



CARTA DEI SERVIZI



CSS Siloe

Via Don Pierino Ferrari, n. 1
25049 ISEO, fr. CLUSANE

📞 030/9829049

✉️ siloe@mamre.it

🌐 www.fondazionemamre.it

Edizione 2026
Rev. 1 / 2026

*«La nostra è una società ricca di messaggi:
si fanno conoscere con i più svariati mezzi
di comunicazione; si scrivono su carta.
Anche questo che vi presento, scritto su carta,
è un messaggio, destinato a chi è interessato a conoscere
come funziona la CSS SILOE
e quali sono i motivi ispiratori e gli ideali, che animano l'opera.
Gli antichi coniarono l'assioma "Charta cantat"
ma, perché ciò si realizzi, occorrono cantori che prestano la loro voce alla carta».*

(Don Pierino Ferrari)

Indice

PRESENTAZIONE	
FINALITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE E VALORI DI RIFERIMENTO	5
GLI ATTORI ELETTI A TRADURLA IN STORIA	6
COSA FACCIAMO:	7
UNA LUNGA ESPERIENZA DI LAVORO SOCIO-EDUCATIVO-SANITARIO	7
INFORMAZIONI SULLA CSS SILOE	8
CHE COS'È	8
RIFERIMENTI AL CONTESTO	9
CARATTERISTICHE E MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI	10
COSA SI PREFIGGE	10
LE FINALITÀ	10
CRITERI DI RIFERIMENTO	11
<i>Riferimento valoriale (mission)</i>	11
<i>Riferimento scientifico</i>	11
<i>Riferimento normativo</i>	11
LA STRUTTURA	12
LOCALIZZAZIONE, ACCESSIBILITÀ E SICUREZZA	12
ARTICOLAZIONE	13
ORGANIZZAZIONE	13
OBIETTIVI	13
GLI OSPITI	14
DESTINATARI	14
PROVENIENZA	14
TIPOLOGIA	15
CRITERI DI AMMISSIONE, PRESA IN CARICO E DIMISSIONE	15
LISTA D'ATTESA	16
RISORSE UMANE	17
ORGANICO DEL PERSONALE	18
FUNZIONAMENTO E SERVIZI EROGATI	18
GIORNATA TIPO	23
FASCICOLO SOCIO-SANITARIO INDIVIDUALE (FASAS)	24
RAPPORTO CON I FAMILIARI	24
ACCESSIBILITÀ E FRUIBILITÀ	24
INFORMAZIONE E PRIVACY	25
INFORMAZIONI VARIE PER GLI OSPITI E LA FAMIGLIA	25
<i>Certificazioni</i>	25
RETTA	26
VALUTAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO	27
SISTEMA DELLA QUALITÀ PERCEPITA	28
UFFICIO DELLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	28
DIRITTI E DOVERI DELLA PERSONA DISABILE E DELLA SUA FAMIGLIA	29
LA PERSONA DISABILE HA DIRITTO:	29
IL TUTORE/GENITORE O PARENTE REFERENTE HA DIRITTO:	29
IL TUTORE/GENITORE O PARENTE REFERENTE HA IL DOVERE:	30
ALLEGATI	31
ALLEGATO 1: SCHEDA DI RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI DELLA CSS SILOE	31
ALLEGATO 2: SCHEDA DI RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE PROPOSTO ALLE FAMIGLIE DEGLI OSPITI	31
ALLEGATO 3: SCHEDA DI RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI	35
ALLEGATO 4 DELLA CARTA DEI SERVIZI: SCHEDA PER ESPRIMERE SEGNALAZIONI/LAMENTELE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

Presentazione

La Carta dei Servizi

Che cos'è

La Carta dei Servizi è uno strumento previsto dal Decreto Legge 12 maggio 1995 n.163, che la comunità sociosanitaria SILOE adotta per far conoscere le finalità del servizio, la filosofia ed i valori di riferimento a cui si ispira, l'organizzazione ed i servizi erogati. Adempie inoltre al D.Lgs n. 33/2013 sulla trasparenza.

Cosa rappresenta

Rappresenta uno strumento d'informazione a disposizione degli ospiti, dei familiari, delle Pubbliche Istituzioni e di tutti i cittadini interessati.

Risponde ai principi fondamentali di:

- *uguaglianza*: pari dignità degli ospiti, senza discriminazione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socioeconomiche;
- *imparzialità*: impegno di tutti gli operatori nei confronti degli ospiti;
- *continuità*: garanzia della continuità dell'assistenza;
- *diritto di scelta*: quale manifestazione del diritto più ampio di libertà personale misurato sul rispetto delle normative vigenti e delle esigenze organizzative e funzionali della struttura;
- *partecipazione*: favorisce il diritto alla corretta informazione, al coinvolgimento e alla tutela in caso di prestazioni non soddisfacenti con possibilità di formulare suggerimenti per il miglioramento dei servizi;
- *efficacia ed efficienza*: impegno a migliorare le prestazioni con criteri di economicità, cioè senza inutili perdite di risorse.

Cosa contiene

Contiene gli standard di qualità dei servizi offerti;

descrive l'organizzazione del servizio erogato;

individua gli strumenti di verifica del servizio e di tutela dell'ospite.

Come viene diffusa

È consegnata: insieme al contratto d'ingresso a tutti i familiari degli ospiti; è messa a disposizione del personale neoassunto e dei cittadini che la richiedono; è esposta nella bacheca della CSS Siloe; è pubblicata sul sito web www.fondazionemamre.it.

Finalità dell'organizzazione e valori di riferimento

CHI SIAMO

Le radici della nostra identità

La Comunità Socio Sanitaria SILOE (ora innanzi SILOE) è gestita dalla Fondazione Mamré ETS (ora innanzi Fondazione) con sede legale in Iseo (Bs) fraz. Clusane, Via Risorgimento n. 173, mail fondazione@mamre.it, e sede amministrativa in Iseo (Bs) fraz. Clusane, Via Padre Marcolini, n. 6, Tel 030.9829239.

La Fondazione non ha scopo di lucro e si propone l'esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociale, promuovendo iniziative nel settore dell'assistenza sociale, socio-sanitaria... (art. 4 punto a. della Fondazione).

Principi e valori di riferimento

In continuità con l'Associazione, la Fondazione fa propri i valori fondativi di Mamré. Conferma la missione del carisma di Mamré: l'accoglienza per la fecondità che si esprime nel servizio, sul modello della tenda abramica: *Poi il Signore apparve ad Abramo alle querce di Mamré, mentre egli sedeva all'ingresso della tenda [...] vide che tre uomini stavano in piedi presso di lui [...] corse loro incontro [...] dicendo [...] permettete che vada a prendere un boccone di pane e rinfrancatevi il cuore [...]* (Gn. Cap 18, 1-5).

L'immagine della tenda condensa due principi che la mantengono vitale:

- la flessibilità della sua struttura;
- la tensione a coniugare il radicamento alle origini e l'apertura al rinnovamento, che garantiscono il divenire in un continuo progresso.

La tenda è resa solida da quattro tiranti, assunti a ideali, che sostanziano l'operatività di ogni operatore in servizio, a qualsiasi titolo in Mamré:

- l'originalità riconosciuta e valorizzata in ogni persona;
- la condivisione che si esplica nella collaborazione e nella capacità di operare insieme;
- la fiducia nella Divina Provvidenza come consapevolezza che solo sull'impegno umano e professionale costantemente rinnovato e aggiornato si inserisce una "Regia superiore" che lo potenzia e completa;
- l'attenzione ai bisogni emergenti che si attua nella capacità di lettura aggiornata dei bisogni e dell'individuazione di una risposta adeguata o di coinvolgimento di quanti possono renderla efficace, in uno spirito di PACE".

Gli attori coinvolti a tradurla in storia

Gli operatori, che a qualsiasi titolo fanno parte di Mamrè, sono coinvolti nel dare forma agli ideali e all'organizzazione all'interno dell'unità d'offerta in cui prestano servizio.

Il Consiglio di Amministrazione attualmente in carica, composto da:

- Tecla Cioli Presidente
- Gasparotti Cristina Vicepresidente
- Tedeschi Beatrice Consigliere delegato
- Mombelli Silvia Consigliere
- Ferrari Lucia Consigliere delegato

Le funzioni di ciascun attore e le relazioni tra funzioni, sono individuabili nel funzionigramma e nell'organigramma. I documenti sono esposti in bacheca.

Tutti gli attori coinvolti si impegnano a tradurre i seguenti ideali:

- riconoscere la dignità e l'unicità di ogni persona;
- considerare i familiari degli ospiti una risorsa importante con cui interagire;
- sostenere la corresponsabilità, la partecipazione e l'umanizzazione degli interventi nell'organizzazione dei servizi;
- insediarsi all'interno di centri di vita attivi e facilitare l'integrazione e la collaborazione con la comunità locale e con i servizi territoriali;
- avvalorare la quotidianità in cui la cura dei dettagli diventa centrale e costituisce il valore aggiunto;
- condividere con le persone di cui ci si prende cura, anche nelle situazioni più compromesse, il loro specifico percorso progettuale, orientato al benessere, all'autonomia e alla partecipazione alla vita sociale;
- valorizzare il volontariato riconoscendo la ricchezza e la complementarità del suo apporto nel funzionamento dei servizi.



COŠA FACCIAMO:

una lunga esperienza di lavoro socio-educativo-sanitario

Mamrè si costituisce in associazione senza fine di lucro nel 1975. Acquisisce personalità giuridica nel 1984 con DPGR/84/LEG e relativa iscrizione al n. 1093 del registro delle persone giuridiche della Regione Lombardia, depositato presso la CCIAA di Brescia. È iscritta al Repertorio Economico Amministrativo 393977 del REA CCIAA di BS. Nel 1998 acquisisce la qualificazione di ONLUS. Dal 1999 è iscritta al n. 8/A del Registro delle Associazioni giuridiche della Provincia di Brescia. Nel 2004 è eretta dal Vescovo di Brescia in Associazione di diritto privato con personalità giuridica Ecclesiale.

A partire dalle intuizioni profetiche del fondatore don Pierino Ferrari, chiamato al Cielo il 31 luglio 2011, da dove continua a proteggere la sua opera, dal 1975 Mamrè è attivamente impegnata sul territorio Bresciano nel settore socio-assistenziale e socio-sanitario.

Il 21.10.2020 l'Associazione si è trasformata in Fondazione. Regione Lombardia, con decreto n. 652 del 10/12/2020, ha approvato la trasformazione **che è stata recepita dalla CCIAA di Brescia il 09.02.2021.** A partire da quest'ultima data la nuova denominazione è "Fondazione Mamrè Onlus". Restano invariati tutti gli altri riferimenti.

In data 11/02/2026 la Fondazione Mamrè è stata iscritta al Registro Unico Nazionale del terzo Settore (RUNTS), con il numero di repertorio 163819. A seguito dell'iscrizione l'acronimo ONLUS viene sostituito con ETS, assumendo la denominazione ufficiale di **Fondazione Mamrè ETS.** Restano invariati codice fiscale e partita IVA, sede legale e sede amministrativa, riferimento telefonico e PEC.

La Fondazione, confermando la continuità ai valori costitutivi, pone nel contempo uno sguardo innovativo sul futuro:

- in data 24/11/2025 ha adeguato il proprio statuto per l'iscrizione al Registro Unico del Terzo Settore avviando la pratica di registrazione
- in data 14/12/2022 ha concluso positivamente l'iter relativo alla richiesta di adesione a Confcooperative. Il numero di matricola attribuito è 84542. La Fondazione è stata assegnata a Confcooperative Federsolidarietà;
- il 15/12/2022 ha aderito al contratto di rete fra le istituzioni che si occupano della disabilità nel bresciano, denominata Rete "Connessioni";
- nel gennaio 2023 ha aggiornato la nomina dei preposti alla sicurezza;
- il 02/01/23 ha nominato il nuovo risk manager;
- in data 12/01/23 ha costituito il Gruppo di lavoro sulla gestione del Rischio Aggressione;
- nella ricorrenza della S. Lucia, come ogni anno, Fondazione offre un voucher per la prevenzione oncologica/cardiologica spendibile presso gli ambulatori di prevenzione Raphaël. Con questo intervento di welfare la Fondazione intende preservare la salute di tutti i dipendenti e collaboratori;
- dal 1975 ad oggi, la Fondazione gestisce sette comunità socio-sanitarie per disabili; una

comunità per minori; una casa albergo; una residenza socio-sanitaria per disabili, un centro diurno integrato, tre alloggi protetti per disabili, quattro alloggi per l'autonomia per giovani-adulti, un servizio di comunicazione aumentativa-alternativa (CAA), un mercatino solidale dell'usato e l'adesione al progetto B1 e B1 autismo per il distretto di Brescia.

È, inoltre, in corso la partecipazione a progetti condivisi con altre istituzioni del terzo settore:

- *la co-progettazione con Civitas s.r.l. e altre cooperative locali*, per l'attuazione di percorsi di autonomia destinati a persone con disabilità, creando spazi di cohousing e di inserimento al lavoro per cinque soggetti prescelti dai Servizi Sociali dei comuni triumplini;
- *partenariato con organizzazioni del terzo settore per il progetto "Magazzino diffuso"* per lo scambio e la condivisione di eccedenze.

Nel 2010 si è dotata di un codice etico-comportamentale (che costituisce la strumentazione di base per una corretta gestione della responsabilità sociale, attraverso l'individuazione di comportamenti che ogni partecipante all'organizzazione deve rispettare), nonché del Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo (MOGC). Il codice etico è consultabile sul sito internet www.fondazionemamre.it. L'Organismo di Vigilanza (OdV), che si è insediato il 17.11.2014, è stato regolarmente rinnovato. L'Organismo attualmente in carica scadrà all'approvazione del Bilancio 2023. Il Modello Organizzativo, ai sensi del D.Lgs 231/2001, è stato aggiornato il 17.02.2021, a seguito dell'entrata in vigore dell'estensione della responsabilità degli enti ad alcuni reati tributari. Dal 2019 l'indirizzo di posta elettronica è stato sostituito in odv.mamre@gmail.com, per favorire la riservatezza di eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello e del Codice Etico.

Dal 2021 la Fondazione redige annualmente il *Bilancio sociale*, volto ad evidenziarne l'impatto sul bene comune. Questo approccio porta ad un'analisi delle attività svolte, delle relazioni sociali intessute, della distribuzione efficace del valore aggiunto creato. Nel Bilancio sociale Mamré racconta agli ospiti, alle loro famiglie e a quanti lo desiderano, l'identità di Mamré, i principi che la ispirano, la sua missione, l'impatto che è in grado di produrre nella società, la sua tipica impronta professionale e valoriale. Il documento è pubblicato sul sito della Fondazione.

Nei primi giorni del 2024 la Fondazione è venuta -con piacere- a conoscenza dell'Editto, diffuso dal Vescovo di Brescia, circa l'inizio della Causa di Beatificazione del proprio Fondatore: servo di Dio don Pierino Ferrari e dell'inchiesta diocesana sulla sua vita, le sue virtù e la sua fama di santità.

INFORMAZIONI SULLA CSS SILOE

Che cos'è

SILOE è la prima delle comunità per disabili istituite da Mamré. Essa assume pertanto una significativa innovazione, rispetto alla storia consolidata di altre istituzioni totalizzanti superate dal progresso della cultura sociale.

È un'iniziativa che costituisce al contempo l'indicazione di un orientamento e l'assunzione di una sfida:

- l'orientamento riguarda la decisione di Mamré di investire in una pluralità di servizi di piccole dimensioni e differenziati, per rispondere al meglio alla multiforme presenza di

bisogni e alle nuove domande emergenti;

- la sfida si riferisce alla novità introdotta nel 2020 per l'adeguamento alla legge del terzo settore e per il cambio della ragione sociale, scelto dagli organi sociali in carica, mantenendo la flessibilità dell'organizzazione, in relazione al bisogno, al contesto, alle risorse, all'esperienza, allo studio, nonché al confronto e alla collaborazione con le altre istituzioni.

La CSS Siloe è stata istituita nel 1979 con l'accoglienza di due minori disabili; la capacità ricettiva, dal 2 ottobre 1980, è stata ampliata a sei, e ancora successivamente fino agli attuali 10 posti.

Si colloca nella rete dei servizi residenziali per disabili, presenti nell'ATS di Brescia, a supporto o in sostituzione della famiglia.

Si connota come "ambiente strutturato di vita caratterizzato da un clima di interrelazioni, che permette la manifestazione di comportamenti differenziati, ancorati a motivazioni personali o di gruppo, nonché di progetti articolati e realistici, riguardanti l'organizzazione della vita di ognuno" (crf 1° PSA della Regione Lombardia). In questa ottica SILOE offre alla persona disabile in essa accolta un contesto abitativo vitale, considerato dall'ospite stesso uno spazio e luogo di vita che gli appartiene.

La struttura è stata **autorizzata al funzionamento dalla Provincia di Brescia con decreto n. 74/5/94, del 31/08/1994**. La ristrutturazione della sede ha richiesto una nuova **autorizzazione al funzionamento emessa dal Comune di Iseo in data 16/06/2008 prot. 9271/10397**.

In data **29/04/2005** è stata **accreditata** al sistema socio-sanitario della Regione Lombardia **per nove posti letto**, qualificandosi come CSS (Comunità socio-sanitaria).

In data **19/03/2008** è stato **accreditato** al sistema socio-sanitario della Regione Lombardia anche **il decimo posto**.

Tutti i dieci posti sono a contratto con Regione Lombardia. Il contratto con l'ATS viene stipulato annualmente.



Riferimenti al contesto

SILOE, oltre ad essere il primo servizio per disabili istituito da Mamrè, è anche il primo servizio di comunità per disabili sorto nella provincia di Brescia.

La fase progettuale del servizio, anticipando le normative regionali in materia, ha ricevuto sollecitazioni e stimoli dalle pressanti richieste, provenienti dalle istituzioni e dalle famiglie.

Negli anni Sessanta l'urgenza di una risposta residenziale a persone disabili gravemente compromesse derivava da tre fattori contestuali:

- la chiusura delle istituzioni totalizzanti, o la loro incapacità di riconvertirsi in funzione dei nuovi bisogni;
- la solitudine insostenibile della famiglia che aveva scelto di assumere direttamente il

gravoso carico assistenziale che la persona con gravi difficoltà comporta;

- l'assenza di unità d'offerta a supporto della famiglia, connotate da una dimensione umana e professionale e radicate dentro il contesto territoriale.

Nei primi anni di vita la comunità ha accolto, in affidamento dal Tribunale per i Minorenni di Brescia o su richiesta del servizio territoriale, minori con ritardo mentale grave, in sostituzione o a supporto della famiglia.

Queste persone, ora adulte, hanno trovato nella comunità la loro abituale dimora.

La struttura si è pertanto caratterizzata per l'accoglienza di persone disabili con minorazione psicofisica grave e per l'alto livello di protezione che le stesse richiedono.

Caratteristiche e modalità di erogazione delle prestazioni

Siloe risponde ad un bisogno di tutela, di cura e benessere, comune a tutti gli ospiti.

Differenzia invece i suoi interventi in relazione ai bisogni individuali specifici. Gli ospiti che presentano un sufficiente livello di autonomia sono coinvolti nella collaborazione domestica e nella partecipazione alle più svariate proposte promosse dal territorio, in risposta ai loro desideri e al bisogno di autodeterminazione.

Per gli ospiti che non frequentano servizi socio-sanitari esterni promuove interventi socio-educativi strutturati, utilizzando anche una struttura esterna.



Cosa si prefigge

Le finalità

SILOE offre una soluzione residenziale sostitutiva o a supporto della famiglia quando questa è inesistente o impossibilitata a rispondere da sola ai bisogni complessivi e specifici del proprio familiare.

Si fa carico dei bisogni di protezione e di cura, di impegno e di svago, non sempre espressi, ma sempre rilevabili.

È ambiente di vita che risponde al bisogno di integrazione sociale e di emancipazione, complementare al bisogno di appartenenza.

È inoltre spazio di relazioni privilegiate e di collaborazione con gli altri servizi e con le famiglie, per costruire significati reciproci condivisi, nel rispetto e valorizzazione della specificità di ciascuno.

Si prefigge il miglioramento della qualità della vita degli ospiti attraverso l'investimento

progettuale in cinque direzioni:

1. lo sviluppo del potenziale e il mantenimento delle abilità personali possedute;
2. la tutela della salute attraverso la collaborazione con il medico di medicina generale degli ospiti e con i presidi sanitari specialistici, per prevenire o curare ovvero ridurre gli eventi morbosi e, se possibile, ritardarne l'evoluzione;
3. la promozione di condizioni che favoriscono il benessere esistenziale, la soddisfazione personale, la convivenza e l'integrazione sociale;
4. il mantenimento e la valorizzazione dei rapporti familiari e, dove possibile, del contesto di appartenenza;
5. l'incremento, nella comunità locale, della cultura della solidarietà e della collaborazione, nella comprensione della diversità intesa come valore umano e ricchezza sociale.

Criteri di riferimento

Riferimento valoriale (mission)

“Siloe: piscina, nella quale un cieco, lavandosi gli occhi su indicazione di Gesù, acquista la vista” (cfr Gv. 9)

“La Comunità Siloe, attingendo gli ideali dalla piscina del Vangelo, è “custode della fragilità”.

I valori di riferimento si esprimono nel:

- rispetto e valorizzazione di ogni persona vista nella sua dimensione originale e in quella della vita di relazione, evitando l'eccesso dell'individualismo e quello opposto del livellamento;
- lettura obiettiva dei problemi e dei bisogni e valutazione oggettiva delle risorse, valorizzando al massimo le potenzialità;
- convincimento che la comunità non esaurisce al suo interno le risposte a tutti i bisogni degli ospiti, ma che questa si muove dentro un concerto più ampio e organico di attenzioni messe in atto dalle istituzioni e dai servizi, rivolte alla persona, considerata nelle sue esigenze specifiche e globali.

Riferimento scientifico

- Nella presa in carico dell'ospite e nella programmazione di sostegni, Siloe fa riferimento ai domini della Qualità della Vita (QdV) e alla congruenza tra bisogni di sostegno e sostegni erogati e alla loro incidenza sia sul funzionamento, sia sulla qualità della vita.

Riferimento normativo

La CSS è regolata dalla DGR VII/18.333 del 23 luglio 2004, che norma i requisiti di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento di tale unità d'offerta. Le altre principali normative a cui la CSS si riferisce sono:

- Legge n. 241 del 7.8.1990 in materia di diritto d'accesso a documenti amministrativi;
- D.Lgs. 231/01 che disciplina l'etica aziendale;
- Regolamento Ue 2016/679 sulla tutela della Privacy, conosciuto anche come GDPR;
- L.R. 18 del 31.07.2008 che regola l'utilizzo del sistema CRS-SISS da parte delle strutture socio-sanitarie;

- D.Lgs. 81/08 sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- DGR 1756 del 2014 sull'appropriatezza: autonomia e modernità dei servizi sociosanitari;
- DGR 2569 del 31.10.14 sistema di esercizio e di accreditamento delle UDO socio-sanitarie e linee operative per la vigilanza;
- DGR 4702 del 29/12/2015 "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario per l'esercizio 2016";
- D.Lgs n. 33/2013 sulla Trasparenza;
- L.R. 3/2015 sulla riforma del sistema sociosanitario in Lombardia e s.m.i.;
- Legge delega n. 227/2021;
- L.R. n. 25 del 2021;
- DGR XI/7758 del 28.12.2022 (Regole di Sistema per l'Esercizio 2023);
- Piano Socio Sanitario Regionale 2023-2017;
- DGR XII/1513 del 13/12/2023 (potenziamento delle risorse di FSR Area Anziani e Disabili per l'Esercizio 2024);
- DGR XII /1827 del 31/01/2024 (Regole di Sistema per l'Esercizio 2024).

La CSS ha, inoltre, elaborato il Piano Operativo Pandemico (POP), come previsto dalla DGR n. XI/2477 del 17.05.2022, dotandosi anche del relativo Comitato Multidisciplinare di Studio.

La struttura

SILOE ha sede in Clusane di Iseo, Via don Pierino Ferrari, n. 1, in una parte di palazzina di proprietà della Fondazione, appositamente ristrutturata, secondo un programma di adeguamento concordato con l'ex ASL di BS nel periodo ottobre 2006 - giugno 2007. È stata effettuata la variazione della sede della lavanderia nell'ottobre 2015. Al primo piano della parte sud del medesimo edificio ha sede legale la Fondazione.

Localizzazione, accessibilità e sicurezza

La struttura è ubicata in via don Pierino Ferrari, adiacente alla strada provinciale Iseo–Sarnico, all'incrocio con via Risorgimento.

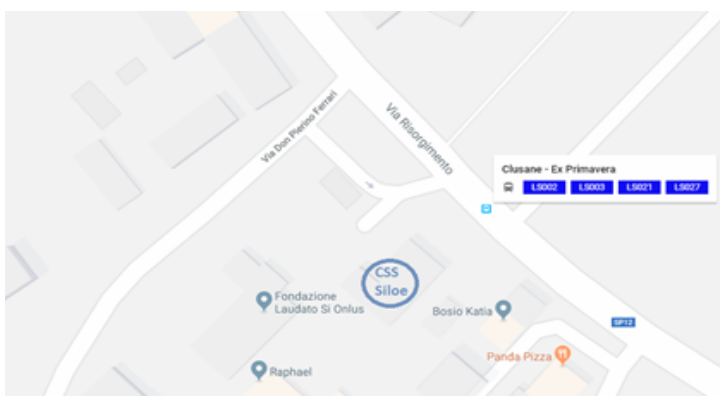
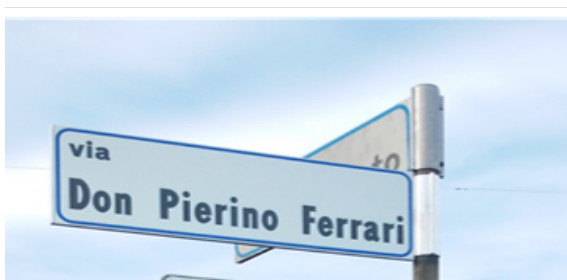
La localizzazione è intermedia tra il vecchio nucleo del paese e i più recenti insediamenti urbani.

Il suo inserimento in un contesto urbano consolidato rende varia, completa ed organizzata la vita degli ospiti.

Favorisce inoltre il raccordo con gli altri servizi territoriali e lo scambio sociale.

È ben servita da mezzi di trasporto pubblico.

La fermata dell'autobus delle linee Iseo- Sarnico-Capriolo-Palazzolo confina con il giardino di Siloe.



L'accesso principale è privo di barriere architettoniche. L'accesso secondario, con gradini, è riservato al personale e alla sede legale della Fondazione.

La struttura è adeguata alle leggi vigenti in materia di sicurezza e di eliminazione delle barriere architettoniche. La struttura è stata concepita per ridurre al massimo i rischi di infortuni e di incendi. È dotata di estintori e tutti gli impianti sono soggetti a manutenzione periodica. I dipendenti sono stati istruiti a gestire l'emergenza e sottoposti all'idoneità preventiva e ai controlli periodici previsti dal D.Lgs 81/08.

I bagni sono dotati di segnalatore acustico e luminoso, come pure le camere da letto degli ospiti.

Articolazione

La superficie interna si articola su due piani in modo organico e nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente. Prevede spazi abitativi, servizi generali e spazi di collegamento così predisposti:

piano terra: cucina, sala da pranzo, soggiorno, due camere da letto, due bagni, il bagno assistito e un WC per il personale;

piano primo: due camere da letto, un bagno, oltre che una camera da letto con bagno per il personale, lavanderia.

Il collegamento fra il piano terra e il primo piano è assicurato da un ascensore e dalla scala. Gli arredi richiamano una comune abitazione; sono solidi e facili da pulire.

La segnaletica interna, curata con immagini e fotografie, favorisce l'individuazione dei locali e della loro funzione.

Organizzazione

L'organizzazione è congrua ai riferimenti valoriali e normativi sopra descritti e si esplica nell'analisi dei bisogni di sostegno per l'implementazione e la realizzazione dei processi di trasformazione dei bisogni in risposte adeguate e verificabili.

Nello specifico, pone particolare attenzione alla:

- valutazione funzionale;
- definizione e attuazione di progetti individuali;
- interazione delle diverse competenze disciplinari;
- responsabilità diffusa ai vari livelli organizzativi;
- competenza professionale e valorizzazione della formazione;
- cooperazione con le risorse familiari e sociali esistenti;
- continuità dell'assistenza in rapporto agli standard gestionali dovuti;
- flessibilità organizzativa in relazione all'evoluzione dei bisogni della popolazione servita e dei bisogni emergenti nel territorio rispetto al sostegno delle persone disabili.

La quotidianità, scandita secondo il ritmo familiare, è il "contenitore" entro il quale si curano le relazioni, l'ascolto, la condivisione dei problemi e dei desideri, la valorizzazione della dimensione emotivo-affettiva, la comprensione della sofferenza, lo sforzo a farsi carico dei bisogni del gruppo e contestualmente del bisogno individuale, anche se inespresso. È il "luogo" dove trova spazio e significato la cura del benessere psico-fisico e dove si collocano e si articolano tutte le attività individuali e di gruppo.

Obiettivi

In sintonia con le finalità, Siloe intende perseguire i seguenti obiettivi:

- migliorare la soddisfazione dei bisogni personali (igiene, alimentazione, cura del

proprio luogo di vita);

- curare le abilità sociali per implementare la comunicazione, rendere più soddisfacente la vita di gruppo e migliorare le competenze interpersonali;
- creare e sostenere ritmi di vita consoni alla salute psicofisica di ciascun ospite;
- favorire lo sviluppo psico-emotivo;
- affinare le competenze pratiche, per incentivare forme, anche minime, di partecipazione alla gestione della vita comunitaria e alla vita sociale;
- facilitare relazioni differenziate e la personalizzazione e umanizzazione degli interventi, in relazione alla specificità e alla differenziazione dei bisogni;
- promuovere, con la collaborazione delle risorse territoriali, significative esperienze di socializzazione, di integrazione e piacevoli esperienze di svago;
- favorire l'accesso e la conoscenza del servizio alla popolazione attraverso l'accoglienza di gruppi giovanili e gruppi di adulti per esperienze di festa e di condivisione con gli ospiti della comunità;
- collaborare con la famiglia promuovendo, dove è possibile, la valorizzazione dei legami familiari o l'attivazione di referenti affettivi sostitutivi;
- garantire il benessere psico-fisico a tutti gli ospiti che, pur nei bisogni che li accomunano, sono portatori di specifiche esigenze di tutela e di cura, attraverso:
 - ⇒ un'attenta lettura di ogni variabile psico-fisica e la comprensione dei sintomi di malattia o di malessere in generale,
 - ⇒ una costante collaborazione con il medico di medicina generale attraverso una funzione di mediazione e di referenza,
 - ⇒ l'attuazione di stili di vita e abitudini alimentari sani.

Gli ospiti

Destinatari

Sono ospiti di SILOE persone di ambo i sessi, con disabilità di grado medio-grave e grave maggiorenni.

La richiesta di inserimento di minori deve essere supportata da una relazione di pertinenza da parte dell'U.O. di Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza. L'idoneità all'inserimento è valutata dagli organismi competenti dell'ASST o dai Comuni di provenienza dei candidati, ove tale funzione non sia stata delegata alla competente ASST. L'Ente gestore verifica la compatibilità dell'inserimento proposto, e la continuità dell'accoglienza dopo il 65° anno di età, in relazione al beneficio che l'ospite può trarne, alle risorse e ai vincoli della struttura fisica e organizzativa e comunque non oltre i 75 anni.

Provenienza

Il bacino d'utenza è sovrazonale, identificabile nell'ATS di Brescia, con priorità come descritte nel capitolo riguardante le liste d'attesa. In assenza di richieste provenienti dall'ATS locale, si valuta la domanda proveniente da altre ATS della Regione Lombardia. È esclusa l'accoglienza di disabili residenti fuori Regione.

Tipologia

L'idoneità all'inserimento è determinata dalle seguenti condizioni:

- deficit funzionale e riduzione dell'autonomia tali da richiedere un intervento di cura integrativo o sostitutivo;
- condizioni di salute anche precarie, ma non tali da richiedere una presenza infermieristica sulle 24 ore e la presenza di un medico all'interno alla struttura;
- problematicità relazionale–comportamentale gestibile in un contesto di gruppo.

Gli ospiti possono frequentare servizi socioeducativi diurni esterni in relazione al loro progetto generale di intervento, di competenza del distretto ATS inviante.

Per gli ospiti che non frequentano servizi esterni, la Comunità garantisce attività socioeducativo-riabilitative e di integrazione anche negli orari in cui gli altri ospiti frequentano servizi esterni.

Criteri di ammissione, presa in carico e dimissione

La richiesta è formulata dall'Ente Pubblico competente (ASST o Comune) previa valutazione di pertinenza da parte del presidio territoriale referente, e indirizzata alla Fondazione, Via Risorgimento, 173 – 25040 Clusane d'Iseo.

La richiesta deve essere corredata da:

- una relazione contenente le motivazioni per cui si chiede l'inserimento e gli obiettivi che lo stesso si prefigge;
- la diagnosi e una valutazione funzionale recente;
- tutte quelle informazioni che permettano di determinarne l'idoneità, rispetto ai bisogni e ai problemi del candidato, alle caratteristiche del gruppo già presente e alle caratteristiche della struttura.

Il processo di erogazione del servizio prevede quattro fasi:

1. *valutazione della domanda*: è il periodo che va dalla richiesta di inserimento al momento in cui la CSS dà una risposta positiva o negativa o di inserimento in lista d'attesa;
2. *lista d'attesa*: è il periodo che decorre dall'esito positivo della domanda fino alla disponibilità di un posto. Si conclude con il giorno dell'inserimento, anticipato da una fase di reciproca conoscenza e dalla definizione di accordi congiunti;
3. *presa in carico*: coincide con il periodo di prova. È la fase in cui, a partire dal giorno dell'inserimento, si attuano i primi interventi, si definiscono il PAI, e le prime valutazioni, necessarie a confermare o meno l'inserimento progettuale. Con la comunicazione all'ATS dell'inserimento avvenuto, si trasmettono PAI e Sidi, la classe assegnata e la data di inizio di erogazione del voucher di lungodegenza che coincide con la data della SIDi e del Pai. Le valutazioni sono preliminari al PI, predisposto ad un mese dell'inserimento, che si declina nel PEI e nel PAI. La fase di presa in carico ha la durata di sei mesi, e definisce se la struttura è idonea a rispondere ai bisogni e ai problemi dell'ospite.
4. *trattamento*: coincide con la fase vera e propria dell'intervento progettuale, in cui vengono assicurati, coerenti con il Progetto individuale, interventi integrati tutelari e di cura, prestazioni socio-sanitarie e riabilitative, interventi educativi e terapeutici, l'integrazione nel gruppo e nel territorio, cura delle relazioni e costruttivi rapporti con la famiglia;
5. *dimissione*: è la fase della conclusione della presa in carico e del trattamento. Può avvenire al termine del periodo di prova, al termine del periodo progettuale, oppure in itinere se

insorgono condizioni interne od esterne che rendono l'inserimento non più pertinente o necessario, ovvero sia individuata una soluzione più pertinente all'attuale;

6. *Trasferimento*: è la fase della conclusione della presa in carico e del trattamento per trasferimento ad altro servizio residenziale.

In caso di dimissione/trasferimento verrà garantita la continuità assistenziale fornendo tutte le informazioni necessarie per assicurare la continuità delle cure tramite la consegna della relazione di dimissione.

In ciascuna fase l'ospite è considerato alla luce delle cinque dimensioni del funzionamento individuale (capacità intellettiva, comportamento adattivo, partecipazione e interazione sociale, salute, contesto) e dall'interazione del funzionamento con i domini della qualità della vita (benessere emozionale-spirituale, fisico e materiale, relazioni interpersonali, autodeterminazione, integrazione sociale, diritti) nonché dell'incidenza della programmazione dei sostegni sia sul funzionamento sia sulla qualità di vita.

La verifica è un processo trasversale al periodo di prova e al periodo progettuale, che permette di valutare i risultati dell'inserimento sulla base dei quali si determina la conclusione o il proseguimento del trattamento. I criteri che determinano la dimissione o la rivalutazione del progetto interessano più fattori, sia di tipo evolutivo che involutivo.

Per facilitare l'accostamento alla comunità di potenziali candidati e delle loro famiglie, e/o per favorire la conoscenza da parte di cittadini e operatori sociali interessati a conoscere il servizio, **è possibile visitare la struttura e accordare momenti di reciproca conoscenza, tutti i giorni della settimana previo accordo telefonico con la Responsabile di Siloe — tel. 030-9829049.**

Le visite sono condotte dalla Responsabile o da un operatore da lei incaricato.

Lista d'attesa

La domanda di inserimento dei candidati idonei, ma che non possono essere ammessi per assenza di posti disponibili, viene conservata nella lista d'attesa.

La lista d'attesa è gestita dalla Fondazione e il numero dei candidati è dichiarato al 31/12 di ogni anno nel modello STS 24. **Le linee guida sui criteri di formazione delle liste d'attesa sono pubblicate sul sito www.mamre.it, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", inserita nel 2018 ai sensi della D.Lgs n. 33/2013. Il n. dei candidati inseriti nella lista d'attesa viene aggiornato sul sito ogni tre mesi.**

Quando si verifica la disponibilità di un posto, la scelta fra i candidati in lista d'attesa, fermo restando il vincolo di genere (la CSS non è dotata di camere singole) e considerate le caratteristiche e i problemi del gruppo presente, la scelta rispetta l'ordine di arrivo della domanda, riservando la priorità alla provenienza:

1. candidato residente nel Comune di Iseo;
2. candidato residente nel distretto in cui è ubicata la CSS;
3. candidato residente nell'ambito territoriale dell'ATS di Brescia.

Nel rispetto delle priorità rispetto alla provenienza, viene data la precedenza al candidato in lista d'attesa:

- che è in famiglia, rispetto ai candidati già inseriti in altre strutture residenziali, se la domanda di inserimento è stata inviata nello stesso mese;
- il cui bisogno riveste carattere di urgenza (decesso o non autosufficienza improvvisa dei genitori) segnalata per iscritto dall'NSH del territorio.

Il processo e i tempi che decorrono dalla comunicazione della disponibilità del posto al giorno dell'accoglienza sono:

- comunicazione ai servizi invianti, al familiare referente e/o alla persona che tutela giuridicamente il soggetto interessato del primo candidato individuato della disponibilità all'inserimento;
- accettazione o rifiuto del candidato, in presenza di posto disponibile, da comunicare entro 24 ore dalla comunicazione della disponibilità del posto.

In caso di accettazione:

- incontro di conoscenza e predisposizione della documentazione richiesta alla famiglia in data concordata al momento della comunicazione dell'accettazione.

In mancanza di adesione del candidato (sia esplicita, che definita implicitamente dal non rispetto di tempi e modi descritti dalla procedura da parte dell'inviante), il responsabile registra la rinuncia e il candidato viene posto in fondo rispetto alla lista d'attesa e viene contattato il candidato successivo della lista. L'ente inviante e/o la famiglia e/o la persona che tutela giuridicamente il soggetto interessato può, in qualsiasi momento, comunicare la rinuncia alla richiesta di inserimento. In tal caso il responsabile provvede alla cancellazione dalla lista. Non è possibile indicare i presumibili tempi per nuovi accessi, in quanto tale eventualità è collegata al trasferimento o al decesso di ospiti già presenti.

Risorse umane

Il Responsabile è il referente del processo di erogazione del servizio. Si occupa della gestione del personale, della programmazione e della organizzazione delle attività, della verifica e del controllo dei programmi attuati e del rapporto con le agenzie esterne. Promuove verifiche periodiche del progetto con le famiglie, con gli operatori dei servizi responsabili dell'inserimento (ASST e Comuni) e con i responsabili dei servizi socio-educativi diurni, se frequentati e con l'ospite, nella misura delle sue possibilità di coinvolgimento. Semestralmente condivide il PAI con la famiglia.

Il gruppo di lavoro è costituito da Educatori professionali, ASA, OSS. Il fisioterapista è operatore di supporto che garantisce interventi che richiedono responsabilità in ordine a rischi specifici.

L'impegno comune, condiviso da tutto il gruppo di lavoro e dall'operatore di supporto, riguarda la responsabilità di tutela e di cura e l'integrazione degli interventi.

I compiti specifici di ciascun operatore sono descritti nel mansionario.

L'assistenza notturna è garantita da uno/due operatori qualificati.

Riconoscimento: il cartellino di riconoscimento degli operatori è stato sostituito con un elenco nominativo degli stessi, associato alla fotografia e alla funzione svolta, esposto nel soggiorno della Comunità.

Programmazione settimanale: è previsto un incontro settimanale di programmazione delle attività e di valutazione e progettazione che coinvolge tutte le figure professionali del gruppo di lavoro.

Formazione:

Siloe assume la logica della formazione permanente quale modello inderogabile per

migliorare la qualità del servizio. Il programma formativo è annuale.

Organico del personale

L'organico è tale da rispondere ai requisiti delle norme di riferimento in vigore.

Al Responsabile tecnico-organizzativo sono attribuite anche le seguenti responsabilità:

- ⇒ del sistema informativo,
- ⇒ della validazione di protocolli, procedure e linee guida in materia e di verificarne la corretta applicazione,
- ⇒ nel verificare i rapporti con l'ATS di riferimento per l'applicazione di iniziative di promozione dell'educazione alla salute e della tutela socio-sanitaria,
- ⇒ di vigilare sugli aspetti igienico-sanitari, sulla corretta compilazione della documentazione socio-sanitaria, sul rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni,
- ⇒ della conservazione, aiuto nell'assunzione e smaltimento dei farmaci e materiale in scadenza.

La comunità usufruisce inoltre di operatori addetti ai servizi generali, condivisi con le altre UdO della Fondazione: mensa, formatori, operatori amministrativi, tecnici e informatici, manutentori e ditte per la manutenzione programmata.

Il Volontariato assume un significativo ruolo di collaborazione e complementarità. Per la gestione dei volontari, Siloe è convenzionata con due organizzazioni: l'Operazione Mamrè e gli Amici di Raphaël. I volontari sono convocati in riunioni di carattere informativo e formativo almeno una volta all'anno.

Funzionamento e servizi erogati

La comunità funziona 24 ore al giorno per tutti i giorni dell'anno. Si prende cura dell'ospite nella sua globalità e nei suoi specifici bisogni attraverso la personalizzazione degli interventi e la valorizzazione della centralità della persona.

I servizi che prevedono rientri in famiglia, visite dei familiari presso la CSS, attività di inclusione sociale e uscite sul territorio o in luoghi pubblici, potranno subire variazioni in relazione alle normative in caso di pandemie o in relazione alle condizioni degli ospiti.

I servizi offerti si articolano in:

- a) assistenza medica (MMG e specialisti) ed infermieristica (attivazione di ADI in caso di bisogno)
- b) assistenza socio-sanitaria e tutelare,
- c) riabilitazione psico-fisica,
- d) servizio d'animazione,
- e) sostegno e assistenza in caso di ricovero ospedaliero,
- f) servizi generali,
- g) servizi amministrativi,
- h) servizi complementari,
- i) assistenza religiosa.

I servizi sottoelencati sono compresi nella retta, fatta eccezione per i servizi complementari, per i quali è specificato se sono compresi o meno.

a) Assistenza medica

RAPPORTO COL MEDICO DI MEDICINA GENERALE (MMG)

Il rapporto garantisce l'accompagnamento in ambulatorio MMG e l'assistenza durante le visite. Il medico di medicina generale attualmente assegnato dall'ATS ad ogni ospite garantisce la sua presenza in struttura su chiamata e per le urgenze.

ASSISTENZA MEDICA SPECIALISTICA

Viene effettuata su richiesta del MMG, presso presidi sanitari esterni, pubblici o privati. Per bisogni specifici e in caso di urgenze la CSS assume il costo della prestazione, resa in regime di libera professione, in strutture da essa individuate. L'accompagnamento è a carico degli operatori e/o della famiglia, in relazione agli accordi stabiliti per le precarie condizioni di salute di alcuni ospiti. Vi sono medici specialisti che offrono prestazioni anche presso la Struttura.

b) Assistenza socio-sanitaria e tutelare

SERVIZIO DI ASSISTENZA TUTELARE

Viene attuata da personale ASA e OSS e comprende le seguenti operazioni:

- cura l'igiene dell'ospite;
- prepara e somministra i pasti, aiuta nell'alimentazione e cura l'approvvigionamento;
- aiuta nei trasferimenti;
- collabora nell'igiene e nella cura dell'ambiente di vita, degli arredi e delle attrezzature dell'ospite;
- collabora con le altre figure professionali e nel rispetto delle normative vigenti e in materia di sicurezza;
- collabora nell'attuazione del Piano di Assistenza Individuale (PAI) e del Piano Educativo Individuale (PEI).

Il servizio è erogato durante le ore diurne (6.30–22.00) secondo il piano di lavoro elaborato congiuntamente dal gruppo di lavoro. Per alcuni ospiti e in occasione di uscite serali, l'accompagnamento a letto è abitualmente posticipato dalle ore 22.30 alle ore 23.00; eccezionalmente in orari successivi. Nelle ore notturne è garantita la reperibilità interna, che si attiva in caso di insonnia, sveglia, malattia degli ospiti.

c) attività motoria

L'insieme di prestazioni motorie e di riabilitazione motoria se prescritta dal medico, vengono erogate dalla fisioterapista, in collaborazione con tutto il personale addetto all'assistenza. Queste comprendono:

- attività motoria e di fisioterapia di mantenimento individuale, se prescritta, ad eccezione della fisioterapia successiva ad evento acuto, per la quale viene fatta la richiesta dell'Assistenza Domiciliare Integrata (ADI);
- modifiche ambientali, organizzative e comportamentali finalizzate a garantire all'ospite una corretta igiene posturale e a favorire una corretta mobilitazione degli ospiti non autosufficienti da parte del personale addetto all'assistenza;

- valutazione e proposte di programmi specifici per la comunicazione, facilitata anche attraverso l'uso di strumenti informatici e relativo addestramento degli ospiti interessati;
- assistenza nell'adozione di protesi e ausili: dalla prescrizione al collaudo-istruzione degli interessati e del personale al corretto uso; verifica della loro efficacia;
- prenotazione, accompagnamento e presenza alle visite fisiatriche e ortopediche.
- Il servizio è erogato per una media fra le 2 e le 4 ore settimanali, che possono aumentare in relazione a specifici bisogni.

d) Intervento educativo

L'intervento è rivolto a tutti gli ospiti della struttura e misurato sugli interessi, condizioni sanitarie, potenzialità e capacità degli stessi. L'educatore, in qualità di responsabile della valutazione funzionale e della definizione-attuazione-verifica del PEI, collabora in tutte le attività di cura che caratterizzano il quotidiano:

- valorizza il gruppo come risorsa e nel contempo cura i rapporti personali e gli interventi individualizzati;
- ricerca le modalità e le strategie più consone a migliorare l'autonomia e la soddisfazione dei bisogni/preferenze di ogni ospite, e a mantenere le abilità acquisite;
- si pone in ascolto e comprensione dei problemi, ponendo attenzione alla storia personale di ciascuno;
- organizza attività abilitative;
- promuove attività socio-educative-ricreative all'esterno della comunità ed esperienze di normalizzazione, valorizzando tutte le risorse territoriali;
- cura e valorizza i rapporti parentali e con i servizi diurni e ambulatoriali.

e) Sostegno e assistenza individualizzata in caso di malattia o ricovero ospedaliero

A tutti gli ospiti viene garantito un sostegno in caso di ricovero, con visite, fornitura della biancheria personale e assistenza da parte degli operatori *nella misura prevista dallo standard assistenziale*. Nel caso in cui l'ospite necessiti di assistenza continuativa viene valutata singolarmente la situazione più idonea con i familiari o con il tutore/amministratore di sostegno. Ulteriore assistenza erogata dalla CSS agli ospiti, per problemi di salute, in ospedale o nella CSS, rispetto ai minuti assistenziali dovuti, può non essere compresa nella retta.

f) Servizi generali

SERVIZIO MENSA

I pasti possono essere ordinati alla mensa della Casa-albergo attigua, gestita dalla medesima Fondazione. È lasciata facoltà agli operatori di cucinare alimenti semplici utilizzando la cucinetta della comunità, coinvolgendo nell'attività anche gli ospiti, secondo il livello delle loro capacità. Gli ospiti portatori di particolari patologie seguono terapie alimentari differenziate. I pasti vengono consumati insieme agli operatori. Considerate le dimensioni della struttura e il clima familiare che la caratterizza, non è prevista l'esposizione del menù.

SERVIZIO DI GUARDAROBA E LAVANDERIA

Il servizio interno di guardaroba e lavanderia garantisce pulizia e cura della biancheria di uso comune e degli indumenti personali degli ospiti. Non viene garantita la cura degli indumenti che richiedono lavaggio a secco.

Il servizio è attivo dal lunedì al sabato dalle ore 7.00 alle ore 14.00.

SERVIZIO DI SANIFICAZIONE DELL'AMBIENTE

Il servizio è effettuato dal personale dipendente. Consiste nella quotidiana pulizia e sanificazione dello spazio di vita dell'ospite (camere da letto, bagni) e degli ambienti comuni (corridoi, soggiorni, sala da pranzo, ecc.). Sono programmati periodicamente interventi di pulizia e sanificazione straordinaria.

Il servizio è attivo tutti i giorni dalle ore 7.00 alle ore 11.30 a cura di personale addetto. Pulizia e Sanificazione da dopo il pranzo fino alle ore 21.00 viene eseguita dal personale OSS in servizio.

SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Le operazioni di manutenzione degli impianti e dell'edificio sono eseguite ogni qualvolta sia necessario eseguire riparazioni o sostituzioni, nonché ogni volta che le disposizioni di legge lo richiedano.

Sono previste manutenzioni programmate per gli impianti di sollevamento, gli estintori e la caldaia, oltre alle manutenzioni al bisogno. È presente un manutentore dipendente per le piccole manutenzioni e la cura del giardino.

g) Servizio amministrativo

Il servizio offre assistenza nella gestione degli aspetti burocratici inerenti all'inserimento in struttura (pagamento rette, cambio di residenza, variazione del medico, certificazioni). Fornisce anche informazioni e un primo orientamento alle famiglie che necessitano di accedere alla rete dei servizi attualmente disponibili sul territorio. Tale servizio viene garantito attraverso il Responsabile della Comunità.

Assolve inoltre il debito informativo con l'ATS di riferimento, secondo quanto sottoscritto nel contratto e sotto la diretta responsabilità del Responsabile di Siloe.

h) Servizi complementari

SERVIZIO DI PARRUCCHIERE

Il servizio è garantito attraverso l'accompagnamento dai parrucchieri locali per favorire l'integrazione con il territorio. Il costo sostenuto è escluso dalla retta e si attiene al tariffario esposto nei negozi. Per gli ospiti impossibilitati ad accedere ai servizi territoriali, il servizio è invece garantito all'interno della struttura ed il costo è compreso nella retta.

SERVIZIO TELEFONICO

Gli ospiti possono fare e ricevere telefonate nei tempi e nei modi concordati, utilizzando il telefono del soggiorno. Possono telefonare anche ad amici in occasione di festività o eventi speciali. Se necessario, è disponibile l'apparecchio a viva voce. Il costo del servizio è compreso nella retta per gli ospiti che non sono dotati di cellulare personale.

SERVIZIO RADIOTELEVISIVO

Tutte le camere da letto sono predisposte per l'installazione di televisore, da utilizzare compatibilmente con l'interesse individuale e l'assenza di svantaggio o di disagio per gli altri ospiti che occupano la camera. La sala da pranzo è dotata di televisore, videoregistratore e radioregistratore. È inoltre presente un televisore a grande schermo nel soggiorno. L'ospite che lo desidera ha a disposizione un apparecchio radiofonico personale.

SERVIZIO DI TRASPORTO

È compreso nella retta il trasporto per la partecipazione alle attività organizzate dalla Comunità e per l'accesso ai servizi sanitari. Il trasporto per la frequenza ai servizi diurni e per il rientro in famiglia è invece garantito dai Comuni o dalle famiglie interessate, fatta eccezione dei casi singolarmente valutati per i quali si impegna la Comunità con oneri a proprio carico.

SERVIZIO DI ASSISTENZA INDIVIDUALIZZATA INTEGRATIVA

Agli ospiti che presentano bisogni assistenziali complessi, si garantisce adeguata assistenza socio-sanitaria superiore ai minuti assistenziali dovuti. Per tali situazioni la retta è superiore rispetto a quella prevista per gli altri ospiti.

SOGGIORNI DI VACANZA

La comunità può organizzare, nel limite delle sue risorse, brevi soggiorni di vacanza, per singoli ospiti o piccoli gruppi, privilegiando chi è impossibilitato a trascorrere le vacanze con la famiglia. Il costo di partecipazione ai soggiorni di vacanza organizzati direttamente con proprio personale è compreso nella retta. Non è compreso nella retta il costo del soggiorno di vacanza organizzato da istituzioni o gruppi esterni.

i) Assistenza religiosa

Gli ospiti che lo desiderano partecipano insieme agli operatori alla S. Messa domenicale in parrocchia e alle funzioni religiose previste nel corso dell'anno liturgico. Agli ospiti non cattolici si garantisce il rispetto della loro religione.

Attività

Le attività afferenti ai servizi erogati sono programmate e attuate con misura e modalità definite:

- nel programma settimanale delle attività;
- in conformità ai Progetti Educativi individualizzati.

Le attività possono essere individuali, di piccolo gruppo e di grande gruppo e possono essere attuate all'interno o all'esterno della Comunità.

Le attività che scandiscono la quotidianità fanno riferimento alla soddisfazione dei bisogni primari e al coinvolgimento, pur minimo, dell'ospite nella gestione del luogo di vita (apparecchiare, sparecchiare, riordinare i propri indumenti e oggetti personali ...) in relazione ai desideri e alle attitudini personali.

Le attività socio-ricreative e di integrazione con il territorio si articolano su due livelli:

1. all'interno della Comunità;
2. all'esterno, attraverso l'accesso ai servizi pubblici e ricreativi, la partecipazione ad iniziative culturali, sportive, di animazione e di aggregazione in genere.

Le attività educative sono strutturate e realizzate all'interno della CSS o presso strutture esterne, di proprietà di Mamrè. Sono previste:

- attività motorie,
- attività espressiva,
- mantenimento della abilità cognitive,
- supporto psicologico,
- piscina,

- attività musicale,
- uso del computer per accesso ad internet.

Giornata tipo

06.30 – 09.00	=>alzata, igiene e colazione, scaglionate
08.30 – 09.00	=>partenza per i CDD (due ospiti)
09.00 – 11.30	=>per chi resta in comunità: attività strutturate/uscita con pausa break
11.30 – 12.00	=> igiene e collaborazione domestica
12.00 – 13.15	=>pranzo e igiene orale
13.15 – 14.00	=>attività pratiche: collaborazione nella pulizia della sala pranzo
14.00 – 15.30	=>riposo o relax
15.30 – 18.00	=>accoglienza per ospiti di ritorno dal CDD, merenda, attività educative e ludico-ricreative, uscite, attività igieniche
18.00 – 18.30	=> attività domestiche
18.30 – 19.30	=>cena e collaborazione nel riordino della sala da pranzo
19.30 – 22.30	=>attività igienico-sanitarie e gestione tempo libero, riposo

Oltre alle attività ordinarie sono previste attività straordinarie o particolari, organizzate per specifiche circostanze (cerimonie, concerti, feste, spettacoli, gite organizzate, soggiorni di vacanza), che prevedono la consumazione del pranzo e/o della cena in pizzeria/ristorante o comunque all'esterno di Siloe. Tali consumazioni sono a carico della Comunità.

Fascicolo socio-sanitario individuale

Per ogni persona ospite è presente un fascicolo socio-sanitario. Il FASAS ha lo scopo di documentare in modo organico tutte le informazioni che riguardano l'ospite, dalla presa in carico fino alla dimissione. Tutti i FASAS sono depositati in un armadio che tutela la protezione dei dati personali.

Il FASAS è composto dalle seguenti sezioni, nel rispetto della DGR 1765/2014:

- ⇒ anamnesi e documentazione diagnostica, che giustifichi ogni diagnosi inserita nella SIDI;
- ⇒ scheda SIDI anno in corso (lo storico può essere archiviato);
- ⇒ esiti di valutazioni effettuate con strumenti validati;
- ⇒ PAI-PEI sottoscritti semestralmente dall'obbligato;
- ⇒ diario multidisciplinare degli eventi/interventi;
- ⇒ consenso informato per il trattamento dei dati ai sensi del Regolamento europeo 2016/679 per la somministrazione dei farmaci e per l'uso degli strumenti di tutela e protezione individuale;
- ⇒ contratto d'ingresso, come previsto dalla Dgr 1185 del 2013;
- ⇒ documentazione/modulistica relativa agli aspetti assistenziali (peso ecc.);
- ⇒ Eventuale richiesta da parte del tutore/Amministratore di documentazione prodotta dalla CSS;
- ⇒ documentazione anagrafica e giuridica, in originale o in copia.

I documenti possono essere cartacei o informatizzati.

Gli indicatori di fragilità della scheda SIDI vengono compilati previa condivisione con il servizio territoriale referente, ovvero avvalorati da specifiche diagnosi.

Il PAI/PEI contiene in modo sintetico:

- bisogni, problemi e propensioni degli ospiti,
- obiettivi qualitativi o quantitativi,
- tempi di attuazione,
- frequenza degli interventi/azioni,
- indicatori di esito,
- figure professionali coinvolte.

Rapporto con i familiari

Il legame con i familiari è molto importante per la qualità di vita di ciascun ospite. Ai familiari si facilita pertanto il rapporto con la struttura e il confronto con gli operatori. Anche nel periodo Covid, sono state individuate modalità alternative per mantenere in essere le relazioni tra ospiti e familiari.

Accessibilità e fruibilità

Sono previste visite agli ospiti con flessibilità d'orario: accesso libero nelle ore diurne e regolamentato prima delle ore 9.00 e dopo le ore 18.00. Per situazioni singolarmente valutate, è permessa la presenza dei familiari anche durante la consumazione dei pasti.

Nei periodi a rischio pandemico, secondo quanto previsto dal POP, le visite vanno

programmate e prenotate (non più di un familiare per volta e in orari in cui è disponibile il locale con accesso dall'esterno).

La segnaletica interna per l'accesso ai locali di vita degli ospiti ed ai servizi è chiara ed esauriente: effettuata con immagini colorate e fotografie.

Informazione e Privacy

La conduzione familiare della struttura e la continuità dell'assistenza garantita dal personale offrono la possibilità agli ospiti e ai loro familiari di riconoscere il nominativo e il ruolo di ogni singolo operatore, indipendentemente dall'uso della divisa e del cartellino di riconoscimento. Per gli Enti, ed il pubblico in genere, la riconoscibilità, sia telefonica sia diretta, è garantita attraverso la presentazione dell'operatore con il nome e la funzione prima di ogni comunicazione;

Nella visita informativa pre-ingresso dell'ospite presso la comunità vengono date tutte le informazioni sulla struttura e sui servizi erogati.

La famiglia e l'ospite -se la sua condizione lo rende possibile- sono coinvolti nelle decisioni riguardanti la propria salute, i progetti e le attività. Sono inoltre informati di eventuali prescrizioni, modifiche o sospensioni di terapie.

I dati personali sono trattati e comunicati ai sensi del regolamento UE 2016/679 sulla privacy.

Informazioni varie per gli ospiti e la famiglia

Certificazioni

DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

L'amministrazione, nell'anno successivo a quello di competenza e dopo la definizione del bilancio e comunque entro il 30 aprile, rilascia idonea dichiarazione annuale attestante la componente della retta relativa ai costi sanitari, prevista ai fini fiscali.

RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE GENERICA

La comunità, su richiesta, rilascia certificazioni riguardanti il tempo di permanenza degli ospiti presso la struttura e tempi e modalità di rientro in famiglia. Rilascia inoltre, su richiesta, certificazioni attestanti la presenza del familiare presso la comunità per partecipare alle riunioni di verifica o alle assemblee, ovvero per accompagnare l'ospite a visite specialistiche in presidi sanitari esterni.

La richiesta viene inoltrata verbalmente al Responsabile della Comunità.

Tempo di attesa: 3 giorni, salvo giustificati impedimenti.

RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA

Chiunque vi abbia interesse diretto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, si può rivolgere alla CSS per chiedere certificazioni e/o copia di documenti sociosanitari prodotti dalla CSS o da essa custoditi, tramite compilazione di apposito modulo. I documenti vengono poi rilasciati al richiedente, su autorizzazione del legale rappresentante dell'ospite, senza richiesta di alcun contributo. Tempo massimo di attesa: 15 giorni, salvo giustificati impedimenti. La documentazione sanitaria prodotta durante il periodo di permanenza viene consegnata ai familiari in copia. **Per la produzione o copia di documentazione non è richiesto alcun contributo.**

Per ulteriori informazioni è possibile telefonare al n. 030.9829049.

Retta

La retta a carico dei Comuni o della famiglia è determinata annualmente dalla Fondazione, sulla base del Bilancio del precedente anno e dell'andamento economico dell'anno in corso. Alle famiglie o ai comuni di riferimento degli ospiti la retta viene comunicata in forma scritta, di norma entro la fine dell'anno precedente a quello di competenza. Tutti gli interessati possono ricevere informazioni aggiornate sulla retta dalla Responsabile della Comunità.

Le rette sono differenziate rispetto alla frequenza o meno a servizi diurni esterni. La retta viene quantificata calcolando il giorno di ammissione e non quello della dimissione. Le assenze non costituiscono riduzione della retta a carico della famiglia o dei comuni. Non è previsto il deposito cauzionale.

Per l'anno 2026 la retta piena giornaliera, comprensiva del *fondo sociale* è di:

- € 66,00 per ospiti che frequentano il CDD (+ € 2 rispetto all'anno precedente);
- € 72,00 per ospiti che non frequentano CDD (+ € 2 rispetto all'anno precedente);
- € 75,50 per ospiti con bisogni assistenziali complessi che non frequentano CDD (invariata rispetto all'anno precedente).

Per gli ospiti che compiranno i 65 anni, e fino al compimento dei 75 anni (come dalle 'Regole di Sistema 2023'), non ci sarà riduzione del *fondo sanitario regionale*.

Il contributo sul fondo sociale assegnato alla CSS, verrà restituito in ugual misura agli obbligati al pagamento della retta, quando questo sarà assegnato alla CSS dall'Ufficio di Piano.

Per ciascun ospite inserito in regime di accreditamento viene, inoltre, erogato a Siloe un voucher socio-sanitario di lungodegenza, in relazione al profilo di fragilità assegnato e ai giorni di frequenza, nel rispetto della normativa regionale vigente e non superiore al budget assegnato.

I servizi erogati, distinti fra quelli compresi nella retta e quelli non compresi, sono di seguito elencati:

Prestazioni incluse nella retta

- servizio alberghiero completo, con attenzione ai gusti e ai desideri personali e al rispetto di eventuali prescrizioni dietetiche e alla sanificazione ordinaria e straordinaria dell'ambiente;
- servizio di lavanderia e di guardaroba, escludendo gli indumenti che richiedono lavaggio a secco;
- servizio di igiene e cura della persona, con fornitura di sapone, shampoo, spazzolino e dentifricio;
- servizio di parrucchiere interno alla CSS;
- interventi educativi, di integrazione con il territorio, di inclusione sociale e di mantenimento di significativi rapporti con la famiglia;
- servizio radiotelevisivo e servizio telefonico ad eccezione degli ospiti che sono dotati di cellulare personale;
- acquisto di materiale per le attività strutturate;
- viaggi e soggiorni di vacanza organizzati dalla Comunità;
- servizio di manutenzione ordinaria di ausili, arredi, attrezzature e oggetti personali;
- accesso e accompagnamento a tutte le prestazioni educative e abilitative previste nel progetto;

- interventi di tutela della salute: accompagnamento a visite dal medico di medicina generale, a visite e a prestazioni specialistiche, se prescritte dal MMG;
- sostegno e assistenza dell'ospite, in caso di ricovero ospedaliero, per i minuti assistenziali dovuti;
- servizio infermieristico e di fisioterapia;
- se prescritti dal MMG, spese di farmaci non mutuabili e/o di integratori alimentari, visite o esami specialistici a pagamento;
- produzione di copia per la famiglia della documentazione sanitaria;
- assistenza religiosa.

Prestazioni non comprese nella retta

- costi per la frequenza ai Centri Diurni: retta, trasporto, buono pasto;
- costi per la partecipazione ad attività del tempo libero organizzate da agenzie educative-socio-ricreative esterne alla Comunità*;
- cure e protesi odontoiatriche non mutuabili, protesi e ausili non prescrivibili dall'ATS,
- spese per parrucchiera esterna alla CSS, estetista, callista *... ,
- acquisto di calzature e indumenti personali*,
- generi voluttuari;
- spese mediche, se non prescritte dal medico, ma volute dai familiari.
- Attivazione ADI

* (ad eccezione degli ospiti che non hanno disponibilità economica)

Prestazioni comprese nella retta se concordate con la famiglia:

- parrucchiere esterno alla CSS;
- lavaggio a mano di indumenti o lavaggio a secco;
- spese per il tempo libero (consumazioni al bar, biglietti per cinema, concerti, mostre ecc.)
- acquisto di indumenti personali;
- sostegno e assistenza dell'ospite, in caso di ricovero ospedaliero, per i minuti assistenziali superiori a quelli dovuti.

I ricoveri e le assenze temporanee non costituiscono riduzione di retta a carico dell'obbligato.

La fattura della retta, dal 1° gennaio 2025, è intestata direttamente all'ospite e non alla persona che si occupa del pagamento (AdS, Tutore, genitore...)

Valutazione del servizio erogato

La valutazione è un processo che si co-costruisce con l'ospite nella misura delle sue possibilità, con la famiglia e con le istituzioni a partire dalla presa in carico dell'ospite.

La valutazione dei servizi erogati dalla comunità avviene a più livelli:

1. Al proprio interno

con la definizione di procedure e protocolli, conformi agli standard determinati dalla Regione e alle scelte organizzative e valoriali fondativi della Fondazione

2. con i familiari e con i servizi psico-sociali invianti

attraverso la verifica congiunta sull'andamento del progetto individuale degli ospiti, programmata annualmente;

3. con le istituzioni pubbliche preposte al controllo

secondo modalità definite al loro interno.

Sistema della qualità percepita

La valutazione della qualità percepita dagli ospiti e/o dai loro familiari/tutori e dagli operatori viene rilevata attraverso la somministrazione annuale di un questionario. I risultati sono esposti nella bacheca dell'ufficio della CSS e riportati sulla relazione annuale di verifica del servizio. L'analisi dei risultati rilevati ed eventuali azioni di miglioramento, rispetto ai risultati del questionario, unitamente alla rilevazione dei disservizi e alle eventuali note e osservazioni di apprezzamento, di dissenso o di suggerimento, sono condivise con il gruppo di lavoro. Le eventuali azioni di miglioramento sono esposte insieme al grafico dei risultati e condivise con i familiari interessati.

Ufficio delle relazioni con il pubblico

La Fondazione garantisce una funzione di tutela e partecipazione nei confronti dei propri interlocutori.

Essi possono:

- chiedere informazioni sui servizi erogati e sulla retta;
- segnalare disservizi e/o disagi subiti, inoltrare reclami;
- chiedere la Carta dei Servizi;
- ottenere risposte esaurienti alle loro richieste e/o alle loro segnalazioni/reclami.

Le segnalazioni, i reclami, le osservazioni e i suggerimenti o le indicazioni funzionali al miglioramento del servizio erogato possono essere effettuate presentandosi di persona presso la sede della Comunità, Via don Pierino Ferrari, n. 1 a Clusane d'Iseo, oppure inviando lettera indirizzata al Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Urp) di Fondazione.

Responsabile dell'Urp ora è la vicepresidente della Fondazione, Cristina Gasparotti. Nell'esercizio delle sue funzioni è disponibile a ricevere gli ospiti e/o le loro famiglie e gli operatori di altre istituzioni. Può essere contattato via mail al suo indirizzo di posta elettronica: c.gasparotti@mamre.it. Riceve dal lunedì al venerdì, previo appuntamento, concordando la sede dell'incontro. Il Responsabile Urp è impegnato ad attivarsi con celerità, e comunque entro i dieci giorni, per predisporre adeguate risposte ai problemi a lui sottoposti.

Per garantire un'adeguata attenzione alla centralità della persona e alla soddisfazione dei suoi bisogni, si ritiene importante evidenziare alcune istanze che si richiamano ai valori testimoniati attraverso il lavoro ed i servizi erogati dalla comunità. Si tratta di aspetti certo non esaustivi, ma emblematici della visione e dell'approccio che intendiamo trasparire nella quotidiana gestione delle risorse messe a disposizione dei vari ospiti.

Diritti e doveri della persona disabile e della sua famiglia

La persona disabile ha diritto:

- d'essere accolta e valorizzata nella sua individualità;
- di conservare e sviluppare la propria autonomia e le proprie abitudini di vita, se non lesive per la propria persona e per gli altri e se compatibili con l'organizzazione della comunità;
- di essere messa nella condizione di godere e conservare dignità e valore indipendentemente dal livello di autonomia posseduta;
- di conservare e vedere rispettate le sue credenze, opinioni e sentimenti;
- di vivere in un luogo ordinato e pulito;
- al rispetto della sua persona da parte di tutti gli operatori della comunità;
- di esprimersi con modalità proprie e di essere ascoltata, fino a comprendere e/o interpretare il più correttamente possibile i suoi bisogni espressi e non espressi;
- all'assistenza, all'educazione e alla cura in modo personalizzato e rispondente ai suoi bisogni;
- di ricevere tutte le opportunità socio-educativo-sanitarie e terapeutiche, finalizzate a migliorare ogni aspetto della sua vita;
- di essere messa nelle condizioni di esprimere le attitudini personali, l'originalità e la creatività;
- di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica, psicologica e morale;
- alla socializzazione con gli altri ospiti e all'integrazione con il territorio, secondo tempi e modi definiti a livello personalizzato, nel rispetto dei bisogni e dei problemi propri e degli altri ospiti;
- di ricevere stimolazioni e proposte idonee a migliorare le competenze personali e interpersonali;
- di praticare il culto, nel rispetto del proprio credo e di aver garantita l'assistenza religiosa. Qualora l'ospite fosse praticante di una religione diversa da quella cattolica, potrà fornire al Responsabile della Comunità le indicazioni per reperire il ministro del culto richiesto;
- di non essere assoggettato ad alcun tipo di sperimentazione terapeutica, se non giustificata da necessità ed espressamente discussa e autorizzata dal tutore/genitore o parente referente.

Il tutore/genitore o parente referente ha diritto:

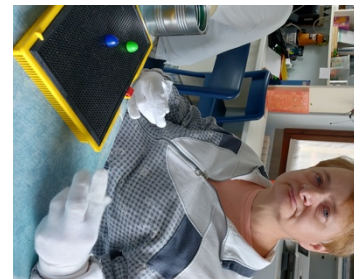
- di essere informato in modo completo, con parole semplici e chiare sullo stato di salute del proprio familiare e sul trattamento diagnostico e terapeutico, compresa l'informazione di eventuale cambio di terapia farmacologica e degli esiti di eventuali esami e/o visite specialistiche;
- di essere informato con sollecitudine in caso di ricovero ospedaliero urgente del proprio familiare e di essere coinvolto preventivamente nella valutazione di ricovero ospedaliero programmato;
- di essere informato sul progetto individuale e sulle attività proposte al proprio

familiare;

- alla garanzia che i dati personali e i dati relativi alla condizione psico-fisica o ad ogni altra condizione del proprio familiare rimangano segreti;
- di esigere, nel rispetto del regolamento sulla privacy, che non vengano date informazioni sul proprio familiare a persone specificatamente indicate, ovvero che non venga permessa l'uscita del proprio familiare con persone specificatamente indicate;
- che non vengano somministrati al proprio familiare alimenti o bevande espressamente controindicati in forma documentale;
- di chiedere la revisione del modulo di accordo sottoscritto all'ammissione del proprio familiare;
- di chiedere al Responsabile della comunità verifiche ulteriori, rispetto a quelle programmate con la famiglia e con i servizi territoriali referenti;
- di chiedere, anche telefonicamente, informazioni ulteriori rispetto a quelle abitualmente date, sulle condizioni psico-fisiche, sullo stato di salute e sull'andamento dell'inserimento del proprio congiunto.

Il tutore/genitore o parente referente ha il dovere:

- di rispettare le linee guida della Comunità, sottoscritte all'ammissione del proprio familiare;
- di informare il Responsabile di ogni cambiamento familiare significativo per l'ospite;
- di rispettare il lavoro degli operatori;
- di rispettare gli orari di entrata e uscita dalla Comunità precedentemente concordati, ovvero di informare preventivamente eventuali cambiamenti;
- di rispettare gli impegni assunti;
- di non somministrare alimenti o bevande controindicate alla salute o ad eventuali diete alimentari in atto e di segnalare episodi salienti, comportamentali o relativi alla salute, avvenuti nel periodo di rientro in famiglia;
- di mantenere un comportamento rispettoso della privacy degli altri ospiti e del lavoro del Personale.



Allegato 1: Scheda di rilevazione del grado di soddisfazione degli ospiti della CSS SILOE

Carissimo/a, per noi è importante conoscere il tuo parere sui diversi aspetti della tua vita in Comunità per poter migliorare il servizio offerto. Devi compilare questo questionario, da solo/a o aiutato/a da un'altra persona; dai una sola risposta ad ogni domanda, barrando la casella corrispondente.

1. TI PIACE VIVERE IN QUESTA CASA?

- ☐ molto
- ☐ abbastanza
- ☐ poco
- ☐ no

2. TI SEMBRA DI AVERE SPAZIO PER TE E LE TUE COSE?

- ☐ molto
- ☐ abbastanza
- ☐ poco
- ☐ no

3. SEI CONTENTO/A DELLA PULIZIA DEGLI AMBIENTI DELLA COMUNITA'?

- ☐ molto
- ☐ abbastanza
- ☐ poco
- ☐ no

4. SEI CONTENTO/A DEL SERVIZIO RISTORAZIONE? (colazione, pranzo, cena, break)

- ☐ molto
- ☐ abbastanza
- ☐ poco
- ☐ no

5. SEI CONTENTO/A DELLA CURA DEI TUOI INDUMENTI E BIANCHERIA? (lavati, stirati)

- ☐ molto
- ☐ abbastanza
- ☐ poco
- ☐ no

6. SEI CONTENTO/A DEI COMPITI CHE SVOLGI PER PARTECIPARE ALLA VITA DI QUESTA CASA?

- ☐ molto
- ☐ abbastanza
- ☐ poco
- ☐ no

7. SEI CONTENTO DEL TEMPO CHE HAI DA DEDICARE AI TUOI HOBBY E INTERESSI PERSONALI?
- ☐ molto
 - ☐ abbastanza
 - ☐ poco
 - ☐ no
8. IN QUESTA CASA TI SEMBRA DI AVERE LA POSSIBILITÀ PER FARE ALCUNE ATTIVITA' UTILI PER TE?
- ☐ molto
 - ☐ abbastanza
 - ☐ poco
 - ☐ no
9. TI SENTI AIUTATO/A DAGLI OPERATORI A VIVERE SERENAMENTE CON LE ALTRE PERSONE CHE VIVONO IN QUESTA CASA?
- ☐ molto
 - ☐ abbastanza
 - ☐ poco
 - ☐ no
10. SECONDO TE GLI OPERATORI IN QUESTA COMUNITÀ TI SANNO ASCOLTARE E AIUTARE QUANDO HAI BISOGNO?
- ☐ molto
 - ☐ abbastanza
 - ☐ poco
 - ☐ no
11. SEI CONTENTO/A DELLA POSSIBILITA' CHE HAI DI PARTECIPARE ALLE FUNZIONI RELIGIOSE QUANDO LO DESIDERI?
- ☐ molto
 - ☐ abbastanza
 - ☐ poco
 - ☐ no
12. SEI CONTENTO/A DELLA POSSIBILITA' CHE HAI DI PARTECIPARE AD ATTIVITÀ ESTERNE ALLA COMUNITÀ?
- ☐ molto
 - ☐ abbastanza
 - ☐ poco
 - ☐ no
13. QUAL È IL MOMENTO PIÙ BELLO DELLA TUA GIORNATA?

.....

14. QUAL è IL MOMENTO meno BELLO DELLA TUA GIORNATA?

.....

15. QUALI SUGGERIMENTI DARESTI

.....

CON CHI HAI COMPILATO QUESTO QUESTIONARIO?

☐ Da solo ☐ Con l'aiuto di un operatore ☐ Altri (specificare).....

Quando l'hai compilato mettilo nell'apposita scatola

GRAZIE PER LA TUA COLLABORAZIONE

DICHIARAZIONE PER LA LEGGE SULLA PRIVACY: ai sensi GDPR 2016/679 e successive modifiche, si garantisce che i dati e le opinioni raccolte sono anonimi e saranno trattati solo in forma aggregata. Non sarà quindi possibile in alcun modo ricostruire opinioni individuali. Si dichiara inoltre che il trattamento dei dati è finalizzato unicamente a scopi di valutazione del servizio reso.

**QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO -
FAMILIARI/ADS/TUTORE
CSS ANNO**

Data di compilazione del questionario: / /

N.B. **La compilazione delle informazioni qui sotto riportate è facoltativa:** essa è finalizzata ad intraprendere azioni comuni di miglioramento.

Sesso: ☐ M ☐ F Età: Informazioni sull'ospite
Anno di inserimento: _____

Sesso: ☐ M ☐ F Informazioni sul familiare/tutore- AdS dell'ospite
Età: Rapporto di parentela: _____
Misura di protezione giuridica (se attiva): ☐ Tutore ☐ Curatore ☐ Amministratore di sostegno

Gentile familiare/AdS/tutore,

la conoscenza dell'indice di gradimento delle prestazioni e dei servizi che il vostro familiare riceve nella nostra Comunità è importante per migliorare la qualità delle prestazioni, per curare al meglio sia l'organizzazione sia gli interventi personalizzati in favore di ogni ospite

Le chiediamo pertanto la disponibilità alla compilazione del presente questionario.

Qui di seguito sono riportate delle domande che si riferiscono ad alcuni aspetti della vita residenziale dell'ospite. Per ognuno di essi pensi a quanto si considera soddisfatto/a.

Segni con una crocetta (X) la risposta che più si avvicina alla sua opinione e al suo vissuto.

Le ricordiamo che tutto ciò che riporterà nel questionario è tutelato dal segreto professionale.

Le chiediamo di esprimere una valutazione per:	per nulla soddisfatto	poco soddisfatto	soddisfatto	molto soddisfatto
Servizio Ristorazione?				
Lavanderia?				
Pulizie ambienti?				
Il grado di igiene e di cura della persona?				
Attenzione ai bisogni specifici dell'ospite?				
Cortesia e disponibilità degli operatori?				
Cortesia, disponibilità, efficacia del/la responsabile?				
Cortesia ed efficienza del personale amministrativo?				
Il livello di informazione circa il Progetto Individuale dal suo familiare?				
Le attività realizzate all'interno e all'esterno della Comunità?				
L'integrazione del Servizio con il territorio (Parrocchia, pizzeria...uscite,)?				
La riservatezza garantita a Lei e al Suo familiare?				
Nel complesso quanto si ritiene soddisfatto del servizio erogato?				

Data la sua esperienza, consiglierebbe questa CSS a conoscenti che ne avessero bisogno?

☐SI ☐NO

Per quali motivi?.....
.....

In conclusione, le chiediamo, se lo desidera, di indicare eventuali osservazioni e/o suggerimenti

.....
.....

I QUESTIONARI COMPILATI DEVONO ESSERE IMBUCATI NELL'APPOSITA CASSETTA
per la collaborazione.

Grazie

Allegato 3: Scheda di rilevazione del grado di soddisfazione degli operatori

QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI

Fondazione Mamrè - UdO _____

Data di compilazione del questionario: __/__/____

N.B. Il questionario può essere compilato in forma anonima oppure in forma nominativa.
Nel caso in cui si volesse procedere alla compilazione in forma nominativa si prega di completare i dati qui sotto riportati. Ciò risulta importante al fine di intraprendere eventuali azioni comuni di miglioramento.

Nome e Cognome: _____ Data di nascita: __/__/____

Ruolo professionale _____

Segni con una crocetta (X) la risposta che più si avvicina alla propria opinione e al proprio vissuto.

Legenda:	1=fortemente in disaccordo 2=in disaccordo 3=né d'accordo né in disaccordo 4=d'accordo 5= totalmente d'accordo NS=non saprei
-----------------	---

AREA DEI VALORI E DELLA MISSION

1	Condivido il contenuto della dichiarazione di mission di Mamrè	1	2	3	4	5	NS
2	il servizio è gestito secondo etica.	1	2	3	4	5	NS
3	Le persone che lavorano all'interno della struttura sono trattate con rispetto e dignità.	1	2	3	4	5	NS

AREA ORGANIZZAZIONE E CLIMA

4	Le condizioni fisiche del mio lavoro (spazi, strumenti) sono adeguate.	1	2	3	4	5	NS
5	All'interno del servizio c'è collaborazione tra i colleghi di lavoro.	1	2	3	4	5	NS
6	Quando svolgo bene un lavoro mi vengono dati segnali positivi.	1	2	3	4	5	NS
7	Quando necessario si cercano attivamente soluzioni per risolvere problemi e/o conflitti.	1	2	3	4	5	NS
8	Ritengo di lavorare con colleghi preparati e motivati.	1	2	3	4	5	NS

AREA DEL LAVORO IN ÉQUIPE

09	Nel servizio c'è integrazione nel lavoro svolto dalle diverse figure professionali.	1	2	3	4	5	NS
10	All'interno della residenza c'è equa distribuzione del lavoro.	1	2	3	4	5	NS
11	Il tempo dedicato al precisare gli obiettivi da perseguire è adeguato.	1	2	3	4	5	NS
12	Le relazioni all'interno della mia équipe sono buone.	1	2	3	4	5	NS

AREA DEL RUOLO E DEI COMPITI

13	I risultati del mio lavoro contribuiscono a migliorare il servizio erogato agli ospiti.	1	2	3	4	5	NS
14	Ritengo che le attività di informazione e aggiornamento sugli argomenti importanti che riguardano il mio lavoro quotidiano siano sufficienti.	1	2	3	4	5	NS
15	Traggo soddisfazione del lavoro che svolgo.	1	2	3	4	5	NS
16	Mi viene concesso spazio decisionale.	1	2	3	4	5	NS
17	Il lavoro che svolgo mi fa sentire realizzato/a.	1	2	3	4	5	NS

AREA DELLE CONDIZIONI LAVORATIVE E DI SVILUPPO

18	Le persone che lavorano nella residenza vengono trattate dal responsabile in modo corretto e professionale.	1	2	3	4	5	NS
----	---	---	---	---	---	---	----

19	Ho la possibilità di confrontarmi con il responsabile quando lo desidero.	1	2	3	4	5	NS
20	Il trattamento economico offerto è ragionevolmente buono e in linea con quello che offrono enti di natura simile.	1	2	3	4	5	NS
21	La struttura offre l'opportunità di partecipare ad iniziative formative e di sviluppo personale.	1	2	3	4	5	NS
22	Ho la possibilità di stabilire rapporti con altri professionisti sia all'interno che all'esterno della struttura (es., medico, infermiere, psicologo, psichiatra, fisioterapista)	1	2	3	4	5	NS

23. Nel complesso, quanto si ritiene soddisfatto/a del suo lavoro? (indichi con una crocetta l'affermazione che desidera)

Per nulla soddisfatto	Poco soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Soddisfatto	Molto Soddisfatto	Non saprei
-----------------------	------------------	------------------------	-------------	-------------------	------------

24. il tuo lavoro incide positivamente sulla qualità di vita? (indichi con una crocetta l'affermazione che desidera)

poco	mediamente	molto	Non saprei
------	------------	-------	------------

25. Quali sono gli aspetti di maggiore soddisfazione nel suo lavoro? (indichi con una crocetta l'affermazione che desidera e la motivi brevemente: massimo due scelte)

	Rapporto con i colleghi	
	Rapporto con gli ospiti	
	Rapporto con il responsabile	
	Il trattamento economico e le condizioni di lavoro	
	Le motivazioni e i valori di riferimento	

26. Quali sono gli aspetti di maggiore insoddisfazione nel suo lavoro? (indichi con una crocetta l'affermazione che desidera e la motivi brevemente: massimo due scelte)

	Rapporto con i colleghi	
	Rapporto con gli ospiti	
	Rapporto con il responsabile	
	Il trattamento economico e le condizioni di lavoro	
	Le motivazioni e i valori di riferimento	

27. In conclusione, le chiediamo, se lo desidera, di indicare eventuali osservazioni e/o suggerimenti

-Per migliorare la sua attività lavorativa cosa suggerisce?

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.



Stampato in proprio

Edizione 2026

Prima Revisione

febbraio 2026

***Sostituisce le edizioni
precedenti***