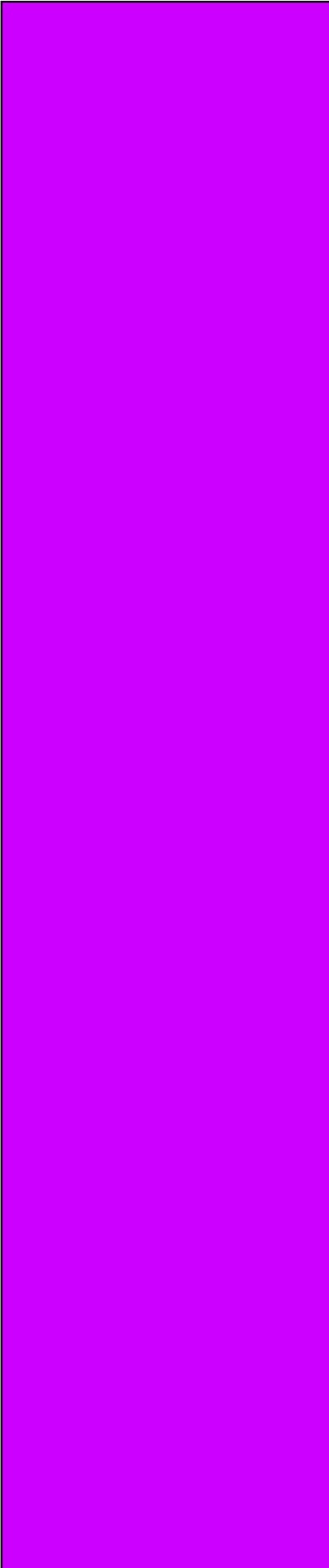




ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia**

**CARTA DEI SERVIZI**

**CDI F. Pertusati**



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



La Carta dei Servizi è stata redatta seguendo i contenuti del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 dicembre 1995 e successive disposizioni, si ispira ai principi fondamentali richiamati nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, e tiene conto in maniera organica della "Carta fondamentale dei Diritti dell'Anziano", nonché delle normative Regionali in materia di assistenza, qualità e servizi preposti alla cura ed assistenza dell'anziano.

**ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
UNA AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
PER LA COMUNITA'**

**CHI SIAMO Origine delle Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia - II.AA.RR. - e delle II.PP.A.B. raggruppate: Istituto di Assistenza e di Cura "S. Margherita", Casa di Riposo "Mons. Francesco Pertusati", Centro Polivalente "Gerolamo Emiliani" e Fondazione Peppino Franchi Maggi.**

La Congregazione di Carità di Pavia trae la sua origine dal disposto dell'art. 26 della Legge 3 agosto 1862 sulle Opere Pie e sostituisce il Pio Istituto Elemosiniere. Lo Statuto Organico della Congregazione di Carità fu approvato con Regio Decreto 27 dicembre 1874. Nel 1980, con legge 17 luglio n° 6972 si concentrarono nell'Ente Comunale di Assistenza le Istituzioni Pubbliche di assistenza e di beneficenza - II.PP.A.B. già amministrate dalla Congregazione di Carità al 1939, anno in cui il Regio Decreto 16 marzo ne affidò la gestione ad una Amministrazione unica. Con atto deliberativo 23 febbraio 1966 n° 555 il Consiglio di Amministrazione del Raggruppamento di II.PP.A.B. stabilì che la denominazione di "Opere Pie Riunite" fosse sostituita con quella di "Istituzioni Assistenziali Riunite". A seguito dell'estinzione di alcune II.PP.A.B. raggruppate, stabilita con Decreto 17 marzo 1992 del Presidente della Regione Lombardia pubblicato sul Bollettino Regionale dell'11 maggio stesso anno, le II.AA.RR. amministrano le quattro II.PP.A.B. residue e cioè: la Casa di Riposo "Mons. Francesco Pertusati"; l'Istituto di Assistenza e di Cura "S. Margherita"; il Centro Polivalente "Gerolamo Emiliani"; la Fondazione Peppino Franchi Maggi. Nel 2003 si addiende alla fusione degli enti in un'unica amministrazione ed alla trasformazione in moderna Azienda di Servizi alla Persona.



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



**DOVE SIAMO**

**Sede legale:**

Amministrazione Presidenza e Direzione Generale  
Email: [Presidenza@asppavia.it](mailto:Presidenza@asppavia.it)  
Email: [Segreteria.direttoregenerale1@asppavia.it](mailto:Segreteria.direttoregenerale1@asppavia.it)  
Viale Matteotti n° 63 27100 PAVIA  
Telefono: 0382 3811  
n° fax: 0382 381395  
indirizzo e-mail: [info@asppavia.it](mailto:info@asppavia.it)

**Sedi operative:**

**Rsa Mons. Francesco Pertusati**  
**Rsa S. Croce**  
**Centro Diurno Integrato**  
**Palestra di Fisiokinesiterapia**  
Viale Matteotti, n° 63 - 69  
Telefono: 0382 3811  
Fax: 0382 381307  
Email: [Direttore.MedicoRSA@asppavia.it](mailto:Direttore.MedicoRSA@asppavia.it)

**Istituto di Cura S. Margherita**  
**Reparti solventi**  
**Centro Diurno Integrato**  
**Ambulatori**  
**Laboratorio Analisi**  
**Via Emilia, 12**  
Tel 0382 381200  
Fax 0382 381218  
Email: [Direzione.SanitariaIDR@asppavia.it](mailto:Direzione.SanitariaIDR@asppavia.it)

**RSD Gerolamo Emiliani**  
Via Vivai, 17  
Tel 0382 3811  
Fax 0382 520679  
Email: [DirezionemedicaRSD@asppavia.it](mailto:DirezionemedicaRSD@asppavia.it)



**I PRINCIPI FONDAMENTALI DELLE NOSTRE STRUTTURE SONO:**

- il rispetto delle leggi e delle norme internazionali che regolano i diritti tra stato-struttura assistenziale- cittadino;
- l'ospite ha diritto di essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto delle dignità umane e delle proprie convinzioni religiose e di vita;
- nessun ospite, nel pieno delle proprie facoltà, può essere sottoposto a trattamenti sanitari senza il consenso informativo suo o dei suoi parenti o tutori;
- in caso di incapacità di intendere e di volere da parte del paziente (attestato da parere medico specialistico) la Direzione Sanitaria può attuare il Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSA);
- la riservatezza delle informazioni sulla salute degli assistiti è garantito dalla legge e dal codice deontologico degli esperti sanitari;
- l'ospite e i suoi parenti hanno il diritto di ottenere dalla struttura le informazioni e le modalità dell'erogazione dei servizi e sono in grado di identificare il personale operativo;
- il paziente o i famigliari hanno il diritto di conoscere il proprio stato di salute e la possibilità di trattamenti alternativi erogati da Enti specializzati alle caratteristiche della Sua necessità;
- l'ospite e famigliari devono rispettare l'organizzazione della struttura e collaborare per un idoneo funzionamento.

**IL PERSONALE DELL'ASP**

Al fine di un rapporto chiaro e sereno con le figure professionali presenti all'interno delle strutture si ricorda che:

- ogni operatore sanitario ha sul camice o casacca un cartellino con il nome, cognome e professione;
- il personale che opera nelle strutture amministrative è in borghese;
- all'interno delle strutture potrebbero essere presenti studenti universitari o laureati in formazione;
- personale di associazioni autorizzate dalla direzione che collaborano all'assistenza del residente.

**A. SERVIZI**

**Posti Residenziali:**

- 246 autorizzati con decreto ASL di Pavia n. 505/50 del 26/12/2009 di cui 238 per anziani non autosufficienti (20 riservati ad ospiti affetti da malattia di Alzheimer) accreditati SSR con compartecipazione al pagamento della retta e n. 8 autorizzati - solventi, ovvero senza contributo regionale
- 42 posti autorizzati -solventi, ovvero senza contributo regionale (RSA S. Croce)
- 156 di riabilitazione Generale e Geriatrica di mantenimento più 4 autorizzati in regime di solvenza
- 18 di Riabilitazione Geriatrica di Reinserimento/Mantenimento più due autorizzati in regime di



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



solvenza

- 18 di riabilitazione geriatria specialistica
- 10 per malati terminali nel Nucleo Hospice accreditati SSR presso l' Istituto di Cura S. Margherita;
- 19 di riabilitazione geriatrica di mantenimento, in regime di solvenza per l'utenza esterna, autorizzati, ma non accreditati
- 19 di riabilitazione geriatrica di mantenimento in regime di solvenza per l'utenza esterna, autorizzati, ed accreditati ex Progetto Sperimentale Regione
- 30 per disabili gravi fisici e psichici accreditati SSR presso la Residenza Sanitaria per Disabili Gerolamo Emiliani

**Posti non Residenziali:**

- 15 di trattamento in ciclo diurno continuo S. Margherita
- 28.780 trattamenti ambulatoriali presso il S. Margherita
- 30 per ospiti affetti da Alzheimer al Centro Diurno Integrato S. Margherita
- 12 al Centro Diurno Integrato F. Pertusati

**Servizi Ambulatoriali**

- Palestre di Fisiocinesiterapia situate in V.le Matteotti, 69 e in via Emilia, 12
- Trattamenti ambulatoriali per pratiche riabilitative secondo le metodologie di: Bobath, McKenzie, Kabath. Ozonoterapia per cure di ernie discali e cervicali, gonartrosi, artrosi di spalla con periartrite. Tel. 0382 381253
- Responsabile: Dr. Bruno Mazzacane E mail: [Amb\\_FKT@asppavia.it](mailto:Amb_FKT@asppavia.it)

- Geriatrica: Visite specialistiche geriatriche visite di controllo per ex-degenti valutazioni multidimensionali in vista del riconoscimento dell'indennità di accompagnamento  
Tel. 0382 381135  
Responsabile: Dr. Roberto Bonacasa E mail: [Roberto\\_Bonacasa@asppavia.it](mailto:Roberto_Bonacasa@asppavia.it)  
Aperto dal lun al ven dalle 8.30-13.00 Martedì e Giovedì dalle 14.00 -17.00 Via Emilia, 12

- Ambulatorio CHRONOS/UVA  
Per la cura e la prevenzione delle patologie dell' invecchiamento e dell' Alzheimer  
Responsabile Dr. Cuzzoni E mail: [Gianni\\_Cuzzoni@asppavia.it](mailto:Gianni_Cuzzoni@asppavia.it)  
aperto il martedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il giovedì dalle 14.00 alle 18.00.

Endocrinologia: Visite specialistiche endocrinologiche  
Tel. 0382 381123

Responsabile: Dr.ssa Mariangela Rondanelli E mail: [Serv.Nutrizione@asppavia.it](mailto:Serv.Nutrizione@asppavia.it)  
Aperto dal lun al ven dalle 9.30-13.00 Via Emilia, 12

- Diabetologia Visite specialistiche per lo screening ed il trattamento della malattia diabetica mediante dosaggio strumentale di glicemia e glicosuria Tel. 0382 381123  
Responsabile: Prof. Bruno Solerte E mail: [Bruno\\_Solerte@asppavia.it](mailto:Bruno_Solerte@asppavia.it)  
Aperto Lunedì e Mercoledì dalle 8.30 alle 17.00. Il venerdì dalle 8.30 alle 13.30.



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



Laboratorio di Analisi Chimico Cliniche: Sezione Base di Biochimica Clinica

Tel. 0382 381 137 per l'esecuzione dei prelievi: tutti i giorni dalle 8.00 alle ore 10.00

per il ritiro dei referti: tutte le mattine dalle 12.00 alle 13.00 ed il mercoledì pomeriggio dalle 15.00 alle 16.00 presso la reception

**Servizi Domiciliari**

- Assistenza Domiciliare Integrata - Voucher Socio Sanitario
- RSA Aperta

**PRESTAZIONI OFFERTE: Assistenza Geriatrica infermieristica, Assistenza Geriatrica Socio Assistenziale - Attività di riabilitazione fisioterapia**

Responsabile Dr. Segù E mail: [Direttore.medicoRSA@aspavia.it](mailto:Direttore.medicoRSA@aspavia.it)

**PER AVERE ALTRE INFORMAZIONI:**

Dal Lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 13.00

Centralino: Tel. 0382 3811

Ufficio Relazione con il Pubblico ASP - dr.ssa B. Magnani: tel. 0382 381360

Email: [info@aspavia.it](mailto:info@aspavia.it)

**Sito web: [www.aspavia.it](http://www.aspavia.it)**

**Rapporto con gli Ospiti e con i Familiari**

- Il rapporto medico - OSPITE è fiduciario. Le persone ricoverate devono accettare ogni decisione da parte del medico della struttura che è un pubblico ufficiale.
- Le condizioni DELL'OSPITE di norma vengono comunicate ai familiari che hanno richiesto la degenza.
- Per qualsiasi informazione il familiare si può rivolgere al medico di reparto nei giorni prefissati
- per particolari urgenze è possibile rivolgersi alla segreteria della Direzione Medica per un colloquio urgente segnalando il nominativo dell'ospite.
- Nel rispetto della privacy e delle leggi non è possibile fornire informazioni telefoniche sugli ospiti
- I familiari devono lasciare indirizzo e numeri telefonici per comunicazioni urgenti comunicando ogni variazione.

**Principio dell'eguaglianza e rispetto**

Dall'articolo 3 della Costituzione Italiana, comma 2°, discende la necessità di un trattamento differenziato e modulare, teso a ripristinare, partendo dalla peculiarità della condizione dell'anziano, la sua eguaglianza con tutti gli altri cittadini.

All'interno della nostra realtà, questo principio si configura come un'eguale considerazione per ogni singola persona, al di là del sesso, della religione e dei costumi sociali, sviluppando modelli di intervento il più possibile mirati e personalizzati, considerando l' UNICITA' di ciascun individuo, nel rispetto di un benessere psico - fisico - sociale.

Pertanto la vita nelle nostre UdO si uniforma a principi privi di discriminazione di qualsiasi



genere.

### **Principio dell'Imparzialità e Obiettività**

Ogni persona che opera all'interno dell'Unità di Offerta, deve prestare il proprio servizio professionale con imparzialità ed obiettività, attraverso manifestazioni di cura ed assistenza e garantendo standard di qualità del servizio il più possibile vicino all'immagine "di ciò che desidereremmo per un nostro caro.....".

Il servizio di assistenza è garantito per le 24 ore.

Per ogni Ospite è previsto un piano di assistenza personalizzato con precisi momenti di verifica, al fine di garantire continuità nelle prestazioni sanitarie e sociali. Ogni intervento viene preventivamente verificato ed i momenti di analisi periodica possono portare ad una sospensione degli interventi (se l'obiettivo è stato raggiunto), ad un ulteriore prolungamento (in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi predefiniti) o alla definizione di una nuova strategia, se i criteri adottati risultassero inefficaci e poco raggiungibili.

### **Diritto di Scelta**

Ogni persona, a qualunque punto del decorso della sua inabilità o malattia, ha diritto a veder riconosciuta e promossa la propria autonomia.

Con questo termine si vuole esprimere il concetto di "spazio di autodeterminazione" e "auto decisione" all'interno di una relazione tra persona in condizione di bisogno e servizi erogati. Per ogni persona, infatti, si lavora favorendo la sua decisione nelle scelte della vita quotidiana. Per coloro che sono deteriorati cognitivamente, si dà molta importanza alla comunicazione non verbale, che crea in ogni modo una relazione profonda tra la persona in stato di bisogno e colui che lo assiste.

Le diverse figure professionali hanno il compito di favorire e stimolare le scelte, e perciò l'autonomia maggiore possibile, nelle attività quotidiane degli anziani ospiti della R.S.A..

### **Principio di Partecipazione e Rispetto della Privacy**

La persona è la protagonista del nostro servizio ed è a lei che dobbiamo offrire gli strumenti per favorire una partecipazione attiva all'interno dell'UdO. Partecipazione che deve coinvolgere i familiari per renderli protagonisti attraverso l'informazione sugli obiettivi della struttura, creando una continua relazione, un feed-back, tra Struttura e familiari.

E', sempre, garantita la corretta INFORMAZIONE e il rispetto della privacy in adempimento al D.lgs 193/03 per il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità personale, nelle relazioni tra operatori e professionisti da un lato e





ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



ospiti e familiari dall'altro, prevedendo spazi regolamentati nei quali raccogliere osservazioni, lamentele e/o suggerimenti, con l'obiettivo di superare le possibili incomprensioni e le difficoltà che comunque si incontrano durante il processo di "cambiamento sociale" che comporta "l'istituzionalizzazione" dell'anziano, pur operando secondo metodologie il più possibili accoglienti, umane e volte a ricreare l'habitat e gli stili di vita dell'anziano.

### **PRINCIPIO DI EFFICACIA ED EFFICIENZA**

Tutte le prestazioni assistenziali erogate devono essere sicuramente efficaci ed il personale deve verificare che gli obiettivi previsti siano stati raggiunti e che le risorse impegnate siano utilizzate al meglio sia nell'attività Residenziale che nello sviluppo delle attività della RSA.

L'organizzazione ha come obiettivo il miglioramento continuo del livello di qualità delle prestazioni socio-sanitarie ed assistenziali.

### **LA MISSION**

Gli obiettivi principali delle UdO gestite da ASP possono essere così riassunti

- Garantire un'elevata qualità tecnica nell'assistenza affiancata ad un'alta umanità;
- Sviluppare la capacità funzionale residua dell'anziano;
- Affrontare in maniera globale i problemi degli anziani con interventi mirati e personalizzati;
- Garantire la formazione continua del personale per sostenere la motivazione e sviluppare la preparazione professionale.

In conclusione il nostro obiettivo generale è quello di garantire la migliore qualità di vita possibile compatibilmente con le condizioni psicofisiche dell'anziano.

### **CODICE ETICO**

Tutti gli operatori all'interno di ASP si adeguano ai principi etici di comportamento previsti dal Codice Etico - Comportamentale Ex D. Lgvo 231/2001 e Modello Organizzativo (allegato)





ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



## INFORMAZIONI GENERALI PER IL RICOVERO

### **Al CDI è possibile accedere:**

1) direttamente presentando domanda di ammissione all'Amministrazione dell'ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia, mediante l'utilizzo di apposita modulistica disponibile presso la portineria dalle 7.00 alle 19.00. La domanda va consegnata il lunedì, mercoledì e venerdì dalle 11.00 alle 13.00 alla Direzione Medica della RSA F. Pertusati, tel. 0382 3811.

Lo stesso Ufficio, provvederà ad informare sulla situazione della pratica, motiverà in ordine all'eventuale impossibilità di aderire alla richiesta, sui tempi e sulle liste d'attesa.

2) rivolgendosi direttamente ai Servizi Sociali del Comune di Pavia, in caso di particolari condizioni di indigenza economica e/o sociale.

In questo caso, l'Ufficio Anziani del Comune di Pavia contatterà direttamente l'amministrazione del CDI per lo svolgimento delle pratiche burocratiche della domanda di ricovero e per fissare la data di ingresso al CDI, subordinata comunque alla visita medica svolta dal Direttore Medico della Struttura.

### Rette Giornaliere

L'ammissione dell'ospite è subordinata alla sottoscrizione da parte del congiunto, di terzi o del Comune competente per domicilio di soccorso, dell'impegno al pagamento della retta nella misura fissata dal Consiglio di Amministrazione dell'ASP.

**La retta giornaliera è fissata in € 23,24 al giorno.**

**La retta giornaliera verrà corrisposta dal Comune di Pavia se la domanda di ammissione perviene dal Comune stesso.**

- Eventuali dimissioni volontarie devono essere comunicate alla Direzione Medica con almeno 3 (tre) giorni di preavviso.
- L'Ente gestore garantisce massima trasparenza circa le rette applicate e fornisce informazioni a contributi pubblici o a forme di integrazione economica; inoltre sarà rilasciata, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi, apposita certificazione riepilogativa dei costi alberghieri e dei costi sanitari detraibili ai fini fiscali, come previsto dalle normative vigenti.

### **INOLTRE IL CDI FORNISCE:**

**Ospitalità diurna:** il Centro Diurno Integrato, prevede la fruizione in giornata dei vari servizi presenti in Struttura. Il servizio è garantito dalle ore 8.00 alle ore 18.00 per sei giorni la settimana, concordabile di massima secondo le singole esigenze.

Per quanto riguarda le attività e le prestazioni offerte in regime diurno si precisa che:

Dalle ore 8.15 alle ore 11.30 gli ospiti verranno accompagnati alle attività previste individuali (fisioterapia, ergoterapia, attività ludico-ricreative, laboratorio della memoria, e quanto già previsto nella presente carta dei servizi).

Dalle ore 12.00 alle ore 13.15 verrà distribuito il pranzo negli appositi luoghi (sala da pranzo).

Dopo il pranzo verrà effettuata l'igiene del cavo orale.

Dalle ore 13.00 alle ore 14.45 è prevista la possibilità del riposo pomeridiano.

Dalle ore 15.30 alle ore 16.00 verrà effettuato, per chi lo desidera, un leggero spuntino a base di frutta, yogurt, gelato, the, biscotti.



## ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia CDI F. Pertusati



Dalle 16.00 alle ore 17.00 si proseguirà nelle varie attività strutturate, che possono comprendere anche uscite all'esterno della struttura.

Durante la permanenza al centro verranno effettuate tutte le terapie farmacologiche previste.

I servizi erogati comprendono:

- progetti assistenziali individualizzati definiti, dopo la valutazione multidimensionale dell'ospite;
- assistenza medica;
- assistenza infermieristica;
- igiene e cura della persona;
- vitto ed alloggio;
- sostegno psicologico;
- riabilitazione psico-fisica;
- interventi educativo-animativi;
- assistenza religiosa;
- portineria con centralino telefonico;

**Il trasporto rimane a carico degli utenti.**

### **Servizio Mensa**

I pasti vengono preparati nella cucina della struttura da personale qualificato.

Diete speciali: sono previste diete speciali personalizzate in base alle diverse tipologie dimetaboliche (diete per epatici - diabetici - neuropatici - etc...). Ci si avvarrà della consulenza specialistica del servizio nutrizionale interno.

Il menù giornaliero e settimanale, sarà regolarmente esposto e ben leggibile, negli appositi spazi previsti per ogni nucleo e vi sarà un'incaricato che raccoglierà le indicazioni e i suggerimenti, al fine di soddisfare i gusti personali. Pertanto è prevista la somministrazione di un questionario sul grado di soddisfazione e qualità del servizio

### **Servizio telefonico**

E' possibile ricevere telefonate dall'esterno: il centralino provvederà a dirottare la telefonata sull'apparecchio telefonico del nucleo in cui è accolta la persona desiderata.

### **Servizio Pulizia e Sanificazione Ambientale**

Il servizio è svolto in relazione alla pianificazione dei lavori elaborata dal personale responsabile garantendo l'igiene, la sanificazione cadenziale di ogni ambiente ed il mantenimento in tutta la struttura.

### **L'assistenza religiosa**

Il servizio religioso è garantito da un sacerdote.

La messa verrà officiata una volta alla settimana presso la nostra cappella.

### **Servizio di Animazione**

Si organizzano incontri di svago e di intrattenimento culturale e terapia occupazionale, anche in integrazione con le attività della RSA

### **Servizi Accessori Alla Persona**



## ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia CDI F. Pertusati



- Podologo
- Sportello Banca Regionale Europea in V.le Matteotti adiacente alla struttura.
- Tempo Libero
- Relax.
  - Locale soggiorno dotato di apparecchio televisivo
  - Punto Ristoro.
  - Aule dotate di maxischermo per video proiezioni e films.
  - Si svolge attività di animazione e socializzazione nei locali di uso comune, nei reparti e nelle camere per ospiti allettati. E' possibile richiedere il programma annuale di animazione dettagliato.

- **Circolo Sociale**

Manifestazioni sociali e culturali (teatro, cinema, visite guidate, mostre).

- **Giornali**

E' già attiva la distribuzione gratuita di riviste.

- **Distributori Bevande**

E' in funzione un punto ristoro con:

- distributori di bevande calde o fredde;
- distributori di gelati;
- distributori di snack.

- **I pasti - Servizio di Nutrizione**

Il CDI usufruisce di tutti i servizi annessi alla RSA e quindi anche del Servizio Endocrino - Nutrizionale per la valutazione e la preparazione di diversi menù o di diete individuali.

**I pasti vengono consumati nei seguenti orari:**

Pranzo	ore 12.00
Tè	ore 15.00

### **Identificazione del personale dell'Istituto**

Tutto il personale dell'Istituto indossa un camice bianco e porta un cartellino identificativo, su cui si possono leggere nome, cognome, qualità e ruolo.

**E' vietato dare somme di denaro al personale.**

L'Istituto segue sempre i suoi ospiti nel tempo (cartelle cliniche informatizzate, nel rispetto della privacy) e conserva una documentazione completa per ciascuno di essi.

Si raccomanda di non portare somme rilevanti di denaro o preziosi, poiché, dato l'elevato flusso di visitatori, l'assicurazione dell'Istituto non risponde di perdite di questo tipo. In caso di furto è importante segnalare il fatto alla caposala della divisione.

### **Il Volontariato**

All'interno della struttura esiste una significativa presenza di volontari/e delle Associazioni.

### **Il Silenzio e la Tranquillità**



## ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia CDI F. Pertusati



Per non arrecare disturbo agli altri anziani, preghiamo l'ospite ed i visitatori di evitare il più possibile rumori e di moderare il volume della radio e della televisione. Per favorire il riposo non sono previsti rumori ai nuclei dalle ore 13.30 alle 15.00 e dalle 22.30 alle ore 07.00.

### **Il Fumo**

Per disposizione di legge e soprattutto per rispetto della salute propria e delle altre persone è assolutamente vietato fumare nelle stanze, nei corridoi, nei soggiorni ed in genere in tutti i locali della Struttura.

### ***L'Ingresso: La Valutazione Multidimensionale dell'Ospite***

Al momento dell'ingresso, sulla base della documentazione presentata e delle informazioni fornite viene formulato un piano assistenziale provvisorio che dopo la prima settimana verrà sostituito dal Piano Assistenziale Individualizzato. Tale piano contiene l'analisi dei problemi /bisogni dell'anziano, gli obiettivi individuati, le risorse impegnate per il loro raggiungimento, le modalità di intervento e la loro durata. Periodicamente viene poi fatta una valutazione dei risultati raggiunti e di conseguenza viene aggiornato il piano assistenziale

### **Modalità di dimissione dell'ospite**

in caso di dimissione dell'ospite per il suo rientro in famiglia o per il trasferimento in altra struttura socio assistenziale o sanitaria, a seguito di sua espressa richiesta o di richiesta da parte dei familiari, verrà compilata e consegnata una esauriente relazione, indirizzata al medico di famiglia o all'equipe assistenziale della struttura accogliente, contenente il percorso assistenziale effettuato e tutte le informazioni necessarie per il proseguo della assistenza. Si procederà alla dimissione dell'ospite determinata dalle mutate condizioni sanitarie dello stesso, o in caso di ritardo o non avvenuto pagamento della retta, informando sempre i familiari e/o le persone di riferimento. In tal caso l'Ente gestore si attiverà perché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune e dall'ASL.

### **Indicazione della clausola in materia di contenzioso**

In caso di inadempienza degli obblighi assunti, l'ASP si riserva il diritto di dimettere l'ospite e di provvedere giudizialmente al recupero di quanto di sua spettanza, addebitando allo stesso ed ai suoi garanti tutte le eventuali spese giudiziarie e quanto altro per il recupero dei crediti. Il foro di competenza è il Tribunale di Pavia.

### **Assicurazioni**

Esiste polizza di responsabilità civile verso terzi, compreso gli Ospiti e verso prestatori di lavoro.

### **LA FILOSOFIA DEL LAVORO PER PROTOCOLLI**

L'utilizzo di protocolli assistenziali garantisce agli ospiti un elevato standard assistenziale. Attualmente vengono applicati i seguenti protocolli:

- igiene dell'ospite nel rispetto della privacy
- prevenzione e trattamento delle piaghe da decubito
- prevenzione delle cadute



## ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia CDI F. Pertusati



- trattamento dell'incontinenza
- somministrazione degli alimenti e delle bevande
- corretto utilizzo dei mezzi di tutela e protezione dell'Ospite

### STANDARD DI QUALITA'

#### Lavoro per Progetti Individualizzati

L'operare per progetti è una modalità complessa che vede tutta l'organizzazione impegnata nel lavoro per "obiettivi e risultati" e non più per prestazioni.

Il primo momento consiste nella rilevazione dei bisogni degli anziani per accertare la loro situazione fisica, psicologica e relazionale. Dopo la fase valutativa effettuata all'interno dell' Unità Operativa Interna, si definisce un progetto operativo per raggiungere un preciso risultato al fine di prevenire, rallentare od impedire il decadimento funzionale.

Si procede, infine, alla verifica dei risultati conseguiti grazie alla quale si ridefinisce un nuovo intervento.

Tutte le figure professionali facenti parte dell'organizzazione lavorano in modo integrato e coordinato per avere un risultato di salute sugli ospiti.

Gli interventi sono personalizzati, i comportamenti e le attenzioni degli operatori sono finalizzati a soddisfare i bisogni dell'ospite.

#### Formazione del Personale

Tutto il personale che lavora nel Centro Diurno Integrato è in possesso del titolo di studio richiesto dal profilo professionale.

All'interno della Struttura vengono organizzati corsi di formazione obbligatori per il personale allo scopo di migliorarne le conoscenze, le abilità, gli atteggiamenti e i comportamenti nella logica di lavorare per progetti individualizzati.

Annualmente viene pianificata la partecipazione delle figure professionali a corsi di formazione esterni ed a convegni sulle tematiche di interesse per ciascuna professionalità.

#### Corretto utilizzo delle Risorse

Per verificare il corretto utilizzo delle risorse nella Struttura si usufruisce di un programma informatico allo scopo di monitorare i processi riabilitativi ed assistenziali per la produzione di risultati di qualità ed il controllo dei costi ad essi collegati.

L'elaborazione dei dati viene realizzata dal nucleo di controllo di gestione e qualità.

L'ufficio svolge un importante ruolo di "controller" in ordine alle tematiche di controllo di gestione e della valutazione della qualità.

Tale ufficio è addetto alla progettazione ed alla realizzazione dei supporti contabili ed organizzativi per la Direzione, volti a verificare che l'impiego delle risorse sia efficiente ed efficace e quindi coerente con gli obiettivi che ci si è posti.

#### Sistemi Informativi Scritti

Sono a disposizione del personale degli strumenti di informazione scritti ed aggiornati a seconda del variare dei bisogni degli ospiti, allo scopo di uniformare gli interventi e renderli osservabili e valutabili.

Gli strumenti a disposizione del personale raccolti nei nuclei in appositi contenitori sono:



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



protocolli, procedure, linee guida, circolari, piano di assistenza individualizzato, piano di lavoro. In ambulatorio sono a disposizione del personale per la consultazione, il libro delle consegne socio assistenziali ed il verbale delle riunioni dell'Unità Operativa Interna.

**Attuazione D.Lgs.81/2008**

La Residenza ha ottemperato agli obblighi contenuti nel decreto legislativo riguardante la sicurezza dei lavoratori e dei residenti in struttura, predisponendo idoneo piano di emergenza, diversificato a seconda delle varie zone della residenza.

A tutti i lavoratori è stata data l'informazione generale sui rischi a cui sono sottoposti, sulle misure di prevenzione da adottare, sulle procedure da seguire in emergenza, e sull'uso dei dispositivi di protezione individuale.

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**

Gli obiettivi di miglioramenti in corso di sviluppo sono:

- Il pervenire alla certificazione secondo le norme VISION 2000
- Collaborare per una maggior apertura al territorio aumentando l'integrazione tra Centro Diurno Integrato, ASL, Comune e promuovendo incontri per identificare obiettivi comuni.
- Trovare degli indicatori per monitorare la qualità del servizio erogato determinata dai seguenti fattori: accessibilità, efficienza, efficacia, appropriatezza, continuità, privacy, riservatezza.
- Effettuare indagini sulla soddisfazione degli ospiti, familiari e degli operatori mediante la somministrazione di questionari.

**Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP**

Obiettivo dell'Amministrazione è quello di rendere la permanenza presso la struttura il più sereno e confortevole possibile, perciò riteniamo fondamentale conoscere l'opinione sui servizi erogati e sulla qualità degli interventi.

Per raggiungere questo obiettivo è stato istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, dove è possibile effettuare delle segnalazioni sui servizi ricevuti: i familiari o persone esterne possono compilare l'apposito modulo a disposizione presso l'URP, mentre i residenti possono contattare direttamente l'Educatore-Animatore. Sarà cura del Responsabile dell'Ufficio del Cliente, dopo aver avviato idonea attività istruttoria, dare una risposta alle segnalazioni nel più breve tempo possibile e non oltre il termine di 30 gg.. Le segnalazioni e i suggerimenti ci consentiranno di adeguare sempre più i servizi alle aspettative del cliente.



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



**CARTA DEI DIRITTI DELL'ANZIANO**

(DGR N. 7/7435 del 14/12/2001)

<b>La persona ha il diritto</b>	<b>La società e le istituzioni hanno il dovere</b>
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 vedere rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze opinioni e sentimenti.	Di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione.
Di 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 venire meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore 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 dov'è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e per la riabilitazione.





ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



<b>La persona ha il diritto</b>	<b>La società e le istituzioni hanno il dovere</b>
Di vivere con chi desidera.	Di favorire, per quanto possibile , la convivenza della persona anziana con i famigliari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.
Di avere una vita di relazione.	Di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.
Di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività.	Di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.
Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale	Di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.
Di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità ed il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza	Di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



Questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione dei servizi erogati.

### QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEI SERVIZI

Gentile Signora, Gentile Signore,  
saremmo interessati a conoscere la sua opinione rispetto e ai servizi  
erogati dalle strutture da noi amministrate. Per questo motivo le  
chiediamo di compilare il presente questionario.

Grazie alle sue indicazioni sarà possibile migliorare la qualità del  
servizio offerto.

Le chiediamo di compilare il questionario in forma anonima,  
garantendo comunque, ai sensi del DL 196/2003, la massima  
riservatezza circa le risposte che vorrà dare alle domande.

Le siamo grati per la collaborazione e la sincerità dei giudizi che  
vorrà esprimere.



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



Le chiediamo innanzitutto alcune informazioni generali

Reparto/Nucleo: \_\_\_\_\_

Sesso:

M             F

Età: \_\_\_\_\_

Data del ricovero: \_\_\_\_\_

Data della dimissione: \_\_\_\_\_

Il ricovero è avvenuto:

Su richiesta del Medico di Base

Su richiesta del Medico Specialista

Si è rivolta/o autonomamente alla struttura

Quando è arrivata qui ha avuto difficoltà nel trovare il luogo in cui doveva recarsi?

Sì             No

Vorremo ora un suo giudizio sui servizi e sull'ambiente che ha trovato nella struttura

**Qualità e adeguatezza del vitto:**

Ottimo             Soddisfacente     Insoddisfacente     Pessimo             Non saprei

**Orario dei pasti:**

Ottimo             Soddisfacente     Insoddisfacente     Pessimo             Non saprei

**Igiene e pulizia degli ambienti (camere, corridoi, letti, ecc.):**

Ottimo             Soddisfacente     Insoddisfacente     Pessimo             Non saprei

**Tranquillità e comfort personale:**

Ottimo             Soddisfacente     Insoddisfacente     Pessimo             Non saprei

**Organizzazione della giornata (orari delle visite, delle pulizie, ecc.):**



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

**Servizi igienici (qualità, pulizia, accessibilità):**

Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

**Telefoni, distributori automatici... (numero, collocazione, accessibilità):**

Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

*Ora le chiediamo dei giudizi :*

**sull'assistenza medica ricevuta**

Frequenza delle visite mediche:

Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

Disponibilità dei medici a fornire spiegazioni sugli esami, sulle terapie, gli interventi necessari:

Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

**Sull'assistenza ricevuta dagli infermieri**

Frequenza delle visite infermieristiche:

Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

Sollecitudine e cortesia degli infermieri nel rispondere alle richieste:

Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

**Sull'assistenza ricevuta dagli Ausiliari (ASA)**

Frequenza delle attività assistenziali:

Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

Sollecitudine e cortesia degli ASA nel rispondere alle richieste:

Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

**Sull'assistenza ricevuta dai fisioterapisti**

Frequenza delle attività riabilitative:

Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

Sollecitudine e cortesia dei fisioterapisti nel rispondere alle richieste:



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

**Sull'assistenza ricevuta dal Servizio di Animazione/Educativo**

Frequenza delle attività di animazione/Educativa:

Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

Sollecitudine e cortesia degli animatori/Educatori nel rispondere alle richieste:

Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

**Sulle prestazioni professionali ricevute dagli Uffici Amministrativi**

Sollecitudine e cortesia degli operatori nel rispondere alle richieste:

Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

**Qualche altra considerazione su aspetti generali del ricovero**

Ha avuto problemi con gli altri ospiti della sua stanza?

Sì       No

Se sì, di che tipo?

Rumore       Sovraffollamento       Altro

Ha avuto problemi per le visite da parte dei suoi parenti o amici?

Sì       No

Se sì, di che tipo?

Troppi visitatori      Difficoltà con gli orari      Mancanza di spazio      Altro

Come considera l'aspetto della riservatezza personale?

Ottimo       Soddisfacente       Insoddisfacente       Pessimo       Non saprei

Dovendo esprimere un giudizio complessivo come considera i servizi che le sono stati offerti?

Ottimi       Soddisfacenti       Insoddisfacenti       Pessimi       Non saprei

**La preghiamo inoltre di segnalare:**

1) Gli aspetti che ha gradito maggiormente:

---

2) Gli aspetti che ritiene più negativi:

---



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



---

3) Eventuali suggerimenti:

---

---

Da ultimo, Le chiediamo cortesemente di voler segnalare da chi è stato compilato il questionario:

Direttamente dall'utente

Da un parente

Dall'utente con l'aiuto di un parente

Dall'utente con l'aiuto di un operatore

*Grazie per la collaborazione*

SEGNALAZIONI/RECLAMI/ENCOMI

**Facoltativo:**

Il/La Sottoscritto/a

M F



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



Degente \_\_\_\_\_ Parente del degente \_\_\_\_\_ Utente \_\_\_\_\_  
Presso l'istituto

IDR S. Margherita S. Croce

RSA/CDI F. Pertusati  
RSD G. Emiliani

Degli ambulatori

Geriatrica Endocrinologia e Diabetologia  
Ambulatorio di FKT c/o S. Margherita  
Palestra di Fisiochinesiterapia  
per esterni in V.le Matteotti

Segnala in data \\_\\_ \\_\\_ \\_\\_\\_\\_\\_\\_ \\_ relativamente a:

Reclami \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Apprezzamenti \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Osservazioni \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Consegnato \_\_\_\_\_ Nell'apposita casella  
Ulteriori specifiche \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Altro \_\_\_\_\_

Grazie per la collaborazione

Non è obbligatorio compilare i dati anagrafici, ma la compilazione può essere indispensabile se il reclamo riguarda un caso specifico. Si precisa e si sottolinea che i dati anagrafici sono tutelati secondo i criteri stabiliti dalla

**L. 196/03 e che il reclamo seguirà le procedure di cui agli articoli 30, 31 e 32 del Regolamento di Organizzazione e Contabilità dell'ASP dei quali si trova copia preso le cassette previste per la deposizione del medesimo reclamo.**

Al Legale Rappresentante dell'Ente Gestore





ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



**CONTRATTO DI INGRESSO**

il/la Sig./Sig.ra ..., c.f. ..., nato/a ... il ..., residente a ... in via ..., in qualità di ..., di seguito per brevità indicato come **Ospite**;

**e/o**

il/la Sig./Sig.ra ..., c.f. ..., nato/a ... il ..., residente a ... in via ..., in qualità di ... dell'Ospite della CDI ... Sig/ra ..., c.f. ..., nato a ... il ... residente a ... in via ..., di seguito indicato per brevità come **Terzo**";

**e/o**

*(da compilare in caso di tutela / curatela / amministrazione di sostegno)* il/la Sig./Sig.ra ..., c.f. ..., nato/a ... il ..., residente a ... in via ..., in qualità di tutore / curatore / amministratore di sostegno dell'Ospite della CDI, Sig./Sig.ra ... c.f. ..., nato a ... il ..., residente a ... in via ..., di seguito indicato per brevità come "**tutore / curatore / amministratore di sostegno**";

**si impegna e si obbliga**

1. A seguito dell'accettazione della domanda presentata unitamente alla documentazione clinica in data ..., con il presente atto il sottoscritto/a chiede per sé (nel caso si tratti dell'Ospite o di altri nel caso si tratti della richiesta del tutore/Curatore/Amministratore di sostegno) l'ingresso presso il CDI di pertinenza della RSA F. Pertusati dichiarando che:

- l'obbligazione economica viene assunta in via solidale dal **Terzo** che sottoscrive il presente contratto di ingresso per accettazione e assunzione solidale delle correlative obbligazioni;

- e/o il **tutore / curatore / amministratore di sostegno** chiede in nome e per conto dell'**Ospite** l'ingresso presso il CDI in conformità al provvedimento del Tribunale di ... che si allega al presente contratto quale parte integrante dello stesso.

a) L'ingresso è fissato per il giorno .../.../... e si dà atto che si produce attestazione di pagamento della prima mensilità anticipata. Eventuali ritardi nell'ingresso daranno diritto all'Istituto di trattenere l'importo pattuito per un massimo di 30 giorni, conclusi i quali si provvederà, in persistenza di inadempimento, per l'ingresso di altro Ospite.

Il primo richiedente l'ingresso nulla potrà reclamare nei confronti dell'Istituto.

b) L'Ente verifica al momento dell'ingresso che l'Ospite ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per i Centri Diurni Integrati, assicurando per l'inserimento in struttura che la presa in carico avviene secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate alla ASL o al Comune.

2. L'Ospite e/o il Terzo si obbliga / obbligano al pagamento della retta di ricovero con cadenza mensile anticipata secondo quelle modalità che saranno indicate dall'Ente. Le eventuali assenze, per qualsiasi causa intervenute durante il mese, non daranno diritto al rimborso delle giornate non usufruite.

L'Ospite e/o il Terzo dichiara / dichiarano di farsi carico inoltre delle eventuali spese sanitarie non comprese nella retta giornaliera (visite specialistiche ed esami non riconosciuti dal SSR) e delle spese personali (abbigliamento, generi voluttuari) così come delle spese di trasporto da e verso il domicilio.

3) L'Ospite e/o il Terzo si impegna / impegnano al pagamento della retta giornaliera pari ad Euro 23,24 al giorno al netto del contributo sanitario regionale.

Nella retta sono inclusi i servizi indicati nella relativa Carta dei Servizi che in copia si consegna all'Ospite e/o al soggetto Terzo che qui rilascia quietanza dell'avvenuta consegna.



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



L'ospite è tenuto al rispetto del regolamento interno all'Istituto che è parte integrante del presente contratto.

4) Il pagamento della retta mensile dovrà avvenire secondo le modalità e nei tempi indicati al punto 2 che precede. Ogni altra modalità di pagamento diversa da quelle ordinarie predette deve essere concordata con l'Ente.

In caso di mancato pagamento nei termini stabiliti sopra, l'Ospite e/o il Terzo è / sono tenuto /tenuti a corrispondere gli interessi di ritardato pagamento nella misura pari al tasso legale vigente maggiorato di tre punti percentuali oltre ad una penale per recupero spese di istruttoria pari ad € 100,00. In caso di mancato pagamento entro 30 giorni dalla costituzione in mora, il contratto si intende risolto di diritto e l'Ospite ha l'obbligo di lasciare il CDI entro gli ulteriori 15 giorni, fatto salvo il diritto dell'Ente di agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti stessi.

Qualora l'ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, l'Ente si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dalla ASL.

5) Qualora l'Ospite e/o il Terzo intenda / intendano recedere dal presente contratto, dovrà /dovranno dare preavviso all'Ente con comunicazione scritta almeno 30 giorni prima della data determinata ed entro il medesimo termine l'Ospite deve lasciare il CDI . Il mancato rispetto del termine di preavviso comporta *il pagamento della parte temporale di preavviso non rispettata.*

6) L'Ospite e/o il Terzo prende / prendono atto del fatto che nel corso dell'ospitalità la retta possa subire delle variazioni. L'Ente si riserva la facoltà di aumentare la retta sulla base di diversi indici quali l'aumento dell'indice ISTAT, i maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, i maggiori oneri derivanti dagli adeguamenti a normative nazionali e regionali. Dette variazioni devono essere rese note anche solo mediante annotazione sul sito aziendale e pubblicazione della relativa determina all'Albo Pretorio dell'Ente. L'Ospite e/o il Terzo hanno la facoltà, a fronte di detti aumenti, di recedere dal presente contratto con preavviso di 30 giorni.

7) A fronte del pagamento della retta l'Ente si impegna, ai sensi della normativa vigente, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- alla stipula e al mantenimento dell'assicurazione per la responsabilità civile conforme alla normativa vigente nazionale e regionale;
- al rispetto della privacy dell'ospite ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i. ;
- alla predisposizione e aggiornamento della documentazione sanitaria e socio sanitaria;
- alla diffusione della carta dei servizi.
- alla stesura di un piano di assistenza individualizzato (PAI) corrispondente ai problemi/bisogni identificati per ogni ospite e a quelli da lui percepiti, e a predisporre e a conservare la documentazione socio-sanitaria nel fascicolo socio-sanitario personale

8) L'Ente si impegna, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, a rilasciare la certificazione della retta ai fini fiscali, per i servizi che prevedono la compartecipazione al costo da parte dell'utente, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

L'Ente si impegna, altresì, ad assolvere a tutti gli obblighi che, a prescindere dal richiamo nel presente contratto, derivino dalla L.R. 3/2008 s.m.i. e/o dalla normativa vigente.

**L'Ente Gestore A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia stabilisce che:**

- Potrà effettuare la dimissione dell'Ospite qualora ricorrano gravi e comprovati motivi ovvero in caso di ritardati o omessi pagamenti della retta così come previsto all'art. 4, comma 2
- Potrà effettuare la dimissione dell'Ospite con congruo preavviso:
  - per **incompatibilità** stabilita previa valutazione del Dirigente Medico dovuta ad accertata impossibilità a<sup>24</sup>



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



garantire un'adeguata assistenza per le mutate condizioni psico-fisiche dell'Ospite stesso, per problemi comportamenti o genericamente di sicurezza dell'utente stesso o verso altri Ospiti del CDI;

- Nei casi sopra citati l'Amministrazione garantirà il dimissionamento assistito da parte del Comune e dell'Asl.

9) Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti. Resta inteso che eventuali modifiche alla normativa vigente devono intendersi automaticamente recepite dal presente contratto.

10) Il presente contratto ha durata pari a 2 anni e non può essere ceduto dalle parti salvo che con il consenso scritto delle stesse parti.

11) In caso di controversie sul contenuto, sulla esecuzione e sull'eventuale risoluzione del presente contratto, ivi compresi i rapporti di natura economica, è competente il Foro di Pavia .

12) Tutte le spese del presente atto, ed ogni altra relativa e conseguente, si intendono a carico del/la sottoscritto/a.

Si autorizza l'utilizzo dei dati personali ai sensi della legge 196/03, in particolare ai sensi art. 13, e per gli usi consentiti dalle normative vigenti.

Accettazione in data

Firma Dirigente del CDI

.....

Documento trasmesso al cliente il .....

Firma Assistito.....

ADS/Tutore

Firma del parente Sig. .... in qualità di ..... in

Poiché impossibilitato l'assistito a firmare e in attesa di nomina Ads.

Le clausole indicate ai n. ... del presente atto devono intendersi conosciute ed espressamente approvate per iscritto dalle parti, ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del c.c.

..., lì ...

*L'Ospite*

*Il Terzo*

*Il tutore / curatore / amministratore di sostegno in nome e per conto dell'Ospite*

*L'Ente*



- *Che cosa si deve presentare per fare domanda per accedere DIRETTAMENTE al CDI?*

Alla **DOMANDA** è necessario allegare la seguente documentazione:

- **CERTIFICAZIONE SANITARIA PERSONALE**
- **SCHEDA SOCIALE**
- **SCHEDA ANAGRAFICA**
- **CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

- *In che giorni bisogna consegnare le domande di ricovero?*

**SI CONSEGNANO PRESSO LA DIREZIONE MEDICA**

**NEI SEGUENTI GIORNI:**

**Lunedì - Mercoledì - Venerdì**  
**dalle ore 11.00 alle ore 13.00.**



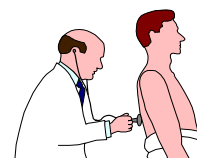
L'ACCETTAZIONE NEL CDI DELLA RSA "FRANCESCO PERTUSATI" È SUBORDINATA ALL'ESITO DI UNA VISITA MEDICA DA PARTE DEL DIRETTORE MEDICO AL FINE DI ACCERTARE L'IDONEITÀ DEL RICHIEDENTE.

A QUESTO PUNTO LA DOMANDA SARÀ INSERITA ALL'INTERNO DI UNA GRADUATORIA

- *Che cosa succede quando si consegna la domanda?*

**1. La Direzione Medica contatterà telefonicamente i famigliari dell'interessato per**

sottoporlo ad una **visita pre-ricovero** da parte del Direttore Medico.



**2. DOPO ESSERE STATI VISITATI, SE IL PARERE SARA' FAVOREVOLE SI INDICHERA' IL GIORNO**



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



DELL'ACCESSO AL CDI, PREVIA PRESENTAZIONE DOCUMENTI.

- Quali documenti è necessario preparare per il ricovero?
- **AUTOCERTIFICAZIONE DELLO STATO DI FAMIGLIA, DI RESIDENZA E ANAGRAFICO CONTESTUALE**
- **FOTOCOPIA LIBRETTO SANITARIO ED EVENTUALE ESENZIONE TICKET**
- **FOTOCOPIA DELL'EVENTUALE STATO DI INVALIDITÀ CIVILE**
- **FOTOCOPIA CODICE FISCALE**
- **FOTOCOPIA CARTA D'IDENTITÀ**
- **FOTOCOPIA TESSERA MAGNETICA DELL'ASL**



- E per quanto riguarda la retta?

**RETTE GIORNALIERE DI OSPITALITA' - ANNO 2018**

Se l'ospite viene valutato dal Direttore Medico idoneo per accedere al CDI, l'importo della retta giornaliera è di **€ 23,24** al giorno.

Al momento del ricovero, è necessario che un congiunto o l'obbligato, firmi l'impegnativa di pagamento oppure consegni l'impegnativa rilasciata dal Comune di residenza.

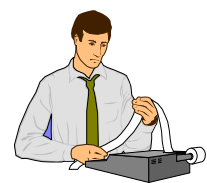
**Dalla retta sono esclusi eventuali spese di trasporto.**

Eventuali dimissioni volontarie devono essere comunicate alla Direzione Medica con almeno 3 giorni di preavviso.

*Dopo che si sono preparati i documenti cosa si deve fare?*



- 1) Si devono far controllare i documenti dall'impiegato della Direzione Medica





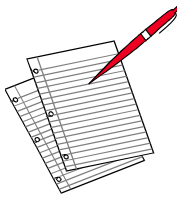
ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



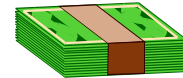
**Si deve andare a parlare con l'impiegato dell'Economato per avere informazioni dettagliate sulle modalità di pagamento della retta.**

- Ma ci sono

dei giorni prestabiliti per il controllo dei documenti?



SI

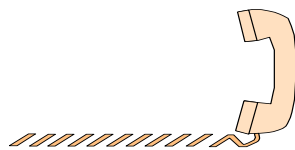


**Gli Impiegati della Direzione Medica e dell'Economato vi riceveranno per il controllo dei documenti:**

MERCOLEDÌ DALLE ORE 11.00 ALLE ORE 13.00

- Come si svolgerà il ricovero?

◆ **L'Ufficio della Direzione Medica vi contatterà telefonicamente per indicarvi il giorno e l'ora del ricovero.**



◆ **Il giorno fissato per il ricovero, i famigliari con il congiunto che deve essere ricoverato si presenteranno presso la Direzione Medica per la consegna dei documenti.**

**Il nuovo Ospite sarà accolto dall'OSS responsabile del CDI che lo accompagnerà**

**presso la struttura dove vi saranno anche le Animatrici e procederanno per l'inserimento**



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



- ◆ Nel frattempo i familiari si recheranno presso l'ufficio Economato per la sottoscrizione dell'impegnativa di pagamento della retta di degenza.







ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
 CDI F. Pertusati



**DA CONSEGNARE AL MOMENTO DEL RICOVERO**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

(art.2. legge 15/1968 – mod. dall’art. 3, legge 15 maggio 1997, n.127)

**Il/La sottoscritto/a**

Nato/a a ..... prov. ....

Il ..... residente a .....

In via ..... n° .....

Codice Fiscale ▪

**dichiara**

di essere nato/a a ..... il .....

di essere residente a ..... via ..... n° .....

di essere cittadino/a italiano/a (oppure).....

di essere: celibe nubile coniugato/a con .....

di essere vedovo/a di .....

che lo stato di famiglia è composto, oltre che da me, dalle seguenti persone:

Parentela	Cognome e Nome	Luogo di nascita	Data di nascita

Data .....

Il/La dichiarante

data di ricevimento  
 domanda:

.....

*All’Amministrazione del*



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



**CDI**

della CDI "Francesco Pertusati"  
V.le Matteotti, 63  
PAVIA

\_\_l\_\_ sottoscritt \_\_ Nome e Cognome \_\_\_\_\_  
nat\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. di \_\_\_\_\_ il \_\_\\_\_\\_\_\_\_\_\ e residente in  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Prov. di \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
del\_\_ signor\_\_ Nome e Cognome \_\_\_\_\_

chiede l'accesso al CDI

del\_\_ suddett\_\_ Signor \_\_\_\_\_  
nat\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. di \_\_\_\_\_ il \_\_\\_\_\\_\_\_\_\_\ e residente in  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov\_\_

con la condizione che il ricovero deve intendersi in via di esperimento per un mese, salvo conferma dell'Istituto.

Con la presente, si impegna sin d'ora, a corrispondere all'Amministrazione di codesto Istituto l'importo della retta in vigore, accettando, nel contempo, gli eventuali aumenti che verranno apportati alla retta stessa.

Fiducios\_\_ nell'accoglimento della presente, anticipatamente ringrazia e porge i più deferenti ossequi.

Pavia, \_\_\\_\_\\_\_\_\_\_\

*Firma*

Indirizzo: \_\_\_\_\_



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



V.le Matteotti, 63  
27100 PAVIA - tel. 0382 - 3811

**SCHEDA ANAGRAFICA**

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Paternità \_\_\_\_\_ Maternità \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_ \ \_\_\_\_ \ \_\_\_\_ \

Cittadinanza \_\_\_\_\_

Stato civile: \_\_\_\_\_ Cognome e nome del coniuge \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Titolo di studio \_\_\_\_\_

Professione esercitata prima del pensionamento \_\_\_\_\_

Pensione/ente \_\_\_\_\_ Cat. \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Importo mensile \_\_\_\_\_

Pensione/ente \_\_\_\_\_ Cat. \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Importo mensile \_\_\_\_\_

Assistenza Mutualistica ASL n. \_\_\_\_\_

Esenzione ticket n. \_\_\_\_\_

Usufruisce di buono socio-sanitario?                      si                      domanda presentata                      no

Usufruisce di assegno di accompagnamento?                      si                      domanda presentata                      no

Usufruisce di ADI (Assistenza Domiciliare Integrata)?                      si                      no

Indirizzo e numero di telefono della persona a cui rivolgersi in caso di necessità: (specificare il grado di parentela): \_\_\_\_\_



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



V.le Matteotti, 63  
27100 PAVIA - tel. 0382 - 3811

**SCHEMA SOCIALE**

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ data \_\_\_ \ \_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \

Stato civile: \_\_\_\_\_ Cognome e nome del coniuge \_\_\_\_\_

n° figli | \_\_\_ |

n° figli viventi maschi | \_\_\_ | e loro stato civile \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

n° figli viventi femmine | \_\_\_ | e loro stato civile \_\_\_\_\_

---

Condizione abitativa precedente al ricovero:

Località: \_\_\_\_\_

Persone conviventi : \_\_\_\_\_

Eventuali ricoveri in altri Istituti. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Motivo della richiesta d'accesso al CDI: \_\_\_\_\_

---

Pavia, li \_\_\_ \ \_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



Informativa ex art.13 D. Lgs. 196/2003 per il trattamento di dati personali e sensibili  
Gentile Signore/a,

ai sensi del D.Lgs. 196/2003, sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, il trattamento delle informazioni che La riguardano, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 13 del predetto decreto, Le forniamo quindi le seguenti informazioni.

I dati sensibili, di cui all'art.4 comma 1 lett. d), nonché art.26 del D.lgs.196/2003 (*nonché, nel caso specifico, i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*) possono essere oggetto di trattamento, ai sensi dell'art.76, da parte di Esercenti le professioni sanitarie e organismi sanitari pubblici anche senza l'autorizzazione del Garante e solo con il consenso scritto dell'interessato,

1. I dati sensibili e personali da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità:

- Procedure amministrative inerenti l'espletamento delle pratiche di ricovero
- Gestione delle rette di pagamento, laddove dovute
- Valutazione dello stato di salute e decisioni assistenziali, riabilitative e terapeutiche da parte del personale sanitario.

2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità:

- registrazioni manuali ed informatiche

**3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporta la mancata esecuzione delle procedure di cui sopra**

3. I dati potranno saranno comunicati ai servizi competenti della locale ASL e della Regione Lombardia ai quali l'Azienda Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia è tenuta ai fini dell'assolvimento del debito informativo.

4. Il titolare del trattamento è: il Direttore Generale f.f. dell'ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia;

5. Il responsabile del trattamento per gli Uffici Centrali Amministrativi è il Responsabile dell'Ufficio di Statistica (tel 0382 381360). Il responsabile del trattamento per la CDI F. Pertusati è il Dr Filippo Segù (tel 0382 381356)

**6. Il rappresentante del titolare nel territorio dello Stato è il Consiglio di Amministrazione, nella figura del suo Legale rappresentante.**

7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Decreto Legislativo n.196/2003,

Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

L'ASP  
Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



**Formula di acquisizione del consenso per il trattamento di dati sensibili**

Luogo ..... Data .....

Cognome ..... Nome .....

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, e consapevole, in particolare, che il trattamento riguarderà i dati "sensibili" di cui all'art.4 comma 1 lett. d), nonché art.26 del D.lgs.196/2003, vale a dire i dati *"idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*,

- **presta il suo consenso per il trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa.**

**Firma leggibile .....**

- presta il suo consenso per la comunicazione dei dati ai soggetti indicati nell'informativa. (nel caso in cui sia prevista anche la comunicazione dei dati sensibili dell'interessato)

Firma leggibile .....





**CERTIFICAZIONE SANITARIA PERSONALE**  
(da compilarsi da parte del medico di famiglia)

**Cognome** \_\_\_\_\_ **Nome** \_\_\_\_\_ **F** **M**  
**Nato il** \_\_\_\_\_ **a** \_\_\_\_\_

**CONDIZIONI GENERALI ATTUALI:** Buone Mediocri Gravi

***Mobilità***

**1. IL SOGGETTO SI SPOSTA DALLA SEDIA (O CARROZZINA) AL LETTO E VICEVERSA (INCLUSO IL SEDERSI SUL LETTO)**

- |  |   |
|--|---|
| Non collabora al trasferimento. Necessarie 2 persone per trasferire il paziente con o senza un sollevatore meccanico   | 1 |
| Collabora ma richiede massimo aiuto da parte di una persona per uno o più aspetti del trasferimento  | 2 |
| Necessario minimo aiuto da parte di una persona per uno o più aspetti del trasferimento  | 3 |
| Necessaria la presenza di una persona per maggiore fiducia o per supervisione a scopo di sicurezza   | 4 |
| Capace di avvicinarsi con sicurezza al letto, bloccare i freni, sollevare le pedane, trasferirsi con sicurezza sul letto, sdraiarsi, rimettersi seduto sul bordo, cambiare la posizione della carrozzina, trasferirsi con sicurezza. E' indipendente durante tutte le fasi | 5 |

**2. DEAMBULAZIONE (SE SI SPOSTA CON LA CARROZZINA COMPILARE ALLA VOCE 3)**

- |   |   |
|---|---|
| Non in grado di deambulare  | 1 |
| Necessita della presenza costante di uno o più assistenti durante la deambulazione  | 2 |
| Necessita della presenza di una persona per raggiungere gli ausili e/o per la manipolazione degli stessi  | 3 |
| Indipendente nella deambulazione ma con autonomia limitata (inferiore a 50 metri). Necessita di supervisione per maggiore fiducia o sicurezza in situazioni pericolose.   | 4 |
| Capace di portare una protesi se necessario, bloccarla, sbloccarla, assumere la stazione eretta, sedersi e piazzare gli ausili a portata di mano. In grado di usare stampelle, bastone o walker e di deambulare per 50 metri senza aiuto o supervisione | 5 |

**CRITERI DI ESCLUSIONE:** Malattie infettive, affezioni psichiatriche croniche,



disturbi comportamentali.

### 3. USO DELLA CARROZZINA (ALTERNATIVO A DEAMBULAZIONE)

*Usare questo item solo se il paziente è stato classificato "O" nella Deambulazione e comunque solo dopo che sia stato istruito nell'uso della carrozzina.*

Dipendente negli spostamenti con la carrozzina	1
Capace di spostamenti solo per brevi tratti e su superfici piane, necessaria assistenza per tutte le manovre	2
Necessaria la presenza e l'assistenza costante di una persona per avvicinare la carrozzina al tavolo, al letto, ecc.	3
Capace di spostarsi autonomamente per periodi ragionevolmente lunghi, su terreni e superfici regolari. Può essere necessaria assistenza per fare curve strette	4
Capace di compiere autonomamente tutti gli spostamenti (girare attorno agli angoli, rigirarsi <i>Avvicinarsi al tavolo, letto, wc, ecc.</i> ). <i>L'autonomia deve essere superiore ai 50 metri</i>	5

### 4. ALIMENTAZIONE

Capace di alimentarsi da solo quando i cibi sono preparati su di un vassoio o tavolo raggiungibili. Se usa un ausilio deve essere capace di utilizzarlo, tagliare la carne, e, se lo desidera, usare sale e pepe, spalmare il burro ecc.	5
Indipendente nell'alimentarsi con i cibi preparati su di un vassoio, ad eccezione di tagliare 4 la carne, aprire il contenitore del latte, girare il coperchio di un vasetto, ecc. Non è necessaria la presenza di un'altra persona.	
Capace di alimentarsi da solo, con supervisione. Richiede assistenza nelle attività associate 3 come versare latte nel thè, usare sale e pepe, spalmare il burro, girare il piatto di portata o altro.	
Capace di utilizzare una posata, in genere un cucchiaino, ma qualcuno deve assistere attivamente durante il pasto.	2
Dipendente per tutti gli aspetti. Deve essere imboccato.	1

### 5. IGIENE PERSONALE

Capace di lavarsi mani e faccia, pettinarsi, lavarsi i denti e radersi. Un uomo deve essere capace di usare senza aiuto, qualsiasi tipo di rasoio, comprese tutte le manipolazioni necessarie. Una donna deve essere capace di truccarsi, se abituata (non sono da considerare le attività relative all'acconciatura dei capelli)	5
In grado di attendere all'igiene personale, ma necessità di aiuto minimo prima e/o dopo le operazioni	4
Necessita di aiuto per una o più operazioni dell'igiene personale	3
Necessita di aiuto per tutte le operazioni	2
Incapace di attendere all'igiene personale, dipende sotto tutti gli aspetti	1



## *Cognitività*

### 1. **CONFUSIONE**

E' completamente confuso, così che sono compromesse la capacità di comunicare e le attività cognitive; la personalità è completamente distrutta	1
E' chiaramente confuso e non si comporta, in determinare situazioni come dovrebbe	2
Appare incerto e dubbioso nonostante sia orientato nello spazio e nel tempo	3
E' in grado di pensare chiaramente ed ha contatti non alterati con l'ambiente	4

### 2. **IRRITABILITA'**

Qualsiasi contatto è causa di irritabilità	1
Uno stimolo esterno, che non dovrebbe essere provocatorio, produce spesso irritabilità, che non sempre è in grado di controllare	2
Mostra ogni tanto segni di irritabilità, specialmente se gli vengono rivolte domande indiscrete	3
Non mostra segni di irritabilità ed è calmo	4

### 3. **IRREQUIETEZZA**

Cammina avanti e indietro incessantemente, senza fermarsi, ed è incapace di stare fermo persino per brevi periodi di tempo	1
Appare chiaramente irrequieto, non riesce a stare seduto, si muove continuamente: si alza in piedi durante la conversazione, contorce le mani, toccando in continuazione gli oggetti a portata di mano	2
Mostra segni di irrequietezza, si agita e gesticola durante la conversazione: ha difficoltà nel mantenere fermi mani e piedi e tocca continuamente vari oggetti	3
Non mostra alcun segno di irrequietezza motoria, è normalmente attivo con periodi di tranquillità	4

## **COMPROMISSIONE DI TIPO PSICHICO**

- epilessia	SI	NO
- disturbi della coscienza	SI	NO
- deficit intellettivo	SI	NO
- disturbi comportamentali	SI	NO



*Comorbilità*

	assente	lieve	moderat a	grave	molto grave
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>Cardiaca</b> (solo cuore)					
<b>Ipertensione</b> (si valuta la severità, gli organi coinvolti sono considerati separatamente)					
<b>Vascolari</b> (sangue, vasi, midollo, sistema linfatico)					
<b>Respiratorie</b> (polmoni, bronchi, trachea sotto la laringe)					
<b>O.O.N.G.L.</b> (occhio, orecchio, naso, gola, laringe)					
<b>Apparato G.I. Superiore</b> (esofago, stomaco, duodeno, albero biliare, pancreas)					
<b>Apparato G.I. Inferiore</b> (intestino, ernie)					
<b>Epatiche</b> (solo fegato)					
<b>Renali</b> (solo rene)					
<b>Altre patologie Genito-Urinarie</b> (uteri, vescica, uretra, prostata, genitali)					
<b>Sistema Muscolo-Scheletrico - Cute</b> (muscoli, scheletro, tegumenti)					
<b>Sistema Nervoso Centrale e Periferico</b> (non include la demenza)					
<b>Endocrine Metaboliche</b> (include diabete, infezioni, stati tossici)					
<b>Psichiatrico - comportamentali</b> (demenza, depressione, ansia, agitazione, psicosi)					
<b>Totale</b>					

DIAGNOSI:

---

---

---

DATA: \_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA DEL MEDICO

\_\_\_\_\_

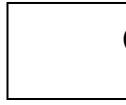
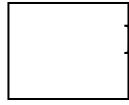
Riservato al Direttore Medico RSA - C.D.I. "F. Pertusati":



ASP Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia  
CDI F. Pertusati



VALUTAZIONE



IL DIRETTORE MEDICO RSA - C.D.I.  
(Dr . F. Segù)