

# **Carta dei servizi**

**CASA DI RIPOSO SAN GIUSEPPE  
OPERA DON GUANELLA  
Castano Primo (Mi)**



## Indice

<b>Introduzione</b>	<b>pag. 3</b>
<b>La struttura e la sua ubicazione</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Servizi di accesso alla Casa</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Gli operatori professionali</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Servizi alla persona</b>	<b>pag. 4</b>
- <b>lista di attesa e accoglienza della persona anziana</b>	
- <b>contratto di ammissione</b>	
- <b>progetti di lavoro</b>	
o animazione-educazione	
o fisioterapia e riabilitazione	
o assistenziale e sanitario	
o parrucchiera, barberia e pedicure	
o assistenza spirituale	
- <b>servizi alberghieri</b>	
- <b>visite, beni personali e tipologia di camere</b>	
- <b>dimissione della persona anziana e/o cessazione attività</b>	
<b>Monitoraggio, relazioni con pubblico e controllo servizi</b>	<b>pag. 11</b>
<b>Allegati</b>	
- <b>carta dei diritti della persona anziana</b>	
- <b>scheda aggiornamento annuale dei servizi e retta di assistenza</b>	



Casa San Giuseppe

## INTRODUZIONE

La Carta dei Servizi intende offrire delle informazioni circa gli aspetti operativi quotidiani, che la nostra Casa garantisce nel servizio alle persone anziane. Essa fa riferimento ai principi istituzionali, alle finalità e agli obiettivi del “**Progetto Educativo Locale (PEL)**”, che sono ampiamente descritti nella parte introduttiva di tale progetto: la centralità della persona, la promozione della vita, la costruzione di relazioni significative, l’accompagnamento della persona anziana e il valore dell’esperienza in comunità. A tale documento è collegato il **codice etico**.

Ciò che viene presentato non intende essere solo una elencazione di prestazioni o interventi attuabili, ma la scelta di uno stile che miri a realizzare una sempre maggior “**vita di qualità**” delle persone anziane residenti.

## LA STRUTTURA E LA SUA UBICAZIONE

La Casa San Giuseppe, filiale dell’Opera don Guanella, è una Residenza Sanitaria Assistenziale che accoglie 70 persone anziane. La nostra Residenza fornisce agli ospiti in condizioni di grave deficit o totalmente non autosufficienti, interventi di protezione abitativa e assistenziale, oltre agli adeguati interventi sanitari, riabilitativi e di animazione sociale e spirituale.

La nostra RSA é autorizzata, accreditata e contrattualizzata con il servizio sanitario regionale e nazionale per 70 posti.

## LA STRUTTURA

La Casa è ubicata nel Centro storico di Castano Primo, in Via Arco Nuovo n. 16, in provincia di Milano. Ha facilissimi accessi dalla piazza principale della città e dalla piazza del Mercato. I visitatori vi possono accedere con automezzo proprio e parcheggiare all’interno. La città fruisce di collegamenti pubblici da tutti i principali centri vicini e dalla linea ferroviaria FN Milano - Novara. Dalla ferrovia la Casa è raggiungibile in 10 minuti a piedi.

La struttura è articolata in:

- tre nuclei abitativi con la capacità ricettiva di 25 posti letto al primo come al secondo piano nell’edificio centrale e di 20 posti letto nell’ “Ala” con adeguati ed articolati spazi di pranzo, e confortevoli e riservati spazi per il riposo personale diurno e notturno. Sono presenti 9 camere da un letto, 8 da due letti e 15 da 3 letti. Un obiettivo perseguito dalla Casa è la personalizzazione della propria camera e degli ambienti di vita.
- la Struttura ha a disposizione quattro spazi per la organizzazione della vita collettiva e in particolare per attività ludiche, ricreative e culturali.
- la chiesa-cappella è il luogo d’incontro personale con Dio e tra noi.

Si può evidenziare in particolare la presenza di:

- spazi specificatamente riservati alle attività sanitarie e curative sono presenti in ogni nucleo;
- ogni nucleo ha un bagno assistito;
- tre spazi esterni con giardini attrezzati sono a disposizione di ospiti e parenti;
- tre impianti di sollevamento (ascensori) per il collegamento tra i vari piani della casa di cui uno ad uso montalettighe.

## SERVIZI DI ACCESSO ALLA CASA



Casa San Giuseppe

La Casa di riposo San Giuseppe è una filiale dell'Opera Don Guanella; è una residenza che accoglie 70 anziani di sesso maschile e femminile. La Casa è articolata in 3 nuclei con camere singole, doppie, triple. La struttura accoglie persone anziane, in condizione di fragilità assistenziale e non autosufficienza di diverso grado (CASA DI RIPOSO o RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE).

### **GLI OPERATORI PROFESSIONALI E**

Per meglio rispondere ai bisogni sanitario – assistenziali, psicologici, affettivi – sociali e spirituali delle persone anziane ospiti della nostra Casa, con interventi personalizzati, sono presenti le seguenti figure professionali:

#### Direzione e amministrazione

- ✂ Direttore, vicedirettore
- ✂ Responsabile delle attività
- ✂ Amministrazione

#### Servizio socio – sanitario

- ✂ Responsabile sanitario
- ✂ Equipe medica
- ✂ Infermieri Professionali
- ✂ Coordinatore delle attività assistenziali
- ✂ Educatori Professionali
- ✂ Terapisti della riabilitazione
- ✂ Operatori e assistenti socio-sanitari e assistenziali (ASA/OSS)
  
- ✂ Specialisti convenzionati:  
Fisiatra, Geriatra, Psichiatra
  
- ✂ Specialisti a chiamata:  
Cardiologo, dermatologo ect ...

#### Servizi generali

- ✂ Personale di cucina (cuoco ed inservienti)
- ✂ Personale di pulizia
- ✂ Personale lavanderia e guardaroba
- ✂ Parrucchiera / barbiere
- ✂ Podologa

Un religioso della Casa ed eventualmente i cooperatori guanelliani dedicano il loro tempo per l'animazione spirituale degli ospiti. Un gruppo di volontari è sempre presente in struttura.

Ciascun operatore è dotato di cartellino di riconoscimento che riporta fotografia, nome, cognome e qualifica, come richiesto da normativa regionale.

### **SERVIZI ALLA PERSONA**

#### **Lista di attesa e accoglienza della persona anziana**

La richiesta d'ammissione delle persone anziane avviene a domanda individuale inoltrata, sugli appositi modelli disponibili in amministrazione e/o sito internet della Casa, dalla



stessa persona anziana o dai suoi familiari e/o referenti- garanti. La formazione della lista di attesa avviene secondo un criterio cronologico, salve situazioni di assoluta urgenza/emergenza sanitaria e/o sociale valutati anche dal punto di vista organizzativo della Casa. Tali criteri restano ancora prioritari in situazioni di convenzione con terze organizzazioni per le ammissioni in RSA.

Questo servizio ha lo scopo di verificare con chi presenta la **domanda di ammissione**, la possibilità di un eventuale inserimento nella Casa.

L'équipe multidisciplinare della Casa valuterà, anche a mezzo di eventuali visite domiciliari, l'idoneità all'ingresso. Nel valutare l'idoneità verranno tenute in considerazione la gravità dei bisogni assistenziali e, ogni qualvolta sia possibile, l'assenso dell'anziano all'ingresso in struttura. L'ammissione si perfeziona con la sottoscrizione del **contratto di ammissione**.

Qualora la persona anziana non sia in grado di esprimere il consenso circa le informazioni ricevute e le relative cure sanitarie ed assistenziali (c.d. diritto al consenso informato) i referenti-familiari sono tenuti a rivolgersi all'ufficio preposto presso l'ATS competente per territorio al fine di promuovere eventuali procedimenti amministrativi (tutela, amministratore di sostegno, ...). La casa, in ogni modo, è tenuta a segnalare all'ATS competente e al Comune di ultima residenza la presenza di situazioni socio-sanitarie complesse e consigliare l'eventuale attivazione dei procedimenti amministrativi di cui sopra, nonché l'accettazione del ricovero presso la Casa.

### **Contratto di ammissione**

Il contratto di ammissione regola i rapporti civilistici e di erogazione dei servizi con la Casa. La retta, stabilita annualmente dalla direzione in rapporto al costo delle prestazioni rese, è giornaliera e gli adeguamenti sono annuali, comunicati anticipatamente e pubblicati nel sito internet della casa.

Le persone che si impegnano al pagamento della retta sono tenute a sottoscrivere, al momento dell'ammissione, una regolare impegnativa di pagamento e il pagamento è previsto entro la prima decade di ogni mese.

Per le persone anziane parzialmente o totalmente assistiti a carico di comuni e di altri enti pubblici, l'impegnativa di pagamento della retta dovrà essere trasmessa direttamente da questi ultimi al momento della sottoscrizione del contratto di ammissione.

La retta comprende tutte le prestazioni di cui all'allegato "scheda aggiornamento annuale e retta di assistenza". Non è previsto il versamento di alcun deposito cauzionale.

Per accertamenti o ricoveri non a carattere di urgenza, l'accompagnamento dell'ospite non allettato deve essere garantito dai familiari ovvero da loro incaricati.

Gli oneri del trasporto in ambulanza, qualora necessario, per accertamenti clinici o ricoveri non urgenti saranno addebitati alle persone anziane.

In caso di ricovero ospedaliero, l'assistenza integrativa eventualmente richiesta dall'ospedale è a carico dei familiari, salvo diverse regole normative regionali.

Restano a carico delle persone anziane l'acquisto del vestiario e della biancheria personale e gli oneri per le eventuali spese personali. Si rimanda alla "scheda aggiornamento annuale dei servizi e retta di assistenza".

### **Progetti di lavoro**

Così come emerge dal "Documento base per i progetti educativi guanelliani" e dal "Progetto educativo del settore anziani", il metodo sul quale si fonda il lavoro della Casa deve essere prettamente di **condivisione e di collaborazione**. Occorre concorrere



Casa San Giuseppe

secondo il proprio specifico ruolo - sia esso professionale, sia organizzativo - al buon andamento della Casa volto al raggiungimento dell'obiettivo del benessere di tutte le persone (famigliari, operatori, dipendenti, volontari, religiosi).

Anche il metodo di lavoro deve quindi avere i giusti strumenti organizzativi preventivamente individuati e condivisi; questi trovano spazio di individuazione nel "progetto educativo locale (PEL)" per essere affinati rispetto alla specifica situazione della Casa, fermo restando le peculiarità già evidenziate nei citati documenti generali.

### **Consiglio di Casa**

È composto dai confratelli che rappresentano la Comunità dei religiosi; ha compiti di indirizzo generale dell'attività della Casa in riferimento agli aspetti di tipo "carismatico" per il rispetto delle caratteristiche guanelliane di servizio ai bisognosi e ai poveri; è presieduto dal Superiore.

### **Equipe direttiva**

È composta dal responsabile delle attività, dal coordinatore dell'attività assistenziale e da operatori laici che, in sintonia con le finalità del servizio, hanno dato disponibilità di condivisione degli obiettivi del **progetto educativo locale**. Si riunisce periodicamente, almeno tre volte all'anno; è responsabile della redazione della programmazione e della pianificazione delle attività con compiti consultivi nei confronti del Consiglio di Casa.

### **Equipe multidisciplinare socio-sanitaria**

È composta dal direttore e/o responsabile delle attività, dal coordinatore dell'attività assistenziale (che cura la redazione del verbale e dei "piani assistenziali individualizzati" di cui successivamente, insieme alla responsabile di reparto, cura e verifica l'attuazione) e da almeno un rappresentante per ciascuna delle discipline/attività realizzate nella Casa (attività medica, attività infermieristica, attività riabilitativa, attività animativa, attività socio-assistenziale e assistenza spirituale); ha il compito di definire, verificare ed aggiornare, per ciascun ospite, il "**piano individuale**" e "**piano assistenziale individualizzato (PI/PAI)**"; inoltre può essere interpellata per esprimere pareri circa la realizzazione di particolari e significative iniziative e attività - anche innovative - che coinvolgano le persone anziane, che possono essere anche invitate nella stesura del PI/PAI, in compagnia di parenti e familiari. La documentazione sociale e sanitaria appartiene alla Casa, come bene patrimoniale indisponibile. Sono documenti sanitari e sociali, a volte, coperti dal segreto d'ufficio e dal segreto professionale e sottoposti alla normativa sulla tutela della riservatezza (d.lgs. 196/2003). La copia della documentazione socio sanitaria può essere rilasciata non prima del giorno di dimissione, entro il più breve tempo possibile, e comunque entro il termine massimo di 30 giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta, qualora si trovi già a disposizione degli archivi amministrativi. Qualora al momento della richiesta la documentazione socio sanitaria non risultasse archiviata presso gli appositi uffici, al fine di procedere al completamento della stessa con la documentazione necessaria, il termine di cui al comma precedente, è differito per il tempo necessario a garantire il completamento della documentazione e, comunque non può superare la durata complessiva di 60 giorni. La copia della documentazione sarà consegnata in busta chiusa e con modalità che garantiscano il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza previste dal citato d.lgs. 196/2003. La copia della documentazione socio sanitaria può essere richiesta anche tramite posta o a mezzo fax, sempre con modalità scritta. La copia della cartella clinica può essere rilasciata al diretto interessato e/o agli aventi diritto.



### **Animazione-educazione**

Il servizio di animazione costituisce punto forte di riferimento per la vita psicologica, relazionale e affettiva delle persone ospitate e riassume lo sforzo e l'impegno di tutti gli operatori per ridare significato e dignità alla vita dell'anziano.

Attuato mediante molteplici proposte di attività, permette alla persona anziana di riappropriarsi di momenti piacevoli e gratificanti, di risvegliare interessi e curiosità, di valorizzare le proprie capacità e di riproporsi con dignità a una società molte volte disattenta e indifferente alle esigenze delle persone anziane.

Obiettivi principali del servizio di animazione sono:

- Favorire la possibilità di interesse e ampliare rapporti interpersonali e relazioni sociali;
- Offrire stimolazioni il più possibile diversificate al fine di sollecitare curiosità e interesse;
- Proporre occasioni per trascorrere il tempo in modo piacevole, consentendo vari livelli di partecipazione, sia in veste di protagonista che di osservatore;
- Costituire un mezzo in cui i familiari, il personale, gli amici, i volontari, abbiano possibilità di agganciarsi per una maggior conoscenza e comprensione della persona anziana;
- Tenere presente che la gamma di proposte specifiche va calibrata e personalizzata sulle caratteristiche e sulle capacità delle persone anziane.

### **Fisioterapia e riabilitazione**

Il servizio di fisioterapia consiste nel provvedere a interventi specifici e mirati per la prevenzione, la cura, la riabilitazione, il mantenimento delle capacità motorie e funzionali delle persone anziane ospiti della casa. Compito specifico è di svolgere attività terapeutica per la prevenzione, la riattivazione funzionale o il mantenimento delle capacità motorie, utilizzando strumenti e metodologie adeguate.

Propone inoltre l'adozione di protesi o ausili, addestrando le persone all'uso e verificandone l'efficacia e la funzionalità.

Collabora con il servizio di animazione per attività affini o complementari agli interventi fisioterapici.

### **Assistenziale e sanitario**

Questo servizio ha come obiettivo principale quello di favorire lo stato di benessere fisico e psichico delle persone anziane affidate alle nostre cure, avvalendosi di tutti i mezzi possibili nel campo medico - scientifico.

Le funzioni del servizio si riassumono nella:

- Valutazione delle condizioni di salute psicofisica dell'anziano all'ingresso;
- Attenzione generale alla prevenzione dei potenziali problemi sanitari degli ospiti mediante verifica delle condizioni igienico-ambientali e personali, dell'alimentazione, del comportamento e dell'igiene di vita della persona anziana;
- Verifica delle condizioni clinico - sanitarie degli ospiti mediante visite mediche programmate e/o urgenti;
- Consulto eventuali con medici specialisti;
- Ricorso a indagini diagnostiche cliniche o strumentali;
- Prescrizione delle cure e scelte delle terapie mediche più appropriate per i singoli casi;
- Eventuale ricorso a ricoveri in ambiente ospedaliero;
- Prevenzioni dei rischi legati all'ospedalizzazione;
- Mantenimento dello stato di salute psicofisica per quanto singolarmente possibile, potenziando ogni capacità residua;



Casa San Giuseppe

- Revisione critica dei benefici delle cure mediche con valutazione del rapporto costo - beneficio sulla base di un giudizio etico – clinico;
- Attuazione delle indicazioni assistenziali personalizzate;
- Tenuta e gestione delle cartelle cliniche degli ospiti.

### **Parrucchiera, barberia e pedicure**

All'interno della Casa, un apposito spazio è adibito e attrezzato per la cura estetica della Persona; durante la settimana gli ospiti possono usufruirne liberamente e i costi del servizio sono inclusi nella retta. I servizi di pedicure sono garantiti secondo il piano di programmazione mensile.

### **Assistenza spirituale**

Nella nostra casa il servizio religioso e di animazione della vita spirituale si propone come obiettivo la crescita nella fede mediante le espressioni di culto e di preghiera proprie della vita cristiana.

È un servizio che vuole aiutare la persona anziana a vivere con serenità e con dignità questa età della vita e ad accogliere con fede le esperienze anche difficili e dolorose.

La nostra azione pastorale si caratterizza per atteggiamenti di ascolto, di vicinanza, di dialogo e di attenzione alle problematiche delle persone in condizione di grave sofferenza fisica e psichica e di attenzione ai loro bisogni, alle esigenze spirituali e di fede. L'accompagnamento nella vita di fede è affidata ai religiosi della casa, che sono costantemente presenti e disponibili per il dialogo e la celebrazione dei sacramenti. Settimanalmente viene tenuto un incontro di catechesi, gestito da personale laico e religioso.

### **Servizi alberghieri**

Il servizio di cucina e ristorazione garantisce la preparazione quotidiana degli alimenti, che verranno distribuiti durante i pasti. Appositi carrelli termici permettono di mantenere i cibi protetti e di mantenerli nelle giuste temperature.

Alle persone anziane è data l'opportunità di poter scegliere tra una serie di proposte e di menù.

In rispetto delle norme di carattere igienico sanitario, persone diverse dagli operatori, devono evitare di avvicinarsi al carrello del vitto durante gli orari dei pasti e devono abbandonare la stanza, se richiesto, nelle visite mediche.

La somministrazione del vitto e l'assistenza al pasto sono garantiti dagli operatori, che sono responsabili della corretta alimentazione degli ospiti, nel rispetto delle prescrizioni mediche e delle diete in essere.

Ogni visitatore è tenuto ad un comportamento consono allo stile di vita della Casa ed alla tranquillità degli ospiti, nonché ad informarsi presso gli operatori di eventuali prescrizioni particolari cui sono assoggettati i singoli ospiti a tutela della loro salute ed incolumità.

È rigorosamente vietato introdurre in Casa bevande alcoliche e cibi confezionati e/o deperibili.

Ogni visitatore è tenuto ad informarsi su eventuali prescrizioni dietetiche particolari dei singoli ospiti.

Menù invernale (esempi)

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO	DOMENICA
--------	---------	-----------	---------	---------	--------	----------



Casa San Giuseppe

<b>Mezze penne all'amatriciana</b> Pastina/riso in bianco	<b>Risotto alla milanese</b> Pastina/riso in bianco	<b>Sedanini al pomodoro e basilico</b> Pastina/riso in bianco	<b>Gnocchi alla romana</b> Pastina/riso in bianco	<b>Risotto al radicchio</b> Pastina/riso in bianco	<b>Lasagnette di porri ed asiago</b> Pastina/riso in bianco	<b>Polenta</b> Pastina/riso in bianco
<b>Pollo al forno ripieno</b> Affettati misti/formaggi	<b>Lonza di maiale al forno</b> Affettati misti/formaggi	<b>Noce di vitello ai funghi</b> Affettati misti/formaggi	<b>Tacchino con aromi</b> Affettati misti/formaggi	<b>Platessa al forno</b> Affettati misti/formaggi	<b>Coniglio al forno</b> Affettati misti/formaggi	<b>Spezzatino e gorgonzola</b> Affettati misti/formaggi
<b>Peperoni con pomodori e cipolle</b> Insalata Frutta	<b>Finocchi gratinati</b> Insalata Frutta	<b>Zucchine al tegame</b> Insalata Frutta	<b>Cavolfiori saltati</b> Insalata Frutta	<b>Insalata di patate</b> Insalata Frutta	<b>Piselli in umido</b> Insalata Frutta	<b>Carote lessate</b> Insalata Frutta e dolce

Menù estivo

<b>Minestra di verdure</b> Pastina/riso in bianco	<b>Crema di carote e patate</b> Pastina/riso in bianco	<b>Zuppa di legumi</b> Pastina/riso in bianco	<b>Pancotto</b> Pastina/riso in bianco	<b>Vellutata di zucchine e patate</b> Pastina/riso in bianco	<b>Riso e prezzemolo</b> Pastina/riso in bianco	<b>Ravioli in brodo</b> Pastina/riso in bianco
<b>Involtoni di cotto</b> Affettati misti/formaggi	<b>uova strapazzate</b> Affettati misti	<b>pizza</b> Affettati misti/formaggi	<b>Insalata di pollo</b> Affettati misti/formaggi	<b>Formaggi misti</b> Affettati misti	<b>Lingua con salsa di porri</b> Affettati misti/formaggi	<b>sformato di zucchine</b> Affettati misti/formaggi
<b>Zucchine alla parmigiana</b> Frutta cotta	<b>Piselli al prosciutto</b> Frutta cotta con le prugne	<b>Finocchi al vapore</b> Frutta cotta	<b>Zucchine all'agro</b> Frutta cotta	<b>Rosette di cavolfiori</b> Frutta cotta con le prugne	<b>Spinaci al parmigiano</b> Frutta cotta	<b>Bietole ripassate in padella</b> Frutta cotta

LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO	DOMENICA
<b>Pasta al pesto</b> Pastina/riso in bianco	<b>Risotto arlecchino</b> Pastina/riso in bianco	<b>Pasta pomodoro e basilico</b> Pastina/riso in bianco	<b>Risotto allo zafferano</b> Pastina/riso in bianco	<b>Pasta al pomodoro</b> Pastina/riso in bianco	<b>Insalata di riso</b> Pastina/riso in bianco	<b>Ravioli al sugo</b> Pastina/riso in bianco
<b>Pomodori ripieni</b> Affettati misti/formaggi	<b>Insalata di pollo</b> Affettati misti/formaggi	<b>Frittata di zucchine</b> Affettati misti/formaggi	<b>Piatto freddo</b> Affettati misti/formaggi	<b>Pesce al forno</b> Affettati misti/formaggi	<b>Lingua in salsa verde</b> Affettati misti/formaggi	<b>Pollo arrosto</b> Affettati misti/formaggi
<b>Verdura cruda e/o cotta</b> Insalata	<b>Verdura cruda e/o cotta</b> Insalata	<b>Verdura cruda e/o cotta</b> Insalata	<b>Verdura cruda e/o cotta</b> Insalata mista	<b>Verdura cruda e/o cotta</b> Insalata mista	<b>Verdura cruda e/o cotta</b> Insalata	<b>Verdura cruda e/o cotta</b> Insalata
Frutta	Frutta	Frutta	Frutta	Frutta	Frutta	Frutta e dolce
<b>Minestra di riso</b> Pastina/riso in bianco	<b>Pastina-minestra in brodo</b> Pastina/riso in bianco	<b>Riso e prezzemolo</b> Pastina/riso in bianco	<b>Minestra di verdura</b> Pastina/riso in bianco	<b>Minestra di riso</b> Pastina/riso in bianco	<b>Pastina-minestra in brodo</b> Pastina/riso in bianco	<b>Minestra in brodo</b> Pastina/riso in bianco



<b>formaggi</b> Affettati misti/formaggi	<b>Affettati misti</b> Affettati misti/formaggi	<b>Formaggi Affettati misti</b> Affettati misti/formaggi	<b>Formaggi freschi</b> Affettati misti/formaggi	<b>Torta salata</b> Affettati misti/formaggi	<b>Mozzarella</b> Affettati misti/formaggi	<b>Coppa</b> Affettati misti/formaggi
<b>Verdura cruda e/o cotta</b> Insalata	<b>Verdura cruda e/o cotta</b> Insalata	<b>Verdura cruda e/o cotta</b> Insalata	<b>Verdura cruda e/o cotta</b> Insalata mista	<b>Verdura cruda e/o cotta</b> Insalata mista	<b>Verdura cruda e/o cotta</b> Insalata	<b>Verdura cruda e/o cotta</b> Insalata
Frutta cotta	Frutta cotta con le prugne	Frutta cotta	Frutta cotta	Frutta cotta con le prugne	Frutta cotta	Frutta cotta

La Casa mette a disposizione i servizi di lavanderia e guardaroba; la gestione è affidata ad un'impresa esterna. Ogni capo di biancheria deve essere numerato.

La Casa garantisce la qualità delle pulizie e della sanificazione, per quanto è di loro competenza, in tutti gli spazi della casa. Al personale A.S.A. viene affidata la pulizia di quanto è di stretta pertinenza e vicinanza all'anziano (letto, comodino, armadio, tavolo, .....); questo permette di impegnare meglio la propria professionalità nell'assistenza alle persone anziane, favorendo l'attenzione all'aspetto relazionale.

La casa ottempera e aggiorna in modo puntuale la disciplina inerente la sicurezza aziendale, legge 81/08 e s.m. rispettando i principi e le normative edilizie, impiantistiche, di prevenzione e di manutenzione. Ogni anno risulta aggiornato il piano di formazione ed informazione aziendale, il piano di sorveglianza sanitaria compresa la valutazione dei rischi dell'intera casa di riposo.

La Casa ha adottato il modello organizzativo e relativi allegati ai sensi del d.lgs 231/01.

Si adegua annualmente il piano di formazione per gli operatori sul trattamento dei dati personali generici e sensibili (legge "privacy" d.lgs 196/03) insieme all'aggiornamento del documento programmatico della sicurezza dei dati aziendali.

### **Visite, beni personali e tipologie di camere**

È sempre possibile visitare la Casa per conoscerne preventivamente attività e servizi. Contattando la Direzione è possibile concordare modi e tempi, così da avere a disposizione un operatore che fornisca ogni informazione richiesta.

All'ingresso in struttura, all'ospite verrà assegnato un posto letto nel piano e nell'ala ritenuta più idonea al grado di autonomia residua e all'intensità di vigilanza necessaria, nonché in rispetto del sesso di appartenenza.

Questa prima assegnazione potrà, in ragione di cambiamenti delle condizioni dell'ospite o di necessità di avvicendamento di posti letto, essere modificata nel corso di permanenza. Tali cambiamenti saranno decisi dai responsabili e gestiti dagli operatori con ogni cautela e rispetto di delicati equilibri di orientamento ed ambientamento tipici della persona anziana.

Familiari, conoscenti e volontari possono visitare gli ospiti senza limitazioni di orario fra le h. 8 e le h. 21.

Per assistenza notturna da parte dei parenti occorre richiedere apposita autorizzazione in Direzione.

Gli ospiti, salvo diversa prescrizione medica, possono uscire dalla Casa fra le h. 9 e le h. 21, informando l'infermiere professionale in servizio e dopo aver firmato l'apposito modulo di assunzione di responsabilità. Qualora l'uscita sia richiesta da familiari o conoscenti,



Casa San Giuseppe

questi dovranno firmare l'apposito modulo recante data ed orari della medesima. Non sono previsti, per tali casi, sconti di retta.

La direzione non risponde di eventuali ammanchi di denaro e di oggetti di proprietà dell'ospite, qualora non formalmente affidati in custodia alla direzione stessa.

### **Dimissione della persona anziana e/o cessazione delle attività**

L'eventuale dimissione della struttura verrà stabilita dalla direzione, per sopraggiunta inidoneità delle condizioni generali dell'ospite alla permanenza in struttura e per altre cause previste nel contratto d'ammissione. Naturalmente la dimissione può avvenire anche su richiesta dell'ospite e/o dei familiari e referenti – garanti e la Casa predispone apposite relazioni e documentazioni di dimissione atte a garantire la continuità assistenziale.

In caso di decesso dell'ospite, le spese per le esequie e per quanto altro dovuto, inerente al rapporto di ospitalità, nonché l'individuazione dell'impresa funebre, sono a carico delle persone fisiche (parenti, garanti ect ...) o giuridiche obbligate a provvedere.

## **MONITORAGGIO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO, CONTROLLO DEI SERVIZI E DIRITTI DELLE PERSONE ANZIANE**

I familiari e le persone espressamente indicate dall'ospite possono ottenere informazioni sullo stato di salute rivolgendosi al medico responsabile, presenti in struttura secondo gli orari programmati di visita. È, inoltre, possibile concordare telefonicamente orari diversi per i colloqui informativi, salvo il riconoscimento del familiare ai fini della normativa sulla privacy.

In assenza del medico, il personale infermieristico è sempre a disposizione per informazioni e chiarimenti.

In caso di significativi cambiamenti delle condizioni generali dell'ospite o di necessità di ricoveri ospedalieri urgenti, sarà cura degli operatori sanitari e della direzione della Casa, informare i familiari e/o referenti - garanti.

Per ogni altro tipo di informazione sono a disposizione la direzione, l'amministrazione e l'**ufficio relazioni con il pubblico (URP)**, presente all'interno della direzione medesima.

Gli ospiti e i loro familiari possono in qualsiasi momento inoltrare, in forma scritta, reclami alla direzione (si riporta di seguito una copia). La Casa si attiene alla carta dei diritti della persona anziana (vd allegato).

La persona anziana mantiene sempre il diritto di rivolgersi al difensore civico del Comune di Castano Primo e/o altri Comuni di appartenenza nonché all'URP e all'Ufficio di Pubblica Tutela presso l'ATS competente.

I servizi alla persona sono erogati e verificati nel rispetto delle linee guida del Progetto Educativo Locale (PEL), costantemente verificati in un'ottica di continuo miglioramento dall'equipe direttiva, dalla commissione settoriale anziani e dalla Casa Madre Provincializia.

Annualmente la direzione somministra ad operatori e dipendenti, persone anziane e familiari un questionario denominato "**di gradimento e soddisfazione della persona anziana – customer satisfaction**"; tale strumento (si riporta di seguito una copia) consente di verificare e migliorare continuamente la qualità erogata. Annualmente i risultati vengono pubblicati nella bacheca informativa e gli approfondimenti conseguenti sono oggetto di analisi tecnica nella prima équipe direttiva valida ed oggetto di socializzazione e



Casa San Giuseppe

confronto con parenti-familiari, persone anziane e operatori professionali attraverso momenti assembleari e/o informazioni scritte. I tempi di risposta e di gestione di eventuali di segnalazioni/reclami è di circa 15 giorni lavorativi dalla presa in carico dell'evento segnalato.

Gentile FAMILIARE, uno dei valori in cui la Casa di riposo San Giuseppe crede fermamente è l'attenzione ai bisogni dei familiari e/o referenti per fornire servizi socio – assistenziali sempre più in linea con le vostre aspettative. Nel ringraziarVi per l'attenzione e la collaborazione che vorrete prestarci, Vi invitiamo a compilare il presente questionario e a consegnarlo in Direzione, Amministrazione o presso lo Studio Educatori



**INFORMAZIONE** (votazione da 1 a 10)

- Come giudica il livello delle informazioni ricevute in ordine ai servizi offerti e all'organizzazione della struttura?

COMMENTI E/O SUGGERIMENTI: \_\_\_\_\_

**ACCOGLIENZA** (votazione da 1 a 10)

- Come giudica i servizi di prima accoglienza dell'ospite?

COMMENTI E/O SUGGERIMENTI: \_\_\_\_\_

**TRASPARENZA** (votazione da 1 a 10)

- Come giudica, in termini di chiarezza e trasparenza, la documentazione relativa alla tipologia dei servizi offerti, rette, etc...?

COMMENTI E/O SUGGERIMENTI: \_\_\_\_\_

**SPAZI COMUNI** (votazione da 1 a 10)

- Come giudica:

igiene – ordine e pulizia

facilità di accesso

completezza arredi e strutture

comfort

COMMENTI E/O SUGGERIMENTI: \_\_\_\_\_


**Le NOSTRE CAMERE** (votazione da 1 a 10)

- Come giudica:

igiene – ordine e pulizia

comfort

qualità e funzionalità degli arredi

COMMENTI E/O SUGGERIMENTI: \_\_\_\_\_


**CURA ED IGIENE DELL'OSPITE** (votazione da 1 a 10)

- Come giudica le prestazioni fornite all'ospite in ordine al mantenimento delle condizioni di igiene personale, compatibilmente con le sue condizioni di salute?

COMMENTI E/O SUGGERIMENTI: \_\_\_\_\_



Casa San Giuseppe

**RAPPORTO UMANO** (votazione da 1 a 10)

- Come giudica la qualità dei rapporti e delle relazioni tra:

personale ed ospite

personale e suoi familiari

Direzione e ospite

Direzione e suoi familiari

Medici e ospite

Medici e suoi familiari

Personale paramedico e ospite

Personale paramedico e suoi familiari


COMMENTI E/O SUGGERIMENTI: \_\_\_\_\_

**QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI SANITARIE** (votazione da 1 a 10)

- Come giudica il livello di:

prestazioni e cure mediche

prestazioni infermieristiche

attività riabilitative e di fisioterapia

COMMENTI E/O SUGGERIMENTI: \_\_\_\_\_


**INIZIATIVE DI ANIMAZIONE E SVAGO** (votazione da 1 a 10)

- Come giudica le attività di animazione e svago proposte?

• COMMENTI E/O SUGGERIMENTI: \_\_\_\_\_

--

**INIZIATIVE RELIGIOSE** (votazione da 1 a 10)

- Come giudica le iniziative di culto e assistenza religiosa proposte all'ospite?

COMMENTI E/O SUGGERIMENTI: \_\_\_\_\_

--

**RETTA** (barrare la casella scelta)

- reputa l'importo della retta funzionale e correlato alla tipologia qualitativa e quantitativa dei servizi offerti?

L'importo della retta è adeguata ai servizi erogati

L'importo della retta è superiore ai servizi erogati

L'importo della retta è inferiore ai servizi erogati




Casa San Giuseppe

**ORARI DI ACCESSO** (votazione da 1 a 10)

- Come giudica gli orari di accesso alla struttura?

**AMMINISTRAZIONE** (votazione da 1 a 10)

- come giudica la qualità e l'efficienza del servizio di amministrazione (fatture e pagamento rette, informazione...)

**GIUDIZIO COMPLESSIVO** (votazione da 1 a 10)

- Potendo esprimere un giudizio complessivo dei servizi offerti all'ospite, quale è la sua valutazione ?

\_\_\_\_\_ ♦ \_\_\_\_\_ ♦ \_\_\_\_\_

## Modulo Reclami / Suggerimenti

Gent.mo/a Sig.r/ra

Condividiamo che il miglioramento dei servizi debba avvenire tenendo conto del parere degli utenti. Le saremmo perciò grati, se volesse farci conoscere sue proposte migliorative, segnalazioni di disservizio, valutazioni positive delle prestazioni ricevute ecc...  
Per facilitarLa abbiamo predisposto il seguente modulo, disponibile presso la Portineria, che andrà imbucato nella cassetta apposita che troverà all'ingresso delle Casa.

**N.B. saranno presi in considerazione soltanto i moduli completi in ogni loro parte. Grazie**

Il/La sottoscritto/a.....

Residente a.....in via.....

Parente dell'ospite.....

Nel piano.....

Livello di parentela dell'ospite.....(specificare)

Fa presente quanto segue:

1. specificare lamentela:

2. specificare apprezzamento:

3. specificare suggerimenti:

Firma dell'interessato.....

Lì, Castano Primo .....

Il trattamento dei dati personali è soggetto alle norme del Codice della Privacy

**ALLEGATI**



Casa San Giuseppe

- Carta dei diritti della persona anziana
- Scheda di aggiornamento annuale dei servizi e retta di assistenza