



**LA NOSTRA
FAMIGLIA**

CURA RIABILITAZIONE E RICERCA
DALLA PARTE DEI BAMBINI

**RESIDENZA SANITARIA
PER PERSONE CON DISABILITA'**
Sede di Endine Gaiano



CARTA DEI SERVIZI

L'opera prende il nome di "La Nostra Famiglia"
per dimostrare che, come figli dello stesso Padre,
tutti gli uomini formano un'unica famiglia.

Beato Luigi Monza, Fondatore de La Nostra Famiglia

Indice

INTRODUZIONE	4
1. PRESENTAZIONE DEL CENTRO	5
L'ASSOCIAZIONE "LA NOSTRA FAMIGLIA" E LA SUA "MISSION"	5
LA STORIA DELLA SEDE DI ENDINE	7
INFORMAZIONI UTILI	7
LO STILE DEL SERVIZIO	8
STRUTTURE ED ATTREZZATURE	9
2. INFORMAZIONI SULLA STRUTTURA E SUI SERVIZI FORNITI.....	10
BACINO D'UTENZA	10
PATOLOGIE TRATTATE	10
MODALITÀ DI ACCESSO	10
VISITE ALL'OSPITE E ALLA STRUTTURA	13
TIPOLOGIA DEI SERVIZI	14
TRATTAMENTO RESIDENZIALE.....	15
ASSISTENZA RELIGIOSA	16
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	17
FIGURE PROFESSIONALI	18
FORMAZIONE DEL PERSONALE	18
3. STANDARD DI QUALITÀ, IMPEGNI E PROGRAMMI.....	19
4. SISTEMI E PROCEDURE DI TUTELA DELL'UTENTE E DI VERIFICA	20
D. LGS. 231/2001	21
INFORMAZIONI SU REALTÀ COLLEGATE ALL'ASSOCIAZIONE.....	22
"LA NOSTRA FAMIGLIA"	22
5. ALLEGATI.....	23

INTRODUZIONE

Gentili utenti, famiglie, lettori,

questa Carta dei Servizi è una presentazione dell'Associazione "La Nostra Famiglia" di Endine Gaiano, dei suoi principi ispiratori, della sua missione, delle sue attività, dei suoi servizi e delle prestazioni che è in grado di offrire.

«L'Associazione prende il nome di "Nostra Famiglia" per dimostrare che, come figli dello stesso Padre, tutti gli uomini formano un'unica famiglia, che tutti i membri dell'Associazione saranno come padre, madre, fratelli e sorelle per quanti li avvicineranno, così pure tutte le case dell'Associazione dovranno essere famiglia per tutti quelli che vi dovranno soggiornare».

Così affermava il Beato Luigi Monza, Fondatore dell'Associazione, indicando nell'accoglienza, nello spirito di famiglia e nella valorizzazione della vita l'orizzonte valoriale entro il quale l'Associazione è nata, si è sviluppata e ancora oggi opera cercando di interpretare in modo differenziato, specifico e mirato i bisogni che incontra per trovare risposte sempre più appropriate e adeguate.

Questa Carta dei Servizi rappresenta, inoltre, il documento attraverso il quale l'Associazione "La Nostra Famiglia" di Endine Gaiano si fa conoscere a tutti coloro che si rivolgono alla struttura, fiduciosi di trovare un luogo ospitale ed una "presa in carico" che aiuti a superare le difficoltà e le fatiche che si stanno vivendo.

Tutti noi siamo impegnati perché questo si realizzi ogni giorno per tutti coloro che usufruiscono dei nostri servizi, con i quali condividiamo un tratto di cammino comune.

La Presidente
dell'Associazione "La Nostra Famiglia"

Luisa Minoli

1. PRESENTAZIONE DEL CENTRO

L'ASSOCIAZIONE "LA NOSTRA FAMIGLIA" E LA SUA "MISSION"

L'Associazione "La Nostra Famiglia" è un Ente Ecclesiastico civilmente riconosciuto con DPR 19.06.1958 n. 765, iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche presso la Prefettura di Como.

L'Associazione, ai sensi del comma 9 dell'art. 10 del D. Lgs. 460/97, è Onlus parziale per le attività di assistenza sanitaria, sociale e sociosanitaria, istruzione e formazione finalizzate prevalentemente a persone disabili e svantaggiate.

La "mission" dell'Associazione è quella di tutelare la dignità e migliorare la qualità della vita – attraverso specifici interventi di riabilitazione – delle persone con disabilità, specie in età evolutiva.

"La Nostra Famiglia" intende farsi carico non solo della disabilità in quanto tale, ma anche della sofferenza personale e familiare che l'accompagna.

L'Associazione si propone di dare il proprio contributo allo sviluppo della ricerca e delle conoscenze scientifiche nel campo delle patologie dello sviluppo.

Attraverso l'attività formativa, l'Associazione contribuisce alla preparazione personale e valoriale di operatori impegnati in servizi di istruzione sanitari e socio-sanitari.

L'Associazione è presente sul territorio nazionale in 6 Regioni (Campania, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Lombardia, Puglia e Veneto) con 29 sedi e collabora con l'Organismo di Volontariato per la Cooperazione Internazionale OVCI - La Nostra Famiglia in 5 Paesi del Mondo.

L'Associazione:

- **si prende cura, riabilita ed educa bambini e ragazzi disabili**, mediante una presa in carico globale loro e della loro famiglia, realizzata nel rispetto della vita e con uno stile di accoglienza che favorisca la loro crescita umana e spirituale. La qualità del progetto riabilitativo viene garantita da elevati livelli di personalizzazione, professionalità, umanità e scientificità, favorendo l'integrazione dei bambini e dei ragazzi nella comunità in cui vivono;
- attraverso la Sezione Scientifica "Eugenio Medea", riconosciuta Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, **sviluppa conoscenze e competenze nel campo della ricerca scientifica** volte a: prevenire le varie forme di disabilità fisiche, psichiche e sensoriali; limitarne le conseguenze, fino anche al loro superamento totale; mettere a disposizione nuove prassi e metodologie scientificamente validate di intervento riabilitativo, sanitario, educativo e sociale;
- **promuove attività di formazione** garantendo l'assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo dei bambini e ragazzi disabili che frequentano i Centri di Riabilitazione, in coerenza con il loro specifico progetto riabilitativo; sostenendo percorsi formativi con l'obiettivo di orientare e favorire l'inserimento lavorativo di persone disabili e/o fragili; promuovendo corsi di laurea e di formazione superiore volti a preparare professionisti sanitari con elevate competenze tecniche e valoriali a servizio della persona; promuovendo lo sviluppo delle competenze professionali degli operatori dell'Associazione, garantendone l'aggiornamento continuo rispetto alle più recenti acquisizioni scientifiche, secondo lo stile ed i valori dell'Associazione.

LA STORIA DELLA SEDE DI ENDINE

La Casa Alpini, nata dall'intuizione dell'allora Presidente A.N.A. della sezione di Bergamo Leonardo Caprioli, si è costituita nel 1980 come Casa Famiglia per persone con disabilità; al suo interno è ora attiva la Residenza Sanitaria Assistenziale per persone con disabilità gestita dall'Associazione "La Nostra Famiglia". La denominazione è "Comunità Famiglia-Casa Alpini".

INFORMAZIONI UTILI

DENOMINAZIONE	RSD -CASA ALPINI LA NOSTRA FAMIGLIA
INDIRIZZO	Via Repubblica 14, Endine Gaiano (Bg)
TELEFONO	035 825205
FAX	035 825205
E-MAIL	endine@lanostrafamiglia.it
ANNO DI INIZIO ATTIVITÀ	1980
VOLUMI DI ATTIVITÀ	13 posti letto

FIGURE DI RESPONSABILITÀ IN SEDE

MEDICO DI STRUTTURA	Dr. Giorgio Azzarà
RESPONDABILE DI SEDE	Lanzi Paolo Ferdinando
VICE-RESPONSABILE	Fortini Alessia
DIRETTORE SANTARIO DI POLO E REGIONALE	Dr.ssa Elisabetta Brunello

ORARIO DI APERTURA

365 giorni l'anno, 24 ore al giorno

Per ulteriori informazioni consultare il sito: www.lanostrafamiglia.it alla pagina dedicata alla Sede.

LO STILE DEL SERVIZIO

Il servizio offerto dalla RSD di Endine Gaiano si qualifica per le seguenti caratteristiche specifiche:

- **PRESA IN CARICO “GLOBALE”:** la cura è estesa ai vari aspetti delle difficoltà della persona, specie se in età evolutiva. Non è limitata, quindi, ad interventi e cure di carattere sanitario, ma mira ad ottenere il benessere esistenziale individuale e familiare, tenendo conto delle difficoltà scolastiche e sociali dovute alle disabilità (o minorazioni) ed alle problematiche ambientali, offrendo i supporti tecnici e sociali per il miglior inserimento possibile in famiglia e nell’ambiente di vita.

- **LAVORO D’ÉQUIPE:** è svolto in modo coordinato da specialisti medici, psicologi, assistenti sociali, operatori della riabilitazione. Ogni specialista od operatore offre il proprio contributo specifico agli altri componenti il gruppo di lavoro, per la diagnosi, il progetto ed il programma riabilitativo che vengono a costituire il risultato di apporti multidisciplinari.

- **AFFIDABILITÀ E PROFESSIONALITÀ:** gli interventi medico-riabilitativi sono basati su concezioni, metodi e tecniche affermati e/o validati scientificamente; essi vengono continuamente verificati ed aggiornati e possono diventare oggetto di studio e di ricerca.

STRUTTURE ED ATTREZZATURE

La struttura è di proprietà della Provincia di Bergamo, data in comodato d'uso gratuito all'Associazione Nazionale Alpini, sezione di Bergamo. Quest'ultima l'ha concessa a sua volta in sublocazione all'Associazione La Nostra Famiglia; essa è collocata in zona centrale. E' garantito l'accesso e la completa fruibilità degli spazi da parte di tutti i possibili utenti con disabilità.

La struttura è dotata di ambienti confortevoli: camere a due o tre letti con bagno, cucina, sala da pranzo, sala TV, sale per attività educative, sala relax, studio medico, palestra, lavanderia, sala relax.

Come raggiungere la RSD:

- **In automobile:** strada statale 42 (da Bergamo a Lovere), al termine del lago di Endine si giunge nel comune di Endine Gaiano, a circa 30 km da Bergamo.
- **In autobus:** da Bergamo e da Milano autobus della compagnia SAB con fermata vicino alla struttura.

2. INFORMAZIONI SULLA STRUTTURA E SUI SERVIZI FORNITI

BACINO D'UTENZA

Gli utenti che afferiscono alla RSD provengono sia dalla provincia di Bergamo che da province limitrofe.

PATOLOGIE TRATTATE

La struttura si occupa di persone adulte (tra i diciotto e i sessantacinque anni) con disabilità neuro-psico-motorie e sensoriali complesse e bisogni sanitari/riabilitativi. L'accertata presenza di patologie psichiatriche con carattere di cronicità esclude la possibilità di inserimento

La RSD, aperta tutto l'anno, offre un servizio di riabilitazione in regime socio-sanitario residenziale a soggetti disabili adulti con patologie neuro-psicomotorie complesse attraverso progetti individualizzati volti a:

- valutare e recuperare l'autonomia nelle attività quotidiane;
- sostenere ed arricchire le competenze relazionali e sociali;
- mantenere buone relazioni con l'ambiente familiare.

MODALITÀ DI ACCESSO

Il Responsabile di Sede ha regolamentato l'organizzazione delle attività nel rispetto dei ritmi e delle abitudini di vita degli utenti ed ha reso operanti modalità di erogazione delle attività clinico-assistenziali nel rispetto dei valori e del credo religioso degli utenti.

Primo contatto e richiesta d'ammissione

La richiesta di accoglimento può essere presentata dall'interessato, dalla sua famiglia (o tutore legale) o dal servizio sociale che se ne occupa telefonicamente, via mail o di persona o attraverso il portale Waiting List di ATS Bergamo. Viene prontamente valutata dal Responsabile di Sede il quale provvede a fornire una spiegazione sintetica dell'unità di offerta, specificando i criteri di ammissione alla RSD sulla base delle tipologie di patologie trattate. Eventualmente la famiglia/il servizio può fissare un appuntamento con il Responsabile di Sede per una visita della struttura. Successivamente il Responsabile di Sede e/o l'assistente sociale chiedono alla famiglia/servizio di compilare il modulo "Richiesta di ammissione", con il quale la famiglia/servizio dichiara il suo impegno al pagamento della retta e al rispetto del regolamento nel caso in cui la richiesta venga accolta. Dopodiché la famiglia/servizio consegna o invia la documentazione clinica, sociale e psicologica relativa all'utente.

Valutazione della richiesta, inserimento in lista d'attesa e gestione lista d'attesa

Una volta giunta in Sede la documentazione, il Responsabile di Sede e il Medico di Struttura valutano l'idoneità dell'utente ad essere ammesso alla RSD. Nel caso in cui il soggetto non sia idoneo all'inserimento nella RSD il Responsabile di Sede lo comunica alla famiglia/servizio inviando una

risposta via mail. Nel caso in cui il soggetto risulti idoneo per essere ammesso, il Responsabile di Sede contatta la famiglia/servizio per comunicare l'inserimento dell'utente in lista d'attesa.

La lista d'attesa viene gestita dal Responsabile di Sede non solo secondo il criterio cronologico (data di presentazione della domanda) ma anche in base alla disponibilità degli ambienti e a criteri organizzativi della struttura; il modulo viene compilato e conservato dal Responsabile di Sede stesso. Quando, in base all'andamento della lista di attesa, si presume che l'utente possa a breve fare ingresso nella struttura, viene contattata la famiglia/servizio per fissare la data della visita specialistica da effettuare presso la Sede.

Visita specialistica

La visita specialistica viene effettuata dal Medico di struttura e da un'équipe multidisciplinare (Infermiere, Educatore, Psicologo). Se il Medico ritiene che non vi siano problemi per l'ingresso del soggetto nella RSD, apre il fascicolo sanitario dell'ospite. Il Responsabile di Sede fa visitare la sede alla famiglia/servizio (se non già fatto precedentemente) e concorda la data del primo accesso. Nel caso in cui la visita abbia esito negativo, il Medico dà comunicazione scritta alla famiglia/servizio.

PERCORSO DALL'ACCETTAZIONE ALLA DIMISSIONE

INGRESSO E PERMANENZA NELLA STRUTTURA

Dopo che l'utente ha fatto il suo ingresso nella struttura, l'infermiere e il Medico di Struttura compilano le schede SIDi, secondo le modalità richieste dalla ATS. Se nel corso della presa in carico si verificano variazioni sostanziali della situazione dell'ospite, l'infermiere e il Medico di Struttura sono tenuti a compilare una nuova scheda SIDi.

Periodo di osservazione

Il primo periodo dopo l'ingresso dell'ospite nella struttura residenziale è un periodo di osservazione della durata di 1-2 mesi, atto a verificare l'attitudine del soggetto, a valutare le sue abilità e a definire gli obiettivi di tipo educativo/riabilitativo, che vengono specificati con la stesura del Progetto Individuale. Al termine del periodo di osservazione, il Medico di Struttura e il Responsabile di Sede possono valutare di far trasferire il soggetto ad una struttura più idonea alle sue caratteristiche o, se il soggetto dimostra un comportamento non compatibile con la vita comunitaria, di dimettere l'utente. In entrambi i casi il Medico di Struttura redige una relazione e chiude il fascicolo sanitario. Se il periodo di osservazione ha esito positivo, l'accoglimento è da considerarsi confermato.

Presa in carico

Entro un mese dall'ingresso in struttura, una rappresentanza di tutte le figure riabilitative/assistenziali compila il PI (Progetto Individuale) che diviene parte integrante del fascicolo socio sanitario e assistenziale dell'ospite (FaSAS). Ogni Operatore compila le schede presenti nel FaSAS, per l'area di sua competenza. Il PI viene presentato alla famiglia/servizio nel corso di un incontro con i membri del team educativo-riabilitativo-assistenziale e viene sottoscritto dalla famiglia. Durante il periodo di permanenza dell'utente, il Medico di Struttura e gli altri Operatori aggiornano le loro sezioni del fascicolo sanitario.

Contatti con la famiglia/servizio sociale

Periodicamente, o quando si presentano esigenze specifiche, vengono effettuati incontri con la famiglia/servizio. La famiglia può in ogni momento fare richiesta di incontrare il Responsabile di Sede di Struttura. Le visite all'ospite e le uscite dalla struttura sono sempre possibili, se in accordo con quanto indicato nel regolamento.

Modalità di trasferimento interno alla UDO

Eventuali trasferimenti dell'ospite presso un'altra struttura sono concordati con la famiglia. Tale situazione potrebbe accadere in caso di patologie specifiche che necessitano di controllo appropriato e continuativo. Il Medico di struttura valutata la necessità di presa in carico continuativa da parte di un servizio sanitario esterno alla RSD, contatta il servizio e presenta la richiesta di valutazione dell'ospite chiarendo nel PI la modalità con cui il soggetto esterno di occuperà dell'Ospite. In questo caso sono messe a disposizione della nuova struttura tutte le informazioni inerenti la situazione clinica dell'ospite, le attività svolte e il percorso riabilitativo effettuato nella UdO di provenienza.

Presa in carico continuativa di un ospite RSD da parte di un servizio esterno

Tale situazione potrebbe accadere in caso di patologie specifiche che necessitano di controllo appropriato e continuativo. Il Medico di struttura valutata la necessità di presa in carico continuativa da parte di un servizio sanitario esterno alla RSD, contatta il servizio e presenta la richiesta di valutazione dell'ospite chiarendo nel PI la modalità con cui il soggetto esterno di occuperà dell'Ospite.

Dimissioni

La decisione di dimettere/trasferire un'ospite dalla struttura può essere presa:

- in caso di non idoneità dopo la fase di osservazione;
- se a seguito della fase di osservazione il team ritiene che sia opportuno inserire l'utente in una struttura più adatta alle sue caratteristiche;
- in caso di non rispetto del regolamento da parte dell'ospite dimostrandosi poco compatibile con la vita comunitaria;
- se la famiglia/servizio richiede il passaggio ad altra struttura.

In ogni caso il Medico lo annota nel Fascicolo e la Direzione di struttura dà comunicazione alla famiglia/servizio. In ogni caso prima della dimissione vi è una fase in cui l'ospite viene preparato in collaborazione con famiglia/ servizi. Segue periodo di preparazione per il passaggio in collaborazione con la famiglia/servizio. Il Medico di struttura valuta le condizioni cliniche dell'ospite e viene individuata una struttura idonea, valutando le sue caratteristiche e i tempi di attesa. Il Medico di struttura redige la lettera di dimissione, riportando lo stato attuale di salute e allegando la documentazione del percorso riabilitativo effettuato in struttura e chiude il fascicolo. Viene organizzato un sopralluogo presso la nuova struttura volto alla conoscenza dell'ambiente. Le modalità di trasferimento sono concordate con la famiglia.

RETTA

Come previsto dalla Normativa, la struttura, di natura socio-sanitaria, richiede la compartecipazione dell'utente e/o Comune (quota sociale) di una parte della retta in parte rimborsata dal servizio

sanitario regionale in base alla classificazione SIDI (quota sanitaria).

La quota di compartecipazione è stata fissata dall'ente in **€ 60,50 giornalieri**; viene firmato un contratto di impegno di pagamento tra l'utente e/o familiare/tutore/amministratore di sostegno/Comune e l'Associazione "la Nostra Famiglia".

La retta sopraesposta è onnicomprensiva di tutti i servizi offerti dalla RSD (assistenziale, educativo, medico-infermieristico, psicologico, fisioterapico, servizio farmaceutico, presidi sanitari, servizio alberghiero *-vitto e alloggio-*, servizi amministrativi e di supporto). Ne sono escluse: le spese «personali» dell'ospite (acquisti per capi d'abbigliamento e/o oggettistica, gite e/o uscite); eventuali ticket dovuti per esami e visite specialistiche, e necessità particolari non indicate tra i servizi compresi. Informazioni più dettagliate e puntuali sui costi specifici delle spese personali saranno fornite a cura del Responsabile di sede.

Si precisa che la retta a carico dell'utente può annualmente subire un adeguamento in base all'andamento dell'inflazione e dei costi di gestione sostenuti dall'Ente.

Viene rilasciata annualmente la dichiarazione ai fini fiscali del pagamento della quota sociale compresa nella retta.

In caso venga richiesto l'accesso alla documentazione sanitaria questa viene rilasciata gratuitamente entro 30 giorni dalla richiesta.

VISITE ALL'OSPITE E ALLA STRUTTURA

Le visite dei parenti sono concordate con il Responsabile della Sede e sono possibili in qualsiasi orario e giorno, nel rispetto del programma giornaliero degli ospiti.

TIPOLOGIA DEI SERVIZI

È garantita a tutti gli ospiti l'assistenza medica di base e il monitoraggio costante del quadro clinico neurologico e psichico attraverso controlli specialistici periodici.

È garantita l'assistenza infermieristica.

Sul versante clinico ci si avvale della collaborazione con l'IRCCS "E. Medea" di Bosisio Parini, cui vengono indirizzate sia richieste di visite specialistiche ambulatoriali (oculistica, ORL, ortopedia, epilettologia, cardiologia, pneumologia...), sia richieste di ricoveri finalizzati ad approfondimenti diagnostici complessivi, sia per valutazioni funzionali specifiche e successive terapie (es. neurovisione-trattamento con chemodenervazione trattamenti con impianti intratecali per la cura della spasticità, valutazioni cardiorespiratorie approfondite...).

ASSISTENZA E CURA DELLA PERSONA

È predisposto per ogni utente un piano di assistenza individuale in base agli specifici bisogni. Tale piano prevede l'assistenza e sostegno nell'igiene e cura della persona, l'assistenza per la deambulazione, l'assistenza e sostegno nelle normali attività quotidiane e la cura degli spazi utilizzati per lo svolgimento di tali attività.

ATTIVITA' EDUCATIVE-RIABILITATIVE

Entro il primo mese di permanenza in struttura viene elaborato il Progetto Educativo Individualizzato (PEI), che individua gli obiettivi da perseguire sul piano educativo tenendo conto delle potenzialità del soggetto, delle sue caratteristiche funzionali e dei suoi bisogni.

FISIOTERAPIA E ATTIVITA' MOTORIE

L'attività di fisioterapia/ginnastica è presieduta da personale qualificato (fisioterapista) e consta di esercizi personalizzati e mirati su ciascun utente al fine di mantenere e, per quanto possibile, migliorare tonicità muscolare, autonomia residua di movimento e benessere psico-fisico.

LABORATORIO – ATTIVITA' ARTIGIANALI

L'attività di laboratorio/lavoretti artigianali si configura come un contesto specificatamente occupazionale nel quale il "fare" diventa motivo conduttore di tutto il lavoro. Concretezza e produttività sono il filo portante per arrivare alla realizzazione del prodotto finito. Essa ha la seguente finalità:

- Prendere consapevolezza della propria abilità e delle proprie capacità e riconoscere l'importanza fondamentale del proprio apporto in ordine alle attività da svolgere e ai compiti da realizzare.
- Esercitare la manualità, affinando capacità presenti o facilitando l'esecutività compromessa.
- Utilizzare le capacità cognitive di attenzione, di concentrazione, di organizzazione sequenziale del lavoro e di memoria rispetto al compito assegnato.
- Favorire la collaborazione/relazione tra gli utenti nel rispetto di tempistiche e scopi comuni.

ATTIVITÀ SPORTIVE (PALESTRA, NUOTO, BOCCE...)

Le attività sportive (palestra, nuoto in piscina, bocce) hanno lo scopo di favorire l'attività fisica e motoria degli utenti, di curare l'aspetto di sviluppo/mantenimento fisico-muscolare e di promuovere occasioni di relazione/amicizia con utenti di altre strutture e i loro operatori.

ATTIVITÀ CULTURALI

Le attività culturali (lettura del giornale, redazione del giornalino...) hanno la finalità di favorire la riflessione su temi importanti, di coinvolgere gli utenti in uno scambio di opinioni su quanto accade nel mondo, di incrementare la capacità di lettura e scrittura.

ATTIVITÀ DI ORTICULTURA

L'attività di orticoltura che consiste nella semina/trapianto e raccolta di piante di ortaggi ha la finalità di affinare e mantenere la manualità, e favorire la consapevolezza di operare in gruppo per ottenere un obiettivo comune.

TRATTAMENTO RESIDENZIALE

Gli ospiti vengono coinvolti nella dimensione della «casa» e nella gestione degli spazi e delle cose personali: la propria stanza, la biancheria e l'abbigliamento.

L'organizzazione della giornata degli ospiti prevede che una parte del tempo, relativo alle autonomie personali, ai pasti ed ai momenti di relax e riposo, sia trascorso nel nucleo abitativo, mentre, i momenti più attivi della giornata contemplano un trasferimento ad un altro ambiente, quello del laboratorio, simile ad un contesto lavorativo, anche se protetto.

Grande importanza è data a questa dimensione occupazionale, proprio per sottolineare l'attenzione all'età dell'utenza e il riconoscimento delle sue potenzialità.

Tale impostazione ritiene altresì importante l'aspetto relazionale, la necessità di momenti di piacere personale e di relax che ogni individuo considera nell'organizzazione della propria giornata. Vengono organizzate uscite, partecipazioni ad iniziative pubbliche ed integrazioni con il contesto territoriale.

Durante il fine settimana o nei giorni festivi, il programma subisce modifiche per consentire agli ospiti di usufruire di più tempo da dedicare ai momenti di relax ed alle attività personali e per dare la possibilità al soggetto di trascorrere del tempo con familiari ed amici.

SERVIZI ALBERGHIERI E GENERALI

VITTO

I pasti sono serviti nella sala da pranzo.

Gli orari dei pasti sono:

- ✓ Colazione: ore 8,00 / 8.30
- ✓ Break: ore 10.00
- ✓ Pranzo: ore 12.00
- ✓ Merenda: ore 16.00
- ✓ Cena: ore 19.00

Il menù è articolato in sette giorni per due settimane (Allegato 2)

SERVIZIO DI LAVANDERIA E STIRERIA

Il servizio di lavanderia e stireria è garantito da personale interno. Gli indumenti personali devono essere contrassegnati.

ASSISTENZA RELIGIOSA

Sono previsti momenti di attività religiosa presso il Centro e supporto religioso da parte del sacerdote della parrocchia e delle Piccole Apostole della Carità.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA DELLA RSD

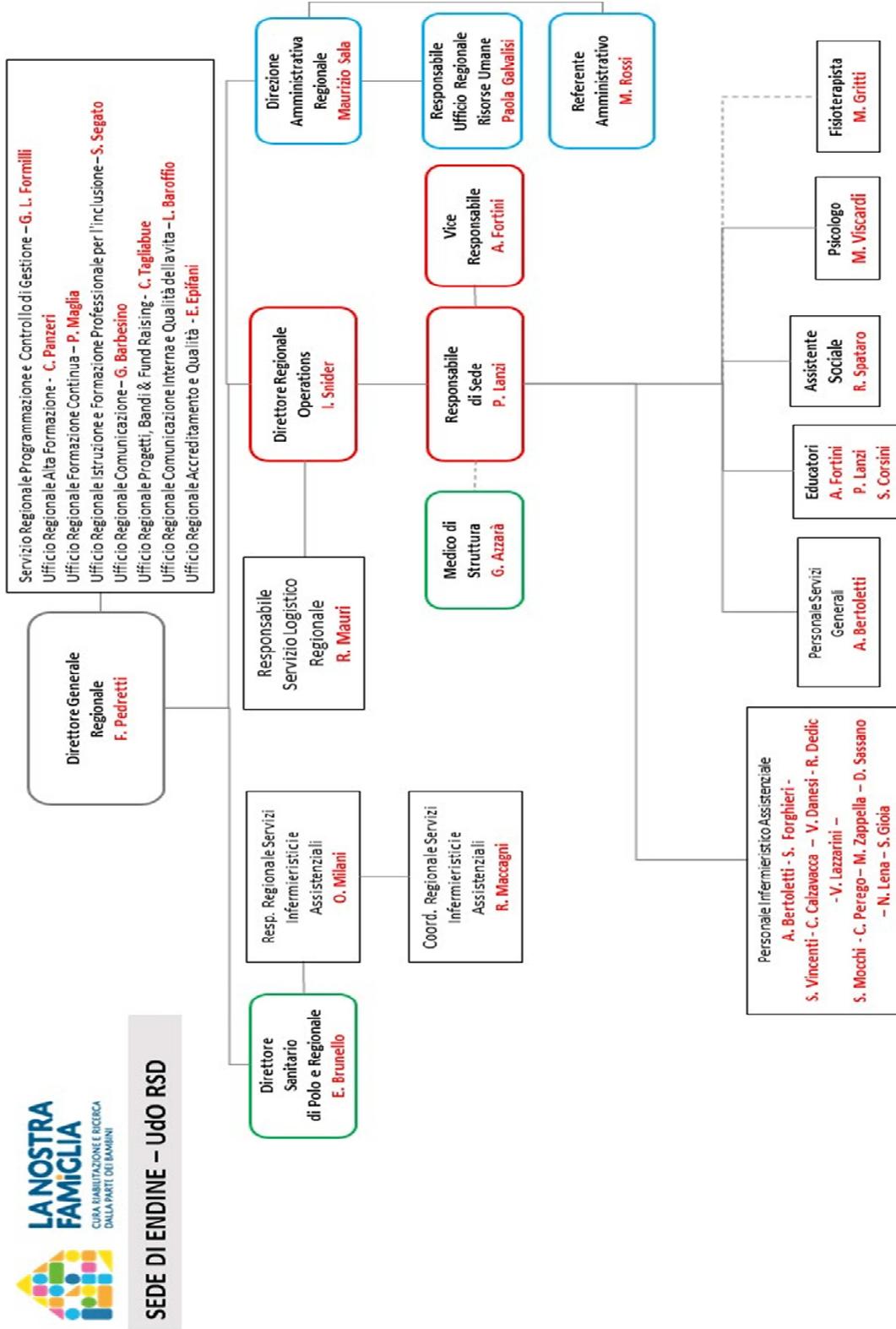


FIGURE PROFESSIONALI

L'organico del personale dipendente e consulente della sede è composto da:

- Medico di struttura
- Educatori professionali
- Psicologo - Psicoterapeuta
- Infermieri professionale
- Fisioterapista
- Personale di assistenza sanitaria
- Personale amministrativo
- Personale dei servizi generali
- Medico Fisiatra
- Assistente Sociale

Gli operatori sono riconoscibili per nome e ruolo dal cartellino identificativo, sul quale è indicato il numero di matricola.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Gli operatori partecipano ai corsi di formazione promossi dall'Associazione "La Nostra Famiglia" e ad altri corsi inerenti la propria professionalità realizzati all'esterno.

La formazione permanente e l'aggiornamento, infatti, sono i principali strumenti che garantiscono il mantenimento di un alto livello di competenza e di qualità dei servizi resi e che aiutano gli operatori ad acquisire o a conservare un grado di flessibilità sufficiente per affrontare gli inevitabili cambiamenti che ogni Servizio deve realizzare, al fine di adeguare il proprio intervento ai bisogni che cambiano.

Il processo di erogazione della Formazione Continua è certificato secondo la normativa UNI EN ISO 9001 ed è erogato secondo quanto definito dal Settore Formazione Continua dell'Associazione.



3. STANDARD DI QUALITÀ, IMPEGNI E PROGRAMMI

Da sempre l'associazione "La Nostra Famiglia" ha posto particolare attenzione alle persone, ai cittadini ricercando l'offerta della migliore qualità dei servizi sostenibile.

Il nostro Centro ha pertanto identificato gli standard e relativi strumenti per la verifica di questi ultimi.



4. SISTEMI E PROCEDURE DI TUTELA DELL'UTENTE E DI VERIFICA

La funzione relativa alla tutela degli utenti viene svolta attraverso:

- L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che - nell'ambito della propria attività - promuove le iniziative dirette al superamento di eventuali disservizi, riceve i reclami ed i questionari di soddisfazione degli utenti e ne garantisce l'istruzione e la trasmissione al Responsabile di Distretto per le decisioni nel merito. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico ha sede presso l'Ufficio del Responsabile di Sede; gli orari di apertura dell'Ufficio sono i seguenti:

martedì dalle 10,00 alle 12.30.

tel. 035 82 52 05

Le segnalazioni vengono prese in carico nell'immediato dall'URP. La gestione dei reclami prevede un'analisi della situazione e delle cause che l'hanno provocata; in ogni caso, per ogni reclamo scritto è garantita risposta entro 30 giorni dal ricevimento. In seguito, la figura preposta in sede avvia apposita procedura coinvolgendo i soggetti interessati. L'utente, oltre che rivolgendosi direttamente all'URP, può esprimere segnalazioni/apprezzamenti anche in maniera anonima attraverso apposita modulistica a disposizione presso la Sede (Allegato 1).

- il Servizio sociale assicura la disponibilità di un Assistente Sociale presente due giorni alla settimana per rispondere ai bisogni di informazione e di orientamento dell'utenza sulle prestazioni e le modalità di accesso ai servizi. Orario di apertura: martedì/venerdì dalle ore 9,30 alle 12,00 e dalle 12,30 alle 17,00.
- Il grado di soddisfazione degli utenti/delle famiglie, che viene rilevato annualmente tramite la somministrazione del questionario di gradimento (Allegato n. 3). L'analisi dei questionari permette al Responsabile di Distretto di individuare azioni di miglioramento per favorire la qualità di vita dell'utente. Tale analisi è condivisa con gli utenti e con gli operatori.

L'utente può rivolgersi al difensore civico territoriale nel caso in cui ritenga che sia negata o limitata la fruibilità delle prestazioni. In caso di controversie l'utente può rivolgersi all'ufficio di pubblica tutela dell'ATS di Bergamo, in via Galliccioli 4 (035-385111).

Il Responsabile di Sede è disponibile a raccogliere ed elaborare proposte per migliorare gli aspetti organizzativi e logistici dei servizi

- L'utente o chi ne abbia la responsabilità, possono richiedere copia della documentazione sanitaria facendone richiesta sulla modulistica disponibile presso la sede. (Allegato 4) La copia della documentazione sanitaria sarà consegnata entro 30 giorni dalla richiesta, per i costi viene allegato rispettivo tariffario (Allegato n. 5).
- Un sistema di iniziative volte a promuovere la massima interazione tra servizio e famiglie:
 1. favorendo la presenza e l'attività di Organismi di volontariato;
 2. attivando un sistema semplificato di informazione sulle prestazioni erogate e le relative modalità di accesso;
 3. attivando un modello organizzativo che abbia per obiettivo specifico la tutela dell'utente.

D. LGS. 231/2001

“DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA”

D.Lgs. 231/2001 - “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

Il D.Lgs. 231/2001 è una legge dello stato che regola la responsabilità di un’organizzazione (associazione) qualora persone, operando in nome e per conto e nel suo interesse, per trascuratezza dell’organizzazione medesima, commettano certi tipi di reato.

Non tutti i reati comportano responsabilità, ma solo quelli previsti dalla norma; tra i più comuni ed importanti vi sono i reati di corruzione di soggetti pubblici, concussione, corruzione tra privati, infiltrazione della malavita organizzata,

gravi reati in materia SSL, reati ambientali, ... Per ridurre la probabilità che questi reati possano essere commessi,

l’Associazione si è dotata di uno specifico Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) e di un Codice Etico. Sul rispetto del MOG e del Codice Etico è stato incaricato di vigilare l’Organismo di Vigilanza (OdV). Tutti coloro che vengano a conoscenza di un comportamento che è o potrebbe essere scorretto rispetto a tali documenti ovvero della commissione o sospetta commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001 possono farne segnalazione all’OdV.

L’OdV dell’Associazione è contattabile per le segnalazioni all’indirizzo e-mail odv@lanostrafamiglia.it o all’indirizzo postale *Organismo di Vigilanza - Associazione “La Nostra Famiglia” - via Don Luigi Monza, 1 - 22037 Ponte Lambro (CO)*.

L’OdV garantisce la riservatezza delle segnalazioni e del segnalante.

Il Codice Etico è disponibile sul sito internet dell’Associazione.

INFORMAZIONI SU REALTÀ COLLEGATE ALL'ASSOCIAZIONE

“LA NOSTRA FAMIGLIA”

Accanto a “La Nostra Famiglia” sono tante le realtà che sono cresciute a partire dall'intuizione originaria del Beato Luigi Monza:

- il Gruppo Amici di don Luigi Monza – sostiene l'Associazione con iniziative di sensibilizzazione, solidarietà e aiuto;
 - l'Associazione Genitori de “La Nostra Famiglia” – tutela i diritti fondamentali della persona disabile e della sua famiglia;
 - la Fondazione Orizzonti Sereni - FONOS – realizza soluzioni valide per il “dopo di noi”;
 - l'Associazione di Volontariato “Don Luigi Monza” – si propone finalità di solidarietà e utilità sociale nell'ambito di servizi organizzati, in particolare presso i Centri de “La Nostra Famiglia”. Con la RSD di Endine Gaiano il rapporto con l'Associazione Nazionale Alpini - Sezione di Bergamo - è sorto sin dall'inizio dell'attività ed è cresciuto con gli anni. Gli Alpini all'interno della struttura si occupano di svolgere tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie ed altri lavoretti collegati alla passione o capacità lavorativa di ognuno di loro. Con gli ospiti hanno nel tempo instaurato un rapporto di vera e propria amicizia, facendoli partecipare ad iniziative da loro organizzate (ex: sagre, gite, feste, ecc...).
- Altri volontari partecipano attivamente alla vita del Centro;
- l'OVCI - La Nostra Famiglia – un organismo non governativo di cooperazione allo sviluppo presente in Brasile, Cina, Ecuador, Marocco, Sudan e Sud Sudan;
 - l'Associazione Sportiva Dilettantistica “Viribus Unitis” – promuove l'integrazione delle persone disabili mediate lo sport.

Informazioni sulle diverse realtà possono essere richieste direttamente al Responsabile di Sede

5. ALLEGATI

ALLEGATO 1

Associazione "La Nostra Famiglia"		
	MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI APPREZZAMENTI / LAMENLELE / DISSERVIZI	QV M 007 Rev. 4

Sede/Polo di _____

data _____

Il personale dell'Associazione "La Nostra Famiglia" opera con il massimo impegno al fine di garantirLe il miglior servizio. Nel caso in cui desideri esprimere il suo apprezzamento, può farlo barrando l'apposita casella.

Nell'impegno quotidiano, possono tuttavia verificarsi situazioni di disagio che La invitiamo a segnalare (mediante lamentela o disservizio) così che le Sue indicazioni diventino per noi fonte di verifica e miglioramento.

La preghiamo di compilare il foglio e consegnarlo all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o imbucarlo nell'apposita cassetta di raccolta delle segnalazioni.

TIPOLOGIA

APPREZZAMENTO

LAMENLELE

DISSERVIZIO

SEGNALANTE* (dati facoltativi)

Cognome _____ Nome _____

Tel/Cell _____ E-Mail _____

Residente a _____ Via _____

IN QUALITÀ DI:

UTENTE

GENITORE

ACCOMPAGNATORE

FAMILIARE

ALTRO

di* _____ (dato facoltativo)

SETTORE COINVOLTO _____

SEGNALAZIONE:

* L'Associazione La Nostra Famiglia, Titolare del trattamento dei dati, La informa, ai sensi dell'art. 13 del GDPR 675/2016, che i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente ai fini dell'approfondimento di quanto da Lei segnalato e per inviare comunicazioni in merito alla risoluzione della Sua segnalazione. Ulteriori informazioni potrà trovarle all'interno del sito www.lanostrafamiglia.it, o contattando il Titolare a mezzo posta ordinaria presso la sede legale a Ponte Lambro (CO) in via Don Luigi Monza, 1 oppure per mezzo di posta elettronica all'indirizzo e-mail presidenza@lanostrafamiglia.it

ALLEGATO 2 MENU' SETTIMANALE ESTIVO E INVERNALE

Associazione La Nostra Famiglia	
 Sede di Endine Gaiano RSD - CDD	MANUALE DI AUTOCONTROLLO MENU SETTIMANALE Allegato 2 Rev. 0 Pag. 1 di 2

Menù base Invernale

	PRANZO					sabato	domenica
	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'			
LUNEDI'							
RISOTTO	PASTA	RAVIOLI	PASTA	RISO	PASTA	PASTA ALL'UOVO	
FRUTTI DI MARE	CARNE BIANCA	PESCE	LEGUMI	PESCE	CARNE BIANCA	CARNE maiale	
VERDURA	VERDURA	PATATE	VERDURA	VERDURA	INSALATA	VERDURA A FOGLIA VERDE	
FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	DESSERT	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	DESSERT	
CENA							
LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'			
CREME DI VERDURA/LEGUMI	RISO	PASTA	RISO in brodo	PASSATO DI VERDURA	GNOCCHI DI PATATE	ORZO, FARRO	
UOVA	FORMAGGIO	AFFETTATO/SALUMI	CARNE ROSSA	UOVA	FORMAGGIO	LEGUMI	
PATATE	PISELLI	FAGIOLINI	VERDURE FOGLIA VERDE	VERDURA	VERDURA	VERDURA	
FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	

CARNE BIANCA: pollo, tacchino, coniglio, vitello , (maiale)

CARNE ROSSA: manzo, vitellone

FORMAGGI: mozzarella, crescenza, scamorza, caprini, ricotta

SALUMI: bresaola, prosciutto crudo, speck, arrosto pollo, tacchino, arista maiale

GRAMMATURE INDICATIVE

primi piatti: asciutti g 70 a crudo, in brodo g 30/40, patate g 150; carne g 120,

pesce g 150, salumi/affettati g 60/80, UOVA 2 uova per 2 volte a settimana,

formaggi: mozzarella g 125, altro formaggi g 60/80;

frutta g 400/die; olio g 30 a persona/die; pane g 60/die

Menù base ESTIVO

PRANZO						
LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
RISO FREDDO	PASTA	INSALATA DI PATATE	RISOTTO	PASTA	PASTA	RAVIOLI
CARNE BIANCA	CARNE ROSSA (es: roast-beef al sale)	PESCE	LEGUMI	PESCE	LEGUMI	CARNE maiale
VERDURA	VERDURA	VERDURA	VERDURA	VERDURA	VERDURA	VERDURA A FOGLIA VERDE
FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA
CENA						
LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
CREME DI VERDURA/LEGUMI		PASTA	MINESTRONE	RISO FREDDO		MINESTRONE
UOVA n 2 a persona	FOCACCIA/PIADINA FORMAGGIO	AFFETTATO/SALUMI	CARNE BIANCA	UOVA n. 2 a persona	PIZZA	FRUTTI DI MARE/PESCE
PATATE	VERDURA	FAGIOLINI	VERDURE	VERDURA	VERDURA	VERDURA
FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA	FRUTTA FRESCA

CARNE BIANCA: pollo, tacchino, coniglio,

CARNE ROSSA: manzo, vitellone vitello

FORMAGGI: mozzarella, crescenza, scamorza, caprini, ricotta

SALUMI: bresaola, prosciutto crudo, speck, arrosto pollo, tacchino, arista maiale

5. Come è venuto a conoscenza del nostro Centro?

Seleziona tutte le voci applicabili.

- dal medico di base
- conoscenti
- altri ospedali/servizi specialistici
- un altro utente del servizio
- servizi territoriali
- Altro:

6. Quanto è soddisfatto delle informazioni ricevute quando si è rivolto per la prima volta alla sede?

Contrassegna solo un ovale.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
per niente	<input type="radio"/>	molto									

A) CURA E RIABILITAZIONE

7. Quanto è soddisfatto del servizio erogato dalla sede?

Contrassegna solo un ovale.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
per niente	<input type="radio"/>	molto									

8. Quanto ritiene che il progetto di cura in corso stia modificando la qualità di vita dell'utente?

Contrassegna solo un ovale.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
per niente	<input type="radio"/>	molto									

9. Quanto ritiene che il progetto di cura si stia realizzando come previsto?

Contrassegna solo un ovale.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
per niente	<input type="radio"/>	molto									

10. Rileva disagi e problemi durante lo svolgimento del progetto di cura?

Contrassegna solo un ovale.

- SI
- NO

11. Quali disagi e problemi rileva durante lo svolgimento del progetto di cura?

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

B) RELAZIONE CON L' UTENTE

12. Quanto è soddisfatto dell'accoglienza che sta ricevendo?

Contrassegna solo un ovale.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
per niente	<input type="radio"/>	molto									

13. Quanto è soddisfatto dell'ascolto che sta ricevendo?

Contrassegna solo un ovale.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
per niente	<input type="radio"/>	molto									

14. Quanto è soddisfatto della disponibilità e cortesia da parte del personale della sede nei suoi confronti?

Contrassegna solo un ovale.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
per niente	<input type="radio"/>	molto									

15. Quanto è soddisfatto delle informazioni sanitarie che sta ricevendo da parte degli operatori della sede?

Contrassegna solo un ovale.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
per niente	<input type="radio"/>	molto									

C) INTEGRAZIONE SOCIALE

16. In questo progetto di cura vi sentite accompagnati e aiutati a conoscere le risorse ed i servizi del vostro territorio?

Contrassegna solo un ovale.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
per niente	<input type="radio"/>	molto									

D) FAMILIARITÀ DELL' AMBIENTE

17. Quanto è soddisfatto della cura degli ambienti e del comfort della sede?

Contrassegna solo un ovale.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
per niente	<input type="radio"/>	molto									

18. Quanto è soddisfatto della pulizia e l'igiene?

Contrassegna solo un ovale.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
per niente	<input type="radio"/>	molto									

19. Quanto è soddisfatto della qualità del pasto erogato?

Contrassegna solo un ovale.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
per niente	<input type="radio"/>	molto									

E) DOMANDE CONCLUSIVE

20. Secondo lei in questa sede ci sarebbero degli aspetti da migliorare?

Contrassegna solo un ovale.

SI

NO

21. Quali aspetti sarebbero da migliorare?

.....

.....

.....

.....

Associazione “La Nostra Famiglia”
RSD di Endine - anno 2025
Allegato alla Carta dei Servizi

L’attenzione posta dai cittadini alla qualità dei servizi erogati dalle strutture sanitarie impegna anche la nostra Sede a identificare standard e relativi strumenti per la verifica di questi ultimi.

Di seguito è descritto l’impegno della sede a garantire un servizio di qualità. Gli standard vengono annualmente individuati, approvati e verificati dal Responsabile di Sede

IMPEGNI	STANDARD	VERIFICA
Coinvolgere la famiglia nell’accompagnamento del proprio congiunto	Ad ogni necessità della famiglia e della struttura vengono programmati incontri dell’équipe con l’utente e la famiglia per condividere i contenuti e gli aggiornamenti del progetto	Verifica da parte del responsabile di sede
Cura degli ambienti della struttura	Ogni attività viene svolta in uno spazio ad essa dedicata, in un ambiente confortevole, luminoso, adeguatamente attrezzato; gli utenti hanno la possibilità di personalizzare i propri spazi e le proprie camere	Verifica da parte del responsabile di sede
Attenzione e qualità del vitto	Il menu varia tenendo conto dei prodotti di stagione e dei gusti degli ospiti (Allegato 2) Almeno > 90% degli utenti si dichiara soddisfatto del menu	Verifica da parte del responsabile di sede
Accompagnamento dell’utente in fase di dimissione	E’ previsto il supporto alla famiglia per la dimissione guidata verso altre realtà del territorio	Verifica da parte del responsabile di sede
Rapporti con il territorio	Viene garantita una buona collaborazione con le varie Associazioni del territorio (civili, religiose) con la partecipazione ad iniziative ed eventi	Verifica da parte del responsabile di sede

ALLEGATO 4



Serie Elettrodomestici e Impianti Accessori
L. n. 48/99 art. 105

TARIFFARIO SOLVENTI 2024

DESCRIZIONE	IMPORTO
CERTIFICATI & RELAZIONI	
diagnosi funzionale utenti già certificati L.104	-
relazione per richiesta educatore del Comune (con cert.L104)	-
relazione clinica per educatore scolastico (con cert.L104)	-
relazioni richieste da servizi territoriali	-
relazioni richieste da Tribunale DEI MINORI O TRIBUNALE ORDINARIO	-
relazione per segnalazione ai servizi sociali	-
relazione clinica per rinvio scuola elementare (con cert.L104)	-
CERTIFICAZIONE PER AGGRAVAMENTO/AUMENTO ore di sostegno (con cert.L104)	-
DICHIARAZIONE DI FREQUENZA CON PERIODO DETTAGLIATO (SENZA DIAGNOSI)	€ 23,00
DICHIARAZIONE DI FREQUENZA MINORI O ADULTI	-
CERTIFICAZIONE CON FIRMA DEL MEDICO	€ 24,00
RELAZIONE per utenti senza L.104 per : Progetto Educativo Personalizzato, BES, richiesta educatore scolastico, richiesta educatore a domicilio.	€ 104,00
RELAZIONE PER DSA	€ 104,00
CERTIFICAZIONE PER INVALIDITA' CIVILE e AGGRAVAMENTO	€ 63,00
CERTIFICATO PER ITER COLLEGIO (primo invio per riconoscimento sostegno scolastico L104)	€ 24,00
RELAZIONE MEDICA PER ITER COLLEGIO (primo invio per riconoscimento sostegno scolastico L104)	€ 129,00
RELAZIONE PER CONSULTI, INVALIDITA', CONTROVERSIE LEGALI, INSERIMENTO LAVORATIVO O PER FINALITA' ASSICURATIVE	€ 126,00
NEUROPSICHIATRIA	
VISITA NEUROPSICHIATRICA INFANTILE	€ 112,00
COLLOQUIO DI VERIFICA CON INSEGNANTI o SERVIZI (EROGATA DA UN MEDICO)	€ 112,00
COLLOQUIO con i GENITORI (EROGATA DA UN MEDICO)	€ 112,00
FISIATRIA	
VISITA SPECIALISTICA DI ACCERTAMENTO SEGUITA O NON, DA TRATTAMENTO	€ 112,00
TRATTAMENTI RIABILITATIVI	
SEDUTA INDIVIDUALE DA 45 MINUTI	€ 56,00
RIABILITAZIONE 45 MINUTI PER 10 SEDUTE (costo a seduta)	€ 53,00
RIABILITAZIONE 45 MINUTI PER 12 SEDUTE (costo a seduta)	€ 51,00
SEDUTA INDIVIDUALE DA 30 MINUTI	€ 43,00
RIABILITAZIONE 30 MINUTI PER 6 SEDUTE (costo a seduta)	€ 38,00
RIABILITAZIONE 30 MINUTI PER 10 SEDUTE (costo a seduta)	€ 38,00
TERAPIE FISICHE	
ULTRASUONI (costo per seduta da 15 minuti)	€ 10,00
IONOFORESIS (costo per seduta da 15 minuti)	€ 10,00
TENS (costo per seduta da 15 minuti)	€ 10,00
LASERTERAPIA (costo per seduta da 15 minuti)	€ 12,00
TEST COGNITIVI	
GRIFITHS	€ 99,00
WISC-III o WISC-IV o WAIS-3 o STANFORD	€ 99,00
WPPSI 3	€ 70,00
AC-MT ELEMENTARI	€ 43,00
AC-MT MEDIE	€ 72,00
VINELAND	€ 53,00
PACCHETTI PRIVATI	
VALUTAZIONE DIAGNOSTICA DISTURBO SPECIFICO DEL LINGUAGGIO	€ 300,00
PERCORSO DI VALUTAZIONE PER DISTURBO DELL'APPRENDIMENTO	€ 340,00
LOGOPEDIA	
PACCHETTO DEGLUTIZIONE ATIPICA: PRIMA VISITA	€ 40,00
PACCHETTO DEGLUTIZIONE ATIPICA: INTERVENTO DI 10 SEDUTE LOGOPEDICHE	€ 350,00
RICHIESTE DI DOCUMENTI CLINICI	
FOTOCOPIA CARTELLA CLINICA C.D.R. (FINO A 20 FOGLI)	€ 14,00
FOTOCOPIA CARTELLA CLINICA CDR (DA 21 A 50 FOGLI)	€ 21,00
FOTOCOPIA CARTELLA CLINICA CDR (DA 51 A 100 FOGLI)	€ 29,00
FOTOCOPIA CARTELLA CLINICA CDR (OLTRE 100 FOGLI, per ogni multiplo di 100)	€ 35,00
ESTRATTO CARTELLA CLINICA (CADAUNO)-CDR	€ 7,00

IL TEMPO MASSIMO PER LA CONSEGNA DELLA FOTOCOPIA /ESTRATTO DI CARTELLA CLINICA E' DI 30 GIORNI LAVORATIVI

ALLEGATO 5

Associazione "la Nostra Famiglia"		
	RICHIESTA FOTOCOPIA DOCUMENTAZIONE CLINICA -adulti-	

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____), il _____

cod.fisc. _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

CHIEDE

la fotocopia della propria cartella clinica relativa all'anno _____

la fotocopia di tutte le proprie cartelle cliniche

estratto della propria cartella clinica (specificare) _____

Lascio cauzione di euro 5,00.

Data _____

Firma _____

<i>Associazione "la Nostra Famiglia"</i>		
	RICHIESTA FOTOCOPIA DOCUMENTAZIONE CLINICA -adulti-	

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____), il _____

cod.fisc. _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

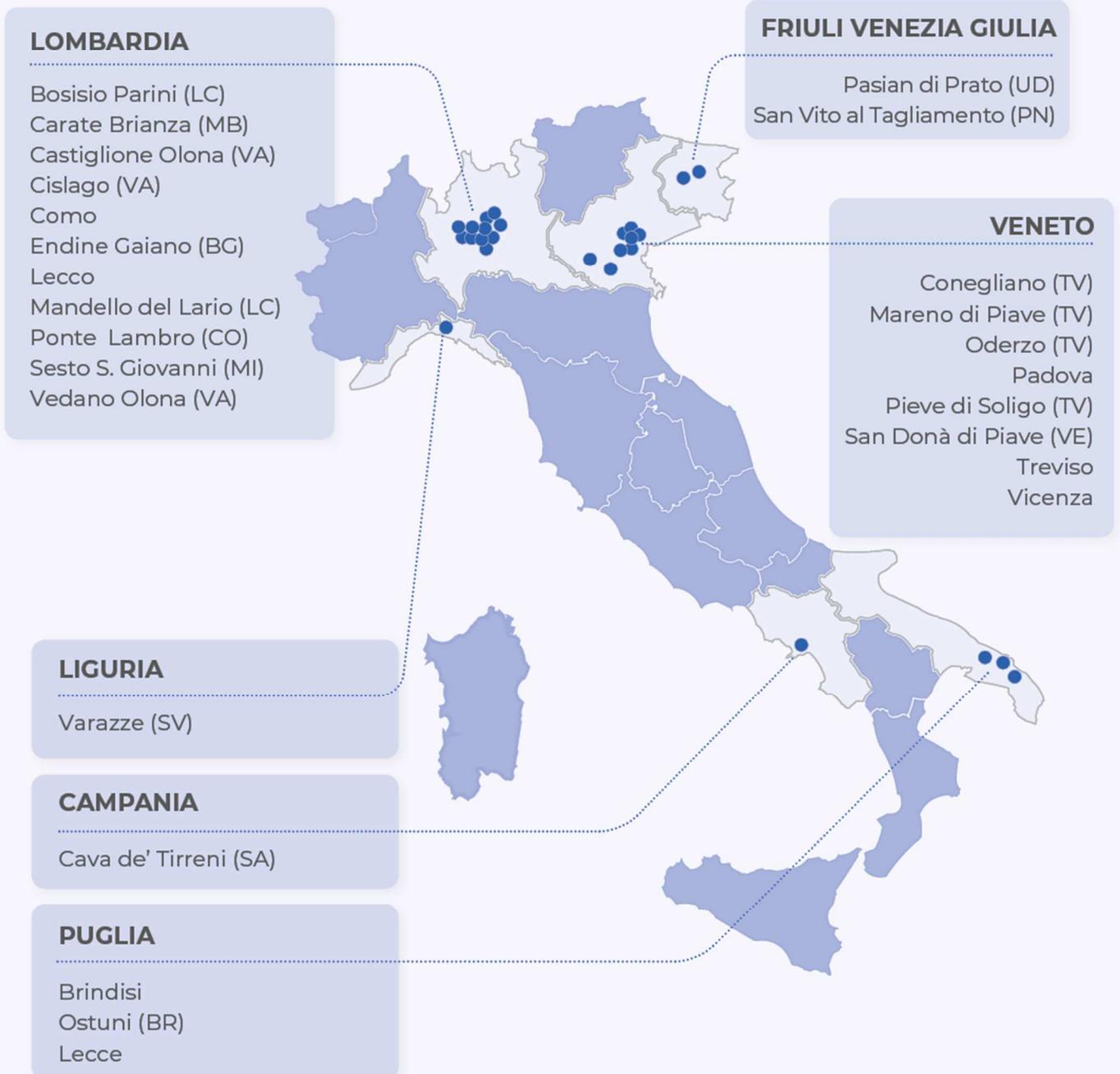
DICHIARA

di ritirare in data odierna la fotocopia della documentazione clinica richiesta.

Data _____

Firma _____

LA PRESENZA IN ITALIA



E NEL MONDO INSIEME A OVCI

BRASILE	Santana
CINA	Pechino
ECUADOR	Esmeraldas
MAROCCO	Rabat
SUDAN	Khartoum
SUD SUDAN	Juba



Rev. 12 del marzo 2025