



FONDAZIONE ISTITUTO GERIATRICO "LA PELUCCA" – ONLUS

Sede legale via Campanella 8/10 – 20099 SESTO SAN GIOVANNI - MI

P.IVA 00987080967 - C.F. 85001850156 - Tel. 02.2483240 – Fax 02.26223991

www.fondazioneapelucca.org

FONDAZIONE ISTITUTO GERIATRICO "LA PELUCCA" ONLUS

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE "Mons. Luigi Olgiati"

VIA BOCCACCIO 354, 20099 SESTO SAN GIOVANNI (MI)

TEL .02.26263610 - FAX. 02.24416138

www.fondazioneapelucca.org

CARTA DEI SERVIZI



Aggiornamento GIUGNO 2018

La Carta dei servizi è periodicamente aggiornata per l'adeguamento delle informazioni e degli standard di qualità. La versione revisionata è consultabile sul sito www.fondazioneapelucca.org. In caso di modifiche sostanziali ne è data comunicazione nelle bacheche di sede.



FONDAZIONE ISTITUTO GERIATRICO "LA PELUCCA" – ONLUS

Sede legale via Campanella 8/10 – 20099 SESTO SAN GIOVANNI - MI

P.IVA 00987080967 - C.F. 85001850156 - Tel. 02.2483240 – Fax 02.26223991

www.fondazioneapelucca.org



LA FONDAZIONE ISTITUTO GERIATRICO LA PELUCCA

L'Istituzione sorge in Sesto San Giovanni nel 1927 con la denominazione di "Casa di Riposo Vittorio Emanuele III per i vecchi poveri di Sesto San Giovanni" in virtù delle donazioni di alcuni notabili sestesi, della Cassa di Risparmio delle Province Lombarde, degli industriali, dei proprietari di case, degli esercenti e dei cittadini sestesi.

*Il 9 novembre 1949 la Casa di Riposo, con la denominazione "Ospizio per vecchi poveri e tubercolosi" viene eretta in **Ente Morale** (IPAB) con Decreto del Presidente della Repubblica.*

A seguito della L.R. n.1 del 13 febbraio 2003 di riordino delle IPAB, con DGR n.VII/15902 del 30 dicembre 2003 e con decorrenza 1 gennaio 2004 l'Istituto si trasforma in Fondazione Istituto Geriatrico La Pelucca – ONLUS, assumendo personalità giuridica privata e adottando il nuovo Statuto attualmente in vigore.

La nostra "Mission"

Accogliamo, assistiamo e curiamo anziani e persone fragili in un ambiente familiare attento ai bisogni individuali e a quelli delle persone che li circondano

Usiamo al meglio la nostra professionalità e le risorse economiche e materiali a nostra disposizione per garantire un'alta qualità del servizio offerto e per creare una rete di servizi priva di vuoti assistenziali.

I nostri Valori

1) Ascolto

Ascoltiamo con attenzione e rispetto i nostri utenti, i loro familiari ed i nostri colleghi, ne comprendiamo le richieste e cerchiamo di fornire loro le risposte più adeguate.

2) Responsabilità

Ci assumiamo la responsabilità personale di quello che stiamo facendo, agiamo con integrità e portiamo a termine i compiti che ci sono stati affidati.

3) Collaborazione

Lavoriamo in gruppo, integrando le diverse competenze e portiamo il nostro contributo personale per raggiungere gli obiettivi comuni.

4) Professionalità

Garantiamo un alto standard qualitativo, rapidità ed efficienza, ci focalizziamo sui bisogni dei nostri utenti e dei loro familiari.

5) Flessibilità

Siamo aperti ai cambiamenti e cerchiamo di generare nuove idee per migliorare il servizio offerto.

Il Codice Etico e il Modello Organizzativo

Nella seduta del 28.11.2012 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Codice Etico della Fondazione e il 10.12.2012 il Modello organizzativo (ai sensi del D.L. 231/2001).

Il Presidente
Nino Berti



PREMESSA

La nostra Carta dei Servizi descrive le modalità con le quali intendiamo prenderci cura delle persone ospiti delle nostre Strutture.

Ciò che viene presentato, non intende fare solo un elenco di prestazioni e di servizi ma fornire informazioni su come decliniamo nella pratica quotidiana uno stile di cura attento e coerente ai bisogni e ai desideri delle persone anziane.

Inoltre, la Fondazione "La Pelucca", differenziando l'offerta dei servizi, vuole essere momento di affermazione della centralità della persona anziana fragile, della promozione di uno stile di vita dignitoso, della costruzione di relazioni significative e dell'accompagnamento dell'ospite e dei suoi familiari.

Questi aspetti diventano le coordinate di riferimento per la traduzione pratica delle attività socio sanitarie al fine di recuperare e mantenere serenità e fiducia in tutti i momenti di vita delle persone anziane.

Scopo e finalità

La Fondazione ha come scopo – art. 2 dello Statuto vigente – quello di fornire un intervento unitario e globale volto alla cura della persona anziana, mediante la gestione della rete dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari per la popolazione anziana residente prevalentemente a Sesto San Giovanni.

La Fondazione persegue le seguenti finalità:

- *fornire un intervento unitario e globale volto alla cura della persona anziana*
- *promuovere e favorire ogni intervento volto alla tutela della salute e del benessere della persona anziana, soprattutto per quanto attiene alle attività di prevenzione e di mantenimento delle capacità cognitive e funzionali*
- *proporsi come riferimento e stimolo per la ricerca clinica, psicologica e sociale sull'età senile, proponendo momenti di studio, dibattito e incontro.*

I nostri servizi

Attualmente la Fondazione gestisce:

a Sesto San Giovanni in Via Campanella:

- RSA "La Pelucca" per n. 108 posti letto accreditati con l'ATS di Milano di cui 23 accreditati come Nucleo Alzheimer
- RSD "Villa Pelucca" per n. 17 posti letto accreditati con l'ATS di Milano
- Hospice per n. 8 posti letto accreditati con ATS di Milano
- N. 20 Alloggi per Anziani

a Sesto San Giovanni in Via Boccaccio:

- RSA "Mons. L. Olgiati" per n. 74 posti letto accreditati con l'ATS di Milano
- CDI per n. 25 posti accreditati con l'ATS di Milano

a Sesto San Giovanni in Via Falck:

- N. 7 Alloggi per Anziani



FONDAZIONE ISTITUTO GERIATRICO "LA PELUCCA" – ONLUS

Sede legale via Campanella 8/10 – 20099 SESTO SAN GIOVANNI - MI

P.IVA 00987080967 - C.F. 85001850156 - Tel. 02.2483240 – Fax 02.26223991

www.fondazionelapelucca.org

SEDE LEGALE:

Fondazione Istituto Geriatrico La Pelucca, ONLUS
Via Campanella 8/10 - Sesto San Giovanni 20099 (MI)
Tel. 02.2483240 - fax 02.26223991
Email: info@fondazionelapelucca.org
Sito: www.fondazionelapelucca.org

Consiglio di Amministrazione

Presidente: Nino Berti
Vice Presidente: Giacomo Plebani
Consiglieri: Canio Di Ruggiero, Jacopo Machnitz, Alberto Rovaris, Antonio Schiano, Marco Spinelli, Giampaolo Viganò

Direzione

Direttore Generale: Gianmaria Battaglia

Dati identificativi della Residenza Mons. Luigi Olgiati

Denominazione: Residenza Mons. Luigi Olgiati
Indirizzo: Via Boccaccio 354 - 20099 Sesto San Giovanni (MI)
Telefono: 02.26263610
Fax: 02.24416138
Sito internet: www.fondazionelapelucca.org
e-mail: info@fondazionelapelucca.org
Codice fiscale: 85001850156
Partita IVA: 00987080967

Iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche Private Regione Lombardia n. 1809 del 31/12/2003
– R.E.A. 1732395 del 27/01/2004

Autorizzata il 28.10.2008 a seguito della D.I.A. del 05.09.2008 per 74 posti letto.

Accreditata con DGR n° IX/330 del 28.07.2010 per 74 posti letto con contratto ATS Milano (deliberazione n° 170 del 09.09.2010).

- Referente amministrativo di struttura: dott.ssa Cristina Caron
- Responsabile Sanitario della Fondazione: dott.ssa Simona Gargantini
- Coordinatrici dei servizi assistenziali: Caterina Giannotto, Renata Maggetto

Come si arriva alla Residenza Mons. L. Olgiati

Metropolitana: a 1 km circa fermata stazione FS Sesto San Giovanni.

Nelle vicinanze della Residenza sono disponibili parcheggi, scuole, negozi, chiesa, centro sportivo.





Tipologia delle persone accolte e struttura della RSA

La Residenza Mons. L. Olgiati è una Residenza Sanitaria Assistenziale che può accogliere 74 persone anziane con compromissione dell'autosufficienza, residenti in Regione Lombardia.

Strutturalmente la casa è articolata su quattro piani. Le camere sono a due letti con meccanismo a "due snodi", tutte con servizi in camera, televisione, aria condizionata; tutte le camere e gli spazi hanno arredi e dotazioni strumentali per accogliere anziani con rilevanti problemi assistenziali e sanitari, quali ad esempio materassi antidecubito prescritti al bisogno.

Per rendere più confortevole e familiare l'ambiente di vita dell'anziano ospite è possibile portare dall'abitazione oggetti, piccoli arredi, ecc., personali di ogni ospite, compatibili con gli spazi e gli arredi già esistenti purché concordato con la Direzione.

Attraverso il centralino è possibile ricevere telefonate private a favore degli ospiti dalle 9.30 alle 19.00 utilizzando il telefono di nucleo.

È dotata di ampi spazi comuni utili per le attività collettive, di un angolo bar, della palestra e della cappella; è inoltre attornata da un grande giardino, accessibile alle carrozzine ed utile per il periodo estivo.

Come accedere ai servizi della RSA per la presentazione della domanda:

Ufficio Accoglienza

Questo ufficio verifica con chi presenta la domanda di accoglienza in struttura la possibilità di un eventuale inserimento ed accompagna il cliente in tutte le fasi di presentazione della domanda di seguito riportate.

Ritiro della domanda. La domanda può essere ritirata

- al centralino di tutte le sedi della Fondazione La Pelucca tutti i giorni dell'anno dalle ore 9.30 alle ore 19.00;
- al Servizio Anziani del Comune di Sesto san Giovanni in Via B. Croce 84;
- scaricata dal sito internet della Fondazione all'indirizzo www.fondazioneapelucca.org;

Compilazione della domanda e documentazione richiesta. Il richiedente dovrà compilare la parte inerente alle informazioni anagrafiche e far compilare la parte contenente i dati sanitari al medico curante (scheda sanitaria), allegando i documenti indicati nella domanda.

Consegna della domanda. La domanda correttamente compilata deve essere consegnata ai centralini della Fondazione, tutti i giorni dell'anno dalle ore 9.30 alle ore 19.00.

È possibile visitare la Residenza, prima di presentare la domanda, telefonando direttamente in struttura (tel. 02.26263610) e chiedendo un appuntamento con la Coordinatrice Assistenziale.

Tutte le domande di accoglienza vengono valutate dall'equipe composta dall'Ufficio Accoglienza, dal Responsabile Sanitario, dai coordinatori assistenziali.

La Fondazione garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale (D.Lgs. 196/03 e Reg. UE 679/2016).

La Fondazione riconosce i contenuti e si adopera nell'attuazione operativa e culturale della "Carta dei diritti della persona anziana".



L'accesso, l'accoglienza e le dimissioni

Verificata l'idoneità all'ingresso in RSA e rispettati i criteri che governano la lista d'attesa (Valutazione Multidimensionale, Punteggio) la domanda viene accettata ed inserita in lista attesa. Stabilito il giorno dell'ingresso, si programma l'inserimento in modo da garantire la personalizzazione dell'accoglienza privilegiando i bisogni della persona anziana, valorizzando le risorse ancora presenti e coinvolgendo la famiglia nei primi delicati momenti di passaggio casa-struttura.

Al loro arrivo, l'ospite e la sua famiglia sono accolti dal personale del centralino, dalla Coordinatrice e dal personale assistenziale per una prima conoscenza della struttura e della camera. Successivamente, dopo aver dato le prime informazioni sullo stile di vita in RSA, il medico di struttura con il personale sanitario procedono all'aggiornamento dei dati clinico sanitari ed alla compilazione della cartella.

Rispettando i tempi di adattamento dell'ospite, tutte le figure professionali che compongono l'equipe di cura (fisioterapista, educatore, IP, ASA, ecc.) procedono alla conoscenza ed alla osservazione delle caratteristiche principali del nuovo ospite.

Dal giorno dell'ingresso, l'ufficio amministrativo della Fondazione provvede al disbrigo delle pratiche necessarie per cambiare l'iscrizione del Medico di Medicina Generale con l'iscrizione al Medico di Struttura, procedura prevista dalle attuali norme vigenti.

Completate le procedure relative all'ingresso ed accoglienza dell'ospite, uno o più parenti o l'ospite stesso formalizzano la parte contrattuale con l'ufficio accoglienza. Viene letto e sottoscritto il contratto, si raccolgono i documenti dell'ospite (carta d'identità, codice fiscale, tessera sanitaria, esenzione ticket, ecc.) e viene ritirata una cauzione pari ad una mensilità.

Le Dimissioni

Sono attivate dalla Direzione nei casi previsti dal Contratto di Ricovero, e comunque in casi estremi. All'atto della dimissione, al familiare viene consegnata la Relazione Sanitaria.

In caso di dimissione decisa dall'ospite o dai suoi familiari, o dal tutore/amministratore di sostegno, va data comunicazione scritta alla Direzione almeno 15 giorni prima della data di uscita.

In caso di decesso, gli operatori metteranno in atto tutte le procedure previste dal protocollo interno, in particolare offriranno sostegno ed accompagnamento ai familiari. Si precisa che nessun operatore è autorizzato a dare informazioni inerenti l'individuazione di imprese incaricate per le onoranze funebri, e che l'ingresso in struttura delle stesse è consentito solo nei locali dedicati (camera ardente).

Pertanto la famiglia deve assumersi l'incarico di individuare l'impresa per svolgere le procedure del caso.



I Servizi inclusi nella retta

I servizi offerti dalla Residenza "Mons. Olgiati", ad **esclusione del servizio ambulanze per eventuali visite specialistiche** (il cui costo dipende dal fornitore individuato), sono tutti compresi nella retta, in particolare i servizi programmati di parrucchiera, podologia, lavanderia della biancheria personale dell'ospite.

Dalla data di accreditamento è prevista la cancellazione del medico di medicina generale e la presa in carico da parte del medico della RSA per l'erogazione dell'assistenza medica generica, infermieristica, riabilitativa e per la fornitura di ausili per incontinenti (pannolini, pannoloni e traverse) e di ogni tipo di farmaco, gas medicale e materiale sanitario.

Di seguito si riporta breve descrizione dei servizi in essere.

Cucina

All'interno della sede della Fondazione La Pelucca di Via Campanella (Sesto S. G.), è operativo un centro cottura in grado di preparare i pasti (pranzo e cena) per tutte le sedi della Fondazione. In particolare nella Residenza Mons. L. Olgiati i cibi vengono trasportati in appositi contenitori termici rispettando le norme HACCP.

La Fondazione si avvale della consulenza dei medici al fine di formulare i menù, prescrivere diete speciali agli ospiti, valutare la somministrazione di integratori alimentari. Il menù, costituito da primo, secondo, contorno e frutta, è scandito su base stagionale (invernale ed estivo) e definito con ricorsività settimanale (si ripete ogni 4 settimane).

Le Coordinatrici assistenziali rilevano i gusti alimentari delle e degli ospiti, sia ascoltando e/o osservando le loro preferenze sia intervistando su ciò i parenti.

Il menù è esposto nelle sale pranzo di ogni nucleo.

Viene data particolare attenzione all'idratazione quotidiana: a metà mattina e nel pomeriggio sono previsti momenti specifici di idratazione utilizzando sia bevande fredde, succhi, sciroppi, ecc. che bevande calde, the, caffè, ecc.

Gli orari di somministrazione dei pasti sono i seguenti:

- colazione: dalle ore 8.30;
- pranzo: dalle ore 12.00;
- merenda: ore 15.00;
- cena: dalle ore 18.45

L'orario della colazione è tuttavia flessibile, rispettando le abitudini di risveglio degli ospiti.

Lavanderia

Il servizio di lavanderia personale degli ospiti è svolto all'interno della struttura. Tutta la biancheria personale deve essere contrassegnata prima dell'ingresso dell'ospite. Quando il parente riceve la telefonata per l'ingresso, riceve contestualmente la comunicazione del contrassegno della biancheria.

Tutta la biancheria piana viene trattata da un'azienda esterna alla Fondazione.

Pulizie

Il personale di un'azienda esterna si occupa della pulizia e della cura di tutti gli spazi della residenza. Questa scelta permette al personale ASA di utilizzare al meglio la propria professionalità dedicandosi maggiormente alla cura ed alla relazione con la persona anziana.

Il personale di assistenza (ASA) ha il compito della pulizia di quanto è di stretta pertinenza e vicinanza con l'anziano (letto, comodino, tavolo, armadio ecc.).



FONDAZIONE ISTITUTO GERIATRICO "LA PELUCCA" – ONLUS

Sede legale via Campanella 8/10 – 20099 SESTO SAN GIOVANNI - MI
P.IVA 00987080967 - C.F. 85001850156 - Tel. 02.2483240 – Fax 02.26223991
www.fondazioneapelucca.org

Ufficio amministrativo

È collocato nella sede di Via Campanella 8 a Sesto S. G., si occupa dell'amministrazione di tutte le attività della Fondazione. Oltre che rilasciare le rette mensili, nel periodo previsto, emette la certificazione del reddito, ossia la dichiarazione di versamento delle rette di degenza a carico degli ospiti con riferimento all'anno precedente, al fine di permettere la detrazione per la parte consentita nella dichiarazione dei redditi.

Norme antinfortunistiche, antincendio, ecc.

Il personale della residenza è stato formato ed addestrato ad intervenire per controllare incendi e tutelare la sicurezza di tutti gli ospiti.

Equipe di cura

L'equipe socio sanitaria ed assistenziale è composta da medici, coordinatori dei servizi sanitari ed assistenziali, infermieri, ausiliari socio assistenziali, fisioterapisti, educatori ed è organizzata in modo da offrire risposte, assistenza e cura ai bisogni e ai desideri di ogni ospite. La presenza degli operatori socio-sanitari è tale da garantire il superamento dello standard assistenziale previsto dalla Regione Lombardia di 901' minuti settimanali per ospite.

In particolare:

- I medici sono presenti dalle ore 8.00 alle ore 18.00 con servizio di reperibilità nella fascia notturna, festiva e prefestiva. È presente inoltre il fisiatra per visite specialistiche comprese nella retta;
- il Servizio Infermieristico è svolto sulle 24 ore;
- il Servizio Assistenziale è svolto sulle 24 ore;
- le attività di animazione sociale e terapeutica e le attività di riabilitazione vengono svolte dal lunedì al venerdì secondo il programma settimanale esposto; si svolgono diverse uscite di svago e socializzazione anche sabato e domenica.
- le Coordinatrici assistenziali sono a disposizione soprattutto dei familiari degli ospiti per ricevere e dare informazioni di natura assistenziale e sui piccoli bisogni della vita quotidiana.

Tra i compiti principali svolti dall'equipe ci sono:

- la valutazione delle condizioni di salute psico-fisica dell'anziano, sia all'ingresso che con programmata periodicità, che consente la stesura del fascicolo sanitario e sociale utilizzando la metodologia della valutazione multidimensionale;
- la progettazione e attivazione dei Piani di assistenza individualizzati, attraverso l'analisi dei risultati raggiunti e la rivalutazione degli obiettivi di cura.

Animazione

Il servizio di animazione costituisce uno dei principali momenti della vita che si svolge all'interno della RSA. Scopo delle attività proposte è quello di risvegliare interessi e curiosità, sviluppare relazioni interne alla residenza ed ampliare relazioni con "esterni", consentire e sostenere la libera partecipazione ai diversi eventi proposti valorizzando l'anziano sia come protagonista che come spettatore, offrire occasioni di incontro e di scambio tra operatori, anziani, familiari, volontari e professionisti.

La differenziazione dei momenti "animativi" favorisce la creazione di un clima sereno e familiare, e facilita la realizzazione degli interventi di cura previsti dal Piano di Assistenza Individualizzato.

Inoltre procede al mantenimento ed incentivazione delle capacità residue di ogni singolo ospite.



FONDAZIONE ISTITUTO GERIATRICO "LA PELUCCA" – ONLUS

Sede legale via Campanella 8/10 – 20099 SESTO SAN GIOVANNI - MI
P.IVA 00987080967 - C.F. 85001850156 - Tel. 02.2483240 – Fax 02.26223991
www.fondazioneapelucca.org

Effetto alone che produce un servizio di animazione aperto al "territorio", attraverso la partecipazione di associazioni di volontariato nonché di gruppi ricreativi, è l'abbattimento del pregiudizio culturale della residenza come luogo triste e di fine vita, anzi la trasparenza con cui si aprono le collaborazioni con le realtà territoriali incrementa lo stile di cura della Fondazione sinteticamente riassunto in "la residenza dovrà diventare una casa tra le case della zona ...", sensibilizza inoltre la cultura della solidarietà.

Il servizio è gestito da operatori professionisti qualificati, animatori/educatori, da associazioni di volontariato, es. AVO, AUSER, dai parenti, ecc.

Le attività si dividono in: attività individuali quando il rapporto è esclusivo con l'anziano ospite, di piccolo gruppo quando si realizzano interventi specifici es. arteterapia, teatro, musica, uscite sul territorio, di grande gruppo quando si festeggiano i compleanni mensili, si organizzano eventi partecipati da gruppi ricreativi esterni.

Tutte le attività di animazione fanno parte integrante del progetto sull'anziano, pertanto è coinvolta l'intera équipe di cura, ove ogni componente assume parte del progetto per le proprie competenze e responsabilità garantendo la coerenza degli interventi.

Parrucchiera/podologo

All'interno della residenza è stato adibito un locale ad uso parrucchiera. Gli accessi della parrucchiera e del podologo sono programmati dalla Coordinatrice Assistenziale in base ai bisogni rilevati. Il servizio è gratuito e compreso nella retta.

Servizio Religioso

Grazie alla disponibilità del Parroco della Parrocchia confinante con la struttura, ogni settimana nella Cappella della residenza, viene celebrata la Santa Messa; inoltre i volontari della Parrocchia, oltre che partecipare alle attività di nucleo, recitano settimanalmente il S. Rosario.

Nel rispetto di ogni diversa convinzione religiosa, gli ospiti aderenti a religioni diverse da quella cattolica possono chiedere l'assistenza religiosa ad esponenti della propria fede concordandolo con la Direzione.

Orari della giornata

ore 7.30 – 8.30	risveglio naturale e igiene personale
ore 8.30 – 9.30	colazione
ore 9.30 – 11.30	attività sanitarie, attività di animazione, attività di riabilitazione, attività assistenziali (bagni, parrucchiera, ecc.)
ore 12.00-13.30	pranzo
ore 13.30 – 15.30	riposo pomeridiano
ore 16.00 – 18.00	merenda, attività di animazione, S. Messa, riabilitazione
ore 18.45 - 19.30	cena
dalle 19.30	preparazione della messa a letto per la notte e igiene personale



Gestione dei reclami e dei suggerimenti

Le segnalazioni da parte di parenti ed ospiti su eventuali disservizi possono essere rivolte all'Ufficio Accoglienza, al medico di struttura e ai Coordinatori assistenziali in base all'organizzazione delle presenze dei diversi operatori (il calendario presenze è esposto all'ingresso della struttura). Sono a disposizione inoltre strumenti di comunicazione scritta: scheda segnalazioni da riporre nella cassetta rossa posta all'ingresso della struttura.

La Direzione, in seguito a verifica e approfondimento della segnalazione e, nel caso, del disservizio e delle sue cause, provvederà a rispondere entro 15 giorni.

Sistema di valutazione annuale della soddisfazione ospiti e loro familiari

La Fondazione, consapevole che il livello di soddisfazione degli utenti costituisce una risorsa importante per la riorganizzazione dei servizi in risposta ai bisogni e ai desideri dell'ospite e dei suoi familiari, attiva il Sistema di valutazione annuale della soddisfazione delle e degli ospiti e dei loro familiari.

Si impegna pertanto a rilevare annualmente la qualità percepita nella fruizione del servizio mediante apposito questionario, che considera le seguenti prestazioni:

- aspetti relazionali;
- professionalità degli operatori;
- aspetti alberghieri ovvero vitto, alloggio, igiene degli ambienti;
- aspetti organizzativi.

Il Questionario viene distribuito e consegnato in Centralino agli ospiti e ai loro familiari: può essere siglato dal/i compilatore/i oppure può rimanere anonimo.

I dati raccolti vengono sintetizzati e comunicati e discussi con i familiari con le modalità che la Direzione riterrà opportuna.

È consuetudine della Direzione promuovere almeno un'assemblea con i familiari durante la quale si discute anche delle valutazioni espresse dagli stessi familiari.

I dati raccolti indicano i percorsi di miglioramento della qualità da intraprendere per i quali la Fondazione si impegna a formulare apposite iniziative e/o progetti.

Orario delle visite di familiari e amici

La Fondazione dispone del servizio di portierato e centralino attivo dalle ore 8.00 alle ore 20.00 tutti i giorni dell'anno.

Per il/la visitatore/rice è possibile accedere liberamente alla struttura dalle ore 8.00 alle ore 20.00 tutti i giorni dell'anno.

L'accesso al nucleo abitativo è consentito dalle 11.00 alle 19.00 per consentire le necessarie attività di igiene personale degli ospiti.

Per le visite in altro orario, qualora il parente ne avesse la necessità, si richiede l'autorizzazione su apposito modulo alla Direzione; l'autorizzazione viene trasmessa per la dovuta conoscenza

- al Centralino
- ai Coordinatori assistenziali

Nel caso di approssimazione dell'ospite alla morte, il parente, in seguito a comunicazione al Coordinatore assistenziale, può assistere il/la suo/a caro/a 24 ore su 24. Per la notte al parente viene offerta la poltrona riposo che viene collocata nella stanza dell'ospite.

Rapporti con i familiari

Per ogni evenienza è indispensabile poter comunicare in qualunque momento con il familiare di riferimento, il tutore, l'amministratore di sostegno; pertanto questi ultimi dovranno comunicare all'Ufficio Accoglienza ed al centralino i propri recapiti (indirizzo, telefono, fax) ed ogni variazione anche se temporanea.

Norme di comportamento

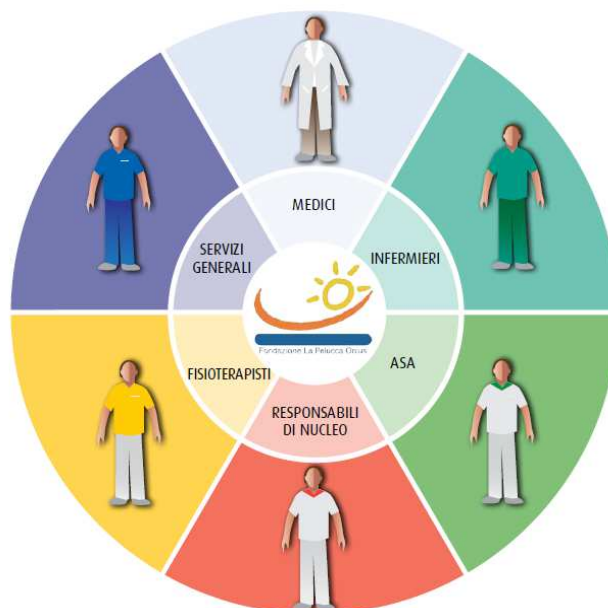
- l'ospite ed il parente che utilizzano gli spazi e i servizi comuni, sono invitati al rispetto delle regole di pulizia e di decoro di oggetti, arredi, spazi;
- per motivi di igiene, non è consentito conservare negli armadietti personali degli ospiti alimenti non confezionati e deteriorabili;
- è vietato introdurre cibi e farmaci senza autorizzazione scritta della Direzione;
- non è consentito adottare comportamenti ed assumere iniziative che possono risultare a rischio della propria e dell'altrui incolumità e/o che siano in stridente contrapposizione con le regole e l'organizzazione della residenza;
- è vietato l'abuso di sostanze alcoliche;
- è vietato fumare nelle camere ed in tutti gli spazi della Fondazione, e i trasgressori saranno sanzionati a norma di legge;
- si consiglia di non tenere con se oggetti personali di valore o rilevanti somme di denaro.

Segnaletica e riconoscimento degli Operatori

Nella struttura gli spazi sono indicati mediante apposita segnaletica atta a favorire gli spostamenti degli ospiti e volta ad orientare il/la visitatore/rice.

Il personale è riconoscibile mediante cartellino di riconoscimento, visibile all'ospite e ai suoi familiari, che riporta la fotografia dell'operatore, il nome e cognome e la qualifica.

Le differenti figure professionali che operano nella struttura sono facilmente identificabili dal colore della divisa.



Permessi di uscita

I familiari e/o amministratori, tutori, possono chiedere permessi di uscita dell'ospite sia per qualche ora, giornalieri e per più giorni, rivolgendosi al Centralino per la compilazione di apposito modulo. Condizione per l'uscita dell'ospite è la certificazione da parte del medico di struttura della buona condizione clinica.

Prima dell'uscita dell'ospite dalla residenza, i familiari e/o altro, devono avvisare il personale di nucleo e informare dell'ora di rientro; in caso di ritardo e/o imprevisto è importante telefonare tempestivamente al personale di nucleo.

In questi casi, i familiari sono autorizzati ad entrare nel cortile della residenza con il proprio mezzo per facilitare le operazioni di trasferimento dell'ospite.

Per assenze prolungate di più giorni occorre concordare con il personale sanitario le modalità di somministrazione di eventuali terapie farmacologiche.



Rilascio certificati medici e documentazione sanitaria

È possibile richiedere certificati medici ritirando apposito modulo presso il centralino e riconsegnandolo compilato almeno 5 giorni prima del rilascio.

E' possibile ottenere copia della documentazione clinica facendo richiesta scritta agli uffici amministrativi della Fondazione in base alle tariffe allegate.

La Fondazione si impegna a consegnare la documentazione richiesta entro 10 giorni.

Il servizio di segreteria è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 17.

Trasferimento all'interno della residenza

L'equipe di cura e la Direzione possono decidere il trasferimento dell'ospite in altra camera o piano a causa di motivazioni sanitarie e/o sociali. I familiari saranno tempestivamente avvisati, e verrà chiesta la loro collaborazione per agevolare le procedure di trasferimento.

Formazione e aggiornamento

Ogni anno la Direzione con i propri collaboratori predispone il piano di formazione annuale obbligatoria per tutti gli operatori della residenza. Inoltre, previa valutazione da parte della Direzione, ogni operatore può fare richiesta di specifica formazione esterna alla residenza.

Tutte le sedi della Fondazione sono sedi di tirocinio per animatori/educatori, infermieri, ausiliari socio assistenziali, stagisti universitari.

Questo tipo di investimento, ha come obiettivo quello di sostenere e migliorare la qualità di cura offerta dai nostri operatori mettendo a disposizione occasioni di incontro/scambio con altre realtà, momenti di analisi e riflessione su contenuti e modalità dell'attività svolta.

Le Associazioni di Volontariato

Collaborano con la Residenza più volontari e volontarie iscritti alle seguenti associazioni, operanti nel territorio di Sesto San Giovanni, con le quali è stipulata una convenzione:

- Associazione Volontari Ospedalieri (AVO)
- AUSER

Inoltre molti altri volontari appartengono al gruppo degli Amici della Pelucca.

I volontari sono presenti in struttura per lo più durante il pranzo e la cena e il pomeriggio, ma anche una mattina la settimana in cui tengono, in collaborazione con le animatrici sociali, la tombola settimanale e la festa di compleanno mensile.

Oltre alla preziosa compagnia agli ospiti, organizzano momenti ricreativi e feste.

Collaborano inoltre alle gite culturali e di svago che si effettuano nel periodo estivo preferibilmente di pomeriggio; si preoccupano anche di intervenire a risolvere piccoli problemi di manutenzione a favore degli ospiti.

Infine rendono possibile la lettura di libri o riviste leggendo loro stessi.

Retta e deposito cauzionale

Il costo della retta è al netto del contributo regionale.

La Fondazione si riserva l'adeguamento all'indice ISTAT, comunicato preventivamente un mese prima alla famiglia.

All'ingresso verrà versato a titolo di **deposito cauzionale** un importo pari all'ammontare di una mensilità (30 giorni), che sarà restituito alle dimissioni.

Soluzione alberghiera	Retta giornaliera
Camera a 2 posti letto (residenti a Sesto S. G.)	€ 78,46
Camera a 2 posti letto (non residenti a Sesto S. G.)	€ 80,50

Le fotocopie della documentazione sanitaria hanno il seguente tariffario:

FINO A 20 FOTOCOPIE	gratuite
DA 21 A 100 FOTOCOPIE	€ 35,00 IVA COMPRESA
OLTRE LE 100 FOTOCOPIE	€ 50,00 IVA COMPRESA



INDICE

Dati identificativi della Fondazione Istituto Geriatrico "La Pelucca".....	p.5
Consiglio di Amministrazione.....	p.5
Direzione.....	p.5
Come si arriva alla Residenza Mons. Olgiati.....	p.6
Tipologia delle persone accolte e struttura della R.S.A.....	p.7
Come accedere ai servizi della RSA per la presentazione della domanda: Ufficio Accoglienza.....	p.7
L'accesso, accoglienza e dimissioni.....	p.8
I servizi inclusi nella retta.....	p.9
Orari della giornata.....	p.11
Gestione dei reclami e dei suggerimenti.....	p.12
Sistema di valutazione annuale della soddisfazione ospiti e familiari.....	p.12
Orario di visita di familiari ed amici.....	p.12
Rapporti con i familiari.....	p.13
Norme di comportamento.....	p.13
Segnaletica e riconoscimento operatori	p.13
Permessi di uscita.....	p.13
Rilascio certificati medici.....	p.14
Trasferimento all'interno della residenza.....	p.14
Formazione ed aggiornamento.....	p.14
Le Associazioni di Volontariato.....	p.14
Costo della retta	p.14

ALLEGATI

ALLEGATO 1: Carta dei diritti della persona anziana

ALLEGATO 2: Menù tipo

ALLEGATO 3: Scheda osservazioni

ALLEGATO 4: Scheda soddisfazione per l'ospite

ALLEGATO 5: Scheda soddisfazione per il parente dell'ospite

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

La persona ha il diritto

di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà.

di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti.

di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza.

di conservare la libertà di scegliere dove vivere.

di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.

di vivere con chi desidera.

di avere una vita di relazione.

La società e le Istituzioni hanno il dovere

di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica.

di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione.

di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "deriderle", senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità.

di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato.

di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione.

di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.

di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.

di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività.	di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.
di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.	di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.
di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.	di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.



Ente Gestore Fondazione "La Pelucca"

Sede di

via Campanella ☐
via Boccaccio ☐

MENÙ

MENÙ ESTIVO PRIMA SETTIMANA

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
COLAZIONE (al massimo 1 bustina di zucchero a testa)						
Caffè latte/the/ latte bianco/caffè	Caffè latte/the/ latte bianco/caffè	Caffè latte/the/ latte bianco/caffè	Caffè latte/the/ latte bianco/caffè	Caffè latte/the/ latte bianco/caffè	Caffè latte/the/ latte bianco/caffè	Caffè latte/the/ latte bianco/caffè
Biscotti frollini Fette biscottate	Biscotti frollini Fette biscottate Marmellata	Biscotti frollini Fette biscottate	Biscotti frollini Fette biscottate Nutella	Biscotti frollini Fette biscottate	Biscotti frollini Fette biscottate Marmellata	Biscotti frollini Fette biscottate
PRANZO						
Pasta con pomodoro e ricotta	Fusilli alle melanzane	Risotto alla milanese	Pasta alle zucchine	Pasta al tonno e olive	Casoncelli burro e salvia	Lasagne al forno
Cosce di pollo al forno	Arrosti di manzo al latte	Spezzatino con verdure	Hamburger al forno	Filetto di pesce al gratin	Spinacina	Fettina di tacchino ai funghi
Spinaci al vapore	Fagiolini al vapore	Broccoletti al vapore	Carote prezzemolate	Piselli al burro	Zucchine in umido	Patate al forno
Frutta fresca	Frutta fresca	Frutta fresca	Frutta fresca	Frutta fresca	Frutta fresca	Frutta fresca e dolce
MERENDA						
The con biscotti	The con biscotti	The con biscotti	The con biscotti	The con biscotti	The con biscotti	The con biscotti
CENA						
Crema di zucchini	Pasta e fagioli	Tortellini in brodo	Zuppa di lenticchie	Passato di verdure	Minestra riso e piselli	Crema patate e porri
Uovaocchio di bue	Arrosti affettati di tacchino	Bastoncini di pesce al forno	Polpettine ricotta e spinaci	Straccetti di pollo	Involtoni di prosciutto e formaggio	Pizza
Piselli al prosciutto	Cavolfiore al vapore	Bieta in insalata	Finocchi gratinati	Insalata mista	Fagiolini in insalata	Coste in insalata
Frutta fresca o cotta	Frutta fresca o cotta	Frutta fresca o cotta	Frutta fresca o cotta	Frutta fresca o cotta	Frutta fresca o cotta	Frutta fresca o cotta
Alternative fisse SU PRESCRIZIONE MEDICA (PAI)						
AI PRIMI PIATTI: spaghetti al sugo (solo a pranzo) / pasta e riso in bianco / pastina						
AI SECONDI PIATTI: polpetta (solo a pranzo) / mousse di pollo o formaggio a giorni alterni (solo cena) / pollo lesso / omogeneizzato						
AI CONTORNI: verdura cruda di stagione						



SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI

via Campanella
via Boccaccio

Segnalazione effettuata da

- Ospite Operatore
 Familiare Altro _____
 Volontario

Data: __ / __ / ____ Ora: ____

Suggerimenti:

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

- segnalazione risolta il __ / __ / ____ come _____

 segnalazione non risolta perché _____

Il Responsabile del servizio
