'INGRESSO

Le domande di ingresso dovranno essere consegnate presso la sede della Fondazione Sant'Andrea o inviate a info@fondazionesantandrea.it, secondo modulistica in allegato in uso.

Le domande pervenute alla Fondazione Sant'Andrea verranno condivise con l'Ambito territoriale n. 9 al fine di procedere con una valutazione condivisa e inserite in lista d'attesa.

TARIFFA E SERVIZI FORNITI

Costo giornaliero: € 75,00.

Servizi compresi nella retta:

- Utenze e Alloggio: Consegna chiavi/badge di ingresso; alloggio completo di manutenzione ordinaria e utenze (luce, acqua, riscaldamento).
- Ristorazione: Somministrazione dei pasti presso la sala pranzo del servizio "Casa Albergo".
- Biancheria e Lavanderia: Fornitura di biancheria piana e asciugamani. Il servizio comprende il lavaggio della biancheria piana (cambio settimanale) e della biancheria personale dell'inquilino. Per quest'ultima, è richiesto un contributo una tantum per l'inserimento del microchip identificativo.

- Socialità e Tempo Libero: Attività sociali, animative e proposte ricreative; servizio religioso; accesso ai servizi di svago e comfort (locale soggiorno con angolo bar al piano rialzato e spazi per l'incontro con i familiari).
- Sicurezza e Tecnologia: Monitoraggio da remoto tramite tecnologia *Ancelia*; servizio di chiamata operatore h24 tramite apposito apparecchio; affiancamento e formazione specifica sull'utilizzo della domotica presente nella struttura.
- Custodia Valori: Possibilità di custodia valori presso gli uffici amministrativi.
- Igiene Ambientale: l'igiene ambientale ed il decoro degli appartamenti sono garantiti da personale ausiliario con frequenza bisettimanale. Il servizio include, inoltre, il rifacimento giornaliero dei letti, assicurando il costante mantenimento dell'ordine e del comfort abitativo.

b. Servizi extra-retta:

I servizi disponibili a richiesta sono:

- Prestazioni sanitarie (infermieristiche, mediche e specialistiche)
- Servizio care manager socio-sanitario
- Prestazioni di carattere assistenziale
- Terapia riabilitativa
- Servizio in camera
- Parrucchiera/ Estetista
- Noleggio ausili

Al momento dell'ingresso è chiesto ad ogni persona di indicare nell'apposita modulistica i servizi extra-retta richiesti.

DURATA

L'accoglienza è prevista per un periodo massimo di 120 giorni, eventualmente rinnovabili, previa richiesta dell'Ospite e l'approvazione dell'Ente Gestore.

DIMISSIONI

Le dimissioni della persona possono aver luogo per:

- libera scelta della persona assistita, dei suoi familiari o del suo rappresentante legale;
- modifica delle necessità del cittadino che rendono necessario un cambio progetto;
- lesione del rapporto fiduciario tra persona/famigliari e personale, in qualsiasi modo determinatosi;
- comportamenti non adeguati della persona (violenza fisica/verbale, mancato rispetto delle regole comuni della vita comunitaria…)
- mancanza di contribuzione mensile

Qualora la struttura non fosse in grado di soddisfare le esigenze o si riscontrassero gravi difficoltà di adattamento o di convivenza con gli altri ospiti presenti, previa comunicazione alla famiglia, ai Servizi Sociali invianti e all'Ambito territoriale si potrà procedere alle dimissioni.

Le dimissioni volontarie devono essere comunicate in forma scritta all'Ufficio amministrativo della Fondazione Sant'Andrea almeno quindici giorni prima di lasciare la struttura; qualora non venisse rispettato il tempo di preavviso, sarà richiesto il pagamento della retta per tale periodo fino al 15° giorno. La Fondazione Sant'Andrea, a sua volta, darà tempestiva comunicazione ai servizi sociali competenti e al Comune di Clusone-Uffici dell'Ambito Territoriale.

TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA RETTA

Il pagamento della retta, è da effettuarsi alla data di ingresso per il mese in corso, per i successivi mesi il pagamento viene effettuato in via anticipata entro il decimo giorno del mese; può essere effettuato preferibilmente mediante autorizzazione di addebito in conto permanente (SDD) con valuta il giorno 20/25 del mese di riferimento oppure tramite bonifico da effettuare sul c/c bancario indicato nella retta.

In caso di mancato tempestivo pagamento i sottoscrittori del presente contratto saranno soggetti al pagamento di interessi moratori nella misura di legge. In caso di mancato pagamento entro 10 giorni dalla scadenza verrà inviato un sollecito. Qualora non si provveda al pagamento entro il termine di ulteriori 10 giorni, il contratto si intende risolto di diritto e, previa comunicazione all'Ospite ed al terzo obbligato si ha l'obbligo di lasciare la struttura entro 8 giorni, ed eventualmente di agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti stessi.

COME RAGGIUNGERCI

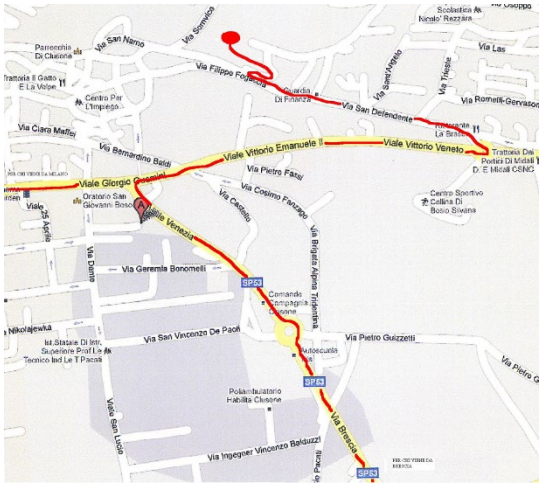
Autostrada Milano-Venezia: uscita Bergamo

Strada statale n. 36 direzione Valle Seriana/Clusone.

Autostrada Milano-Venezia: uscita Brescia ovest

Strada statale n. 42 direzione lago d'Iseo, Darfo, Lovere.

Dal capoluogo è possibile accedere con il servizio pullman di linea Bergamo-Clusone.



Raggiunto il centro abitato di Clusone, dopo il Km 34, proseguire per circa 300 mt quindi girare a sinistra in direzione di Via S. Defendente. Percorrerla per circa 300 mt. quindi girare a destra. Sul territorio di Clusone sono altresì presenti appositi cartelli segnaletici.

Per effettuare una visita alla struttura è sufficiente presentare richiesta presso gli Uffici Amministrativi. Il personale incaricato provvederà all'accompagnamento, previo appuntamento.

Allegati:

- QUESTIONARIO DI GRADIMENTO
- RETTE

A chi rivolgersi per …

Per informazioni o per la segnalazione di problematiche di carattere assistenziale, alberghiero, amministrativo o di altra natura, è possibile rivolgersi alla Responsabile delle Relazioni con il Pubblico. Le richieste saranno evase entro 30 giorni dal ricevimento.

È attivo l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), con referente la Dott.ssa Kryshtaliova Katia, al quale Ospiti e familiari possono rivolgersi per qualsiasi richiesta di chiarimento o segnalazione.

RECLAMI, OSSERVAZIONI E SUGGERIMENTI

Presso gli Uffici Amministrativi sono disponibili appositi moduli per la presentazione scritta di osservazioni, suggerimenti o reclami. È garantita la presa in carico delle segnalazioni e una risposta entro 30 giorni dalla ricezione.

È inoltre possibile presentare segnalazioni in forma anonima, utilizzando l'apposita cassetta postale collocata all'ingresso della struttura.

Al fine di monitorare la qualità dei servizi erogati, prima della conclusione del periodo di permanenza viene somministrato un questionario di soddisfazione rivolto a Ospiti e familiari. I risultati dell'indagine vengono raccolti e resi disponibili presso gli Uffici Amministrativi.

Accesso alla struttura e recapiti

L'ingresso è libero dalle ore 8:00 alle ore 20:00.

Per accedere è necessario suonare il campanello posto all'entrata di via Milano, 15.

Per uscire o per uscite che si protraggono è necessario informare il Responsabile del Servizio.

Contatti:

Fondazione Sant'Andrea – ETS Via S. Defendente, 1 24023 Clusone (BG)

tel: 0346/21078 fax: 0346/25395 e-mail: info@fondazionesantandrea.it

Copia della Domanda di Ammissione, della presente carta dei servizi e altre notizie in merito all'attività del servizio sono disponibili sul sito: www.fondazionesantandrea.it

Fondazione Sant'Andrea – ETS

TARIFFE "ALLOGGI PER L'AUTONOMIA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI – PROGETTO ABITUS"

Servizi compresi:
chiavi/badge di ingresso-alloggio, pasti-fornitura biancheria piana e asciugamani-servizio di lavanderia-attività sociali e animative-servizio religioso-servizi di svago e comfort-servizio di monitoraggio da remoto-servizio di chiamata operatore h 24 -custodia di valori -affiancamento e formazione sull'utilizzo della domotica

Tariffa giornaliera: € 75,00

Servizi complementari a pagamento:

		Gior.	Sett.	Mens.
a) Prestazioni infermieristiche:				
Somministrazione terapia	€ 4,00	☐	☐	☐
Parametri vitali	€ 4,00	☐	☐	☐
Medicazione	€ 4,00	☐	☐	☐
Prelievo	€ 4,00	☐	☐	☐
Clisma Fleet	€ 4,00	☐	☐	☐
Altro_____	€ 4,00	☐	☐	☐
b) Assistenza:				
Bagno settimanale (max 30 minuti)	€ 10,00	☐		
Igiene quotidiana (max 15 minuti)	€ 5,00	☐		
Fornitura presidi di incontinenza	€ 3,00	☐		
c) Servizio pasti in camera:				
• colazione	€ 3,00	☐	☐	
• pranzo	€ 3,00	☐	☐	
• cena	€ 3,00	☐	☐	

Per le voci a), b), c), in caso di malessere dell'Ospite, per una durata massima di una settimana,
Autorizzo **si** ☐ **no** ☐

d) Caremanager socio-sanitario (rapporto con MMG, farmacia, prenotazione esami e visite, raccordo con il caregiver, gestione presidi di assorbenza, organizzazione trasporti per visite specialistiche)
€ 90,00 al mese **si** ☐ **no** ☐

e) Visita medica € 30,00 1^ intervento in caso di malessere o caduta ☐
Sett. ☐
Mens. ☐

		Sett.	Mens.
f) Servizio Parrucchiere:			
• Piega	€ 12,00	☐	☐
• Taglio	€ 5,00	☐	☐

• Permanente	€ 12,00	☐	☐
• Tinta	€ 10,00	☐	☐

g) Servizio Estetista:

		Mens.
• Ceretta viso semplice	€ 7,00	☐
• Ceretta viso con sopracciglia	€ 12,00	☐
• Pedicure curativa	€ 27,00	☐
• Pedicure con smalto	€ 30,00	☐
• Taglio unghie mani o piedi	€ 12,00	☐
• Taglio unghie mani o piedi con smalto	€ 15,00	☐

h) Noleggio ausili ortopedici € 2,00 al gg **si** ☐ **no** ☐

Al momento dell'ingresso in struttura è dovuto l'importo di **€ 100,00** una tantum per il servizio di etichettatura con inserimento di TAG, degli indumenti dell'Ospite.

Servizio Lavanderia **si** ☐ **no** ☐

E' prevista una scontistica del 10% per le prestazioni effettuate presso il nostro servizio riabilitativo.
Il pagamento della retta, anticipato, è da effettuarsi alla data di ingresso per periodi inferiori ai 2 mesi ed entro il 10 di ogni mese per periodi superiori ai 2 mesi a partire dal secondo mese di permanenza.

Clusone, data _____

NOME E COGNOME OSPITE **FIRMA**

_____ _____

NOME E COGNOME CAREGIVER / AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO **FIRMA**

_____ _____

"AIUTATECI A MIGLIORARE"

QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE

PROGETTO ABITUS

Mod. 7.2.439 Rev.02 del 2/04/2026

Il presente questionario mira a rilevare il grado di soddisfazione degli Ospiti e dei loro Familiari. Le risposte sono anonime e verranno trattate in forma aggregata per scopi statistici e di miglioramento del servizio.

Metodo di valutazione: Per ogni voce, barrare la casella corrispondente al giudizio.

AREA 1: ACCOGLIENZA E ASPETTI AMMINISTRATIVI

Prima accoglienza: Facilità nelle procedure di ingresso e orientamento in struttura.

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Accoglienza all'arrivo in struttura, soddisfazione dell'inserimento ricevuto

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Disponibilità dell'Amministrazione: Chiarezza delle informazioni amministrative e disponibilità del personale d'ufficio.

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Trasparenza economica: Chiarezza delle informazioni relative alle modalità di pagamento e al regolamento interno fornite dal personale d'ufficio.

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

AREA 2: ASSISTENZA MEDICA E INFERMIERISTICA

Attenzione all'ospite: Gentilezza e disponibilità all'ascolto da parte di medici e infermieri

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

AREA 3: AREA ASSISTENZIALE

Attenzione all'ospite: Gentilezza e professionalità da parte del personale assistenziale

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

AREA 4: FISIOTERAPIA

Ginnastica di gruppo: Capacità del professionista di motivare e supportare l'Ospite durante gli esercizi.

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Dotazione attrezzature: Qualità e adeguatezza degli ausili e della palestra.

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Riabilitazione: Gentilezza e professionalità da parte del personale fisioterapico

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

AREA 5: ANIMAZIONE E VITA SOCIALE

Coinvolgimento: Capacità degli educatori di stimolare la partecipazione alle attività.

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Varietà delle proposte: Diversificazione delle proposte educative

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Apertura all'esterno: Organizzazione di uscite o eventi con volontari e realtà del territorio.

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Rispetto della spiritualità: Accesso ai servizi religiosi o supporto spirituale.

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

AREA 6: RISTORAZIONE E QUALITÀ DEI PASTI

Varietà del menù: Rispetto della stagionalità e rotazione delle pietanze.

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Qualità della proposta dei menù: Qualità dei menù proposti

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Personalizzazione: Capacità della cucina di rispondere a preferenze individuali o esigenze dietetiche specifiche.

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

AREA 7: SERVIZI GENERALI

Cura del vestiario: Adeguatezza del servizio di lavanderia

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Integrità del guardaroba: Frequenza di smarrimenti o danneggiamenti del vestiario.

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Pulizia dell'unità dell'ospite: Sanificazione accurata della camera dell'ospite

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Pulizia degli spazi comuni: Gli ambienti ad uso comune risultano curati e gradevoli in termini di pulizia e sanificazione

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

AREA 8: SERVIZI ACCESSORI

Parrucchiera: Qualità e accessibilità del servizio parrucchiera

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Estetista: Qualità e accessibilità del servizio estetista

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

AREA 9: SPAZI

Comfort degli spazi comuni: Comfort, qualità degli arredi e vivibilità degli spazi: salone, salottini ai piani, area caffè e giardino

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

Comfort unità dell'ospite (camera)

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

SODDISFAZIONE GLOBALE DEL SERVIZIO

INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	NON SAPREI

OSSERVAZIONI E SUGGERIMENTI

1. Cosa apprezza maggiormente del servizio Casa Albergo?

_____

2. Quale aspetto ritiene debba essere migliorato prioritariamente?

_____

3. Si sente ascoltato dal personale quando esprime un disagio o una necessità?

□ SI’ □ NO □ PARZIALMENTE

Se la risposta è negativa o parziale, si chiede cortesemente di specificarne la motivazione

_____

Compilato da: □ Ospite □ Familiare □ Altro

<u>In caso di compilazione del questionario da parte del familiare/altro</u>

Cadenza delle visite:

Periodicità delle visite all’Ospite

□ 1v/sett □ 2-3 v/sett □ dalle 4 v/sett

Data: _____