FONDAZIONE DON AMBROGIO CACCIAMATTA – FRATELLI GUERINI ETS
Residenza Sanitaria Assistenziale – Iseo
CDI – CRA Cazzago San Martino
Casa Albergo "La Baroncina" – Monticelli Brusati
Centro Diurno Integrato "M. Cavalli Bendiscioli"– Passirano
C-DOM – UCP-DOM – Rsa Aperta

Centro Diurno Integrato Maria Cavalli Bendiscioli

Passirano (Bs)
Tel: 030/6850459
E-mail: cdi@cacciamattaiseo.it

Carta dei Servizi

2026

Fondazione Don Ambrogio Cacciamatta – Fratelli Guerini Onlus
Via per Rovato 13/D
25049 Iseo BS
Tel 030/9840709 Fax 030/9840710 e-mail: ospiti@cacciamattaiseo.it

1. LA MISSION ISTITUZIONALE DELLA FONDAZIONE

La Fondazione "Don Ambrogio Cacciamatta – Fratelli Guerini Onlus" è un Ente, già pubblico, ora con forma giuridica Privatistica e comunque non a scopo di lucro, che ha avuto origine dalle volontà contenute nel testamento del Reverendo don Ambrogio Cacciamatta in data 1° ottobre 1846. Sette sono i Comuni che compongono il Consiglio di Amministrazione: quattro in provincia di Brescia (Cortefranca, Iseo Monticelli Brusati, Passirano) e tre in provincia di Bergamo (Parzanica, Tavernola Bergamasca, Vigolo).
Scopo dell'Ente è quello di offrire, a persone non autosufficienti, servizi sanitari, riabilitativi, assistenziali, ricreativi, religiosi e culturali oltre alle normali prestazioni di carattere alberghiero al fine di garantire:

- Il benessere psico-fisico;
- Il mantenimento delle abilità residue;
- Il massimo recupero funzionale;
- La prevenzione delle complicanze legate alla non autosufficienza;
- La possibilità di comunicazione e di valide relazioni sociali;
- La sicurezza personale;
- Il necessario supporto alla famiglia;

2. I PRINCIPI CHE CI GUIDANO

I principi fondamentali che guidano l'azione di tutti coloro che operano presso le strutture gestite dall'Ente (La Residenza Sanitaria Assistenziale in Iseo, la Casa Albergo La Baroncina in Monticelli Brusati, il CDI e la CRA "Casa Serena – Maestra Angiolina Bresciani" in Cazzago San Martino e il Centro Diurno "Bendiscioli" in Passirano) così come gli operatori che a vario titolo svolgono servizi sanitari sul territorio dell'ASST Franciacorta e dell'ASST Spedali Civili (C-DOM) o a favore di Utenti esterni che usufruiscono di servizi presenti nella Residenza Sanitaria (fisioterapici riabilitativi) devono incentrarsi e rispettare:

Centralità della persona
All'Utente deve essere sempre riservato grande rispetto per quella dignità che gli deriva non dall'autosufficienza o dalle capacità cognitive ma dall'essere persona.

Autonomia nelle scelte
L'Utente deve potersi sentire come a casa propria nella possibilità di assumere scelte autonome, decidere del suo tempo, incontrare persone a lui care, partecipare attivamente ad ogni decisione che lo riguardi. La Residenza Sanitaria, La Casa Albergo e il Centro Diurno sono la sua casa.

Competenza e qualificazione delle cure
L'Utente deve poter usufruire di cure adeguate, continuate e tempestive in relazione ai suoi bisogni di salute. Devono essere evitati la trascuratezza, l'accanimento terapeutico, l'uso di farmaci o metodi che possono ledere la libertà individuale se non in casi motivati e straordinari.

Qualità della vita
Il Centro Diurno vuole offrire un buon comfort alberghiero costituito dall'igiene degli ambienti e dalla piacevolezza degli stessi, dalla qualità del cibo, da una qualificata capacità di soddisfare i bisogni attraverso relazioni caratterizzate da rispetto, calore umano, privacy e libertà personale.

Relazione interpersonale
Le relazioni interpersonali devono essere caratterizzate dal sorriso, dalla cortesia e dalla capacità di ascolto. Nel rispetto delle indicazioni espresse dall'Utente, l'Istituzione si impegna nel facilitare i rapporti con la comunità e le persone a lui significative.

3. INFORMAZIONI GENERALI

Con la Carta dei Servizi riteniamo opportuno fornirle alcune informazioni che potranno essere utili alla Sua permanenza presso il C.D.I. "Maria Cavalli Bendiscioli" di Passirano.

La Fondazione ha acquisito nel 2022 dalla Caritas bresciana l'immobile adibito a Centro Diurno Integrato.

Il Centro Diurno Integrato "Maria Cavalli Bendiscioli" di Passirano offre assistenza a persone affette da demenze di varia natura e con vari gradi di fragilità che vivono al proprio domicilio e che necessitano di interventi per il mantenimento delle capacità residue e per la permanenza nell'ambiente familiare.

Capacità ricettiva: 19 posti contrattualizzati con il Sistema Sanitario Lombardo.

Sede: Via Verdi, 10 Passirano (BS)

3.1 Raggiungibilità della struttura

La struttura è ubicata in Passirano (BS) e raggiungibile con mezzi pubblici di trasporto (Treno Ferrovie Nord e linea autobus SAIA). In auto è raggiungibile con la S.S. "Sebina" n. 510 sull'asse stradale Brescia-Valle Camonica (uscita Passirano) e dalla S.S. di collegamento con Rovato (uscita Autostrada A4) e paesi limitrofi.

4. OBIETTIVI

Il Centro Diurno si propone di aiutare le persone variamente fragili a mantenere le abilità residue sia di tipo cognitivo che funzionale. Il servizio svolto dal Centro orienta il proprio intervento:

- nel porsi come struttura d'appoggio alla famiglia di appartenenza degli Utenti;
- nell'organizzare la vita quotidiana rispettando le esigenze delle singole persone;
- nel mantenere buoni rapporti con l'ambiente sociale circostante.

5. ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

5.1 Accoglienza e presa in carico

Il Centro Diurno è funzionante tutto l'anno dal lunedì al venerdì indicativamente dalle ore 08:30 alle ore 16:30 garantendo quindi un'apertura giornaliera di 8 ore (giorni festivi esclusi). Gli Utenti del Centro devono essere residenti in Regione Lombardia e, nel caso di lista d'attesa, saranno prioritariamente inseriti i residenti nei Comuni componenti il Consiglio di Amministrazione.
Il Centro collabora in modo particolare con l'ASST Franciacorta e con tutti i Comuni limitrofi. Gli Utenti vengono segnalati dall'Unità di Valutazione dell'ASST, dalle assistenti sociali dei Comuni oppure direttamente dalle famiglie interessate. All'équipe interna del C.D.I. compete la valutazione finale per l'inserimento presso il Centro, tenuto conto delle necessità assistenziali degli Utenti già presenti. La programmazione dell'inserimento, valutata la disponibilità dei posti, avviene previo colloquio con il Coordinatore del centro.
All'atto di accoglimento devono essere presentati i seguenti documenti: copia codice fiscale, copia documento d'identità, copia tessera sanitaria, copia tessera di esenzione ticket, certificato di residenza e stato famiglia, copia verbale d'invalidità, documentazione sanitaria.
All'atto di accoglimento per ogni Utente viene istituito un fascicolo sociosanitario contenente le notizie necessarie per la procedura di accoglimento e permanenza in comunità e sul quale vengono trascritti gli accadimenti quotidiani relativamente lo stato di salute dell'ospite nonché il piano assistenziale individualizzato (P.A.I.) che verrà comunicato e condiviso con l'Ospite o con il suo referente.

Gli Utenti possono accedere quotidianamente grazie al servizio di trasporto che dovrà essere organizzato dal Comune di residenza oppure direttamente dalla famiglia stessa.
Per esigenze di carattere assistenziale o per visite guidate alla struttura da parte di Utenti potenziali o di loro familiari la Direzione Generale, il Coordinatore o un loro delegato sono a disposizione degli ospiti e dei loro familiari per le necessarie informazioni.

5.2 Dimissioni

L'Utente, o chi ne fa le veci, che desidera lasciare definitivamente il Centro deve farne dichiarazione scritta e presentarla al Direttore Generale con almeno 20 giorni di preavviso. L'Ente è fin d'ora autorizzato ad emettere fattura comprensiva dell'intero costo fisso mensile, dei giorni di effettiva presenza e dei giorni di eventuale mancato preavviso del mese di competenza. La dimissione può avvenire inoltre su iniziativa della Direzione quando l'ulteriore permanenza, per motivi inerenti le condizioni fisiche o psichiche o il comportamento sociale suo o dei suoi famigliari, non sia compatibile, a insindacabile giudizio della Direzione, con il buon andamento della comunità.
In caso di dimissioni o trasferimento del paziente ad altra realtà assistenziale (Medico di Medicina Generale, Ospedale, Casa di Cura, R.S.A. o Istituti Riabilitativi) o presso l'abitazione viene rilasciata apposita documentazione contenente ogni informazione circa i trattamenti socio sanitari ricevuti e indicazioni utili per garantire la continuità assistenziale; non è previsto alcun onere per il paziente o ai familiari.
L'Ente si attiverà affinché avvengano in forma assistita e protetta, con il coinvolgimento del Comune di residenza e dell'ASST: la rete dei servizi offerti dalla Fondazione Cacciamatta-Guerini è a disposizione per accessi concordati.

5.3 Visite

L'orario delle visite è libero nel rispetto delle attività assistenziali e sanitarie in atto, del rispetto della privacy e delle normative vigenti. Per informazioni, colloqui, appuntamenti ci si può rivolgere al coordinatore del Centro al numero 030-6850459**.**
Per esigenze di carattere assistenziale o per visite guidate alla struttura da parte di Utenti potenziali o di loro familiari il Responsabile del Centro, l'assistente Sociale se attivata o un loro delegato sono a disposizione degli ospiti e dei loro familiari per le necessarie informazioni ogni giorno feriale dalle ore 14:00 alle ore 16:00.

5.4 La famiglia e l'ambiente sociale

I familiari e l'ambiente sociale sono una risorsa fondamentale nei progetti riabilitativi. Ai familiari viene chiesto di collaborare con gli operatori, per garantire un continuum assistenziale tra il Centro e la famiglia:

- Nella raccolta di informazioni utili per la valutazione del livello funzionale di partenza dell'ospite;
- Nella pianificazione degli incontri per la definizione con l'ospite e con l'operatore di obiettivi personali;
- Nell'apprendimento e utilizzo di abilità di comunicazione da utilizzare nella relazione con l'ospite.

6. GIORNATA TIPO

La giornata tipo si realizza in base alle necessità assistenziali, nel rispetto di momenti cardine quotidiani: accoglienza, orientamento spazio-temporale, igiene personale, attività di gruppo/individuale prestabilita (attività cognitivo/riabilitativa, attività manuale).
Esempio di giornata tipo:

ORA	*TIPOLOGIA D'ATTIVITA'*
08:30	Accoglienza, colazione
09:00	Soddisfacimento bisogni fisiologici
09:30-11:30	Attività di animazione/socializzazione (lettura giornale, preparazione feste) e attività sanitarie e riabilitative (terapie, fisioterapie)
12:00-12:30	Pranzo
13:00-14:30	Riposo pomeridiano
14:30-16:00	Attività di animazione/socializzazione (attività manuali, lavori in gruppi di interesse) e attività sanitarie e riabilitative (terapie, fisioterapie)
16:00	Merenda
16:30	Rientro al domicilio

7. SERVIZI OFFERTI

Attività di cucina, giardinaggio, gruppo discussione, passeggiata ed eventuali integrazioni sociali con l'ambiente esterno, preparazione e disbrigo della sala da pranzo, scelta del menù, attività di gruppo prestabilita, preparazione merenda, partenza.

A queste attività si associano quotidianamente le prestazioni igieniche ed infermieristiche necessarie.

Con l'inserimento, il servizio eroga quindi le seguenti prestazioni comprese nella retta:

- *assistenza socioassistenziale;*
- *assistenza sanitaria e riabilitativa;*
- *assistenza di animazione e socializzazione;*
- *assistenza igienica e bagni assistiti;*
- *assistenza infermieristica;*
- *assistenza fisioterapica;*
- *assistenza medica (escluse le competenze del MMG);*
- *assistenza di sostegno e formazione al contesto famigliare;*
- *servizio pasto;*

8. ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Il servizio risponde alle diverse esigenze di frequenza degli Utenti con flessibili e definiti sistemi tariffari proporzionati alle giornate di permanenza al Centro.
La quota comprende un fisso mensile di 115,00 € per una frequenza di 1-2 giorni settimanali e di 230,00 € per una frequenza dai 3 ai 5 giorni settimanali più una quota giornaliera per giornata/presenza pari a 24,00 € per persona (2,00 € per i residenti nei Comuni componenti il Consiglio di Amministrazione dell'Ente).
Prima dell'ingresso è previsto il versamento di un deposito cauzionale infruttifero pari a tre fissi di € 230,00, del valore di € 690,00.
Per ulteriori chiarimenti rivolgersi al Coordinatore del Centro.
Potranno essere valutate situazioni particolari con relative contribuzioni conseguenti.

L'Ente non ha scopo di lucro e si riserva in ogni momento la necessità di adeguare le rette ai costi effettivi di gestione.
L'Ente provvede entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi al rilascio della certificazione delle rette a fini fiscali.

9. EQUIPE

L'assistenza è garantita dalla stretta collaborazione di un'équipe curante interdisciplinare composta da:

- *Coordinatore:* responsabile dell'organizzazione generale del Centro Diurno e punto di riferimento per i familiari e i servizi territoriali; collegamento con l'Ente gestore.
- *Medico di riferimento:* Gli Ospiti godono di assistenza medica secondo gli standard regionali per l'accreditamento. La responsabilità terapeutica e in generale sanitaria dell'Utente resta affidata al proprio medico di medicina generale. Il medico del Centro Diurno si pone come punto di riferimento per la valutazione, l'ammissione e la gestione dell'Ospite, la formazione del personale e dei familiari, la programmazione dei piani riabilitativi.
- *Infermiere Professionale:* Gestisce la valutazione infermieristica dell'Utente, la rilevazione dei parametri vitali e nursing igienico-alimentare-funzionale, la somministrazione e controllo dei farmaci; è supportato, per quanto di competenza, da un Operatore O.S.S.
- *Educatore professionale:* In collaborazione con l'intera équipe promuove e gestisce interventi riabilitativi finalizzati allo stimolo e al mantenimento delle capacità residue.
- *Terapista della riabilitazione:* Promuove trattamenti fisioterapici motori e assistenziali secondo le specifiche patologie degli ospiti.
- *ASA/OSS:* Gestisce l'assistenza globale dell'ospite nelle attività della vita quotidiana.

Gli operatori del Centro Diurno possono essere identificati grazie al cartellino di riconoscimento.

10. L'ATTIVITÀ

L'attività quotidiana è caratterizzata da interventi mirati e personalizzati, tesi a rispondere a esigenze assistenziali (igiene personale, bagni assistiti) e cognitivo-relazionali (attività di orientamento, ROT informale, attività manuali, attività cognitivo-riabilitativa). È prevista una programmazione giornaliera e settimanale delle attività che vede il coinvolgimento degli ospiti, ed è mirata allo stimolo e alla riattivazione cognitiva. Per ogni Utente è predisposto un Piano di Assistenza Individuale che raccoglie i vari progetti d'intervento, seguiti da periodiche valutazioni circa i risultati raggiunti; se possibile nella stesura del PAI dovranno essere coinvolti l'Ospite e/o i famigliari di riferimento.
L'inserimento nel Centro è soggetto a verifiche semestrali i cui risultati sono comunicati ai familiari con appositi incontri personali o con relazione scritta.
La felice ubicazione del Centro rende possibile un positivo e proficuo contatto con la natura. Sono ormai tradizione consolidata le iniziative di collegamento tra la realtà sociale circostante e il Centro al fine di mantenere attive le capacità relazionali dell'Ospite.
Sono coinvolte molte realtà sociali del Comune di Passirano (gruppo cantanti, gruppo missionario, scuola elementare, ecc…) che svolgono periodicamente attività presso il Centro.

10.1 Pasti

La scelta del pranzo è strutturata su un menù settimanale elaborato in funzione del periodo stagionale e consente all'ospite una scelta giornaliera fra quattro opzioni di: primi piatti, secondi piatti, contorni. I pasti sono preparati in mono-porzione e provengono da un centro di cottura esterno dell'Italcatering. È possibile usufruire del servizio dietistico in caso di indicazioni sanitarie particolari.
Un esempio di menù tipo è visionabile nell'allegato 1.

10.2 Farmaci

I familiari sono invitati a somministrare personalmente la terapia del primo mattino e del tardo pomeriggio a domicilio.
I familiari sono tenuti a consegnare agli operatori del Centro i farmaci eventualmente necessari alla permanenza dell'Ospite presso la struttura.
N.B.: Il personale del Centro comunicherà ai familiari le scorte necessarie.

10.3 Effetti personali

Si consiglia al fine di una migliore assistenza, di fornire un cambio personale (abiti, rasoio, spazzolino, pannoloni, ecc…). È sconsigliato portare con sé oggetti di valore. In caso di furto il Centro non risponde.

11. DIRITTI DELL'OSPITE

1) essere assistito e curato con premura e attenzione, nel rispetto della dignità umana, senza distinzioni di razza, di sesso, di censo, di convinzioni religiose, filosofiche e politiche professate;
2) il diritto di ricevere un servizio offerto con la dovuta continuità senza indebite o repentine interruzioni;
3) esercitare la propria fede religiosa e il Centro si rende disponibile a soddisfare le esigenze dei propri assistiti;
4) ottenere informazioni accurate e comprensibili sul proprio stato di salute, sull'esito degli accertamenti diagnostici effettuati, sulla terapia da praticarsi e sulla prognosi del caso;
5) ricevere tutte le notizie che gli permettano di formulare il proprio consenso o dissenso sul programma diagnostico terapeutico, sui programmi di ricerca, prospettato dai medici curanti. Le informazioni devono concernere anche i possibili rischi o disagi conseguenti al trattamento. Qualora il sanitario raggiunga il motivato convincimento dell'inopportunità di un'informazione diretta, la stessa dovrà essere fornita salvo espresso diniego del paziente, ai familiari, o a coloro che esercitano la potestà tutoria;
6) godere di un'assistenza che contemperi le esigenze dell'efficacia con quelle dell'efficienza;
7) ottenere che i dati relativi alla malattia rimangano protetti in ottemperanza della legge sulla privacy (Regolamento UE/2016/679);
8) identificare sempre il sanitario di riferimento;
9) identificare l'operatore con cui entra in relazione a mezzo dell'apposito cartellino di riconoscimento;
10) proporre reclami; il Centro da parte sua mette a disposizione il Coordinatore e la Direzione Generale dell'Ente;
11) ottenere informazioni relative alle prestazioni erogate dal Centro, in modo chiaro e comprensibile;
12) poter ricevere informazioni riguardo alle donazioni di organi e alle attività di ricerca del Centro in modo chiaro e comprensibile;
13) essere tutelato da eventi di calamità naturali;
14) poter usufruire del diritto di compagnia durante la degenza;

Il Centro si adopera al fine di valutare e gestire eventuali bisogni e terapie farmacologiche.

12. DOVERI DELL'OSPITE

(o di chi ne fa le veci)

a) avere un comportamento responsabile, nei limiti concessi dalle patologie in atto, nel rispetto e nella comprensione dei diritti degli altri ospiti, con la volontà di collaborare con tutto il personale del Centro;

b) avere un rapporto di fiducia e di rispetto verso il personale sanitario, presupposto indispensabile per l'impostazione di un corretto programma terapeutico e assistenziale;

c) informare tempestivamente i sanitari sulla propria intenzione di rinunciare, secondo la propria volontà, a cure e prestazioni sanitarie programmate;

d) rispettare gli ambienti, le attrezzature e gli arredi che si trovano all'interno del Centro;

e) rispettare le norme definite dalla Direzione Sanitaria e Generale;

f) consultare il personale sanitario per le visite presso il Centro per i minori;

g) evitare che le visite possano interferire con i programmi terapeutici-riabilitativi in corso;

h) evitare comportamenti che possano creare disturbo agli altri ospiti (rumori, luci accese, radioline, cellulare);

i) non fumare all'interno della struttura;

j) rispettare i tempi e i modi previsti dall'organizzazione sanitaria ed assistenziale;

13. SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI, DELLE FAMIGLIE E DEGLI OPERATORI:

Con cadenza annuale è predisposto e somministrato agli ospiti, famigliari e operatori del Centro, un questionario teso a rilevare il grado di soddisfazione della qualità del servizio erogato (ALLEGATO 1).

Il C.D.A. è l'organo competente per analizzare le risultanze dei questionari resi dagli Ospiti, familiari ed operatori e provvede a formalizzare opportuna deliberazione e ne cura la diffusione pubblicandoli in bacheca aziendale.

14. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE, SUGGERIMENTI, RICHIESTE O LAMENTELE

Per la comunicazione di suggerimenti o rilevazione di lamentele è possibile sia la forma scritta sia contattare il Coordinatore del Centro e/o il Direttore Generale della Fondazione. Gli organi direttivi si impegneranno a visionare e rispondere ad eventuali richieste al fine di un miglioramento del servizio entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento. Per agevolare la comunicazione è stato predisposto un apposito modulo. (ALLEGATO 2)

15. CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

La Fondazione Cacciamatta recepisce la Carta dei diritti della persona anziana come formulata dall'allegato D della D.G.R. 14.12.2001 n. 7/7435 –Attuazione dell'art. 12 commi 3 e 4 della legge regionale 11.07.97 n. 31.

16. CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO

La Fondazione "Don Ambrogio Cacciamatta–Fratelli Guerini Onlus" si è dotata di Codice Etico e di opportuno Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001- Copia dei documenti viene consegnata all'atto d'ingresso dell'ospite. E' possibile anche prenderne visione presso la bacheca della sede della Fondazione a Iseo.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Fondazione rispetta i dettami della legge 241 -90 art. 22 e seguenti e art 15 legge regionale n.1 2012.

La Fondazione garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale secondo quanto disposto dal Regolamento Europeo UE 2016/679 e dal D.Lgs. 196/03 modificato dal D.lgs. 101/2018, sulla protezione dei dati personali.

A tal fine, al momento dell'ingresso in struttura, viene fornita completa informativa in cui vengono riportate le finalità e le modalità del trattamento dei dati personali e sensibili, e si richiede il consenso. E' garantito il segreto professionale relativamente a tutte le informazioni di carattere privato e personale che emergano durante la degenza, alla diagnosi e alle terapie. In nessun caso verranno fornite informazioni telefoniche relative allo stato dell'ospite. I medici forniranno le informazioni sanitarie solo ai familiari o referenti indicati dall'Utente.

18. ACCESSO AGLI ATTI

Fermo restando i principi stabiliti dal Regolamento UE 679/2016, viene garantito il rispetto delle disposizioni in materia di accesso agli atti **da parte degli utenti e dei loro familiari** e da chiunque possa dimostrarne un interesse specifico secondo i dettami della normativa, di cui agli articoli 22 ss della L. 241/90 e agli arti 15 e ss. della legge Regionale 1/2012. Referente la Direzione Sanitaria che risponderà per iscritto entro 15 giorni senza costi di riproduzione.

Iseo, 08 Gennaio 2026

Il Direttore Generale
Dott. Andrea Sciotti