









Residenza "*Anni Verdi*" Biassono CARTA DEI SERVIZI REGOLAMENTO DI OSPITALITA'



Residenza Sanitaria Assistenziale "Anni Verdi"

Cooperativa Sociale Quadrifoglio s.c. Onlus

Telefono 039/2324585 Fax 039/2324887

E-MAIL biassono@coopquadrifoglio.com

Via Lega Lombarda, 8 - 20853 - Biassono (MB)











Sommario

CARTA DEI SERVIZI	
FINALITÀ ED OBIETTIVI DELLA R.S.A	2
DOVE CI TROVIAMO	
COME SI ACCEDE ALLA STRUTTURA?	4
LE CAMERE	
L'ORARIO DI VISITA ED USCITE	
L'ACCOGLIENZA, PRESA IN CARICO E DIMISSIONE DEGLI OSPITI	
QUANDO SONO APERTI I NOSTRI UFFICI	
SPAZI COMUNI E LOCALI DI SERVIZIO	
LA RETTA	
LE FIGURE DI RIFERIMENTO NELLA R.S.A	8
GIORNATA TIPO	
SERVIZI EROGATI	
IL SERVIZIO MEDICO	
IL SERVIZIO INFERMIERISTICO	
IL SERVIZIO DI FISIOTERAPIA	
IL SERVIZIO ASSISTENZIALE	_
IL SERVIZIO DI ANIMAZIONE	
I VOLONTARI	
MOMENTI DI VITA	
I NOSTRI MENÙ	
GRADIMENTO DEI SERVIZI	15
QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEI FAMILIARI - STRUTTURE	
RESIDENZIALI	16
QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEI PARENTI IN MATERIA DI	
ACCESSO/VISITA AGLI OSPITI A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID 19 - STRUTTURE	4 -
RESIDENZIALI	
TUTELA E VERIFICA	
RILASCIO DOCUMENTI	
MODULO SEGNALAZIONI SODDISFAZIONI/LAMENTELE	
TUTELA DIRITTI DELL'OSPITE	
ASSICURAZIONE	
NOMINA DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO	
CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA	
LISTINO PREZZI SERVIZI EXTRA RETTA ERROR! BOOKMARK NOT DEFIN	
REGOLAMENTO DI OSPITALITÀ	Zb











CARTA DEI SERVIZI

Gentile Signora, Egregio Signore,

Benvenuti nella nostra R.S.A. "Anni Verdi" di Biassono!

Questo opuscolo informativo ha lo scopo di farle conoscere dettagliatamente la nostra residenza per anziani "Anni Verdi".

Qui troverà tutte le informazioni necessarie per un'approfondita valutazione dei servizi offerti dalla nostra R.S.A., al fine di soddisfare al meglio le esigenze e le aspettative degli ospiti e dei loro familiari.

Le sue considerazioni ed i suoi suggerimenti ci saranno utili per poter meglio realizzare nuove iniziative finalizzate ad offrire ai nostri ospiti una vita serena nella loro "nuova casa".

La direzione.



Aggiornamento del 01/03/2023











FINALITÀ ED OBIETTIVI DELLA R.S.A.

Arriva un giorno nella vita di molte persone in cui la casa nella quale hanno vissuto da sempre non basta più. Insorgono nuove necessità: bisogni di ausili particolari, di spazi diversi, di assistenza continua e di un aiuto professionale che i familiari, nonostante l'amore e la buona volontà, non sono più in grado di dare. E' questo un momento particolarmente delicato. La constatazione di questa inadeguatezza sia da parte della persona interessata che di chi le è più vicino e la conseguente necessità di individuare soluzioni alternative lontane dalla propria casa e dalla propria famiglia provocano comunque crisi e sofferenza.

Pensando a questo abbiamo voluto allestire una struttura che fosse "casa". Non un albergo o una clinica, ma una casa dove, all'occorrenza - e questo è il vero indirizzo ispiratore dell'iniziativa - noi stessi avremmo potuto/voluto alloggiare le persone che ci sono più care. Una "casa" certo un po' speciale dove ci sono medici e infermieri, fisioterapisti e animatori, assistenti e cuochi; tutti comunque a servizio esclusivo dei sessantadue padroni di casa. Abbiamo voluto e realizzato una casa aperta, gioiosa, integrata nel tessuto sociale nel quale è inserita, che fosse punto di riferimento e incontro. Una "casa" dove chi vi abita si sentisse sicuro e speciale e dove ogni singolo giorno fosse degno di essere vissuto.

La "casa" si trova a Biassono - una bella località della Brianza - ed è stata allestita nell'ambito di una convenzione con il Comune. La struttura dispone di 62 posti letto autorizzati ed accreditati distribuiti su due piani con 2 nuclei abitativi da 15 posti letto al piano terra e 2 nuclei abitativi da 16 posti letto al primo piano. Ogni nucleo ha servizi esclusivi e assistenti dedicati affinché possa diventare una sorta di "famiglia allargata". Le camere sono doppie o singole, con servizi comunicanti. Gli spazi comuni sono molto ampi, luminosi ed accoglienti. Gli ospiti sono seguiti nell'arco delle 24 ore da operatori specializzati che li aiutano nelle loro necessità quotidiane, ponendo particolare attenzione all'ascolto e al dialogo.

I medici specialisti e non, che si alternano in struttura, coadiuvati dagli infermieri, predispongono ed attuano un programma sanitario personalizzato per ciascun ospite, curando le patologie già evidenti e disponendo terapie di prevenzione. Il fisiatra e i fisioterapisti redigono i programmi di riabilitazione che vengono attuati attraverso una intensa attività di fisioterapia singola e di gruppo. Gli educatori e gli operatori programmano giornalmente attività indirizzate a far emergere ed esercitare le capacità pratiche e psicologiche dei residenti e a rendere varie, interessanti e motivanti le loro giornate. Vogliamo infine che la struttura sia un vivace punto di ritrovo per parenti ed amici e che la sua vita sia integrata con quella del paese, della parrocchia e delle associazioni locali.











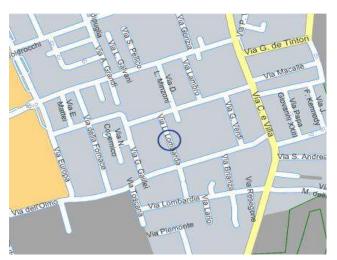
DOVE CI TROVIAMO

La residenza per anziani "Anni Verdi" gestita dalla Cooperativa Sociale Quadrifoglio sc ONLUS, ha accolto al suo interno i primi ospiti il giorno 18 dicembre 2001.

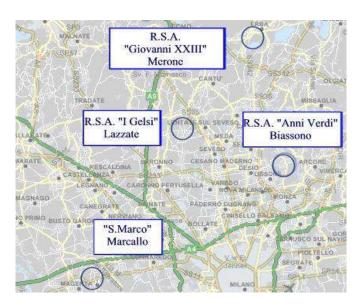
La R.S.A. è stata accreditata, per 60 posti letto, dalla Regione Lombardia con D.G.R. del 9 Aprile 2002 Nr.8666. L'accreditamento è stato successivamente ampliato a 62 posti letto.

La 'R.S.A. "Anni Verdi" si trova a Biassono, a pochi km da Monza, sulla direttrice Monza - Carate Brianza, in una posizione molto tranquilla, a circa 700/800 metri dal centro del paese e ai confini con i Giardini "Padre Pio".

L'edifico è in Via Lega Lombarda 8, traversa di via Dell'Olmo, strada che si diparte dalla provinciale Monza – Carate, raggiungibile anche con mezzi pubblici come l'autobus Z221.



La



Cooperativa Sociale Quadrifoglio sc ONLUS gestisce altre strutture distanti solo alcuni chilometri dalla R.S.A. "Anni Verdi".

Ciascuna struttura è in grado di ospitare 62 posti letto.











COME SI ACCEDE ALLA STRUTTURA?

La nostra residenza è autorizzata ad accogliere persone anziane sessantacinquenni non autosufficienti e non dispone di nuclei protetti per l'accoglienza di ospiti con demenze degenerative (es. Alzheimer). L'aspirante Ospite, od un suo familiare, fissa un appuntamento con il responsabile dell'ufficio relazione con il pubblico (U.R.P) per un colloquio conoscitivo e ritira la documentazione necessaria alla programmazione dell'ingresso: Carta dei Servizi, modulo di consenso al trattamento dei dati personali, domanda unica di inserimento in R.S.A. da compilare in ogni parte (la compilazione da pagina 6 a pagina 10 è di competenza del medico curante o eventualmente del medico ospedaliero in caso di ricovero). La sopra citata domanda può anche essere scaricata dal sito della Cooperativa Quadrifoglio https://cooperativaquadrifoglio.com/rsaanniverdi/ e da quello dell'ATS Brianza (www.ats-brianza.it) nella sezione lista d'attesa o inoltrata su richiesta via mail dall' U.R.P. della R.S.A.

Una volta ricevuta la domanda debitamente compilata, la stessa viene consegnata al Responsabile medico che ne stabilisce l'idoneità all'inserimento in lista di attesa sulla base degli indicatori di dipendenza funzionale, delle comorbilità e della fragilità sociale segnalati ed inoltre viene valutata la compatibilità del soggetto richiedente con le garanzie di adeguata assistenza da parte dell'R.S.A. Qualora la richiesta non sia idonea l'U.R.P. comunicherà l'esito negativo all'interesso.

In base alla convenzione stipulata fra il Comune di Biassono e la COOPERATIVA SOCIALE QUADRIFOGLIO SC ONLUS il Comune di Biassono si riserva il diritto di priorità nell'evasione di richieste di ricovero provenienti da cittadini residenti nel proprio territorio, per almeno il 20% (venti per cento) dei posti disponibili".

Se si desidera mantenere la posizione in lista d'attesa, la domanda di inserimento deve essere rinnovata nella sua parte clinico-sanitaria ogni sei mesi.











LE CAMERE

La R.S.A. "Anni Verdi" dispone di 28 camere doppie disposte in 4 differenti nuclei su due piani e di 6 camere singole, riservate ad esclusivo giudizio medico per gli Ospiti che necessitano di rimanere isolati. In ogni camera è presente una presa tv ed un braccio

porta televisore su cui è possibile sistemare l'apparecchio. Tutte le camere dispongono di servizi igienici comunicanti, completi di doccia e di elementi di sicurezza. In ognuno dei quattro nuclei è presente anche un bagno assistito completamente attrezzato.

A fianco di ogni letto è disponibile un campanello per le emergenze.

E' possibile personalizzare la camera con oggetti di piccole



dimensioni che non contrastino con la funzionalità e/o il giudizio del compagno di camera. Consigliamo di consegnare in Direzione gli oggetti di valore ed il denaro. In caso di furto o smarrimento, la direzione della struttura non si assume alcuna responsabilità.

L'ORARIO DI VISITA ED USCITE

Dalle 07.00 alle 21.00 le porte della Residenza sono aperte ad amici e parenti dei nostri ospiti.

Durante il corso della giornata ci sono però momenti in cui i nostri ospiti sono sottoposti a terapie, igiene, cambio presidi di contenimento, e così via. Contiamo sulla vostra sensibilità nell'evitare di frequentare le camere ed i corridoi d'accesso durante lo svolgimento di tali attività, per garantire rispetto della privacy e del decoro degli occupanti. In caso di dubbio, ogni assistente sarà in grado di darvi le informazioni in merito.

Pertanto, In linea generale, sono da **evitare** le seguenti fasce orarie:

Mattino7.30 - 09.30Pomeriggio13.00 - 15.30Sera19.00 - 21.00

L'ospite può uscire dalla residenza accompagnato dai familiari o da persone conosciute, previa autorizzazione mediante compilazione e firma dell'apposito modulo presente in infermeria al piano terra.

N.B. IN LINEA CON LE NORMATIVE VIGENTI POST EMERGENZA COVID 19, I PARENTI /ADS/AFFINI, VISITATORI E FORNITORI SONO AGGIORNATI, INFORMATI E FORMATI SULLE NUOVE INDICAZIONI PER L'ACCESSO IN RSA.











L'ACCOGLIENZA, PRESA IN CARICO E DIMISSIONE DEGLI OSPITI

L'ingresso di un nuovo ospite avviene, di norma, attorno alle ore 10.00 del mattino: in quel momento il medico di turno, l'infermiere, il coordinatore A.S.A. e il fisioterapista sono a disposizione dell'ospite e dei suoi parenti per raccogliere le informazioni di base necessarie a favorire un rapido inserimento della persona anziana in quella che, da quel momento in poi, sarà la sua nuova casa.

Sarà cura del medico di turno raccogliere da ospite e parenti tutte le informazioni sanitarie necessarie ad una coscienziosa assistenza.

Successivamente l'animatore raccoglie informazioni relative alla storia di vita dell'ospite al fine di completare la conoscenza dello stesso e comprendere meglio le

modalità d'intervento e favorire a pieno l'integrazione nella vita comunitaria.

In caso di dimissioni dell'ospite dalla nostra struttura. esse saranno concordate con il responsabile medico e la direzione amministrativa nel rispetto dei tempi di preavviso dettati dal contratto. All'uscita dalla struttura, al fine di garantire la continuità assistenziale all'ospite verrà rilasciata una relazione di dimissione riportante lo stato di salute, i trattamenti effettuati, la necessità di trattamenti successivi ed altre informazioni utili.



QUANDO SONO APERTI I NOSTRI UFFICI

Il personale amministrativo ed addetto alle relazioni con il pubblico è a disposizione per tutte le informazioni relative all'accesso nella residenza, in particolare alla sistemazione logistica degli ospiti, agli orari operativi della R.S.A., alla dislocazione degli uffici, al controllo degli ingressi in struttura durante gli orari di apertura dell'ufficio.

L'ufficio relazione con il pubblico (U.R.P.), amministrativo e sociale osserva i seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle 10,30 alle 12,30 e dalle 15,30 alle 17,30











SPAZI COMUNI E LOCALI DI SERVIZIO

La nostra residenza dispone di una palestra, all'interno della quale viene erogato il servizio fisioterapico individuale e di gruppo e dove vengono svolte attività ludiche e ginniche. Al piano superiore c'è una piccola cappella, una biblioteca e un salone dedicato al servizio di animazione ed attività artistico-manuali. Inoltre è a disposizione degli ospiti un amplio giardino esterno, particolarmente fruibile nella bella stagione. Ci sono anche una cucina completamente accessoriata, un locale riservato al parrucchiere (servizio settimanale) e ad attività di pedicure (servizio mensile o all'occorrenza), una lavanderia ed una stireria oltre a distributori automatici di bevande calde e fredde e di merendine.

LA RETTA

Il soggiorno presso la R.S.A. "Anni Verdi" comporta una retta giornaliera pari a € 82,00, al netto della quota a carico del Fondo Sanitario Regionale.

Come da Convenzione stipulata con il Comune di Biassono e solo su decisione dello stesso, per i già residenti, tale retta può essere diminuita del 5%.

Alla sottoscrizione del contratto di ingresso, l'ospite è tenuto a versare, la retta del mese in corso, corrispondente al periodo intercorrente tra la data di ingresso e la fine del mese stesso e un deposito cauzionale infruttifero pari ad una mensilità di 30 giorni che salvo conguagli di spettanze dovute e non pagate verrà restituito in seguito alla dimissione o decesso. In caso di dimissioni, la disdetta scritta dell'ospite dovrà essere indirizzata alla Cooperativa Sociale Quadrifoglio s.c. Onlus con preavviso di almeno 30 giorni. La mancata osservanza, totale o parziale, del preavviso comporta il pagamento dei giorni non fruiti fino alla scadenza naturale del preavviso medesimo.

Il pagamento delle rette mensili avviene anticipatamente entro i primi 5 giorni del mese. In caso di mancato pagamento della retta entro il termine sopra indicato, l'ospite e/o il terzo obbligato è tenuto a corrispondere gli interessi di mora per ritardato pagamento ai sensi dell'art. 5 D.L. n. 231/2002 come modificato dall'art. 1 lett. E, c.1 del D.L. 192/2012.

L'importo dovuto a titolo di retta dovrà essere corrisposto integralmente anche nel caso in cui l'ospite dovesse assentarsi per rientri temporanei in famiglia o per ricoveri ospedalieri.

Qualora l'assenza non ospedaliera si dovesse protrarre oltre i 15 giorni consecutivi in un anno, il parente/ADS dovrà darne giustificazione alla direzione che valuterà la situazione, prima di considerare la possibilità che l'ospite lasci il posto letto ad un altro anziano in stato di maggiore necessità di ricovero.

Il calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'ospite in R.S.A., così come determinata nel contratto, e termina con il dimissionamento o il decesso dell'ospite.

Dal computo complessivo viene escluso il giorno di uscita e/o decesso qualora l'evento si verifichi antecedentemente alle ore 9,00.











Per l'organizzazione del trasferimento e/o per esigenze personali relative all'ingresso del nuovo ospite, è possibile, in accordo con la direzione, posticipare la data di ingresso del ricovero con la prenotazione del posto letto, attraverso il pagamento della retta giornaliera decurtata del 30% (pari ad € 57,40) a partire dal giorno di sottoscrizione del contratto di ospitalità fino al giorno prima dell'ingresso. Dal primo giorno di inserimento, verrà corrisposto l'importo di retta piena pari ad € 82,00.

Tutti i servizi erogati nella struttura sono compresi nella retta ad eccezione del servizio di lavanderia (il cui costo forfettario mensile corrisponde a € 31,50 IVA inclusa), il parrucchiere e pedicure (i listini attualmente in vigore sono in appendice a questo fascicolo) e di eventuali trasferimenti non di emergenza (es. per visite di controllo ospedaliere) con mezzi attrezzati (es. Croce Bianca).

La R.S.A. si riserva la facoltà di aumentare annualmente la retta sulla base dell'incremento ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie riferito al mese di ottobre dell'anno precedente e/o dei maggiori oneri derivanti dagli intervenuti aumenti contrattuali del personale e/o dagli adeguamenti a nuove normative nazionali e regionali.

Dette variazioni verranno comunicate all'ospite e/o al terzo obbligato per iscritto con preavviso di 30gg, dando allo stesso la facoltà di recedere dal contratto di ingresso. La Cooperativa Sociale Quadrifoglio provvederà a rilasciare le certificazioni ai fini fiscali.

LE FIGURE DI RIFERIMENTO NELLA R.S.A.

- Il direttore di struttura, responsabile URP e referente per i rapporti con gli uffici di protezione giuridica e i servizi sociali.
- L'impiegata amministrativa e addetta all'URP.
- Il direttore sanitario che veste anche il ruolo di referente Covid.
- Il coordinatore del servizio infermieristico
- Il coordinatore dei servizi assistenziale alberghiero.
- Il referente del servizio di fisioterapia.
- Il referente del servizio di animazione.
- Il referente del servizio ristorazione.

Tutto il personale è gestito dalla Cooperativa Sociale Quadrifoglio ed è assunto a contratto o in regime di libera professione.

Tutti gli operatori della struttura sono riconoscibili dall'apposito cartellino provvisto di nome cognome, fotografia e mansione. Per ogni figura professionale è attribuito un colore diverso della divisa:

- Medico: camice bianco;











- Infermiere: casacca bianco-blu, pantalone bianco;
- Fisioterapista: t-shirt rossa, pantalone bianco;
- Operatore addetto all'assistenza: casacca azzurra o T-shirt bianca pantalone bianco;
- Animatore: *T-shirt arancione, pantalone bianco;*
- Addetto ai servizi generali (pulizie e lavanderia): casacca verde, pantalone verde;
- Addetto cucina: casacca bianca, pantalone bianco nero o bianco.

GIORNATA TIPO

- La sveglia è programmata dalle ore 7.00 alle ore 10.00; gli ospiti che lo desiderano possono rimanere a letto oltre tale orario, salvo prescrizioni mediche contrarie.
- Le pratiche igienico-sanitarie, di norma, vengono svolte prima della colazione.
- Dalle ore 8.30 alle 10.00 viene distribuita la colazione, che di norma è servita nelle sale da pranzo, tuttavia è possibile per gli Ospiti che ne necessitano la distribuzione della colazione a letto con relativo aiuto all'assunzione della stessa.
- Dalle ore 8.30 alle 11:30 circa saranno realizzati praticamente: l'esecuzione dei rispettivi piani di lavoro, i trattamenti infermieristici e riabilitativi, le visite mediche, gli interventi programmati nei piani di lavoro oppure gli ospiti verranno coinvolti in attività artistiche, di animazione, socializzazione e dialogo.
- Dalle ore 11.30 preparazione per il pranzo.
- Dalle 12.00 viene servito il pranzo.
- Dalle ore 13.00 alle ore 15.30 circa, gli Ospiti che lo desiderano possono riposare.
- Alle ore 14.30 inizia l'alzata degli Ospiti e termina alle ore 15.30 con la distribuzione della merenda.
- Dalle ore 16:00 alle 18.00 nei giorni da lunedì a venerdì, gli Ospiti possono partecipare ad attività di animazione, socializzazione, attività ludico motorie.
- Dalle ore 18.00 preparazione e distribuzione della cena.
- Dalle ore 19.00 inizia la preparazione per la notte. Per chi lo desidera è possibile intrattenersi per momenti di svago TV, conversazioni varie.

Nella piccola cappella della struttura di norma al lunedì mattina alle 9:30 viene celebrata la S. Messa, che invece alla domenica mattina gli Ospiti che lo desiderano possono seguire in televisione.











SERVIZI EROGATI

IL SERVIZIO MEDICO

La presenza medica in struttura è garantita dal lunedì al venerdì sia al mattino che al pomeriggio, mentre la reperibilità è assicurata in tutti gli altri momenti della giornata e della notte.

I Signori parenti sono ricevuti dallo staff medico per aggiornamenti dal lunedì al venerdì previo appuntamento.

Il fascicolo socio-sanitario (FASAS) può essere rilasciato dopo la dimissione dell'ospite previa richiesta scritta attraverso la modulistica da richiedere presso l'ufficio amministrativo, previo pagamento delle spese di produzione come di seguito: Verrà consegnato alle persone legittimate a richiederlo: l'ospite, ADS o tutore, eredi legittimi entro 30gg dalla formale richiesta.

IL SERVIZIO INFERMIERISTICO

E' garantito 24 ore al giorno per i 7 giorni della settimana.



IL SERVIZIO DI FISIOTERAPIA

I fisioterapisti, con la consulenza del fisiatra, curano la riabilitazione dei nostri ospiti con sedute di terapia individuale o di gruppo presso la palestra interna oppure recandosi direttamente nelle camere degli Ospiti per la mobilizzazione degli allettati.

IL SERVIZIO ASSISTENZIALE

E' garantito 24 ore al giorno per i 7 giorni della settimana.











IL SERVIZIO DI ANIMAZIONE

Il Servizio di Animazione è composto da due aree.

Le attività artistico-manuali, che sono mirate al recupero e valorizzazione delle capacità residue dell'individuo, sono organizzate con l'obbiettivo di contenere il processo di decadimento generale dovuto all'anzianità. Quest'attività, attraverso programmi specifici e particolarmente coinvolgenti, dà modo a ciascun Ospite di esprimere le proprie capacità manuali e creative.

Le attività di svago, divertimento e approfondimento culturale, invece, permettono di favorire l'orientamento spazio temporale, la conoscenza tra gli Ospiti e la loro socializzazione. Fortemente stimolante per i nostri Ospiti è la varietà e la frequenza giornaliera delle attività, concorrendo a ritmare il tempo in modo coordinato e continuo. Ogni giorno vengono messi gratuitamente a disposizione riviste e quotidiani per assicurare una costante informazione agli ospiti che la desiderano.

I VOLONTARI

operano alcuni Volontari dell'associazione AVOS All'interno della struttura (Associazione Volontari del Sorriso) che dà il proprio contributo ad alcune attività della nostra R.S.A.





MOMENTI DI VITA

Tra le attività d'intrattenimento più importanti, si possono annoverare "La Festa d'Estate" che ha luogo alla fine di Giugno, la "Festa dei Nonni" del 2 Ottobre e le celebrazioni in occasione dei Compleanni degli Ospiti. E' usanza dell'Amministrazione Comunale omaggiare gli Ospiti che hanno compiuto i novant'anni; è un messo comunale che nel giorno della ricorrenza viene in struttura a recapitare un

biglietto d'auguri da parte del sindaco.

La "Festa d'Estate", un momento di aggregazione con il territorio, è sempre molto partecipata anche dalla popolazione locale.

La "Festa dei Nonni" di più recente istituzione, permette a tre generazioni di trascorrere insieme una giornata particolare; i piccoli alunni della scuola bilingue BBE (a lato della struttura)

omaggiano gli Ospiti con una visita, alcune canzoncine e qualche disegno.











Non è raro che durante l'anno, gli Ospiti più "in forza" partecipino a gite fuori porta. Le mete classiche sono il "roseto della Villa Reale di Monza", nel mese di maggio, o il "mercatino di Natale" allestito presso l'Agribrianza di Concorezzo, nel mese di novembre.

Durante la bella stagione, è facile incontrare per le strade di Biassono una vera e propria "carovana" di carrozzine che, spinte dal personale A.S.A., animatori e fisioterapista coadiuvati da un gruppo di volontari A.V.O.S., si recano a gustarsi un gelato in paese o a "fare un giro" al mercato.

Frequenti anche le visite al museo etnografico di Biassono per mostre ritenute particolarmente interessanti o significativi.

N.B. IN LINEA CON LE NORMATIVE VIGENTI POST EMERGENZA COVID 19, I PARENTI /ADS/AFFINI, VISITATORI E FORNITORI SONO AGGIORNATI, INFORMATI E FORMATI SULLE NUOVE INDICAZIONI PER L'ACCESSO IN RSA.

I NOSTRI MENÙ

I nostri menù variano stagionalmente e di settimana in settimana. Nelle pagine seguenti sono descritti menù esemplificativi serviti presso la R.S.A. "Anni Verdi".

Oltre ai piatti presenti in menù, gli ospiti possono chiedere alternative per ogni portata. Per ogni pasto sono a disposizione degli ospiti acqua minerale naturale e frizzante secondo volontà e vino bianco o rosso nel rispetto delle prescrizioni mediche. Frutta a scelta è sempre servita a fine pasto.

A colazione vengono serviti the, latte, caffè, fette biscottate o biscotti e yogurt. A merenda sono serviti the (caldo o freddo a seconda della stagione), biscotti, succhi di frutta, budini, yogurt e gelati in estate.

Al fine di soddisfare i bisogni di ogni ospite sono previste, su indicazioni mediche, diete particolari per portatori di patologie in ambito alimentare (es. diabetici, celiaci, ecc.); piatti alternativi vengono proposti a coloro che soffrano di allergie a determinate sostanze e/o cibi, mentre per chi abbia problemi di masticazione/deglutizione saranno serviti cibi tritati o frullati e liquidi addensati

N.B: i menù che seguono sono esemplificativi, secondo eventuali esigenze, possono cambiare in alcune voci, ma non nella loro composizione di base













MENU	INVERNALE 2000	6 - 2007 Reside	nza "Anni Verdi"	
CB	(9	Cooperativa Sociale		
2 settimana	Pranzo	Quadrifoglio	Cena	
Lunedi	Pasta all' ama Arrosto di v Erbetto	ritello I	Zuppa di verdura Frittata al prosciutto Carote	
Martedi	Risotto taleggion Fettine alla p Zucchine tr	izzaiola	Crema ai funghi Salumi misti Macedonia di verdure	
Mercoledi	Pasta all'ort Frittata alla va Piselli	ldostana	Crema di legumi Polpettine Cavolfiori in insalata	
Giovedi	Spaghetti alla Scaloppine di Carote	tacchino Tor	Passato di verdure tino di ricotta e spinaci Fagiolini	
Venerdì	Gnocchi alla Trota alla Finocci	alvia volti	Minestrone di pasta ni prosciutto e formaggi Spinaci	
	Risotto alla r	ME	THE REAL PROPERTY OF STREET STREET, SANS THE PERSON OF STREET, SANS THE PER	a " ANNI VERDI "
Sabato	Spezzatino co		Cooperativa Sociale Quadrifog	lio
	Polen	1° settimana	Pranzo	Cena
Domenica	Tagliatelle a Pollo alla c Patatine nove	Lunedì	Pasta ai peperoni Arista al latte Zucchine all'olio	Zuppa di legumi Mozzarella alla caprese Tris di verdure
		Martedì	Risotto alla contadina Vitello tonnato Patate prezzemolate	Minestra di verdura con pasta Involtini al prosciutto Finocchi gratinati
		Mercoledì	Gnocchi al pomodoro Platessa al limone Spinaci al burro	Pasta e fagioli Salumi misti Carote
		Giovedì	Pasta al pesto Spezzatino con verdure Cavolfiori	Vellutata di pomodoro Pizza Barbabietole
		Venerdì	Risotto ai frutti di mare Filetto di merluzzo gratinato Piselli	Pasta e patate Frittata alle zucchine Coste
		Sabato	Pasta con le zucchine Pollo alla cacciatora Fagiolini	Crema di piselli con crostini Formaggi misti Pomodori
		Domenica	Ravioli al burro e salvia Fesa di tacchino alle erbe fini Patate al forno	Minestrone Prosciutto crudo e melone Zucchine











GRADIMENTO DEI SERVIZI

Periodicamente viene consegnata ai Parenti e agli Ospiti, che desiderino e/o siano in grado di compilare, una scheda di indice di gradimento (qui di seguito riportata) dove possono esprimere il loro giudizio sui vari Servizi erogati. Le segnalazioni saranno tenute nella massima considerazione e serviranno ad aumentare sempre più il livello di vivibilità all'interno della nostra R.S.A. I dati delle varie schede verranno elaborati dalla Direzione e saranno resi noti a mezzo di esposizione in bacheca di una o più tabelle riassuntive che conterranno i risultati statistici tratti dalle varie schede compilate e consegnate. Tali dati potranno essere poi discussi direttamente con Ospiti e parenti nel corso di incontri presso la Residenza.

Anche al personale che opera all'interno della struttura viene consegnata periodicamente una scheda di indice di gradimento che è da ritenersi altrettanto importante, in quanto siamo convinti che lavorare in un ambiente adeguato alle proprie esigenze sia motivo di soddisfazione per gli Operatori e costituisca anche incentivo a svolgere al meglio le proprie mansioni con conseguente maggior benessere per gli Ospiti.

I risultati vengono condivisi con gli operatori attraverso una riunione volta anche a concordare eventuali interventi correttivi.

Da gennaio 2022 è stato introdotto una misura di rilevazione del grado di soddisfazione dei parenti in merito agli accessi / visite in RSA durante il periodo dell'emergenza Covid-19, per il mantenimento della relazione ospiti – familiari, attraverso un questionario di gradimento specifico.











QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEI FAMILIARI - STRUTTURE RESIDENZIALI

		Familiare	Tutore	<u> </u>		Altro	
1	Questionario compilato da	0	0			0]
		Meno di 4 mesi	Da 4 mesi a	1 anno	Da 1	anno a 5 anni	Oltre 5 ann
2	Da quanto tempo l'Ospite vive in struttura	0	0			0	0
			Molto	Soddisf	atto	Abbastanza	Poco
1	Diananihilità della Dianiana /Caandinananta	alalla atmittura	soddisfatto O	0		soddisfatto	soddisfatto
1	Disponibilità della Direzione/Coordinamento	della struttura	0	0		0	0
2	Capacità di ascolto da parte degli Operatori	azzioni sulla stata					0
3	Disponibilità degli Operatori a fornire informazioni sullo stato di benessere dell'Ospite		0	0		0	0
4			0	0		0	0
5			0	0		0	0
6	Qualità della pulizia e igiene degli ambienti comuni (ingresso,		0	0		0	0
7	refettorio, sala tv, ecc.) Qualità della pulizia e igiene della camera de	JI/Ospito	0	0		0	0
	Personalizzazione della camera (possibilità d						
8	personali)		0	0		0	0
9	9 Qualità dell'assistenza del Personale medico		0	0		0	0
10	10 Qualità dell'assistenza del Personale infermieristico		0	0		0	0
11	11 Qualità dell'assistenza del Personale assistenziale		0	0		0	0
12	Qualità dell'assistenza del Personale di fisioterapia e riabilitazione		0	0		0	0
13	Qualità del servizio di animazione		0	0		0	0
14	Qualità del servizio di parrucchiere/barbiere		0	0		0	0
15	Qualità del servizio di ristorazione e variabili	tà del menù	0	0		0	0
16	Qualità del servizio di lavanderia e guardaro	ba	0	0		0	0
17	Quanto ritiene di essere complessivamente	soddisfatto del	0	0		0	0
18	servizio offerto? Eventuali suggerimenti/osservazioni per il m		J				





FEMMINA







QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEI PARENTI IN MATERIA DI ACCESSO/VISITA AGLI OSPITI A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID 19 - STRUTTURE RESIDENZIALI

OSPITI A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID 19 - STRUTTURE RESIDENZIALI
SERVIZIO/STRUTTURA:
DATA COMPILAZIONE:/
INDICHI IL SUO GIUDIZIO IN RELAZIONE AL LIVELLO DI SODDISFAZIONE RISPETTO AI PUNTI DI SEGUITO INDICATI. IL QUESTIONARIO VERRÀ ELABORATO
ELETTRONICAMENTE.

LA PREGHIAMO QUINDI DI ANNERIRE LE CASELLE UTILIZZANDO UNA BIRO. LA RINGRAZIAMO PER LA COLLABORAZIONE.

	MINGGIIIO	I LIVIIVIII		
1 SESSO COMPILATORE	0	0		
			- '	
	<64	65-74	75-84	>85
2 ETÀ COMPILATORE	0	0	0	0
	MENO DI 4 MESI	DA 4 MESI A 1 ANNO	DA 1 ANNO A 5 ANNI	OLTRE 5 ANNI
3 PERIODO DI PERMANENZA DELL'OSPITE PRESSO LA	0	0	0	0

MASCHIO

		MOLTO SODDISFATTO	SODDISFATTO	ABBASTANZA SODDISFATTO	POCO SODDISFATTO
1	DISPONIBILITÀ DELLA DIREZIONE/REFERENTE COVID 19 AD EVADERE RICHIESTE SPECIFICHE (INGRESSO IN RSA PER ALLETTAMENTO PROLUNGATO, FINE VITA)	0	0	0	0
2	CAPACITÀ DI MEDIAZIONE ED AFFIANCAMENTO DEL SERVIZIO ANIMAZIONE/OPERATORI FORMATI DURANTE LE VISITE DA REMOTO (VIDEOCHIAMATE)	0	0	0	0
3	CAPACITÀ DEL SERVIZIO AD ORGANIZZARE ALMENO N. 1 VISITA ALLA SETTIMANA PER OSPITE	0	0	0	0
4	FLESSIBILITÀ DEL SERVIZIO AD ORGANIZZARE N. 2 VISITE ALLA SETTIMANA PER OSPITE	0	0	0	0
5	POSSIBILITÀ DI DISPORRE DI UN TEMPO DI VISITA DA 30 A 45 MINUTI	0	0	0	0
6	POSSIBILITÀ DI VISITARE GLI OSPITI DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ, SABATO E DOMENICA SU CALENDARIO MENSILE (SULLA BASE DELLE RISORSE DISPONIBILI)	0	0	0	0
7	ADEGUATEZZA DI SPAZI DEDICATI ALLE VISITE (ADATTAMENTO DEGLI SPAZI PER GARANTIRE IL DISTANZIAMENTO, LOCALI BEN AREATI)	0	0	0	0
8	PUNTUALITÀ DELLE COMUNICAZIONI AI PARENTI RIGUARDO LE MODALITÀ DI RICHIESTA DI APPUNTAMENTO PER LE VISITE PARENTI ED EVENTUALI VARIAZIONI	0	0	0	0
9	PUNTUALITÀ E CHIAREZZA DELLE COMUNICAZIONI AI PARENTI RIGUARDO LE MODALITÀ DI COMPORTAMENTO DA TENERE DURANTE LE VISITE IN SPAZI CHIUSI E SPAZI APERTI (VISITE IN PRESENZA, VISITE AL VETRO, STANZA DELL'ABBRACCIO): TRIAGE, GREEN PASS RAFFORZATO, DPI DA UTILIZZARE	0	0	0	0
10	SPIEGAZIONE E FACILITAZIONE DELLE MODALITÀ DI COMPORTAMENTO DA TENERE DURANTE LE VISITE AI PARENTI – UTILIZZO DI IMMAGINI VISIVE E CARTELLONISTICA	0	0	0	0
11	POSSIBILITÀ DI GARANTIRE I CONTATTI OSPITI-PARENTI ANCHE DURANTE I PERIODI DI EVENTUALE ISOLAMENTO PER POSITIVITÀ O ISOLAMENTO PREVENTIVO (ES. VIDEOCHIAMATA)	0	0	0	0
12	POSSIBILITÀ DI CHIEDERE LA VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE SANITARIO/REFERENTE COVID 19 PER L'USCITA DELL'OSPITE E COMUNICAZIONE SUGLI EVENTUALI COMPORTAMENTI DA TENERE DA PARTE DELL'OSPITE E DEL/DEI FAMILIARI DURANTE L'USCITA (DPI, GREEN PASS RAFFORZATO PER TUTTI, FIRMA DEL PATTO DI RESPONSABILITÀ DISTANZIAMENTO, EVITARE ASSEMBRAMENTI)	0	0	0	0

DISTANZIAMENTO, EVITARE ASSEMBRAMENTI)				
EVENTUALI SUGGERIMENTI/OSSERVAZI	ONI PER IL MIGLIORA	MENTO DEL SERVIZI	0	











TUTELA E VERIFICA

La Residenza garantisce la funzione di tutela nei confronti del residente anche attraverso la possibilità di sporgere reclamo a seguito di disservizio, atto o comportamento degli operatori non conformi ai criteri di cortesia, correttezza e qualità del servizio.

Gli eventuali reclami possono essere presentati all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) presso la segreteria, presentando il modulo qui allegato o inviando lettera in carta semplice.

Il responsabile/coordinatore dei servizi e l'URP si impegna a dare risposta immediata a segnalazioni e reclami di immediata soluzione. Nei casi più complessi si provvederà alla soluzione entro 30 giorni dalla data della presentazione del modulo o ricevimento della lettera.

Per quanto concerne la gestione dei reclami la residenza si impegna a gestire le informazioni in suo possesso con cadenza annuale, eventuali apprezzamenti e complimenti rivolti alla struttura e dei suoi operatori saranno trattati allo stesso modo dei reclami ciò al fine di permettere una visione equilibrata e realistica ed orientata in tutte le dimensioni dei servizi offerti ed erogati agli ospiti.

La residenza informa che è possibile chiedere l'intervento del difensore civico territoriale qualora venga negata o limitata la fruibilità delle prestazioni o per altre necessità, inoltre è possibile accedere all'ufficio relazioni con il pubblico o all'ufficio di pubblica tutela dell'ATS.

RILASCIO DOCUMENTI

Il fascicolo socio-sanitario (FASAS) può essere rilasciato dopo la dimissione dell'ospite previo pagamento delle spese di produzione entro 30 gg dalla formale richiesta. Le persone legittimate a richiederlo sono l'ospite, ADS o tutore, eredi legittimi.

MODULO SEGNALAZIONI SODDISFAZIONI/LAMENTELE

Il modulo che segue è un documento che permette di comunicare alla direzione eventuali ragioni di apprezzamento e/o di lamentela e dà, inoltre, la possibilità di esprimere consigli e suggerimenti, nuovi spunti e idee indirizzate al sempre maggiore miglioramento e innalzamento del livello dei servizi erogati dalla nostra R.S.A.

Chi volesse farne uso troverà allo sportello U.R.P. della struttura copia del modulo da consegnarsi debitamente compilato.

Le risposte verranno date nel termine massimo di 30 giorni.

Questo strumento ha la finalità di favorire (non di sostituire) il rapporto diretto e personale tra i responsabili della R.S.A. e gli ospiti/parenti/ADS.











R.S.A. "Anni Verdi" – Biassono

Desidero segnalare alla direzione quanto segue:
La presente documentazione va consegnata in busta chiusa alla Segreteria o direttamente alla Direzione Amministrativa. La/e risposta/e al proposito verrà/anno data/e nel tempo massimo di trenta giorni.
Data /
Firma











TUTELA DIRITTI DELL'OSPITE

La COOPERATIVA SOCIALE QUADRIFOGLIO SC ONLUS, nell'organizzazione di tutte le attività, garantisce i diritti dell'Ospite, il massimo rispetto della privacy, della personalità, degli interessi e delle scelte, in particolare garantendo l'assistenza per la religione professata.

ASSICURAZIONE

La COOPERATIVA SOCIALE QUADRIFOGLIO SC ONLUS è assicurata per i rischi da infortuni subiti o provocati dagli Ospiti sia all'interno che all'esterno della Residenza e i danni arrecati dagli Ospiti a terzi sia all'interno che all'esterno della Residenza durante l'espletamento delle varie attività. La Cooperativa sociale Quadrifoglio sc ONLUS è assicurata per la responsabilità civile per i danni cagionati dagli Ospiti al personale medico, infermieristico, socio-assistenziale, parenti propri e altrui, visitatori all'interno della struttura e terzi in genere durante l'espletamento delle varie attività della struttura medesima.











NOMINA DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

L'amministrazione di sostegno è una figura istituita con la Legge numero 6 del 9 gennaio 2004, a tutela di chi, pur avendo difficoltà nel provvedere ai propri interessi, non necessita comunque di ricorrere all'interdizione o all'inabilitazione. L'art. 11 della legge regionale, inoltre, attribuisce alla Regione il compito di promuovere "forme di tutela e di sostegno a favore di soggetti non autosufficienti, privi di famiglia o la cui famiglia sia impossibilitata o inidonea a provvedere". La norma richiama, oltre all'amministratore di sostegno, anche altri istituti che possono garantire nel tempo la realizzazione del progetto di vita della persona non autosufficiente e i suoi interessi personali e patrimoniali, soprattutto se priva di famiglia.

Chi è?

L'amministratore di sostegno è un tutore delle persone dichiarate non autonome, anziane o disabili. Viene nominato dal giudice tutelare e scelto, dove è possibile, nello stesso ambito familiare dell'assistito. Possono diventare quindi amministratori di sostegno il coniuge, purché non separato legalmente, la persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio o il fratello o la sorella, e comunque il parente entro il quarto grado.

Che cosa fa?

L'ufficio di amministrazione di sostegno non prevede l'annullamento delle capacità del beneficiario a compiere validamente atti giuridici, e in questo si differenzia dall'interdizione. I poteri dell'amministratore di sostegno vengono annotati a margine dei registri di stato civile, al fine di consentire a terzi il controllo sul suo operato. Dura dieci anni, ma può essere rinnovato, a meno che si tratti di un parente o del coniuge o della persona stabilmente convivente, nel qual caso dura per sempre, salvo rinuncia o richiesta di revoca dello stesso interessato.

A chi si rivolge?

L'amministratore di sostegno è una figura istituita per quelle persone che, per effetto di un'infermità o di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di dover provvedere ai propri interessi. Anziani o disabili, potranno ottenere, anche in previsione della propria eventuale futura incapacità, che il giudice tutelare nomini una persona, che abbia cura della loro persona e del loro patrimonio.

Come fare?

Ai sensi dell'art. 406 del codice Civile la richiesta di nomina dell'amministrazione di sostegno può essere compilata dalla stessa casa R.S.A. o dai familiari. In base all'ordinanza n. 9389/2013 della Corte di Cassazione la richiesta deve essere inoltrata al giudice tutelare della dimora abituale del beneficiario e entro sessanta giorni dalla data di presentazione della richiesta, il giudice provvederà alla nomina dell'amministratore. Il suo decreto diventa immediatamente esecutivo. Inoltre i responsabili dei servizi sanitari e sociali, se a conoscenza di fatti tali da rendere necessario il procedimento di amministrazione di sostegno, devono fornirne notizia al pubblico ministero.











CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

LA PERSONA HA IL DIRITTO:	LA SOCIETA' 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 ai principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti.	Di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando questi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato in relazione al 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 proprio ambiente di appartenenza.	Di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "deriderle", senza per questo venir meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita di comunità.
Di conservare la libertà di scegliere dove vivere.	Di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere, garantendo il sostegno necessario. Nel proprio domicilio, nonché, in caso diverso, offrendo le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato.
Di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.	Di accudire e curare l'anziano fin quando 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 di ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo 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 d'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 espresso unicamente sotto l'aspetto affettivo.
Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.	Di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.
Di essere messa in condizioni 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 condizioni 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.











<u>LISTINO PREZZI</u>	
PARRUCCHIERE DONNA	
TAGLIO	15 €
PIEGA	13 €
PIEGA CON CASCO	15 €
TAGLIO E PIEGA	28€
TAGLIO PERMANENTE E PIEGA	30 €
TINTA TAGLIO E PIEGA	35 €
TINTA E PIEGA	28 €
TINTA E TAGLIO	30 €
PARRUCCHIERE UOMO	
TAGLIO E SHAMPOO	15 €

AMBULANZA/TRASPORTO ACCOMPAGNATO

AMBULANZA A 2 OPERATORI (VISITA A/R): MAX € 40,00 (ENTRO 15 KM).

FERMO MACCHINA PER OGNI ORA O FRAZIONE ECCEDENTE LA PRIMA DI ATTESA: €

35,00

OLTRE IL 15° KM: € 5,00 OGNI 5 KM PERCORSI.

AUTO CON 1 OPERATORE (VISITA A/R): MAX €24,00 (ENTRO 15 KM).

FERMO MACCHINA PER OGNI ORA O FRAZIONE ECCEDENTE

LA PRIMA DI ATTESA: € 17,00

OLTRE IL 15° KM: MAX € 3,00 OGNI 5 KM PERCORSI.











CONTRATTO INGRESSO OSPITE









Residenza Sanitaria Assistenziale "ANNI VERDI" Via Lega Lombarda, 8 - Cap 20853 - Biassono (MB)

tel. 039 2324585 - fax 039 2324887 - email: biassono@coopquadrifoglio.com

CONTRATTO DI INGRESSO

- Che l'Ospite e/o il terzo e/o il tutore ha/hanno ricevuto, contestualmente alla domanda unica di inserimento, la Carta dei Servizi e il modulo per il consenso al trattamento dei dati personali; Che l'Ospite e/o il terzo e/o il tutore firmatario del contratto ha/hanno consegnato la domanda di inserimento
- corredata dalla documentazione socio-sanitaria, chiedendo l'inserimento in RSA della/del Sig.ra/Sig.re; Che l'obbligazione economica viene assunta in via solidale dal Terzo, che sottoscrive il presente contratto
- d'ingresso per accettazione e assunzione solidale delle correlative obbligazioni; Che l'accoglimento nella struttura può avvenire solo a seguito della valutazione della documentazione sanitaria allegata alla domanda;
- Che la RSA si riserva di verificare al momento dell'ingresso che l'Ospite abbia le caratteristiche e manifesti le
- condizioni di bisogno previste per le Residenze Sanitarie Assistenziali; Che la RSA, in caso di esito positivo della verifica sopra citata, assicura la presa in carico secondo criteri di appropriatezza, favorisce la continuità assistenziale e precisa che eventuali situazioni complesse saranno unicate all'ATS e/o al Comune di competenza;
- Che l'ingresso non potrà aver corso senza la sottoscrizione del presente atto e senza che le parti abbiano preso cognizione e sottoscritto esplicitamente le clausole vessatorie, riproposte in coda al presente contratto;
- Che la data di ingresso in struttura è fissata nella giornata del, eventuali posticipi alla suddetta data saranno disciplinati nel presente contratto.

TUTTO CIO' PREMESSO

La COOPERATIVA SOCIALE QUADRIFOGLIO s.c. ONLUS, con sede legale ed amm.va in V.le Savorgnan D'Osoppo n. 4/10 - 10064 Pinerolo (TO), C.F. e P. IVA 03890320017, iscritta alla C.C.I.A.A. di Torino al n. 596171 di R.E.A., Ente Unico Gestore della RSA "Anni Verdi" di Biassono (MB), in persona del Direttore di Struttura Dott.ssa Pazzaglia Barbara, nata a Vigevano (PV) il 09/01/1975, delegato dal Legale Rappresentante Elvio CHIATELLINO, nato a Pinerolo (TO) il 15/10/1949, per la sottoscrizione del presente contratto e domiciliato per la carica presso la sede legale della Società, di seguito per brevità indicato come Ente;

La/Il Sig.ra/Sig.re nata/o il a C.F. residente a <u>() in</u> Via in qualità di "ospite" di seguito per brevità indicato come Ospite;

E/o

La/Il Sig.ra/sig.re nata/o il a ()

C.F. residente a in n, in qualità di familiare () che, in quanto Terzo, si accolla in via solidale tutte le obbligazioni del presente contratto di seguito indicato per brevità come "Terzo";











3. OBBLIGHI DEL CONTRAENTE (Ospite - Terzo - Tutore)

Il/I contraente/i si obbliga/no a

- Consegnare all'Ente i seguenti documenti dell'Ospite in originale:
- o Carta d'Identità, Tessera sanitaria, Tesserini di esenzione, eventuale copia del verbale d'invalidità
- Riferire altri dati che verranno richiesti, ad esempio i nominativi e gli indirizzi completi dei parenti, notizie anagrafiche (n. figli, stato civile, ecc.);
- Aggiornare con puntualità le variazioni anagrafiche e ogni altro dato utile al permanere del rapporto (residenza, recapiti telefonici, indirizzi di posta elettronica, ecc.); Nulla opporre circa eventuali dimissioni disposte dall'Ente ai sensi del seguente art. 7;
- Accettare il trasferimento di posto letto interno alla RSA e in caso di malattia acuta il trasferimento in strutture ospedaliere;
- Farsi carico del pagamento della retta di ricovero per tutta la durata contrattuale;
- Farsi carico, alla firma del contratto, del versamento cauzionale a titolo di deposito infruttifero, restituibile al termine del ricovero tramite bonifico;
- Farsi carico delle eventuali spese sanitarie e alberghiere/personali non comprese nella retta giornaliera (es. visite mediche specialistiche ed esami effettuati da medici non convenzionati, compresi i relativi trasporti; abbigliamento, generi voluttuari, ecc.);
- Pagare con puntualità la retta; Rispettare tutte le norme del presente contratto, del regolamento di ospitalità, della carta dei servizi e di tutte le ulteriori regole vigenti in struttura.

4. RETTA E DEPOSITO CAUZIONALE

La retta giornaliera a carico dell'Ospite e/o del Terzo è di Euro 77,50 al netto del contributo sanitario regionale, se spettante, IVA inclusa, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Ai residenti di Biassono da almeno 10 <u>anni. in</u> convenzione con il Comune di Biassono, è riservata una scontistica

pari al 5% dell'importo retta a prezzo pieno pertanto la retta die per questa tipologia di utenza sarà pari ad

Nella retta sono inclusi i seguenti servizi:

- Assistenza medica, Assistenza infermieristica, Assistenza di base, Assistenza riabilitativa, consulenza fisiatrica, Attività di animazione.
- Assistenza religiosa.
- Assistenza alberghiera (servizio di ristorazione, pulizie).

Dalla retta si intendono invece <u>esclusi</u> i seguenti servizi e/o prestazioni:

- Servizio di parrucchiere / barbiere (taglio piega lozione tinta/permanente).
- Servizi di podologo.
- Servizio di trasporto ambulanza (a tratta: andata e ritorno, fermo macchina, trasporti fuori sede territoriale).
- Servizio di lavanderia tutto compreso il cui costo forfettario mensile corrisponde ad € 31,50 IVA inclusa. Si

specifica che nel caso i cui l'ospite entra/esce in/<u>dalla. RSA</u> a mese già iniziato, il calcolo della lavanderia verrà conteggiato giornalmente ad un costo pari ad € 1,04 iva inclusa. Nel caso di assenza per ospedalizzazione o rientro al domicilio la tariffa lavanderia manterrà un costo mensile pari ad € 31,50 iva inclusa fino al quindicesimo giorno di assenza ed a partire dal sedicesimo giorno, verrà calcolato il servizio con l'importo giornaliero pari ad € 1,04 iva inclusa sulla base dei giorni effettivi di presenza









E (eventuali altri familiari)

a/Il sig.re/sig.ra		nata a		
	C.F		residente	
in Vi	ia/P.zza			

in quanto Terzo, si accolla in via solidale tutte le obbligazioni del presente contratto di seguito indicato per brevità

Si conviene e si stipula quanto segue:

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto del contratto è la presa in carico dell'Ospite da parte della Cooperativa Sociale Quadrifoglio (RSA ANNI VERDI) per l'erogazione delle prestazioni aventi natura socio sanitaria, secondo quanto previsto dalla specifica normativa vigente e futura di Regione Lombardia per le RSA, dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di ospitalità della RSA, quale parte integrante e sostanziale del presente contratto, in cambio dell'impegno, da parte dell'Ospite e dei soggetti obbligati dal presente contratto, al pagamento della retta dovuta. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto

2. OBBLIGHI DELL'ENTE

- Si obbliga ad erogare servizi di natura socio-sanitaria qui elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo: Assistenza medica generica, assistenza infermieristica, assistenza alla persona, animazione, fisioterapia, ristorazione, pulizia, lavanderia/guardaroba, ecc. Inoltre si obbliga alla tutela dei diritti degli ospiti previsti dalla normativa e riportati nella Carta dei Servizi con i relativi "Regolamento di ospitalità della Struttura" e "Codice Etico dell'Ente" in vigore, nonché delle successive modifiche ed integrazioni che attengano alla gestione dell'Ospitalità e dell'offerta dei servizi erogati;
- Si obbliga a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente e futura, Nazionale e di Regione Lombardia, riguardante le Residenze Sanitarie Assistenziali;
- Si obbliga a stipulare e mantenere attiva la polizza assicurativa per la Responsabilità Civile conformemente a quanto prescritto dalla normativa vigente nazionale e regionale
- Si obbliga al rispetto della privacy dell'Ospite ai sensi del regolamento (UE) n. 2016/679 e s.m.i.
- Si obbliga alla predisposizione e aggiornamento della documentazione sanitaria e socio sanitaria; Si obbliga alla diffusione della Carta dei Servizi;
- Si obbliga alla distribuzione e raccolta della Customer <u>Satisfaction</u> almeno una volta l'anno e alla diffusione dei risultati ottenuti:
- Si obbliga al momento dell'ingresso ad effettuare il cambio del medico di Medicina Generale dell'Ospite

(secondo le normative vigenti). Le modalità di erogazione delle prestazioni/servizi sono descritte nel dettaglio nella Carta dei Servizi, parte integrante e sostanziale del presente contratto. In ogni caso le prestazione/servizi vengono svolte nel rispetto delle abitudini dell'Ospite e nel confronto continuo con i famigliari, con il quale viene condiviso il Progetto











I costi delle prestazioni e/o servizi esclusi dalla retta sono riportati nella Carta dei Servizi.

L'Ospite e/o il Terzo Obbligato prendono atto del fatto che nel corso del ricovero tanto la retta quanto il costo dei servizi a pagamento possono subire delle variazioni. Dette variazioni saranno comunicate all'Ospite e al Terzo Obbligato almeno 30 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe, dando loro la facoltà di recedere dal presente contratto nei termini di cui al successivo art. 7.

In particolare, l'Ente si riserva la facoltà di aumentare la retta sulla base dell'incremento ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie riferito al mese di ottobre dell'anno precedente e/o dei maggiori oneri derivanti dagli intervenuti aumenti contrattuali del personale e/o dagli adeguamenti a nuove normative nazionali e

Il calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'Ospite in RSA, così come determinata nelle premesse del presente contratto, e termina con il dimissionamento o il decesso dell'Ospite. Dal computo complessivo viene escluso il giorno di uscita e/o decesso qualora l'evento si verifichi antecedentemente alle ore 9,00.

E' possibile, per sopravvenuti impedimenti e su richiesta dell'Ospite o del Terzo Obbligato, posticipare l'effettiva data del ricovero prevista contrattualmente, fatto salvo l'obbligo di pagamento della retta giornaliera per il periodo compreso tra la data fissata per l'ingresso e quella di effettivo ricovero.

Oltre il settimo giorno rispetto alla data fissata contrattualmente per l'ingresso, il presente contratto è da intendersi a tutti gli effetti risolto, salvo eventuali ulteriori accordi presi con la Direzione.

L'ingresso in struttura è subordinato al versamento di un deposito cauzionale infruttifero pari ad una mensilità piena (euro 2.325,00; euro 2.214,00 per gli ospiti con tariffa residenti). Lo stesso verrà restituito all'Ospite o al Terzo a 60 giorni circa dalla data di dimissione/decesso dell'ospite dalla RSA, previa verifica dell'avvenuto pagamento di tutte le pendenze nei confronti dell'Ente.

Contestualmente al versamento della cauzione, l'Ospite e/o il Terzo obbligato deve versare la prima retta, corrispondente al periodo intercorrente tra il giorno concordato di ingresso in RSA e la fine del mese in corso.

Per le successive mensilità, il pagamento dovrà avvenire <u>in forma unica anticipata, entro e non oltre il 5º giorno di ogni mese di riferimento,</u> esclusivamente tramite bonifico bancario, postale o assegno bancario non trasferibile. Eventuali altre modalità di pagamento, diverse da quelle ordinarie predette, per poter essere accolte dovranno essere previamente concordate con l'Ente.

Le ricevute/fatturazioni relative al deposito cauzionale ed al pagamento delle rette verranno intestate all'Ospite ed emesse con data fine mese

4.1 PAGAMENTO RETTA E SERVIZIO DI SCREENING E MONITORAGGIO DELL'ISOLAMENTO AL DOMICILIO A seguito dell'emergenza Covid 19 e delle normative vigenti di Regione Lombardia, la RSA applica il pagamento

ridotto rispetto al costo retta giornaliero per i giorni di isolamento domiciliare gre-ingresso. La retta giornaliera per prenotazione posto letto sarà a carico dell'Ospite e/o del Terzo pari ad Euro 54,25 IVA

Il servizio di screening di esecuzione dei tamponi e test sierologico al domicilio, se eseguito dal personale della RSA, hanno un costo forfettario pari ad € 120,00 iva inclusa. Nel caso in cui l'ospite dovesse risultare positivo al Covid 19, la struttura continuerà a mantenere la riservazione

del posto letto a pagamento (ad Euro 54.25 IVA inclusa) per altri 15 giorni, a seguito dei quali il personale infermieristico, effettuerà un atro tampone n/f al domicilio per attestare l'eventuale negativizzazione al virus (necessaria per l'ingresso) senza ulteriori costi aggiuntivi. Nel caso l'ospite risultasse ancora positivo al Covid 19, a seguito di questo ulteriore test di screening, il presente contratto è da intendersi risolto











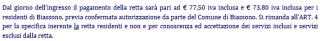












5. MANCATO PAGAMENTO RETTA

In caso di mancato pagamento della retta entro il termine indicato al precedente art. 4, l'Ospite e/o il terzo è/sono tenuto/i a corrispondere gli interessi di mora per ritardato pagamento ai sensi dell'art. 5 D.L. n. 231/2002 come modificato dall'art. 1 lett. E, c.1 del D.L. 192/2012.

Comunque, fermo restando il riconoscimento degli interessi moratori, qualora il mancato pagamento si protragga oltre 30 gg. dal termine di scadenza naturale, il contratto si intenderà risolto di diritto e l'Ospite avrà l'obbligo di lasciare la RSA entro i successivi 15 gg.

6. ASSENZE E RITARDI

L'importo dovuto a titolo di retta dovrà essere corrisposto integralmente anche nel caso in cui l'Ospite dovesse assentarsi per rientri temporanei in famiglia o per ricoveri ospedalieri. Una volta avvenuto l'ingresso in RSA, nel caso in cui l'ospite dovese assentarsi per un periodo maggiore a 15 giorni, verrà applicata uno sconto pari al 30% a partire dal sedicesimo giorno.

Qualora l'assenza non ospedaliera o per rientro temporaneo in famiglia, si dovesse protrarre oltre i 15 giorni consecutivi in un anno, l'Ospite potrà perdere il diritto al mantenimento del posto letto. Si specifica che, a seguito delle normative Covid 19, i rientri in famiglia e/o le uscite all'esterno della RSA devono

essere valutate ed approvate dal Responsabile Sanitario/Referente Covid della U.d.Q.

7. DIMISSIONI, RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ospite potrà essere dimesso nei seguenti casi:

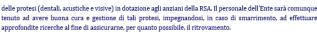
- Per propria volontà (fatta salva la sua effettiva capacità di autodeterminarsi), previo avviso da effettuarsi almeno 30 giorni prima alla Direzione e previo rilascio di una dichiarazione che esoneri l'Ente da ogni responsabilità al riguardo;
- Per richiesta del Terzo, previa comunicazione da effettuarsi alla Direzione almeno 30 giorni prima, sempre che le condizioni dell'Ospite lo consentano;
- Per ritardato o mancato pagamento della retta, nei termini di cui sopra;
- Per mancata accettazione della nuova retta calcolata dall'Ente;
- Per aver tenuto un comportamento non rispettoso e dignitoso nei confronti degli altri Ospiti e/o del personale (sempre che non giustificato da specifica patologia giustificativa);
- Per assenza superiore a 15 giorni consecutivi non motivata da un ricovero ospedaliero
- Per revoca del consenso prestato per il trattamento dei dati personali e/o dei dati di salute e/o al consenso allo svolgimento degli atti medici di tutela della salute;
- Nel caso in cui il comportamento dell'Ospite diventi pericoloso per sé e per gli altri e comunque incompatibile rispetto ai servizi offerti dalla struttura
- Nel caso in cui l'evoluzione psico-fisica dell'Ospite richieda un trattamento sanitario-assistenziale che la RSA non è in grado di garantire
- Nel caso in cui un familiare ingerisca ripetutamente in modo improprio nelle dinamiche gestionali relative











9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI - MODALITA' ACCESSO AGLI ATTI - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

I firmatari del presente contratto d'Ingresso, in riferimento al GDPR 2016/679 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", dichiara/dichiarano di essere stati informati sulle finalità e sulle modalità del trattamento cui sono destinati i dati ed esprime/esprimono il consenso al trattamento dei dati personali.

I dati saranno trattati esclusivamente per fini di diagnosi, cura, prevenzione o riabilitazione e non verranno comunicati a terzi, fatta eccezione altre Strutture Socio-Sanitarie del territorio (ATS, Aziende Ospedaliere, altre RSA) e diversi Enti Pubblici interessati (Comune, Provincia, Regione, Stato). Anche in questo caso, comunque, la comunicazione dei dati personali riguardanti l'Ospite alle sopra menzionate Strutture/ Enti, avverrà limitatamente ai casi di effettiva necessità o per fini di complessiva ottimizzazione dei servizi erogati.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Ente (Cooperativa Sociale Quadrifoglio)

Il responsabile del trattamento dei dati è il Legale Rappresentante della Società o suo Delegato.

I firmatari del presente contratto d'Ingresso autorizzano peraltro fin d'ora l'Ente ospitante, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, ad utilizzare alcuni dati personali dell'Ospite con le seguenti modalità

Utilizzo di immagini fotografiche e filmati relativi all'Ospite per finalità ricreative all'interno della struttura e/o per la redazione di pubblicazioni informative diffuse su carta stampata, supporti informatici e/o sul sito dell'Ente, accessibili anche a terzi.

Al riguardo, l'Ospite e/o il Terzo, con specifico riferimento al del regolamento (UE) n. 2016/679 e ss.nm.ji. concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", dichiara/dichiarano di essere stati informati sulle finalità e sulle modalità di trattamento cui sono destinati i dati.

L'Ospite o le persone per lui delegate, hanno il diritto di chiedere la visione o, in caso di dimissione, la copia della documentazione sanitaria che lo riguarda, previo pagamento dei costi di riproduzione. La richiesta, ove avanzata da soggetto diverso dal diretto interessato, si intenderà ricevibile solo alle seguenti condizioni

1) Incapacità di intendere e di volere

In caso di Ospite interdetto per grave infermità (art. 414 c.c.) o inabilitato per infermità di mente (art. 415 c.c.), sarà legittimamente autorizzato a chiedere visione (o, se dimesso, a ricevere copia) della documentazione sanitaria il tutore/ curatore, previa produzione della certificazione idonea ad attestare il proprio stato.

Impossibilità a provvedere ai propri interessi

In caso di Ospite impossibilitato, anche parzialmente o temporaneamente, a provvedere ai propri interessi, la richiesta di visione o ritiro dei documenti sanitari, potrà essere effettuata dall'amministratore di sostegno, quando nominato:

3)

Copia della documentazione sanitaria dell'Ospite deceduto potrà essere richiesta dagli eredi legittimari dello stesso (art. 536 c.c.), nonché dagli eredi testamentari. Al momento della richiesta l'istante dovrà presentare









all'Ospite (a titolo meramente esemplificativo, somministri - o autorizzi ad altri la somministrazione di qualsiasi tipo di medicinale o trattamento, bevanda, alimento o simile, senza la dovuta autorizzazione preventiva del Direttore Sanitario o del medico di reparto e senza rispettare le procedure previste dalla ımate dal PAI):

Nel caso in cui si leda il rapporto fiduciario tra l'Ospite e/o i suoi familiari e gli operatori della RSA, ad insindacabile giudizio del Responsabile-Direttore Sanitario / Direttore della RSA.

Per parte loro l'Ospite e/o il Terzo può/possono recedere dal presente contratto mediante comunicazione scritta. da inviarsi all'indirizzo dell'Ente con lettera raccomandata o raccomandata a mano o tramite posta certificata, con preavviso di almeno 30 gg di calendario, in cui sia chiaramente determinata la data di recesso. Il mancato rispetto del termine di preavviso da parte dell'Ospite e/o Terzo comporta il pagamento della retta per tutte le giornate mancanti al termine suddetto.

Alla data di recesso, l'Ospite dovrà lasciare la RSA.

Qualora l'Ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, l'Ente si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune di residenza o dall'ATS.

Ogni Terzo garantisce qualsiasi obbligazione che in qualunque momento l'Ospite si trovasse ad avere verso l'Ente e, in particolare, l'adempimento delle obbligazioni pecuniarie dell'Ospite.

In caso di dimissioni o di recesso, permane l'obbligo da parte dell'Ospite e/o del Terzo di corrispondere le eventuali rette arretrate e maturate fino alla data indicata per la dimissione/recesso o fino alla data di effettivo rilascio del posto letto. $\underline{\mathbf{E}}$ fatto comunque salvo il diritto dell'Ente di trattenere il deposito cauzionale a soddisfazione totale o parziale dei crediti vantati nei confronti dell'Ospite e/o del terzo e, al bisogno, di agire giudizialmente presso le competenti sedi per il recupero delle sue spettanze

8. OGGETTI E BENI PERSONALI

8.1 La RSA invita gli ospiti e/o i Terzi e/o familiari a non lasciare in struttura oggetti personali di valore o grosso somme di danaro e non risponde del furto o smarrimento o danno di oggetti, gioielli e denaro detenuti dagli Ospiti e non lasciati in custodia.

Ai sensi degli artt. 1783-1786 del Codice Civile, l'Ente può essere chiamato a rispondere solo e limitatamente alle seguenti fattispecie:

- 1) Quando i valori dell'Ospite gli siano stati consegnati in custodia (a condizione che la consegna sia avvenuta a mani della Direzione e/o dell'Ufficio Amministrazione a ciò delegato, con rilascio di apposita ricevuta):
- Quando abbia rifiutato di ricevere in custodia cose che aveva l'obbligo di accettare, ai sensi degli artt. 1783-1786 c.c.

Al riguardo, si precisa che la RSA ha l'obbligo di accettare le carte-valori, il danaro contante e gli oggetti di valore a condizione che gli stessi non si configurino come oggetti pericolosi o di valore eccessivo e/o non siano di natura

La RSA può esigere che la cosa consegnatagli sia contenuta in un involucro chiuso o sigillato

8.2 Alla luce della tipologia di utenza ricoverata, tenuto conto della natura del rischio e della difficoltà di ricostruzione dei singoli eventi, la struttura non risponderà dell'eventuale smarrimento e/o rottura accidentale











una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la qualità di legittimo erede e la relazione di parentela esistente con il defunto.

10. RILASCIO CERTIFICAZIONI AI FINI FISCALI

L'Ente si impegna, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, a rilasciare la certificazione del pagamento della retta ai fini fiscali, per i servizi che prevedono la compartecipazione al costo da parte dell'utente, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei diritti.

11. MODIFICHE CONTRATTO

L'efficacia di eventuali modifiche al presente contratto sarà subordinata alla formale sottoscrizione di tutte le

Soltanto in caso di emanazione, integrazione o modifica di normativa nazionale o regionale che incida sul contenuto del presente contratto, lo stesso dovrà intendersi automaticamente modificato ed integrato, nte dall'avvenuta nuova sottoscrizione

12. DURATA CONTRATTO

Il presente contratto decorre dalla data di inizio delle prestazioni e termina con l'ultimo giorno di presenza dell'Ospite in struttura.

13. DIVIETO DI CESSIONE

Il contratto non può essere ceduto dalle parti, salvo il consenso scritto delle parti stesse.

14. FORO COMPETENTE

La presente scrittura privata è valida a tutti gli effetti civili e di legge.

In caso di controversie sul contenuto, sulla esecuzione e sull'eventuale risoluzione del presente contratto, ivi compresi i rapporti di natura economica, è competente il foro di Torino.













15. REGISTRAZIONE	
	ente scrittura privata sarà sottoposta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi FR 26 ottobre 1972 n. 634 ed a spese del richiedente.
Letto, confermato, sottoscritto ir	a duplice originale
Biassono,	
	L'Ospite
	Il Terzo
	L'Ente
	t. 3-4-5-6-7-8-9-11-14 del presente contratto devono intendersi conosciute ed critto dalle parti, ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del C.C.
	L'Ospite
	Il Terzo
	L'Ente
	ALLEGATI:
Copia documento di identità dei	firmatari
Allegato 1: "Ricevuta con elenco	dei documenti consegnati ai firmatari del contratto"
Allegato 2: "informativa trattam	ento dei dati personali"
Allegato 3: "informativa ammini	istratore di sostegno"
Allegato 4: "Consensi"	
Allegato 5 <i>: "Questionario per va</i>	lutazione e monitoraggio nuovi ingressi in RSA Anni Verdi"
Commention Socials through Highle S.C. Budies. Wash Summyrous of Company 4/210	This ATRIBUTZ TOWN CONTROL OF THE ACT OF THE
Cooperativa Sociale Quadrifoglio	Sede Operative Cana Anni Verdi Viu Lega inmineria, d Biassonio (Menza Brianza) Transi de desiral biasanio de conspondentigida com

INFORMATIVA RESA ALL'INTERESSATO PER TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E RELATIVO CONSENSI TRATTAMENTO COME RICHIESTO DAL DECRETO LEGISLATIVO 196 DEL 2003 E SUCCESSIVE MODIFICHE

Gentile Ospite	
COGNOME	NOME
NATA II.	A

Con la presente La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 196 del 2003 (Testo Unico in materia di Privacy), che:

- 1) i dati da Lei forniti, sia preventivamente sia all'instaurazione sia nel corso del rapporto con la nostra Società, saranno esclusivamente trattati per garantire una corretta erogazione dei servizi da parte della nostra Società; saranno esclusivamente trattati per garantire una corretta erogazione dei servizi da parte della nostra Società; 2) i dati saranno trattati in modo lecito e secondo sicurezza, esclusivamente in rapporto alle finalità per le quali sono stati raccolt e rispettando le misure di sicurezza minime adottate dalla nostra Società, così come descritte nella Procedura "Gestione Privacy" e nel "Documento programmatico sulla sicurezza"; i dati potranno essere trattati anche mediante l'asuslio di strumenti informatici atti a menorizzare, gestire e trasmettere gli stessi:

 3) il conferimento dei dati possiede natura obbligatoria poiché tali dati sono indispensabili per l'erogazione da parte della nostra Società dei servizi iduque, in caso di rifitto a fornire i dati richiesti. la consegueza consiste nell'impossibilità per la nostra Società di erogare i servizi.

 4) I dati forniti verranno comunicati esclusivamente all'ente committente dei servizi, esclusivamente per motivi ineventi Leongazione dei servizi stessi de natura amministrativa i dati da Lei forniti verranno trattati per un periodo temporale limitato all'erogazione dei servizi stessi da parte della nostra Società;

 5) Il Titolare del trattamento al erogazione dei servizi stessi da parte della nostra Società;

 6) in qualità di intereszato, Lei è tutelato dai diritti di cui all'art. 7 di cui può prendere visione nel documento

Via / P.za

- -- ... Nomina ul interessato, Lei è tutelato dai diritti di cui all'art. 7 di cui può prendere visione nel documento allegato.

 Le persone designate:
 ad avere informazioni presso la Residenza "Anni Verdi" di Biassono e/o a ritirare documentazione concernenti lo stato di salute
 a richiedere copia della documentazione cosic savita: lo di sante Cichiedere copia della documentazione socio-sanitaria previa compilazione della modulistica, da richiedere in reteria. Il fascicolo verrà rilasciato entro 30 gg.

ono le	seguenti:		
1.	Cognome		Nome
	Residente a	Pr.	
	Via / P.za	Grado	di parentela
2.	Cognome		Nome
	Residente a	Pr.	
	Via / P.za	Grado	di parentela
3.	Cognome		Nome
	Residente a	Pr.	
	Via / P.za	Grado	di parentela
4.	Cognome		Nome

Il sottoscritto, acquisita l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196 del 2003, rispetto al trattamento dei dati forniti qualificati come personali e come sensibili, nel limiti di legge e per le finalità indicate

Grado di parentela

☐ Esprime il consens	□ Nega il consenso
	Firma dell'ospite (o di suo familiare / tutore legale)











lo sottoscritto/a COGNOME







NOME

in data odierna, RICEVO la seguente documentazione:

- Copia del Contratto di Ingresso della Sig.ra
- Copia della Carta dei Servizi e Regolamento di ospitalità (rilasciata anche al momento della richiesta della documentazione per inserimento in lista d'attesa)
- Foglio di Informazioni Generali
- Consenso al trattamento dei dati personali (rilasciato al momento della richiesta della documentazione per inserimento in lista d'attesa)
- Informativa in merito alla nomina dell'amministratore di sostegno
- Copia Questionario per valutazione e monitoraggio nuovi ingressi in RSA Anni Verdi
- Regolamento interno residenza per anziani "ANNI VERDI" DI BIASSONO

Firma











NOMINA DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

L'amministrazione di sostegno è una figura istituita con la Legge numero 6 del 9 gennaio 2004, a tutela di chi, pur avendo difficoltà nel provvedere ai propri interessi, non necessita comunque di ricorrere all'interdizione o all'inabilitazione.

L'art. 11 Lar. n. 3 del 12 marzo 2008, inoltre, attribuisce alla Regione il compito di promuovere "forme di tutela e di sostegno a favore di soggetti non autosufficienti, privi di famiglia o la cui famiglia sia impossibilitata o inidonea a provvedere".

La norma richiama, oltre all'amministratore di sostegno, anche altri istituti che possono garantire nel tempo la realizzazione del progetto di vita della persona non autosufficiente e i suoi interessi personali e patrimoniali, soprattutto se priva di famiglia.

<u>Chi è?</u>

L'amministratore di sostegno è un tutore delle persone dichiarate non autonome, anziane o disabili. Viene nominato dal giudice tutelare e scelto, dove è possibile, nello stesso ambito familiare dell'assistito. Possono diventare quindi amministratori di sostegno il coniuge, purché non separato legalmente, la persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio o il fratello o la sorella, e comunque il parente entro il quarto grado.

L'ufficio di amministrazione di sostegno non prevede l'annullamento delle capacità del beneficiario a compiere validamente atti giuridici, e in questo si differenzia dall'interdizione. I poteri dell'amministratore di sostegno vengono annotati a margine dei registri di stato civile, al fine di consentire a terzi il controllo sul suo operato. Dura dieci anni, ma può essere rinnovato, a meno che si tratti di un parente o del coniugo della persona stabilmente convivente, nel qual caso dura per sempre, salvo rinuncia o richiesta di revoca dello stesso interessato.

A chi si rivolge?

L'amministratore di sostegno è una figura istituita per quelle persone che, per effetto di un'infermità o di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell'impossibilità, anche paraiale o temporanea, di dover provvedere ai propri interessi. Amziani o disabili, potenno ottenere, anche in previsione della propria eventuale futura incapacità, che il giudice tutelare nomini una persona, che abbia cura della loro persona e del loro patrimonio.

Ai sensi dell'art. 406 del codice Civile la richiesta di nomina dell'amministrazione di sostegno può essere compilata dalla stessa RSA o dai familiari. In base all'ordinanza n. 9389/2013 della Corte di Cassazione la richiesta deve essere inoltrata al giudice tutelare della dimora abituale del beneficiario e entro sessanta giorni dalla data di presentazione della richiesta, il giudice provvederà alla nomina dell'amministratore. Il suo decreto diventa immediatamente esecutivo. Inoltre i responsabili dei servisi sanitari e sociali, se a conoscenza di fatti tali da rendere necessario il procedimento di amministrazione di sostegno, devono fornime notizia al pubblico ministero.













INFORMATIVA PRIVACY / DATA PROTECTION ai sensi dell'art. 13-14 del Regolan

Con la presente informativa Cooperativa Sociale Quadrifoglio S.C. Onlus (in seguito anche "Cooperativa Sociale Con la presente informativa Cooperativa Sociale Quadrifoglio S.C. Onlus (in seguito anche "Cooperativa Sociale Quadrifoglio S.C. Onlus," la Società "e/o "il Tollare") intende descrivers, nel rispetto degli Art. 1.314 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento melativo alla protezione delle persone fiziche con riguardo al tratamento dei data personali, nonche alla libera circolazione di tali dati" (in seguito Reg. UE), le modalità di gestione adottate dalla Società con riferimento al tratamento e alla protezione dei data personali conferiti dall'Ospite e dal Garante in qualità di "interessati di rattamento" (NE) (in seguito la Struttura). A sensi del Reg. UE), chi effettua tratamento di data personali e inverso, tenuto ad informare il soggetto interessato su quali dati vengano trattati e sugli elementi qualificanti tale trattamento che deve avvenire secondo correttezza, liceti è trasparenza, utelando la personale i rispersonale i invisita e versonalo correttezza. Iceti e trasparenza, utelando la personale i rispersonale rispervatezza e i diritti inalienabili dell'interessato.

Pertanto, la Società fornisce le seguenti informazioni.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Triolare del Trattamento dei dati è Cooperativa Sociale Quadrifoglio S.C. Onlus con sede legale in Viale Savorgnan d'Osoppo n.4/10 - 10064 Pinerolo (TO), P. Iva 03890320017, Tel. 0121.324.811, Fax 0121.324.812, pec coop,quadrifoglio@pecit.

NATURA DEI DATI

NATURA DEI DATI

Per lo svolgimento del rapporto di ospitalità presso la Struttura, la Società tratta alcuni Suoi dati personali.

Le ricordiamo che, ai sensi dell'art. 4, n. 1) del Reg. UE, con dato personale si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (ossia l'interessato). Cooperativa Sociale Quadrifoglio S.C. Onlus, in qualità di Titolare del Trattamento, tratta dati personali c.d. "comuni" (es. dati anagrafici e fiscali, etc.) nonché dati personali c.d. "particolari" (es. dati relativi allo stato di salute, convinzioni religiose, etc.).

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali conferiti al Titolare sono necessari per l'instaurazione del rapporto di ospitalità presso la Struttura e per il suo corretto svolgimento. In particolare, i dati personali sono trattati – con modalità informatiche e cartacee – per le seguenti

- nta: adempiere gli obblighi contrattuali (es. erogazione delle attività di ospitalità per cura e degenza, di assistenza sanitaria,

a) adempiere gli obblighi contrattuali (es. erogazione delle attività di ospitalità per cura e degenza. di assistenza sanitaria, etc.):
b) adempiere agli obblighi di legge, regolamenti e normative vigenti (es. fiscale, sanitario, etc.):
c) Inoltre, previo esplicito consenso revocabile in qualunque momento (si veda il paragrafo finale relativo al consenso),
il Titolare tratterà i dati personali comuni forniti (es. immagini oftografiche) allo scopo di promuovere all'esterno
l'immagine di Cooperativa Sociale Quadrifoglio S.C. Onlus e la sua realità aziendale nonché di creare un clima di reciproca
collaborazione nell'ambito delle proprie a trività sociali/circentive/riabilitative.

Con riferimento alle immagini fotografiche o alle videoregistrazioni degli interessati, si specifica che la posa e l'utilizzo delle
stesse sono da considerarsi effettuate in forma gratuita e il loro utilizzo non pregiudicherà la dignità personale e il decoro
della persona. Le finalità predette potranno essere perseguite direttamente da Cooperativa Sociale Quadrifoglio S.C. Onlus
oppure avvalendosi di terzi fornitori di beni e/o servizi.

Luogo e data Biassono, lì

Firma dell'interessato

CONSEGUENZE DELLA MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI
Il conferimento dei dati personali (ivi compresi quelli particolari) da parte dell'interessato per le finalità di cui al punto a) è facoltativa. L'eventuale rifiuto precluderà la possibilità di instaurare il contratto di ospitalità presso la Struttura.

Il conferimento dei dati di cui al punto b) è obbligatorio in quanto gli stessi sono richiesti da disposizioni di legge, regolamenti e normative vigenti. L'eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità di dare esecuzione a quanto giuridicamente previsto. Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui al punto c) è subordinato all'ottenimento del consenso dell'interessato; pertanto tali attività non saranno espletate da Cooperativa Sociale Quadrifoglio S.C. Onlus nel caso in cui non ne abbia ottenuto il consenso ai sensi dell'art. 7 del Reg. UE.

















COMUNICAZIONE DEI DATI I dati personali forniti posson

- a soggetti autorizzati al trattamento ed a eventuali Responsabili designati:
- a soggetti autorizzati ai trattamento et a eventuani nesponsationi nesignati;
 ea soggetti esterni a Cooperativa Sociale Quadrifoglio S.C. Onlus che forniscono al Titolare servizi connessi alla esecuzione dell'attività istituzionale del Titolare e/o al contratto di ospitalità presso la Struttura (es. organis Servizio Sanitario Nazionale, liberi professionisti, etc).

DIFFUSIONE DEL DATI
I dati personali di cui alle finalità dei punti a). b) non saranno oggetto di diffusione.
I dati pnon'aparticolari') di cui alla finalità del punto c) potranno essere diffusi da Cooperativa Sociale Quadrifoglio S.C. Onlus
(ossia portati a conoscenza di soggetti indeterminati in qualunque modo, anche mediante la loro messa a disposizione o
consultazione), previo Suo esplicito consenso al trattamento dei dati.

colari, non saranno trasferiti al di fuori del territorio nazionale

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
I dati da Lei forniti al Titolare di cui alle finalità a), b) verranno trattati per tutta la durata del rapporto contrattuale ed anche successivamente, nei limiti necessari per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative. I dati da Lei forniti alla Società di cui alla finalità c) verranno trattati per li periodo necessario all'espletamento delle finalità per cui sono stati raccolti e verranno cancellati qualora diventassero obsoleti.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'Interessato à diritto di chiedere ed ottenere, in qualunque momento, dal Titolare del trattamento, l'accesso (art. 15 Reg.
UE), la rettifica (art. 16 Reg. UE) e la cancellazione (c.d. "diritto all'oblio") (art. 17 Reg. UE) dei propri dati personali.
All'interessato è altresi riconosciuto il diritto di limitazione del trattamento dei dati personali (art. 18 Reg. UE), il diritto allo portabilità degli stessi (art. 20 Reg. UE) nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento (art. 21 Reg. UE). Nei casì in cui il trattamento à basato sull'esplicito consenso dell'interessato, quest'ultimo può sempre revocare il consenso prestato. Ciò, tuttavia, non pregiudica la licità del trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca. In ogni caso, l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 Reg. UE, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai seni dell'art. 79, Reg. UE qualora ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal Reg. UE.

MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

È possibile esercitare in qualsiasi momento i diritti dell'interessato sopra individuati inviando all'attenzione del Legale Rappresentante Pro-Tempore, una e-mail all'indirizzo coop,quadrifoglio@pec.it, un fax al numero 0121.324.812 oppure una raccomandata a_{M.}a Cooperativa Sociale Quadrifoglio S.C. Onlus con sede legale in Viale Savorgnan d'Osoppo n.4/10 - 10064 Pinerolo (TO).

CONSENSO AL TRATTAMENTO

	omunicatomi, in particolare dei diritti a me riconosciuti dall'art. 15 e successivi del Regolamento UE 2016/679, ed
in relazio	one alle finalità di cui al punto c):
•	con riferimento all'utilizzo e alla pubblicazione dei miei dati personali per partecipare alle uscite organizzate: Do il consenso al trattamento dei dati personali Nego il consenso al trattamento dei dati personali
	con riferimento alle riprese fotografiche della mia immagine durante le attività animative: Do il consenso al trattamento dei dati personali Nego il consenso al trattamento dei dati personali
#7 . 33	con riferimento all'utilizzo delle riprese fotografiche della mia immagine per essere eventualmente esposte in Struttura: Do il consenso al trattamento dei dati personali Nego il consenso al trattamento dei dati personali
•	con riferimento all'utilizzo delle riprese fotografiche della mia immagine per essere eventualmente utilizzate in pubblicazioni inerenti <u>le</u> attività istituzionali della Società e/o della Struttura: Do il consenso al trattamento dei dati personali Nego il consenso al trattamento dei dati personali
Biassono	o, lì
	Cooperativa Sociale Quadrifoglio S.C. Onlus
	ell'Ospite o procuratore: parente, tutore, amministratore di sostegno)
ī-	

	ttoscritto/a in qualità di Garante dell'Ospite, dichiaro di aver ricevuto ativa che precede.











PER LA RICHIESTA DEL FASCICOLO SOCIO-SANITARIO GLI OSPITI O PARENTI DOVRANNO COMPILARE LA MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO L'UFFICIO AMMINISTRATIVO, SIA PER LA RICHIESTA CHE PER L'AVVENUTO RITIRO DEI DOCUMENTI, RESTITUIRLA ALLO STESSO NEL RISPETTO ED ACCETTAZIONE DI QUANTO SPECIFICATO NEL DOCUMENTO.

LA RICHIESTA DEL RILASCIO DELLA COPIA DEL FASCICOLO SOCIO SANITARIO PUÒ ESSERE EFFETTUATA SOLAMENTE DALLE PERSONE CITATE NEL MODULO CONTRATTUALE "INFORMATIVA RESA ALL'INTERESSATO PER TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E RELATIVO CONSENSO ESPRESSO AL TRATTAMENTO COME RICHIESTO DAL DECRETO LEGISLATIVO 196 DEL 2003"

LA RICHIESTA DEL RILASCIO DELLA COPIA DEL FASCICOLO SOCIO SANITARIO SARÀ EVASA IN 15GG. LAVORATIVI.

IL RITIRO DELLA COPIA DEI DOCUMENTI AVVIENE, DI NORMA, PRESSO L'UFFICIO MEDICO O LA SEGRETERIA.

IL SERVIZIO SARÀ A TITOLO GRATUITO FINO A N. 50 FOGLI, A PAGAMENTO DI EURO 30,00 FINO A N. 500 FOGLI E PER I FOGLI SUCCESSIVI DOVRÀ ESSERE CORRISPOSTO EURO 0,10 CAD.

REGOLAMENTO DI OSPITALITÀ

Art. 1 – Documentazione necessaria per l'inserimento

Per l'istruttoria della domanda di ingresso è necessario produrre la seguente documentazione relativa all'ospite:

- Domanda unica di inserimento in R.S.A. (modulo unificato ATS) con relativo consenso al trattamento dei dati personali secondo il D.lgs 196/03, sottoscritti dal richiedente o, se impossibilitato, da un familiare (terzo) o tutore-ADS
- Fotocopia carta d'identità dell'ospite
- Fotocopia tessera sanitaria codice fiscale dell'ospite

Al momento dell'ingresso è obbligatorio provvedere alla consegna della seguente documentazione da depositare in custodia presso l'ufficio amministrativo:

- carta d'identità ospite (in originale)
- tessera sanitaria ed eventuali tessere di esenzione ticket ospite (in originale)
- eventuale fotocopia verbale d'invalidità e/o fotocopia atto di nomina tutore/curatore/amministratore di sostegno
- fotocopia carta d'identità e tessera sanitaria del contraente "Terzo/tutore
- /ADS"

e alla sottoscrizione del contratto di ingresso e relativi allegati (consenso ai trattamenti diagnostici e terapeutici, ecc...)

Il Contraente "terzo/tutore/ADS" si obbliga a sottoscrivere il contratto assumendosi in ogni caso la responsabilità – eventualmente in solido con l'ospite - per ogni obbligazione scaturente dal contratto. Inoltre il Contraente "terzo/tutore/ADS" è il referente e comunque il soggetto responsabile per ogni e qualsiasi questione concernente il rapporto tra l'ospite e l'R.S.A. Il contraente "terzo/tutore/ADS" dell'ospite è tenuto a fornire, contestualmente alla sottoscrizione del contratto il proprio indirizzo, i numeri telefonici, eventuale indirizzo mail, ecc. garantendone la veridicità e con espresso impegno di comunicare alla direzione con la massima tempestività ogni variazione dei dati in questione.

Art. 2 - Assegnazione ed uso della camera











La direzione sanitaria, a suo insindacabile giudizio, in particolari situazioni relative a mutate esigenze organizzative e di vita comunitaria o in relazione a variazioni delle condizioni psicofisiche dell'ospite, può procedere allo spostamento del medesimo in altra stanza (singola o doppia) avvisando l'ospite e/o il contraente "terzo/tutore/ADS".

All'ospite spetta il diritto di usare la camera nel rispetto dell'eventuale altro ospite con cui la condivide, adoperando ogni dovuta diligenza per evitare danni di qualsiasi tipo alle persone, agli arredi ed in generale a tutto quanto si trovi nella camera stessa. Resta inteso che sarà tenuto a risarcire tutti i danni arrecati a persone o cose a causa dell'inosservanza di quanto sopra.

Non è permesso tenere in camera bevande o cibi provenienti dall'esterno.

Art. 3 - Uso apparecchi Radio/Tv

L'uso di apparecchi radio e/o TV in camera è consentito durante la giornata con esclusione delle ore di riposo e fino alle 22,00. Il volume dovrà essere regolato in modo da non arrecare eccessivo disturbo all'eventuale ospite che la condivide. Gli apparecchi devono essere conformi alle norme di sicurezza ed in caso di guasto la riparazione/sostituzione sarà a carico del proprietario.

Art. 4 - Beni dell'ospite

La Residenza non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o danneggiamento di oggetti di qualsiasi tipo (ivi compresi oggetti di valore, denaro, titoli, ecc.) di proprietà dell'ospite.

E' fatto divieto a parenti e conoscenti lasciare somme eccessive di danaro, oggetti preziosi e quant'altro venga ritenuto dagli stessi di elevato valore. In ogni caso la Direzione declina ogni responsabilità in caso di smarrimento degli stessi.

Si precisa che la R.S.A. ha l'obbligo di accettare le carte-valori, il danaro contante e gli oggetti di valore dell'ospite, a condizione che gli stessi non si configurino come oggetti pericolosi o di valore eccessivo e/o non siano di natura ingombrante.

Riguardo agli apparecchi acustici e alle protesi di qualsiasi altro tipo, di proprietà dell'ospite, si precisa che tutti gli interventi di manutenzione e di controllo per il corretto funzionamento, ivi compresa l'eventuale sostituzione di batterie, sono a totale carico dell'ospite. Alla luce della tipologia di utenza ricoverata, tenuto conto della natura del rischio e della difficoltà di ricostruzione dei singoli eventi, la struttura non risponderà dell'eventuale smarrimento e/o rottura accidentale delle protesi (dentali, acustiche e visive) in dotazione agli anziani della R.S.A. Il personale dell'Ente sarà comunque tenuto ad avere buona cura e gestione di tali protesi, impegnandosi, in caso di smarrimento, ad effettuare approfondite ricerche al fine di assicurarne, per quanto possibile, il ritrovamento.











Art. 5 - Etichettatura dell'abbigliamento e servizio lavanderia

Al momento dell'ingresso e per tutta la permanenza nella residenza, è fatto obbligo all'ospite e/o al contraente "terzo/tutore/ADS" consegnare capi di abbigliamento personale etichettati. Il rinnovo di tale corredo spetta all'ospite e/o contraente "terzo/tutore/ADS". La direzione, il coordinatore e il referente di piano, nel corso del rapporto di ospitalità, si riservano nel caso di necessità di esigere eventuali modifiche e/o integrazioni alla dotazione iniziale.

L'ospite e/o contraente "terzo/tutore/ADS" è invitato a consegnare un corredo di biancheria personale e di abbigliamento adatto alla stagionalità e secondo necessità. Tutti i capi dovranno essere contrassegnati per essere identificati. Il servizio di lavanderia comprende il lavaggio ed eventuale stiratura della biancheria intima e a pagamento gli indumenti dell'ospite con l'esclusione di indumenti di tessuto delicato (seta, lana, cashmere, ecc.) di cui se ne sconsiglia l'uso. La direzione declina ogni responsabilità per i capi di abbigliamento che andassero smarriti o sciupati per il troppo logorio o per altre cause. L'ospite e/o il contraente "terzo/tutore/ADS" solleva la R.S.A. da eventuali danni sui capi di abbigliamento lavati. Qualora il personale riscontri la permanenza di abbigliamento sporco da almeno tre giorni in camera dell'Ospite, la R.S.A. provvederà al ritiro degli stessi e all'invio in lavanderia con addebito del servizio. I capi infetti verranno sempre inviati in lavanderia nel rispetto dei protocolli procedurali.

Art. 6 - Uso delle parti e dei servizi comuni - accesso alla struttura ed uscite

All'ospite spetta il diritto di usare le parti ed i servizi comuni della residenza, nel rispetto dell'uso cui gli stessi sono destinati ed adoperando ogni dovuta diligenza per evitare danni a persone o cose. La R.S.A. è aperta ai visitatori (es. familiari, amici degli ospiti, ecc.) tutti i giorni dalle 7.00 alle 21.00 nelle zone comuni, mentre nelle camere da letto degli ospiti è permesso l'accesso solo nei momenti della giornata in cui non vengano effettuate operazioni assistenziali e di pulizia ambientale, nel rispetto della riservatezza e delle condizioni di salute degli ospiti. L'accesso alla camera è consentito ad un massimo di due persone per volta. L'ingresso al di fuori degli orari sopracitati è consentito ai familiari, solo nel caso in cui l'ospite versi in gravi condizioni di salute e su autorizzazione del medico di riferimento.

Tutti gli ospiti possono uscire dalla struttura (quando le loro condizioni di salute lo permettono) solo se accompagnati, per brevi assenze nell'arco della giornata; in ogni caso, l'accompagnatore deve preventivamente avvisare la R.S.A, entro il giorno prima e comunicare l'orario di rientro in struttura (non oltre le ore 20.00), compilare e firmare l'apposito modulo di assunzione di responsabilità presente in infermeria.

N.B. IN LINEA CON LE NORMATIVE VIGENTI POST EMERGENZA COVID 19, I PARENTI /ADS/AFFINI, VISITATORI E FORNITORI SONO AGGIORNATI, INFORMATI E FORMATI SULLE NUOVE INDICAZIONI PER L'ACCESSO IN RSA.











Art. 7 - Ristorazione e bar

Nell'arco della giornata sono serviti agli ospiti: prima colazione, idratazione di mezza mattina, pranzo, merenda e cena. Per questioni organizzative gli orari dei pasti (pranzo ore 12,00 – cena ore 18,00) nell'arco dell'anno non potranno subire variazioni (compreso il periodo estivo).

Gli ospiti, salvo diversa disposizione medica, consumano i pasti nelle sale da pranzo di piano secondo gli orari definiti dalla direzione e indicati sopra nella carta dei servizi. I pasti in camera vengono serviti limitatamente ai casi di stretta necessità definiti dal medico di riferimento in base alle condizioni dell'ospite. Durante l'orario dei pasti, per non creare confusione nella distribuzione e somministrazione dei cibi, tutti i parenti e gli amici degli ospiti devono rimanere lontano dai tavoli.

Per disposizioni sanitarie, solo il personale assistenziale, opportunamente abbigliato con cuffia e grembiule idonei, può servire ai tavoli ed imboccare gli ospiti. E' permesso solo al personale assistenziale di avvicinarsi al carrello della dispensa.

I parenti/amici degli ospiti non sono autorizzati ad imboccarli.

Il menù giornaliero di pranzo e cena, esposto nelle bacheche dei saloni di piano, è articolato in diversi piatti con possibilità di scelta e comprende l'acqua minerale e se consentito il vino.

Diete particolari devono essere esclusivamente indicate dal medico di struttura.

In casi eccezionali (es. ricorrenze particolari: compleanni, onomastici, ecc.), i parenti possono portare cibi o bevande ai propri familiari a condizione che siano confezionati in modo integro, che indichino in modo chiaro la data di scadenza, gli ingredienti e che siano conservabili a temperatura ambiente; questi dovranno essere consegnati al personale di sala, il quale provvederà a somministrarli nel rispetto delle normative ed in base alle disposizioni mediche, al fine di preservare lo stato di salute degli ospiti. Inoltre è fatto divieto ai visitatori condividere bevande o alimenti di qualsiasi genere con gli altri ospiti della R.S.A.

All'interno della struttura è presente un bar automatico che fornisce snack e bevande calde e fredde.

Art. 8 – Comportamenti e rapporti interpersonali

Gli ospiti e i congiunti, tra di loro e con il personale della residenza, devono tenere rapporti di reciproco rispetto e comprensione.

La direzione, attraverso l'incaricato per le relazioni con il pubblico (URP), resta a disposizione degli ospiti e dei loro familiari per qualsiasi comunicazione o segnalazione legata ad encomi, disservizi, proposte. Tali comunicazioni possono avvenire in forma verbale o in forma scritta.

Sono vietati all'ospite ogni comportamento o atto potenzialmente dannoso a sé e/o ad altre persone e/o cose, nonché ogni comportamento non decoroso e civile.











In particolare è vietato, a titolo meramente esemplificativo:

- Soggiornare nei locali comuni in veste da camera/pigiama;
- Lavare indumenti nel bagno della camera;
- Tenere in camera cibi deteriorabili od olezzanti;
- Gettare acqua, immondizie od altro fuori dagli appositi siti o recipienti;
- Versare negli apparecchi sanitari dei bagni materiali di qualsiasi genere che possano otturarli o nuocere al buono stato delle condutture;
- Compiere atti che possano nuocere ai vicini di camera (es. sbattere le porte tenere alto il volume della radio o della tv);
- Installare od usare apparecchi di riscaldamento di cottura per uso personale nelle camere degli ospiti;
- Asportare dai locali comuni oggetti che costituiscono il corredo/arredo degli stessi;
- Fumare in tutta la residenza;
- Tenere nel comodino e/o armadio farmaci o creme per medicazione, accendini e sigarette, oggetti acuminati o taglienti o qualsiasi materiale pericoloso od esplosivo;
- È vietato ricevere da parenti/amici/terzi alcolici ed alimenti di produzione domestica e artigianale (es. torte fatte in casa, dolci acquistati in pasticceria, ecc.).

N.B. IN LINEA CON LE NORMATIVE VIGENTI POST EMERGENZA COVID 19, I PARENTI /ADS/AFFINI, VISITATORI E FORNITORI SONO AGGIORNATI, INFORMATI E FORMATI SULLE NUOVE INDICAZIONI PER L'ACCESSO IN RSA.

Art. 9 - Servizio religioso e di volontariato

La direzione garantisce l'accesso in struttura ai ministri di culto, ai volontari ed alle altre persone la cui presenza sia richiesta dagli ospiti, nel rispetto delle regole e/o protocolli vigenti.

La struttura ha all'interno una cappella per le celebrazioni del culto Cattolico. In caso di aggravamento del quadro clinico dell'ospite, i parenti posso contattare un ministro di culto per il conferimento del sacramento dell'unzione degli infermi.

La direzione, previa richiesta dell'ospite, è disponibile a garantire, nei modi da concordarsi, l'assistenza religiosa per confessioni diverse da quella cattolica.

N.B. IN LINEA CON LE NORMATIVE VIGENTI POST EMERGENZA COVID 19, I PARENTI /ADS/AFFINI, VISITATORI E FORNITORI SONO AGGIORNATI. INFORMATI E FORMATI SULLE NUOVE INDICAZIONI PER L'ACCESSO IN RSA.

Art. 10 - Servizi socio-sanitari previsti nella retta

La residenza si impegna a fornire e a garantire livelli di assistenza sociosanitaria prevista dagli standard normativi regionali per le R.S.A attraverso figure qualificate quali:

- Medici
- Infermieri











- Fisioterapisti
- Ausiliari socio-assistenziali
- Animatori/Educatori

La presenza dei suddetti operatori potrà essere incrementata rispetto agli standard regionali in base a disposizioni organizzative dettate dalla direzione.

La residenza fornisce agli ospiti un'assistenza continuativa e personalizzata coinvolgendo l'ospite e/o il familiare nella formulazione dei relativi progetti di assistenza e nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Regione.

Tuttavia non fornisce, ne garantisce o si obbliga ad erogare un servizio di tipo uni personale per ciascun ospite (ivi compresa, a titolo meramente esemplificativo, la messa a disposizione di personale di qualsiasi tipo: medici, medici specialisti, operatori socio assistenziali, infermieri, fisioterapisti, "badanti", ecc.) oltre i limiti previsti per l'organizzazione della residenza e nei limiti della normativa vigente. Si ricorda che la struttura, essendo una R.S.A., non garantisce prestazione fisioterapiche paragonabili ad un centro di riabilitazione, ma in base a valutazioni fisiatriche verrà impostato un programma personalizzato.

Il personale in carico alla R.S.A. non presta servizio di accompagnamento al di fuori della struttura e non presta servizio di assistenza in caso di ospedalizzazione.

Spetta inoltre alla residenza assicurare l'assistenza farmaceutica di base e fornire agli ospiti gli ausili per incontinenza.

Art. 11 - "Servizi extra" retta

Rispetto alla retta sono da considerarsi "extra" le eventuali:

- Visite mediche specialistiche non richieste dal medico di struttura
- Pratica invalidità civile
- Visite e cure odontoiatriche
- Servizi di trasporto con automobile o ambulanza
- Servizio di parrucchiera
- Servizi di podologia
- Servizi amministrativi specifici (es. copia di fascicolo sanitario-sociale, ecc.)
- Apparecchi protesici
- Giornali e riviste ad uso privato
- Dal 01/03/2020 lavanderia tutto compreso.

Il costo dei servizi extra retta è interamente a carico del contraente "ospite/terzo/tutore/ADS".

Art. 12 - Scelta e revoca medico

Al momento dell'ingresso, gli uffici della R.S.A., come previsto dalla normativa regionale, provvederanno alla cancellazione dell'ospite dall'elenco del proprio medico curante e contestualmente verrà preso in carico dai medici prescrittori della R.S.A. Al momento della











dimissione dalla R.S.A. l'ospite dovrà immediatamente provvedere alla scelta del nuovo medico curante recandosi all'ufficio scelta e revoca dell'ATS competente per territorio. In conformità a quanto previsto dalle disposizioni normative in vigore, la residenza fornisce un servizio medico interno in grado di assicurare l'assistenza medica continuativa. Il medico di riferimento, riceve i parenti degli ospiti secondo orari e frequenza affissi davanti allo studio medico o in casi particolari su appuntamento. All'ospite e/o ai parenti al momento dell'ingresso viene richiesto di indicare espressamente un referente, firmatario di contratto o protettore giuridico che possa confrontarsi con i medici per dare e ottenere informazioni sanitarie.











La vita è un'opportunità, coglila. La vita è bellezza, ammirala. La vita è beatitudine, assaporala. La vita è un sogno, fanne una realtà. La vita è una sfida, affrontala. La vita è un dovere, compilo. La vita è un gioco, giocalo. La vita è preziosa, abbine cura. La vita è una ricchezza, conservala. La vita è amore, godine. La vita è un mistero, scoprilo. La vita è promessa, adempila. La vita è tristezza, superala. La vita è un inno, cantalo. La vita è una lotta, accettala. La vita è un'avventura, rischiala. La vita è felicità, meritala. La vita è la vita, difendila.

Madre Teresa di Calcutta.











Residenza Sanitaria Assistenziale "Anni Verdi"

Cooperativa Sociale Quadrifoglio s.c. Onlus

Telefono: 039/2324585 Fax: 039/2324887

E-MAIL: biassono@coopquadrifoglio.com

Via Lega Lombarda, 8 - 20853 - Biassono (MB)