

R.S.S.A. - Fondazione Pia Michelina ed Eugenia Gravina - ONLUS

Via Santa Maria de Mattias n. 1 - 71014 San Marco in Lamis (Fg)
iscritta al n.283 del Registro delle Persone Giuridiche della Regione Puglia
Iscrizione Registro Regionale n.525 del 14.12.2005
cod.fisc. 84001110711 tel 0882/831053

CARTA DEI SERVIZI

Con Determina Dirigenziale del Servizio Strategie e Governo dell'Assistenza alle Persone in condizione di fragilità, Assistenza Sociosanitaria della Regione Puglia prot. n° 63 del 5.03.2020 è stato preso atto della **Determina n° 4 del 7.02.2019 di autorizzazione al funzionamento della R.S.S.A.**, denominata **Fondazione Pia Michelina ed Eugenia Gravina ONLUS**, sita in San Marco in Lamis (FG), via Santa Maria De Mattias n. 1. Per gli effetti di tale presa d'atto, la **RSSA Fondazione Pia ed Eugenia Gravina – ONLUS** è inserita nell'elenco delle strutture autorizzate al funzionamento alla data di entrata in vigore del Regolamento Regionale n. 4 del 2019.

La presente Carta dei Servizi della R.S.S.A. si ispira ai principi fondamentali indicati nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 e tiene conto della “Carta dei diritti dell'Anziano” e delle normative regionali in materia di assistenza e qualità dei servizi preposti alla cura ed assistenza delle persone.

La **RSSA Fondazione Pia ed Eugenia Gravina – ONLUS** è retta, per Statuto, da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri nominati dall'Arcivescovo di Foggia.

DOVE SIAMO

CHI SIAMO

Cenni istituzionali

La “mission” della “Residenza”

La struttura

I NOSTRI VALORI

I nostri principi fondamentali

COSA OFFRIAMO

Informazioni su spazi e persone

Assistenza sanitaria / medica

PAI - SERVIZI SPECIALISTICI - FARMACI/PRELIEVI - ASSISTENZA/SERVIZI ALLA PERSONA - PRESTAZIONI/RIABILITAZIONE - ANIMAZIONE - VOLONTARIATO /ACCOGLIENZA E ASSISTENZA RELIGIOSA - SERVIZI ALBERGHIERI

Ristorazione

Servizi appaltati e luoghi

La “giornata tipo”

LA NOSTRA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Uffici amministrativi

Visite guidate

Direzione gestionale, sanitaria e coordinatori

Orario visite esterne

L'OSPITE

Accettazione, modalità d'accesso e tariffe

DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Contratto, fatture e dichiarazione annuale

Dimissioni

PROGETTI E PROGRAMMI

Formazione personale

SISTEMA QUALITÀ

Standard qualità e Indicatori di qualità

Carta dei diritti dei più anziani

ELENCO ALLEGATI E COPIA ALLEGATI

Domanda di richiesta

Domanda di ammissione

Questionario medico

Regolamento

Tariffario

Menù tipo

Questionari per la rilevazione del gradimento dei servizi erogati

Moduli per suggerimenti/proposte/reclami

DOVE SIAMO



**R.S.S.A. - FONDAZIONE
PIA MICHELINA ed EUGENIA GRAVINA
O.N.L.U.S.**



La R.S.S.A. Fondazione Pia ed Eugenia Gravina O.N.L.U.S. è ubicata nel Comune di San Marco in Lamis (FG) in via Santa Maria De Mattias n. 1. La struttura si trova in posizione centrale, in prossimità della Villa Comunale e della principale zona pedonale cittadina. È, inoltre, dotata di ampio cortile e giardino delimitato da una sobria recinzione.

È raggiungibile con i pullman di linea della SITA e delle Ferrovie del Gargano da tutte le località da queste servite. La stazione principale di arrivo dei pullman è posizionata a meno di cinquanta metri dalla struttura.

I recapiti principali sono:

Tel. 0882/831053

e-mail: fondazio162@fondazionepia.191.it

PEC: fondazionepiagravina@pec.it





CHI SIAMO

CENNI ISTITUZIONALI

La Fondazione Pia Michelina ed Eugenia Gravina – Onlus viene comunemente intesa nella comunità locale come “l’Opera Pia” a rimarcare lo spirito caritatevole e gratuito dell’istituto voluto dalla fondatrice. La struttura in cui si colloca la RSSA è ubicata nel centro della città di San Marco in Lamis (FG), a poco più di 100 m dal locale hub della fermata degli autobus. La Fondazione nel suo complesso è stata istituita con testamento nel 1935 dalla sig.ra Michelina Gravina e per espresso volere della fondatrice nella casa operano due settori: “Un Ricovero dei vecchi”, distinto in due separate sezioni di anziani ed anziane, onesti e inabili al lavoro ed “Un Asilo Infantile” per la formazione spirituale e civile dei fanciulli e delle fanciulle.

Il 20 settembre 1946, con decreto del Capo provvisorio dello Stato, fu eretta ad Ente Morale, gestita come Istituto di Pubblica Assistenza e Beneficenza (IPAB) fino alla depublicizzazione e la trasformazione in Onlus nel 2008 a seguito dell’emanazione della Legge n.328 del 8/11/2000 e dei successivi indirizzi regionali.

La Casa attuale è stata eretta nel 1959 ed inaugurata nel 1963 con un primo nucleo di 14 anziani e tre sezioni di scuola per l’infanzia. Col passare degli anni la Casa ha subito diverse modifiche rispetto all’assetto originario pur nel rispetto delle volontà testamentarie. Infatti da poco la Casa di Riposo si è trasformata in RSSA ai sensi del recente Regolamento Regionale n. 4/2007 con gli adeguamenti funzionali previsti dal Regolamento Regionale n. 4/2019.

Attualmente la struttura consta di n. 35 posti letto, di cui n. 28 adibiti alla RSSA, in massima parte con stanze singole, dislocati su due piani (piano rialzato e primo piano) con bagno autonomo, sala cucina per circa 70 pasti al giorno, servizio infermieristico, fisioterapista, medico di struttura, assistente sociale, psicologo, OSS ecc....

La scuola dell’infanzia paritaria con circa 10 bimbi completa i servizi offerti dalla Fondazione. Alla struttura è annessa una piccola chiesa per le celebrazioni eucaristiche.

La RSSA si regge per circa il 55% con fondi propri della Fondazione derivanti dalle rendite dei fitti dei terreni agrari e di abitazioni dislocate nel centro storico di San Marco in Lamis e per il restante 45% dalle rette degli ospiti della struttura.

La Fondazione, nello spirito caritatevole indicato dalla fondatrice accoglie anche ospiti non in grado di far fronte alla retta mensile cercando, nei limiti del possibile, di venire incontro alle situazioni con maggiore criticità compatibilmente con le risorse disponibili.

La comunità, inoltre, si è arricchita dal settembre 2011 dalla presenza delle Suore Benedikira della Vergine Maria del Ruanda che svolgono la loro attività pastorale e di assistenza spirituale nella Casa e coadiuvano il Cappellano nelle celebrazioni religiose durante l'anno liturgico.

La dotazione di personale è di circa 25 unità lavorative distribuite fra personale interno, cooperativa di servizi e personale con contratto di lavoratore autonomo oltre a n. 8 operatori di servizio civile, per il tramite della Caritas diocesana, ed altre figure che prestano la loro opera a titolo di volontariato gratuito.

Lo stesso Consiglio di Amministrazione di nomina arcivescovile, composto da tre membri laici e due sacerdoti, opera a titolo gratuito.

La Fondazione è a tutti gli effetti e statutariamente organismo non lucrativo avendo il solo obbligo del pareggio di bilancio senza possibilità di generare utili o di elargire proventi a terzi.

LA “MISSION” DELLA RSSA

La Carta dei Servizi della R.S.S.A. descrive l'attività svolta all'interno della struttura, che in sintesi è quella di fornire servizi assistenziali e sanitari di elevato livello qualitativo a favore delle persone ultrasessantatrenni residenti nella Regione Puglia ed anche extra-regione, con limitazioni di autonomia fisica, psichica e/o sociale, per le quali risulta difficile un'adeguata assistenza domiciliare secondo le specifiche indicazioni contenute nel R.R 4/2019 per i posti accreditati come “RSA di Mantenimento di tipo A- Nuclei Prestazioni Mantenimento per Anziani – R3” ovvero persone che *“non necessitano di prestazioni sanitarie complesse, ma che richiedono un alto grado di assistenza alla persona con interventi di tipo assistenziale e socio-riabilitativo a elevata integrazione socio-sanitaria, che non sono in grado di condurre una vita autonoma e le cui patologie, non in fase acuta, non possono far prevedere che limitati livelli di recuperabilità dell'autonomia e non possono essere assistite a domicilio.”*

L'attività è caratterizzata da prestazioni sanitarie qualificate e da un elevato livello di sensibilità e rispetto della dignità umana, indispensabile per garantire l'assistenza alla persona nel suo insieme.

LA STRUTTURA

Si tratta di una struttura razionale, impostata secondo caratteristiche di modernità, che la configurano come un edificio capace di dare il giusto calore all'ospite.

La struttura, di circa mq. 620 coperti, è formata da un piano interrato, *(ove trovano collocazione i servizi impiantistici)*, un piano rialzato, *(ove trovano collocazione i servizi di amministrazione, la cucina, la sala ristoro, la degenza uomini, la sala palestra, la sala comune uomini)*, un primo piano *(ove trovano collocazione la degenza, sala ristoro e sala comune per le donne, sala infermieri e medico, cappella)*, un piano sottotetto *(ove trova collocazione il deposito)*.

Alla Struttura è annessa la Chiesa per le celebrazioni religiose, un ampio cortile con giardino che circonda la Casa sui tre lati.

Gli operatori coinvolti nell'attività della struttura sono:

n°1 Direttore Sanitario

n° 1 Medico specialista Geriatra

n° 2 Infermieri;

n° 1 Psicologa

n° 1 Assistente Sociale

n° 1 Fisioterapista;

n° 1 Educatrice professionale;

n°9 O.S.S.;

n° 1 Addetta alla lavanderia;

n° 2 Cuochi;

n° 3 Addetti alle pulizie;

n° 1 Segretaria amministrativa;

n° 1 Addetta alla contabilità.

Tutte le attività della R.S.S.A. sono coordinate dal Presidente della Fondazione, ed in caso di assenza o impedimento dal vice Presidente, che, coadiuvato dalla Segretaria, è responsabile della gestione, mentre il Direttore Sanitario risponde degli aspetti sanitari/assistenziali.

I NOSTRI VALORI

I NOSTRI PRINCIPI FONDANTI

La R.S.S.A. è una struttura residenziale, aperta, finalizzata a fornire accogliimento e prestazioni sanitarie, assistenziali e di recupero funzionale, accompagnata da un buon livello di assistenza tutelare, a persone parzialmente o totalmente non più autosufficienti. La centralità dell'anziano, la qualità della sua vita e la promozione della sua salute, così come l'importanza del suo ruolo sociale, pur se limitato all'interno di una struttura, sono i nostri riferimenti. In quest'ottica noi garantiamo:

- Un'assistenza qualificata

- La formazione continua del personale, finalizzata alla rivalutazione della motivazione e della professionalità.
- Il massimo livello possibile di qualità della vita e di salute per l’Ospite.
- Il mantenimento, dove possibile, della capacità funzionale residua dell’Ospite
- Interventi personalizzati.

Eguaglianza

Ogni nostro ospite ha il diritto di ricevere l’assistenza e le cure mediche più appropriate alle sue esigenze, senza discriminazioni di sesso, razza, lingua, religione, opinione politica o condizioni socio-economiche.

Imparzialità

I comportamenti di tutti gli operatori, nei confronti dei nostri ospiti, sono dettati da criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

Partecipazione

La Residenza garantisce ad ogni ospite ed ai suoi familiari la partecipazione alla prestazione del servizio attraverso un’informazione corretta, chiara e completa; garantisce la possibilità di esprimere una valutazione sulla qualità delle prestazioni erogate e di inoltrare reclami o suggerimenti per il continuo miglioramento della qualità.

Efficienza ed efficacia

I nostri servizi sono erogati in modo da garantirne l’efficienza e l’efficacia e vengono adottate le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi (incontri d’equipe).

Continuità

La Residenza assicura la continuità e regolarità delle cure ed in caso di eventuale funzionamento irregolare o di interruzione del servizio per cause non dipendenti dalla sua volontà, adotta tutte le misure possibili volte a garantire agli ospiti il minore svantaggio possibile.

Libertà

La Residenza fornisce, nel rispetto delle regole della comunità, i mezzi atti a favorire il libero arbitrio. I nostri ospiti sono liberi di decidere ad esempio come trascorrere la propria giornata e a quale delle attività programmate partecipare e, compatibilmente con le condizioni psico-fisiche e in accordo con i caregiver, se uscire autonomamente dalla struttura per brevi passeggiate nell’area antistante la struttura.

COSA OFFRIAMO

INFORMAZIONI SU SPAZI E PERSONE

La R.S.S.A. “Fondazione Pia ed Eugenia Gravina O.N.L.U.S.” offre i seguenti servizi garantiti:

- 28 posti contrattualizzati di degenza continuativa per persone non autosufficienti o parzialmente autosufficienti, secondo un modello assistenziale che renda effettivo il diritto al rispetto della personalità, al soddisfacimento delle esigenze essenziali di vita, al mantenimento e al recupero del benessere fisico e psichico di ciascun ospite.
- Ambulatorio medico
- Palestra per rieducazione funzionale e terapia fisica
- Sala mensa e ristoro (al piano rialzato per gli uomini e al primo piano per le donne)
- Parrucchiere (dall'esterno su richiesta a pagamento)
- Pedicure (dall'esterno su richiesta a pagamento)
- Locale lavanderia (compresa nella retta)
- Spazi esterni (giardini)
- Sala culto (assistenza religiosa)
- Ufficio presidenziale e sala consiglio
- Locali amministrativi
- Camera mortuaria (chiesa interna)

In particolare i servizi erogati comprendono:

- Assistenza medica e specialistica, come di seguito specificato
- Sostegno psicologico e segretariato sociale
- Presenza infermieristica
- Assistenza socio-assistenziale
- Riabilitazione motoria su indicazione medica
- Interventi educativo-animativi
- Igiene e cura della persona
- Ristorazione

La RSSA garantisce la necessaria assistenza medica, infermieristica, riabilitativa ed assistenziale nel rispetto del Piano di Assistenza Individualizzato (PAI), compilato per ogni ospite fin dal momento dell'ingresso e periodicamente ed al bisogno rivalutato.

ASSISTENZA SANITARIA

L'ASL di riferimento di ciascun ospite occupante un posto letto-continua altresì a provvedere alla fornitura di ausili per la mobilità (carrozzine, walker...).

Le visite specialistiche e gli accertamenti diagnostici giudicati necessari, all'esterno della struttura, vengono attivati dal medico della R.S.S.A. in accordo con il medico di base e sono a carico del Servizio Sanitario Nazionale, se non partecipati o prenotati in regime di solvenza.

Il trasporto non è a carico della R.S.S.A. e all'ospite viene chiesto di essere accompagnato da un familiare o suo delegato ad eventuali uscite presso presidi sanitari esterni alla Residenza.

A totale carico dell'ospite sono eventuali visite specialistiche private, effettuate presso la struttura o presso ambulatori esterni; la medicina di base è invece inclusa nel servizio acquisendo quale proprio medico di medicina generale il Medico dell'Ospite.

Gli ospiti restano in carico al proprio medico di base (Medico di Medicina Generale), il quale ha la responsabilità della gestione sanitaria e della prescrizione della terapia. Tali ospiti anche attraverso figure di riferimento personali provvedono a rendere disponibili agli operatori della Residenza farmaci, ossigeno terapia, materiale sanitario, la fornitura degli ausili per la gestione dell'incontinenza (pannoloni, cateteri vescicali), dei presidi per la prevenzione e cure delle lesioni cutanee da decubito (cuscini e materassi antidecubito, medicazioni avanzate) e la nutrizione artificiale.

ASSISTENZA MEDICA

Il Medico Responsabile/Direttore Sanitario è responsabile sanitario dell'attività della Residenza. Esegue un controllo diretto sull'attività del personale infermieristico ed ausiliario, vigilando sul buon andamento sanitario all'interno della struttura.

A tutti gli ospiti è garantita l'assistenza medica

I compiti del medico sono di seguito riassunti:

assistenza all'Ospite relativamente a tutte le necessità di intervento medico (visita medica, prescrizione di farmaci e di accertamenti diagnostici); compilazione di documentazione sanitaria; partecipazione alle équipes interne, sede di verifica delle condizioni psico/cliniche dell'Ospite, e decisione operativa sul percorso assistenziale e riabilitativo da realizzare per i n° 28 posti letto; collaborazione con le altre figure professionali presenti in struttura (Terapisti della Riabilitazione, Infermieri professionali, Animatore, ecc...) per concertare con questi le modalità di intervento più idonee; collaborazione e confronto con i colleghi, consulenti delle varie branche specialistiche, e con i colleghi ospedalieri in caso di ricovero dell'Ospite; collaborazione sistematica con i Medici di Medicina Generale; relazione con i familiari degli ospiti per fornire informazioni sullo stato di salute, su progetti assistenziali e riabilitativi in accordo con la Direzione della Struttura.

PAI: PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALE

A partire dal momento della presa in carico dell'ospite, per meglio definirne il quadro clinico, viene compilata una cartella clinica multidimensionale, integrata dalle diverse competenze socio-sanitarie-assistenziali presenti, comprensiva di un Piano di Assistenza Individuale (PAI) e in grado di seguire nel tempo l'evolversi dei diversi parametri clinici di ciascun ospite.

Tutte le prestazioni e le diagnosi vengono svolte nel rispetto delle norme sulla privacy.

SERVIZI SPECIALISTICI

La RSSA prevede, su richiesta del medico della Residenza o del Medico di medicina generale di ciascun ospite, ed in accordo con l'ospite e/o il suo familiare, l'intervento di specialisti direttamente presso la struttura. Le prestazioni di questi specialisti sono a totale carico dell'ospite.

FARMACI

Farmaci ed il materiale parafarmaceutico sono a totale carico dell'ospite. Essi non sono inclusi nella retta di degenza, così come eventuali ausili per la gestione dell'incontinenza.

Sono invece a carico della Residenza i farmaci e gli ausili generali per la cura ed il primo soccorso.

PRELIEVI EMATOCHIMICI - ANALISI VARIE - ACCERTAMENTI DIAGNOSTICI SPECIALISTICI

Vengono prescritti dal medico della Residenza o da altri specialisti esterni, effettuati in Struttura ed inviati presso un centro di analisi convenzionato/una struttura convenzionata.

Il trasporto è escluso dal costo della retta di degenza ed è a carico del trasportato o dei suoi familiari.

ASSISTENZA INFERMIERISTICA

La RSSA garantisce un'assistenza infermieristica continuativa tramite infermieri professionali.

L'assistenza infermieristica si caratterizza per:

- la somministrazione della terapia farmacologica e le rilevazioni dei parametri vitali
- le medicazioni quotidiane di lesioni cutanee e la prevenzione delle piaghe da decubito
- l'assistenza continua e diretta agli ospiti critici.
- la compilazione della documentazione sanitaria specifica

Tale servizio è coordinato dal Medico responsabile che mantiene rapporti con le altre figure professionali ed i familiari.

SERVIZI ALLA PERSONA

La RSSA garantisce l'attiva partecipazione di tutte le figure professionali coinvolte nel progetto di assistenza e cura, l'integrazione delle prestazioni sanitarie e socio-assistenziali, la continuità e la sintonia degli interventi attraverso il lavoro d'equipe.

PRESTAZIONI DIAUSILIARI SOCIO-ASSISTENZIALI

Le prestazioni che costituiscono le attività di assistenza dirette agli Ospiti sono: l'igiene e la vestizione, la gestione dell'incontinenza, l'aiuto e la supervisione all'alimentazione, l'idratazione e l'accompagnamento nella deambulazione.

Tali prestazioni vengono garantite in maniera continuativa nell'arco delle 24 ore dagli Ausiliari Socio-Assistenziali, (OSS).

A queste figure è affidata la tutela e la cura dell'Ospite e per tale ragione, si è orientati ad evitare il più possibile il turn over del personale al fine di favorire una maggiore sintonia fra l'ospite e l'operatore.

Gli operatori mantengono i rapporti con gli ospiti, i familiari e gli altri operatori e si accertano, nell'ambito delle proprie competenze e della propria professionalità, del regolare svolgimento dei progetti di assistenza individuali.

SERVIZIO DI RIABILITAZIONE

Il servizio riabilitativo è garantito attraverso la presenza di fisioterapista abilitato e la disponibilità di spazi ed attrezzature specifiche in una palestra o, in presenza di impedimenti fisici da parte dell'assistito, direttamente nella stanza dell'ospite. Il trattamento riabilitativo è rivolto sia alle patologie neurologiche sia ortopediche. Il fisioterapista interviene, inoltre, nella prevenzione della formazione delle piaghe da decubito attraverso indicazioni di corrette posture a letto e la fornitura di idonei ausili, inoltre, tengono appositi incontri formativi con il personale OSS.

La fornitura di protesi e di ausili è garantita a tutti gli ospiti dall'ASL di appartenenza su richiesta del medico autorizzato della residenza e del medico di base.

SERVIZIO DI ANIMAZIONE

E' attivo nella struttura un servizio di animazione, garantito da personale qualificato.

L'animatore ha cura di gestire il tempo libero dell'ospite promuovendo attività di animazione e socializzazione al fine di prevenire il decadimento psico-fisico e garantire il rispetto della dignità della persona. Il Servizio di animazione ha inoltre come obiettivo la personalizzazione e la cura dell'ambiente in cui l'ospite vive. Per gli ospiti che presentano indici di deterioramento e demenza

vengono privilegiate le attività adatte ad innescare processi cognitivi e di orientamento spazio – temporale.

Sono previsti momenti socioculturali di aggregazione in collaborazione con altri enti ed istituzioni presenti sul territorio. L'èquipe di animazione organizza varie feste, eventi e, compatibilmente con lo stato clinico, uscite ai quali gli ospiti possono scegliere liberamente se partecipare.

Nel Servizio di animazione sono inserite anche le attività di volontariato che vengono svolte da vari gruppi quali AGESCI, UNITALSI, Azione Cattolica, Coro Polifonico ecc... .

LA NOSTRA ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

All'interno della struttura è presente un significativo numero di volontari che collaborano con il servizio di animazione culturale. Presso la Direzione della Struttura è possibile avere informazioni in merito alla possibilità di aderire al gruppo. La RSSA è altresì aperta verso le realtà sociali ed educative del territorio.

SERVIZIO DI ACCOGLIENZA

La Direzione della Struttura, il Medico Responsabile, l'Assistente Sociale e l'infermiere in turno accolgono l'ospite e gli eventuali familiari nella fase di ingresso nella Residenza; presentano l'ospite ai residenti avendo cura di comunicare:

- l'organizzazione della giornata (orario pasti, terapie, attività);
- l'orario visite parenti;
- l'utilizzo dei mezzi di supporto (letto, comodino, campanello di chiamata).

Un operatore accompagna l'ospite nella stanza assegnata, lo assiste nei primi momenti di ambientazione e prende in consegna il corredo. Il Medico, assistito da un Infermiere Professionale, programma da subito le prime fasi l'assistenza unitamente allo psicologo.

ASSISTENZA RELIGIOSA

Benchè la Fondazione si ispiri ai valori cattolici, all'interno della struttura residenziale è possibile praticare qualsiasi tipo di culto religioso. L'assistenza religiosa per il culto cattolico è garantita dalla collaborazione di un cappellano che celebra la Santa Messa giornalmente e dalle suore.

Gli ospiti non cattolici possono ricevere assistenza spirituale dal Ministro del proprio culto, a loro cura o chiedendo l'intervento della Direzione della Struttura.

SERVIZI ALBERGHIERI

RISTORAZIONE

La preparazione dei pasti viene effettuata in una moderna cucina attrezzata e gestita da personale specializzato.

Il menù segue un regime dietetico bilanciato, indicato da un addetto specializzato.

E' possibile la scelta di piatti differenti, sia a pranzo che a cena, con variazione settimanale degli alimenti. Il menù settimanale viene regolarmente esposto negli appositi spazi presso la Reception.

Esempi di menù tipo e diete speciali sono riportati nell'allegato.

Sono previste diete speciali personalizzate in base alle differenti tipologie dismetaboliche (diete per diabetici, celiaci, epatopatici ecc.).

L'orario di distribuzione dei pasti è il seguente:

La colazione dalle ore 8,00 alle ore 9,00

Pranzo dalle ore 11,45 alle ore 13,00

Cena dalle ore 17,30 alle ore 18,00

SERVIZI APPALTATI AD ORGANIZZAZIONI ESTERNE

Il Consiglio di Amministrazione della struttura si riserva la facoltà di appaltare uno o più servizi della Residenza verificando la qualità dei servizi resi ed azioni migliorative a vantaggio della soddisfazione degli ospiti e dell'economia aziendale.

LUOGHI DI INCONTRO

Sono stati ricavati spazi idonei alla socializzazione e all'incontro fra ospiti, familiari e amici. L'assenza di barriere architettoniche consente l'accessibilità a tutti gli ospiti. Solo per l'ingresso ai nuclei abitativi è necessario rivolgersi al personale di assistenza, per verificare la possibilità e l'opportunità della visita in quel momento.

SALA RISTORO

La RSSA è dotata di due sale ristoro la prima per gli uomini e la seconda per le donne.

LAVANDERIA

Il servizio di lavanderia e guardaroba per la biancheria personale è interno alla Residenza per i capi personali degli ospiti. Il costo di tale servizio è incluso nella retta degli ospiti che si trovano nella Residenza. Nel caso di capi personali di particolare pregio o valore affettivo, potrebbe essere consigliabile provvedere in proprio.

PULIZIA AMBIENTI

La costante ed attenta pulizia quotidiana di tutti i locali, viene garantita dagli addetti; è prevista annualmente la sanificazione dell'intera struttura.

COMFORT DELLE STANZE

Le camere sono doppie e singole, fornite di impianto TV; ogni camera è dotata di bagno con accesso per disabili. Tutti i bagni sono dotati di attrezzature a norma di legge. Particolare attenzione è stata posta alla personalizzazione delle camere e all'ottimizzazione degli spazi. Tale attività è tuttora in corso compatibilmente con le risorse di bilancio.

LA GIORNATA TIPO

Fasce Orarie Attività

Ore 6,00 – 9,00 Sveglia ospiti, igiene personale, somministrazione terapie e colazione

Ore 9,30 – 11,30 Visite mediche, fisioterapia, attività di animazione, distribuzione di bevande

Ore 11,45 – 13,00 Pranzo, somministrazione terapie e igiene orale

Ore 13,30 – 15,00 Riposo pomeridiano o sala lettura / televisione

Ore 15,30 – 17,15 Attività di animazione

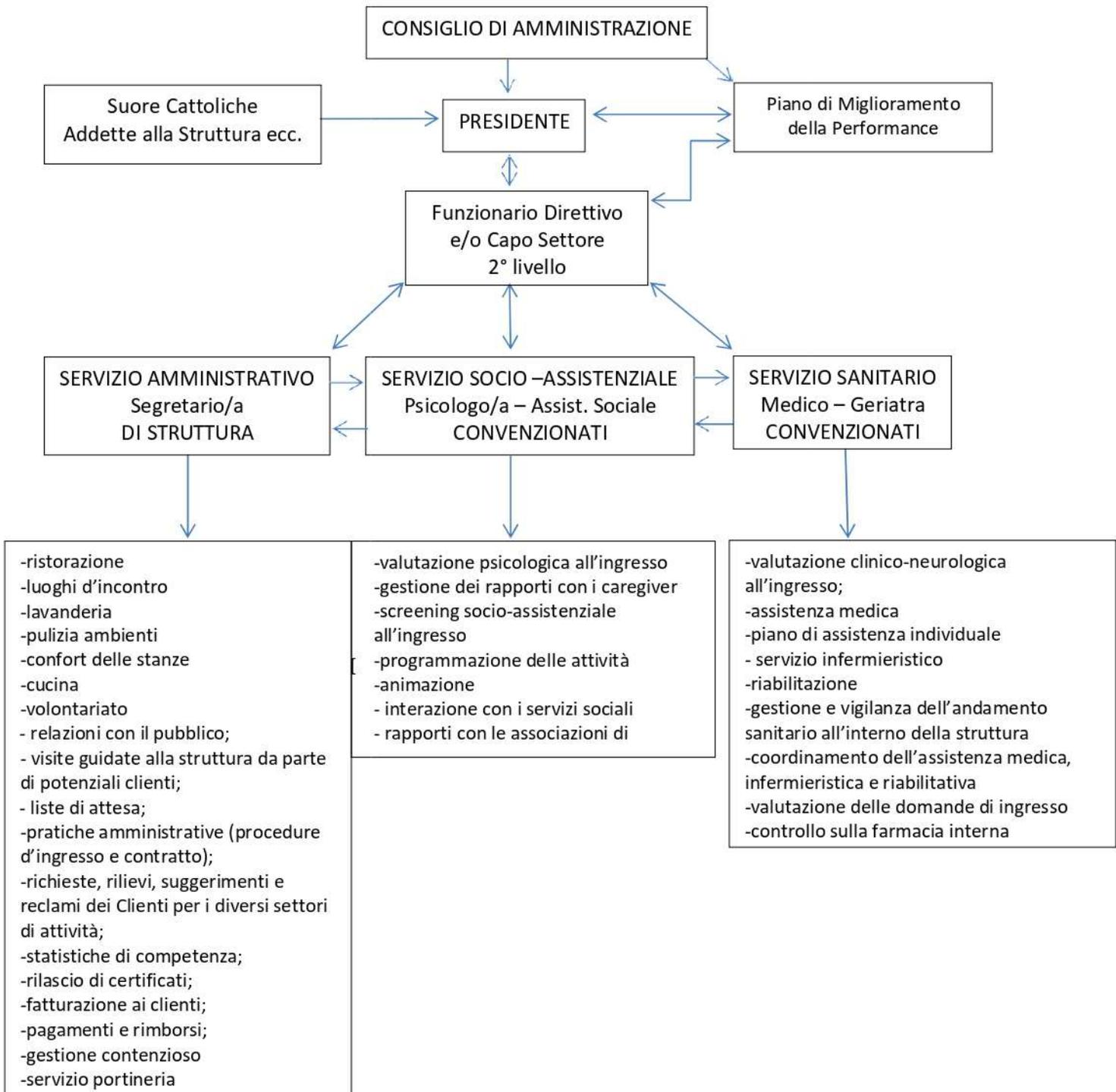
Ore 17,30 – 18,00 Cena

Ore 18,00 – 18,30 Rosario

Ore 18,30 – 19,45 Visite dei parenti

Ore 20,00 in poi Terapie e preparazione per riposo notturno

LA NOSTRA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Gli uffici amministrativi della Residenza sono aperti dalle h.10.30 alle h.13.00 e dalle 17.30 alle 19.30, da lunedì a venerdì, salvo disposizioni contrarie.

Il personale degli uffici amministrativi è responsabile:

- delle relazioni con il pubblico;
- delle visite guidate alla struttura da parte di potenziali clienti;
- delle liste di attesa;
- delle pratiche amministrative (procedure d'ingresso e contratto);
- delle richieste, rilievi, suggerimenti e reclami dei Clienti per i diversi settori di attività;
- delle statistiche di competenza;
- del rilascio di certificati;
- della fatturazione ai clienti;
- dei pagamenti e rimborsi.

VISITE GUIDATE

Le visite guidate, in orario d'ufficio sono sempre possibili, al di fuori di tale orario devono essere concordate con la direzione. Responsabile di tale servizio è il Presidente della Residenza, o suo delegato.

DIREZIONE GESTIONALE

Il Presidente, (e in sua assenza e/o impedimento dal vice Presidente), incaricati dal Consiglio di Amministrazione, gestiscono la Residenza. Tra le sue competenze sottolineiamo:

- la responsabilità complessiva della struttura;
- le direttive principali sull'organizzazione e la qualità dei servizi socio-sanitari ed assistenziali;
- il controllo sui servizi;
- relazioni con le Istituzioni: Regione, Provincia, Comune, ASL;
- progettazione dell'aggiornamento professionale del personale;
- l'acquisizione delle richieste e segnalazioni dei clienti;
- responsabilità del contratto, delle liste di attesa e delle procedure d'ingresso.

RESPONSABILE SANITARIO

Al Direttore Sanitario che presta la sua attività presso la Residenza è affidato il compito di Medico responsabile ed è in costante contatto con la Direzione della Struttura.

Rientrano nelle sue competenze:

- La gestione e la vigilanza sull'andamento sanitario all'interno della struttura
- Il coordinamento dell'assistenza medica, infermieristica e riabilitativa
- L'attuazione del Piano Assistenziale Individuale
- Valutazione delle domande di ingresso
- Il controllo sulla farmacia interna
- L'autorizzazione alle dimissioni degli ospiti
- Colloqui con ospiti, colleghi medici e famigliari.

ORARIO VISITE ESTERNE/ USCITA

Ogni ospite può ricevere visite da parte dei familiari ed amici dalle h. 10,00 alle h. 11,00 e dalle alle 19,45, salvo esigenze di chiusura momentanea. E' opportuno che tali visite non ostacolino le attività giornaliere della struttura e non arrechino disturbo al riposo e alla tranquillità degli altri residenti: nel concedere la massima elasticità oraria, si confida dunque nel buon senso di parenti e visitatori al fine di valutare come particolarmente sfavorevoli alle visite, quelli coincidenti con i pasti, il riposino pomeridiano, le attività motorie, l'igiene. In casi particolari, previa autorizzazione medica, è possibile concordare la presenza di un familiare anche durante la notte. L'uscita degli ospiti è libera, previa firma dell'apposito modulo presso l'infermeria.

L'OSPITE

ACCETTAZIONE E MODALITÀ D'INGRESSO

Per la degenza nella R.S.S.A. è necessario inoltrare presso la Direzione della struttura stessa la Domanda di ammissione corredata indicativamente dai seguenti allegati, dettagliati nella scheda allegata:

- Scheda sanitaria compilata dal proprio Medico di medicina generale
- Copia dei più recenti accertamenti sanitari
- Copia dei documenti personali (Carta d'Identità, Tessera Sanitaria, Codice Fiscale, Invalidità)
- Modulo anagrafico

Per la degenza è necessario che l'azienda ospedaliera di provenienza dell'ospite, informi la direzione della nostra Residenza della possibilità (necessità ed opportunità) d'ingresso del proprio paziente; invii alla Direzione della Residenza, a mezzo e-mail/pec la documentazione attestante lo

stato di salute del paziente, dalla quale si evinca l'idoneità al ricovero, al fine dell'inoltro da parte del nostro Ente, all'ASL, della documentazione che consenta una valutazione da parte dell'ASL dell'idoneità al ricovero.

La direzione della Residenza, ricevuta conferma da parte dell'ASL dell'idoneità al ricovero, programma la data d'ingresso sulla base della disponibilità dei posti letto della residenza stessa.

Al momento dell'ingresso l'interessato e gli accompagnatori dovranno presentarsi presso la Direzione per lo svolgimento delle pratiche relative all'accettazione (vedi stipula del contratto), quindi verranno accompagnati nel nucleo dove conosceranno le figure professionali presenti incaricate della gestione dell'ospite.

Inoltre verranno consegnati:

- La Carta dei Servizi della R.S.S.A.
- La scheda per suggerimenti/segnalazioni future.

Quest'ultima scheda potrà essere compilata e consegnata alla Direzione in caso di segnalazioni che non abbiano trovato una risoluzione immediata e verbale.

La direzione dopo il ricevimento provvederà a fornire una risposta nel minor tempo possibile e, sulla base della complessità del caso segnalato, a risolvere i problemi esposti entro 30 giorni.

L'ospite, dal momento in cui viene alloggiato nell'ambiente assegnatogli, si impegna a:

- osservare le regole di ordine e di igiene dell'ambiente;
- consentire l'accesso al personale della Struttura in caso di necessità e di ordine ed igiene dell'ambiente;
- mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate e adeguarsi alle richieste della Direzione al fine di garantirne la perfetta utilizzazione;
- segnalare alla Direzione l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle attrezzature dell'alloggio; è vietata la riparazione o la manomissione da parte di persone non autorizzate;
- consentire al personale di servizio o incaricato di entrare nell'alloggio per effettuare le pulizie, controlli o riparazioni;
- per l'uso delle apparecchiature elettroniche (computer, ecc.) concordare i tecnici della Struttura;
- non fumare;
- non usare alcolici, vino, ecc.;
- non avere farmaci nell'alloggio;
- detenere armi o oggetti contundenti.

All'ospite è fatto divieto di:

- lavare e stendere alle finestre capi di biancheria;
- tenere vasi di fiori o altri oggetti sui davanzali non regolarmente protetti;
- utilizzare fornelli, scaldini e stufe nelle stanze;
- usare apparecchi rumorosi che possano comunque arrecare disturbo agli altri ospiti;
- gettare immondizie, rifiuti ed acqua fuori dalla finestra;
- vuotare nel water, bidet, lavabo, qualsiasi materia che otturi o corroda le condutture; tale materiale va riversato negli appositi contenitori di rifiuti.
- Fumare nella struttura;
- ubriacarsi;
- giocare d'azzardo;
- tenere animali od oggetti che possano creare inconvenienti per la pulizia e l'igiene;
- somministrare cibo a colombi o altri animali.

Le condotte difforme saranno opportunamente valutate dalla Direzione della RSSA.

In caso di eventi eccezionali (calamità naturali, pandemie ecc...) la Direzione della Struttura può disporre la dimissione temporanea d'urgenza di tutti o parte degli ospiti al fine di preservare l'incolumità degli stessi e del personale. In tale circostanza è fatto obbligo ai familiari o caregiver attenersi scrupolosamente e tempestivamente alle disposizioni della Direzione.

Qualora l'ospite necessiti di ricovero ospedaliero d'urgenza, constatato dal 118, è fatto obbligo ottemperare scrupolosamente alle disposizioni impartite. Al fine della tutela della salute dell'ospite, il ricovero presso la struttura ospedaliera di competenza disposta dal 118 o dalla Guardia medica è obbligatoria; l'eventuale rifiuto rappresenta motivo di allontanamento immediato dell'ospite dalla struttura.

TARIFFE

Il ricovero è a pagamento. Le rette a carico degli ospiti vengono definite annualmente dal Consiglio di Amministrazione e possono essere diverse per ciascun ospite considerata la finalità della Residenza. I servizi compresi nella retta sono elencati nel contratto stipulato al momento dell'ingresso.

Il costo della retta giornaliera e quello dei servizi extra sono indicati nel tariffario allegato.

Le visite mediche specialistiche sono a carico del Servizio Sanitario Nazionale ed effettuate presso i centri medico-ospedalieri convenzionati. Sono a carico dell'ospite solo quelle visite specialistiche richieste da lui stesso o dai famigliari ed effettuate da specialisti di loro fiducia non convenzionati con il SSR.

La retta comprende tutti i servizi presenti all'interno della R.S.S.A. ad esclusione di:

- ticket sui medicinali;
- farmaci in fascia "C";
- prestazioni sanitarie specialistiche;
- servizio ambulanza non fornito dal Servizio Sanitario;
- gli extra di parrucchiere – (permanenti, tinta, ecc.), prestazioni podologiche ecc...
- vestiario, beni extra.

L'anziano che intende richiedere l'inserimento nella Struttura e non ha un sufficiente reddito personale e qualora, anche tutti i suoi parenti, "tenuti all'obbligo degli alimenti", versano in condizioni d'indisponibilità economica, può presentare domanda per l'integrazione del pagamento della retta annuale al proprio Comune di residenza il quale, in base ai propri Regolamenti Comunali, stabilirà la possibilità o meno di impegnarsi nel pagamento dell'integrazione della retta direttamente alla Residenza.

DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

CONTRATTO

Al momento dell'ingresso nella RSSA l'ospite, o per esso il garante/amministratore di sostegno, sottoscrive un contratto contenente i termini che lo regolano, ed in particolare:

- durata, a tempo determinato, contrattualizzato o non contrattualizzato;
- condizioni per dimissioni e termini di preavviso;
- specifica indicazione dei servizi garantiti inclusi nella retta
- i servizi non inclusi e quindi extra retta
- i termini di pagamento delle fatture;
- l'ammontare del deposito cauzionale, con la precisazione che non è fruttifero e che verrà restituito secondo le modalità convenute nel regolamento
- garanzia di recesso dal contratto, condizioni accordate per assenze temporanee.

FATTURE

Vengono emesse mensilmente anticipate. Il termine per il pagamento va dal 1 al 10 di ogni mese.

DIMISSIONI

Al momento della dimissione un medico della Residenza redige una relazione completa che identifica i problemi clinici, funzionali ed assistenziali, la terapia somministrata, i programmi attuati

e i risultati ottenuti, i risultati di eventuali esami di laboratorio e strumentali.

Alla dimissione vengono consegnati all'interessato:

- relazione clinica per il medico curante
- documentazione clinica personale portata dal paziente.

Le dimissioni vengono concordate con la Presidenza, o suo delegato, e sono regolamentate dal contratto di ricovero. In questi casi la Direzione si impegna ad adempiere ai propri obblighi normativamente sanciti e si attiverà affinché le dimissioni possano avvenire in forma assistita dal Comune di riferimento dell'ospite e/o dall'ASL.

In caso di decesso vige quanto indicato nel Regolamento. Gli effetti personali dell'ospite sono subito disponibili per il ritiro ma, se richiesto, possono essere conservati presso il la RSSA in attesa del ritiro da parte dei parenti.

STRUMENTI DI VERIFICA DEL GRADIMENTO

Almeno una volta all'anno l'ospite e/o i suoi familiari avranno a disposizione un Questionario per segnalare il loro livello di gradimento dei servizi offerti dalla Residenza, oltre alla scheda suggerimenti/reclami compilabile al bisogno e disponibile presso l'Amministrazione della residenza in forma anonima.

La Direzione si impegna a diffonderne i risultati dei Questionari ad ospiti, familiari ed operatori della residenza dopo averne discusso con questi ultimi ed il Consiglio di Amministrazione, al fine di valutarne le eventuali azioni correttive ponendosi come obiettivo il miglioramento costante della qualità offerta e percepita.

Questionario e modulo reclami in uso sono allegati alla presente Carta dei servizi.

PRIVACY E RISERVATEZZA

Un principio fondamentale è il rispetto della riservatezza. E' comunque un obbligo l'adeguamento alle disposizioni di legge che disciplinano le modalità di trattamento e comunicazione dei dati personali al fine di garantire la massima riservatezza e protezione dell'identità.

PROGETTI E PROGRAMMI

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Il CdA redige ogni due anni il Piano di Miglioramento della Performance al cui interno è inquadrata la formazione professionale sia interna sia esterna finalizzata a:

- favorire lo sviluppo del lavoro di equipe e la personalizzazione degli interventi;
- migliorare il livello assistenziale;

- garantire il continuo aggiornamento professionale;
- migliorare i processi di comunicazione tra operatori e ospiti/familiari.

AMMODERNAMENTO STRUTTURA

In base alle disponibilità rivenienti dal rendiconto finanziario verrà redatto il programma di ammodernamento e manutenzione della Struttura che sarà aggiornato con cadenza annuale.

Nel programma oltre ad ammodernamenti di carattere strutturale si prevederà anche le modifiche di carattere tecnologico, informatico e tecnico-assistenziale.

SISTEMA QUALITÀ

STANDARD DI QUALITÀ

Il Consiglio di amministrazione ha fissato gli Standard di Qualità, cioè quegli aspetti oggettivamente importanti oppure soggettivamente percepibili come importanti, che contribuiscono a determinare nell’Ospite la percezione della qualità del servizio.

Sono stati individuati anche gli Indicatori di Qualità cioè le variabili quantitative che servono a registrare l’entità dei fenomeni ritenuti appunto “indicativi” di un fattore di qualità.

Qui di seguito sono elencati gli aspetti più rilevanti del servizio che costituiscono i parametri del nostro standard qualitativo.

La nostra Residenza, avendo dimostrato l’adeguatezza del proprio sistema organizzativo e risultata idonea ad essere accreditata dal Sistema Socio-Sanitario Regionale. Questo è una garanzia per l’ospite di qualità dei servizi resi, valutati periodicamente dall’ASL competente con visite ispettive da parte dei servizi competenti.

A titolo esemplificativo riassumiamo alcuni indicatori necessari all’accredimento che riteniamo ospiti e familiari debbano conoscere al fine di comprendere il valore del servizio offerto.

INDICATORI DI QUALITÀ

DIRITTO ALL’INFORMAZIONE Ogni ospite ha il diritto di richiedere e ottenere informazioni puntuali riguardo l'accettazione e	Ampia possibilità di accedere agli uffici amministrativi e alla reception da parte degli ospiti e dei loro familiari.	Uffici amministrativi: aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle 13.00 e dalle 17.00 alle ore 18.30. Reception: aperta da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle 12.30 e dalle 16.00 alle 19.00, al sabato e alla domenica dalle ore
---	---	--

l'espletamento delle pratiche burocratiche.		10.00 alle 12.00 e dalle 17.00 alle 18.00
VALUTAZIONE DEL SERVIZIO Ogni ospite ha il diritto di poter identificare il personale che gli presta assistenza e il diritto-dovere di esprimere giudizi e suggerimenti in merito al servizio offerto.	Tutto il personale che viene a contatto con gli ospiti e identificabile tramite cartellino che ne riporta il n° identificativo e il nome.	Tutti gli operatori sono dotati di cartellino identificativo.
	Per verificare la soddisfazione del cliente vengono realizzate periodicamente indagini specifiche. Una volta elaborati i dati, i risultati vengono comunicati agli Ospiti e ai familiari.	Somministrazione periodica (almeno una volta all'anno) ai familiari e/o agli ospiti del questionario di soddisfazione, riunione con ospiti e parenti (almeno una volta all'anno o su richiesta).
INTERVENTI PERSONALIZZATI Ad ogni ospite sono garantiti interventi adeguati ai singoli bisogni socio-sanitari.	Al momento dell'ingresso in struttura viene steso per l'ospite un Piano di Assistenza Individualizzato (PAI). Di ogni PAI sono previste revisioni periodiche e controlli sull'adeguatezza degli interventi pianificati.	Numero Piani di Assistenza Individualizzati: 100% Il Piano di Assistenza Individualizzato viene revisionato almeno semestralmente. Il Piano viene comunicato ai familiari
FORMAZIONE E MOTIVAZIONE OPERATORI E ritenuto indispensabile coinvolgere tutto il personale in un percorso di formazione e responsabilizzazione, in modo da motivarlo nell'esercizio quotidiano della professione.	Sono previsti corsi dedicati alla formazione e aggiornamento degli operatori. Per ogni operatore viene aggiornata una scheda che riporta il monte ore di formazione annuale.	Numero ore annue garantite di formazione per tutti gli operatori della struttura
SERVIZIO ASSISTENZIALE Ogni ospite ha diritto di ricevere prestazioni assistenziali nell'arco delle 24 ore.	Agli ospiti è garantita la supervisione dell'igiene quotidiana al mattino (o l'aiuto all'igiene per gli ospiti non autonomi)	N. ospiti ai quali è garantita l'igiene quotidiana sul totale degli ospiti = 100%
	Tutti gli ospiti sono sottoposti almeno settimanalmente ad un bagno completo o spugnatura completa (con shampoo). Gli operatori compilano i moduli di registrazione dei bagni programmati e di quelli effettuati.	N. bagni completi/ spugnature effettuati ad ogni ospite in un mese = 4 . Ogni giorno verifica igiene o igiene completa
	La struttura garantisce un'assistenza personalizzata all'alimentazione	Preparazione interna pasti garantita. Gli ospiti privi di autonomia vengono quotidianamente imboccati. I vari programmi alimentari vengono supervisionati periodicamente dal medico responsabile.
	Vengono adottati programmi diversificati per la gestione dell'incontinenza e aggiornata la relativa scheda.	N. programmi per la gestione dell'incontinenza sul totale degli ospiti incontinenti: 100% con impiego di prodotti leader nel mercato
	Supervisione e controllo del servizio	Il controllo è affidato al Coordinatore Ausiliari SocioAssistenziali.
	Assistenza continua garantita da ausiliari socioassistenziali	Assistenza garantita 24 ore su 24 da operatori socioassistenziali
	SERVIZIO SANITARIO Ogni ospite ha diritto di ricevere prestazioni sanitarie nell'arco delle 24 ore.	Assistenza infermieristica Assistenza medica Prescrizione e

	somministrazione di farmaci	tutti i farmaci necessari alla cura dell'ospite. La struttura fornisce inoltre l'ossigenoterapia e la nutrizione artificiale su prescrizione del medico di base
	Prevenzione e cure delle lesioni cutanee e da decubito	La struttura fornisce cuscini, materassi antidecubito e medicazioni avanzate
	Prescrizione di ausili personalizzati forniti dall'ASL	Garantita dalla struttura attraverso il proprio personale medico, il medico di base e l'ufficio amministrativo a quanti occupano p.l. contrattualizzati.
SERVIZIO RIABILITATIVO E LUDICO-RIABILITATIVO La struttura programma, per i propri ospiti, cicli riabilitativi e ludico-riabilitativi.	Servizio riabilitativo. Viene predisposto annualmente un programma di fisioterapia e per ogni attività viene quotidianamente compilata una scheda delle presenze alle attività di terapia fisica.	Gruppi di ginnastica dolce settimanali per sviluppare l'attività motoria di base per tutti gli ospiti interessati. Cicli di interventi specifici per ogni ospite che necessita di trattamento riabilitativo individuale con prescrizione specialistica. Attività di mobilizzazione passiva per gli ospiti allettati.
	Servizio di animazione. Viene predisposto annualmente un programma di animazione e per ogni attività viene quotidianamente compilata una scheda delle presenze alle attività di animazione.	Momenti di animazione quotidiana con laboratori e iniziative di socializzazione e di diversificazione nell'impiego del tempo libero. Per il proprio compleanno l'ospite riceve un biglietto di auguri mentre è organizzata una festa collettiva per tutti i compleanni del mese. Vengono organizzate feste legate a particolari momenti dell'anno ed uscite periodiche.
PRESTAZIONI ALBERGHIERE Ogni ospite ha il diritto di usufruire del miglior servizio possibile per quanto concerne le prestazioni alberghiere. I servizi di lavanderia, cucina, pulizie ambienti e parrucchiere puntano a rendere il soggiorno all'interno della struttura il più vicino possibile alla vita che si svolge esternamente.	Camere di degenza	La Residenza dispone di camere doppie o singole con servizio igienico.
	Televisore	Presente nei soggiorni di nucleo e in tutte le camere di degenza.
	Servizio Telefonico wi-fi gratuito	I telefonini privati sono in possesso di ciascun ospite o In punti precisi- il wi-fi è gratuito.
	Parrucchiere Podologo	Presenza del parrucchiere e del podologo dall'esterno a pagamento
	Servizio lavanderia vestiario Personale	E' incluso nella retta concordata
	Servizio pulizia degli Ambienti	E' garantito dagli addetti della Struttura/residenza
	Possibilità di scelta del Menu	È garantita una dieta personalizzata per gli ospiti con patologie specifiche definite nella Cartella socio-sanitaria.

LA CARTA DEI DIRITTI DEI PIU' ANZIANI

Viene mutuata e riprodotta integralmente, la "Carta dei Diritti dei Più anziani" redatta dalla Regione Lombardia. Tutti gli operatori della nostra Residenza la conoscono e ne condividono le affermazioni, a tutela dei nostri ospiti ed in aiuto al miglioramento della qualità della vita delle persone anziane in senso lato.

LA PERSONA HA IL DIRITTO:	LA R.S.S.A. E LE ISTITUZIONI HANNO IL DOVERE:
di sviluppare e di conservare la propria individualità.	di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica.
di conservare e veder rispettate, inosservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti.	di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione.
di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza.	di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "deriderle", senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità.
di conservare la libertà di scegliere dove vivere.	di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato.
di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.	di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura
di vivere con chi desidera.	di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.
di avere una vita di relazione.	di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.
di essere messa in condizioni di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività.	di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.
di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.	di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.
di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia e autosufficienza.	di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.

ALLEGATI

- ❖ Domanda di richiesta
- ❖ Domanda di ammissione
- ❖ Questionario medico
- ❖ Regolamento
- ❖ Tariffario in vigore
- ❖ Menù tipo
- ❖ Diete speciali
- ❖ Questionari per la rilevazione del gradimento dei servizi erogati
- ❖ Moduli per suggerimenti/proposte/reclami

Domanda di Richiesta

Situazione Familiare	Situazione Economica
<p>Nome _____</p> <p>Cognome _____</p> <p>C.F. _____</p> <p>Residenza</p> <p>Via _____</p> <p>Città _____</p> <p>Recapito telefonico _____</p> <p>Documento di Identità _____</p> <p>Numero _____</p> <p><input type="checkbox"/> Coniugato/a</p> <p><input type="checkbox"/> Divorziato/a</p> <p><input type="checkbox"/> Celibe/Nubile</p> <p><input type="checkbox"/> Separato/a</p> <p><input type="checkbox"/> Vedovo/a</p> <p><input type="checkbox"/> Non dichiarato/a</p> <p><input type="checkbox"/> Fratelli (n. _____)</p> <p><input type="checkbox"/> Sorelle (n. _____)</p> <p><input type="checkbox"/> Figli (n. _____)</p> <p><input type="checkbox"/> Figlie (n. _____)</p> <p><input type="checkbox"/> Parenti affini (grado di parentela) _____</p>	<p><input type="checkbox"/> Nessuna pensione</p> <p><input type="checkbox"/> Anzianità/Vecchiaia</p> <p><input type="checkbox"/> Minima/sociale</p> <p><input type="checkbox"/> Guerra/Infortunio sul lavoro ecc..</p> <p><input type="checkbox"/> Reversibilità</p> <p><input type="checkbox"/> In attesa di invalidità</p> <p><input type="checkbox"/> Invalidità</p> <p>Tipo di Invalidità _____</p> <p>Indennità di accompagnamento</p> <p><input type="checkbox"/> Si</p> <p><input type="checkbox"/> In attesa di accompagnamento</p> <p><input type="checkbox"/> no</p>
<p><input type="checkbox"/> Garante</p> <p>Nome _____</p> <p>Cognome _____</p> <p>Grado di Parentela _____</p> <p>Via _____</p> <p>Città _____</p> <p>Recapito telefonico _____</p> <p>Documento di Identità _____</p> <p>Numero _____</p> <p>Indirizzo e-mail: _____</p> <p>Pec: _____</p>	<p>Situazione Pre-Pensionamento</p> <p><input type="checkbox"/> Casalinga</p> <p><input type="checkbox"/> Operaio (ambito _____)</p> <p><input type="checkbox"/> Impiegato (ruolo _____)</p> <p><input type="checkbox"/> Agricoltore</p> <p><input type="checkbox"/> Insegnante (in _____)</p> <p><input type="checkbox"/> Imprenditore (ambito _____)</p> <p><input type="checkbox"/> Artigiano (ambito _____)</p> <p><input type="checkbox"/> Libero professionista (_____)</p> <p><input type="checkbox"/> Altro _____</p>
	<p>Servizi Socio Sanitari attivi</p> <p><input type="checkbox"/> Assistente sociale _____</p> <p><input type="checkbox"/> Associazioni di volontariato (nome _____)</p> <p><input type="checkbox"/> Custode sociale (_____)</p> <p><input type="checkbox"/> ADI</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p><input type="checkbox"/> Altro _____</p>

Come è venuto a conoscenza della RSSA

- Direttamente
- Servizio Sociale di _____
- Medico di Medicina Generale
- Medico Specialista _____
- Passaparola
- Pubblicità
- Internet
- Associazioni
- Altro _____

Documenti da allegare alla richiesta di inserimento

- Codice Fiscale
- Carta di identità / Permesso di soggiorno (se cittadino extraeuropeo)
- Tessera sanitaria
- Eventuali esenzioni
- Verbale di invalidità
- Documento relativo alla tutela (ad es. copia procura, copia decreto di nomina AdS, ecc...)

Domanda di Ammissione

I servizi sono a domanda individuale.

La richiesta di ammissione deve essere presentata alla Direzione della RSSA "Fondazione Pia Michelina ed Eugenia Gravina – ONLUS". La modulistica comprende:

- a) la domanda d'ingresso;
- b) documento d'identità valido;
- c) copia codice fiscale;
- d) certificati anagrafici;
- e) certificato di residenza;
- f) la scheda sanitaria redatta dal medico curante;
- g) tessera sanitaria e tessera esenzione ticket;
- h) copia di documentazione e certificazioni cliniche;
- i) esiti RX torace;
- j) esiti esami HIV-HCV;
- k) fotocopia dei documenti pensione anno in corso;
- l) copia dell'ultima denuncia dei redditi;
- m) impegnativa al pagamento della retta (da parte dell'ospite, del familiare, del tutore o curatore, del Comune od ente responsabile);
- n) copia del decreto di invalidità rilasciato dall'Autorità competente.

L'anziano che ha presentato domanda per l'integrazione del pagamento della retta al Comune di residenza o da altro Ente responsabile, sarà accolto nella Residenza, solo dopo la consegna alla Direzione dell'impegno spesa annuale comunale o di altro Ente da parte dello stesso e/o dei suoi parenti.

I parenti che s'impegnano, invece, a versare l'integrazione della retta, sono tenuti a sostenere regolarmente l'impegno per tutta la durata dell'ospitalità.

In base alle disponibilità di posti, l'anziano viene accolto, oppure inserito nella lista di attesa. Gli eventuali tempi per il soddisfacimento della richiesta variano a seconda della disponibilità e comunque a conclusione istruttoria procedimentale.

All'atto dell'ammissione l'interessato provvederà a:

- a) prendere visione del regolamento interno e sottoscriverlo;
- b) prendere visione del contratto di ammissione e sottoscriverlo;
- c) fornire alla Direzione della Residenza i propri dati anagrafici, nonché i nomi e gli indirizzi delle persone alle quali rivolgersi in caso di necessità;
- d) consegnare il proprio corredo personale.

Questionario medico

Questo documento è stato curato dalla Direzione Sanitaria della RSA ed ha l'obbiettivo di fornire un quadro sintetico ma esaustivo circa le le condizioni cliniche e di salute del Suo assistito al fine di valutarne l'inserimento presso la RSA.

La scheda deve essere compilata in maniera leggibile e completa o, contattando la segreteria della RSA, possibilmente su supporto informatico e debitamente firmata e e firmata.

Cognome e Nome _____

Data di Nascita _____

Luogo di Nascita _____

C.F. _____

QUADRO CLINICO

Patologie Principali

INDICE DI COMORBILITÀ	Assente	Lieve	Moderato	Grave
Patologie cardiache (solo cuore) Portatore di PM: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI Diagnosi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iperensione (si valuta la severità, gli organi coinvolti vanno considerati separatamente) Diagnosi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apparato vascolare (sangue, vasi, midollo, milza, sistema linfatico) Diagnosi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apparato respiratorio (polmoni, bronchi, trachea sotto la laringe) Diagnosi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Occhi/O.R.L. (occhio, orecchio, naso, gola, laringe) Diagnosi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apparato digerente tratto superiore (esofago, stomaco, duodeno, albero biliare, pancreas) Diagnosi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apparato digerente tratto inferiore (intestino, ernie) Diagnosi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fegato Diagnosi: Rene Diagnosi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apparato riproduttivo e altre patologie Genito-Urinarie (mammella, utero, vescica, uretra, prostata, genitali)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Diagnosi:				
Apparato Muscolo-Scheletrico e Cute (muscoli, scheletro, tegumenti) Diagnosi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Patologie sistema nervoso (sistema nervoso centrale e periferico; non include la demenza) Diagnosi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Patologie sistema Endocrino-Metabolico (include diabete, infezioni, sepsi, stati tossici) Diagnosi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stato mentale e comportamentale (include demenza, depressione, ansia, agitazione, psicosi) Diagnosi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Malattie infettive contagione (in atto):

Interventi chirurgici e/o ricoveri ospedalieri e riabilitativi (negli ultimi 12 mesi):

Altri aspetti clinici e funzionali

Ossigenoterapia	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> continua	<input type="checkbox"/> discontinua
Ventilazione	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> invasiva	<input type="checkbox"/> noninvasiva
Catetere vemoso centrale (CVC)	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Sede:	
Stomia	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Sede:	
Incontinenza urinaria	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI		
Catetere vescicale	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Data ultimo posizionamento	
Incontinenza fecale	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI		
Lesioni da pressione	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Sede:	
			Stadio:	
			<input type="checkbox"/> I	

			<input type="checkbox"/> II
			<input type="checkbox"/> III
			<input type="checkbox"/> IV
			Medicazione:
Altre lesioni cutanee (incluse ferite chirurgiche)	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Sede:
			Medicazione:
Utilizzo ausili per la deambulazione	Se no, specificare:	<input type="checkbox"/> autonomo	<input type="checkbox"/> allettato
	Se si:	<input type="checkbox"/> bastone	
		<input type="checkbox"/> carrozzina	
		<input type="checkbox"/> deambulatore/girello	
		<input type="checkbox"/> altro	

Cadute negli ultimi tre mesi:	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Indicare il numero
-------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--------------------

Deficit sensoriali

Ipovisus	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> Corretta con lenti
Ipoacusia	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> Corretta con protesi

Disturbi cognitivi, comportamentali, dell'umore e problemi psichiatrici

Stato di coscienza alterato	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> soporoso
			<input type="checkbox"/> altro
Deficit di memoria	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Disorientamento <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
			<input type="checkbox"/> temporale <input type="checkbox"/> spaziale
Disturbi del linguaggio e della comunicazione	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Di che tipo
Deliri	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Allucinazioni <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
Crisi d'ansia / attacchi di panico	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Deflessione del tono dell'umore <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
Aggressività	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Etilismo <input type="checkbox"/> NO
			<input type="checkbox"/> attuale <input type="checkbox"/> pregresso
Disturbi del sonno	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> inversione sonno/veglia
Wandering (cammino afinalistico)	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Tentativi/Rischio fuga <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
Utilizzo di mezzi di protezione e tutela (contenzioni)	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Tipo

Tentativo di suicidio	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	In data Descrizione
Atti di autolesionismo	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	In data Descrizione
Comportamenti violenti verso terzi	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	In data Descrizione
In carico presso CPS o altri servizi psichiatrici	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	In data

Problemi e condizioni correlate all'alimentazione

Edentulia	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Protesi: <input type="checkbox"/> Inferiore <input type="checkbox"/> Superiore Scheletrato: <input type="checkbox"/> Inferiore <input type="checkbox"/> Superiore
Rifiuto del cibo	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Obesità grave: <input type="checkbox"/> 80-100kg <input type="checkbox"/> >100kg
Disfagia	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Cibi frullati o omogeneizzati: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
Dieta specifica	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Di che tipo:
Alimentazione enterale	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> PEG <input type="checkbox"/> SNG
Alimentazione parentale	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	

Allergie:	<input type="checkbox"/> Non note <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Di che tipo:
-----------	---	--------------

TERAPIA

Non assume terapia farmacologica

Terapia in atto ed orari di somministrazione

Nome farmaco	Dosaggio	Quantità	Tipo	Tipo Orario di assunzione

Note:

Nome e Cognome medico curante:

Recapito Tel. e-mail pec.

Timbro e Firma

Data di compilazione _____

VALUTAZIONE FUNZIONALE GLOBALE (GEFI)

OGNOME E NOME _____

DATA VALUTAZIONE _____

FATTORI MEDICO – BIOLOGICI sez. A

GE 1 – CAPACITÀ DI MOVIMENTO			GE 6 – LESIONI DA PRESSIONE		
Cammina autonomamente	0	Assenti		0	
Cammina con bastone o altro supporto	10	Superficiali (stadio I e II)		25	
Seduto su carrozzina	50	Profonde (stadio III)		75	
Allettato	100	Profonde (stadio IV)		100	
GE 2 – STATO MENTALE			GE 7 – ALIMENTAZIONE		
Parla e comprende	0	Mangia da solo		0	
Comprende soltanto	25	Necessita di aiuto e/o supervisione		25	
Non comprende	75	Deve essere imboccato		50	
Comportamento aggressivo/pericoloso	100				
GE 3 – ORIENTAMENTO SPAZIO TEMPORALE			GE 8 – IGIENE PERSONALE E ABBIGLIAMENTO		
Orientato	0	Autonomia e sufficienza completa		0	
Parzialmente orientato	25	Necessità di aiuto e/o supervisione		25	
Disorientato	50	Deve essere lavato e vestito		50	
Stabilmente disorientato	75				
GE 4 – FUNZIONI SENSORIALI			GE 9 – RITMO SONNO-VEGLIA		
Apparentemente normali	0	Regolare		0	
Deficit tatto/gusto	5	Irrequietezza notturna		10	
Deficit uditivo	15	Sonnolenza diurna e irrequietezza notturna		25	
Deficit visivo	25	Completa alterazione (inversione di ritmo)		50	
Deficit visivo grave	50				
Deficit visivo grave deficit uditivo e/o visivo globale	100				
GE 5 – FUNZIONI SENSORIALI			GE 10 – RITMO SONNO-VEGLIA		
Controllo completo	0	Buona salute non necessita di cure mediche		0	
Incontinenza urinaria episodica	10	Necessita di cure mediche saltuarie		5	
Incontinenza urinaria notturna	25	Necessita di cure mediche settimanali		25	
Incontinenza urinaria diurna	30	Necessita di cure mediche quotidiane		75	
Portatore di catetere a permanenza	50				

Incontinenza doppia (urinaria e fecale)	100		
---	-----	--	--

FATTORI SOCIO – AMBIENTALI sez. B

GE 11 – FABBISOGNO ASSISTENZA INFERMIERISTICA		GE 14 – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	
Buona salute, non necessita di assist. infermieristica	0	Completamente sufficiente	0
Necessita di saltuaria assist. infermieristica	5	Necessita di aiuto da parte dei parenti	5
Necessita di supervisione nell'assunzione di medicinali	10	Necessita di aiuto di conoscenti o volontari	15
Necessita di assist. Infermieristica 1 v./settimana	25	Precarietà	20
Necessita di assist. Infermieristica quotidiana	50	Povertà estrema	25
GE 12 – STUAZIONE ABITATIVA DOMICILIARE		GE 15 – CONTATTO SOCIALE	
Alloggio idoneo	0	Attivo e autonomo senza limitazioni geografiche	0
Mancanza di alcuni servizi all'interno dell'alloggio	15	Autonomo nell'ambito del quartiere o paese	10
Barriere architettoniche	25	Limitato al vicinato	25
GE 13 – STUAZIONE FAMILIARE		Limitato alla famiglia	35
Famiglia collaborante, in grado di fornire assistenza	0	Isolamento	50
Famiglia che necessita di aiuto per la cura	25		
Famiglia incapace o non collaborante	35		
Senza famiglia o amici	50		

(GE-TOT) INDICE GLOBALE GEFI _____/1000

INDICE SUBTOTALE GEFI (SEZ. A) _____/800

INDICE SUBTOTALE GEFI (SEZ. B) _____/200

Timbro e Firma

INFORMATIVA PRIVACY

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 E DEL D.LGS. 196/2003 E S.M.I.

Le presenti informazioni sono rese in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa comunitaria (Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, di seguito, per brevità, "GDPR") e dalla normativa nazionale vigente in materia.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è Fondazione Pia Michelina ed Eugenia Gravina - Onlus, con sede legale in Via Santa Maria De Mattias n. 1 – 71014 San Marco in Lamis (FG) (e-mail: fondazio162@fondazionepia.191.it - pec: fondazionepiagravina@pec.it)

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) potrà essere contattato mediante e-mail al seguente indirizzo: fondazio162@fondazionepia.191.it, o mediante raccomandata a/r (C.A. Responsabile Protezione Dati) al seguente indirizzo: Via Santa Maria De Mattias n. 1 – 71014 San Marco in Lamis (FG).

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

- 1) Finalità connesse all'esecuzione del contratto avente ad oggetto: formalizzazione o il rinnovo dell'iscrizione; erogazione dei servizi previsti dallo Statuto; promozione e stipula di accordi e convenzioni di categoria; formazione culturale e scientifica; gestione di tutti gli adempimenti connessi previsti dallo Statuto. Invio di comunicazioni promemoria e/o di servizio finalizzati al raggiungimento degli scopi associativi (es. incontri, conferenze, corsi di aggiornamento, comunicazioni e iniziative a carattere scientifico dedicate agli associati al fine di sviluppare e approfondire le conoscenze scientifiche, la formazione e la ricerca). Base giuridica del trattamento: Esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso. In caso di contenzioso, perseguimento del legittimo interesse del titolare alla difesa dei propri diritti.
- 2) Adempimento degli obblighi contrattuali e precontrattuali previsti in ambito fiscale e contabile, ivi compreso l'invio di comunicazioni promemoria e/o di servizio. Base giuridica del trattamento: adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.
- 3) Invio di newsletter e/o comunicazioni a mezzo sms, e-mail, whatsapp, posta cartacea o telefonate con operatore aventi a oggetto iniziative ed eventi promossi e/o sponsorizzati di natura commerciale non direttamente riferibili all'attività Statutaria dell'Associazione. Base giuridica del trattamento: Consenso al trattamento dei dati personali per la specifica finalità.
- 4) Attività di profilazione (es. analisi e/o previsione automatizzata della professione e/o dell'ubicazione). Base giuridica del trattamento: Consenso al trattamento dei dati personali per la specifica finalità.
- 5) Indagini di mercato mediante somministrazione di questionari valutazione. Base giuridica del trattamento: Consenso al trattamento dei dati personali per la specifica finalità.
- 6) Pubblicazione di foto e video dell'interessato sul sito e sulle pagine social del titolare per finalità di marketing. Base giuridica del trattamento: Consenso al trattamento dei dati personali per la specifica finalità.
- 7) Pubblicazione di nome, cognome, level e città dell'interessato sul sito del titolare. Base giuridica del trattamento: Consenso al trattamento dei dati personali per la specifica finalità.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

Per le finalità descritte ai punti sub 1) e 2) i dati saranno conservati per tutta la durata del rapporto associativo e, dopo la cessazione, per tutto il periodo prescritto dalla legge. In caso di eventuale contenzioso, per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione.

Per la finalità descritta al punto sub 3), 4) 5), 6) e 7) i dati saranno conservati fino alla revoca del consenso. In mancanza di revoca, per tutta la durata del rapporto associativo.

SEDE E MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei Suoi dati personali avverrà presso la sede sita in San Marco in Lamis (FG), Via Santa Maria De Mattias n. 1 e sarà svolto in forma automatizzata e manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti espressamente autorizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. I dati forniti saranno utilizzati con strumenti cartacei, informatici e telematici. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la

perdita dei dati, usi illeciti o non corretti e accessi non autorizzati. Decorsi i termini di conservazione sopraindicati, i dati saranno distrutti o resi anonimi, compatibilmente con le procedure tecniche di cancellazione e backup.

NATURA DEL CONFERIMENTO E RIFIUTO

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per la conclusione e l'esecuzione del contratto, nonché per lo assolvimento di obblighi ex lege e, pertanto, l'eventuale rifiuto, anche parziale, o l'inesatta indicazione di tali dati determina l'impossibilità per il Titolare del Trattamento di dare corretta esecuzione al contratto e/o a tutti gli adempimenti connessi. Con riferimento alle finalità per le quali è previsto il consenso, il conferimento dei dati personali è facoltativo. Il mancato conferimento, tuttavia, comporta l'impossibilità di perseguire le suddette finalità.

DESTINATARI DEI DATI

Sono destinatari dei dati raccolti e, pertanto, tratteranno per conto del Titolare tali dati, i seguenti soggetti, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, quali Responsabili del trattamento: Commercialista relativamente agli obblighi previsti in ambito fiscale e contabile; Consulenti informatici (o Società di Consulenza) per l'erogazione di servizi relativi all'assistenza e alla manutenzione del software e dell'hardware; e-mail provider e pec provider; Istituti bancari e assicurativi; Ministero della salute; Co.Ge.APS; ordini e collegi professionali di appartenenza; Social Network (twitter; facebook; youtube; linkedin; instagram); Società che erogano i servizi di web hosting; Società che offre servizi di: organizzazione degli eventi della Fondazione, segreteria associativa, comunicazioni istituzionali, accreditamento dei corsi di formazione; Società che offrono servizi di postalizzazione delle comunicazioni e delle tessere associative; Società cui è affidata la realizzazione e gestione del sito internet; Società esterna per l'elaborazione e stampa delle tessere associative; Società/soggetti che erogano servizi e/o agevolazioni in favore degli iscritti. Potrebbero essere destinatari dei dati, altresì, avvocati che erogano prestazioni funzionali ai fini sopra indicati. Per conoscere in qualsiasi momento i soggetti cui i Suoi dati verranno comunicati, è sufficiente che Lei ne richieda l'elenco aggiornato scrivendo al Titolare del trattamento ai recapiti suindicati. Inoltre, i Suoi dati potranno essere comunicati a soggetti esterni quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, autorità e organi di vigilanza e controllo e, in generale, soggetti pubblici o privati, legittimati a richiedere i dati (es. Agenzia dell'Entrate, Guardia di Finanza).

SOGGETTI AUTORIZZATI

I dati personali raccolti saranno altresì trattati dai soggetti autorizzati interni che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI – RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO

In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui al presente documento, è Suo diritto:

- in qualsiasi momento, chiedere al titolare l'accesso ai Suoi dati personali e alle informazioni relative agli stessi (art. 15 del GDPR); la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti (art. 16 del GDPR); la cancellazione dei dati personali che La riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, par. 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel par. 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, par. 1 del GDPR);
- in qualsiasi momento, chiedere e ottenere dal titolare – nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati – i Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali art. 20 del GDPR);
- in qualsiasi momento, opporsi al trattamento dei Suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano (art. 21 del GDPR);
- in qualsiasi momento, revocare il consenso, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità (art. 7, par. 3, del GDPR).

L'apposita istanza è presentata contattando il Titolare tramite PEC

all'indirizzo fondazio162@fondazionepia.191.it - pec: fondazionepiagravina@pec.it o lettera raccomandata a/r all'indirizzo Via Santa Maria De Mattias n. 1 – 7014 San Marco in Lamis (FG). Qualora Lei ritenga che il trattamento dei Suoi dati avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, può proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it), come previsto dall'art. 77 del GDPR, o adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).

COMUNICAZIONE DEI DATI.

I dati personali possono venire a conoscenza degli incaricati del trattamento e possono essere comunicati per le finalità di cui al punto 1 a collaboratori esterni, soggetti operanti nel settore medico-sanitario ed in

particolare alle ASL, a tutti i soggetti operanti presso la Fondazione ed in genere, a tutti quei soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità indicate nel punto 1).

-Diffusione dei dati.

I dati personali non sono soggetti a diffusione.

-Trasferimento dei dati all'estero.

I dati personali possono essere trasferiti verso Paesi dell'Unione Europea e verso Paesi terzi rispetto all'Unione Europea nell'ambito delle finalità di cui al punto 1.

-Diritti dell'interessato.

L'art. 7 T.U. conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra cui quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile; l'interessato ha diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli estremi identificativi del titolare e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati; l'interessato ha inoltre diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge; il titolare ha il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

- Titolare del trattamento.

Titolare del trattamento è la Fondazione nella persona del Legale Rappresentante dott. Alfredo Pitullo domiciliato per l'incarico c/o RSA Fondazione Pia Michelina ed Eugenia Gravina - Onlus via Santa Maria De Mattias, 1 – San Marco in Lamis (FG).

Io sottoscritto/a _____ presa visione della informativa sopra riportata dichiaro di averne ricevuta copia ai sensi.

autorizzo non autorizzo

la Fondazione al trattamento dei dati personali comuni e sensibili ai fini della assistenza socio-sanitaria con espressa facoltà di comunicarli per l'esecuzione dell'incarico anche ai terzi.

Relativamente alle informazioni in possesso della Fondazione potrò inoltre esercitare i diritti di modifica, integrazione e cancellazione previsti dalla legge

San Marco in Lamis, _____

In fede

REGOLAMENTO DELLA RESIDENZA SOCIO-SANITARIA ASSISTENZIALE

Posti letto contrattualizzati/autorizzati

Parte Prima: Organizzazione Generale

Art. 1 - Principi generali e finalità della R.S.S.A.

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e l'attività della Residenza Socio-Sanitaria Assistenziale (di seguito RSSA) della Fondazione Pia Michelina ed Eugenia Gravina – ONLUS (di seguito Fondazione) di San Marco in Lamis (FG).

La RSSA è gestita dalla Fondazione.

La RSSA della Fondazione è una residenza collettiva atta a fornire agli ospiti prestazioni di tipo alberghiero, servizi specifici di tipo assistenziale, sanitario, riabilitativo e ricreativo.

Gli ospiti sono di norma persone ultrasessantatrenni che presentino una compromissione del loro livello di autosufficienza in quanto:

- affetti da pluripatologie cronico-degenerative, fra le quali anche le demenze, ma senza gravi disturbi comportamentali;
- sole, anche con un discreto livello di autonomia ma a rischio di emarginazione;

Non sono ammesse persone autosufficienti.

Art. 2 - La struttura

La RSSA consta di n. 20 posti letto autorizzati, accreditati e contrattualizzati dall'ASL Foggia in quanto rispondenti a specifici requisiti strutturali e gestionali che ne comportino la parziale integrazione sanitaria.

La Struttura è dotata di stanze singole e stanze doppie, tutte con servizi indipendenti. L'assegnazione dei posti letto al momento dell'ingresso o la loro rassegna successiva è attività propria della Direzione della Fondazione, che tiene conto di fattori quali l'effettiva disponibilità del posto, la presunta compatibilità tra ospiti in caso di camera doppia, le necessità socio-sanitarie-assistenziali, in caso di camera singola.

La RSSA dispone inoltre di ulteriori n. 8 posti letto, che rispondono agli standard strutturali ed organizzativi richiesti ai fini autorizzativi, ma che non sono ad oggi accreditati per motivazioni non dipendenti dalla Fondazione ma legate a politiche economiche regionali.

La retta di ospitalità di chi occupa tali n. 8 posti è a totale carico degli occupati e dettagliata di seguito nei servizi inclusi ed esclusi dalla retta stessa.

Parte Seconda: Ammissione degli ospiti

Art. 3 - Condizioni per l'ammissione in struttura

L'Ammissione nella struttura è condizionata al consenso dell'interessato o di chi lo rappresenta. La richiesta di ammissione può essere presentata anche da terzi per conto dell'interessato, purché vi sia assenso di quest'ultimo al ricovero.

Per l'accoglimento presso la struttura è necessario:

- a) che sia presentata apposita domanda di ospitalità;
- b) che l'interessato o chi lo rappresenta si impegni al pagamento della retta di ricovero, nonché dei corrispettivi dei servizi a pagamento richiesti all'atto del ricovero o nel corso dello stesso, stipulando, all'atto dell'ammissione, apposito contratto di servizio;
- c) che l'interessato sia esente da malattie acute o contagiose o affezioni mentali o d'altra natura, tali da renderlo inidoneo alla convivenza nella comunità e nella struttura;
- d) che l'interessato o chi lo rappresenta versi presso l'ufficio amministrativo della RSSA una somma pari alla tariffa giornaliera vigente per 30 giorni, a titolo di deposito cauzionale che, in caso di decesso o di dimissione, verrà restituita all'avente diritto, salvo quanto previsto dall'art. 19 del presente regolamento.

Per l'accertamento dell'idoneità psico-fisica di cui al punto c) del precedente comma vengono disposti gli eventuali opportuni accertamenti da parte del Medico responsabile della RSSA e sulla base delle schede sanitarie e sociali presentate. Tali schede sono eventualmente integrate da documentazione sanitaria richiesta dal Medico Responsabile al momento della domanda di ammissione.

Resta ferma la facoltà di disporre successivamente all'ammissione nuovi accertamenti, anche per consentire al medico responsabile della Residenza il supporto di specialisti e tecnologie non presenti in RSA. All'ammissione si provvede su indicazione della direzione sanitaria ed amministrativa, secondo i ruoli di competenza di ciascuno.

Art. 4 - Graduatoria per l'ammissione in struttura

L'ammissione è disposta scorrendo l'apposita graduatoria sulla base dell'ordine di presentazione delle domande di Richiesta protocollata, non esclusa la possibilità di inserimento anticipato in deroga per ospiti

segnalati dai servizi sociali del territorio che versino in condizioni socio-sanitarie assistenziali tali da richiedere con urgenza ingresso in RSSA.

Parte Terza: Prestazioni assistenziali, sanitarie e di servizi

Art. 5 - Prestazioni assistenziali

La RSSA garantisce il soddisfacimento delle esigenze materiali quotidiane degli ospiti tramite personale di assistenza con specifiche mansioni e qualifiche.

Il rapporto del personale con gli ospiti è ispirato al pieno rispetto della loro dignità, in spirito di solidarietà umana ed usando cortesia nell'approccio.

Viene evitata ogni forma di familiarità o di distacco, suscettibili di generare situazioni di dipendenza o disagio.

L'ospite non può esigere dal personale alcuna prestazione se non espressamente prevista dal normale programma di lavoro e dalle qualifiche funzionali specifiche degli addetti, né può esercitare pressioni per ottenere un trattamento di favore nei suoi riguardi.

L'ospite può e deve rivolgersi alla Direzione per avanzare richieste straordinarie o segnalare inadempienze nel servizio o nella condotta del personale.

Nessuna responsabilità viene assunta nel caso in cui l'assistenza venga prestata da personale esterno non autorizzato.

La Residenza non approva né ritiene utile l'utilizzo di assistenti personali dell'ospite perché ritiene di dover e poter garantire tutte le prestazioni richieste in tale tipologia di servizio (RSSA). In casi del tutto straordinari può essere autorizzata la presenza temporanea di assistenti personali previa autorizzazione da parte della Direzione in caso di accertata incompatibilità dell'ospite con i livelli assistenziali e sanitari offerti dalla Residenza in attesa di una risoluzione definitiva.

La RSSA non svolge servizi di custodia degli oggetti o dei valori detenuti dagli ospiti e, conseguentemente, non si assume responsabilità per valori/oggetti smarriti durante la permanenza. E' comunque stipulata con primaria compagnia assicurativa apposita assicurazione per la copertura di danni a cose e/o persone. Segnalazione di danno subito andrà fatta alla Direzione perché la stessa possa procedere all'avvio della pratica ai fini della garanzia di rimborso.

Art. 6 - Norme per il personale d'assistenza

Il personale impiegato può essere dipendente della Fondazione o di altre cooperative/aziende. Resta tuttavia garantito l'impegno della Fondazione alla verifica della qualità del servizio reso all'ospite affinché quest'ultima sia adeguata e soddisfacente.

La Fondazione assicura la partecipazione del personale addetto a corsi di formazione ed aggiornamento professionale richiesto o ritenuto utile.

Art. 7 - Prestazioni sanitarie

I servizi di carattere sanitario svolti nell'ambito della RSSA sono finalizzati al contenimento e, per quanto possibile, prevenzione del degrado psicofisico degli ospiti, oltre che alla loro cura e riabilitazione.

La responsabilità del servizio è propria del Medico responsabile.

Quando siano prescritte visite e controlli presso ambulatori esterni, i familiari degli ospiti che abbiano questa possibilità sono invitati a partecipare alla visita accompagnando l'ospite all'appuntamento. Se per il trasporto è necessario attivare una ambulanza, questa è a carico dell'ospite o dei suoi familiari. Le urgenze vengono segnalate al 118 o alla Guardia Medica di San Marco in Lamis (FG).

Nel caso in cui le cure non possano essere adeguatamente prestate nella struttura, gli ospiti vengono inviati presso strutture sanitarie adeguate.

Nel caso di ospiti occupanti posti letto non contrattualizzati, responsabile delle cure resta il medico di medicina generale di ciascuno, Il Medico responsabile della struttura favorisce tuttavia ogni forma di collaborazione con esso nell'interesse del benessere psico-fisico-sociale dell'ospite/paziente.

Art. 8 - Assistenza riabilitativa

Premesso che la Residenza non è un Centro Riabilitativo, è comunque e secondo le vigenti disposizioni, dotata di una congrua palestra attrezzata e di personale qualificato alla somministrazione di attività di tipo motorio. I trattamenti sono richiesti per gli ospiti dal medico della RSSA o da altro specialista esterno e costituiscono parte integrante del Piano Assistenziale Individuale dell'ospite dove sono indicati tempi, modalità e durata degli stessi.

Art. 9 - Servizi generali

La RSSA garantisce servizi di tipo alberghiero e residenziale.

In particolare, vengono offerti i seguenti servizi:

- a) preparazione e dispensa del vitto, secondo diete che possono essere personalizzate in relazione alla valutazione del Medico delle condizioni dell'ospite;
- b) aiuto ai pasti (imbocco o gestione di SNG e Peg)
- c) aiuto nella mobilitazione;
- d) aiuto nella vestizione;
- e) aiuto nella deambulazione (anche grazie all'uso di ausili);
- f) aiuto all'uso dei servizi igienici o cambio dei presidi per la gestione dell'incontinenza.

Dalla retta rimane esclusa la fornitura e/o l'acquisto di farmaci, parafarmaci ed eventuali ausili in quanto a carico del SSR.

I seguenti servizi vengono invece offerti su richiesta dell'ospite e prevedono il pagamento di una tariffa da concordare direttamente con il prestatore d'opera:

- a) parrucchiere;
- b) servizio di manicure, di pedicure e di podologo;
- c) servizio di trasporto da e per visite specialistiche o centri d'interesse;
- d) tutti i servizi sanitari non previsti nella Residenza.

Parte Quarta: Vita Comunitaria

Art. 10 - Norme di comportamento dei visitatori

I familiari degli ospiti sono tenuti ad un comportamento adeguato alla natura comunitaria della struttura, nel rispetto degli ospiti residenti. In particolare:

- a) devono verificare l'adeguatezza del vestiario lasciato a disposizione dell'ospite;
- b) devono segnalare la loro presenza all'ingresso in RSA, qualificandosi e devono segnalare l'abbandono della Struttura dopo la visita. Durante la permanenza, soprattutto se durante le ore di riposo degli ospiti, devono evitare qualsiasi rumore o disturbo;
- c) devono usare apparecchi radio, televisioni e analoghi, con la massima discrezione possibile;
- d) devono utilizzare i servizi igienici per i visitatori e non quelli ad uso esclusivo degli ospiti;
- f) devono evitare di conservare negli armadi, o in altri mobili a disposizione degli ospiti, generi alimentari deperibili e comunque oggetti impropri;
- g) non devono arrecare molestie o disturbo agli ospiti e, in genere, devono evitare comportamenti incompatibili con una serena vita comunitaria;
- h) devono rispettare gli orari di visita ed attendere il tempo necessario all'ospite per finire l'attività in corso in caso di visita in momenti di igiene personale, animazione, attività motoria, consumo dei pasti, visita medica, salvo diversa concessione del personale coinvolto nell'attività su espressa indicazione medica e per motivi condivisi nel Piano Assistenziale Individuale dell'ospite.
- i) devono visitare familiari degenti allettati avendo il buon senso di non entrare nella camera in più di due persone.
- j) è assolutamente vietato portare vivande di ogni genere senza preventiva autorizzazione, usare toni aggressivi, turpiloqui e consumare pasti nelle stanze degli ospiti.

Gli ospiti o familiari che danneggiassero gli arredi, gli ambienti, gli impianti o le attrezzature della struttura saranno tenuti al loro risarcimento. Nella Residenza è vietato fumare in qualsiasi sua parte.

Art. 11 - Animazione

Nel rispetto degli standard previsti dalla normativa regionale, la RSSA assicura un'attività di animazione che consenta agli ospiti di coltivare inclinazioni culturali, artistiche e artigianali, anche in forma di terapia occupazionale.

Sono favorite le possibilità di uscita dalla Residenza (mercato, baretto, gite...) e l'organizzazione di eventi che consentano a realtà territoriali di accedere alla Residenza stessa mantenendo contatti importanti con gli ospiti.

Art. 12 - Presenza del Volontariato in Struttura

La presenza del volontariato all'interno della struttura è una ricchezza ed un valore aggiunto. Tale presenza è disciplinata secondo le modalità stabilite da apposita autorizzazione rilasciata ad ogni iniziativa proposta dalle varie associazioni.

I volontari non sostituiscono né integrano il personale della RSA, ad essi non è consentito né richiesto alcun intervento a favore dell'ospite che non sia il sostegno morale e psicologico. Essi affiancano gli ospiti nei luoghi interni ed esterni alla RSA dove vengono organizzate attività culturali, ricreative o religiose.

Sono riconoscibili ed operano secondo modalità concordate tra la direzione della RSA e la Presidenza della loro Associazione.

Parte Quinta: Organismi di partecipazione degli ospiti e dei parenti

Art. 13 - Relazioni con Ospiti e familiari

La Direzione della RSSA riceve ospiti e familiari, quotidianamente, dal lunedì al venerdì in normale orario d'ufficio. E' preferibile fissare un appuntamento per evitare attese.

La comunicazione con ospiti e loro familiari è favorita dalla Direzione:

- quale strumento efficace alla maggiore conoscenza dell'ospite e del suo nucleo familiare/relazionale
- quale coadiuvante all'impostazione corretta dell'approccio assistenziale
- quale qualità percepita
- quale aiuto al miglioramento.

Art. 14 - Segnalazioni, reclami ed apprezzamenti

Le segnalazioni, i reclami o gli apprezzamenti presentati dagli utenti o dai loro familiari attraverso le seguenti modalità:

- compilazione di modulo prestampato "MODULO SEGNALAZIONI" reperibile presso la reception della Residenza;
- lettera in carta semplice indirizzata ed inviata alla Direzione del Consorzio (a mano, a mezzo posta o e-mail);
- osservazioni verbali raccolte dalla Direzione stessa o da ciascuno dei Dipendenti o collaboratori della Fondazione operante presso la Residenza e si impegna a darne tempestiva risposta dopo aver verificato i fatti segnalati ed aver invitato il responsabile del servizio oggetto di reclamo ad adottare le misure ed i provvedimenti necessari (se di agevole soluzione). Oppure si impegna a verificare il disservizio segnalato, analizzarne le cause (in equipe), proporre le eventuali azioni correttive, monitorarne l'attuazione e notificarne all'utente (o suo familiare) l'efficacia.

Il tutto entro i tempi che il caso richiede e comunque nel minor tempo possibile.

Art. 15 - Scheda di rilevazione del gradimento

La Residenza si è dotata di una SCHEDA DI RILEVAZIONE del GRADIMENTO dei suoi servizi, elaborata e revisionata adattandola alle esigenze del caso, almeno annualmente dall'equipe dei referenti della residenza stessa.

Il questionario è proposto agli utenti, ai loro familiari o agli operatori della Residenza almeno una volta all'anno nell'ottica di un continuo miglioramento della qualità dei servizi.

Dopo la restituzione dei questionari compilati, la Direzione elabora i dati e rende pubblici i risultati; propone, su indicazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione stessa, le azioni correttive del caso o condivide la soddisfazione per il l'alto livello qualitativo raggiunto e percepito.

Art. 16 - Riunioni e convocazioni

La Direzione Sanitaria e quella Amministrativa della Fondazione privilegiano il rapporto individuale con ciascun ospite e/o suo familiare -favorendo la possibilità di incontro con loro anche più volte nel corso di un anno, sulla base delle esigenze socio-sanitarie-assistenziali individuali di ciascuno - e ritengono in tal modo di adempiere anche a richieste formulate dalle disposizioni Nazionali e Regionali, di personalizzazione delle prestazioni.

Tuttavia, almeno due volte all'anno sono convocati i familiari degli ospiti della Residenza al fine di illustrare l'andamento generale dei servizi e condividere gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi stessi. Tali incontri possono avere anche finalità culturali ed avvalersi della collaborazione di professionisti esterni.

Parte Sesta: RETTA - Disposizioni di carattere finanziario

Art. 17 - Determinazione delle rette

Le rette di ospitalità giornaliere sono determinate annualmente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, che stabilisce anche le tariffe dei servizi aggiuntivi.

La retta comprende tutte le prestazioni assistenziali, mediche e riabilitative, nonché i servizi indicati dall'art. 9 commi a), b), c), d), e) ed f), secondo paragrafo.

La retta giornaliera varia a seconda della tipologia di posto letto occupato:

- contrattualizzato in stanza singola
- contrattualizzato in stanza doppia
- non contrattualizzato in stanza singola
- non contrattualizzato in stanza doppia

La tariffa può subire delle riduzioni, a discrezione del CdA, nel caso di comprovate criticità di carattere economico e sociale dell'ospite e del nucleo familiare.

Art. 18 - Deposito cauzionale

E' richiesto al momento dell'ingresso un deposito cauzionale pari ad una rata mensile. Questo deposito non è fruttifero e non matura interessi.

Viene utilizzato a compensazione di un mancato pagamento o reso al momento della dimissione dell'ospite quando i pagamenti delle mensilità precedenti siano stati correttamente effettuati, altrimenti integra in toto o in parte eventuali somme ancora da ricevere.

Art. 19 - Pagamento delle rette

La certificazione dei pagamenti da parte della Fondazione è mensile ed è richiesto che le stesse emesse siano saldate mensilmente dal soggetto obbligato contrattualmente o da suo delegato, a seguito del servizio reso e concordato.

Il pagamento della retta mensile deve avvenire entro il decimo giorno di ogni mese.

Decorso tale termine vengono addebitati gli interessi di mora nella misura pari al tasso legale corrente maggiorato di tre punti.

Il mancato pagamento di un importo pari a tre mensilità può comportare la dimissione dell'ospite.

Art. 20 - Contratto

All'atto dell'ammissione l'ospite o chi lo rappresenta legalmente o il terzo richiedente stipulano con la Direzione Amministrativa della Fondazione apposito contratto di servizio nel quale sono individuati:

- a) le prestazioni rese all'ospite nel rispetto del presente regolamento;
- b) la retta di degenza ed i corrispettivi dei servizi aggiuntivi;
- c) il versamento del deposito cauzionale ed il suo importo;
- d) la prestazione di idonea garanzia;
- e) le cause di risoluzione del rapporto contrattuale;

Lo schema di contratto di servizio ed i suoi aggiornamenti sono approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, avendo riguardo a quanto disposto dal presente regolamento e dalla normativa vigente.

I contratti di servizio sono stipulati per la Fondazione in forma di scrittura privata dal Presidente e dalla Segretaria.

Art. 22 - Assenza degli ospiti dalla R.S.S.A.

L'ospite può assentarsi dalla R.S.S.A. anche per più giorni, ma deve darne avviso, anche attraverso un suo familiare alla Direzione della Residenza.

L'uscita dell'ospite è subordinata al consenso del Medico responsabile, che ne valuta le condizioni sanitarie e che, al pari della Fondazione, non sarà comunque da ritenersi responsabile per danni a cose o persone causati o subiti dall'ospite quando questi si trovi fuori della struttura.

Durante l'assenza sarà dovuta la retta giornaliera prevista a garanzia dell'occupazione del posto, decurtata a partire dal decimo giorno di assenza di un'aliquota forfettaria per i pasti non consumati.

L'assenza continuativa dalla struttura per un periodo superiore a 15 giorni di calendario potrebbe far decadere l'ospite dal titolo per la permanenza nella R.S.S.A., salvo nel caso di ricovero in strutture ospedaliere per le quali oltre al 15° giorno di assenza è concordata con i familiari la volontà di mantenimento del posto.

Art. 23 - Recesso

L'utente può recedere dal servizio con un preavviso di almeno 15 giorni. Il mancato preavviso comporterà il pagamento della retta giornaliera per tutto il periodo.

In caso di decesso dell'ospite, il pagamento della retta coprirà i tre giorni successivi allo stesso a parziale copertura di spese aggiuntive (risanamenti, sanificazioni, occupazione della camera mortuaria, servizio di accoglienza ed accompagnamento dei visitatori alla salma, utilizzo dilocali della Residenza per cerimonie funebri, compilazioni di schedari ISTAT, segnalazioni all'anagrafe, altri servizi amministrativi).

Art. 24 - Allontanamento

L'utente può essere allontanato con provvedimento d'urgenza per decisione della Direzione della Residenza, sentito il parere insindacabile del Consiglio di Amministrazione, per i seguenti motivi:

- condotta incompatibile con la vita di comunità;
- gravi infrazioni al regolamento;
- morosità nel pagamento della retta;
- gravi motivi di ordine sanitario.

In questi casi la Fondazione s'impegna ad adempiere ai propri obblighi normativamente sanciti e si attiverà affinché le dimissioni vengano segnalate ai Servizi Sociali del Comune di riferimento dell'ospite e/o dall'ASL. In caso di eventi eccezionali (calamità naturali, pandemie ecc...) la Direzione della Struttura può disporre la dimissione temporanea d'urgenza di tutti o parte degli ospiti al fine di preservare l'incolumità degli stessi e del personale. In tale circostanza è fatto obbligo ai familiari o caregiver di attenersi scrupolosamente e

tempestivamente alle disposizioni della Direzione. Di tanto si darà tempestiva comunicazione alle Autorità competenti.

Parte Settima: Disposizioni finali

Art. 25 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dal 29/01/2020, essendo stato così adottato dal Presidente e successivamente ratificato dal C.d.A. della Fondazione in data __/__/__.

Dall'entrata in vigore sono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari, che restano invece vigenti

per gli ospiti già presenti.

Le presenti disposizioni diventeranno comunque cogenti anche per gli ospiti già presenti entro un anno dalla sua approvazione.

Copia del regolamento dovrà essere affissa alla bacheca della R.S.S.A., affinché gli ospiti e i parenti ne possano prendere visione.

San Marco in Lamis, _____

Per presa visione ed accettazione

Tariffario in vigore

La retta comprende tutti i servizi presenti all'interno della R.S.S.A. ad esclusione di:

- ticket sui medicinali;
- farmaci in fascia "C";
- prestazioni sanitarie specialistiche;
- servizio ambulanza non fornito dal Servizio Sanitario;
- gli extra di parrucchiere – (permanenti, tinta, ecc.), prestazioni podologiche ecc...
- vestiario, beni extra.

Procedure per richiedere il pagamento dell'integrazione retta al Comune di residenza:

L'anziano che intende richiedere l'inserimento nella Struttura e non ha un sufficiente reddito personale e qualora, anche tutti i suoi parenti, "tenuti all'obbligo degli alimenti", versano in condizioni d'indisponibilità economica, può presentare domanda per l'integrazione del pagamento della retta annuale al proprio Comune di residenza il quale, in base ai propri Regolamenti Comunali, stabilirà la possibilità o meno di impegnarsi nel pagamento dell'integrazione della retta.

➤ R.S.A. Posti Letto Contrattualizzati A.S.L. Foggia – Tempo Indeterminato € **40,00**

➤ R.S.A. Posti Letto non Contrattualizzati A.S.L. Foggia – Tempo Indeterminato € **64,00**

➤ R.S.A. Posti Letto Contrattualizzati A.S.L. Foggia – Tempo determinato € **45,00**

➤ R.S.A. Posti Letto non Contrattualizzati A.S.L. Foggia – Tempo determinato € **70,00**

San Marco in Lamis li 30/01/2020

IL PRESIDENTE
dott. Alfredo Pitullo

Menù tipo

La dieta tipo in via indicativa prevede le seguenti quantità giornaliere suddivise nei tre pasti principali a cui si aggiunge una merenda:

Latte intero/parzialmente scremato cc 200	}	Colazione
Zucchero g 20		
Pane 25		
Marmellata g 25		
Pasta o riso g 80	}	Pranzo
Carne g 100		
Verdura g 200		
Pane g 25		
Frutta g 200	}	Cena
Olio g 10		
Pasta o riso g 30		
Formaggio g 80		
Verdura g 200	}	
Pane g 30		
Frutta g 200		
Olio g 10		

La colazione è a scelta fra: Pane (biscotti la domenica e i festivi), latte e orzo oppure thè

Pranzo del Lunedì	Cena del Lunedì
<ul style="list-style-type: none"> • Pasta con verdure o melanzane o zucchine o peperoni; • Uova; • Pane; • Contorno di ortaggi di stagione; • Frutta di stagione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brodo vegetale; • Piselli e prosciutto oppure pane e pomodoro; • Pane; • Frutta di stagione.
Pranzo del Martedì	Cena del Martedì
<ul style="list-style-type: none"> • Pasta al sugo; • Carne; • Insalata; • Pane; • Frutta di stagione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brodino; • Patate al forno; • Pane; • Frutta di stagione.
Pranzo del Mercoledì	Cena del Mercoledì
<ul style="list-style-type: none"> • Pasta con legumi; • Bastoncini di pesce; 	<ul style="list-style-type: none"> • Minestra vegetale; • Zucchine o melanzane (o carciofi o

<ul style="list-style-type: none"> • Contorno di carote o peperoni; • Pane; • Frutta di stagione 	<p>asparagi o funghi) al forno o in padella (ogni primo e terzo mercoledì del mese);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sfoglia di mozzarella con prosciutto cotto e pomodori (Ogni secondo e quarto mercoledì del mese); • Pane • Frutta di stagione
Pranzo del Giovedì	Cena del Giovedì
<ul style="list-style-type: none"> • Pasta al sugo • Carne • Insalate • Pane • Frutta di stagione 	<ul style="list-style-type: none"> • Brodino • Pizza (ogni primo e terzo giovedì del mese) • Pane con prosciutto cotto o fesa di tacchino e formaggio (ogni secondo e quarto giovedì del mese) • Frutta di stagione
Pranzo del Venerdì	Cena del Venerdì
<ul style="list-style-type: none"> • Pasta con tonno o cozze • Pesce • Contorno di stagione • Pane • Frutta di stagione 	<ul style="list-style-type: none"> • Minestrone • Mozzarella o ricotta • Pane • Frutta di stagione
Pranzo del Sabato	Cena del Sabato
<ul style="list-style-type: none"> • Pasta e piselli o lenticchie • Gateau di patate o parmigiana o uova • Pane • Frutta di stagione 	<ul style="list-style-type: none"> • Brodino • Pane e pomodoro, formaggio • Frutta di stagione
Pranzo del Domenica	Cena del Domenica
<ul style="list-style-type: none"> • Pasta al forno • Carne • Insalata • Pane • Frutta di stagione 	<ul style="list-style-type: none"> • Brodino • Mozzarella o affettato • Pane • Frutta di stagione

Su indicazioni terapeutiche si possono predisporre diete personalizzate.

Questionari per la rilevazione del gradimento dei servizi erogati,
da compilare dopo sei mesi di residenza

Gent.ma Sig.ra /Egr. Sig.

Le chiediamo gentilmente di esprimere un giudizio relativo al nostro servizio barrando la casella corrispondente al suo grado di soddisfazione da 1 a 4

non soddisfatto *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

Grazie per la collaborazione

1. In generale, è soddisfatto/a del servizio?

non soddisfatto *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

2. Quale aspetto del servizio la soddisfa maggiormente?

.....

3. Quale aspetto del servizio la soddisfa meno?

.....

4. E' soddisfatto delle modalità di accoglienza e di inserimento presso la Residenza?

non soddisfatto *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

5. E' soddisfatto/a della struttura della Residenza e dei suoi spazi?

1 *non soddisfatto* *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

6. E' soddisfatto/a dell'orario delle visite dei familiari?

1 *non soddisfatto* 2*abbastanza soddisfatto* 3*soddisfatto* 4 *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

7. E' soddisfatto/a della possibilità di comunicare con le diverse figure professionali?

non soddisfatto *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

E' soddisfatto/a della chiarezza e tempestività delle comunicazioni?

non soddisfatto *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

9. E' soddisfatto/a della disponibilità degli operatori?

non soddisfatto *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

10. E' soddisfatto/a della professionalità degli operatori?

non soddisfatto *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

11. E' soddisfatto/a del monitoraggio medico e infermieristico?

non soddisfatto *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

12. E' soddisfatto/a delle prestazioni di igiene e di cura della persona?

non soddisfatto *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

13. E' soddisfatto/a dell'attenzione all'alimentazione?

non soddisfatto *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

14. In generale, è soddisfatto/a delle attività proposte?

non soddisfatto *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

15. E' soddisfatto/a degli interventi svolti dalla fisioterapista?

non soddisfatto *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

16. E' soddisfatto/a delle attività di animazione e socializzazione?

non soddisfatto *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

17. E' soddisfatto dell'orientamento e del supporto ricevuto durante eventuali fasi critiche (ricoveri ospedalieri, visite specialistiche esterne, etc.)?

non soddisfatto *abbastanza soddisfatto* *soddisfatto* *molto soddisfatto*

osservazioni:.....

18. Che cosa vorrebbe ricevere ulteriormente dal servizio?

a livello di assistenza alla persona

osservazioni:.....

a livello di comunicazione e relazione

osservazioni:.....

a livello di attività riabilitative, di animazione e socializzazione

osservazioni:.....

IL QUESTIONARIO E' STATO COMPILATO DA:

OSPITE dell'RSSA

OSPITE dell'RSSA con l'aiuto di _____

FAMILIARE REFERENTE

San Marco in Lamis li

