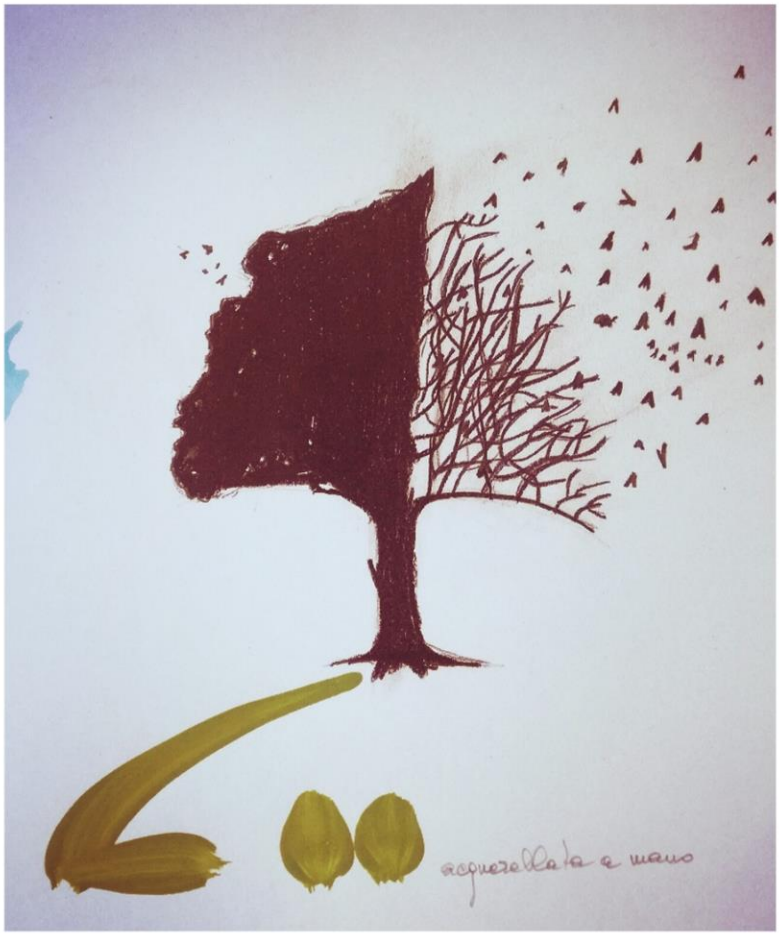
FONDAZIONE PENSIONATO SANNAZZARESE ONLUS



CARTA DEI SERVIZI

RSA

Sannazzaro de' Burgondi (PV) | via Incisa, 1 | tel. 0382 997293 | e-mail info@pensionatosannazzarese.it

REVISIONE FEB 2024

LETTERA DI BENVENUTO

Gentile Signora/e,

l'opuscolo che Le viene presentato costituisce al "Carta dei servizi" della Residenza Sanitaria Assistenziale Fondazione Pensionato Sannazzarese.

Si tratta di un documento che Le permetterà di conoscere la nostra struttura, i servizi offerti e gli obiettivi che la Residenza persegue al fine di rispondere in modo attento e mirato alle Sue aspettative.

Ciò che Le presentiamo non intende far conoscere solo un elenco di prestazioni ma la scelta di uno stile di intervento volto a realizzare una sempre migliore "qualità della vita" degli ospiti residenti.

A Lei e ai sui famigliari è attribuito un ruolo importante all'interno della nostra RSA e la invitiamo ad offrirci i suoi consigli e a segnalarci eventuali carenze e/o disservizi.

A tale scopo sono a Sua disposizione un apposito "Modulo di segnalazioni e suggerimenti" da utilizzare quando lo ritenga opportuno e un "Questionario di soddisfazione famigliari" che la invitiamo a compilare annualmente, entrambi riportati tra gli allegati alla presente.

Il personale della nostra Residenza farà tutto il possibile per comprendere le Sue esigenze e garantirle le prestazioni sanitarie-assistenziali adeguate, oltre ad un soggiorno confortevole.

Confidiamo nella Sua preziosa collaborazione per migliorare il benessere di tutti gli ospiti della Residenza e poiché crediamo fortemente negli ideali di solidale convivenza e rispetto dell'identità e della dignità dei nostri ospiti, vogliamo offrire loro una esistenza serena con l'aiuto di operatori attenti ad ogni Vostra necessità.

IL PRESIDENTE

INDICE
Carta dei servizi RSA

CHI SIAMO

I principi ispiratori	Pag.	3
L'Ente gestore	Pag.	3
Obiettivi e finalità	Pag.	4
Codice Etico	Pag.	4
Organigramma	Pag.	4
Sistema Qualità Aziendale	Pag.	5

LA RESIDENZA

La struttura	Pag.	7
Gli ambienti di vita collettiva	Pag.	7
La giornata tipo	Pag.	7

I NOSTRI SERVIZI

Équipe multidisciplinare	Pag.	9
Servizio medico	Pag.	9
Servizio infermieristico	Pag.	9
Servizio assistenziale	Pag.	10
Servizio di riabilitazione	Pag.	11
Servizio di animazione	Pag.	11
Servizi di farmacia	Pag.	12
Area amministrativa	Pag.	12
Servizio di cucina	Pag.	12
Il menù tipo	Pag.	12
Servizio di lavanderia	Pag.	13
Servizio di igiene ambientale	Pag.	14
Modalità di ingresso di famigliari/visitatori	Pag.	14
Modalità di uscita degli utenti	Pag.	14

L'ACCOGLIENZA

Documentazione richiesta per ingresso in RSA	Pag.	15
Modalità di inserimento in RSA	Pag.	15
Accoglienza	Pag.	16
Rette	Pag.	16
Certificazione delle spese sanitarie	Pag.	16

TUTELA E PARTECIPAZIONE

Carta dei diritti della persona anziana	Pag.	17
Comitato parenti ospiti	Pag.	19
Customer satisfaction	Pag.	19
Tutela della privacy	Pag.	19
Sede e Contatti	Pag.	

SEDE E CONTATTI

Sede e contatti	Pag.	19

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Allegato A – Rette di ricovero
Allegato B – Contratto di ingresso nella RSA
Allegato C – Modulo reclamo

CHI SIAMO

I PRINCIPI ISPIRATORI

L'attività della RSA si svolge nel pieno rispetto dei seguenti principi fondamentali:

♣ **EGUAGLIANZA**
Ogni ospite ha il diritto di ricevere l'assistenza, le cure mediche e riabilitative più appropriate, senza discriminazione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni socio-economiche.
♣ **IMPARZIALITA'**
I comportamenti degli operatori verso gli utenti sono ispirati a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.
♣ **CONTINUITA'**
La struttura assicura la continuità e la regolarità dell'assistenza. In caso di interruzione o forzata sospensione del servizio per cause di forza maggiore, la struttura adotterà tutte le misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.
♣ **PARTECIPAZIONE**
La struttura garantisce all'utente la partecipazione alla prestazione del servizio attraverso un'informazione corretta, chiara ed esauriente e la condivisione del progetto assistenziale; riconosce all'utente la possibilità di esprimere la propria valutazione sulla qualità delle prestazioni erogate, di inoltrare segnalazioni o suggerimenti per il miglioramento del servizio.
La struttura promuove la collaborazione continua con associazioni di volontariato e di tutela dei diritti.
♣ **EFFICIENZA ED EFFICACIA**
Il servizio offerto dalla struttura è erogato mediante l'attivazione di percorsi e procedure che garantiscono un rapporto ottimale tra risorse impiegate, prestazioni fornite e risultati ottenuti.
L'efficacia delle prestazioni, inoltre, è raggiunta attraverso lo sviluppo tecnologico, la ricerca e la formazione permanente degli operatori.

L'ENTE GESTORE

La gestione della RSA è assicurata dalla Fondazione Pensionato Sannazzarese titolare **dell'autorizzazione al funzionamento** e **del contratto di accreditamento con ATS di Pavia** per la totalità dei posti letto (complessivamente 61).
Una residenza rivolta agli anziani e indigenti fu aperta fin dal 1893 per iniziativa del Parroco Don Gazzaniga ed è stata eretta in Ente Morale con R.D. 13/12/1925 n. 2550. Con decreto del Presidente della Repubblica del 4 gennaio 1967, l'Ente assunse la denominazione "Pensionato Sannazzarese". Divenne I.P.A.B. nel 1978, come da attestato della Giunta regionale del 18 aprile 1978 prot. 2085/73. In data 13 ottobre 2003 si deliberò di ricondurre l'Ente al regime giuridico di diritto privato senza scopo di lucro, ai sensi della L.R. n. 1 del 13 febbraio 2003, scegliendo di assumere la denominazione Fondazione Pensionato Sannazzarese ONLUS. Dal 2004 l'Ente è una Fondazione di diritto privato ONLUS e gode di autonomia gestionale.
La Fondazione Pensionato Sannazzarese non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale nel settore dell'assistenza sociale e socio-sanitaria, secondo le modalità previste dai piani assistenziali nazionali e regionali.

La Fondazione è retta dal Consiglio di Amministrazione, che resta in carica quattro anni, composto da cinque membri nominati dal Sindaco del Comune di Sannazzaro de' Burgondi. Esso determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente e controlla i risultati raggiunti deliberando collegialmente.

OBIETTIVI E FINALITA'

L'Ente gestore realizza il proprio scopo sociale attraverso la gestione complessiva della RSA offrendo un'assistenza individualizzata e qualificata alla persona anziana con l'intento di migliorarne la qualità della vita e di mantenerne il benessere psico-fisico.
Lo stile gestionale caratterizzato del lavoro per processi interdisciplinari, ispirato a valori fortemente condivisi, garantisce il soddisfacimento dei bisogni assistenziali dell'ospite nel pieno rispetto della dignità della persona e dei suoi diritti, assicurando nel contempo la caratteristica di "struttura aperta" della residenza, compatibilmente con le limitazioni legate alle precauzioni per la prevenzione del contagio da SarsCov2.
I valori che esplicitano la nostra missione e che costituiscono puntuale riferimento per le attività che ogni operatore svolge nel proprio ambito professionale e organizzativo, si possono così enunciare:

- ♣ garanzia di un'assistenza qualificata e personalizzata;
- ♣ mantenimento e valorizzazione delle capacità residue dell'ospite;
- ♣ accoglienza improntata ai valori dell'uguaglianza e dell'imparzialità, rispettosa della dignità umana, delle credenze, delle opinioni e dei sentimenti di ogni ospite;
- ♣ coinvolgimento convinto del personale per indirizzarne le capacità e le attitudini professionali verso il raggiungimento di obiettivi prefissati.

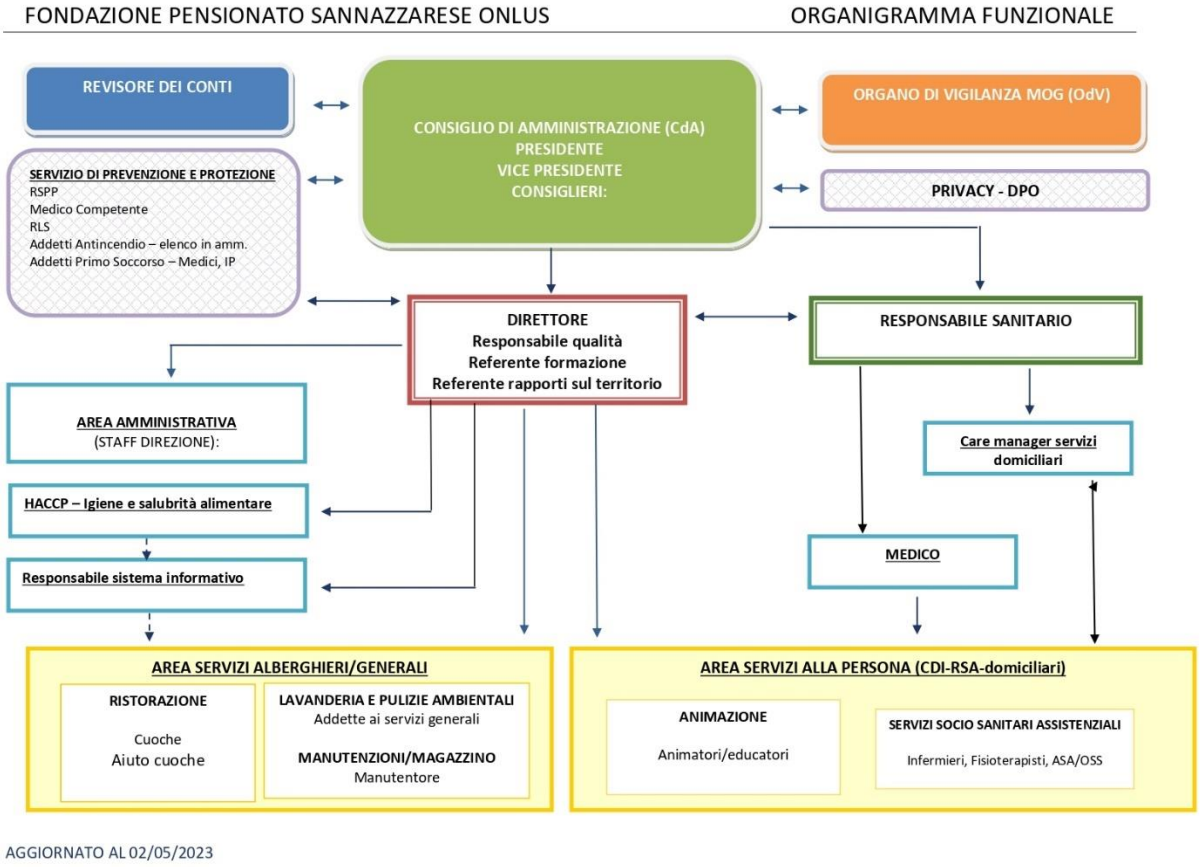
CODICE ETICO

La RSA opera nel rispetto dei diritti fondamentali dell'ospite ed è orientata nel proprio agire dal Codice Etico adottato alla fine di aprile 2009.
Il Codice Etico si configura come principale strumento di implementazione dell'etica all'interno della struttura e in esso vengono enunciati i diritti e i doveri morali che definiscono le responsabilità legali ed etico-sociali che ciascun soggetto operante è tenuto ad osservare.

L'ORGANIGRAMMA

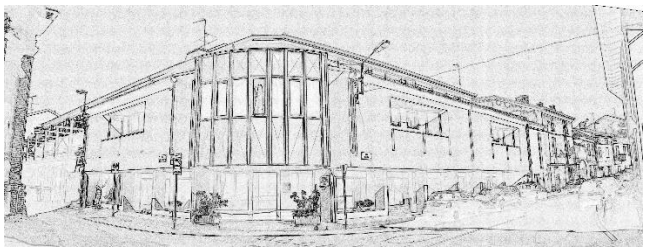
L'organigramma rappresenta come è strutturata la Fondazione sotto il profilo organizzativo per la gestione aziendale.
Le funzioni istituzionali sono assolte dal Consiglio di Amministrazione guidato da un Presidente che assume la legale rappresentanza della Fondazione.
Il livello operativo, in linea con le direttive stabilite dal Consiglio di Amministrazione, è affidato alla Direzione Amministrativa che è responsabile del corretto svolgimento dell'organizzazione della struttura e alla Direzione Sanitaria per l'assistenza sanitaria.
La Fondazione, in ossequio alle disposizioni regionali, ha provveduto a dotare chiunque operi a qualsiasi titolo nella struttura di cartellino di riconoscimento, visibile all'ospite e ai suoi famigliari, riportante fotografia, nome, cognome e qualifica agevolmente percepibili.
Alle figure che occupano posizioni di responsabilità nell'ambito dell'organizzazione è demandato il compito di vigilare sull'osservanza di tale adempimento ed accertare le relative infrazioni.
Tutti gli operatori sono in possesso del titolo di studio richiesto dal proprio profilo professionale.

Inoltre hanno frequentato un apposito corso per squadra antincendio acquisendo ogni utile informazione sui rischi, sulle misure di prevenzione, sull'uso dei dispositivi di protezione individuale e sulle procedure da seguire in caso di emergenza.



SISTEMA DI QUALITA' AZIENDALE

Tutti gli operatori impegnati all'interno della RSA lavorano seguendo protocolli denominate variamente anche "procedure", "regolamenti", adottate spontaneamente o su indicazione regionale che assicurano elevati standard gestionali.
Tali procedure permettono di controllare i processi aziendali compresi quelli assistenziali e mettono ogni operatore nella condizione di svolgere la propria attività in modo uniforme, secondo prassi validate, nell'ottica di un miglioramento continuo del sistema stesso.



L'ESTATE

LA RESIDENZA

LA STRUTTURA

La RSA è autorizzata al funzionamento in via definitiva e accreditata dalla Regione Lombardia per la totalità della capacità ricettiva: complessivamente 61 posti letto organizzati in 3 nuclei di degenza disposti su 2 piani. Risponde pienamente ai requisiti (standard) strutturali e gestionali previsti dalla normativa regionale del settore.
L'edificio è privo di barriere architettoniche e dispone di ambienti e servizi modernamente arredati ed attrezzati per garantire il massimo confort alberghiero ed una risposta assistenziale all'altezza dei bisogni degli ospiti accolti.
Un'efficace segnaletica consente di muoversi con libertà e semplicità, favorendo la piena familiarizzazione da parte degli ospiti con la struttura.
Le soluzioni abitative proposte dalla RSA sono diversificate in base alle necessità terapeutiche del singolo ospite.
Tutte le stanze di degenza – in totale 30 – sono dotate di propri servizi igienici, di letti articolati snodabili regolabili in altezza elettricamente ideali anche per gli ospiti allettati e del sistema di chiamata. Ciascun ospite dispone di un armadio per gli indumenti e di un comodino per riporre i piccoli oggetti personali. E' possibile personalizzare una parte della camera con effetti personali che ricordino la propria casa.

GLI AMBIENTI DI VITA COLLETTIVA

La struttura è organizzata su 4 livelli:
PIANO TERRA
In via Alla Costa: sono presenti atrio di ingresso dove si trovano gli uffici amministrativi, con funzione di prima informazione, perfettamente integrati nella struttura ed aperti a ospiti e famigliari e l'Unità di Terapia fisica e Riabilitazione con ambulatori per la fisioterapia e una palestra per le cure fisiche.
In via Incisa: un salone soggiorno si apre su una sala polifunzionale con spazio dedicato all'animazione, una zona dedicata al Centro diurno, la cucina centrale con annessi locali e la Cappella.
SEMINTERRATO
Nella zona occupata dal seminterrato si trovano la camera mortuaria, la lavanderia, la stireria, i magazzini delle scorte e i locali riservati al personale.
PIANO 1° E PIANO 2°
Ai due piani trovano collocazione i nuclei abitativi.

LA GIORNATA TIPO

La vita in RSA è caratterizzata da ritmi quotidiani che conciliano le necessità organizzative e le esigenze e abitudini degli ospiti.
Al mattino alle 7,00 inizia la giornata degli ospiti: gli operatori assistenziali provvedono ad effettuare l'igiene personale e a distribuire la colazione con aiuto ed imboccamento in base alle necessità dell'ospite.
Dopo la colazione iniziano le attività di animazione e di fisioterapia diversificate in base ai piani e ai programmi esposti nelle rispettive bacheche. Durante la mattinata vengono garantite le prestazioni di assistenza medica e infermieristica e una parte del personale assistenziale provvede alla distribuzione e

all'aiuto nell'assunzione di bevande calde o fredde, mentre l'altra parte si occupa del cambio della biancheria, del rifacimento del letto e della sanificazione dell'unità letto.
Il pranzo viene distribuito dalle ore 12,00 nelle sale da pranzo ai piani, con anticipi per gli ospiti non autosufficienti che vengono assistiti dal personale di reparto.
Al pomeriggio qualche ora è riservata al riposo a letto o nei locali di soggiorno; nel frattempo è garantita la mobilizzazione degli allettati e l'igiene intima personale, il cambio della biancheria e dei presidi assorbenti e la distribuzione della merenda con biscotti o torte e bevande calde e fredde.
Nelle ore pomeridiane, dalle ore 13,30 alle ore 16,30 proseguono le attività di fisioterapia e animazione sia nei reparti che nelle sale preposte.
La distribuzione della cena avviene dalle ore 18,00 ai piani, con anticipi per gli ospiti non autosufficienti che vengono assistiti dal personale di reparto.
Al termine della somministrazione del pasto, gli operatori provvedono all'accompagnamento in bagno e alla successiva preparazione per la notte degli ospiti.
Nel corso della notte gli ospiti vengono vigilati da parte del personale di turno, che provvede al regolare e periodico cambio dei dispositivi per l'incontinenza, alle movimentazioni previste dal protocollo assistenziale e in caso di necessità/urgenza, alla attivazione dell'infermiera reperibile.

I NOSTRI SERVIZI

EQUIPE MULTIDISCLIPINARE

Gli operatori che compongono l'équipe multidisciplinare (medico, infermieristico, assistenziale, fisioterapico e animativo) raccolgono le informazioni sulle condizioni psicofisiche di ogni ospite, esaminano l'eventuale documentazione sanitaria esistente, programmano la metolodologia di intervento sull'ospite all'inizio e ad ogni mutamento delle condizioni dell'utente, predispondendo il PAI (Piano di Assistenza Individualizzato). Per la sua stesura vengono utilizzate le informazioni raccolte dai vari servizi e vengono somministrate scale di valutazione validate a livello internazionale al fine di garantire ad ogni ospite un'assistenza personalizzata.
L'obiettivo che ci si prefigge è la valorizzazione dell'individualità dell'ospite che viene valutato nella sua complessità, costruendo attorno a lui le attività di sostegno.
Ad intervalli regolari l'équipe si riunisce per monitorare la situazione, valutare i risultati delle attività e all'occorrenza apportare eventuali modifiche al piano di intervento.
La struttura assicura la stesura di un primo PAI entro 7 giorni dall'ingresso del nuovo ospite e la condivisione dello stesso con l'ospite e i famigliari per assicurarne la partecipazione agli obiettivi definiti.

SERVIZIO MEDICO

Il servizio è garantito da un Direttore sanitario e medici responsabili con presenza diurna dal lunedì al venerdì. E' assicurato il servizio di reperibilità nelle ore diurne feriali quando non presenti fisicamente in struttura, e durante le ore notturne e nei giorni festivi attraverso un servizio di reperibilità medica affidato a società esterna.
Il personale medico valuta la situazione clinica dell'ospite sia al momento della presentazione della domanda di accoglimento che in quello di ingresso in struttura. Il servizio medico comprende la diagnosi delle patologie e la prescrizione della terapia e la corretta compilazione ed aggiornamento del FaSAS per quanto di competenza.
In rapporto alla patologia presente, viene quindi redatto un protocollo di assistenza, integrato dalla previsione di controlli diagnostici periodici e programmate visite specialistiche, se ritenute necessarie, avvalendosi della consulenza professionale dei Presidi ospedalieri del territorio.
I medici sono a disposizione dei famigliari durante gli orari di servizio o in fasce dedicate per colloquio telefonico.
In caso di ricovero ospedaliero dell'ospite, il personale medico assicura un costante contatto con la struttura ospedaliera.

SERVIZIO INFERMIERISTICO

Il servizio è garantito dalle ore 7,00 alle 21,00 da Infermieri iscritti all'Albo professionale. Operando sulla base del "codice deontologico", gli Infermieri prestano tutte le cure infermieristiche necessarie agli ospiti: somministrazione terapia orale, topica, intramuscolare, endovenosa, prelievi per esami bioumorali, rilevazione parametri vitali, elettrocardiogrammi, medicazioni e supporto ad alimentazione artificiale, oltre alla cura del benessere psicologico e alla cura delle relazioni.

Le posture e la mobilizzazione degli ospiti vengono espletate in collaborazione con i fisioterapisti e gli operatori assistenziali; con questi ultimi gli infermieri collaborano e supervisionano nel soddisfacimento dei bisogni degli ospiti quali l'igiene personale, l'alimentazione e l'idratazione.
E' anche di competenza degli infermieri provvedere all'accoglienza e all'inserimento dell'ospite in struttura rendendosi disponibili ad informare i parenti sui vari servizi forniti dalla struttura.
Il servizio è a disposizione per qualsiasi informazione di competenza richiesta dai famigliari.

SERVIZIO ASSISTENZIALE

Il servizio è garantito da ausiliari socio-assistenziali (ASA) e operatori socio-sanitari (OSS) operatori qualificati, che garantiscono l'assistenza di base a tutti gli ospiti della RSA 24 ore su 24 ed in tutti i nuclei di degenza.
Essi suppliscono alle carenze di autonomia degli ospiti, nelle loro funzioni personali essenziali e in particolare sono addetti a:

- l'igiene personale quotidiana, eseguita al mattino e in ogni altro momento della giornata qualora se ne verifichi l'esigenza;
- il bagno o doccia, svolto negli appositi bagni protetti, o la spugnatura a letto;
- il cambio della biancheria personale;
- il rifacimento dei letti con sostituzione della biancheria piana ed il mantenimento dell'igiene dell'unità dell'ospite;
- l'alternanza delle posture assicurata agli ospiti a rischio, al fine di prevenire le lesioni da decubito;
- la stimolazione degli ospiti alla deambulazione;
- l'accompagnamento in sala da pranzo per i pasti e l'eventuale aiuto nell'assunzione del cibo;
- l'idratazione con bevande calde e/o fredde (the, caffè, latte, succhi di frutta, bevande gelificate) ed il controllo della stessa;
- l'accompagnamento degli ospiti in bagno per i bisogni fisiologici al fine di mantenere il più a lungo possibile l'autonomia;
- il cambio dei prodotti monouso (pannoloni, ecc.) agli ospiti incontinenti, secondo un programma personalizzato;
- il monitoraggio e la segnalazione del ritmo delle funzioni escretorie degli ospiti;
- la disponibilità a favorire il riposo dell'ospite considerando le sue necessità.

Nello svolgimento delle suddette attività l'operatore assistenziale osserva le condizioni fisiche e reattive dell'ospite e comunica all'infermiere eventuali modificazioni.
Lo svolgimento delle suddette attività non si limita alla sola esecuzione pratica, ma si associa a momenti di interscambio relazionale. E' indispensabile infatti instaurare un dialogo ed un legame di fiducia perché l'ospite ha un profondo bisogno di essere rassicurato, ascoltato e considerato come essere umano nella sua integrità e con la propria storia di vita. Attraverso un comportamento ed una comunicazione corretta è possibile stabilire un rapporto di empatia e di reciproco rispetto, dove il costante incoraggiamento dell'operatore aiuterà l'ospite a sentirsi più a suo agio e ad accettare gradualmente la nuova situazione.
L'interazione fra l'aspetto pratico e quello relazionale dell'assistenza infine ha l'obiettivo di promuovere il mantenimento dell'autonomia e delle capacità residue dell'ospite che sarà stimolato a fare da solo o con l'aiuto degli operatori.
Per garantire la continuità assistenziale e per assunzione di responsabilità, gli operatori segnalano sui tablet in dotazione ai reparti le azioni rilevanti compiute o le mancata attività relative ad ospiti che possono avere conseguenze sul benessere psico fisico degli stessi.
Gli operatori ASA e OSS svolgono la loro attività con discrezione e disponibilità, stimolando gli ospiti, se necessario, ad utilizzare tutte le loro potenzialità al fine di mantenere o riacquistare la propria autonomia

ed interagiscono con il personale infermieristico, gli animatori ed i terapisti della riabilitazione per garantire un'assistenza adeguata ai bisogni.

SERVIZIO DI RIABILITAZIONE

Lo staff fisioterapico svolge la propria attività con l'obiettivo di:

- assicurare a tutti gli ospiti il mantenimento ed il recupero delle capacità residue attraverso la rieducazione funzionale e neuromotoria;
- riabilitare eventuali traumi articolari o muscolari;
- ridurre dolori di origine artrosica e osteoporotica;
- evitare complicanze derivanti da prolungati periodi di allettamento attraverso predisposizione di piani di mobilizzazione per pazienti allettati controllo della loro corretta esecuzione.

I terapisti della riabilitazione collaborano con il medico di reparto e il fisiatra nella valutazione clinico-funzionale, nell'individuazione degli obiettivi riabilitativi, nella stesura del programma riabilitativo degli ospiti e nella rivalutazione degli obiettivi.
L'attività prevede una stretta collaborazione con il personale infermieristico ed assistenziale sia per l'individuazione dei bisogni riabilitativi degli ospiti sia per fornire informazioni sulla corretta esecuzione di posture, manovre di mobilizzazione ed utilizzo di ausili per la postura e i trasferimenti letto-sedia.
L'attività si svolge prevalentemente in palestra mediante l'utilizzo di adeguate attrezzature (parallela multiterapica, cyclettes, specchio quadrettato, scala standard, standing, ecc.) e si effettua con trattamento individuale o mediante ginnastiche di gruppo.
Oltre alla palestra, il personale fisioterapico si avvale dell'utilizzo di 2 box per terapia fisica dotati di apparecchiature elettromedicali per ultrasuonoterapia, tens antalgica, magnetoterapia, elettrostimolazione muscolare.

SERVIZIO EDUCATIVO- ANIMATIVO

Il servizio costituisce un momento forte di riferimento all'interno della RSA per la condizione psicologica, relazionale ed affettiva delle persone anziane ospitate; esso contribuisce, anche con l'impegno di tutti gli operatori, a ridare maggiore significato e serenità alla vita quotidiana dell'anziano. Sono previste attività molteplici per permettere all'ospite di vivere momenti piacevoli e gratificanti, di risvegliare interessi e curiosità, di valorizzare le proprie capacità.
Il personale educativo/animativa ha implementato attività volte a stimolare la sfera cognitiva, sensoriale ed emotiva dell'ospite attuandole concretamente nel grande o nel piccolo gruppo, a secondo delle capacità residue degli anziani coinvolti.
I laboratori proposti sono: pittorico, creativo, musicale, cognitivo e ludico, collegati alle festività e stagionalità, al fine di favorire l'orientamento temporale, oltre ad attività ricreative socializzanti (tombola, letture, attività motoria, canto, feste di compleanno, feste a tema.
Grande attenzione è rivolta alle iniziative di accoglienza delle associazioni del territorio e dei bambini delle scuole infanzia e primaria con i quali sono stati mantenuti con incontri mediati dalle vetrate della struttura.
Viene svolta anche attività di supporto all'attività religiosa con preparazione di canti religiosi di accompagnamento alla Messa.
Alle attività è affiancata un'attività di supporto emotivo e psicologico finalizzata ad accompagnare gli Ospiti nel processo di cambiamento, di inserimento in comunità e di sostegno per la perdita di conoscenti.
Altri obiettivi del servizio: favorire ed ampliare la possibilità di rapporti interpersonali, consentire una partecipazione libera e personalizzata, sia come protagonista, che come osservatore.
Le attività di animazione si svolgono nella sala animazione e nei vari reparti della struttura.

SERVIZIO DI FARMACIA

I farmaci ed i presidi medico-chirurgici prescritti dal Medico della struttura vengono garantiti agli Ospiti . Il medico dell'Ente si occupa degli ordini dei farmaci che vengono collocati nell'armadio farmaceutico e controllati, secondo programma settimanale, dal personale infermieristico.
L'Ente provvede altresì alla fornitura di ausili per la gestione dell'incontinenza (pannolini, cateteri vescicali, uroline), dei presidi per la prevenzione e cura delle lesioni cutanee da decubito (cuscini e materassi antidecubito), di ausili ed ortesi per la deambulazione e gli spostamenti (bastoni, deambulatori, carrozzine, ecc,)

AREA AMMINISTRATIVA

Il servizio amministrativo è svolto da personale con adeguata preparazione tecnico-professionale che, secondo le necessità, si può avvalere di collaboratori esterni. L'Ufficio Amministrativo provvede a rilasciare, entro i tempi previsti, il documento con il quale si certifica il versamento delle rette di degenza a carico degli ospiti con riferimento all'anno precedente, al fine di permettere la detrazione per la parte consentita nella dichiarazione dei redditi.
Altri servizi offerti sono:
- informazioni generali su domande di accoglimento, modalità di ricovero, logistica ecc...;
- gestione delle liste formate dalle domande di accoglienza;
- modalità per il pagamento delle rette;
- deposito di somme di cui dispone l'ospite da cui prelevare secondo sua necessità;
- custodia di oggetti preziosi e valori.

SERVIZIO DI CUCINA

Il servizio di ristorazione consiste nella preparazione della colazione, del pranzo e della cena. Oltre ai pasti principali viene garantita la distribuzione di bevande durante la mattina e il pomeriggio. Il menu è stato elaborato basandosi sulle linee guida per la ristorazione nelle residenze socio-assistenziali predisposte dall'ATS di Pavia, tenendo conto delle necessità caloriche, della stagione e dei gusti degli ospiti.
Il menù settimanale, variabile sulle quattro settimane, viene esposto nei pressi delle sale da pranzo. E' prevista la preparazione di diete personalizzate su prescrizione medica.
Sono attive specifiche procedure di approvvigionamento, conservazione, preparazione e distribuzione dei pasti in ottemperanza alle disposizioni del sistema di controllo HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points).

IL MENU' TIPO

Il menù è predisposto su base settimanale e varia su 4 settimane per le 4 stagioni, consentendo giornalmente la scelta tra un primo asciutto e uno in brodo, un secondo stabilito e una o due scelte in alternativa, il pane, la frutta e il caffè. Il dolce è servito la domenica a merenda. Il menù viene personalizzato dai Medici Responsabili in presenza di intolleranze e particolari patologie dell'ospite quali diabete, gastropatie, epatopatie, coliti, casi di inappetenza, problemi di masticazione o deglutizione.
Ne indichiamo uno quale esempio di proposta relativa al menù estivo.

ESEMPIO DI MENU'

LUNEDI'	
Spaghetti al pomodoro o Pastina in brodo/semolino	Pastina oppure latte e caffè/crema di mais
Platessa dorata	Uova strapazzate
Insalata mista e spinaci in padella	Purè e cavolfiori dorati
Frutta fresca	Mela cotta
MARTEDI'	
Pasta e fagioli o Pastina in brodo/4 cereali	Minestra di pasta/mais e tapioca o latte e caffè
Polpettone	Salumi misti
Insalata mista e carote al burro	Purè e zucchine
Frutta fresca	Purea di mela
MERCOLEDI'	
Risotto alla salsiccia o Pastina in brodo/crema di riso	Minestra in brodo o latte e caffè/semolino
Fusi arrosto	Caciotta e crescenza, prosciutto cotto
Insalata mista e taccole in padella	Purè e broccoli lessati in insalata
Frutta fresca	Pura cotta
GIOVEDI'	
Gnocchi spadellati o Pastina in brodo/mais e tapioca	Riso e patate/4 cereali o latte e caffè
Frittata con le verdure	Bresaola condita
Insalata mista e porri stufati	Misto verdure e purè
Frutta fresca	Purea di frutta
VENERDI'	
Pastina in brodo/semolino	Minestra in brodo o latte e caffè/mais e tapioca
Polenta e gorgonzola/ragù	Caprini conditi e prosciutto cotto
Insalata mista e tonno in alternativa	Purè e carote in padella
Frutta fresca	Pera cotta
SABATO	
Raviolini in brodo	Riso e piselli oppure latte e caffè/mais e tapioca
Pastina in brodo/crema di mais	Robiola e prosciutto cotto
Cotechino e lenticchie	Purè e cavolfiore
Insalata mista	Mela cotta
Frutta fresca	
DOMENICA	
Lasagne al ragù o Pastina in brodo/crema di riso	Pastina in brodo/semolino o latte e caffè
Pollo ripieno	Caprese e prosciutto
Insalata mista	Misto verdure e purè
Frutta fresca	Purea di frutta

SERVIZIO DI LAVANDERIA

La lavanderia interna provvede al lavaggio della biancheria piana (lenzuola, federe, copriletti, ecc.), delle divise degli operatori e della biancheria personale degli Ospiti, tranne dei capi particolarmente delicati o che necessitano di lavaggio a secco. Gli Ospiti o i familiari devono provvedere ad applicare sugli indumenti personali etichette con il numero di riconoscimento assegnato. L'Ente non si assume responsabilità per il deterioramento o per lo smarrimento degli stessi qualora non contrassegnati.

SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE

Il servizio cura la pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti (stanze di degenza, servizi igienici, soggiorni, spazi comuni, ambulatori, ecc.) sulla base di specifici protocolli e programmi con utilizzo di adeguati prodotti e strumenti.

MODALITA' DI INGRESSO DI FAMIGLIARI/VISITATORI

In considerazione della fragilità degli ospiti della RSA la Fondazione ritiene indispensabile mantenere una prudente attenzione e promozione di comportamenti che possano proteggere ospiti, utenti e operatori dalla diffusione dei virus SARS-CoV-2 e dagli altri virus respiratori, tra cui i virus influenzali.
Ogni familiare o visitatore che intenda entrare in RSA o accompagnare l'ospite fuori dalla stessa deve sottoscrivere un Patto di Corresponsabilità nel quale sono indicati i comportamenti corretti dentro la struttura e all'esterno.
Premesso che è fortemente sconsigliato entrare in struttura quando si hanno sintomi influenzali, si richiede al visitatore di compiere la seguente procedura ad ogni ingresso:

- Rilevazione della temperatura al totem posto in passo carraio per evitare ingresso con temperatura corporea superiore a 37 C°;
- Sanificazione delle mani;
- Posizionamento della mascherina chirurgica o FFP2 che va indossata correttamente per tutto il tempo di permanenza;
- Apposizione propria firma sul registro dei visitatori che documenta di aver compiuto le azioni previste con indicazione dell'orario di entrata e uscita.

I responsabili della struttura sono tenuti a verificare il rispetto delle indicazioni suddette.
Dopo aver compiuto la predetta procedura il visitatore può recarsi dal proprio congiunto se è in soggiorno al piano terra. Qualora l'ospite non sia presente al piano terra rivolgersi all'operatore presente il quale chiederà al personale sanitario se possibile accedere ai reparti di piano.
Si raccomanda di entrare in struttura dopo le ore 9.30 e di evitare l'ingresso dalle ore 12.00 alle ore 14.00 e dopo le ore 18.00 per non interferire con le attività assistenziali, di ristorazione e con il riposo degli ospiti.
In caso di focolaio e/o di presenza di un caso COVID POSITIVO, l'ingresso sarà comunque consentito in RSA. Verranno fornite dagli operatori le necessarie informazioni per accesso in Area Covid, con dispositivi di protezione adeguati a prevenire la diffusione del contagio.

MODALITA' DI USCITA DEGLI UTENTI

Si autorizzano uscite dalle 8 alle 20. Il famigliare che intende accompagnare il proprio congiunto al di fuori della struttura deve farne richiesta al personale infermieristico per escludere eventuale indisposizione. Ad avvenuta autorizzazione, il personale infermieristico o educativo fa compilare il Mod. IP13 al parente e sottoscrive il modello stesso nel caso in cui si consegnino farmaci.
Durante l'uscita il familiare e l'ospite si impegnano ad evitare la frequentazione di luoghi pubblici particolarmente affollati.
In caso di assenza prolungata e ove si preveda di consumare il pasto all'esterno della RSA, deve essere comunicata con adeguato anticipo per consentire di predisporre terapia, con somministrazione a cura del famigliare, dare indicazioni dietetiche ed escludere controindicazioni sanitarie acute che non permettono l'uscita.
Le modalità di ingresso e uscita potranno subire variazioni qualora di verificasse una situazione di emergenza pandemica.

L'ACCOGLIENZA

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER INGRESSO IN RSA

Per l'ammissione nella RSA dovrà essere inoltrata domanda scritta di accoglimento, corredata dalla documentazione richiesta secondo la modulistica disponibile presso gli uffici e scaricabile dal sito www.ats.pavia.it, e dal sito aziendale. Ogni informazione potrà essere richiesta all'ufficio amministrativo.
La domanda di ingresso, compilata dall'ospite stesso o da un famigliare e comunque sottoscritta da un famigliare o tutore per l'assunzione dell'impegnativa al pagamento della retta di ricovero, sarà accolta dall'Ente ed inserita in lista d'attesa.
La domanda prevede anche un modulo sanitario, da compilarsi a cura del medico curante, che attesta lo stato di salute corredato di eventuali cartelle cliniche o di esami se espressamente richiesti dalla Direzione.
Nessun corrispettivo viene richiesto per lo svolgimento di tutte le pratiche e procedure preliminari all'ingresso dell'utente.

MODALITA' DI INSERIMENTO IN RSA

In conformità alle disposizioni statutarie, l'ammissione avviene sulla base di criteri quali l'anteriorità della domanda e della gravità della situazione sanitaria e sociale.
Con comunicazione telefonica all'anziano o ai famigliari viene concordata la data di ingresso e vengono raccolte notizie di natura sociale, assistenziale e sanitaria per dotarsi dei presidi adeguati all'assistenza.
Contemporaneamente si forniscono tutte le informazioni relative all'organizzazione della struttura e del reparto dove l'anziano sarà inserito, sulla base del Regolamento e della Carta dei Servizi.

ACCOGLIENZA

Il giorno dell'ingresso in struttura il personale sanitario accoglie l'ospite e lo accompagna in infermeria o nella camera di degenza precedentemente assegnata nel caso di pazienti particolarmente compromessi e fornisce al paziente le prime informazioni sull'organizzazione della struttura, sul funzionamento del sistema di chiamata.
Vengono poi avviati i primi contatti con i professionisti presenti in struttura: terapisti della riabilitazione e animatori. L'animatore incontra altresì, i famigliari al fine di reperire informazioni sullo stato di socialità, sulla base delle informazioni acquisite l'animatore compila il "Diario sociale dell'ospite".
IL personale ASA/OSS aiuta a collocare gli effetti personali nell'armadio e nel comodino.
Il direttore sanitario o il medico e l'infermiera in momenti separati fanno colloquio con il famigliare e raccolgono notizie e documentazione utile a ricostruire anamnesi dell'utente in locale posto al piano terra dedicato all'accoglienza.
Il personale dell'ufficio amministrativo richiede la sottoscrizione del contratto di ingresso e consegna documentazione necessaria al pagamento retta e copia del Regolamento di funzionamento.

Trasferimento all'interno della RSA

A insindacabile giudizio dell'équipe socio-sanitaria e della Direzione, può rendersi necessario il trasferimento dell'ospite ad altre camere o ad altro piano della RSA a causa di motivazioni organizzative e/o sanitarie. Di ciò i familiari saranno tempestivamente avvisati.

RETTE

L'ammontare delle rette giornaliere per i servizi forniti è determinato ogni anno con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione ed ha validità, di norma, dal 1° gennaio al 31 dicembre.
La variazione dell'importo delle rette di degenza viene tempestivamente comunicata agli interessati che devono sottoscrivere un atto aggiuntivo al contratto in essere.
L'ammontare delle rette giornaliere è indicato nell'Allegato A.
E' previsto, altresì un importo giornaliero da scontare dalla tariffa per ogni giorno di assenza dalla RSA a decorrere dal quarto giorno dell'assenza stessa.
Il pagamento della retta di degenza dà diritto al godimento di tutti i servizi generali e collettivi meglio specificati nella tabella di cui all'allegato B che esplicita anche i servizi non compresi nella retta.
Il pagamento della retta mensile viene effettuato in via anticipata entro i primi dieci giorni del mese a cui si riferisce e fatturato posticipatamente.
Gli importi praticati sono rilevabili consultando la sezione Residenze per anziani del sito www.ats.pavia.

Deposito cauzionale
All'atto del ricovero, dovrà essere versato un deposito a titolo di garanzia, il cui importo è stabilito con deliberazione Consiglio di Amministrazione. A seguito di dimissioni o di decesso dell'ospite, entro 30 giorni dal pagamento dell'ultima fattura relativa alla degenza, si provvederà alla restituzione dell'importo versato quale deposito cauzionale.

CERTIFICAZIONE DELLE SPESE SANITARIE

La Fondazione rilascia la certificazione fiscale delle spese sanitarie dichiarazione attestante le componenti della retta relative alle prestazioni sanitarie sostenute dalla persona anziana-disabile e/o da familiari/parenti e/o terzi pagatori con riferimento all'anno precedente in attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale lombarda del 21.03.97 n. 26316 ed in conformità con il quadro normativo di riferimento in materia fiscale.

TUTELA E PARTECIPAZIONE

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienze del quale la società può valersi. Questo nuovo ruolo emerge dalla ricerca clinica e sociale che rende ragione della constatazione di un numero sempre maggiore di persone di età anagrafica avanzata ed in buone condizioni psico-fisiche. Tuttavia esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini. La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società. Di questi, il primo è la realizzazione di politiche che garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Questo documento vuole indirizzare l'azione di quanti operano a favore di persone anziane, direttamente o indirettamente, come singoli cittadini oppure all'interno di:
- istituzioni responsabili della realizzazione di un valore pubblico (ospedali, residenze sanitario-assistenziali, scuole, servizi di trasporti ed altri servizi alla persona sia pubblici che privati)
- agenzie di informazione e, più in generale, mass media
- famiglie e formazioni sociali.

Con loro condividiamo l'auspicio che i principi qui enunciati trovino la giusta collocazione all'interno della attività quotidiana, negli atti regolativi di essa quali statuti, regolamenti o carte dei servizi, nei suoi indirizzi programmatici e nelle procedure per la realizzazione degli interventi. Richiamiamo in questo documento alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano:

- il principio "di giustizia sociale", enunciato nell'articolo 3 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana.

La letteratura scientifica riporta che lo sviluppo pieno della persona umana è un processo continuo, non circoscrivibile in una classe di età particolare poiché si estende in tutto l'arco della vita.;

- il principio "di solidarietà", enunciato nell'articolo 2 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiedere l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.

A queste espressioni di solidarietà inderogabili vanno affiancate quelle proprie della libera partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società e alla realizzazione del bene comune, pure finalizzate alla garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona;

- il principio "di salute", enunciato nell'articolo 32 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica tutelare la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantire cure gratuite agli indigenti.

Va inoltre ricordato che, al concetto di salute affermato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) nella dichiarazione di Alma Ata (1978) come equilibrio fisico, psichico e sociale, si è affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986).

La persona anziana al centro di diritti e di doveri

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona gode, per tutto l'arco della sua vita, di tutti i diritti riconosciuti ai cittadini dal nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per i più anziani: essa deve favorire l'azione di educazione al riconoscimento ed al rispetto di tali diritti insieme con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

La persona ha il diritto

- Di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà.
- Di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti.
- 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 conservare la libertà di scegliere dove vivere.
- Di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.
- Di vivere con chi desidera.
- Di avere una vita di relazione.
- Di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività.
- Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.
- 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 ed autosufficienza.

La società e le Istituzioni hanno il dovere

- 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 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 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 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 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 ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione.
- Di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.

- 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 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 contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.
- 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.

COMITATO PARENTI OSPITI

E' presente un organismo rappresentativo degli Ospiti e dei famigliari con l'obiettivo di favorire un proficuo dialogo fra gli amministratori, i responsabili della RSA, gli ospiti e i famigliari. Tale comitato si propone di realizzare un sistema di relazioni che consenta agli utenti di prendere parte attivamente alle scelte strategiche dell'ente e di apportare contributi di idee per il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

CUSTOMER SATISFACTION

La RSA effettua, nei modi e tempi previsti dalla normativa di accreditamento e nel rispetto della normativa sulla privacy, la rilevazione programmata della soddisfazione degli ospiti e dei familiari. Tale rilevazione avviene solitamente con somministrazione di un questionario: uno rivolto all'ospite e uno diverso destinato al famigliare, i quali vengono consegnati o spediti con l'invito a riconsegnarli compilati in forma anonima entro una data fissata, utilizzando la cassetta posta all'esterno all'ingresso della RSA. I risultati della customer saranno socializzati attraverso informazione scritta o momenti assembleari.

TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti gli operatori sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni riguardanti le condizioni di salute degli ospiti; i medici forniscono notizie esclusivamente all'ospite stesso o alle persone delegate.
La struttura garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità della persona, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale, in osservanza a quanto previsto dalla normativa vigente (Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003).
A tal fine, al momento dell'accoglimento, viene fornita completa informativa circa il trattamento dei dati sensibili e si richiede dichiarazione di consenso.

SEDE E CONTATTI

La Residenza Sanitaria Assistenziale ha la propria sede in via Incisa 1, ad angolo con via Alla Costa, nel comune di Sannazzaro de' Burgondi in provincia di Pavia da cui dista Km. 25. E' raggiungibile tramite servizi ferroviari o di pullman.
Gli Uffici amministrativi sono aperti dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 17. Il personale infermieristico è contattabile tutti i giorni dalle 7 alle 21.
Recapito telefonico 0392 997293 - 0382 996625 - e-mail info@pensionatosannazzarese.it

FONDAZIONE
PENSIONATO SANNAZZARESE
ONLUS
Via Incisa, 1 - Sannazzaro de' Burgondi (PV)
info@pensionatosannazzarese.it
P.I. 01007990185 - C.F. 82000650182
Tel. 0382/997293 - Fax 0382/996160

Allegato A alla Carta dei Servizi

RETTE DI RICOVERO RSA

Con deliberazione n. 3 del verbale del Consiglio di Amministrazione n. 207 in data 11.12.2023 sono state rideterminate e le **rette giornaliere a carico degli ospiti della RSA con decorrenza 01.01.2024** e riconfermati il supplemento camera singola e importo deposito cauzionale:

	Camera 2 o più letti	Supplemento giornaliero camera singola
Ospiti residenti in Sannazzaro da oltre 10 anni	€ 52,00	€ 6,50
Ospiti provenienti da altri Comuni	€ 56.00	€ 6,50

I bonifici relativi agli importi mensili dovranno essere effettuati **anticipatamente entro il giorno 10 di ogni mese**

INTESA SAN PAOLO SPA

ag. di Sannazzaro de' Burgondi

utilizzando le seguenti coordinate

Codice IBAN = IT88 F 03069 09606 100000300399

La riduzione giornaliera, per assenze dovute a ricoveri ospedalieri, è stabilita in € 9,00.

Il Deposito cauzionale da versare all'atto dell'ingresso è di € 700,00.

ALLEGATO B
Fondazione Pensionato Sannazzarese ONLUS

CONTRATTO INGRESSO OSPITE IN RSA	**AMM30 Rev. 8** **Data 16.01.2019**

L'anno il giorno del mese di in Sannazzaro de' Burgondi, presso la sede della Fondazione Pensionato Sannazzarese ONLUS

Tra

la RSA "Fondazione Pensionato Sannazzarese ONLUS" iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche Private con il numero 2005 - codice fiscale 82000650182 e partita IVA 01007990185 con sede in Sannazzaro de'Burgondi, via Incisa n. 1 rappresentata dal Presidente pro tempore nato il (di seguito denominata Ente).

e

Sig./Sig.ra nata residente in provincia di via , codice fiscale per brevità indicato come **Ospite**;

Sig./Sig.ra _____ nato a _____ (___) il _____ residente in _____ provincia di _____, via _____ n. _____ , codice fiscale_____ in qualità di dell' Ospite dell'RSA di seguito per brevità indicato come **Terzo;**

Sig./Sig.ra_____ nato a_____ (___) il _____ residente in _____ provincia di _____ , via _____ n. _____, codice fiscale_____ in qualità di tutore/curatore/amministratore di sostegno dell' Ospite dell'RSA di seguito per brevità indicato come **tutore/curatore/amministratore di sostegno;**

PREMESSO CHE

1. l'Ente è titolare di autorizzazione al funzionamento e accreditamento per l'attività di RSA e appartiene alle rete delle unità di offerta socio sanitarie della Regione Lombardia;
2. che la struttura è in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa in materia di igiene, prevenzione e sicurezza;
3. che, per lo svolgimento della predetta attività, l'Ente si avvale di apposito personale con professionalità e consistenza numerica adeguate alle indicazioni previste dal contratto di accreditamento con l'ATS Pavia;
4. l'Ospite e il tutore/curatore/amministratore di sostegno hanno presentato domanda di ingresso, dopo aver preso visione della RSA, della natura e del tenore dei servizi offerti e della Carta dei Servizi;
5. la Relazione Sanitaria è stata valutata dallo staff medico dell'Ente il quale si riserva, ai fini di una più completa valutazione, di verificarla e di accoglierla in via definitiva decorsi trenta giorni dalla data di ingresso;
6. che i criteri di priorità di inserimento sono precisati nello Statuto dell'Ente e nel Regolamento di funzionamento;

Tutto ciò premesso, fra le parti come sopra rappresentate

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – **Oggetto**
A seguito dell'accettazione della domanda presentata unitamente alla documentazione clinica in data con il presente atto
- il sottoscritto/a **Ospite** chiede per sé il ricovero presso la RSA

(da compilare solo se c' è un terzo coobbligato in via solidale) dichiarando che:
l'obbligazione economica viene assunta in via solidale dal **Terzo** che sottoscrive il presente contratto di ingresso per accettazione e assunzione solidale delle correlative obbligazioni;
(da compilare solo se la sottoscrizione è del tutore/curatore/amministratore di sostegno)
- o il **tutore/curatore/amministratore di sostegno** chiede in nome e per conto dell' **Ospite** l'ingresso presso la RSA in conformità al provvedimento del Tribunale di Pavia che si allega la presente contratto quale parte integrante dello stesso;
L'ospite Sig. viene accolto all'interno della RSA a far data dal giorno di sottoscrizione del presente contratto e pertanto si avvarrà di tutte le prestazioni socio assistenziali e sanitarie di cui necessiterà.

L'Ente ha verificato al momento dell'ingresso che l'Ospite ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per le Residenze Sanitarie Assistenziali, assicurando per l'inserimento in struttura che la presa in carico avviene secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate all'ATS o al Comune.

Art. 2 – **Modalità di erogazione del servizio**

L'Ente erogherà il servizio rapportandosi all'ospite rispettando la sua riservatezza e la sua personalità, valorizzando la sua persona attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico e promuovendo il rispetto del patrimonio religioso e culturale.
L'attività sarà il più possibile conformata ai ritmi e alle attitudini dell'ospite, compatibilmente con le esigenze della collettività garantendo, altresì, una normale vita di relazione e la possibilità di sviluppo culturale di ognuno con apposite e flessibili differenziazioni.
L'Ente attiverà per l'ospite idonei interventi per la stimolazione e la promozione delle abilità residue, soprattutto in riferimento all'alimentazione, alla mobilizzazione, all'igiene, alla protezione e come risposta ai bisogni psico-sociali.
L'Ente predispone e da attuazione per ciascun ospite a programmi individualizzati PAI, ricomprendenti tutte le attività erogate nella RSA, finalizzati al recupero psico-fisico ed al mantenimento delle condizioni dell'anziano, attraverso interventi individuali e collettivi.
Ai sensi dell'art. 10 del DPR 23 agosto 1988, n. 395, il servizio di cui al presente Contratto è da considerarsi essenziale; pertanto, in caso di scioperi, l'Ente dovrà comunque assicurare la continuità delle prestazioni indispensabili di pronto intervento ed assistenza per assicurare la tutela fisica degli ospiti.

a) Prestazioni Assistenziali

L'assistenza va intesa come protezione ed aiuto all'anziano ospite in ogni momento per l'assolvimento di alcune delle funzioni quotidiane come:

- aiuto per l'alzata dal letto ed il coricarsi;
- aiuto per l'igiene intima e per l'igiene personale mattutina;
- aiuto per la fruizione dei servizi igienici;
- aiuto per le necessità riferite all'incontinenza;
- aiuto per vestirsi e svestirsi;
- aiuto per l'assunzione dei cibi;
- aiuto per la deambulazione;
- aiuto per lo svolgimento di tutte le attività che lo stato di disagio rende difficoltose o di impossibile realizzazione;
- supporto all'organizzazione di momenti di animazione all'interno della struttura e allo svolgimento di attività tendenti a recuperare la situazione di emarginazione.

b) Prestazioni Sanitarie

L'ente eroga prestazioni mediche, infermieristiche e fisioterapiche in base alle effettive necessità dell'ospite previa valutazione del medico responsabile di struttura.
Tra le prestazioni sanitarie si ricomprendono:
visite mediche con stesura della cartella sanitaria e adozione del fascicolo sanitario per ciascun ospite;
adozione di documentazione socio sanitaria;
esami ematochimici;

terapia orale, intramuscolo, endovenosa e infusionale;
indagini diagnostiche presso ospedali e centri specialistici convenzionati con SSN;
attivazione di programmi riabilitativi fisioterapici;
fornitura farmaci e presidi per incontinenti;
fornitura ausili quali carrozzina, deambulatore, materassini antidecubito, ecc.

c) Animazione e socializzazione

Interventi di gruppo e individuali (quali feste con musica, giochi, attività manuali e pratiche, letture, gite, ecc.) per contenere il rallentamento psico-fisico e la tendenza all'isolamento sociale e culturale, nonché per sviluppare una concezione positiva della propria vita.

d) Prestazioni alberghiere

Fornitura di colazione, pranzo e cena, merenda antimeridiana e pomeridiana;
Cambio, lavaggio e stiratura della biancheria da letto (lenzuola, federe, copriletto, coperte), asciugamani e vestiario dell'ospite;
Pulizia e sanificazione di tutti i locali della RSA.

Art. 3 – **Oneri a carico dell'Ente**

L'Ente pone a proprio carico e quindi ricomprese nella retta a carico dell'ospite, le prestazioni sanitarie assistenziali e alberghiere così come specificate all'art. 2.
A fronte del pagamento della retta l'Ente si impegna, ai sensi della normativa vigente, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. alla stipula e al mantenimento dell'assicurazione per la responsabilità civile conforme alla normativa vigente nazionale e regionale;
2. a rilasciare, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, la certificazione della retta ai fini fiscali per i servizi che prevedono una compartecipazione al costo da parte dell'utente, entro i tempi utili per la presentazione delle dichiarazioni dei redditi. L'Ente si impegna, altresì, ad assolvere a tutti gli obblighi che, a prescindere dal richiamo nel presente contratto, derivino dalla L.R. 3/2008 s.m.i. e/o dalla normativa vigente.
3. ad osservare le disposizioni di cui al Regolamento Europeo (UE) 2016/679;

L'Ente eroga tutte le attività in base alla predisposizione di protocolli specifici cui il personale è tenuto ad adeguarsi nell'esecuzione delle prestazioni agli ospiti.

Art. 4 – **Oggetti e beni personali**

Ai sensi degli artt. 1783-1786 c.c. l'Ente risponde:

1. quando le cose dell'ospite gli sono state consegnate in custodia;
2. quando ha rifiutato di ricevere in custodia cose che aveva, ai sensi degli artt. 1783-1786 c.c. l'obbligo di accettare. L'Ente ha l'obbligo di accettare le carte-valori, il denaro contante e gli oggetti di valore che può rifiutarsi di ricevere soltanto se si tratti di oggetti pericolosi o che tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione della RSA, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. L'Ente può esigere che la cosa consegnatagli sia contenuta in un involucro chiuso o sigillato.

Art. 5 – **Oneri a carico dell'Ospite e/o Terzo**

1. Quale corrispettivo delle prestazioni componenti il servizio l'Ospite e/o il Terzo si obbliga/obbligano a pagare la retta giornaliera in vigore. Tale importo è convenuto in euro _____ (_____) al giorno, al netto del contributo sanitario regionale e con l'applicazione del bollo previsto dalla normativa vigente in materia.
Il calcolo della retta decorre dalla data di conferma dell'ingresso, data da cui si riserva il posto letto, e si calcola moltiplicando la retta giornaliera di cui all'art. 4 per i giorni fino alla fine del mese in corso.
La retta è da corrispondersi con cadenza mensile anticipata entro il decimo giorno del mese in corso, per il tramite di bonifici bancari a mezzo delle seguenti coordinate: INTESA SANPAOLO SPA IBAN IT88 F030 6909 6061 0000 0300399.
2. Nei casi in cui il Comune di provenienza dell'ospite compartecipi al pagamento della retta, ovvero assuma l'intero onere della stessa, l'Ente può richiedere copia del provvedimento autorizzativo e quindi inviare direttamente al comune gli importi

a carico. Di tale evenienza l'Ente terrà particolarmente conto nei casi in cui il comune disponga il ricovero di un ospite per mezzo di propri provvedimenti.

1. L'Ospite e/o il Terzo dichiara/dichiarano di farsi carico inoltre delle eventuali spese sanitarie non comprese nella retta giornaliera (visite specialistiche ed esami non riconosciuti dal SSR) e delle spese personali (abbigliamento, generi voluttuari).
2. L'Ospite e/o il Terzo si impegna/impegnano, altresì, al pagamento della somma di euro a titolo di deposito cauzionale fruttifero di interessi legali, che sarà restituito al termine del ricovero, salvo quanto previsto dai successivi articoli 6 e 7.
3. L'Ospite e/o il Terzo si impegna/impegnano al rispetto del regolamento di funzionamento della RSA che è parte integrante del presente contratto nonché di eventuali ulteriori regole vigenti all'interno della struttura.

Restano a carico dell'ospite tutte le prestazioni non ricomprese nella retta, la cui descrizione è dettagliata nella Carta dei servizi allegata al presente contratto.

Art. 6 – **Assenze e ritardi**

La retta è dovuta anche nei casi in cui l'ospite sia assente dalla RSA per motivi di ricovero in strutture ospedaliere e/o per altri motivi indipendenti dalla volontà dell'Ente (es. soggiorno climatico). Verrà scontata la retta dei mesi successivi di un importo giornaliero stabilito in € nel caso di assenze superiori a tre giorni.

Art. 7 - **Variazioni della retta**

L'Ospite e/o il Terzo prende/prendono atto del fatto che nel corso del ricovero la retta possa subire variazioni. L'Ente si riserva la facoltà di aumentare la retta sulla base dell'aumento dell'Indice ISTAT, dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, dei maggiori oneri derivanti dagli adeguamenti a normative nazionali e regionali L'eventuale variazione deve essere comunicata per iscritto all' Ospite e/o al Terzo, almeno 20 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe, dando quindi allo stesso la possibilità di recedere dal presente contratto nei termini di cui all'art. 10. Durante il tempo di preavviso l' Ospite e/o il Terzo potrà/potranno dichiarare se accettare la nuova retta ovvero se optare per le dimissioni. Il presente Contratto sarà aggiornato per la parte economica predisponendo un apposito atto aggiuntivo che entrerà a far parte del presente contratto.

Art. 8 - **Carta dei servizi**

L'Ente si è dotato della "Carta dei servizi" che fornisce all'Ospite e/o al Terzo nella quale sono descritte tutte le attività e le prestazioni di cui gli ospiti possono fruire nella RSA. Contemporaneamente precisa le prestazioni che la struttura si rende disponibili ad erogare con costo a carico dell'ospite (es. parrucchiere ed estetista). permanenza in RSA. Con la sottoscrizione del presente contratto l'Ospite e il Garante danno atto di aver ricevuto in allegato al contratto stesso la Carta dei Servizi e di averne preso visione.
Danno quindi atto di essere sufficientemente informati in merito al servizio.

Art. 9 - **Durata del contratto**

1. Il presente Contratto ha decorrenza dal _____ ed ha durata fino alle dimissioni dell'ospite dalla RSA.

Art. 10 – **Causa di dimissione e risoluzione del contratto**
L'Ente ha facoltà di recedere dal presente contratto e di dimettere l'Ospite qualora:

1. la condotta dell'ospite sia incompatibile con la vita comunitaria;
2. l'ospite abbia violato le norme regolamentari;
3. l'Ospite abbia arrecato gravi e ingenti danni al patrimonio dell'Ente;
4. l'Ospite e/o il Terzo non abbia pagato la retta per due mensilità consecutive;
5. l'Ospite e/o il Terzo non abbia accettato l'eventuale variazione delle retta nei termini previsti dall. Art. 7

Si precisa che la dimissione a causa del mancato pagamento della retta per due mensilità successive, potrà avvenire dopo che l'Ente avrà adempiuto ai propri obblighi normativamente sanciti e si sia attivato affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune di residenza dell'ospite e dall'ASL.
Nel caso di dimissioni volontarie rassegnate dall'ospite stesso o dal tutore/curatore/amministratore di sostegno la comunicazione deve essere scritta e con preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di uscita ed entro il medesimo

termine l'Ospite deve lasciare la RSA. Il mancato rispetto del termine di preavviso comporta il pagamento del rateo pari ai giorni di mancato preavviso.
In caso di decesso la retta viene calcolata come segue:
retta mensile decurtata dei gg di mancata presenza (giorno successivo al decesso fino al termine del mese in questione).
Resta fermo l'obbligo da parte dell'Ospite e/o del Terzo di corrispondere le eventuali rette arretrate e maturate fino alla data indicata nella disdetta come termine del ricovero o, in caso di ritardo nell'allontanamento dell'Ospite, fino al giorno della dimissione dello stesso.
La comunicazione di disdetta fatta da una delle parti deve avere forma scritta.

Art. 11 - **Divieto di cessione**

1. L'Ente non potrà, a nessun titolo, cedere in tutto o in parte il contratto, né farlo eseguire da altri, neppure per mezzo di procuratore.
2. Nel caso di contravvenzione a tale divieto, la cessione si intenderà nulla e perciò senza alcun effetto nei rapporti con l'ospite, il quale, anzi, avrà il diritto di ritenere risolto il contratto medesimo con il risarcimento di ogni eventuale danno.

Art. 12 - **Coperture assicurative**

1. L'Ente risponde direttamente di danni cagionati agli ospiti dalle persone adibite ai servizi, provocati nell'esecuzione dei servizi stessi.
2. L'Ente, a tal fine, deve provvedere alla stipula di un'adeguata copertura assicurativa, sia per la responsabilità civile contro terzi, sia per l'incendio degli immobili e di quanto in essi contenuto.

Art. 13 - **Regime fiscale**

1. Il presente Contratto, redatto in duplice originale, è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR 26 aprile 1986, n. 131.

2. Le spese di bollo e di registrazione sono a carico dell'Ente.

Art. 14 – **Foro convenzionale**
Eventuali controversie discendenti dall'interpretazione, esecuzione od applicazione del presente contratto, saranno devolute alla competenza esclusiva e non alternativa del foro di Pavia;

Art. 15 – **Varie**
Il presente contratto così come integrato e modificato dalla nota ad integrazione e modifica del presente contratto, qui allegata e da considerarsi parte integrante del presente contratto costituisce espressione integrale dell'accordo intervenuto tra le parti e sostituisce qualsiasi precedente intesa verbale o scritta.

Sannazzaro de' Burgondi (PV), _____

Legale Rappresentante dell'Ente l'Ospite L'amministratore di sostegno

_____ _____ _____

Le parti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 c.c., approvato ed accettano espressamente le clausole di cui ai punti: Art. 5 Oneri a carico dell'ospite; Art. 7 Variazione della retta; Art. 10 Causa di dimissione; Art. 14 Foro convenzionale.

Legale Rappresentante dell'Ente l'Ospite L'amministratore di sostegno

_____ _____ _____

ALLEGATO C

Fondazione Pensionato Sannazzarese ONLUS

MODULO RECLAMI	**AMM14 REV. 0** **Data 22.08.2006**

Gentile ospite o familiare,

per il nostro Ente è fondamentale mantenere la Sua fiducia ed è per questo che ci impegniamo ogni giorno a fornire un servizio sempre migliore.

Sappiamo però che a volte possono verificarsi degli inconvenienti.

Vogliamo quindi ricordarle che il nostro ufficio amministrativo è a sua disposizione per fornire chiarimenti e per concordare direttamente con Lei una soluzione ad eventuali problemi.

Se non fosse soddisfatto/a potrà utilizzare il modulo riportato qui a fianco, dove, oltre ai Suoi dati anagrafici, La preghiamo di precisare ogni altro dettaglio riguardante quanto accaduto.

La informiamo che potrà consegnare direttamente il modulo all'ufficio amministrativo oppure all'Ufficio Relazioni con il Pubblico; in alternativa lo stesso potrà essere imbucato nell'apposita cassetta delle lettere posta nell'atrio antistante l'ascensore al piano terra.

Esamineremo al più presto e con la dovuta attenzione la Sua segnalazione e avremo cura di fornirLe una nostra risposta (entro 10 giorni dalla ricezione del reclamo).

Grazie per la collaborazione.

Io sottoscritto/a _____

Residente a _____, in via _____, n° _____,

Tel. _____

Intendo presentare un reclamo segnalando quanto segue:

il giorno _____ alle ore _____, _____

_____

_____

_____

Data Firma

_____ _____

Si autorizza il trattamento dei dati trasmessi ai sensi della L. 196/03.

Firma