

Villa Flora

***Residenza Sanitaria Assistenziale
per anziani non autosufficienti***

CARTA DEI SERVIZI

Cormano (MI) via Leonardo Da Vinci, 60

Tel-fax 02 66301130

E-mail rsavillaflora@gmail.com

PEC: villaflorarsa@legalmail.it

Sito: <http://villaflorasrl.it/>

Revisione Gennaio 2023

Indice:

Premessa

I responsabili

I responsabili dei servizi in appalto

Condizioni che danno titolo all'accesso

Documenti da allegare alla domanda:

Gestione emergenza sanitaria Covid-19

Lista d'attesa

Criteri d'accoglienza

Visite guidate

Presa in carico dell'ospite

Dimissioni

Decesso

I servizi erogati

Giornata tipo

Orari di visite

L'accessibilità

Costi e condizioni generali

La tutela delle persone assistite

Coperture assicurative

Amministratore di sostegno

Reclami

Grado di soddisfazione degli utenti e dei caregiver

Scheda apprezzamenti e reclami

Deposito cauzionale

Assistenza spirituale

Le uscite

I Ricoveri

Rilascio dichiarazione ai fini fiscali

Rilascio della documentazione sanitaria

Modalità di riconoscimento degli operatori

Carta dei diritti dell'anziano

Menù tipo

Premessa

La residenza è una struttura residenziale destinata ad accogliere anziani non autosufficienti che necessitano di una assistenza sanitaria e sociale continuativa da parte di personale particolarmente qualificato.

Il nostro modello assistenziale si ispira ai seguenti principi: tutelare e favorire l'autonomia, personalizzare l'assistenza, curare la comunicazione, coinvolgere i familiari, sviluppare la professionalità dei nostri operatori favorendo il lavoro di gruppo.

La nostra RSA, in ottemperanza a quanto prescritto dalla DGR n. XI/3226 del 09/06/2020 e s.m.i., tenuto conto delle indicazioni rilasciate dal Ministero della Salute, dall'Istituto Superiore della Sanità, dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, da ATS Milano ha adottato un Progetto di struttura ed un Piano Organizzativo Gestionale finalizzato a mitigare il rischio contagio derivante dalla Pandemia SARS-CoV-2 le cui disposizioni possono modificare momentaneamente alcune informazioni e modalità operative indicate nella presente Carta.

I responsabili

- ❖ Legale Rappresentante: Dr. Alessio Mussano
- ❖ Direttore: Ing. Elisabetta Bazzurro
- ❖ Responsabile amministrativo - ARP: Angela De Meis
- ❖ Responsabile sanitario e Referente Covid: Dott.ssa Evelina Bedon
- ❖ Responsabile della qualità: Michelangelo Foncellino

I responsabili dei servizi in appalto

- ❖ Assistenza agli anziani: Ascoser s.c.s.a.r.l. – Resp. Fortunata Sarao'
- ❖ Preparazione pasti: Elior SpA – Resp. Roman Katerina

Condizioni che danno titolo all'accesso

Le richieste di ricovero, complete della documentazione richiesta possono essere consegnate alla reception tutti i giorni dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 14,30 alle 18,30. Le domande saranno valutate dal direttore e dal responsabile sanitario della struttura che verificheranno il possesso dei requisiti previsti: età uguale o superiore a 65 anni, condizione di non autosufficienza, assenza di patologie che controindichino la vita in comunità, presenza di bisogni assistenziali compatibili con la nostra disponibilità di tecnologie e di personale specialistico.

Documenti da allegare alla domanda:

- ❖ tessera sanitaria (in originale)
- ❖ tessera esenzione ticket (in originale)
- ❖ carta d'identità (fotocopia)
- ❖ codice fiscale (fotocopia)
- ❖ certificato di invalidità civile (fotocopia)

La struttura è autorizzata al funzionamento dall' Azienda Sanitaria Locale di Milano (con Deliberazione n. 364 del 29/04/2022) come residenza sanitaria assistenziale per n. 120 anziani non autosufficienti.

Posti accreditati: n.120

La residenza nel centro di Cormano è composta da 54 camere doppie e 12 camere singole, le camere sono tutte dotate di aria condizionata, presa centralizzata per l'ossigeno e presa per la TV personale. Ad ogni camera è annesso un ampio bagno idoneo per essere utilizzato anche da persone in carrozzina.

Sono a disposizione degli ospiti in ogni reparto una sala soggiorno/pranzo, una palestra e un locale dedicato per le attività ludiche, mentre al piano terreno sono disposti locali di uso comune come il locale parrucchiera, quello per il culto, una grande palestra e un ampio salone per le visite con una piccola area ristoro .

Tutti i piani sono collegati mediante ampie scale e due ascensori uno dei quali utilizzabile anche in caso di emergenza incendio.

All'esterno è presente una ampia area verde sul retro della RSA e una grande piazza di fronte alla struttura completamente fruibile da parte di tutti i nostri ospiti.

Gestione emergenza sanitaria Covid-19

Durante la fase pandemica, in data 09.06.2020, la Regione Lombardia ha emanato la D.G.R. n. XI/3226 del 09.06.2020, successivamente integrata con la DGR 3524/20 del 05 agosto 2020 e s.m.i. e ha previsto che gli Enti gestori del settore sociosanitario debbano predisporre un Piano Organizzativo- Gestionale (POG) con relative procedure/istruzioni operative per assicurare la massima tutela di utenti e operatori con procedure/istruzioni operative in materia di contenimento e gestione dell'infezione da SARS-CoV-2 specifiche attraverso il coordinamento del Referente aziendale Covid-19 appositamente individuato.

La nostra RSA ha quindi ottemperato a quanto richiesto e, in concerto con l'ATS competente ed il Referente Covid ha adottato un proprio Progetto di Struttura che, a sua volta contiene il Progetto Organizzativo Gestionale della RSA, corredato di tutte le procedure ed i protocolli adottati nella fase pandemica per assicurare che le attività sociosanitarie si svolgano nella massima sicurezza di utenti e operatori durante l'emergenza da SARS-CoV-2 e definendo azioni volte, non solo alla prevenzione dell'epidemia, ma anche al tempestivo riconoscimento di ogni eventuale caso sospetto, con i conseguenti immediati interventi di contenimento del contagio e, se del caso, con la rimodulazione delle offerte erogate.

In particolare, con il Progetto di struttura e con il piano organizzativo gestionale la RSA, infatti, ha adottato i protocolli e le procedure finalizzate a contenere e mitigare il rischio contagio suddivise in aree di riferimento. Per quanto concerne l'area dei requisiti strutturali/tecnologici, per la prevenzione e la gestione del rischio infettivo e l'adozione di misure igienico sanitarie e sicurezza si sono adottate misure mirate a regolamentare e ridefinire

- Gli ACCESSI in struttura da parte dei familiari degli ospiti e dei nuovi utenti

- gli SPAZI ed i LOCALI all'interno della struttura

- i PERCORSI di personale, ospiti ed in via eccezionale, dei visitatori.

- Si è adottato un nuovo documento di valutazione dei rischi con specifico riguardo al rischio da Covid-19

- Si è regolamentata la gestione dei DPI con specifico riguardo alla vestizione e svestizione e allo stoccaggio degli stessi.

- Si è regolamentata specificatamente l'area dei locali.

Per quanto riguarda l'area gestionale e organizzativa è stato nominato il referente aziendale covid-19 ed il comitato multidisciplinare aziendale finalizzato a verificare l'adozione del progetto di struttura e del progetto organizzativo e gestionale per il contenimento delle infezioni e del contagio, si sono delineati percorsi di presa in carico per i nuovi pazienti e la specifica formazione di personale, familiari ed ospiti relativamente all'infezione da Covid-19.

I documenti sopra descritti sono continuamente aggiornati in base all'evolversi della situazione pandemica.

Lista d'attesa

Quando la richiesta di posti letto è superiore alle nostre disponibilità viene creata una lista d'attesa in base alla data di presentazione della domanda, e a una valutazione clinica, familiare e sociale. La direzione, dopo aver comunicato la disponibilità al ricovero, in caso di rinuncia anche temporanea da parte del paziente, terrà in sospeso la richiesta per la successiva disponibilità per un tempo massimo di sei mesi. La direzione provvederà ad informare tempestivamente l'interessato o il familiare di riferimento sulla data in cui sarà possibile effettuare l'inserimento.

Criteri di accoglienza

L'anziano sarà accolto dal medico e/o dall'infermiere e/o educatrice/terapista occupazionale che lo accompagnerà nella sua stanza e lo presenterà agli altri ospiti illustrandogli l'organizzazione della vita all'interno della struttura.

Visite guidate

E' possibile visitare la struttura tutti i giorni dalle ore 9,00 alle 13,00 e dalle 14,30 alle 18,30.

I visitatori saranno accompagnati nella visita dal Direttore o dalla segretaria.

Al termine della visita sarà consegnata la modulistica necessaria per la presentazione della domanda e la carta dei servizi

Presa in carico dell'ospite

Giorno di arrivo - All'arrivo in residenza l'anziano e i suoi familiari sono accolti dalla direzione e dalla educatrice.

L'anziano è accompagnato nel nucleo di appartenenza e aiutato a familiarizzare con gli spazi e con le persone, mentre i familiari provvedono ai necessari adempimenti amministrativi, nel corso del quale sono

loro illustrare l'organizzazione dell'RSA, con informazioni dettagliate sugli orari dei servizi principali e sull'importanza del rispetto di alcune regole interne.

L'ospite è sottoposto a visita medica/infermieristica, per valutarne lo stato di salute; dopo l'esecuzione dell'ECG, le figure professionali compilano le schede contenute nel FASAS, se necessario, tutte le misure di prevenzione.

Il medico, dopo un colloquio con i parenti compila la parte del FASAS relativa all'anamnesi, imposta la terapia e prescrive gli esami di routine e, se necessario, specialistici.

Qualora se ne evidenzia la necessità saranno organizzati ulteriori incontri con medici specialisti.

Prima settimana

Poiché il processo di inserimento rappresenta una fase delicata e poco prevedibile, l'équipe multidisciplinare effettua un monitoraggio continuo dell'anziano e lo registra nella sua Consegna Personale Integrata. Gli animatori si presentano all'ospite, gli descrivono le attività in atto e si informano sui suoi interessi, preferenze, desideri. Al termine del periodo di monitoraggio l'équipe valuta l'andamento del processo di inserimento e provvede alla stesura del PAI, stabilendo un risultato di salute atteso per l'ospite. I familiari sono puntualmente informati e coinvolti.

Dopo un mese dall'ingresso è eseguito il primo PAI.

Ogni sei mesi, o più spesso nel caso di importanti variazioni delle condizioni complessive dell'anziano, l'équipe effettua la valutazione dei risultati di salute raggiunti, confermando o riformulando i piani individualizzati.

Dimissioni

In caso di dimissioni dell'ospite, concordare con i familiari il giorno e l'ora delle dimissioni, le modalità di trasferimento al domicilio (ambulanza, auto privata, ecc).

il medico provvederà a visitare l'ospite per verificarne le condizioni di dimissione ed a redigere una relazione per il medico curante (dimissioni accompagnate) sul periodo in cui l'ospite è stato degente nella struttura con l'indicazione della terapia in atto. E' anche opportuno che ai familiari vengano consegnati i farmaci necessari a coprire il fabbisogno delle prime 24/48 ore.

Nel caso che l'anziano venga assistito in ADI l'équipe della RSA deve preparare una relazione per l'équipe territoriale che descriva la situazione dell'ospite rispetto all'autonomia, ai bisogni assistenziali e alle condizioni psicosociali.

Il giorno prima della dimissione all'ospite sarà fatto il bagno.

L'ASA aiuterà l'anziano a raccogliere i propri effetti personali controllando che non dimentichi nulla.

In caso di trasferimento ad altra struttura, saranno messe a disposizione tutte le informazioni al percorso effettuato dall'ospite nella Residenza, per assicurare la continuità delle cure.

Qualora l'Ospite / Terzo / Tutore / Curatore / Amministratore di sostegno intendano recedere dal contratto, dovranno dare preavviso all'Ente con comunicazione scritta almeno 15 giorni prima della data determinata ed entro il medesimo termine l'Ospite deve lasciare la RSA. Il mancato preavviso comporterà il pagamento della retta dei 15 giorni.

La direzione provvederà a consegnare all'ospite in uscita una relazione di dimissione comprensiva del PAI e un piccolo corredo di farmaci.

L'Ente ha la facoltà di recedere o di dimettere l'Ospite, qualora la struttura non risulti compatibile con le esigenze di assistenza dell'Ospite, previa comunicazione scritta. La retta non fruita sarà totalmente restituita a partire dall'ultimo giorno di presenza dell'Ospite.

Decesso

In caso di morte, la direzione o il medico presente in struttura, avvisa i familiari, che provvederanno liberamente alla scelta dell'agenzia funebre.

Il paziente deceduto, prima di essere trasportato in camera mortuaria, rimane per circa due ore in reparto protetto da un paravento; durante tale periodo il personale sistema la salma (igiene e vestizione). In caso non siano disponibili gli abiti per la vestizione, il defunto viene sistemato e successivamente vestito dall'impresa funebre.

In caso di decesso la retta sarà restituita per il periodo non goduto.

I servizi erogati

- ❖ L'assistenza medica viene garantita dal personale medico che è presente presso la struttura sia di giorno che di notte.
- ❖ L'assistenza da parte del personale infermieristico comprende la somministrazione dei farmaci, l'esecuzione di eventuali medicazioni, il controllo dei parametri vitali (pressione arteriosa, frequenza cardiaca, frequenza respiro, temperatura, peso, ecc.), l'esecuzione di prelievi ematici, l'alimentazione parenterale ed enterale per sondino nasogastrico o mediante P.E.G., l'assistenza alle neostomie (tracheotomia, urostomia, colostomia, ecc.).
- ❖ Il terapista della riabilitazione fornisce prestazioni indirizzate al recupero dell'autonomia fisica e psichica o, in caso di esiti stabilizzati, al mantenimento delle funzioni residue mediante la rieducazione motoria, la terapia fisica e la chinesiterapia.
- ❖ Le attività di animazione quotidiana comprendono sia momenti collettivi come quelli destinati all'ascolto della musica, all'effettuazione di giochi o al festeggiamento delle diverse ricorrenze, che momenti riservati allo svolgimento di programmi individuali di recupero delle funzioni compromesse o di mantenimento delle capacità residue.
- ❖ E' compito degli operatori socio assistenziali assicurare l'aiuto necessario per compiere gli atti quotidiani dell'igiene e della cura della persona, per il bagno o per la doccia settimanale, per gli spostamenti all'interno della struttura, in presenza di problemi di mobilità, e, se necessario, per l'alimentazione.
- ❖ L'assistenza agli ospiti viene erogata secondo protocolli redatti sulla base di quanto riconosciuto come buona pratica assistenziale da parte della letteratura internazionale specializzata.

E' possibile prendere visione di tutti i suddetti protocolli presso gli uffici della Direzione

La giornata tipo

L' inizio della giornata è dedicato alla igiene personale ed alla cura della persona. Particolare attenzione viene prestata dal personale affinché l'ospite sia adeguatamente aiutato ad assolvere queste incombenze, garantendo nel contempo il mantenimento della sua autonomia.

☛ Alle ore 8.30 è servita in sala da pranzo la prima colazione. Agli ospiti allettati il servizio viene fornito in camera.

L'infermiera di turno provvederà alla somministrazione della terapia orale e iniettiva e alle varie medicazioni.

Verso le 9.00 il personale addetto all'animazione farà il giro dei piani per un primo saluto raccogliendo informazioni e suggerimenti per proporre le attività della giornata.

In mattinata si svolgono diverse attività, dalla lettura e commento delle notizie pubblicate dai quotidiani, all'ascolto di musica o attività manuali gradite agli ospiti, utilizzando materiali vari come lana cotone, carta, ecc.

☛ Alle 12.30 è servito il pranzo (si allega menù tipo), che potrà essere consumato sia nelle sale da pranzo che in camera, a seconda delle esigenze dell'ospite. Il menù prevede la possibilità di scegliere tra due primi e due secondi. Il nostro personale è a disposizione degli anziani meno autonomi per fornire loro l'aiuto necessario.

Al bisogno è possibile preparare diete speciali su indicazione del medico o del dietologo.

Due volte l'anno, in primavera ed in autunno, una commissione composta da medico, dietologo e cuoco, provvede a definire il menù, tenendo conto della stagionalità, dei gusti degli ospiti e della necessità di fornire una dieta equilibrata, facilmente digeribile e adatta anche a persone con problemi di masticazione. Terminato il pranzo, gli ospiti possono sostare in soggiorno o ritirarsi a riposare nelle proprie camere.

☛ Alle 15.30 agli ospiti che lo gradiscono, è servito il the con i biscotti.

Alle 16.00 iniziano le attività di gruppo organizzate dai nostri animatori (giochi vari, tombolate, canti, ecc.).

☛ Alle 18.30 è servita la cena con le stesse modalità del pranzo.

A disposizione degli ospiti vi sono inoltre spazi per la lettura, per guardare la televisione, sia in compagnia che da soli (ogni stanza è infatti dotata di presa per l'antenna), o semplicemente per far niente!

Nei mesi caldi, è disponibile una veranda attrezzata con ombrelloni e sedie, dove è possibile passeggiare, chiacchierare o sostare a prendere il fresco.

Orari visite

I parenti e gli amici degli ospiti sono sempre benvenuti, per loro la struttura è sempre aperta durante le ore diurne.

Dalle ore 20:00 alle ore 08:00, per salvaguardare la tranquillità dei nostri ospiti, l'accesso alla residenza è permesso solo ai parenti di ospiti con particolari esigenze assistenziali e deve essere autorizzato dalla Direzione.

L'accessibilità

Villa Flora è facilmente raggiungibile sia con i mezzi privati che con i mezzi pubblici. La fermata dell'autobus n. 705 dista 100 metri.

Costi e Condizioni Generali

La retta giornaliera per i **110 posti in convenzione** è di € 71,50 per la camera doppia e € 81,50 per la camera singola.

La retta giornaliera per i **10 posti privati** è di € 79 per la camera doppia e € 89 per la camera singola

I cittadini del Comune di Cormanò hanno la possibilità di usufruire di rette agevolate, su posti in convenzione, rivolgendosi direttamente ai servizi sociali del Comune.

La retta comprende :

- costi sanitari: farmaci, parafarmaci e presidi per l'incontinenza
- costi alberghieri: comprensivi di bevande vino, tisane e sciroppi
- costi di trasferimento in autolettiga per accertamenti diagnostici richiesti dalla Direzione Sanitaria
- lavaggio intimo

Costi aggiuntivi:

- è possibile richiedere il lavaggio della biancheria personale dell'ospite da parte di una lavanderia convenzionata al prezzo di € 70,00 al mese
- servizio di parrucchiere:
 - ❖ taglio € 12,00
 - ❖ piega € 12,00
 - ❖ taglio/piega € 20,00
 - ❖ permanente/tinta € 37,00
- pedicure estetica € 22,00
- manicure estetica € 12,00

Il personale esegue il normale lavaggio dei capelli e taglio non professionale, manicure e pedicure.

La retta di degenza è pagata anticipatamente entro i primi giorni del mese; non è previsto un deposito cauzionale.

Tutela delle persone assistite

In tutti i casi in cui ritengano negato o limitato l'accesso alle prestazioni dovute e per ogni altra eventuale necessità di tutela dei propri diritti, l'anziano, i suoi familiari, chi ne ha la rappresentanza o tutela, potranno richiedere l'intervento del difensore civico del Comune di Milano, oppure rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o all'Ufficio di Pubblica Tutela dell'Azienda Sanitaria Locale di Milano.

Coperture assicurative

La Residenza assicura la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi, anche per fatti accidentali e amputabili a negligenza, imprudenza o imperizia, come richiesto dalla normativa regionale sull'accreditamento.

Amministratore di sostegno

L'amministratore di sostegno è una figura istituita con la Legge n. 6 del 9 gennaio 2004. Lo scopo è quello di affiancare persone la cui capacità di agire risulti limitata o del tutto compromessa – con difficoltà anche parziale e temporanea a curare i propri interessi (per effetto di un'infermità o di una menomazione fisica o psichica) – e che non necessitano di misure come l'interdizione o l'inabilitazione.

Reclami

L'ufficio delle relazioni con il pubblico, è a disposizione degli ospiti e dei loro famigliari per accogliere reclami, osservazioni e suggerimenti.

Il responsabile dell'Ufficio avrà cura di rispondere a tutte le segnalazioni entro il tempo massimo di tre giorni. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è aperto tutti i giorni dalle 9 alle 13,00 e dalle 14,30 alle 18,30.

Il modulo per il reclamo, ritirabile in direzione, può essere consegnato alla reception, oppure inviando tramite posta elettronica.

Grado degli utenti e dei caregiver

E' nostra preoccupazione costante garantire che i servizi che vengono offerti soddisfino appieno le esigenze dei nostri clienti. Un prezioso aiuto sono il giudizio e i suggerimenti forniti dagli ospiti e dai loro famigliari. Per facilitarne la raccolta è stato predisposto un questionario anonimo, distribuito una volta all'anno.

I risultati dell'indagine sono diffusi tramite bacheca o e-mail, con l'indicazione delle azioni di miglioramento che la Direzione intende intraprendere per gli aspetti del servizio che risultano meno graditi.

In occasione dell'ingresso la direzione provvede a fornire copia del modulo di rilevazione del grado di soddisfazione

Deposito cauzionale

Non è previsto nessun deposito cauzionale

L'assistenza spirituale

Tutti i martedì, alle ore 16.00, si celebra nella sala comune la S. Messa. Questa funzione settimanale è aperta a tutto il territorio, momento questo, che vede presenti in comunione con i degenti, diversi fedeli della nostra parrocchia

Le Uscite

Gli ospiti con elevato grado di autonomia, possono uscire dall'Istituto liberamente, previa firma sul registro delle uscite posto alla reception; gli ospiti con basso grado di autonomia, possono uscire solo se accompagnati (con autorizzazione del parente o dell'amministratore di sostegno), previa firma sul registro delle uscite posto alla reception.

Ricoveri

In caso di ricovero ospedaliero, il medico provvederà ad avvisare la famiglia e la Direzione; quest'ultima organizza il trasferimento in ambulanza con un operatore della RSA che rimarrà accanto all'ospite fino all'arrivo dei familiari.

Rilascio dichiarazione ai fini fiscali

A tutti gli ospiti/parenti, sarà rilasciata annualmente la dichiarazione prevista dalla DGR 21 marzo 1997 - n. 26316, attestante le componenti della retta relative alle prestazioni sanitarie e alle prestazioni non sanitarie.

Rilascio della documentazione Sanitaria

E' possibile richiedere in direzione, il rilascio della documentazione sanitaria senza il pagamento di alcuna indennità fatto salvo il rimborso del costo delle fotocopie pari a 5 centesimi a pagina.

Il materiale richiesto, sarà preparato e consegnato in copia conforme all'originale entro 5 giorni.

Modalità di riconoscimento degli operatori

Tutto il personale della RSA è dotato di un tesserino di riconoscimento, con le generalità, la mansione e foto dell'operatore.

CARTA DEI DIRITTI DELL'ANZIANO (DGR N. 7/7435 del 14/12/2001)

<i>La persona ha diritto</i>	<i>La società e le istituzioni hanno il dovere</i>
Di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà.	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 vedere rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze opinioni e sentimenti.	Di rispettare credenze, opinioni e sentimenti dette 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.
<i>La persona ha diritto</i>	<i>La società e le istituzioni hanno il dovere</i>
Di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.	Di accudire e curare l'anziano fin dov'è possibile a domicilio, se questo e 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 per la riabilitazione.
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 condizione 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.
<i>La persona ha diritto</i>	<i>La società e le istituzioni hanno il dovere</i>
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 ed il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed 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.

Menù tipo

COLAZIONE	
Latte e caffè o te	
Fette biscottate o biscotti	
PRANZO	
<u>PRIMO PIATTO</u>	<u>SECONDO PIATTO</u>
Piatto del giorno	Due pietanze di carne o pesce
Pastina in brodo	Affettati misti -Formaggi vari
<u>CONTORNI</u>	<u>FRUTTA</u>
n. 1 contorno caldo	Frutta cotta
n. 1 contorno freddo	Frutta fresca
<u>BEVANDE</u>	
Acqua minerale/ Vino	
MERENDA	
Te o bevande fresche per l'estate	
CENA	
<u>PRIMO PIATTO</u>	<u>SECONDO PIATTO</u>
Piatto del giorno	Piatto del giorno
Passato di verdura	Affettati misti
<u>CONTORNI</u>	Formaggi vari
n. 1 contorno caldo	<u>FRUTTA</u>
n. 1 contorno freddo	Frutta cotta
<u>BEVANDE</u>	Frutta fresca
Acqua minerale/Vino	

Modulo Reclami/Apprezzamenti

Modalità di segnalazione

Verbale ☐ telefonica ☐ lettera ☐ via fax. ☐ modulo ☐

Dal degente

Effettuata dal/dalla sig./sig.ra _____

Piano _____

Da un parente

Effettuata dal/dalla sig./sig.ra _____

Grado di parentela _____

Del/della sig./sig.ra _____

Piano _____

Indirizzo del parente

Residente in _____ via _____ n _____

Tel _____ fax. _____

Oggetto della segnalazione

Data dell'evento segnalato _____ ora _____

Data di registrazione _____ firma _____

Presa visione della Direzione _____

**QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE
DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI / FAMILIARI
NELLE RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI**

ETA' DELL'OSPITE	anni			
SESSO	☐ maschio	☐ femmina		
VIVE NELLA RESIDENZA DA:	☐ meno di 6 mesi	☐ da 6 mesi a 2 anni	☐ più di 2 anni	☐ più di 4 anni
INDICARE LA PERSONA CHE COMPILA IL PRESENTE QUESTIONARIO	☐ ospite	☐ familiare	Specificare: ☐ coniuge ☐ figlio/figlia ☐ nipote ☐ altro	
1. E' SODDISFATTO DELL'ACCOGLIENZA E DELLE INFORMAZIONI RICEVUTE IN RESIDENZA?	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◊ carta dei servizi (indicazioni in merito ai servizi disponibili e alle modalità per usufruirne)	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◊ orari di apertura al pubblico degli uffici amministrativi e accessibilità alle informazioni	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
2. E' SODDISFATTO DELL'AMBIENTE E DELLE STRUTTURE PRESENTI IN RESIDENZA?				
◊ ambienti comuni: aspetto, comodità, temperatura, ventilazione, luminosità	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◊ camera personale: comodità, dimensione, arredo, temperatura, luminosità	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
3. E' SODDISFATTO DELLA CURA DEDICATA AD IGIENE PERSONALE E PULIZIA AMBIENTI?				
◊ cura dedicata all'igiene personale	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◊ pulizia dei servizi igienici e degli ambienti	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco

4. E' SODDISFATTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE?				
◊ qualità dei pasti	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◊ quantità dei pasti	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◊ varietà nel menu	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◊ possibilità di modificare i cibi in presenza di disturbi di masticazione, di deglutizione o per i suoi problemi di salute	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
5. E' SODDISFATTO DEL SERVIZIO DI LAVANDERIA?	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
6. E' SODDISFATTO DELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI IN RESIDENZA?				
◊ orari apertura alle visite	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◊ orari pasti	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◊ orari sonno/veglia	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
7. E' SODDISFATTO DELLA CORTESIA, PROFESSIONALITA' E SOLLECITUDINE DEL PERSONALE ASSISTENZIALE?				
◊ personale ausiliario	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◊ infermieri	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◊ personale medico	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◊ fisioterapisti	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◊ animatori	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
8. SI SENTE COINVOLTO NEL PROGRAMMA DI ASSISTENZA INDIVIDUALE (PAI)?	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
9. E' SODDISFATTO DELLE ATTIVITA' DI ANIMAZIONE?	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
10. E' SODDISFATTO DELLE ATTIVITA' DI FISIOTERAPIA?	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
11. E' SODDISFATTO DEL RISPETTO DELL'INTIMITA' E DELLA PRIVACY?	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco

12. COME PERCEPISCE L'ATMOSFERA ED IL CLIMA EMOTIVO IN RESIDENZA?	☐ serena	☐ malinconica		
◇ è soddisfatto del rapporto umano con gli altri ospiti/familiari?	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◇ è soddisfatto del rapporto umano con il personale che si occupa di lei?	☐ molto	☐ abbastanza	☐ poco	☐ molto poco
◇ percepisce cortesia, disponibilità ed umanità da parte del personale nei suoi confronti?	☐ sì	☐ no		

NOTE: le chiediamo di indicare in questo spazio eventuali suggerimenti, critiche, osservazioni relative al presente questionario (per esempio "troppo lungo", "superficiale", "non è stato indagato questo aspetto", ecc.).