

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà



CARTA DEI SERVIZI 2025

Residenza Sanitaria Assistenziale
Nucleo Alzheimer
Centro Diurno Integrato
RSA Aperta

Via Parma, 14 - 46041 Asola (MN)
P.IVA - 01378680209 - Cod. Fisc. – 81000830208

Tel. Uffici 0376 720270
E-mail: info.cdr@asola.org
E-mail PEC: cdr@pec.asola.org

www.asola.org

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

INDICE

▪ COS'È LA CARTA DEI SERVIZI	pag. 3
▪ LA FONDAZIONE CASA DI RIPOSO: FINI ISTITUZIONALI E SERVIZI	pag. 4
▪ TIPOLOGIA DEI SERVIZI OFFERTI	pag. 8
▪ RETTE	pag. 9
▪ ASSENZE E MANTENIMENTO POSTO LETTO	pag. 10
▪ ORARI DI VISITA	pag. 11
▪ RISCONTRI DI OSPITI E UTENTI	pag. 12
▪ LA DOMANDA PER RICHIEDERE IL SOGGIORNO PRESSO LA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE E PER ACCEDERE AL CENTRO DIURNO INTEGRATO	pag. 16
▪ LISTA D'ATTESA	pag. 17
▪ ACCOGLIMENTO	pag. 25
▪ NUCLEO ALZHEIMER	pag. 30
▪ NUCLEI PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI	pag. 34
▪ REGOLAMENTO INTERNO VALIDO PER TUTTI I REPARTI	pag. 38
▪ ASSISTENZA SOCIO SANITARIA ALL'OSPITE	pag. 44
▪ IL CENTRO DIURNO INTEGRATO (C.D.I.)	pag. 49
▪ ATTIVITA' DI FISIOTERAPIA E RIABILITAZIONE	pag. 53
▪ R.S.A. APERTA	pag. 55
▪ ATTIVITA' DI ANIMAZIONE, DI SOCIALIZZAZIONE E RELIGIOSE	pag. 58
▪ SERVIZIO DI RISTORAZIONE	pag. 60
▪ SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA	pag. 64
▪ SERVIZI DI SEGRETERIA AD OSPITI E UTENTI	pag. 67
▪ SERVIZI DI BARBIERE, PARRUCCHIERA E PEDICURE	pag. 69
▪ LE STANZE DI SOGGIORNO E I LOCALI COMUNI	pag. 72
▪ LA MANUTENZIONE DELLA SEDE DELL'ENTE	pag. 77
▪ PROCEDURE IN CASO DI DIMISSIONI O DECESSO	pag. 80
▪ CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA	pag. 83
▪ DOVE SIAMO	pag. 87

COS'È LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi nasce dall'esigenza di tutelare i diritti degli utenti, attribuendo loro la possibilità di controllare in prima persona la qualità dei servizi erogati, e di far loro conoscere le regole che sovrintendono alla vita interna. La Carta dei Servizi indica inoltre le prescrizioni che presiedono ai rapporti di convivenza degli ospiti e dei visitatori, per garantire a tutti il rispetto della propria riservatezza e la possibilità di fruire dei servizi senza che vi possano essere interferenze e disturbo da parte di altri ospiti e visitatori.

Essa contiene le indicazioni circa l'organizzazione dei servizi, le procedure per accedervi, i modi di erogazione e il personale addetto, i diritti degli utenti in termini di informazione, accoglienza, tutela e consapevolezza delle rispettive prerogative e doveri.

Attraverso la Carta dei Servizi s'intende, altresì, eliminare eventuali anomalie e disfunzioni con rimedi rapidi e semplici, individuati sulla base dell'esperienza e dei suggerimenti degli utenti.

La Carta dei Servizi, pertanto, non impegna genericamente la Fondazione a migliorare la gestione dei propri servizi, ma costituisce un vero e proprio patto con gli utenti, nel quale sono individuati con precisione gli specifici parametri di qualità che dovranno essere conseguiti e sottoposti ad una revisione continua, attraverso un costante confronto con le attese e le proposte di chi usufruisce del servizio.

LA CARTA DEI SERVIZI DELLA FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA

La Carta dei Servizi della Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S. si ispira alla Carta Europea dei Diritti degli Anziani nelle Istituzioni e ai principi fondamentali di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia sancite dalla Direttiva del Presidente del Consiglio del 27 gennaio 1994. Inoltre, prende spunto dalla "Carta dei diritti della persona anziana", allegata alla presente Carta dei servizi e approvata dalla Regione Lombardia con D.G.R. 14 dicembre 2001 n. 7/7435.

Essa si propone di essere:

- un mezzo di conoscenza per ospiti, utenti e familiari dei servizi erogati dalla Fondazione e, in rapporto ad essi, dei loro diritti e doveri e delle modalità per conseguirne il soddisfacimento;
- un impegno della Fondazione Casa di Riposo di Asola verso gli ospiti, utenti e familiari per garantire il miglior servizio ottenibile;
- un mezzo per far conoscere le regole che presiedono alla convivenza nella Residenza Sanitaria Assistenziale e nel Centro Diurno Integrato;
- uno strumento per utilizzare i suggerimenti di ospiti, utenti familiari e migliorare la qualità dei servizi;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- La Carta dei Servizi di questa la Fondazione si rivolge agli ospiti della Residenza Sanitaria Assistenziale ed agli utenti del Centro Diurno Integrato e di altri servizi diurni e/o a domicilio che siano messi in funzione, e ai loro familiari. Nella presente Carta dei Servizi ricorrono con frequenza i seguenti termini di cui si dà una breve definizione:
 - Servizio: le persone, gli strumenti, le attività che la Fondazione mette a disposizione della popolazione anziana che richiede una determinata prestazione. Si avranno pertanto servizi alberghieri, assistenziali, sanitari, ecc.
 - Ospite: persona fisica domiciliata presso la Residenza Sanitaria Assistenziale.
 - Utente: persona fisica che usufruisce di un servizio diurno, ambulatoriale, domiciliare.
 - Familiare: la persona o le persone che per rapporti parentali o non, si prendono cura dell'ospite o dell'utente.
 - Fattori di qualità: elementi e dotazioni attraverso i quali è possibile stabilire il grado di qualità dei servizi resi. Sono individuati in base all'analisi dei bisogni e non fissati in modo definitivo, ma sono sempre suscettibili di miglioramento in base alle disposizioni normative e regolamentari emanate dagli organi preposti, e anche per effetto dei suggerimenti di ospiti, utenti, familiari.
 - Standard garantiti: insieme di fatti, atti, strumenti, persone che la Fondazione appronta per soddisfare una particolare esigenza di cui l'ospite e/o l'utente ha diritto. Anche questi sono sempre tendenti a modificarsi in senso migliorativo, anche per lo stimolo dei suggerimenti di ospiti, utenti, familiari.

LA FONDAZIONE CASA DI RIPOSO: FINI ISTITUZIONALI E SERVIZI

La Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S., Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà, è sorta dalla trasformazione della Fondazione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, creata nel 1890, ai sensi della legge regionale 13 febbraio 2003 n. 1.

La sua nuova veste giuridica, a partire dal 1° gennaio 2004, è quella di fondazione privata senza scopo di lucro, iscritta nel registro regionale delle persone giuridiche di diritto privato e nel registro dell'Agenzia delle Entrate delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale.

Attualmente è regolata da uno Statuto approvato dalla Regione Lombardia, Ente a ciò deputato, con deliberazione della Giunta Regionale n. 14928 del 7 novembre 2003.

Lo Statuto prevede che l'Ente abbia i seguenti fini istituzionali:

“La Fondazione non ha fini di lucro. Essa si propone esclusivamente il perseguimento di finalità di solidarietà sociale nei seguenti settori:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- Assistenza sociale e sociosanitaria;
- Beneficenza.

La Fondazione opera ispirandosi ai principi del rispetto, valorizzazione e promozione integrale della persona, soprattutto quando è in condizione di grave difficoltà.

La Fondazione ha per scopo di provvedere all'assistenza, alla tutela della salute, e al recupero funzionale e sociale delle persone anziane non autosufficienti e delle persone svantaggiate per disabilità fisica e/o per emarginazione sociale, che per motivi di salute, sociali e famigliari si trovino in condizioni di bisogno di assistenza.

La Fondazione presta i suoi servizi ai soggetti indicati al punto precedente, che ne hanno diritto secondo le normative vigenti nell'ordinamento italiano.

La Fondazione provvede al raggiungimento dei propri scopi istituendo e gestendo servizi di assistenza sociale e sociosanitaria di natura domiciliare, territoriale e residenziale, già attivi al momento della redazione del presente Statuto e che successivamente saranno promossi, necessari per la tutela delle persone svantaggiate oggetto degli scopi istituzionali.

La Fondazione, nell'adempimento dei propri scopi istituzionali, può cooperare con enti pubblici e privati e sottoscrive convenzioni che ne regolamentino i rapporti, oltre a partecipare alla costituzione di soggetti, sia privati, sia pubblici, aventi analoghi scopi e alla gestione delle conseguenti attività.

In particolare, accoglie anziani non autosufficienti e altre persone svantaggiate nella Residenza Sanitaria Assistenziale in cui viene prestata assistenza sociosanitaria a carattere continuativo nelle 24 ore.

Inoltre, provvede accogliendo gli anziani non autosufficienti e le altre persone svantaggiate nel Centro Diurno Integrato in cui viene prestata un'assistenza sociosanitaria diurna, dal mattino al tardo pomeriggio.

Ancora, la Fondazione fornisce servizi sociosanitari al domicilio delle persone anziane bisognose e alle altre persone svantaggiate, con vari interventi mirati a superare gli elementi di difficoltà e permettere quindi, in particolare, all'anziano di poter rimanere a vivere nella propria abitazione pur essendo non autosufficiente.

La Fondazione valorizza l'opera dei volontari ed offre occasioni di gratuità e di liberalità.

Sono connessi agli scopi sopra indicati, le seguenti attività:

- promozione della cultura geriatrica e di valorizzazione della persona anziana mediante organizzazione e partecipazione ad iniziative e

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

manifestazioni scientifiche, sociali, culturali che siano tese a riportare l'anziano al centro della comunità e non a emarginarlo;

- organizzazione e partecipazione ad iniziative culturali, ricreative, di intrattenimento, di viaggio, rivolte alle persone anziane e svantaggiate non aventi carattere lucrativo;
- promozione culturale, addestramento, formazione e aggiornamento dei soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nei servizi prestati dall'Ente;
- servizi di sostegno e formazione alle famiglie delle persone che usufruiscono dei servizi prestati o accudiscono in proprio una o più persone anziane non autosufficienti o svantaggiate.

La Fondazione ha l'obbligo di non svolgere attività diverse da quelle istituzionalmente indicate nel presente articolo, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse".

La Casa di Riposo di Asola svolge la sua attività all'interno di una rete programmata di servizi sociosanitari e di regole definite che ha come attori, nelle diverse vesti istituzionali stabilite dalle leggi statali e regionali, la Regione Lombardia, l'Agenzia di Tutela della Salute Val Padana, il Comune di Asola e le diverse aggregazioni istituzionali di Comuni.

ORGANI ISTITUZIONALI

La Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S. è retta da un Consiglio di Amministrazione formato da cinque membri, nominato dal Consiglio Comunale di Asola. Al suo interno il Consiglio di Amministrazione nomina un Presidente, che è il legale rappresentante della Fondazione. Il Consiglio di Amministrazione attualmente in carica, insediatosi in data 6 agosto 2025, è così formato:

❖ Stefano Arienti	Presidente
❖ Eugenio Capucci	Consigliere
❖ Franco Lui	Consigliere
❖ Catia Predari	Consigliere
❖ Fiorenzo Candido Zanella	Consigliere

La dott.ssa Stefania Zubelli, Segretario Direttore, coordina la gestione generale dell'Ente. I servizi sociosanitari sono invece coordinati dal dott. Giancarlo Massari, Responsabile Sanitario.

CONSIGLIO DEGLI OSPITI

Lo Statuto dell'Ente prevede l'elezione di un Consiglio degli Ospiti, formato da cinque ospiti, fra i quali viene eletto un Presidente. Ogni ospite ha diritto di

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

esprimere le sue preferenze e tutti possono altresì far parte del Consiglio. Tale organo, che viene rinnovato ogni tre anni, esprime pareri e formula proposte in ordine ai servizi comunitari e può promuovere modifiche all'organizzazione dei servizi. Il presidente del Consiglio degli Ospiti comunica al Consiglio di Amministrazione dell'Ente le risultanze delle proposte emerse. Attualmente, il Consiglio degli Ospiti non è costituito.

INFORMAZIONI GENERALI

La Fondazione Casa di Riposo di Asola ONLUS ha sede in Asola (MN) - via Parma n. 14.

Tel. Uffici amministrativi: 0376 720270

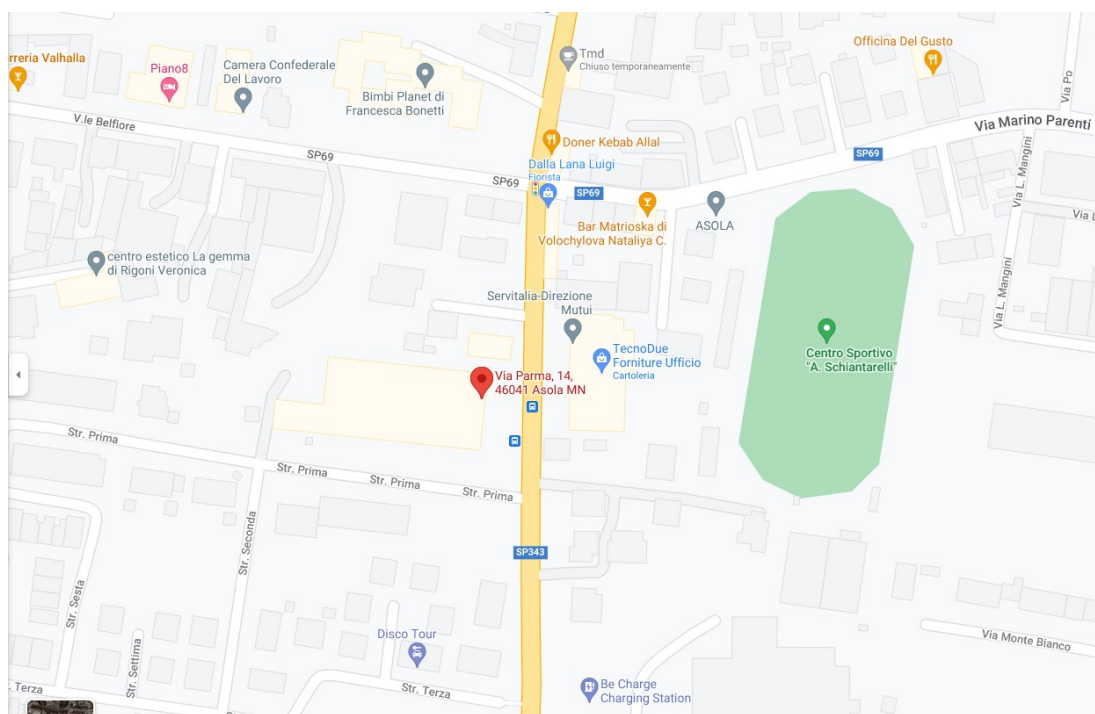
E-mail : info.cdr@asola.org

E-mail PEC: cdr@pec.asola.org

Sito Internet: www.asola.org

Per informazioni è possibile rivolgersi agli Uffici Amministrativi, dal lunedì al venerdì dalle ore 07.30 alle ore 17.30.

UBICAZIONE E RAGGIUNGIBILITÀ



Asola si trova in un'importante posizione strategica, al centro di un triangolo ideale tra le città di Mantova, Brescia e Cremona. La distanza dalle tre città è pressoché la stessa (39 km da Mantova, 42 da Brescia e 35 da Cremona). Le vie di accesso più comode per raggiungere il comune sono: la strada statale n. 343 che collega Brescia, Cremona e Parma, e la strada statale n. 1 che la collega con Mantova.

È inoltre ben servita dalle Ferrovie dello Stato, con una stazione sulla linea Brescia-Parma. A 15 km, inoltre, si trova lo snodo ferroviario di Piadena che garantisce importanti collegamenti a livello regionale e extra regionale.

Carta dei servizi 2025

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Ci sono inoltre servizi pubblici di autobus (APAM e SAIA) con linee verso le province di Mantova, Brescia, Cremona e Parma.

La sede della Fondazione Casa di Riposo di Asola si trova a circa 500 metri dal centro del paese, in posizione intermedia, sulla strada statale che collega Brescia a Parma, a 100 metri dalla fermata degli autobus e a circa 1 km dalla stazione ferroviaria di Asola.

TIPOLOGIA DEI SERVIZI OFFERTI

Attualmente la Fondazione Casa di Riposo di Asola offre i seguenti servizi sociosanitari:

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (sigla R.S.A.)

Tutti i posti sono accreditati e a contratto

- n. 91 posti letto suddivisi in cinque nuclei ai piani rialzato, primo e secondo;
- n. 17 posti letto nel Nucleo Alzheimer al piano rialzato;

CENTRO DIURNO INTEGRATO (sigla C.D.I.)

Accreditato ed a contratto

- Possibilità di accoglimento fino a 20 utenti al piano terra;
- Servizio di trasporto per gli utenti.

R.S.A. APERTA

Dal 2015 la Fondazione ha inoltrato la propria candidatura presso l'ATS per la gestione del servizio di R.S.A. Aperta, istituito dalla Regione Lombardia con DGR n. 856/13 e riformato con DGR n. 7769/18. Tale servizio riguarda gli anziani non autosufficienti di età pari o superiore a 75 anni, riconosciuti invalidi civili al 100% e



con indice della scala Barthel da 0 a 24, e le persone con demenza, in presenza di certificazione rilasciata da medico specialista geriatra/neurologo di strutture accreditate/equipe. Le domande possono essere presentate da un familiare dell'utente presso gli uffici amministrativi della struttura. Si richiedono i dati anagrafici del richiedente, con documento di identità, e del possibile beneficiario

delle misure, con la documentazione medico-amministrativa che ne certifica il diritto. L'utilizzo del servizio è legata in primo luogo all'esistenza delle condizioni per potervi accedere e, secondariamente, al finanziamento da parte dell'ATS ed all'idoneità allo stesso, decisa da un'equipe dell'Ente, che effettuerà una valutazione multidimensionale presso l'abitazione dell'anziano o della persona affetta da demenza.

RETTE

Per ogni servizio erogato la Fondazione prevede una partecipazione al costo da parte di chi ne usufruisce, che è definito in base alle spese generali che vengono sostenute per fornire il servizio stesso. Si rammenta che la Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S. è una persona giuridica privata senza fini di lucro e pertanto ogni entrata è finalizzata unicamente a sostenere le spese, senza alcun fine di guadagno o di distribuzione di utili.

I costi dei servizi residenziali e semi-residenziali vengono in parte sostenuti da Regione Lombardia, attraverso contributi giornalieri che tendenzialmente dovrebbero coprire in tutto o in buona misura la quota di servizi prettamente sanitari, che sono forniti agli ospiti.

Come si può intuire, da quanto sin qui detto, i contributi regionali non coprono gli interi costi sostenuti per fornire i servizi, pertanto una quota di questi è a carico di ospiti e utenti.

Le quote di retta poste a carico di ospiti e utenti sono comprensive di tutti i servizi garantiti presso la struttura residenziale e presso il C.D.I., previsti dalla presente "Carta dei Servizi". Non sono compresi nella retta i servizi di trasporto dell'ospite della Residenza Sanitaria Assistenziale, per qualsiasi sua necessità di uscita dalla struttura (mentre il trasporto degli utenti del C.D.I., da e per la loro abitazione, è compreso nella retta). Non sono compresi, altresì, eventuali ticket richiesti dal sistema sanitario nazionale per esami diagnostici in strutture convenzionate. Infine, la retta non comprende la fornitura di protesi quali occhiali, dentiere, arti artificiali, ecc.

Qualora l'ospite o l'utente dei servizi non sia in grado, con i propri redditi, di sostenere in tutto o in parte l'onere della quota di retta a suo carico, e i familiari tenuti agli alimenti ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile dimostrino a loro volta di non avere redditi sufficienti per contribuire alle spese del congiunto, può essere inoltrata richiesta di contributo per il pagamento della quota di retta al Comune di residenza prima dell'ingresso in struttura. Il cambio di residenza, dovuto alla continuità del soggiorno presso la R.S.A., non influisce sulla determinazione del Comune tenuto ad intervenire in questo caso. Il Comune di residenza prima dell'ingresso stabilirà di assegnare i contributi o meno, e ne fisserà la misura, in base all'ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) del richiedente.

Le quote di retta a carico degli ospiti e degli utenti vengono di norma stabilite ogni anno dal Consiglio di Amministrazione, all'inizio dello stesso. Solo in casi eccezionali, debitamente motivati dall'organo deliberante dell'ente, potranno essere approvate modifiche nel corso dell'anno.

Le quote di retta sono diverse secondo la tipologia del servizio e, semplificando, costituiscono la differenza fra il costo complessivo di quel servizio e i contributi pubblici che vengono incassati per far fronte allo stesso, più eventuali altre entrate (donazioni, contributi diversi, ecc.).

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

A partire dal 1° gennaio 2023 sono state fissate le seguenti rette a carico di ospiti e utenti, quote riconfermate per l'anno 2024 e per il 2025:

- Ospiti Residenza Sanitaria Assistenziale = € 54 al giorno;
- Ospiti del Nucleo Alzheimer = € 56 al giorno;
- Utenti del Centro Diurno Integrato = € 31 al giorno (tempo pieno);
- Utenti del Centro Diurno Integrato = € 34 al giorno (part-time verticale fruizione di alcuni giorni la settimana).

Il pagamento della quota retta a carico è posticipato, vale a dire che avviene il mese successivo all'utilizzo del servizio. La fattura mensile deve essere saldata entro 10 giorni dal ricevimento. Le modalità di pagamento sono le seguenti:

- Bonifico bancario a favore della Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S., da appoggiare sul Cassiere, Banca Cremasca e Mantovana Credito Cooperativo, coordinate bancarie: IT34Y0707657440000000002000. Il bonifico deve riportare le seguenti indicazioni:
Fattura n... Retta di soggiorno dell'Ospite/Utente.....relativa al mese di.....
- Pagamento tramite addebito diretto in conto (SDD) emesso dalla Fondazione.

Eventuale variazione dell'importo della retta a carico di ospiti e utenti sarà tempestivamente comunicata a mezzo lettera.

ASSENZE E MANTENIMENTO POSTO LETTO

Nel caso di assenza prolungata di un ospite della RSA o di un utente del CDI, le regole per poter mantenere il posto letto o il posto al CDI al rientro dall'assenza sono le seguenti:

- le quote di retta a carico di ospiti e utenti dovranno essere pagate per intero anche durante i giorni di assenza;
- per le assenze a partire dal 21° giorno di assenza in un anno, dovrà essere corrisposta anche la quota giornaliera del contributo regionale assegnato all'ospite della RSA o all'utente del CDI.

Eventuali soggiorni climatici organizzati dalla Fondazione per gli ospiti non concorrono alla determinazione del limite dei giorni di assenza.

DEPOSITO CAUZIONALE INFRUTTIFERO

Prima dell'ingresso, viene richiesto all'ospite il pagamento di un deposito cauzionale infruttifero pari ad una mensilità (retta giornaliera x 30 per R.S.A. e retta giornaliera x 20 per C.D.I.), a garanzia del corretto pagamento della quota di retta a carico. A conclusione del soggiorno, la Fondazione restituirà l'importo di cauzione pagato, senza interessi, a colui che l'ha versato materialmente o agli eredi riconosciuti, nel caso la cauzione sia stata versata dall'ospite stesso e questi sia deceduto.

CERTIFICAZIONE SPESE SANITARIE

Nei termini previsti dalle normative fiscali, la Fondazione certificherà gli importi per i soli servizi sanitari pagati dall'ospite o dall'utente l'anno precedente, per le quote di retta relative al suo soggiorno. La Fondazione provvederà ad eseguire i necessari calcoli per scomputare la quota di retta pagata nell'anno, relativa ai soli servizi sanitari, in base alle disposizioni fornite da Regione Lombardia, che potrà essere detratta dal pagante o dai paganti nella dichiarazione dei redditi, secondo le disposizioni fiscali vigenti. Le certificazioni di cui sopra devono essere intestate all'utente dei servizi.

ORARI DI VISITA



L'orario delle visite agli ospiti è dalle ore 8,00 alle ore 20,00. Per accedere oltre gli orari indicati, solo se sussistono particolari motivi, è necessario avere l'autorizzazione della Direzione Sanitaria dell'Ente. La camera mortuaria è aperta negli stessi orari di apertura della struttura.

Negli orari dei pasti e negli orari del riposo postprandiale è vietato ai visitatori sostare nei locali dove gli ospiti consumano i pasti e nelle stanze di degenza, e devono in ogni caso mantenere un comportamento silenzioso e discreto, per non disturbare il momento della refezione e del riposo, estremamente importante e delicato per gli ospiti.

È prevista la possibilità di effettuare delle visite guidate alla struttura da parte di utenti potenziali e dei loro familiari, previo appuntamento telefonico con le Educatrici che operano presso l'Ente, che sono incaricate per l'accompagnamento e per l'illustrazione dei servizi.

TUTELA GIURIDICA

L'assistito, il suo legale rappresentante e i suoi familiari possono richiedere l'intervento del difensore civico territoriale, per specifiche istanze o per ogni eventuale necessità. Possono inoltre rivolgersi all'Ufficio relazioni con il pubblico e all'Ufficio di pubblica tutela dell'ATS e dell'ASST.

CUSTOMER SATISFACTION

È stato predisposto un protocollo per stabilire le modalità con cui sondare la soddisfazione degli ospiti e dei famigliari riguardo ai servizi forniti dalla Fondazione. Il presente protocollo serve per stabilire le azioni che la Fondazione porrà in essere per la valutazione della soddisfazione dei clienti, come previsto dagli standard richiesti da Regione Lombardia, ma come è altresì doveroso da parte dell'Ente per avere dati oggettivi sul gradimento dei servizi offerti, su eventuali proposte che arrivano dagli utenti, sul clima lavorativo del personale. Per clienti, si intendono sia gli ospiti, sia i famigliari degli ospiti, sia il personale dipendente e i collaboratori.

CURATORI DEL PROTOCOLLO

L'esecuzione delle procedure derivanti dal presente protocollo saranno curate dal segretario direttore dell'Ente, in collaborazione esecutiva con l'impiegata amministrativa che si occupa della gestione amministrativa degli Ospiti. I quesiti da somministrare ad ospiti, utenti e famigliari saranno formulati con il contributo delle educatrici della struttura e saranno sottoposti preventivamente all'assenso del presidente e del responsabile sanitario. L'organismo di vigilanza relativo alla legge 231/01 può richiedere l'inserimento di quesiti specifici. Eventuali quesiti da somministrare al personale riguardanti la sicurezza sul lavoro saranno elaborati in collaborazione con il responsabile del servizio prevenzione e protezione.

DESTINATARI

I destinatari dei sondaggi per la valutazione della soddisfazione dei servizi offerti sono gli ospiti della Residenza Sanitaria Assistenziale, gli utenti del Centro Diurno Integrato e della RSA Aperta, i loro famigliari, i dipendenti e i liberi professionisti che lavorano per l'Ente. Per quanto riguarda gli ospiti e utenti dei servizi sociosanitari, i questionari saranno a loro sottoposti solo nel caso siano in grado di poter comprendere quanto viene loro presentato. La valutazione di consegnare o meno il questionario, come per la decisione di richiedere la nomina di un amministratore di sostegno, viene fatta dai medici curanti in collaborazione con le figure assistenziali ed educative e i famigliari.

MODALITÀ

Le modalità per l'effettuazione dei sondaggi vengono individuate nella somministrazione di questionari a risposta multipla anonimi. Per ognuna delle categorie indicate: ospiti, utenti, famigliari, personale dipendente e convenzionato, sarà predisposto un questionario specifico. Le domande possono essere di carattere generale per valutare, ad esempio, complessivamente l'opinione sui servizi ricevuti, oppure potranno essere specifiche su un aspetto particolare di questi, come, ad esempio, il gradimento dei pasti, del momento della refezione, della qualità dell'imboccamento per chi deve essere aiutato nel ricevere il pasto. Lo stesso, naturalmente, varrà per le domande che saranno predisposte per i famigliari e il personale. Le domande non saranno tante per non appesantire i destinatari di un'incombenza annuale troppo impegnativa, e dovranno essere semplici, chiare, utilizzando termini che tutti siano in grado di comprendere. Le risposte saranno tre o quattro, predefinite, ma comprendenti lo spettro di tutti i possibili stati d'animo riguardo a una data situazione prospettata:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

molto soddisfatto, soddisfatto, abbastanza soddisfatto, non soddisfatto. Il cliente potrà mettere una crocetta accanto alla risposta prescelta. Si potranno inoltre prevedere domande con risposte multiple quando, ad esempio, si sottopone un elenco di variabili e si chiede alla persona di indicare le sue preferenze sul ventaglio di opzioni.

Le domande rivolte agli ospiti della Residenza Sanitaria Assistenziale, agli utenti del Centro Diurno Integrato e della RSA Aperta, riguarderanno la loro opinione sui servizi che vengono loro prestati, sul grado di accoglienza, sulla qualità dell'assistenza ricevuta dal personale dell'Ente.

Le domande rivolte ai famigliari degli ospiti ed utenti di cui al punto precedente saranno tese a verificare se siano soddisfatti della sistemazione dei loro congiunti, dei servizi che questi ricevono, dei riscontri che ricevono dai parenti stessi, che con loro possono esprimersi in modo più diretto. Si possono inoltre sondare i pareri rispetto ai rapporti che essi intrattengono, a motivo del soggiorno del loro familiare, con i vari settori della Fondazione.

Le domande per il personale dipendente e convenzionato si prefiggeranno di conoscere le idee degli stessi sull'organizzazione del lavoro, sui rapporti fra le diverse figure, sul rispetto delle regole contrattuali e della sicurezza sul lavoro.

Al termine delle domande e risposte saranno inserite alcune righe, nelle quali gli interpellati potranno chiarire o specificare liberamente e brevemente alcune delle risposte fornite.

FREQUENZA

I questionari saranno somministrati una volta l'anno, in modo da avere dati riferiti ad ogni singolo periodo. Si deciderà di volta in volta se sottoporre le stesse domande proposte l'anno precedente, oppure modificarle; in particolare, se vengono istituiti nuovi servizi o modifiche sostanziali a quelli esistenti e si desidera sondare l'accoglimento degli stessi.

CONSEGNA E RITIRO DEI QUESTIONARI

I questionari saranno consegnati agli interessati in fogli timbrati e siglati dalla direzione. Viene garantito l'anonimato di chi li compila, con la sola indicazione, per ospiti, utenti e famigliari, del reparto o servizio di riferimento e di un termine per la consegna. Saranno prese in considerazione soltanto le risposte date su fogli aventi queste caratteristiche. Come si è accennato sopra, agli ospiti con gravi deficit cognitivi i questionari non saranno somministrati. Qualora un ospite o utente richieda l'assistenza dell'Ente per la compilazione, per quanto riguarda la RSA e il CDI saranno deputate a questa funzione di supporto le educatrici della struttura, mentre per la RSA Aperta, il compito è affidato alle operatrici che svolgono il servizio. Naturalmente l'ausilio, espressamente richiesto dall'interessato, dovrà rispettare la volontà degli ospiti e utenti. Per quanto riguarda i famigliari, il questionario verrà consegnato al parente presente maggiormente presso la struttura, oppure a quello che ha sottoscritto il contratto d'ingresso. Infine, per quanto concerne i dipendenti, il questionario sarà allegato alle buste paga o consegnato a mano. Per quanto riguarda ospiti e familiari, la raccolta avverrà in cartoni chiusi, con la sola finestrella per poter far passare i fogli, che saranno predisposti dall'impiegata addetta e posizionati nei vari reparti, suddivisi per ospiti, utenti e famigliari. Per il servizio di RSA Aperta, si utilizzerà una busta da portare

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

nelle diverse abitazioni degli utenti. Per il personale, il cartone sarà posizionato di fronte agli uffici amministrativi.

TRATTAMENTO DEI DATI RICAVATI DAI QUESTIONARI DA PARTE DELLA FONDAZIONE

Una volta scaduto il termine indicato per la consegna, l'impiegata amministrativa provvederà a ritirare tutti i cartoni utilizzati come contenitori. Lo spoglio dei questionari avverrà a cura dell'impiegata amministrativa e si chiederà la collaborazione di un familiare a garanzia che tutto avvenga regolarmente e in totale trasparenza. Per quanto riguarda quelli rivolti al personale si chiederà la collaborazione di un dipendente al di fuori dell'ufficio o della RSPP. Le risposte simili saranno sommate in modo da evidenziare i totali per ogni risposta alle varie domande, così da avere un quadro generale delle valutazioni fornite dai clienti. Le risposte saranno suddivise inoltre in base alle tipologie dei clienti e ai reparti e servizi interessati. Dai dati così acquisiti potranno essere tratte statistiche e grafici. Eventuali osservazioni finali scritte a corredo delle risposte, saranno riportate in calce ai dati rilevati. La documentazione relativa al trattamento dati dei questionari e ai risultati sarà trasmessa ai membri del Consiglio di Amministrazione. La presa d'atto dei risultati dei questionari di soddisfazione degli ospiti, utenti, familiari e personale sarà oggetto di uno specifico argomento di una successiva seduta, nella quale il Consiglio discuterà anche di eventuali provvedimenti da prendere in base a quanto emerso dalle risposte. I risultati dovranno altresì essere discussi a livello di riunioni d'equipe di reparto. Qualora lo ritenga necessario, il Consiglio di Amministrazione può indire riunioni con tutto il personale, o con alcuni settori, per trattare problematiche emerse dalle risposte ai questionari.

PUBBLICITÀ DEI RISULTATI DEI QUESTIONARI

I risultati, così come ricavati nel punto precedente, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione. Il Consiglio di Amministrazione, di volta in volta, potrà decidere di comunicare ai soggetti sopra indicati anche gli eventuali provvedimenti adottati in conseguenza delle risposte ricevute.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

INOLTRO DI LAMENTI E OSSERVAZIONI

In tutti i reparti della struttura sono posizionati dei raccoglitori in plastica contenenti delle schede che possono essere compilate da ospiti, familiari e conoscenti per inoltrare osservazioni, suggerimenti o lamenti circa i servizi offerti dalla struttura. In prossimità delle schede sono collocati dei contenitori nei quali le stesse possono essere inserite, una volta compilate. Mensilmente si provvede a verificare la presenza di schede nei contenitori, cui viene dato riscontro da parte del responsabile del servizio coinvolto nella lamentela. La risposta viene fornita nel termine massimo di 30 giorni dalla data indicata sulla scheda. Naturalmente la data sulla scheda deve coincidere con la data di inserimento nel contenitore. Schede anonime non saranno prese in considerazione.

SCHEDA DI INOLTRO DI LAMENTI E OSSERVAZIONI

Asola, li

All'Amministrazione
della Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S.

SEDE

Il Sottoscritto _____
(cognome e nome)

nella sua qualità di _____ (ospite,
familiare dell'ospite, altro)

intende inoltrare le seguenti osservazioni/lamenti:

Prende atto che la risposta sarà fornita entro 30 giorni dalla data di compilazione, che dovrà essere sempre indicata ed essere rispondente al giorno in cui la scheda viene inserita nel contenitore.

Il Sottoscritto, inoltre, chiede che la risposta gli venga fornita:

- ☐ personalmente da un incaricato della Fondazione, che si occupa del settore interessato; e a tale proposito fornisce il proprio numero telefonico, per fissare un appuntamento;
- ☐ per lettera, e a tale proposito fornisce il proprio indirizzo:
.....
.....

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

**LA DOMANDA PER RICHIEDERE IL SOGGIORNO PRESSO LA RESIDENZA SANITARIA
ASSISTENZIALE E PER ACCEDERE AL CENTRO DIURNO INTEGRATO.**

Le richieste di soggiorno presso la Residenza Sanitario-Assistenziale e per accedere al Centro Diurno Integrato vanno consegnate presso gli uffici amministrativi della Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S. negli orari di apertura o inoltrate a mezzo mail. Le persone cui fare riferimento per la domanda d'ingresso sono il Segretario Direttore dr.ssa Stefania Zubelli e l'impiegata amministrativa sig.ra Elisa Marcolini.

La domanda di ingresso si compone di:

- una scheda compilata con i dati anagrafici dell'anziano richiedente e altre informazioni, compreso il codice fiscale e la tessera sanitaria dello stesso. Questa scheda deve essere sottoscritta dall'interessato e/o da un familiare dell'anziano, oppure dall'amministratore di sostegno o curatore, che con la sottoscrizione esprimono la richiesta di entrare nella residenza o avviare il servizio e assumono, altresì, l'impegno preliminare per il pagamento della quota di retta a carico dell'ospite. Questo non significa automaticamente che chi firma la domanda di ingresso verserà materialmente tutto l'importo della quota di retta, cui potrà far fronte in tutto o in parte l'ospite con la pensione e le sue sostanze, o anche altri familiari o enti pubblici. Colui o coloro che sottoscrivono la domanda di ingresso si fanno garanti principalmente della volontà dell'anziano di usufruire dei servizi della Fondazione; in secondo luogo, del pagamento della quota di retta a carico dell'utente, che potrà essere corrisposta con la partecipazione di diversi soggetti.
- una scheda sanitaria compilata dal Medico di famiglia o dal Medico della struttura sanitaria dove eventualmente il richiedente è ricoverato.
- copia del documento d'identità della persona per cui si chiede il ricovero e del familiare o affine che sottoscrive la domanda.

Per gli anziani che non hanno familiari che possano sottoscrivere la domanda di ingresso e neppure amministratore di sostegno o curatore, e loro ne siano impossibilitati, la stessa dovrà pervenire e essere corredata da una relazione dell'ufficio servizi sociali del Comune di residenza. Qualora sia accertato che l'ospite non sarà in grado di far fronte alla quota di retta a suo carico e non vi sono, appunto, familiari tenuti agli alimenti, contestualmente alla domanda e comunque prima dell'ingresso, dovrà pervenire delibera o lettera di presa in carico da parte del Comune di residenza.

Gli uffici amministrativi forniranno al richiedente tutte le informazioni circa i documenti da presentare al momento dell'entrata nella Residenza Sanitaria Assistenziale o nel Centro Diurno Integrato e del deposito cauzionale da versare.

Una volta perfezionata la presentazione della domanda di ingresso, se non vi sono posti letto subito disponibili, ed è il caso normale, si forma una graduatoria in base a un apposito regolamento che si riporta:

REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DELLA LISTA D'ATTESA E GLI INGRESSI

LISTA D'ATTESA

Al momento della ricezione di una domanda d'accoglimento, questa viene esaminata dal Responsabile sanitario o, in sua assenza, da un altro medico della struttura che valuta l'idoneità dell'ospite all'inserimento presso la nostra struttura secondo i requisiti sotto elencati. In caso di valutazione positiva il Responsabile sanitario appone la propria firma sulla domanda e successivamente, in base all'esito della valutazione, avviene l'inserimento in lista d'attesa.

I requisiti di accettazione sono i seguenti:

- Età superiore o uguale ai 65 anni;
- Assenza di malattie contagiose e/o mentali che controindicano la vita in ambiente residenziale;
- Possibilità della struttura di fornire una risposta terapeutica appropriata ed in linea con i bisogni dell'ospite (appropriatezza degli interventi);
- Residenza anagrafica in Regione Lombardia. Si precisa che le domande di persone residenti al di fuori della Regione Lombardia saranno accolte soltanto se l'A.S.L. o la Regione, cui fa capo il richiedente, si impegna per iscritto a corrispondere i contributi regionali lombardi in base alla classificazione S.O.S.I.A.

Per l'INGRESSO ORDINARIO nelle unità d'offerta residenziali della Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S., Residenza Sanitaria Assistenziale, Nucleo Alzheimer e Centro Diurno Integrato, qualora non vi siano posti liberi, in base alle domande, si costituisce una lista d'attesa, dalla quale si interpellano le persone richiedenti quando si renderà disponibile un posto, partendo dalla prima domanda in graduatoria in ordine di punteggio.

Prima dell'ingresso ordinario, sussiste l'obbligo per l'Ente di dare applicazione ai TRASFERIMENTI INTERNI degli ospiti che soggiornano in un nucleo la cui tipologia assistenziale non è più appropriata rispetto all'attuale stato di salute. Tali trasferimenti hanno la precedenza su tutte le altre domande in essere. La procedura che sarà adottata è la seguente:

quando il Responsabile Sanitario valuta che la collocazione di un certo ospite non sia appropriata e debba essere trasferito in RSA o in nucleo Alzheimer, comunica per iscritto questa necessità agli uffici amministrativi, in particolare a chi si occupa della tenuta della lista d'attesa (questo, naturalmente, nel caso in cui non vi sia subito un posto disponibile);

l'impiegata amministrativa provvede ad inserire il nominativo nella relativa graduatoria, al primo posto della stessa (solo così l'ATS accetta di remunerare l'ospite con la classificazione originaria, nel periodo di attesa che si liberi un posto); contestualmente, il medico o l'infermiere di reparto provvederanno ad informare l'ospite, i familiari o l'amministratore di sostegno della necessità di trasferimento; se vi è più di un ospite con queste caratteristiche, l'ordine di inserimento nella lista d'attesa avverrà in base alla data nella quale si è riscontrata la necessità di trasferimento;

in occasione del primo posto che si renderà disponibile dopo la comunicazione, si effettuerà il passaggio dell'ospite nella tipologia di servizio più appropriata;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

l'ospite, i suoi familiari o l'amministratore di sostegno non potranno opporsi al cambio di tipologia assistenziale, in caso contrario si procederà alle dimissioni dell'ospite.

Un'altra modalità di ingresso, che si discosta da quella ordinaria, è relativa alle domande presentate da utenti del Centro Diurno Integrato. È previsto l'ingresso preferenziale in RSA di un utente del Centro Diurno Integrato quando, accadendo un evento traumatico o mutando repentinamente le condizioni di salute, si verificano le seguenti condizioni: a) presenza al Centro Diurno Integrato dal almeno un anno e sei mesi a tempo pieno; b) persona sola assoluta; c) relazione dei servizi sociali del comune di residenza che certifichi la sussistenza di condizioni di salute o mentali che non consentano all'utente di rimanere presso la propria abitazione da solo e la non esistenza o materiale impossibilità di familiari che siano in grado di fornire una minima assistenza all'anziano.

Per ciò che riguarda le domande di INGRESSO, viene stabilita una graduatoria con un punteggio che sarà calcolato in base ai seguenti parametri:

Comune di residenza;

Tempo di permanenza nella lista d'attesa;

Gravità delle condizioni psico-fisiche e sociali dell'anziano che fa richiesta.

COMUNE DI RESIDENZA

- | | |
|--|----------|
| 1. Residenti nel Comune di Asola | punti 20 |
| 2. Residenti nei Comuni della Provincia di Mantova | punti 10 |
| 3. Residenti nei Comuni della provincia di Brescia
confinanti con Asola (Fiesse, Gambara e Remedello) | punti 10 |

I residenti in Comuni diversi da quelli sopra nominati non hanno alcun punteggio per questo parametro.

TEMPO DI PERMANENZA NELLA LISTA D'ATTESA

Ogni mese intero di permanenza nella lista d'attesa dà diritto alla maturazione di 0,5 punti, indipendentemente dalla residenza e dal punteggio della scheda sanitaria.

GRAVITÀ DELLE CONDIZIONI PSICO-FISICHE E SOCIALI DELL'ANZIANO

Al momento della richiesta viene consegnata una scheda sanitaria sulle condizioni psico-fisiche e sociali dell'anziano, che deve essere compilata dal medico curante e restituita all'ente. La scheda sanitaria costituisce allegato al presente regolamento e ne forma parte integrante, comprese le disposizioni indicate in calce per la compilazione della parte riguardante la situazione abitativa e sociale del richiedente. Il medico compilatore si assume la responsabilità della veridicità delle informazioni riportate. Nel caso di domande riguardanti la Residenza Sanitaria Assistenziale da parte di utenti del Centro Diurno Integrato della Fondazione, la scheda sanitaria deve essere compilata dal medico curante. Solo con la consegna di tale scheda la domanda può essere inserita nella lista d'attesa. Il responsabile sanitario o, in caso di sua assenza, altro medico, attribuiscono il punteggio in base alle risposte fornite dal medico curante ai diversi punti. Per i richiedenti con punteggio della scheda sanitaria superiore a 45 punti, l'Ente può richiedere che l'anziano sia visitato dal responsabile sanitario o da altro

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

medico della struttura, che compilerà a sua volta la scheda sanitaria che, in caso di difformità con quella presentata in precedenza, sarà presa in considerazione per l'assegnazione definitiva del punteggio. I criteri per l'attribuzione del punteggio sono i seguenti:

NUTRIZIONE

Per os	0	_____
Sondino n/g o PEG	3	_____
Parenterale	5	_____

RESPIRAZIONE

Normale	0	_____
Ossigeno	3	_____
Ventilazione meccanica	5	_____

DEFICIT SENSORIALI (vista/udito)

No	0	_____
Si	3	_____

PIAGHE DA DECUBITO

No	0	_____
Si	5	_____

STATO DI COSCIENZA

Vigile	0	_____
Risposta a stimolo verbale	3	_____
Risposta a stimolo dolor.	5	_____
Non risponde	7	_____

DETERIORAMENTO COGNITIVO

Assente	0	_____
Lieve/moderato	5	_____
Grave	9	_____

COMPRENSIONE ORDINI SEMPLICI

Si	0	_____
No	7	_____

DISTURBI DEL COMPORTAMENTO

Assenti	0	_____
Lievi/moderati	5	_____
Gravi	9	_____

BAGNO

Indipendente	0	_____
Parzialmente dipen.	3	_____
Totalmente dipen.	5	_____

VESTIRSI

Carta dei servizi 2025

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	Indipendente	0	_____
	Parzialmente dipen.	3	_____
	Totalmente dipen.	5	_____
USO DEI SERVIZI			
	Indipendente	0	_____
	Parzialmente dipen.	3	_____
	Totalmente dipen.	5	_____
CONTINENZA SFINTERICA			
	Indipendente	0	_____
	Parzialmente dipen.	3	_____
	Totalmente dipen.	5	_____
CAPACITA' DI ALIMENTARSI			
	Indipendente	0	_____
	Parzialmente dipen.	3	_____
	Totalmente dipen.	5	_____
CAMMINA			
	Da solo	0	_____
	Con aiuto	3	_____
	Protesi/ausili	5	_____
Oppure			
UTILIZZO CARROZZELLA			
	No	0	_____
	Si	7	_____
Oppure			
ALLETTATO			
	No	0	_____
	Si	9	_____
ABITAZIONE			
	Idonea	0	_____
	Presenza barriere arch.	3	_____
VIVE SOLO			
	No	0	_____
	Si	5	_____
SUPPORTO FAMILIARE/CARE GIVER			
	Presente	0	_____
	Parziale	5	_____
	Assente	7	_____

TOTALE PUNTI

_____/99

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Qualora il medico curante non abbia indicato nessuna risposta, si assegnerà il punteggio 0. È facoltà del richiedente, nel caso vi siano risposte incomplete, oppure ritenga siano avvenuti aggravamenti dello stato psico-fisico o sociale dell'anziano, di ripresentare la scheda più di una volta, ma non prima di un mese dalla scheda precedente. La nuova scheda verrà presa in considerazione per tutti gli effetti previsti dal presente Regolamento, a partire dal mese successivo la consegna. L'ente terrà in considerazione, ai fini della graduatoria, l'ultima scheda presentata in termini temporali. La scheda è valida soltanto se vi è l'indicazione del medico che l'ha compilata ed è da questi sottoscritta. Il medico compilatore è responsabile della veridicità delle risposte fornite nella scheda.

NUCLEO ALZHEIMER

L'opportunità di inserimento di un anziano nel Nucleo Alzheimer, presente nella struttura, viene valutata dal responsabile sanitario dell'Ente in base alla documentazione medica redatta da un apposito centro per la diagnosi delle demenze o dal medico curante, a condizione che sia sufficiente per valutare l'opportunità o meno di inserire la domanda nella specifica lista d'attesa per il Nucleo Alzheimer. La decisione del responsabile sanitario su questo punto è insindacabile. Come si è accennato, le domande ritenute idonee per il Nucleo Alzheimer vengono inserite in una speciale lista dedicata, con gli stessi criteri esposti per la lista ordinaria.

CENTRO DIURNO INTEGRATO

Anche le domande per il Centro Diurno Integrato verranno inserite in una lista appositamente dedicata, con gli stessi criteri esposti per la lista ordinaria. Naturalmente, data la specifica caratteristica del servizio, saranno accolte solo le domande provenienti da Comuni vicini ad Asola, a condizione che l'abitazione dell'utente sia raggiungibile in tempi compatibili con l'organizzazione del servizio di trasporto. È fatta salva la possibilità per l'utente di non avvalersi del servizio di trasporto e di recarsi autonomamente al Centro Diurno. Inoltre, il Centro Diurno Integrato prevede anche una fruizione a tempo parziale, vale a dire per alcuni giorni la settimana. Queste domande, però, sono accolte in subordine alle domande a tempo pieno e soltanto se vi sono più posti liberi, oppure se coloro che presentano domanda si accordano in modo tale che due utenti a tempo determinato formino una presenza ordinaria. Il servizio di trasporto viene erogato solo la mattina ed il tardo pomeriggio, pertanto gli utenti che frequentano solo una parte della giornata dovranno organizzarsi per la corsa non garantita. Non sono previste decurtazioni della quota di retta giornaliera per chi non si avvale del trasporto.

INSERIMENTO DELLE DOMANDE NELLA LISTA D'ATTESA

Le domande che pervengono alla struttura, quando sono complete, e per complete si intende debitamente sottoscritte dal richiedente e corredate dai documenti d'identità degli interessati nonché dalla scheda sanitaria compilata e sottoscritta dal medico curante, sono inserite nella lista d'attesa una volta al mese. In caso risulti una parità di punteggio fra più richiedenti, viene considerata la data della domanda (precedenza alla domanda più lontana nel tempo) e, in caso di ulteriore parità, si dà la precedenza a chi ha il punteggio più alto della scheda sanitaria. Per ogni categoria della lista d'attesa (donne, uomini, donne Alzheimer, uomini Alzheimer, centro diurno), si procederà ad informare i primi due in

Carta dei servizi 2025

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

graduatoria della loro posizione e quindi della possibilità di procedere al soggiorno a breve, cogliendo l'occasione per chiedere se sono ancora interessati all'ingresso.

INGRESSO

Quando si libera un posto letto nella Residenza Sanitaria Assistenziale o un posto al Centro Diurno Integrato, l'ufficio amministrativo consulta la lista d'attesa e, in base alle regole sopra descritte, individua il primo nominativo avente diritto all'ingresso. Quindi, provvede alla chiamata a mezzo telefono al recapito fornito in sede di domanda. Contemporaneamente alla chiamata telefonica, verrà inviato al recapito fornito in sede di domanda un sms o una e-mail in modo da garantire al richiedente la conoscenza della disponibilità ad accoglierlo e risulti dimostrabile l'avvenuta chiamata per informare della disponibilità da parte della Fondazione. Se i destinatari dei recapiti forniti non rispondono alla chiamata e agli avvisi nell'arco di due ore, si passa al successivo nominativo della lista d'attesa.

Il primo anziano in lista d'attesa, secondo la graduatoria, che conferma l'ingresso, deve recarsi presso la struttura per la sottoscrizione del contratto entro le ore 17 del giorno stesso, se la chiamata è avvenuta entro le ore 12; entro le ore 12 del giorno seguente, se la chiamata è avvenuta nel pomeriggio del giorno prima. In caso contrario si passa ad un altro richiedente. Dal momento della firma del contratto da parte dell'ospite e/o degli obbligati scatta l'obbligo di pagamento della quota di retta a carico.

Qualora l'ingresso dell'anziano in struttura non sia contemporaneo alla sottoscrizione del contratto, l'ospite ha la facoltà di posticipare lo stesso per un massimo di tre giorni, compreso quello della sottoscrizione; in questo caso il pagamento è a titolo di prenotazione del posto.

Possibilmente prima dell'ingresso, o nel primo giorno, è previsto un colloquio con l'educatrice di reparto e la coordinatrice dei nuclei, o nel caso la coordinatrice non sia presente o sia impossibilitata a partecipare, con un infermiere di reparto, in occasione del quale verrà redatta una scheda contenente tutte le notizie utili per l'ulteriore assistenza da prestare all'ospite.

Se nel momento in cui viene chiamato per l'ingresso l'anziano non è disponibile ad entrare in struttura, la domanda sarà tolta dalla lista d'attesa e la stessa perderà il credito riconosciuto per la precedente permanenza in lista. Sarà cura dell'interessato contattare gli uffici amministrativi della Fondazione per una eventuale successiva riattivazione della domanda. In quest'ultimo caso non sarà necessario ripresentare tutta la modulistica già conservata agli atti se la documentazione sanitaria è ancora rappresentativa del reale stato di salute dell'anziano. Invece, se è trascorso più di un anno dalla presentazione della domanda o se lo stato di salute dell'anziano ha subito un aggravamento, la riattivazione della domanda comporterà la consegna di una nuova scheda sanitaria. Vi è tuttavia questa eccezione: se nel momento in cui viene chiamato per l'ingresso, l'anziano è impossibilitato all'ingresso poiché ricoverato presso altra struttura ospedaliera, ma intende mantenere attiva la domanda, la stessa sarà tenuta nella lista d'attesa, a partire dal mese successivo alla rinuncia all'ingresso, azzerando il punteggio conseguito fin lì per la permanenza in lista. Questa possibilità viene però concessa una sola volta. Se alla successiva decide di non entrare in struttura, sarà cancellato dalla lista d'attesa. Potrà, in ogni momento, ripresentare domanda d'ingresso.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

In ogni caso, si procederà ad inviare al recapito fornito in sede di domanda un sms o una e-mail che attesti, per quella chiamata, l'avvenuta rinuncia del richiedente all'ingresso.

Il giorno e l'ora d'entrata saranno definiti anche compatibilmente con le esigenze di trasporto dell'anziano; è comunque necessario che al momento dell'ingresso sia presente un medico della struttura. Qualora non sia possibile effettuare il colloquio prima dell'ingresso, è comunque necessario che l'anziano o un obbligato consegnino la lista dei farmaci assunti redatta da un medico curante, almeno un giorno prima dell'inizio del soggiorno.

Dopo che è stata comunicata la disponibilità ad accogliere l'anziano nella Residenza Sanitaria Assistenziale o nel Centro Diurno Integrato, si è visto che un adempimento importante è costituito dal colloquio pre-ingresso previsto con un'educatrice e con la coordinatrice dei nuclei, qualora presente, oppure un infermiere di reparto, da parte del familiare e dell'anziano stesso, qualora sia possibile. In quella sede, l'educatrice e la coordinatrice dei nuclei/infermiera forniranno prima di tutto una serie di informazioni di carattere pratico sulla vita in struttura, sul corredo necessario, sulle regole interne. Successivamente, porranno una serie di domande tese a capire il vissuto della persona che soggiornerà nel nucleo della residenza sanitaria assistenziale o nel centro diurno integrato, le predisposizioni e gli interessi, specifici problemi di ordine sanitario come eventuali allergie; oltre alle preferenze o alle intolleranze alimentari, onde poter facilitare al massimo il suo inserimento. Le notizie raccolte, riassunte in una scheda, saranno trasmesse, unitamente alla scheda sanitaria, agli altri componenti dell'equipe sociosanitaria del reparto, affinché vi sia da parte di tutti una prima conoscenza dell'ospite e quindi si semplifichi e si acceleri l'acquisizione di notizie sul nuovo entrato.

In occasione del colloquio pre-ingresso verrà sottoscritto, da parte dell'ospite e degli obbligati al pagamento della quota di retta, il CONTRATTO D'INGRESSO, che regola in maniera sintetica il rapporto contrattuale fra la Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S. e l'ospite e i familiari paganti. La presente "Carta dei Servizi", che costituisce allegato obbligatorio del contratto d'ingresso, sarà inoltrata a mezzo mail ai familiari dell'ospite.

La tipologia normale di un ospite della Residenza Sanitaria Assistenziale e del Centro Diurno Integrato è l'anziano non autosufficiente con più di sessantacinque anni. Possono essere vagliate richieste di persone in difficoltà, con meno di sessantacinque anni, che devono essere accompagnate da una relazione dei servizi sociali del Comune di residenza o dei competenti servizi dell'ATS. La valutazione di queste eventuali domande di ingresso viene fatta, sentito il parere del Responsabile Sanitario e di altre figure professionali, ove necessario, sulla base di un'istruttoria e una documentazione che verrà richiesta in base allo specifico caso. Si evidenzia, da subito, che il metro di valutazione per l'accettazione di un ospite con meno di sessantacinque anni è quello della sussistenza di una non autosufficienza per necessità di carattere fisico, o di cura alla persona di cui il soggetto abbia assoluto bisogno, o di carattere sociale connesse alla solitudine e all'abbandono. Non saranno accolte domande per casi di devianza sociale, disturbi psichici gravi, etilismo, che la Fondazione non è in grado di trattare e

Carta dei servizi 2025

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

soprattutto possono creare all'interno della struttura un elemento di rilevante disturbo al benessere degli ospiti anziani non autosufficienti.

Infine, si segnala che sul sito della Fondazione è presente un'area dedicata in cui è possibile scaricare la documentazione necessaria per la presentazione della domanda d'ingresso.

Sul sito dell'ATS della Val Padana, <https://www.ats-valpadana.it/> nella pagina indicata, è inoltre presente un elenco di tutte le R.S.A., dei Nuclei Alzheimer e di tutti i C.D.I. della provincia di Mantova con le indicazioni per ognuno: dei posti disponibili, della quota di retta a carico dell'utente, degli eventuali posti liberi e delle persone in lista d'attesa. Cliccando sul nome della singola R.S.A., Nucleo Alzheimer e C.D.I. si aprirà una successiva pagina con ulteriori informazioni sui servizi, sulle rette e sul funzionamento delle strutture.



ACCOGLIMENTO

Dopo l'espletamento delle incombenze preliminari, illustrate nel capitolo precedente, si stabilisce il giorno dell'ingresso insieme all'ospite ed ai famigliari dello stesso, in collaborazione con i responsabili sanitari. Prima dell'ingresso l'educatrice trasmette in reparto le schede relative al futuro ospite, compilate in precedenza: quella sociale e sanitaria. Vi è una prassi in base alla quale gli operatori dei turni precedenti all'ingresso e quelli in servizio in quel momento, sono tenuti alla lettura delle schede depositate in un punto prestabilito con l'indicazione della data di accoglimento. All'ingresso, l'ospite e i suoi famigliari sono accolti dall'educatrice e dalla coordinatrice o da un'infermiera, che li accompagnano nel reparto e attivano gli operatori sociosanitari in servizio a ricevere l'anziano. I famigliari consegneranno la documentazione sanitaria, il vestiario e gli effetti personali. Il vestiario sarà consegnato all'educatore, il quale provvederà alla consegna, una volta visionato, al personale della lavanderia. Seguirà la visita del medico. Per questo motivo, si fissano gli ingressi sempre negli orari in cui è presente il medico in reparto.

Nella fase dell'ingresso, o nei primi giorni successivi, viene richiesto all'ospite, se intende farlo, di delegare in base all'art. 9 del decreto legislativo 196/03, uno o più famigliari che si occupano di lui a formulare richieste, ricevere informazioni e al ritiro di documentazione relativi alla sua persona e al suo stato di salute.

FATTORI DI QUALITÀ

Fattori di qualità sono la capacità di instaurare da subito, al momento dell'ingresso, un rapporto di collaborazione con l'ospite e i suoi famigliari, di fornire loro in modo chiaro le informazioni basilari sulla vita interna e la disponibilità da parte degli operatori per tutto quanto avranno bisogno.

INDICATORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
Presenza ufficio informazioni e accettazione	- uffici amministrativi, educatrice e coordinatrice o infermiera che accolgono il nuovo ospite
Presenza di scheda sanitaria del nuovo ospite nel reparto	- visionata dal medico responsabile del reparto e dagli altri operatori sociosanitari
Presenza di scheda sociale sulle abitudini del nuovo ospite nel reparto	- visionata da tutti gli operatori sociosanitari
Operatori del reparto di destinazione informati del nuovo ingresso	- operatori informati in precedenza e facilmente individuabili dalle divise di lavoro
Consegna ai famigliari di una guida informativa che riporta notizie pratiche per vivere in Istituto	- prima dell'ingresso viene inviata per mail una copia della presente "Carta dei Servizi" che contiene tutte le notizie utili per conoscere l'organizzazione dell'Ente
Impegno al rispetto delle regole	- sottoscrizione da parte dell'ospite e dei

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

interne per garantire un sereno soggiorno a tutti gli ospiti e utenti	famigliari con il Presidente dell'ente di un contratto d'ingresso in cui le parti si impegnano al rispetto reciproco delle condizioni previste dalla presente "Carta dei Servizi" e dal contratto medesimo
Svolgimento di un colloquio con l'Ospite e i familiari finalizzato ad informare sulle regole di vita interne alla struttura e alla conoscenza dei bisogni sociali dell'ospite	- prima e al momento dell'ingresso e, nel caso sia necessario, nei giorni immediatamente successivi, da parte degli addetti degli uffici amministrativi, dell'educatrice e degli infermieri.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- Carta di identità in corso di validità
- Tessera del Sistema Sanitario Nazionale
- Eventuale esenzione dal pagamento delle prestazioni sanitarie
- Domanda di ingresso sottoscritta dall'ospite (quando è possibile) e/o da almeno un familiare o da amministratore di sostegno/curatore;
- Dichiarazione di impegno al pagamento della retta, se è a carico, anche parzialmente, di un ente pubblico;
- Ricevuta di versamento del deposito cauzionale pari a una mensilità effettuato sul conto corrente bancario della Fondazione, con le modalità previste per il pagamento della retta;
- Sottoscrizione del contratto d'ingresso da parte dell'ospite (ove possibile), dell'amministratore di sostegno/curatore e/o dai suoi familiari, che si obbligano al pagamento della quota di retta di soggiorno;
- Presentazione dei documenti pensionistici dell'ospite di cui verrà fatta fotocopia da tenere nel fascicolo dello stesso, per qualsiasi necessità amministrativa.

Per gli ospiti a cui è stata accertata l'invalidità civile:

- Certificato di invalidità
- Copia del verbale di accertamento di invalidità/attribuzione dell'indennità di accompagnamento.

Il ricovero si intende perfezionato solo quando un familiare o un assistente sociale provvede all'espletamento delle pratiche amministrative presso l'Ufficio accettazione.

DOCUMENTAZIONE SANITARIA

- Scheda sanitaria compilata dal Medico di famiglia o dal Medico curante;
- Tutta la documentazione disponibile (medicinali assunti, cartelle cliniche, lettere di dimissione dall'ospedale, referti di esami specialistici, certificati del medico curante, ecc.);

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- Tutte le informazioni relative ad eventuali allergie alimentari o farmacologiche, intolleranze o esigenze dietetiche particolari.

È bene inoltre che al personale di reparto siano consegnati tutti gli ausili e le protesi che la persona sta utilizzando (deambulatori o bastoni, occhiali, protesi acustiche, ecc.).

Si raccomanda di comunicare tempestivamente ogni variazione di recapito dei famigliari di riferimento.

Al momento dell'ingresso dell'ospite in R.S.A., gli uffici amministrativi procederanno al cambio del medico di base, che non sarà più quello che l'anziano aveva in precedenza, ma sarà il medico o i medici che operano nel reparto dove soggiorna. Quando l'anziano esce dalla struttura definitivamente dovrà essere informato sulla necessità di recarsi subito all'ATS, per scegliere un nuovo medico di base.

In base alle disposizioni sulla residenza, l'anziano ospite, se lo vuole, può mantenere la sua precedente residenza, per un periodo fino a due anni. Superati due anni di soggiorno ininterrotto gli uffici amministrativi procederanno d'ufficio alla pratica di cambio di residenza, presso l'indirizzo della struttura, attivandosi presso gli uffici anagrafe interessati. Della pratica sarà data comunicazione all'ospite e ai suoi famigliari.

Si ricorda anche che al momento dell'ingresso e per tutta la durata del soggiorno, l'ospite dovrà avere con sé la carta d'identità valida, non scaduta. Gli uffici amministrativi collaboreranno con i famigliari per il rinnovo della stessa, segnalando la scadenza della validità. La carta di identità, per evitare il rischio di smarrimento, verrà conservata presso gli uffici amministrativi della Fondazione.

Nel caso in cui l'ospite, per specifici problemi di salute, non sia in grado di firmare la domanda di ingresso e il contratto di ingresso, si dà indicazione ai famigliari di attivarsi per la nomina di un amministratore di sostegno dell'ospite per la gestione del suo rapporto con l'Ente, in particolare per la necessità di raccogliere il consenso informato, sia per l'ingresso in struttura, sia per tutti i trattamenti sanitari che saranno necessari durante il soggiorno. Le educatrici forniranno le necessarie informazioni ai famigliari sull'importanza e le funzioni di tale figura giuridica.

PRESA IN CARICO DELL'OSPITE

Subito dopo l'accoglimento dell'ospite i vari operatori del reparto prendono visione della documentazione fornita dai famigliari e iniziano il percorso della presa in carico attraverso la somministrazione dei vari test di competenza e la valutazione diretta del paziente.

MEDICO

- Effettua visita medica compilando la sezione anamnestica e clinica, valuta la documentazione sanitaria disponibile (esami di laboratorio, referti specialistici, ecc.) e somministra i test di valutazione di propria pertinenza.
- Dà indicazioni agli infermieri sulla terapia in atto, con particolare attenzione alla presenza di eventuali allergie note.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- Comunica in base alle patologie del paziente la dieta opportuna da seguire. Concorda gli eventuali cambi posturali da effettuare.
- Dà evidenza alla presenza di particolari patologie diffusibili (HIV, HBV, HCV).
- Valuta la necessità di utilizzo di mezzi di protezione e tutela.
- Prescrive esami di laboratorio e se necessario controlli specialistici e/o strumentali.

INFERMIERE PROFESSIONALE

- Compila sezione anamnestica di pertinenza.
- Somministra i test di valutazione di propria pertinenza.
- Recepisce e predispone scheda terapia, segnalando sulla stessa la presenza di eventuali allergie segnalate dal medico.
- Valuta la sezione alvo e diuresi programmando l'utilizzo dei presidi di assorbimento.
- Dà indicazioni agli ASA/OSS sull'intervento assistenziale e per le attività della vita quotidiana (igiene, bagno, vestizione, utilizzo del wc, alimentazione con particolare riguardo alla necessità di diete particolari, controllo quotidiano delle zone a rischio lesioni da pressione).
- Dà indicazioni sui controlli periodici da effettuare per i pazienti che utilizzano i mezzi di protezione e tutela.
- Effettua controllo del peso corporeo.

FISIOTERAPISTA

- Compila sezione anamnestica di pertinenza.
- Somministra i test di valutazione di propria pertinenza.
- Discute con il medico il programma di intervento riabilitativo del paziente.
- Dà indicazione agli operatori ASA/OSS sulla mobilizzazione e sulla postura da tenere nel paziente allettato.

EDUCATRICE

- Compila sezione anamnestica di pertinenza.
- In collaborazione con il medico effettua programmazione dell'intervento educativo in base alle condizioni cognitive del paziente.

OPERATORE ASA/OSS

- Prende visione e attua gli interventi assistenziali alla persona (igiene, bagno, vestizione, utilizzo del wc, controllo quotidiano durante l'igiene delle zone a maggior rischio lesioni da pressione, alimentazione e idratazione con particolare attenzione ad eventuali diete programmate).

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- Prende visione degli eventuali cambi posturali e del programma di mobilizzazione del paziente.
- Prende visione del programma di controllo periodico dei mezzi di protezione e tutela.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

NUCLEO ALZHEIMER

Dai primi mesi del 1999 nel nostro Istituto è stato aperto, in base ad una legge regionale, un Reparto protetto attrezzato appositamente per la cura e l'assistenza dei soggetti affetti da demenza al quale si può accedere tramite apposita graduatoria.

Si tratta di un nucleo della R.S.A., ubicato al piano rialzato, denominato appunto, NUCLEO ALZHEIMER (Nucleo A1), che presenta caratteristiche strutturali proprie e nel quale opera personale adeguatamente preparato per l'assistenza al malato con deficit della memoria e di altre funzioni cognitive come il linguaggio, l'orientamento, le abilità prassiche e, soprattutto nelle fasi avanzate della malattia, disturbi comportamentali come aggressività, deliri, allucinazioni, alterazione del ritmo sonno-veglia.

Il personale che opera nel Nucleo Alzheimer, adeguatamente formato, svolge programmi di assistenza, di animazione, di riabilitazione motoria e funzionale seguendo un preciso percorso dettato dal Piano di Assistenza Individuale studiato dall'equipe del nucleo stesso al momento dell'ingresso del malato.

Altro punto fondamentale che diventa indicatore di qualità del lavoro, è la capacità di rapportarsi con i familiari in quanto, a loro volta, essi hanno bisogno di informazioni adeguate e di incontrare operatori con buone capacità di ascolto, di comprensione e di sostegno.

A questo scopo l'equipe del Nucleo Alzheimer in seguito ad un lavoro di riflessione e di discussione ha elaborato delle linee guida per utilizzare in modo adeguato il rapporto con i familiari, con l'intento di creare una "Alleanza Terapeutica" tra operatori e familiari a tutto vantaggio degli ospiti.

FATTORI DI QUALITÀ

La qualità dell'assistenza nel nucleo Alzheimer si basa essenzialmente sulla preparazione e sul continuo aggiornamento del personale che opera nel nucleo, sulla disponibilità di tutti gli operatori ad ascoltare, consigliare e assecondare le esigenze degli ospiti e anche dei loro familiari, sulla capacità di operare seguendo un Piano di Assistenza personalizzato, studiato dall'equipe del reparto e sui particolari requisiti strutturali e ambientali del reparto stesso aventi una valenza terapeutica e significato protesico.

INDICATORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
Ambienti e spazi con valenza terapeutica e significato protesico: abolizione degli stimoli stressanti e ridondanti, considerazione dei deficit sensoriali, sistemi di protezione e di sicurezza.	▪ Presenza di spazi sicuri e ben delineati; ▪ Esistenza di facilitazioni ambientali con chiara identificazione della funzione dello spazio; ▪ Segnaletica di orientamento; ▪ Spazio per le attività ubicato all'interno del reparto; ▪ Terrazza protetta per attività esterne.
Arredi della stanza con caratteri di habitat familiare ed elevato standard di sicurezza e igiene	▪ Stanze a due posti letto; ▪ Presenza di un armadio personale per ogni

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	- ospite; ▪ Comodino con ruote e tavolino servitore per ogni ospite; ▪ Letti a tre snodi su ruote con sponde a-traumatiche; ▪ Materassi pneumatici antidecubito; ▪ Ogni stanza è dotata di servizio igienico autonomo, attrezzato con presidi sanitari secondo le norme regionali; ▪ Dotazione di solleva persone adeguati al numero di ospiti; ▪ Stanza singola per esigenze particolari.
Presenza di un bagno protetto all'interno del nucleo.	▪ Bagno protetto attrezzato secondo le norme regionali.
Spazio per attività occupazionali e di socializzazione.	▪ Salone molto ampio, arredato e orientato come ambiente ideale per attività occupazionali; ▪ Arredamento funzionale e lavabile.
Sistemi di sicurezza ambientale	▪ Sistema di chiusura delle porte principali con sblocco in base a codice da digitare su apposita tastiera e sblocco automatico in caso di mancanza di corrente elettrica. ▪ Allarme antincendio.

**CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL NUCLEO ALZHEIMER
(NUCLEO A1)**

Nel nucleo sono ospitati 17 anziani.

È previsto un medico dedicato al reparto e un eventuale altro medico a scavalco con altri nuclei.

Di base operano quattro infermieri nel reparto (a scavalco con altro nucleo), che possono essere integrati da altri in caso di necessità.

Qualsiasi informazione di carattere sanitario sugli ospiti deve essere richiesta dai parenti al Medico di reparto o alla Coordinatrice dei nuclei, negli orari di ricevimento.

Inoltre, operano presso il reparto le seguenti figure sociosanitarie:

- Una Terapista della Riabilitazione (a scavalco con altri nuclei);
- Un Educatore professionale (a scavalco con altri nuclei);
- Quindici Ausiliari Socio Assistenziali od Operatori Socio Sanitari, addetti all'assistenza (a scavalco con altro nucleo).

L'ospite può usufruire dei seguenti servizi:

- assistenza di base alla persona in tutte le necessità della vita quotidiana;
- assistenza medica e infermieristica;
- servizio di riabilitazione e di riattivazione psicomotoria;
- servizio di animazione nei giorni e secondo gli orari stabiliti (sono esposti in bacheca all'interno del nucleo);

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- servizio di lavanderia interna;
- servizio da parte di un barbiere per i signori negli orari indicati negli avvisi apposti all'interno del reparto;
- servizio di una parrucchiera per le signore negli orari indicati negli avvisi apposti all'interno del reparto;
- servizio di pedicure e manicure negli orari indicati negli avvisi apposti all'interno del reparto;

ORGANIZZAZIONE DI UNA GIORNATA TIPO NEL NUCLEO:

- ❖ dalle ore 8 colazione
- ❖ dalle ore 8.45 momento di preghiera, Rosario o Santa Messa (quando prevista) per chi lo desidera
- ❖ dalle ore 9 attività di riabilitazione e/o animazione
- ❖ dalle ore 11.30/12 pranzo
- ❖ riposo pomeridiano
- ❖ dalle ore 14 attività di riabilitazione e/o di animazione (escluso sabato e domenica)
- ❖ dalle ore 17.30/18 cena
- ❖ dalle ore 18.45 alle ore 20 messa a letto degli ospiti.

Una volta al mese viene organizzata una festa per ricordare il compleanno degli ospiti che compiono gli anni in quel mese.

Sono anche organizzate, previo consenso del medico, delle brevi uscite degli ospiti dal nucleo adeguatamente accompagnati da operatori e volontari; se i familiari non sono d'accordo per il trasporto all'esterno dei propri congiunti, lo devono segnalare all'educatrice al momento dell'ingresso affinché sia annotato in cartella.

COSA PORTARE:

È necessario portare la biancheria personale dell'ospite.

Presentiamo un elenco indicativo:

- N.8 maglie (per l'estate preferibilmente bianche)
- N.6 camicie da notte o pigiami (in cotone-maglina, non in tela)
- N.12 paia di mutande (per gli ospiti che usano il pannolone non servono le mutande)
- N.5 vestiti lavabili in lavatrice, o tute, in tessuto misto cotone/sintetico o jersey (per le donne)
- N.3 golfini lavabili in lavatrice, in tessuto misto cotone/sintetico o jersey
- N.6 asciugamani
- calze (per le donne autoreggenti)
- fazzoletti
- N.2 paia di pantofole o ciabatte lavabili
- N.5 tute tessuto in misto cotone/sintetico (per gli uomini)
- N.3 paia di pantaloni in tessuto misto cotone/sintetico o jersey (per gli uomini)
- qualche camicia in cotone (per gli uomini).

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Tra i servizi compresi nella quota di retta a carico degli ospiti vi è il lavaggio della biancheria personale degli stessi. Tale servizio viene svolto per mezzo di lavatrici industriali da 12 o 24 chilogrammi. Le lavatrici hanno impostato vari programmi, che per la maggior parte raggiungono alte temperature per motivi igienici. Il personale ausiliario, che provvede alla cernita degli indumenti, ha inoltre l'ordine di riporre nel sacco da sottoporre a disinfezione tutta la biancheria sporca di vomito, urina o feci.

Per quanto sin qui detto, è assolutamente necessario che il corredo personale in dotazione all'ospite sia composto da biancheria che possa essere lavata ad alte temperature. È inoltre inevitabile che i lavaggi cui vengono sottoposti i capi comportino un'elevata usura degli stessi. Pertanto, è necessario che la dotazione di biancheria sopra indicata, sia rinnovata periodicamente, in base all'aspetto e al consumo del vestiario, al fine di garantire il decoro dell'ospite. La biancheria che sarà portata all'ospite successivamente all'ingresso, dovrà essere consegnata alla responsabile di lavanderia, negli orari di servizio.

La Fondazione per nessun motivo risponde di eventuali danneggiamenti ai capi degli ospiti dovuti al lavaggio, all'asciugatura o alla stiratura.

Tutta la biancheria inoltre, sarà identificabile per mezzo di un numero impresso sugli indumenti e sulla biancheria dell'Ospite in posizione visibile da parte del personale interno di lavanderia.

Ad ogni cambio di stagione si dovrà adeguare il guardaroba in base alle necessità.

NUCLEI PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

La tipologia dell'Ospite che giunge nella R.S.A. è caratterizzata spesso da:

- processi morbosi multipli;
- disturbi della deambulazione;
- grado elevato di dipendenza, a causa di allettamento obbligato;
- condizioni cliniche non stabilizzate;
- deterioramento cognitivo lieve o medio, con eventuali disturbi comportamentali.

L'inserimento nella Struttura comporta da parte degli operatori del reparto una riflessione volta a definire i metodi e i contenuti di assistenza non caratterizzata dall'estemporaneità ma mirata a:

- salvaguardare la qualità di vita, privilegiando il benessere globale dell'individuo nella sua unità;
- ridurre alcuni fattori di rischio di disabilità;
- stabilizzare o rallentare il più a lungo possibile il deterioramento dell'autosufficienza;
- tutelare la dignità dell'Ospite.

Alla base dell'atto assistenziale qualificato sta il confronto periodico delle varie figure professionali (medico, infermiera professionale, terapeuta della riabilitazione, animatrice, A.S.A., O.S.S.) che porta alla stesura e continua revisione di un Piano di Assistenza Individualizzato per trovare risposte mirate ai bisogni specifici e perseguire obiettivi ben definiti.

Si ritiene sia necessario e di grande aiuto per l'ospite ricercare una forte alleanza tra gli operatori e la famiglia, per una maggiore comprensione dell'ospite nella sua globalità e per migliorare le strategie di intervento.

Ad ogni ospite sono garantiti l'Assistenza medico - generica ed infermieristica, la fornitura dei farmaci e degli ausili per l'incontinenza, il servizio di terapia fisica, di rieducazione motoria e di recupero funzionale, l'animazione e le attività ricreative e occupazionali.

In caso di necessità sono programmate consulenze specialistiche esterne presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera o dell'ATS, collaborando al reperimento del trasporto, che è comunque a carico dell'utente.

FATTORI DI QUALITÀ

La qualità dell'intervento sociosanitario si basa:

- sulla tempestività e regolarità degli interventi medici, infermieristici e riabilitativi al fine di valutare e mantenere lo stato di salute;
- sull'organico sanitario correttamente rapportato al numero degli ospiti e all'intensità delle cure;
- sulla regolarità dell'aggiornamento del fascicolo sociosanitario;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- su rapporti umani fondati sulla reciproca fiducia fra singolo ospite ed operatori sociosanitari, nel rispetto della dignità della persona e della riservatezza;
- sulla semplicità delle procedure per accedere alle visite mediche specialistiche esterne, alle indagini diagnostiche e di laboratorio ed ai ricoveri ospedalieri nel rispetto della libera scelta fra strutture pubbliche e private accreditate.

CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI NUCLEI A2, B1, B2, C1 E C2

Nei nuclei citati, ubicati rispettivamente al piano rialzato, al primo e secondo piano della struttura, sono presenti le stanze di degenza degli ospiti della Residenza Sanitaria Assistenziale. Il nucleo A2 dispone di 11 posti letto, con camere a 1 o 2 posti letto, i nuclei B1+B2 e C1+C2 hanno rispettivamente 40 posti letto ciascuno, con camere a 2, 3 o 4 letti. In ogni piano è prevista una stanza con letto singolo, per particolari situazioni patologiche. Complessivamente i posti letto per non autosufficienti sono 91.

Come per il Nucleo Alzheimer, responsabili sanitari dei nuclei sono uno o due Medici.

È prevista la figura della Coordinatrice dei nuclei, che sovrintende ai servizi infermieristici e socio-assistenziali dei reparti. Di norma questa figura è ricoperta da un infermiere professionale. In ogni reparto operano inoltre gli infermieri professionali. L'assistenza infermieristica è garantita nella Residenza Sanitaria Assistenziale e nel Nucleo Alzheimer per tutte le ventiquattro ore. Dalle ore 6 alle ore 22 sono presenti tre infermieri, uno per ogni piano, sia il mattino, sia il pomeriggio. Dalle ore 22 alle ore 6 è prevista la presenza di un infermiere per tutta la struttura, affiancato da tre ausiliari socioassistenziali od operatori sociosanitari.

Qualsiasi informazione di carattere sanitario sugli ospiti deve essere richiesta dai parenti al Medico di reparto, alla Coordinatrice dei nuclei negli orari di ricevimento, o, in caso di assenza, all'infermiere presente in reparto.

Inoltre, operano presso ciascun reparto le seguenti figure sociosanitarie:

- Una Terapista della Riabilitazione (a scavalco con altri nuclei);
- Un'Educatrice professionale (a scavalco con altri nuclei);
- Diciotto Ausiliari Socio Assistenziali od Operatori Socio Sanitari, addetti all'assistenza.

L'ospite può usufruire dei seguenti servizi:

1. assistenza di base alla persona per tutte le necessità della vita quotidiana;
2. assistenza medica e infermieristica;
3. servizio di riabilitazione e di riattivazione psicomotoria;
4. servizio di animazione nei giorni e secondo gli orari stabiliti (sono esposti in bacheca all'interno del nucleo);
5. servizio di lavanderia interna;
6. servizio di barberia per i signori negli orari indicati negli avvisi apposti all'interno del reparto;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

7. servizio di una parrucchiera per le signore negli orari indicati negli avvisi apposti all'interno del reparto;
8. servizio di pedicure e manicure negli orari indicati negli avvisi apposti all'interno del reparto.

ORGANIZZAZIONE DI UNA GIORNATA TIPO NEL NUCLEO:

- ❖ dalle ore 8 colazione
- ❖ dalle ore 8.45 momento di preghiera, Rosario o S. Messa (quando prevista) per chi lo desidera
- ❖ dalle ore 9 attività di riabilitazione e/o animazione
- ❖ dalle ore 12 pranzo
- ❖ riposo pomeridiano
- ❖ dalle ore 14.30 attività di riabilitazione e/o di animazione (escluso sabato e domenica)
- ❖ dalle ore 18 cena
- ❖ dalle ore 18.45 messa a letto degli ospiti.

Una volta al mese viene organizzata una festa per ricordare il compleanno degli ospiti del reparto, che compiono gli anni in quel mese.

Nel corso dell'anno vengono organizzate, previo consenso del medico, alcune brevi uscite degli ospiti dei nuclei adeguatamente accompagnati da operatori e volontari; i familiari che non sono d'accordo lo segnalano all'educatrice al momento dell'ingresso affinché sia annotato in cartella.

COSA PORTARE:

È necessario portare la biancheria personale dell'ospite.

Presentiamo un elenco indicativo:

- N.8 maglie (per l'estate preferibilmente bianche)
- N.6 camicie da notte o pigiami (in cotone-maglina, non in tela)
- N.12 paia di mutande (per gli ospiti che usano il pannolone non servono le mutande)
- N.5 vestiti lavabili in lavatrice, o tute, in tessuto misto cotone/sintetico o jersey (per le donne)
- N.3 golfini lavabili in lavatrice, in tessuto misto cotone/sintetico o jersey
- N.6 asciugamani
- calze (per le donne autoreggenti)
- fazzoletti
- N.2 paia di pantofole o ciabatte lavabili
- N.5 tute tessuto in misto cotone/sintetico (per gli uomini)
- N.3 paia di pantaloni in tessuto misto cotone/sintetico o jersey (per gli uomini)
- qualche camicia in cotone (per gli uomini).

Tra i servizi compresi nella quota di retta a carico degli ospiti vi è il lavaggio della biancheria personale degli stessi. Tale servizio viene svolto per mezzo di lavatrici industriali da 12 o 24 chilogrammi. Le lavatrici hanno impostato vari programmi, che per la maggior parte raggiungono alte temperature per motivi igienici. Il

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

personale ausiliario, che provvede alla cernita degli indumenti, ha inoltre l'ordine di riporre nel sacco da sottoporre a disinfezione tutta la biancheria sporca di vomito, urina o feci.

Per quanto sin qui detto, è assolutamente necessario che il corredo personale in dotazione all'ospite sia composto da biancheria che possa essere lavata ad alte temperature. È inoltre inevitabile che i lavaggi energici cui vengono sottoposti i capi comportino un'elevata usura degli stessi. Pertanto, è necessario che la dotazione di biancheria sopra indicata, sia rinnovata periodicamente, in base all'aspetto e al consumo del vestiario, al fine di garantire il decoro dell'ospite. La biancheria che i familiari porteranno successivamente all'ingresso dovrà essere depositata in apposito contenitore con ben in evidenza il nome dell'ospite.

La Fondazione per nessun motivo risponde di eventuali danneggiamenti ai capi degli ospiti dovuti al lavaggio, all'asciugatura o alla stiratura.

Ad ogni cambio di stagione si dovrà adeguare il guardaroba in base alle necessità.

REGOLAMENTO INTERNO VALIDO PER TUTTI I REPARTI

L'inserimento in struttura è per l'ospite un'esperienza particolarmente traumatica, l'anziano è tolto dal proprio ambiente familiare ed inserito in una situazione comunitaria, con molte altre persone, con tempi e abitudini diverse da quelle fino a quel momento seguite.

L'obiettivo della Fondazione è il benessere degli ospiti che vi soggiornano, che può essere raggiunto rendendo più piene e varie le loro giornate, grazie anche alla collaborazione dei familiari, nella misura in cui si sentono di farlo.

Il giorno dell'ingresso e i giorni successivi è consigliabile che i familiari siano molto vicini al loro congiunto. In un luogo estraneo è molto importante poter contare su persone conosciute, salvo nei casi in cui tale iniziativa non amplifichi il disagio dell'anziano. Sarà il personale del reparto, in collaborazione con i familiari, a scegliere la strategia più adeguata.

Si dà indicazione affinché gli ospiti non conservino nel loro comodino o nell'armadio oggetti d'oro o di valore e somme di denaro, oltre i minimi importi in moneta per eventuali piccole necessità. Questo perché, come è facilmente intuibile, il personale non è in grado di garantire la sorveglianza di tali oggetti; del resto, anche volendo, la cosa sarebbe impossibile a causa del via vai di parenti e di persone che visitano la struttura. È altresì vivamente sconsigliato che l'ospite indossi anelli, collane, braccialetti di valore, per le stesse motivazioni esposte poc'anzi; potrebbero infatti essere smarriti o sottratti. In tutti questi casi, il suggerimento per i familiari è di farsi consegnare gli oggetti, tranquillizzando l'ospite sul fatto che saranno in ogni momento a sua disposizione.

Si chiarisce fin d'ora che la Fondazione non risponderà del venire meno di denaro, oggetti, anelli, collane, braccialetti, orecchini presenti nel comodino o nell'armadio, oppure indossati dagli ospiti; come pure dello smarrimento di protesi, quali dentiere, occhiali, ecc.

L'orario di visita agli ospiti è dalle ore 8,00 alle ore 20,00. Per visite oltre le suddette fasce orarie, occorrerà espressa autorizzazione della Direzione sanitaria.

Per orario di visita si intende lo spazio temporale all'interno del quale la struttura è aperta alle visite di parenti, conoscenti e amici degli ospiti che vengono a far loro visita. Negli orari sopra indicati possono entrare altri soggetti come manutentori, agenti di commercio, persone che chiedono informazioni sulla struttura, funzionari dell'ATS, ecc. Tutte le persone che entrano per la prima volta in struttura devono comunque presentarsi preventivamente presso gli uffici amministrativi della Fondazione, ubicati al piano rialzato. Le visite di familiari, conoscenti e amici degli ospiti avvengono in base a precise regole che non devono assolutamente essere violate:

- le visite per ogni singolo familiare o amministratore di sostegno o amico dell'ospite non devono creare disturbo alle attività di reparto e non devono affaticare l'ospite stesso;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- il visitatore si recherà presso il proprio familiare o amico trattenendosi con lo stesso in camera, nelle sale di soggiorno o nel giardino. È vietato entrare nei locali di servizio o in altri ambienti della struttura;
- qualora il familiare o amministratore di sostegno o amico intendano uscire dal reparto con l'ospite, per recarsi, ad esempio, al locale bar al piano rialzato oppure per una breve passeggiata in giardino, è sempre necessario chiedere il permesso all'infermiere presente in quel momento o, nel caso il permesso sia palese perché già ottenuto in precedenza, si dovrà in ogni caso avvisare l'infermiere dell'uscita dal reparto indicando approssimativamente il tempo di assenza;
- qualora, nel caso di cui al punto precedente, l'ospite sia dotato di bracciale per evitare le uscite incontrollate, l'accompagnatore sarà fornito dall'infermiere di reparto di una tessera magnetica che dovrà essere strisciata presso le apposite centraline poste nelle vicinanze dei varchi controllati che coincidono con tutte le porte, normali o antincendio, che portano all'esterno dei reparti. Tali varchi sono 26 nei quattro piani di cui si compone l'edificio sede della Fondazione;
- il visitatore, familiare, conoscente o amico, farà compagnia all'ospite, ma non può svolgere manovre assistenziali nei suoi confronti, né utilizzare attrezzature e ausili del reparto. Può essere permesso imboccare un ospite da parte di un familiare o persona proposta da un familiare, ma questo deve essere autorizzato espressamente dal medico del reparto e menzionato nel fascicolo personale dell'ospite. Per qualsiasi altra manovra assistenziale o segnalazione, si interpellano le operatrici verbalmente o utilizzando i campanelli di chiamata presenti presso ogni letto;
- si fornisce l'indicazione di recarsi possibilmente con il proprio familiare, se deambulante o in carrozzina, nelle sale comuni, negli spazi appositi dei corridoi. Le salette dei nuclei A2, B2 e C2 sono piuttosto delicate, poiché hanno un'utilizzazione mista, soggiorno/televisione e sala da pranzo; si prega possibilmente di non sostare in quelle salette, ma di utilizzare gli altri spazi del reparto;
- se in reparto si sta svolgendo un'attività educativa o di riabilitazione si chiede di non interromperla e di collocarsi con il proprio caro in uno dei soggiorni o salotti della struttura;
- si prega di non portare cibi agli ospiti, per due motivi fondamentali: in primo luogo se l'anziano assume alimenti al di fuori dei pasti, questo potrebbe non giovare alla sua salute in generale e, inoltre, gli operatori perdono il controllo della situazione pasti, non sapendo cosa ha mangiato realmente l'ospite quel giorno; in secondo luogo non è possibile stabilire provenienza, salubrità e conservazione dei cibi, anche se sono confezionati. Per questo motivo, agli operatori sono state date disposizioni di non permettere l'assunzione di alimenti portati dall'esterno e di sequestrarli e restituirli al familiare, se presenti nel comodino o nell'armadio degli ospiti. Si prega i familiari che leggono le presenti raccomandazioni di informare di questo tutti i parenti o i conoscenti che vengono in visita agli ospiti;
- quanto sopra detto, vale anche per le feste dei compleanni, che si tengono una volta al mese. Dolci, salatini e bevande saranno preparati dalla

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

cucina della Fondazione. Unica eccezione può essere concessa per cibi confezionati, conservati correttamente e perfettamente chiusi nel loro involucro. Per cibi confezionati si intendono quelli acquistati in negozio o supermercato, prodotti da ditta industriale contenuti in confezione chiusa, a lunga conservazione, con l'indicazione della ditta produttrice e della scadenza. Accettiamo solo cibi confezionati o comunque da panificio se hanno scadenza e ingredienti;

- non sono ammesse badanti o forme di "assistenza suppletiva" all'interno della struttura; il familiare può incaricare una o più persone per fare compagnia al suo congiunto, ma per queste persone varranno le regole qui indicate;
- qualora nella stanza ove soggiorna il proprio congiunto il personale sociosanitario sia impegnato in una visita o in attività sanitarie o di igiene al parente o ad altri ospiti della stanza, è obbligatorio attendere fuori dalla stanza la fine dell'intervento sanitario, oppure, se in grado, si chiederà al proprio familiare di uscire dalla stanza;
- è vietato entrare in una stanza dove è in atto un trattamento con bombole di ossigeno segnalato da apposito cartello esterno alla porta;
- è vietato sostare nelle sale da pranzo;
- è vietato portare farmaci, anche da banco, e consegnare sigarette direttamente agli ospiti; la gestione dei medicinali e degli ospiti eventualmente autorizzati a fumare deve avvenire sotto la stretta sorveglianza del personale sociosanitario;
- è vietato fotografare locali o apparecchiature della Fondazione senza espressa autorizzazione della direzione;
- la Residenza Sanitaria Assistenziale è una struttura a carattere socio-sanitario, come per le visite ospedaliere si chiede un assoluto rispetto delle norme igieniche e delle norme di civiltà che, in luoghi dove possono esserci persone che soffrono, vietano il rumore, gli schiamazzi e l'eccessiva confusione o il parlare a voce troppo alta, e in generale il visitatore dovrà attenersi alle indicazioni che sul momento vengano date dagli operatori socio-sanitari, senza intralciare le attività assistenziali della struttura. Occorre sempre considerare che si entra in una convivenza, dove è necessario rispettare il diritto di tutti gli ospiti alla tranquillità e alla privacy, inoltre in tale convivenza abitano persone molto spesso affette da serie patologie. Chiunque, familiare, conoscente o amico degli ospiti, non si attenesse alle disposizioni sopra elencate, sarà invitato cortesemente al rispetto. Qualora dopo il primo invito la persona o le persone reiterassero i loro comportamenti non conformi alle regole interne, l'Amministrazione della Fondazione adotterà gli opportuni provvedimenti, che possono arrivare fino a vietare l'ingresso della persona all'interno della struttura.

L'ospite può uscire dalla struttura da solo, per brevi passeggiate in paese, quando le sue condizioni di salute lo permettono e ciò sia previsto nel fascicolo sociosanitario tenuto dall'equipe sanitaria del reparto. L'ospite può inoltre uscire per sua volontà accompagnato da un familiare. In questo secondo caso dovrà essere sottoscritto, dall'ospite e dal familiare che lo accompagna all'esterno,

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

l'apposito modulo presente nei reparti. È obbligatorio avvisare il reparto almeno un giorno prima dell'uscita, affinché le infermiere consultino il medico di reparto e preparino il modulo così da non far aspettare i famigliari. Nei casi in cui lo stato di salute dell'ospite sconsigli l'uscita, il medico di reparto non concede l'autorizzazione, declinando la Fondazione da ogni responsabilità qualora l'ospite e il famigliare intendano uscire anche contro il parere medico.

Per qualsiasi necessità di comunicare con i responsabili dei servizi sociosanitari dei vari reparti da parte di famigliari, amministratori di sostegno, persone autorizzate, riguardo il soggiorno di un ospite, sono indicati gli orari di ricevimento nei diversi ambulatori ai piani. Si prega vivamente i famigliari, amministratori di sostegno, persone autorizzate dagli ospiti, di segnalare qualsiasi problema e comunicare qualsiasi istanza, senza alcuna remora, alla Coordinatrice dei nuclei e/o agli infermieri presenti in reparto, che sono a più diretto contatto con gli anziani e possono risolvere con maggiore celerità ed efficacia quanto da loro richiesto o evidenziato. Occorre però precisare a tutti che si richiede il rigoroso rispetto delle competenze di ognuno e della struttura gerarchica che l'ente si è data. Pertanto, le richieste sulla condizione di salute degli ospiti devono essere rivolte al medico o ai medici di reparto e alla Coordinatrice dei nuclei, mentre le richieste o le istanze riguardo il soggiorno o i servizi alberghieri devono essere indirizzate in prima istanza alla Coordinatrice dei nuclei e/o agli infermieri. Solo successivamente e insieme agli infermieri, per situazioni particolari inerenti tali servizi, potranno essere sentite altre figure, come pure il responsabile di cucina o le addette alla lavanderia. Le fisioterapiste e le educatrici sono interpellabili negli orari di lavoro, previa richiesta di colloquio.

**PASSAGGI DELL'OSPITE DA UN NUCLEO ALL'ALTRO O SPOSTAMENTI DI STANZA
ALL'INTERNO DEL NUCLEO**

Come si è illustrato in precedenza, la residenza sanitaria assistenziale è costituita da cinque nuclei per anziani non autosufficienti, che reparti A2, B1, B2, C1 e C2, e da un nucleo dedicato agli anziani affetti da demenza e morbo di Alzheimer (Nucleo A1). Al momento dell'ingresso, sulla scorta della scheda sanitaria e delle notizie fornite dai famigliari, l'anziano è indirizzato verso il servizio più confacente alle sue condizioni di salute. Successivamente, durante il corso del soggiorno, le condizioni di salute dell'ospite possono variare, oppure, le condizioni che all'ingresso erano valutate in un modo, in base alla verifica della situazione della degenza, si rivelano in modo diverso. In tutti questi casi, e anche per motivazioni riguardanti l'organizzazione generale della residenza, sarà il Responsabile Sanitario della struttura, sentiti il medico e gli infermieri dei reparti, che valuterà la necessità di trasferire l'ospite da un nucleo ad un altro nucleo. Presa la decisione, saranno avvisati i famigliari dell'ospite e l'equipe sociosanitaria si attiverà per lo spostamento, cercando di recare il minore disagio possibile all'ospite.

In tutti questi casi, e anche quando si verifichi un trasferimento dal centro diurno integrato interno alla residenza sanitaria assistenziale, il servizio di partenza mette a disposizione di quello di arrivo tutte le informazioni inerenti il percorso dell'ospite presso la struttura, rilasciando una relazione di dimissione da cui siano evidenziati lo stato di salute, i trattamenti effettuati, l'eventuale necessità di trattamenti

Carta dei servizi 2025

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

successivi e le informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale. Il fascicolo personale dell'ospite verrà trasmesso al nucleo di destinazione, che vi apporrà in evidenza la data di presa in carico.

Allo stesso modo, il medico di reparto, sentite le figure professionali dell'equipe di reparto, può decidere dello spostamento di un ospite nell'ambito del nucleo o del reparto stesso, per motivazioni legate allo stato di salute, alla convivenza fra gli ospiti, a necessità derivanti dall'organizzazione di reparto. Dal punto di vista operativo, si procederà come per lo spostamento da un nucleo all'altro.

Gli spostamenti sopra indicati possono essere richiesti dagli ospiti stessi o dai loro familiari per ragioni personali; la Fondazione ne terrà naturalmente conto, dandovi corso solo se riterrà lo spostamento possibile e utile per l'ospite e questo non rechi danno ad altri ospiti.

Le decisioni relative agli spostamenti, stabilite dall'equipe di reparto presieduta dal Responsabile Sanitario, devono essere motivate all'ospite e ai familiari, ma non possono da questi essere rifiutate.

USCITE TEMPORANEE DEGLI OSPITI DURANTE IL SOGGIORNO

Durante il soggiorno in R.S.A. l'ospite può uscire temporaneamente dalla struttura per diversi motivi: per ricovero ospedaliero, per effettuare esami o visite specialistiche, perché ospitato per alcuni giorni da un familiare, per ritornare presso la propria abitazione. Quando l'assenza è di un giorno o più giorni, la Fondazione conserva il posto letto o il posto al centro diurno integrato a disposizione dell'ospite, tuttavia, per le assenze che superano i 20 giorni in un anno, l'ospite e i familiari dovranno farsi carico anche del pagamento della quota di retta relativa al contributo regionale, in base alla classificazione SOSIA.

Per assenze superiori ai 20 giorni, si valuterà caso per caso sull'opportunità della conservazione del posto, in base alla causa dell'assenza.

Per le uscite di un ospite riguardanti un ricovero ospedaliero, se non si tratta di chiamata urgente al 118 per una situazione di emergenza sanitaria, per il trasporto dalla Residenza all'Ospedale e viceversa, che non sia o non possa essere effettuato dai familiari, la Fondazione si farà parte diligente nel fornire agli stessi i numeri telefonici di servizi di trasporto con ambulanze e mezzi attrezzati, ubicati in Asola o nei comuni vicini. Su richiesta, provvederà anche a chiamare i servizi sopra citati, fissando la data e l'ora del trasporto, in base alle necessità sanitarie. Rimane comunque assodato che la responsabilità del trasporto è in capo ai familiari e ai servizi di cui si servono per effettuarlo, così come il costo del trasporto è al di fuori della quota di retta a carico dei paganti e deve essere saldata direttamente ai servizi di trasporto utilizzati. Quanto sopra esposto, vale esattamente allo stesso modo per le uscite temporanee che gli ospiti debbano compiere per esami diagnostici e visite specialistiche in ospedali, ambulatori o strutture autorizzate.

Gli ospiti che hanno conservato una discreta autonomia nel deambulare e nella condizione psichica, per i quali sussiste l'autorizzazione del medico nel fascicolo personale, possono uscire durante il giorno nel giardino della struttura anche non accompagnati. Tutti gli altri ospiti, che non hanno autorizzazione ad uscire in giardino, potranno farlo solo se accompagnati dal personale o dai familiari. Questi ultimi, prima di uscire dovranno chiedere l'autorizzazione o avvisare

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

l'infermiere in servizio in reparto, rispettando gli orari dei pasti e delle altre attività assistenziali.

Anziani particolarmente lucidi e in grado di deambulare, possono altresì essere autorizzati dal responsabile sanitario ad uscire anche dalla struttura, per un massimo di due ore. L'autorizzazione dovrà naturalmente essere presente nel fascicolo sociosanitario dell'ospite interessato. L'ospite, in questo caso, si impegna ad avvisare l'infermiere in servizio prima della partenza, indicando all'incirca l'ora del ritorno. Si impegna altresì a rispettare scrupolosamente l'orario dei pasti. Il mancato avviso, secondo quanto appena concordato, determina l'immediato venir del permesso accordato. Per tutti gli altri ospiti, e per le uscite che superano le due ore, di un giorno o più giorni, è necessaria l'assistenza di un accompagnatore, familiare o delegato di tutti i familiari, e dovrà essere sottoscritto l'apposito modulo presente in reparto, da parte dell'ospite e dell'accompagnatore.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

ASSISTENZA SOCIO SANITARIA ALL'OSPITE

Il servizio di assistenza rivolto agli Ospiti della R.S.A. e del C.D.I. è commisurato al grado di autonomia residua e di dipendenza dell'anziano.

È fornito da personale sociosanitario nel rispetto degli standard gestionali richiesti dalla Regione Lombardia.

FATTORI DI QUALITÀ

La qualità dell'assistenza alla persona si basa sulla personalizzazione ed umanizzazione di tutte le azioni finalizzate a rispondere ai bisogni primari di ciascun ospite, favorendo il mantenimento ed il recupero delle capacità residue.

INDICATORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
• Presenza di strumentazione sanitaria per urgenze	▪ Ossigenoterapia presente al letto ▪ Strumento per aspirazione presente nel Nucleo ▪ Elettrocardiografo ▪ Carrello delle urgenze
• Armadi accessibili per i presidi sanitari	▪ Presenza in reparto di appositi locali dove sono ubicati
• Spazi per la raccolta dei rifiuti, differenziando i rifiuti speciali	▪ Presenza di raccoglitori differenziati in siti adatti nel reparto ▪ Smaltimento dei rifiuti speciali in base alla legge
• Servizio medico svolto da personale convenzionato in forma attiva e pronta reperibilità nelle 24 ore	▪ Rapporto numero ospiti/medico, secondo gli standard gestionali
• Servizio infermieristico svolto da personale convenzionato o dipendente in forma continuativa nelle 24 ore	▪ Rapporto numero ospiti/infermiera professionale, secondo gli standard gestionali
• Servizio di animazione svolto da personale dipendente, che tiene i contatti con i familiari di ospiti e utenti	▪ Rapporto numero ospiti/animatrice sociale, secondo gli standard gestionali
• Servizio di terapia fisica, rieducazione motoria e recupero funzionale svolto da personale dipendente e convenzionato (fisioterapisti) in apposita palestra, nei reparti o al letto dell'ospite.	▪ Rapporto numero ospiti/fisioterapisti, secondo gli standard gestionali
• Servizio socioassistenziale svolto da personale dipendente (ausiliari socioassistenziali, operatori sociosanitari) in forma continuativa nelle 24 ore	▪ Rapporto numero ospiti/ausiliari socioassistenziali, secondo gli standard gestionali

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

• Personale identificabile	▪ Il personale che opera nella struttura deve avere con sé e visibile un tesserino identificativo con una propria foto formato tessera che riporti nome e cognome e mansione svolta.
• Compilazione di un Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario (FASAS), aggiornata dal personale sociosanitario e sottoposta alle norme del segreto professionale e di tutela della riservatezza	▪ Il FASAS viene tenuto tramite programma informatico con cartella elettronica ▪ Compilato all'ingresso e aggiornata ogni due mesi e ogni volta vi sia un cambiamento significativo delle condizioni biopsicosociali dell'ospite, in cui si esplicita: ▪ Anamnesi medica, infermieristica e funzionale ▪ Esame obiettivo di organi e apparati ▪ Definizione delle diagnosi attive ▪ Terapie in atto
• Somministrazione di scale geriatriche di valutazione multidimensionale	▪ All'ingresso e successivamente con cadenza semestrale o al bisogno quando vi sia un cambiamento significativo delle condizioni biopsicosociali dell'ospite
• Stesura di un fascicolo psicosociale individuale	▪ Formulazione e aggiornamento continuo dello stato psicosociale dell'ospite in cui sono rilevate preferenze, desideri, capacità in ordine ad attività occupazionali e di relazione
• Piano assistenziale individuale per ogni ospite, comprendente l'individuazione degli obiettivi, i metodi, il personale incaricato, la verifica dei risultati	▪ Piano di assistenza individuale scritto presente in reparto, cui il personale coinvolto deve attenersi ▪ Prima redazione entro il primo mese dall'ingresso ▪ Revisione semestrale o quando se ne ravvisi la necessità a causa di mutamenti significativi
• Informazione agli ospiti e ai familiari sullo stato di salute e sul piano assistenziale adottato e consenso informato	▪ I medici di reparto informano gli ospiti o i loro amministratori di sostegno e, su richiesta, i familiari autorizzati, delle terapie in atto e dello stato di salute complessivo. Si ricorda che i medici indicano, in apposito cartello accanto alla porta dell'ambulatorio di reparto, l'orario di ricevimento dei familiari. La comunicazione con l'ospite avviene ogni volta che il medico effettua una visita al paziente oppure, su richiesta di

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	quest'ultimo, ogni volta che si trova in struttura. Per gli ospiti con i quali non è possibile una comunicazione positiva, l'informazione verrà effettuata nei confronti dei famigliari autorizzati. ▪ Per quanto riguarda il consenso informato, si richiede all'ospite e al famigliare di sottoscrivere il piano di assistenza individuale, per presa visione e per accettazione dello stesso.
• Adozione di procedure codificate di assistenza infermieristica	▪ Procedure indicanti: ▪ Somministrazione farmaci ▪ Preparazione delle "trousse" chirurgiche ▪ Sterilizzazione degli strumenti chirurgici ▪ Pulizia e disinfezione del materiale sanitario ▪ Prevenzione e cura delle lesioni da decubito ▪ Sorveglianza degli infortuni causati da contatto con materiale biologico
• Registrazione dei parametri utili alla corretta erogazione dell'assistenza	▪ Presenza in reparto di: ▪ Scheda delle terapie ▪ Diario infermieristico con monitoraggio di: pressione arteriosa, glicemia, variazioni terapeutiche, medicazioni ▪ Fogli registrazione di: peso corporeo, bagni periodici, alvo ▪ Quaderno delle consegne integrate compilato da tutto il personale che forma l'equipe sociosanitaria
• Urgenze e imprevisti	▪ Esistenza di un protocollo che dà indicazioni operative al personale sanitario quando si verificano delle urgenze oppure degli imprevisti, come la mancanza improvvisa di un operatore
• Adozione di procedure codificate di assistenza all'ospite	▪ Esistenza di una procedura scritta relativa a: ▪ Individuazione e trattamento dell'incontinenza ▪ Prevenzione e trattamento delle piaghe da decubito ▪ Mobilizzazione ▪ Somministrazione degli alimenti ▪ Igiene nel rispetto della riservatezza

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	▪ Prevenzione delle cadute ▪ Applicazione di strumenti di protezione e tutela dell'ospite
• Frequenza dell'alzata degli ospiti	▪ Quotidiana
• Frequenza delle cure igieniche personali	▪ Quotidiana
• Numero controlli giornalieri dell'igiene personale	▪ Al bisogno
• Stimolazione e mantenimento delle attività della vita quotidiana (igiene personale, soddisfacimento bisogni fisiologici, vestizione)	▪ Al bisogno
• Adozione di prodotti specifici per l'igiene personale	▪ Detergenti a composizione neutra
• Periodicità del bagno completo in vasca protetta o in doccia con specifica poltrona	▪ Stabilita sulla base dei bisogni primari dell'ospite con frequenza non superiore ai 7 giorni
• Frequenza del cambio della biancheria personale e da letto	▪ Almeno 1 volta la settimana e al bisogno
• Riunione dell'equipe multidisciplinare di reparto composta da: ➤ Medico ➤ Infermiere professionale ➤ Fisioterapista ➤ Animatrice sociale o educatrice professionale ➤ A.S.A. o O.S.S.	▪ Mensile
• Interventi sulla famiglia individuali: coinvolgimento della famiglia attraverso incontri informativi, di supporto e di suggerimento in ordine a particolari problematiche	▪ Incontri individuali e di gruppo, anche con la presenza di esperti esterni
• Esami di laboratorio svolti in strutture del Servizio Sanitario Nazionale o convenzionate	▪ Prelievo dei campioni a cura del personale infermieristico dell'Ente
• Accesso alla diagnostica per immagini, alle visite specialistiche, ai ricoveri ospedalieri, urgenti e programmati, del Servizio Sanitario Nazionale	▪ Prescrizione del medico di reparto ▪ Organizzazione del trasporto mediante comunicazione ai parenti o prenotazione di ambulanza
• Armadio farmaceutico centralizzato all'interno della struttura	▪ Fornitura agli ospiti di tutti i medicinali e degli ausili per l'incontinenza gratuiti ▪ Approvvigionamento, idonea

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	conservazione e smaltimento delle forniture farmaceutiche ▪ Responsabile medico dell'armadio farmaceutico ▪ Redazione di un prontuario farmaceutico interno aggiornato annualmente ▪ Protocollo per la tenuta e la conservazione dei farmaci, in particolare dei farmaci che si conservano in frigorifero ▪ Protocollo per la tenuta degli stupefacenti
--	--

IL CENTRO DIURNO INTEGRATO (C.D.I.)



- Si rivolge ad anziani parzialmente non autosufficienti che siano in grado di affrontare il trasporto e non abbiano condizione di salute compromesse al punto di non poter essere gestite dal servizio.
- È aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 18. Quando nella settimana è prevista una festività infrasettimanale, il C.D.I. rimane chiuso per la festività, ma rimane aperto il sabato;
- Fornisce un sostegno all'anziano bisognoso durante la giornata consentendogli, con il rientro serale al proprio domicilio, di mantenersi integrato nel proprio ambito familiare;
- Offre un aiuto ai familiari, che così possono attendere ai propri impegni familiari o lavorativi quotidiani;
- È composto da un'equipe sociosanitaria formata da medico, infermiera, fisioterapista, educatrice, ausiliari socioassistenziali e/o operatori sociosanitari.
- Collabora con il Medico Curante nella gestione sanitaria dell'anziano.

PROCEDURA PER L'INGRESSO PRESSO IL C.D.I.

È lo stesso iter previsto per l'ingresso in R.S.A.

L'anziano, il giorno dell'ingresso, deve fornire la terapia medica in atto prescritta dal proprio medico curante.

I SERVIZI OFFERTI DAL C.D.I.

Le prestazioni assistenziali del C.D.I. sono organizzate giornalmente come segue:

- Dalle ore 7.00 parte il pulmino dell'Ente con un autista e un accompagnatore per effettuare il trasporto degli utenti dalle loro abitazioni al C.D.I. L'Ente è dotato di un pulmino fino a 9 posti, attrezzato per il trasporto di disabili in carrozzina.
- Il C.D.I. apre alle ore 8 del mattino per l'accoglimento degli utenti che giungono in due, tre o quattro tornate a seconda del numero di presenti.
L'accoglienza viene validata dalla compilazione di una scheda personale (per ciascun ospite) mensile che serve anche come mezzo comunicativo con la famiglia e con il Medico Curante per le segnalazioni di pertinenza.
- Agli utenti viene somministrata la terapia farmacologica e vengono praticate eventuali medicazioni secondo le prescrizioni del medico di base, con farmaci e materiale personali dell'utente portati da casa. Vengono rilevati i parametri bioumorali, utili per il controllo del paziente e annotati sulla cartella infermieristica.
- Agli utenti è garantito (secondo necessità) l'aiuto di un A.S.A. o O.S.S. per i bisogni quotidiani e tutto quanto può essere utile per il decoro della persona (barbiere, parrucchiera, pedicure o manicure).
- Alle ore 12 vi è la somministrazione del pranzo secondo le indicazioni dietetiche per ciascun utente, tenendo presente i desideri individuali ed eventuali patologie e intolleranze alimentari. Nel contempo si cerca di attuare anche un'informazione alimentare corretta.
- Dopo il pranzo, per gli utenti che lo desiderano, è possibile effettuare il riposo negli appositi locali dotati di poltrone reclinabili e divani.
- Al mattino o al pomeriggio vengono periodicamente organizzate: animazione di gruppo e/o fisioterapia di gruppo, merenda con tè o frutta e/o altro. Per gli ospiti che hanno la prescrizione viene attivato il trattamento riabilitativo e/o la terapia fisica da parte della fisioterapista, che può essere svolta sia il mattino, sia il pomeriggio. L'educatore coordina e organizza gli interventi di animazione finalizzati al mantenimento della vita di relazione degli utenti ed insieme alle A.S.A. attiva interventi occupazionali (cucito - cucina - maglia - disegno - canto - musica - giochi). Quando le condizioni climatiche lo consentono l'educatore e/o l'A.S.A. di turno accompagnano in gruppo gli utenti che lo desiderano fuori, nel giardino della struttura, oppure organizza uscite strutturate in paese.
- Nel pomeriggio, dalle ore 16.00 inizia la preparazione per il ritorno degli utenti al loro domicilio, con le stesse modalità e nello stesso ordine del trasporto del mattino.
- Entro le ore 18 parte l'ultimo giro del pulmino, finite le pulizie pomeridiane, alle ore 18 il C.D.I. viene chiuso.

L'Equipe dei vari operatori del C.D.I. è coordinata dal medico responsabile che fa da tramite con il Medico Curante e con i famigliari degli utenti che frequentano la struttura. Il Medico controlla la situazione sanitaria dell'utente, compila il fascicolo assistenziale sanitario, esegue test valutativi, visite periodiche e relazioni verbali o scritte al medico curante, che mantiene la piena titolarità sul paziente. In ogni caso, per ogni utente del C.D.I. viene tenuta la stessa documentazione sanitaria

Carta dei servizi 2025

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

prevista per gli ospiti della R.S.A. Viene altresì compilato un piano di assistenza individualizzato, ogni sei mesi, o al bisogno, la cui stesura avviene nelle riunioni d'equipe, a cui sono invitati a turno l'utente stesso e/o un suo familiare

Il medico si avvale della collaborazione dell'infermiera professionale per il controllo clinico dell'utente e assieme all'equipe verifica le funzioni cognitive e gli eventuali disturbi comportamentali, promuove inoltre incontri con i familiari dell'anziano al fine di fornire un concreto aiuto nella gestione di particolari problematiche dello stesso.

I SERVIZI DEL C.D.I. A TEMPO PARZIALE

Questa modalità di fruizione a tempo parziale del centro diurno integrato prevede la frequenza per alcuni giorni la settimana. L'utente rimane cioè tutto il giorno presso il servizio, ma vi accede solo alcuni giorni la settimana, ad esempio il lunedì, mercoledì e venerdì. In questo caso, l'utente potrà fruire del servizio di trasporto e dei servizi che in quei giorni di presenza sono previsti al centro diurno integrato. Ciò significa che, ad esempio, se un utente accede al centro diurno i giorni di martedì e giovedì e il servizio di barbiere è presente il lunedì, l'utente non potrà usufruire del barbiere, e così via.

Si specifica che viene data priorità assoluta alle domande a tempo pieno, pertanto l'utilizzo dei servizi a tempo parziale è consentito solo quando gli utenti a tempo pieno non raggiungono i posti disponibili, oppure due servizi a tempo parziale sono complementari e sommati formano una frequenza piena settimanale.

IL TRASPORTO

Come si è detto in precedenza, al trasporto con pulmino attrezzato sono addetti un autista e un accompagnatore. Si è altresì specificato che i tragitti, che devono essere percorsi per raggiungere tutti gli utenti, sono due, tre o quattro all'andata e al ritorno, a seconda del numero di utenti e della loro residenza. Il C.D.I. può accogliere utenti che abitano nel raggio massimo di circa 10/15 Km di distanza. In base alla residenza, l'equipe e l'autista stabiliscono gli utenti che compongono ogni tragitto, e di conseguenza gli orari di partenza e di arrivo di ognuno, considerando che, ad esempio, chi fa parte del primo giro al mattino, lo sarà anche la sera, in modo che tutti permangano al Centro per lo stesso tempo. Per motivazioni organizzative o se cambiano gli utenti, è però possibile che un anziano sia spostato da un tragitto a un altro, e di conseguenza mutino i suoi orari di partenza e di arrivo. Gli utenti e i familiari devono essere pronti a questa evenienza e non possono pretendere che l'orario stabilito il primo giorno di accesso rimanga immutato per tutto il soggiorno dell'utente. L'indisponibilità da parte dell'utente ad essere pronto per la partenza e/o l'arrivo negli orari indicati dall'Ente, fa venire meno la possibilità di frequentare il C.D.I.

Per quanto concerne la preparazione dell'utente per la partenza verso il Centro e l'arrivo al proprio domicilio si forniscono le seguenti indicazioni:

- verrà fornito un orario presumibile di passaggio del pulmino presso l'abitazione dell'assistito. L'utente dovrà essere pronto per salire sul pulmino almeno

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

dieci minuti prima dell'orario indicato, in modo che non vi siano ritardi. Informiamo che gli addetti non possono aspettare e nel caso che l'utente non sia ancora preparato, dovranno procedere al successivo, con la possibilità di non effettuare il trasporto per chi è in ritardo. Nel caso gli episodi si ripetano, tale circostanza può essere motivo di interruzione del servizio;

- verrà fornito anche un orario presumibile di ritorno dell'utente presso la propria abitazione. Almeno un quarto d'ora prima dell'orario indicato, deve essere presente un familiare o caregiver ad accogliere l'utente, tranne che questi abbia condizioni di autosufficienza tali da poter rimanere da solo. Per nessun motivo, al personale addetto al trasporto saranno consegnate le chiavi di casa. Se invece, come usuale, l'utente non è autosufficiente, la presenza di qualcuno che accolga l'ospite è necessaria; gli addetti al trasporto infatti non possono lasciarlo a casa da solo finché arrivi un familiare o caregiver. Qualora succeda che per un utente con le caratteristiche sopra citate non vi sia nessuno a casa ad accoglierlo, si sospenderà immediatamente il servizio.
- per qualsiasi problema riguardante il trasporto, gli utenti devono avvisare tempestivamente gli addetti, che sono forniti di telefono cellulare sul pulmino, al seguente numero: 366-5269511. Naturalmente il telefono è operativo durante il periodo in cui si effettua il servizio, negli altri orari di apertura del Centro Diurno occorrerà chiamare il telefono dell'Ente, al numero: 0376-720270, seguendo le istruzioni vocali per il relativo interno;
- ogni utente dovrà altresì fornire un recapito telefonico con la certezza che ci sia l'interessato, o un familiare, o un caregiver disponibile alla risposta, per eventuali comunicazioni degli addetti al trasporto, in caso di eventi eccezionali, guasti o altro, che determinino modifiche rispetto agli orari fissati.



FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

ATTIVITÀ DI FISIOTERAPIA E RIABILITAZIONE

Il servizio comprende l'insieme delle prestazioni fisioterapiche e riabilitative che tendono a prevenire, curare e ritardare le disabilità degli ospiti e utenti, nonché a mantenere le capacità residue degli stessi.

Viene garantita la presenza di un fisioterapista o più al mattino e anche per la maggior parte dei pomeriggi, dal lunedì al venerdì, per lo svolgimento di attività professionali di sua competenza, quali:

- riabilitazione neuromotoria;
- rieducazione ortopedica e funzionale;
- cure fisiche e massaggi;
- uso di apparecchi di terapia (elettroterapia, ultrasuoni terapia, radarterapia, magnetoterapia a bassa frequenza ed intensità);
- terapia di socializzazione con gli anziani che si accostano al servizio;
- attività motoria di gruppo per il mantenimento delle capacità residue;
- valutazione periodica degli ausili e delle attrezzature della struttura in funzione delle normative di sicurezza;
- definizione del programma di riabilitazione volto al superamento o alla stabilizzazione delle difficoltà motorie di ogni singolo ospite.

Il servizio viene erogato per gli ospiti della R.S.A. e gli utenti del C.D.I. dalle ore 8 alle ore 12 e dalle ore 13,30 alle ore 17 del pomeriggio e si svolge sia al letto dei pazienti, sia nella palestra di fisioterapia.

Una volta la settimana è presente in struttura un medico fisiatra che si occupa del coordinamento e della supervisione dell'attività riabilitativa prestata dai fisioterapisti.



FATTORI DI QUALITÀ

La qualità è garantita da:

- Presenza di quattro fisioterapisti dipendenti che svolgono l'attività in locali idonei;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- Interventi specifici rivolti ad ogni ospite che necessita di trattamento fisioterapico/riabilitativo;
- Aggiornamento e formazione del personale.

INDICATORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
N° cicli effettuati su N° utenti con prescrizione specialistica o con indicazione dei medici della R.S.A. e del C.D.I. (FKT e/o terapie fisiche).	A tutti gli ospiti sulla base delle prescrizioni mediche, vengono garantiti trattamenti riabilitativi individuali.
Attività motoria di base.	Vengono garantite: la mobilizzazione passiva e attiva-assistita per allettati, la deambulazione assistita, l'attività motoria di gruppo.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

R.S.A. APERTA

La Fondazione Casa di Riposo di Asola ONLUS ha sottoscritto, in contraddittorio con l'ATS di Mantova, il contratto per l'erogazione delle prestazioni denominate RSA Aperta, previste dalla nuova D.G.R. n. 7769 del 17/01/2018, che ha innovato la precedente n. 2942/2014, con remunerazione a carico del fondo sanitario regionale, in base al quale l'Ente si impegna a prestare la propria attività a favore dei soggetti beneficiari.

La misura di RSA APERTA è stata istituita per supportare la permanenza al domicilio di persone non autosufficienti con più di 75 anni, invalidi al 100% o persone con problemi di demenza senile o malattia di Alzheimer, certificati da un medico specialista. In entrambi i casi, i beneficiari devono disporre di almeno un caregiver familiare e/o professionale che presta assistenza nell'arco della giornata e della settimana. Il servizio, attraverso interventi qualificati, intende sostenere il mantenimento il più a lungo possibile delle capacità residue e rallentare, ove possibile, il decadimento delle diverse funzioni, evitando e/o ritardando il ricorso al ricovero in struttura. La misura offre inoltre un sostegno alla famiglia e ai caregiver (persone che prestano assistenza a qualsiasi titolo), con interventi mirati.

Per fare domanda di accedere al servizio fornito dalla RSA di Asola, occorre rivolgersi agli uffici amministrativi della struttura, aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 17,30. È necessario essere muniti della tessera sanitaria e delle certificazioni della persona per cui si richiede la misura. Per certificazioni, come si è visto più sopra, si intende il documento di riconoscimento dell'invalidità al 100% per gli anziani con più di 75 anni, oppure per le persone con demenza, certificazione di demenza/Alzheimer da Unità di Valutazione Alzheimer oppure da medico specialista neurologo/geriatra operante in struttura accreditata. Ai fini della certificazione, può ritenersi sufficiente il possesso da parte della persona dell'esenzione con codice 011 (Demenza) o 029 (Malattia di Alzheimer). Ai fini dell'ammissibilità alla misura si ritiene compatibile la diagnosi di decadimento/deterioramento cognitivo con stadiazione CDR 0.5.

Si precisa che la misura RSA Aperta è incompatibile con altre misure e/o interventi regionali, e/o altri servizi della rete sociosanitaria ad eccezione di prestazioni ADI, quali prelievi, cambio catetere, etc., e alle cure palliative domiciliari.

Si chiarisce, per quanto attiene agli interventi previsti a favore delle persone affette da demenza, che gli stessi, in ragione del livello di gravità, possono essere erogati al domicilio o essere invece svolti all'interno delle strutture. Qui è previsto che la persona venga accolta ed inserita in gruppi già costituiti, oppure in gruppi ad hoc, attivati per soli beneficiari della misura.

Gli interventi che possono essere forniti sono i seguenti:

PERSONE CON PROBLEMI DI DEMENZA SENILE O MALATTIA DI ALZHEIMER

Grado lieve

- stimolazione cognitiva: massimo 40 interventi annui
- consulenza alla famiglia: 5 consulenze annue;
- supporto psicologico al caregiver: 12 colloqui l'anno;
- stimolazione/mantenimento capacità motorie: al bisogno in relazione agli obiettivi e al progetto;
- igiene personale completa: 2 interventi la settimana massimo;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- sostegno ai disturbi del comportamento: al bisogno in relazione agli obiettivi e al progetto;
- consulenza e addestramento alla famiglia per adattamento degli ambienti: 3 interventi per presa in carico.

Grado moderato

- tutti quelli indicati precedentemente;
- riabilitazione motoria: al bisogno in relazione agli obiettivi e al progetto;
- nursing: 5 interventi per presa in carico;
- problematiche legate alla malnutrizione/disfagia: 3 interventi per presa in carico.

Grado severo

- tutti gli interventi di cui al grado moderato tranne gli interventi di stimolazione cognitiva.

Grado molto severo

- non sono previsti gli interventi di stimolazione cognitiva, consulenze e addestramento alla famiglia per l'adattamento degli ambienti e riabilitazione motoria;
- sono previsti gli altri interventi di cui ai gradi precedenti;
- mantenimento capacità residue e prevenzione danni terziari: al bisogno in relazione agli obiettivi e al progetto.

PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI CON PIÙ DI 75 ANNI, INVALIDI AL 100%

- mantenimento abilità residue: al bisogno in relazione agli obiettivi e al progetto;
- consulenza e addestramento alla famiglia per adattamento degli ambienti: 3 interventi per presa in carico;
- consulenza alla famiglia per problematiche legate all'alimentazione: 3 interventi per presa in carico;
- consulenza alla famiglia per problematiche relative all'igiene personale: 3 interventi per presa in carico fino a un massimo di 6 interventi annui;
- sostituzione del caregiver (occasionalmente e limitati nel tempo): fino a un massimo di 60 ore annue, da rapportare in modo proporzionale all'effettiva durata di presa in carico (5 interventi mensili).

Per la presa in carico dell'assistito è prevista una valutazione multidimensionale effettuata da un medico e da un educatore o altra figura presso il domicilio del richiedente. Tale valutazione rileverà i bisogni delle persone e delle loro famiglie, le condizioni ambientali, le risorse attivabili (familiari e non) e oltre all'anamnesi clinica, comprende la somministrazione delle scale previste per la rilevazione della gravità della malattia e lo stress del caregiver. Successivamente se la valutazione multidimensionale fornisce un esito positivo per la presa in carico, verranno individuati gli interventi da porre in essere mediante il progetto individuale e il piano di assistenza individuale. Si precisa che l'erogazione e il numero degli interventi sono anche subordinati al budget assegnato per ogni singolo utente e a quello complessivo, stabilito dall'ATS Val Padana, all'inizio di ogni anno. Nel caso in cui il budget trimestrale del singolo utente sia esaurito, si sospenderà l'erogazione dei servizi, che riprenderanno con l'avvio del successivo trimestre. Nel caso in cui, invece, in prospettiva annuale, in base al numero di utenti e alle prestazioni in

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

essere, si vada ad impegnare tutto il budget annuale assegnato alla Fondazione, eventuali ulteriori richieste di accedere alla misura saranno raccolte e tenute in evidenza, in ordine cronologico di ricevimento, e si potrà successivamente avviare il servizio per tali richiedenti, nel caso di cessazioni o rinunce di utenti in essere.

ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE, DI SOCIALIZZAZIONE E RELIGIOSE

La totalità degli Ospiti è coinvolta in attività di animazione, ricreative e religiose, se lo desiderano.

FATTORI DI QUALITÀ

La qualità di queste attività è garantita da:

- un'attenta analisi dei bisogni e da una successiva progettazione, programmazione e verifica;
- personalizzazione degli interventi e delle proposte, nel rispetto della libera scelta di ciascun individuo;
- un'adeguata informazione delle attività proposte e delle modalità di partecipazione;
- da una ricerca costante mirata a rendere l'ospite attore, protagonista degli interventi;
- aggiornamento e formazione del personale e di chi opera con gli Ospiti;
- possibilità di partecipazione alle iniziative di carattere religioso.

INDICATORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
Il servizio di animazione è svolto da personale qualificato, educatrici professionali dipendenti dell'Ente. Gli interventi sono rivolti sia ai singoli ospiti, sia in piccoli gruppi, sia con macro-gruppi, secondo progetti.	▪ Tenuta di un fascicolo psico-sociale per ospite o utente; ▪ Colloqui pre-ingresso; ▪ Accoglienza e accompagnamento nell'inserimento dell'ospite o utente; ▪ Colloqui individuali di sostegno; ▪ Attività di stimolazione cognitiva e sensoriale; ▪ Attività per favorire la socializzazione con incontri in gruppo; ▪ Stimolazione delle abilità manuali attraverso laboratori creativi (pittura, cucito, cucina, giardinaggio, collage, decoupage, laboratorio con cartapesta, gesso e cera) ▪ Attività di tipo ludico e ricreativo: visione di film (una volta la settimana); tombola (periodicamente); festa compleanni (una volta il mese in ogni reparto); feste a tema; incontri con gruppi esterni; esposizione dei lavori realizzati dagli Ospiti durante l'anno (una volta l'anno); ▪ Progetti specifici e mirati (coro, coltivazione dell'orto, cura di sé, collaborazione con le scuole)
Collaborazione con le famiglie.	▪ Servizio sociale svolto dalle animatrici che mediante periodici colloqui con i

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	singoli ospiti e i loro famigliari favoriscono una collaborazione concreta per la pianificazione degli interventi a favore del benessere dell'utenza; ▪ Rispetto della normativa vigente in tema di riservatezza dei dati e delle notizie di carattere privato; ▪ Iniziative per favorire i contatti e le visite fra gli ospiti e i propri congiunti;
Programmazione, con varia periodicità, di uscite e gite, di carattere culturale, ricreativo e religioso all'esterno della RSA.	▪ Attività rivolte a tutti gli ospiti o utenti.
Servizio di assistenza spirituale svolto da personale religioso cattolico.	▪ Si garantisce il pieno rispetto della libertà di culto e di credo individuale; ▪ Messa o funzione religiosa ore 8.45 nei giorni di giovedì e domenica; ▪ Incontri periodici di catechesi (in Avvento, in Quaresima e durante l'anno); ▪ Novene, Via Crucis, Riti adeguati al periodo (candelora, ceneri, ecc.); ▪ Incontri personali e periodici con il Sacerdote; ▪ Visita periodica di una Suora dell'Ordine Orsoline di Asola per conforto religioso e spirituale.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Lo stato nutrizionale degli ospiti è oggetto di particolare attenzione, poiché rappresenta uno degli aspetti più importanti per la condizione di salute psicofisica degli anziani.

A tale scopo è prevista una cucina interna con personale dipendente che confeziona giornalmente i pasti per gli ospiti. I pasti confezionati sono trasportati con carrelli termici nei diversi reparti dove sono consumati, per la maggior parte nelle sale da pranzo comuni, in alcuni casi al letto dei pazienti, quando questi non siano in grado di alzarsi. Alla refezione sovrintendono sempre uno o più infermieri professionali, in particolare per quanto riguarda la determinazione delle porzioni individuali in rapporto alle patologie e alle abitudini alimentari di ogni ospite. Per chi non è in grado di assumere autonomamente il pasto o ha difficoltà, anche temporanee, si affiancano di supporto gli ausiliari socioassistenziali e/o l'operatore sociosanitario, che, quando vi è la necessità, imboccano l'anziano.

Settimanalmente, viene elaborato un menù generale, che è esposto in tutti i reparti, in modo che gli ospiti conoscano sempre i piatti del giorno. Rispetto al menù esposto, sono in ogni modo garantite diverse scelte di base (piatti unici, pasta in bianco, minestre, carne macinata, formaggi teneri, carne lessa, purè, ecc.), che sono somministrate per richiesta degli ospiti o per particolari esigenze dietetiche. Pasti adatti sono confezionati sul momento dalle infermiere professionali per gli ospiti con problemi di deglutizione.



Per scelta dei Medici dell'Ente, in linea di massima, si propende per non prescrivere diete personalizzate anche per ospiti con problemi, ad esempio, diabetici o ipertesi. Si preferisce intervenire nella fase della refezione, cercando di sviluppare nell'anziano la consapevolezza che una corretta alimentazione può giovare al suo stato di salute.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Gli orari dei pasti principali, colazione, pranzo e cena, per gli ospiti che li assumono autonomamente nelle sale da pranzo sono rispettivamente intorno alle ore 8, 12 e 18. Per gli anziani che necessitano di aiuto, la distribuzione inizia da tre quarti d'ora a mezz'ora prima.

FATTORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
Pasti caldi confezionati in loco	Cucina attrezzata all'interno della struttura con personale dipendente che garantisce giornalmente il confezionamento dei pasti, la pulizia dei locali e il lavaggio di stoviglie e contenitori
Pasti equilibrati dal punto di vista nutrizionale e calorico	Consulenza dietologica con un esperto nutrizionista che collabora con i medici e il personale di cucina. Elaborazione da parte del Responsabile di cucina di un menù generale settimanale visionato dalla consulente dietologica, dalla Direzione e dal Responsabile Sanitario. Controllo di tutte le fasi della refezione da parte di almeno un'infermiera professionale.
Pasti soddisfacenti dal punto di vista organolettico, variati e graditi agli ospiti	Formazione del personale di cucina, anche per quanto riguarda l'aspetto dell'istruzione pratica all'elaborazione di nuove ricette. Rispetto della tradizione gastronomica provinciale, con una particolare attenzione ai cibi legati alle ricorrenze religiose e civili. Variazione costante del menù, con introduzione periodica di nuovi piatti di cui verificare il gradimento, rispettando le esigenze stagionali
Generi alimentari di qualità	Gara annuale suddivisa per una trentina di tipologie merceologiche, in modo da riuscire a rifornirsi dalla ditta specializzata in quel settore e alle condizioni più favorevoli. Le ditte offerenti possono proporre solo prodotti di marchi nazionali di qualità, selezionati e richiesti espressamente dall'Ente.
Igiene degli alimenti	È previsto un sistema codificato in un manuale, per i controlli dell'igiene degli alimenti e delle lavorazioni di cucina. Si applica, in altri termini, la normativa europea in materia, denominata con la sigla HACCP. Supervisiona e coordina la messa in opera di quanto previsto dal manuale interno, una ditta esterna specializzata, convenzionata con l'Ente.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	Tale ditta effettua anche periodicamente dei prelievi di campioni sui piatti pronti, per far verificare da un laboratorio analisi la perfetta integrità del cibo.
Igiene dei locali, delle stoviglie e delle attrezzature	Il sistema HACCP si applica, oltre ai cibi, alle attrezzature, alle stoviglie, ai locali nei quali si confezionano e si consumano i pasti. Pertanto, quanto riferito al punto precedente si ripete per il fattore di qualità in oggetto. Il lavaggio delle stoviglie e delle attrezzature è fatto in apposito locale, dotato di lavastoviglie e lavelli. La pulizia dei locali è fatta quotidianamente dal personale di cucina e in via straordinaria dagli stessi operatori con supporto di ditta esterna.
Sale da pranzo accoglienti, con spazi idonei e buona illuminazione	Le sale da pranzo sono due per ogni reparto della Residenza Sanitaria Assistenziale e una per il Centro Diurno Integrato. Gli anziani mangiano in tavoli da quattro posti, di idonea altezza, così che le carrozzine possono comodamente essere infilate tra le gambe del tavolo stesso. Le stanze sono sufficientemente spaziose e ben illuminate. Chi, per motivi di salute, non è in grado di consumare il pasto nella sala da pranzo, viene aiutato ad assumere il cibo al proprio letto o sulla carrozzina, con un tavolino servi pranzo. Come si è detto in più punti, assistono alla refezione le infermiere professionali e gli ausiliari socioassistenziali.

Chiudiamo con una raccomandazione e alcuni consigli ai famigliari e, tramite chi leggerà questa "Carta dei Servizi", agli eventuali visitatori degli ospiti.

Per motivi igienici si prega di non portare cibi agli Ospiti, per due motivi fondamentali: in primo luogo se l'anziano assume alimenti al di fuori dei pasti, questo potrebbe non giovare alla sua salute in generale e, inoltre, gli operatori perdono il controllo della situazione pasti, non sapendo cosa ha mangiato realmente l'ospite quel giorno; in secondo luogo non è possibile stabilire provenienza, salubrità e conservazione dei cibi, anche se sono confezionati. Quanto sopra detto, vale anche per le feste dei compleanni, che si tengono una volta al mese. Dolci, salatini e bevande saranno preparati dalla cucina della Fondazione.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Si consiglia, inoltre, di non far assumere in quantità eccessive dolci o bevande zuccherate prelevate dalle macchine distributrici presenti nel locale bar. A volte accade che il consumo di alimenti o bevande al di fuori dei pasti, vanifichi il lavoro di paziente convincimento ad una corretta alimentazione e la bontà dei risultati delle cure mediche prescritte.

Quanto sopra indicato, va interpretato come sempre col giusto buon senso, senza rigidità eccessive da parte dell'Ente, ma con la consapevolezza comune di operatori e familiari, che una buona alimentazione è una delle basi fondamentali dello stato di benessere dell'anziano. A titolo di mero esempio, riportiamo, prima un'indicazione generale di come si compone l'alimentazione in struttura, e successivamente un menù settimanale:

Colazione: Latte – Caffè – Biscotti – Fette biscottate - pane

Primi Piatti (due scelte per ogni pasto):

Pranzo: Minestrone - Pasta con sughi vari - Lasagne e crespelle con diverse farciture – Gnocchi – Risotti – Agnolini e tortelli.

Cena: Minestre in brodo di carne o verdura, vellutate di verdura.

Secondi Piatti (due scelte per ogni pasto):

Pranzo: Manzo - Vitello – Suino - Pollo – Tacchino - Pesce

Cena: Sformati - Torte Salate - Uova - Pizza - Formaggi e Salumi

Contorni: Verdure di stagione fresche o cotte (al forno o a vapore) – Purè di patate o di altra verdura

Frutta e Dolci: Frutta fresca di stagione - Macedonia – Frullati - Frutta Cotta - Budini - Dessert vari - Gelati - Yogurt – Torte da forno – Semifreddi

Più sotto si riporta un esempio di menù settimanale:

	MENU' SETTIMANALE	<u>SONO SOTTOLINEATI I PIATTI PROPOSTI PER LA PRIMA VOLTA</u>
DATA	PRANZO	CENA
LUN	PASTA POMODORO E RICOTTA / MINISTRINA	MINISTRONE CON LEGUMI / MINISTRINA
19	FETTINE DI POLLO AL MARSALA	TORTA SALATA ALLA LORRAINE / RICOTTA CONDITA
	ERBETTE AL BURRO	PATATE AL FORNO
	FRUTTA FRESCA	FRULLATO DI MELA E BANANA
MAR	RISOTTO ALLA MILANESE CON GREMOLADA / MINISTRINA	VELLUTATA CON CROSTINI / MINISTRINA
20	SPEZZATINO DI VITELLO AI FUNGHI	PROSCIUTTO DI PRAGA / FORMAGGIO FIORITO
	PRIMOSALE ALL'ORIGANO / FINOCCHI AL TIMO	PURE' DI PATATE

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	YOGURT	FRUTTA SCIROPATA
MER	PASTA AL RAGU DI VERDURE / MINISTRINA	PASSATELLI IN BRODO / MINISTRINA
21	POLENTA PASTICCATA CON PESTO DI SUINO E POMODORO	INSALATA DI PATATE E SGOMBRI / CAPRINO / ROBIOLA
	STRACCHINO / SPINACI ALL'OLIO	FAGIOLINI OLIO, AGLIO E PREZZEMOLO
	ALBICOCHE SCIROPATE	FRUTTA COTTA
GIO	GNOCCHI DI PATATE AL GORGONZOLA / MINISTRINA	MINISTRA DI RISI E BISI / MINISTRINA
22	GUANCIALINO DI MAIALE IN UMIDO	TALEGGIO / ZUCCHINE TRIFOLATE
	PURE' DI BROCCOLI E PATATE	SALAME
	PURE' DI PERE	FRUTTA FRESCA
VEN	GALLINELLA ALLA LIVORNESE / MINISTRINA	CREMA DI ZUCCA / MINISTRINA
23	MOZZARELLA /PATATE PREZZEMOLATE	FRITTATA ALLE CIPOLLE / CAROTINE BABY AL BURRO
	PURE' DI PATATE	MISTO FORMAGGI
	PESCHE	PERE AL VINO ROSSO
SAB	PASTA CON CREMA DI PORRI / MINISTRINA	CREMA DI VERDURE MISTE / MINISTRINA
24	BOCCONCINI DI TACCHINO ALL'ARANCIA	PIZZA / PROSCIUTTO COTTO
	CONTORNO DI VERDURE GRIGLiate	PURE' DI VERZA
	FRULLATO DI MELA	MACEDONIA SCIROPATA
DOM	GNOCCHI ALLA ROMANA GRATINATI / MINISTRINA	ZUPPA DI LENTICCHIE / MINISTRINA
25	CONIGLIO IN UMIDO AL POMODORO E OLIVE	TONNO FAGIOLI E CIPOLLA
	PISELLI AL BURRO	PORCHETTA
	ZUPPA INGLESE	ANANAS ALLA CANNELLA

SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA

Il servizio di lavanderia e guardaroba è svolto all'interno dell'Ente con proprie attrezzature e dipendenti.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Il servizio che viene fornito a tutti gli ospiti è il seguente:

- Lavaggio e stiratura di tutta la biancheria da letto, del tovagliato, di tutta la biancheria di cui sono corredati gli spazi di vita dell'ospite;
- Lavaggio e stiratura di tutta la biancheria personale dell'ospite;
- Raccolta della biancheria sporca;
- Distribuzione della biancheria pulita ai reparti e agli ospiti;
- Guardaroba della biancheria dell'Ente.

Nell'espletamento del servizio sono costanti punti di riferimento questi principi:

- ◆ Igiene delle procedure;
- ◆ Pulizia dei locali dove avviene il servizio;
- ◆ Rispetto dei tempi;
- ◆ Corretto smistamento della biancheria;
- ◆ Relazioni positive con gli operatori dei settori coinvolti;
- ◆ Eventuali relazioni dirette con gli ospiti;
- ◆ Professionalità.

Indicatori di qualità	Standard garantiti
Raccolta della biancheria sporca	La raccolta della biancheria sporca è effettuata dagli ausiliari socioassistenziali e/o dagli operatori sociosanitari nei rispettivi reparti dove operano. Essa è differenziata per tipo di indumento e per qualità di sporco, nel senso che la biancheria imbrattata di feci e urine o liquidi biologici è riposta in appositi sacchetti biodegradabili, che sono immessi direttamente in lavatrice e sottoposti a un trattamento particolare, senza nessun contatto con l'altra biancheria. I sacchi della biancheria, così suddivisi, sono portati in un apposito locale per la raccolta della biancheria sporca, seguendo un percorso diverso da quello che farà poi la biancheria pulita. I sacchi della biancheria sporca sono depositati, prima del lavaggio, in carrelli di acciaio inossidabile, tanti quanti sono le differenziazioni della biancheria raccolta. La giacenza dei sacchi della biancheria sporca è ridotta al minor tempo possibile.
Lavaggio, asciugatura e stiratura della biancheria	Vari programmi di lavaggio in base ai diversi tipi di biancheria e alla qualità dello sporco. I programmi sono stati studiati e tarati, sulla base delle diverse esigenze indicate dagli operatori, dal manutentore delle lavatrici industriali presenti nella struttura. Le lavatrici

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	sono collegate a una centralina che eroga direttamente i detersivi e i disinfettanti in base ai diversi programmi. La frequenza del cambio della biancheria e del relativo lavaggio è al bisogno. La biancheria lavata, che esce dalle lavatrici, viene inserita negli essiccatoi, che in base ad appositi programmi a diverse temperature, provvedono all'asciugatura dei capi. La stiratura della biancheria viene fatta tutta all'interno dagli operatori addetti, con un mangano la biancheria piana, con un ferro da stiro a vapore tutta la rimanente biancheria.
Distribuzione della biancheria pulita e guardaroba.	La biancheria stirata o piegata viene consegnata in giornata ai reparti di appartenenza da parte di un'addetta alla lavanderia. Come si è detto, il percorso, che seguono in questo caso gli indumenti, è diverso da quello in precedenza fatto dai reparti al locale biancheria sporca. Sono previsti alcuni armadi guardaroba, tenuti in collaborazione dagli operatori della lavanderia e dalle responsabili infermieristiche di reparto.

Per una corretta gestione del servizio di lavanderia e guardaroba è indispensabile che la biancheria personale sia contrassegnata.
Questa incombenza viene svolta dagli addetti alla lavanderia.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

SERVIZI DI SEGRETERIA AD OSPITI E UTENTI

L'ufficio di Segreteria dell'Ente è a disposizione degli utenti e dei loro familiari per tutte le necessità di carattere burocratico che gli stessi possono incontrare nel corso della permanenza presso la struttura. In particolare, l'ufficio è a disposizione per servizi agli anziani tenendo i contatti, se necessario, con l'esterno e con enti e istituzioni, sia per conto dell'anziano, che in supporto ai familiari per informazioni e rilascio di certificazioni. Gli addetti sono a disposizione dal lunedì al venerdì, nelle ore d'ufficio.

FATTORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
Pratiche anagrafiche	L'ufficio di segreteria è a disposizione per le pratiche concernenti il cambio di residenza dell'Anziano che avviene d'ufficio dopo due anni di permanenza continuata presso l'Ente, o per richiesta dell'interessato e/o dei familiari. L'ufficio provvede alla comunicazione al comune di residenza originario e all'invio della certificazione sottoscritta dall'interessato e dal Segretario-Direttore della struttura per la richiesta di variazione. In occasione di votazioni e referendum provvede alla richiesta ai comuni di residenza per l'ottenimento delle autorizzazioni al voto presso il luogo di cura degli ospiti che ne fanno domanda e alla raccolta dei certificati elettorali e delle rispettive autorizzazioni. L'ufficio collabora con i comuni interessati per il rilascio di certificati relativi all'ospite (carte identità, ecc.) con raccolta del materiale e delle firme necessarie.
Servizi di Segreteria generale	Predisposizione di attestazioni varie relative all'ospite: attestati di ricovero, attestati di non autosufficienza, attestati riguardo alle modalità di pagamento e alla posizione economica nei riguardi dell'Ente, predisposizione e consegna del cedolino annuale relativo all'ammontare dei costi sanitari deducibili nella dichiarazione dei redditi, ecc. Le richieste sono presentate presso gli uffici di segreteria ed evase nel minor tempo possibile.
Rapporti con Enti e Istituti Previdenziali	È fornita collaborazione per pratiche pensionistiche con particolare riferimento

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	alle richieste di trasferimento di pensioni e/o deleghe alla riscossione. Anche in collaborazione con Istituti di Patronato Sociale interpellati dall'interessato e/o dai famigliari dello stesso, si fornisce collaborazione per la compilazione di certificazioni richieste da enti e istituti di previdenza riguardanti l'Ospite.
Rapporto con il Servizio Sanitario Nazionale	Cambio del medico dopo l'ingresso in R.S.A., gestione delle tessere sanitarie degli ospiti, eventuali esenzioni.
Rapporti con i comuni di residenza degli ospiti	Raccolta della documentazione e trasmissione ai comuni di residenza e/o di domicilio di soccorso interessati al pagamento delle rette di degenza delle informazioni di carattere economico necessarie per la ripartizione dei pagamenti. Eventuale collaborazione con i famigliari nei casi di ospiti paganti che, per mutate condizioni economiche, non siano più in grado di provvedere autonomamente al pagamento delle rette di degenza, al fine di richiedere interventi di sostegno da parte del Comune di residenza dell'ospite.
Tutore o amministratore di sostegno per ospiti non in grado di gestire la propria persona dal punto di vista cognitivo.	Sensibilizzazione dei famigliari a valutare la necessità e l'importanza della nomina di tali figure per tutti i rapporti con l'Ente da parte degli ospiti in queste condizioni di salute. Collaborazione con i famigliari o con gli enti pubblici preposti per la segnalazione degli ospiti in queste condizioni e per l'informazione e la stesura delle pratiche necessarie per addivenire alla nomina di un tutore o di un amministratore di sostegno a favore dell'ospite. Informiamo che l'ASST di Mantova prevede un ufficio che aiuta i famigliari a predisporre la richiesta al giudice tutelare. L'ufficio indicato è a Mantova al piano terra-palazzina 10 A, Presidio Ospedaliero di Mantova (Ufficio protezione giuridica - responsabile dr.ssa Serena Zoboli).

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

SERVIZI DI BARBIERE, PARRUCCHIERA, MANICURE E PEDICURE

La Casa di Riposo di Asola mette a disposizione gratuitamente i servizi di barbiere, parrucchiere, manicure e pedicure a favore degli ospiti della Residenza Sanitaria Assistenziale e del Centro Diurno Integrato. I servizi sono svolti all'interno della struttura, in un apposito locale attrezzato, per gli ospiti che sono in grado di deambulare o che si spostano con la carrozzina, direttamente alla stanza o al letto dei pazienti, per gli ospiti allettati o con difficoltà di spostamento.

I servizi sono svolti da dipendenti con specifico attestato o liberi professionisti convenzionati con l'Ente, che esercitano o hanno esercitato abitualmente tale attività come loro professione, che garantiscono, quindi, idonea esperienza e rispetto delle norme inerenti al servizio prestato.

Inoltre, le convenzioni prevedono specifiche clausole riguardanti l'igiene degli strumenti utilizzati e gli accorgimenti che devono essere usati nell'accostarsi alla persona anziana con difficoltà di salute o allettata.

FATTORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
Fornitura del servizio di barbiere agli ospiti	Dipendente opportunamente formato con attestato socioassistenziale o sociosanitario o convenzione con un barbiere esperto, che fornisce agli ospiti e utenti le seguenti prestazioni: ▪ Rasatura della barba due volte la settimana. Le prestazioni avvengono all'interno della struttura, in apposito locale, dotato delle attrezzature necessarie per gli ospiti che vi si possono recare o direttamente alla stanza o al letto del paziente con carrello mobile, per gli ospiti allettati o impossibilitati al trasferimento. Il servizio rientra nel costo della retta mensile
Buona esecuzione del servizio e rispetto dell'igiene	L'Ente si avvale di dipendente formato o si convenziona con un artigiano che svolge o ha svolto la professione di Barbiere, con proprio negozio. Questo garantisce l'esperienza e la capacità di svolgere le prestazioni con cura e capacità. Per quanto si riferisce all'igiene, la convenzione prevede che gli strumenti debbano essere accuratamente disinfettati dopo ogni prestazione, e l'incaricato deve curare la perfetta pulizia nell'espletamento delle diverse mansioni. Per ottenere gli scopi sopra indicati, può anche utilizzare strumenti monouso. Particolari attenzioni devono inoltre essere usate nell'accostarsi all'anziano, si richiedono modi cortesi, comprensione e pazienza. Il rispetto di quanto sopra detto, avvalendosi anche delle segnalazioni degli ospiti o degli operatori per appurarlo, costituisce un elemento fondamentale per la conferma del rapporto con l'artigiano convenzionato.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Fornitura del servizio di parrucchiera agli ospiti	Convenzione con una parrucchiera che fornisce ad ospiti e utenti le seguenti prestazioni: ▪ Taglio, lavaggio, pettinatura e frizione con schiuma fissativa dei capelli una volta ogni mese e mezzo, per le donne; ▪ Tintura dei capelli due volte l'anno (solo per le ospiti che lo richiedono espressamente); ▪ Taglio dei capelli una volta al mese, per gli uomini. Le prestazioni avvengono all'interno della struttura, in apposito locale, dotato delle attrezzature tipiche del negozio di parrucchiera, per le ospiti che vi si possono recare, direttamente alla stanza o al letto delle pazienti, con carrello mobile, per le ospiti allettate o impossibilitate al trasferimento. Il servizio rientra nel costo della retta mensile
Buona esecuzione del servizio e rispetto dell'igiene	L'Ente si convenziona con un'artigiana che svolge o ha svolto la professione di Parrucchiera, con proprio negozio. Questo garantisce l'esperienza e la capacità di svolgere le prestazioni con cura e capacità. Per quanto si riferisce all'igiene, sono prescritte le medesime cautele poste al barbiere, così pure per i modi di accostarsi alle ospiti. Il comportamento della parrucchiera su questi punti costituisce elemento per la continuità del rapporto con l'Ente.
Fornitura del servizio di manicure e pedicure agli ospiti	Convenzione con un'estetista, che fornisce agli ospiti e agli utenti le seguenti prestazioni: ▪ Cura estetica e igienica dei piedi e delle mani, con particolare riguardo al taglio delle unghie; ▪ Trattamento di duroni o calli sotto il diretto controllo dei Medici che operano presso l'Ente. L'incaricato svolge la sua attività presso la struttura con cadenza settimanale. Date e orari di presenza sono pubblicizzati all'interno dell'Ente con appositi cartelli. Le prestazioni avvengono all'interno della struttura, in apposito locale, dotato di poltroncine, per gli ospiti che vi si possono recare; direttamente alla stanza o al letto del paziente con carrello mobile, per gli ospiti allettati o impossibilitati al trasferimento. Il servizio rientra nel costo della retta mensile
Buona esecuzione del servizio e rispetto dell'igiene	L'Ente si convenziona con un professionista che svolge o ha svolto la professione di Pedicure o Estetista. Questo garantisce l'esperienza e la capacità di svolgere le prestazioni con cura e capacità.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	Per quanto si riferisce all'igiene, la convenzione prevede che gli strumenti devono essere accuratamente disinfettati dopo ogni prestazione, a questo scopo l'Ente mette a disposizione dell'incaricato un forno di sterilizzazione a secco. Per ottenere gli scopi sopra indicati, può anche utilizzare strumenti monouso. Particolari attenzioni devono inoltre essere usate nell'accostarsi all'anziano, si richiedono modi cortesi, comprensione e pazienza. Il rispetto di quanto sopra detto, avvalendosi anche delle segnalazioni degli ospiti o degli operatori per appurarlo, costituisce un elemento fondamentale per la conferma del rapporto con l'artigiano convenzionato.
Eventuali necessità ulteriori degli ospiti	Gli artigiani convenzionati, una volta svolte le prestazioni obbligatorie sopra specificate per gli ospiti della RSA e del CDI, in base alla propria disponibilità, possono effettuare, su richiesta degli ospiti e/o familiari, prestazioni oltre a quelle messe a disposizione gratuitamente dall'Ente. Tali prestazioni saranno fornite a pagamento con le stesse tariffe applicate all'Ente.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

LE STANZE DI SOGGIORNO E I LOCALI COMUNI



Le stanze di soggiorno dell'Ente sono a 1 - 2 - 3 - 4 letti. Esse rispettano le misure minime previste dagli standard regionali. Ogni stanza è dotata di ampio balcone.

FATTORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
Spazi idonei per gli spostamenti all'interno della stanza anche per gli ospiti che utilizzano la carrozzella	Sono rispettate le misure minime previste dagli standard regionali. In alcune stanze l'uso della carrozzina è comodo e agevole, in altri tipi di stanze, quelle a due e tre letti, è meno agevole, ma comunque sempre fruibile.
Bagno in stanza	Tutte le stanze hanno il bagno attiguo all'interno della stanza con la media di un bagno ogni due ospiti (tranne due stanze dove vi è un bagno ogni tre ospiti).
Bagni idonei come spazi, dotazione e aerazione	Tutti i bagni hanno le misure minime previste dagli standard regionali. all'interno è previsto un lavandino, un vaso wc, un bidè, e un piatto doccia. Tutti i bagni, per le caratteristiche architettoniche dell'edificio, non sono dotati di finestra che dà all'esterno, ma tutti sono provvisti di impianto di aspirazione e di ricircolo continuo dell'aria.
Dotazione idonea di arredi nelle stanze	Ogni stanza è dotata, in base al numero di occupanti, di un letto a tre snodi, di un comodino con rotelle, di un armadio, di un testa-letto con prese di corrente e vari tipi di luci. Per i già accennati problemi di spazio, non è possibile inserire eventuale mobilio personale degli ospiti. Comunque, per gli ospiti che non avessero modo di conservare presso parenti gli effetti personali che eccedono la capienza delle dotazioni della stanza, l'ente provvederà a custodirli nel

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	proprio magazzino, rimanendo gli stessi in ogni momento a disposizione dell'ospite.
Aerazione, riscaldamento e climatizzazione delle stanze	Ogni stanza è illuminata e aerata da ampie finestre e porte finestre dotate di tapparelle. Come si è detto la stanza dà su un balcone di idonee dimensioni che, nella stagione estiva, può essere utilizzato per soggiornarvi con poltroncine o carrozzelle. La stanza è riscaldata con termosifone in ghisa idoneo per garantire una temperatura ottimale nella stagione fredda. La stanza è inoltre dotata di impianto di raffrescamento nel periodo estivo e di ricircolo d'aria nel periodo invernale. Inoltre, il locale è dotata di condizionatori e deumidificatori con sistema a "split" per il periodo estivo.
Sicurezza e impianto di chiamata	Ogni stanza è dotata di impianto antincendio consistente in un sensore che segnala l'eventuale presenza di fumo collegato ad un allarme generale che viene udito in tutta la struttura. Ogni locale è a idonea distanza da una via di fuga o da un luogo sicuro. Nel testa-letto è previsto un pulsante di chiamata che può essere utilizzato anche dall'ospite a letto. Le chiamate arrivano su centraline che indicano il numero della stanza che ha effettuato la richiesta d'intervento, posizionate in luoghi dove è presente il personale assistenziale, che ha l'ordine di intervenire immediatamente non appena sente la chiamata.
Impianto di sollevapazienti a soffitto	Ogni stanza è dotata di binario con sollevatore a soffitto per una movimentazione più sicura e comoda degli ospiti dal letto alla carrozzina e viceversa.

I locali comuni di cui è dotato l'Ente sono a norma degli standard minimi previsti dalla Regione Lombardia. Essi costituiscono elementi fondamentali dei Nuclei abitativi in cui si divide la struttura, ubicati il più possibile in posizione strategica rispetto alle stanze di soggiorno.

Corridoi spaziosi e luminosi	I corridoi della Residenza Sanitaria Assistenziale sono molto ampi, delimitati su un lato da finestre o vetrate che
------------------------------	---

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	permettono una luminosità naturale notevole. Su entrambi i lati è previsto un corrimano in legno cui gli ospiti possono appoggiarsi. Non sono previsti dislivelli sul piano, tranne una breve rampa al piano rialzato che ha comunque una pendenza regolare. La configurazione dei corridoi dell'Ente, con rientranza e piccoli slarghi, e la loro ampiezza, fanno sì che siano utilizzati in alcuni punti come salottini, dove sono stati posizionati poltroncine, sedie, tavolini. Il breve corridoio del C.D.I. è illuminato artificialmente, con corrimani sui due lati.
Sale di soggiorno e angolo bar 	Le sale di soggiorno sono due per ogni piano. Al piano rialzato sono molto spaziose con tavoli, sedie e poltroncine, ampie finestrate con idoneo riscaldamento. Per l'ampiezza delle stesse, sono utilizzate sovente per tenervi feste o attività ricreative che coinvolgono tutti gli ospiti o anche visitatori esterni (tombola, cinema, gara di briscola, incontri con scolaresche). In cinque sale di soggiorno su sei, è previsto un televisore, a disposizione di chiunque intenda guardare i programmi. Nella sesta, dove è ubicato l'ufficio delle animatrici, è presente la biblioteca dell'Ente con centinaia di volumi frutto di donazioni, a disposizione di tutti gli ospiti che richiedano un libro. Le sale di soggiorno ai piani primo e secondo sono di dimensioni più ridotte, soprattutto quelle a ovest dotate di tavoli, sedie, poltroncine e alcuni divani. Le sale ai piani primo e secondo, oltre a essere un punto di ritrovo per gli ospiti che soggiornano al piano, sono utilizzate per le attività occupazionali giornaliere organizzate dalle Animatrici. Il Centro Diurno è dotato di un ampio salone arredato in modo moderno, al di fuori dei soliti stili degli arredi per le Case di Riposo, con tavoli, sedie, poltroncine, divani e televisione. Sono presenti anche due salette per il riposo, dotate di poltrone reclinabili per consentire la posizione semi-sdraiata. Infine, è prevista una cucina con

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	tavoli, sedie e angolo cottura
Presenza di un salone per feste, convegni, teatro	È presente un ampio salone deputato a questo uso al piano terra della struttura, il cui ingresso è circa a dieci metri dallo sbarco del montacarichi. Sono presenti una cinquantina di poltroncine e un lungo tavolo. Può essere predisposto un palco per eventuali spettacoli teatrali.
Locale di culto	È presente un locale di culto cattolico, ampio, con idonea illuminazione, al piano terra, a circa tre metri dallo sbarco di un ascensore. Il locale è sobriamente arredato con gli arredi sacri previsti, a cura della Parrocchia di Asola. Vi si tiene alcuni giorni la settimana la Santa Messa e le funzioni dei defunti, quando richiesto dai familiari. Il locale è climatizzato.
Palestra di fisioterapia e locali per le terapie fisiche	La palestra di fisioterapia è prevista al piano terra a circa cinque metri dallo sbarco del montacarichi. È molto ampia e illuminata in modo ottimale, al suo interno sono presenti: parallele, lettino, sedie, "cyclette", ergometro, scala, specchio, tavolo di statica, altri strumenti per le attività fisioterapiche. In palestra sono state approntate due postazioni per le terapie fisiche ed elettromedicali con lettino, sedie e le attrezzature per le cure elettromedicali. Adiacenti alla palestra vi sono i bagni per gli ospiti e gli spogliatoi. Su un lato della palestra vi è un ulteriore locale per le terapie fisiche con un lettino e le relative attrezzature.
Bagni protetti e bagni comuni. 	Nella struttura sono attualmente presenti sette bagni protetti per l'igiene degli ospiti della RSA e degli utenti del Centro diurno. Uno è al piano terra, due al piano rialzato, due sono al primo piano, due sono al secondo piano. Tutti i bagni protetti sono dotati di vasca mobile, accostabile su tre lati e di wc per disabili. In vari punti della struttura sono previsti bagni comuni con lavandini, specchi e wc per disabili. In particolare: tre bagni comuni con wc disabili sono previsti al piano rialzato. Un bagno comune è previsto al piano terra.
Giardino con alberi e sentieri,	L'edificio sede della Residenza Sanitaria

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

facilmente raggiungibile



Assistenziale e del Centro Diurno Integrato è circondato su tutti i lati da un'ampia area verde di circa quattromila metri quadrati, con alberi di alto fusto, cespugli, prato verde. Nella parte che dà su Via Parma, sono stati predisposti sentieri e piazzole in porfido con corrimano. L'area è arredata da panchine di legno, tavoli e sedie da giardino, cestini porta rifiuti. La parte che dà su Strada Prima è stata attrezzata con un percorso costruito con piastre di marmo, uno speciale corrimano ergonomico, poltroncine per esterni. Il percorso del sentiero ad anello, è particolarmente adatto per gli ospiti del Nucleo Alzheimer e la sua vicinanza alla palestra di fisioterapia, rende l'area idonea per attività fisiche all'aperto durante la bella stagione.

LA MANUTENZIONE DELLA SEDE DELL'ENTE

VERIFICHE SULLA STRUTTURA

- Verifica annuale dell'impianto di illuminazione, di alimentazione e delle luci di emergenza;
- Verifica semestrale impianti fissi antincendio ed estintori;
- Verifica semestrale impianto rilevazione fumi;
- Verifica semestrale rilevatori gas e intercettazione alimentazione gas metano;
- Verifica semestrale locali caldaia e impianto di riscaldamento con aggiornamento del libretto di centrale, controllo fumi annuale;
- Verifica semestrale impianti di ricambio e raffrescamento aria e controllo annuale dei climatizzatori "split";
- Verifica semestrale uscite di sicurezza, porte antincendio e maniglioni antipanico;
- Verifica e manutenzione costante del corretto funzionamento dei serramenti e delle finestre apribili;
- Verifica semestrale vetrate ed elementi trasparenti;
- Verifica semestrale della stabilità di barriere di protezione, ringhiere e parapetti in genere;
- Verifica semestrale della perfetta planarità dei pavimenti e di eventuali distacchi del materiale di calpestio;
- Verifica trimestrale della perfetta fruibilità delle rampe di scale con assenza di materiali ingombranti;
- Verifica annuale della stabilità delle murature e delle strutture orizzontali, verifica visiva di eventuali rigonfiamenti o lesioni;
- Verifica trimestrale impianto fognario esterno;
- verifica biennale messa a terra e nodi equipotenziali.

LOCALI DI NUCLEO, STANZE DI SOGGIORNO, CENTRO DIURNO INTEGRATO

- Normale pulizia giornaliera;
- Verifica costante impianti di chiamata;
- Verifica mensile degli aspiratori dei locali di servizio;
- Verifica semestrale degli armadi e dei letti con controllo particolare delle parti suscettibili di distacco;
- Verifica semestrale dell'impianto di distribuzione dell'ossigeno;
- Verifica trimestrale corretto funzionamento degli impianti sanitari e dei bagni protetti.

ARREDI E ATTREZZATURE TECNOLOGICHE

- Verifica semestrale della stabilità di sedie, tavoli e poltroncine;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- Verifica trimestrale del corretto funzionamento delle carrozzine e dei girelli;
- Verifica semestrale delle lettighe, barelle, lettini e sollevatori, idraulici o elettrici, per il trasporto o l'alzata degli ospiti non autosufficienti totali;
- Verifica semestrale stabilità delle attrezzature di palestra;
- Verifica semestrale dei fornelli elettrici.
- Cucina:
- pulizia giornaliera;
- pulizie straordinarie;
- verifica mensile corretto funzionamento delle celle frigorifere e dei frigoriferi;
- verifica semestrale stato di conservazione rivestimento speciale interno pentoloni e cuoci pasta;
- verifica settimanale e pulizia griglie;
- verifica trimestrale stato di conservazione zanzariere e vetri antinsetto;
- verifica annuale elettrodomestici in genere e attrezzature varie;
- verifica annuale stato di conservazione pentolame, utensili, stoviglie e accessori vari.
- Ascensore e montacarichi:
- pulizia giornaliera cabine ascensore e montacarichi;
- verifica settimanale del corretto funzionamento dei pulsanti e delle aperture;
- pulizia trimestrale locali motore;
- verifiche e manutenzioni di legge a cura della ditta convenzionata.
- Lavanderia e guardaroba:
- pulizia giornaliera;
- verifica annuale corretto funzionamento lavatrici, essiccatoio e mangano;
- verifica trimestrale ferri da stiro;
- verifica trimestrale corretto funzionamento impianto idrico e scarichi acqua di lavaggio;
- verifica annuale macchina da cucire.
- Palestra di fisioterapia e box per le cure elettromedicali:
- verifica trimestrale di stabilità degli attrezzi di appoggio (parallele, scala, panche, ecc.);
- verifica annuale corretto funzionamento elettromedicali.
- Impianto ossigeno:
- verifica semestrale corretto funzionamento degli erogatori e dei relativi accessori;
- verifica costante scorte bombole di ossigeno e rampe impianto centralizzato;
- verifica semestrale funzionamento impianto ossigeno centralizzato.
- Giardino:
- manutenzione ordinaria nel periodo estivo del prato verde;
- manutenzione straordinaria al bisogno di alberi e arbusti;
- sgombero caduta rami e foglie;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- verifica annuale pavimentazioni.
- Automezzi dell'Ente:
- manutenzione ordinaria in base al libretto fornito dalla Casa costruttrice;
- verifica semestrale pneumatici e freni;
- prima revisione quadriennale e successivamente biennale.

PROCEDURE IN CASO DI DIMISSIONI O DECESSO

Nei casi in cui un'ospite o un utente intenda uscire e interrompere la frequenza dalla R.S.A. o dal C.D.I., dovrà informare per iscritto la Fondazione e comunicare sempre per iscritto il giorno e l'ora esatti dell'uscita. A questo proposito l'ente ha predisposto un modulo presente nei reparti. La comunicazione deve essere consegnata almeno tre giorni prima della data determinata, ed entro il medesimo termine l'ospite deve lasciare la/il RSA/CDI. Il mancato rispetto del termine di preavviso comporta il pagamento della quota di retta per i giorni di mancato preavviso.

Il medico responsabile del reparto in cui soggiorna l'ospite compila una relazione di dimissione rivolta al Medico che prenderà in cura il malato nella quale saranno evidenziati lo stato di salute, i trattamenti effettuati, l'eventuale necessità di trattamenti successivi e le informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale.

L'Ente ha la facoltà di dimettere l'Ospite con un preavviso di 5 giorni:

- per impossibilità di erogare le prestazioni assistenziali;
- qualora si verifichino le seguenti condizioni (elencazione non tassativa ma esemplificativa):
 - per ritardo all'ingresso superiore a 3 giorni;
 - alla scadenza del trentesimo giorno di assenza nell'anno;
 - per insolvenza del pagamento della quota di retta trascorsi sessanta giorni dalla scadenza;
- nel caso in cui un familiare somministri o autorizzi la somministrazione di qualsiasi tipo di medicinale o trattamenti alla persona, di bevanda o cibo, senza previa autorizzazione del medico di reparto, correttamente riportata nel fascicolo-sociosanitario;
- nel caso del venir meno del rapporto fiduciario tra l'Ospite (e/o i suoi familiari) e l'equipe del reparto, ad insindacabile giudizio del Responsabile Sanitario;
- nel caso in cui l'evoluzione psico-fisica dell'Ospite richieda un trattamento assistenziale e/o sanitario che la struttura non sia in grado di garantire.

In caso di dimissione per i motivi sopra esposti, l'Ente ne darà tempestiva comunicazione agli uffici competenti dell'ATS, e del Comune di residenza dell'Ospite. Anche in questo caso, il medico di reparto dovrà compilare una relazione di dimissione.

In caso di decesso, è data immediata comunicazione ai famigliari di riferimento e/o all'amministratore di sostegno. La salma, terminato il periodo di osservazione in reparto, viene tralata in camera ardente. La vestizione sarà a cura dell'impresa di pompe funebri scelta dai famigliari. La documentazione sanitaria è trasmessa ai competenti uffici ATS e comunali.

I famigliari sono tenuti al ritiro degli effetti personali rimasti in reparto; inoltre, l'ufficio amministrativo procederà alla restituzione del deposito cauzionale versato, non appena saldate completamente tutte le quote di retta a carico dell'ospite. È compito dei famigliari scegliere e prendere contatti con l'impresa di pompe

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

funebri di propria fiducia. Si precisa che l'organizzazione e le spese relative alle onoranze funebri sono totalmente a carico dei congiunti o, in mancanza di loro, dei Comuni che hanno sostenuto la retta di degenza. Si garantisce il completo rispetto delle diverse convinzioni religiose e la libera scelta dell'impresa di pompe funebri.

FATTORI DI QUALITÀ

La qualità in questo ambito si basa sulla tempestività e puntualità delle comunicazioni, nel rispetto delle normative inerenti al segreto professionale e d'ufficio, e della tutela dei dati personali; sulla completezza e chiarezza delle informazioni di carattere sanitario e sulla semplicità delle procedure di richiesta di documenti.

Tempestiva comunicazione di dimissione all'ospite e/o ai famigliari.	■ Preavviso di almeno 3 giorni nel caso di volontà di uscire dell'ospite e di 5 giorni nel caso di dimissioni dell'Ente.
In caso di decesso, ampio orario di visita alla camera ardente.	■ Orario di visita dalle 8 alle 20.
Lettera di dimissione consegnata in tutti i casi in busta chiusa indirizzata al Medico Curante.	■ A cura del personale medico. Consegna di una relazione di dimissione da cui siano evidenziati lo stato di salute, i trattamenti effettuati, l'eventuale necessità di trattamenti successivi e le informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale.
Persone interessate, quali amministratore di sostegno, curatore, tutore, famigliari sottoscrittori del contratto d'ingresso per l'ospite, (e comunque nei casi previsti dalla legge), con richiesta rivolta al Responsabile Sanitario e al Legale Rappresentante, possono richiedere relazioni sanitarie dei ricoveri in corso, oppure di visionare avere in copia dei documenti contenuti nel fascicolo sociosanitario, sia durante il soggiorno dell'ospite, sia dopo il termine di ricovero.	■ In linea di massima non verranno mai consegnati originali, tranne eccezioni che saranno valutate caso per caso, la decisione verrà assunta dal Responsabile sanitario e dal Legale Rappresentante dell'Ente. ■ Consegna in busta chiusa al richiedente entro 15 giorni dalla richiesta. Sia la richiesta di documenti, sia la richiesta di visionarli viene normalmente esaudita, tranne quando le motivazioni vengono ritenute lesive per l'ospite o l'Ente, oppure siano contrarie alla legge. Anche in questo caso la decisione sarà assunta dal Responsabile Sanitario e dal Legale Rappresentante dell'Ente. ■ Nel caso di ospiti usciti o deceduti, la richiesta verrà esaudita se presentata entro dieci anni dall'uscita o dal decesso.
In caso di decesso in Istituto la redazione dei documenti sanitari di	■ Tempestivo invio dei documenti sanitari ai competenti uffici ATS e comunali.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

legge e l'iter burocratico previsto dalle normative sono a cura dell'Istituto.	
--	--

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

Introduzione

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 dell'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

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

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 a 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 allo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

La persona ha il diritto	La società e le istituzioni hanno il dovere
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 veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti	Di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a cogliere 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 "correggere" e di "deriderle", senza per questo venir meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita di comunità

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per glia anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

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 abbandonato
Di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa	Di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il tempo necessario per la cura e 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
Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e morale	Di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani
Di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia 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

La tutela dei diritti riconosciuti

È opportuno ancora sottolineare che il passaggio dalla individuazione dei diritti di cittadinanza riconosciuti dall'ordinamento giuridico alla effettiva del loro esercizio nella vita delle persone anziane è assicurato dalla creazione, dallo sviluppo e dal consolidamento di una pluralità di condizioni che vedono implicate le responsabilità di molti soggetti. Dall'azione di alcuni di loro dipendono l'allocazione delle risorse (organi politici) e la crescita della sensibilità sociale (sistema dei media, dell'istruzione e dell'educazione).

Tuttavia, se la tutela dei diritti delle persone anziane è certamente condizionata da scelte di carattere generale proprie della sfera della politica sociale, non di minor portata è la rilevanza di strumenti di garanzia che quella stessa responsabilità politica ha voluto: il difensore civico regionale e locale, l'ufficio di pubblica tutela (UPT) e l'Ufficio di Relazione con il Pubblico (URL). Essi costituiscono un punto di riferimento informale, immediato, gratuito e di semplice accesso per tutti coloro che necessitano di tutela. È constatazione comune che larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico, agli UPT e agli URP è costituita da persone anziane.

È necessario che lo sviluppo di questa rete di garanzia sia incentivato in tutto l'ambito sanitario, sociosanitario e socioassistenziale in sede di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento di tutti i servizi della Regione Lombardia.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

DOVE SIAMO

Fondazione Casa di Riposo di Asola
Via Parma n. 14 Asola (Mantova)
Residenza Sanitaria Assistenziale
Ingresso: Via Parma n. 14
Centro Diurno Integrato
Ingresso: Strada Prima
ASOLA (MN)

