



CS-Allegati rev. 4 del 09.04.21

AVVISO:

Si specifica che i servizi al territorio di "assistenza domiciliare" e "asilo nido aziendale", descritti nelle pagine 17, 18 e 19 non sono oggetto di certificazione del sistema di gestione per la qualità.

Si informa che l'Istituto per Anziani "Casa De Battisti" è certificato ISO 9001:2015.

ERRATA CORRIGE:

Ogni riferimento al DEPOSITO CAUZIONALE (par. 4.2 e par. 5.1) è da ritenersi NULLO, in quanto con DELIBERA N. 79 DEL 29.08.12 NON NE È PIÙ RICHIESTO IL VERSAMENTO.

Pagina 17

2.2 Ulteriori servizi offerti

Per ampliare la propria offerta, l'Ente dispone anche di ulteriori servizi, che attualmente non sono oggetto di accreditamento regionale, ovvero:

1. Servizio residenziale a persone parzialmente autosufficienti: è previsto l'accoglimento di persone che mantengono un discreto grado di autonomia per alcune abilità, ma che necessitano di aiuto/assistenza per altre. Tale condizione viene stabilita da una scheda di valutazione interna ad opera dell'equipe multi professionale o in fase d'ingresso dall'assistente sociale.

2. Centro notturno: "omissis"...

Pagina 34

4. Informazioni utili

4.1 Dove e come presentare la domanda

"Omissis"...

Al momento del liberarsi di un posto in casa di riposo, il distretto comunica il nominativo della persona della graduatoria da accogliere. I referenti del cliente devono -se non lo hanno già fatto precedentemente- accordarsi con l'ufficio gestione ospiti per la presentazione della domanda d'ingresso e della documentazione

2.2 Ulteriori servizi offerti

Per ampliare la propria offerta, l'Ente dispone anche di ulteriori servizi:

1. Accoglimento di persone non autosufficienti a retta privata: l'Ente si riserva di accettare domande di inserimento a retta privata per non autosufficienti gravi, nel rispetto delle direttive riportate al paragrafo 10.1.

Il servizio centro notturno non è più disponibile.

4. Informazioni utili

4.1 Dove e come presentare la domanda

Gli interessati ai SERVIZI RESIDENZIALI E "Omissis"...

Al momento del liberarsi di un posto in casa di riposo, il distretto comunica il nominativo della persona della graduatoria da accogliere. I referenti del cliente devono -se non lo hanno già fatto precedentemente- accordarsi con l'ufficio gestione ospiti per la presentazione della domanda d'ingresso e della documentazione



CS-Allegati rev. 4 del 09.04.21

occorrente: fotocopia tessera sanitaria, fotocopia codice fiscale del cliente e dell'obbligato al pagamento, fotocopia libretto pensione, fotocopia tesserino di esenzione, fotocopia verbale di invalidità, fotocopia carta d'identità, documentazione sanitaria recente (tessere sanitarie vecchia e nuova e libretto d'esenzione vanno consegnati all'ingresso).

Gli interessati ai servizi per OSPITI AUTOSUFFICIENTI, PARZIALMENTE AUTOSUFFICIENTI E PER IL CENTRO NOTTURNO la domanda va presentata direttamente all'ufficio gestione ospiti. Gli interessati hanno diritto a richiedere copia del regolamento generale dell'Ente.

Anche per l'attivazione dei SERVIZI APERTI AL TERRITORIO l'utenza può rivolgersi all'Ufficio Gestione Ospiti dell'Istituto e/o all'Ufficio Servizi Sociali dei Comuni convenzionati.

Pagina 40

Cambio di retta: quando un utente muta le proprie condizioni psico-fisiche, dopo essere stato valutato dalla U.O.I., può subire un passaggio di categoria (per es. da parzialmente autosufficiente a non autosufficiente o viceversa, da autosufficiente a parzialmente autosufficiente o viceversa ecc.), che comporta quindi un cambiamento di retta. In questi casi verrà data immediata comunicazione alla famiglia dall'ufficio gestione ospiti e si provvederà ad attivare il distretto, nel caso di passaggio alla non autosufficienza con retta privata, per l'inserimento nella graduatoria distrettuale.

Pagina 43

La capienza massima del servizio è attualmente per 8 posti; è in corso tuttavia la richiesta di ampliamento del servizio nella nuova zona giorno del nucleo Alzheimer. Centro diurno e reparto Montagnoli condividono la sala da pranzo e la zona giorno per le attività di animazione.

occorrente: fotocopia tessera sanitaria, fotocopia codice fiscale del cliente e del garante al pagamento, fotocopia libretto pensione, fotocopia tesserino di esenzione, fotocopia verbale di invalidità, fotocopia carta d'identità, documentazione sanitaria recente (tessere sanitarie vecchia e nuova e libretto d'esenzione vanno consegnati all'ingresso). Gli interessati ai servizi per OSPITI AUTOSUFFICIENTI, la domanda va presentata direttamente alle Assistenti Sociali presso l'Ufficio Gestione Ospiti. Gli interessati hanno diritto a richiedere copia del regolamento generale dell'Ente.

Anche per l'attivazione dei SERVIZI APERTI AL TERRITORIO l'utenza può rivolgersi all'Ufficio Gestione Ospiti dell'Istituto e/o all'Ufficio Servizi Sociali dei Comuni convenzionati.

Cambio di retta: quando un utente muta le proprie condizioni psico-fisiche, dopo essere stato valutato dalla U.O.I., può subire un passaggio di categoria (per es. da autosufficiente a non autosufficiente o viceversa), che comporta quindi un cambiamento di retta. In questi casi verrà data immediata comunicazione alla famiglia e si provvederà ad attivare il distretto, nel caso di passaggio alla non autosufficienza con retta privata, per l'inserimento nella graduatoria distrettuale.

La capienza massima del servizio è attualmente per 11 posti.



CS-Allegati rev. 4 del 09.04.21

10.1 Delibera attualmente esecutiva in materia di accoglimento ospiti

Viene riportato l'estratto della DELIBERA N. 96 del 16.12.2009 relativa ai criteri di accoglimento, enunciati nei punti 4 e 5 del dispositivo della stessa:

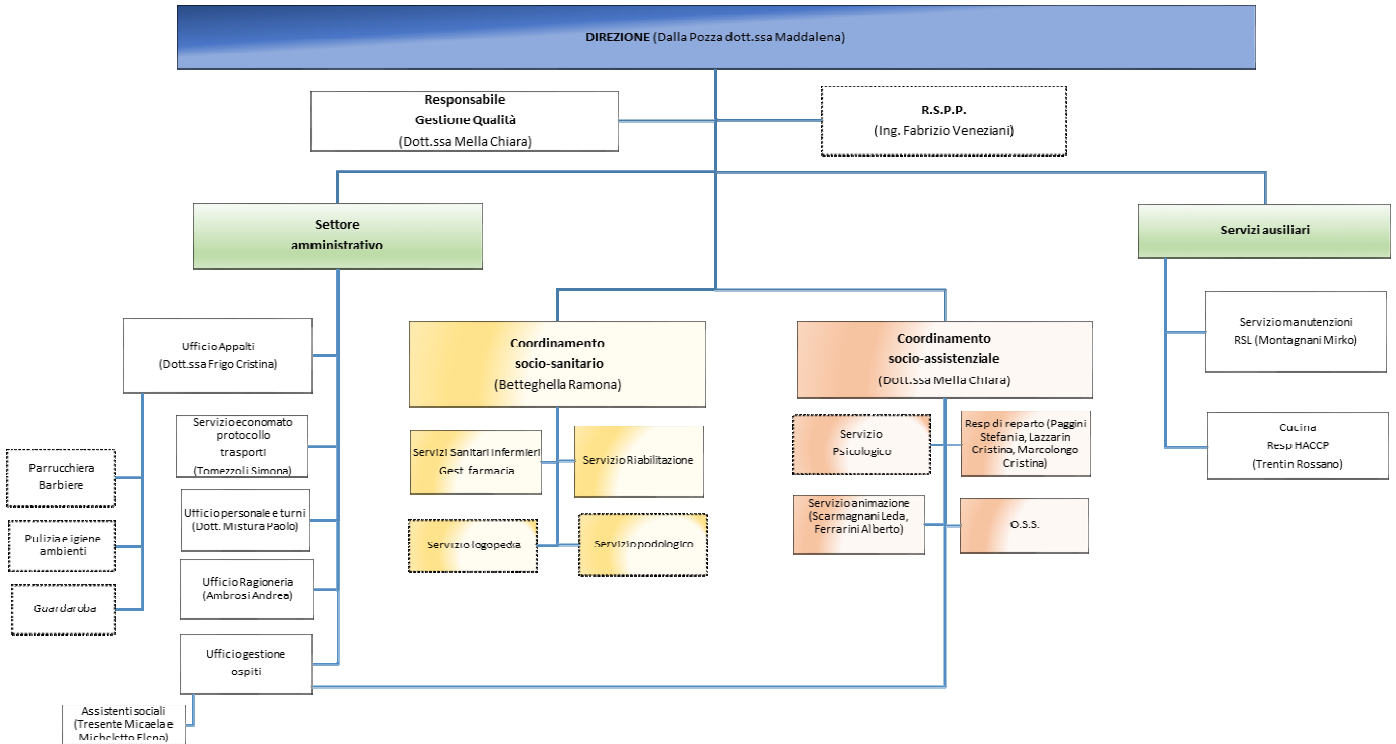
4. *di soddisfare prioritariamente le richieste di accoglimento degli utenti inviateci dalla Centrale Operativa Distrettuale dell'ULSS 21;*
5. *di salvaguardare la consuetudine, osservata da anni, di applicare principi di solidarietà in favore di parenti ed affini entro il 1° grado (figli, genitori) e 2° grado (fratelli, sorelle, nonni, nipoti figli dei figli) di quanti operano nella struttura.*



CS-Allegati rev. 4 del 09.04.21

10.2 Organigramma

Struttura organizzativa generale





CS-Allegati rev. 4 del 09.04.21

10.3 Organo amministrativo/Organo di controllo

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto per Anziani “Casa de Battisti” per il quinquennio 2016-2021 è composto da:

<i>Presidente</i>	Cavaler dott. Guido Giorgio
<i>Vice Presidente</i>	Martini sig.ra Loredana
<i>Consigliere</i>	Andriolo don Giuseppe
<i>Consigliere</i>	Sganzerla rag. Gianni
<i>Consigliere</i>	Gobbetti sig.ra Maddalena Paola
<i>Consigliere</i>	Manara sig. Andrea
<i>Consigliere</i>	Zanoncello ing. Enrico
<i>Segretario Direttore</i>	Dalla Pozza dott.ssa Maddalena



CS-Allegati rev. 4 del 09.04.21

10.4 Riferimenti utili

N. Fax. 0442.320217	Numeri da digitare dall'esterno dopo il Tel. 0442.80311	E - mail
Amministrazione (1)		
Presidente		
Segretario-Direttore		
Gestione Ospiti	11	assistente-sociale@casadebattisti.eu
Ufficio Personale	12	personale@casadebattisti.eu
Ufficio Ragioneria	14	ragioneria@casadebattisti.eu
Ufficio Appalti	15	appalti@casadebattisti.eu
Ufficio Economato	16	economato@casadebattisti.eu
Reparti (2)		
Reparto - Anderlini	211	
Reparto - Montagnoli	221	
Reparto - Alzheimer	251	
Pensionato 1° piano - Vaona	231	
Pensionato 2° piano - Fezzi	241	
Coordinatore Servizi Socio Assistenziali	31	coordinatore@casadebattisti.eu
Ambulatori (3)		
Fax 0442 325366 - segreteria@casadebattisti.eu		
Reparto - Anderlini	212	
Reparto - Montagnoli	222	
Reparto - Alzheimer	252	
Pensionato 2° piano - Fezzi	242	
Coordinatore Servizi Sanitari	32	servizisanitari@casadebattisti.eu
Servizi Professionali (4)		
Palestra	37	palestra@casadebattisti.eu
Centro animazione	36	animatori@casadebattisti.eu
Psicologhe	35	psicologa@casadebattisti.eu
Servizi Alberghieri (5)		
Cucina	34	Fax 0442 325364
Asilo Nido Aziendale IL PONTE	0442.355365	ilponte@casadebattisti.eu

E - mail certificata: segreteria@pec.casadebattisti.eu • appalti@pec.casadebattisti.eu • personale@pec.casadebattisti.eu