



Fondazione Giovanni Carlo Rota
O.N.L.U.S.



CARTA DEI SERVIZI

*Residenza Sanitaria Assistenziale
per anziani non autosufficienti
RSA*



LA STORIA

L’Ospedale Rota nasce il 5 gennaio 1879 dalle volontà testamentarie dell’almennese Giovanni Carlo Rota, filantropo e patriota, deceduto il 28 dicembre 1876.

Egli lascia tutti i suoi beni per la costruzione di un “ospitale per i poveri e gli infermi”.

L’Ospedale Rota viene amministrato dalla locale Congregazione della Carità, retta da un Consiglio nominato dal Consiglio Comunale di Almenno San Salvatore (salvo un periodo di commissariamento dal settembre 1880 al maggio 1882).

Fu, su proposta del Commissario straordinario delegato dal Re che, nel 1881 l’Ospedale divenne un ricovero per anziani e cronici.

Nel 1934 l’amministrazione accetta la proposta di accogliere 50 ammalate dall’Ospedale Neuropsichiatrico Provinciale di Bergamo. Nasce così la “Villa Rota” che arriverà ad accogliere 63 pazienti erogando loro prestazioni riabilitative a carattere psichiatrico.

Nel 2004 la struttura si è trasformata in Fondazione di diritto privato (ONLUS).

MISSION

La Mission della Fondazione Giovanni Carlo Rota è di promuovere percorsi di cura e di assistenza finalizzati a garantire la miglior qualità di vita possibile alla persona, accolta in struttura o curata a domicilio, valorizzandone le capacità e le risorse.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Fondazione Giovanni Carlo Rota è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri designati dal Comune di Almenno San Salvatore.

Al Consiglio di Amministrazione competono il governo della Fondazione, la definizione degli obiettivi strategici e dei piani programmatici e la verifica dei risultati.

La gestione dei servizi della Fondazione è affidata ad uno staff di oltre 180 professionisti (la maggior parte dei quali dipendenti a tempo pieno) sotto la responsabilità di una Direzione Amministrativa e di una Direzione Sanitaria.



Descrizione della Fondazione Rota

La Fondazione Rota è strutturata su due corpi di fabbrica principali, disposti su più piani. Uno dei due fabbricati è destinato alla Residenza per Anziani non autosufficienti, al Centro Diurno Integrato, al Poliambulatorio e gli uffici del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata; il secondo fabbricato ospita due reparti di Cure Intermedie - Riabilitazione, la Residenza Sanitaria Disabili.

I servizi comuni alle diverse unità d'offerta (lavanderia, cucina, amministrazione, manutenzione, magazzino, ecc.) sono situati in locali contigui e comunque collegati ai nuclei di residenza.

Dall'ingresso principale della Fondazione si accede alla reception dove si trovano l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), la Direzione Amministrativa e gli uffici amministrativi.

Sempre dal cortile di ingresso si accede direttamente ad una delle palestre di fisioterapia. Il Poliambulatorio possiede un ingresso proprio, limitrofo a quello principale, dal quale si accede anche al centro prelievi ed al Servizio di Assistenza Domiciliare, alla Camera Mortuaria ed alla Chiesa.

Ogni nucleo assistenziale è dotato di un ambulatorio medico infermieristico, una cucinetta, un locale soggiorno e sala da pranzo, un bagno assistito.

Nel complesso della struttura vi sono due palestre per la fisioterapia e due saloni per le attività di animazione e socializzazione. Presso i saloni animazione sono collocati i distributori di snack e bevande calde e fredde.

Tutti i piani si aprono su ampie terrazze con vista panoramica, utilizzate per attività ricreative e cene estive, arredate con gazebo, panchine e tende solari.

Le terrazze sono direttamente collegate ai giardini.



CODICE ETICO

La Fondazione Rota ha adottato il Codice Etico, al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri fini istituzionali, adottando procedure e comportamenti finalizzati a prevenire attività illecite o illegittime, migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività della Fondazione e per garantire il soddisfacimento dei bisogni dei destinatari dell'attività svolta.

Il Codice Etico è l'insieme dei valori e dei principi che orientano, regolano e guidano il comportamento e l'agire professionale di tutti i soggetti, a tutti i livelli di responsabilità, che operano all'interno della Fondazione.

Destinatari del Codice sono tutti coloro che, a qualsiasi titolo (amministratori, dipendenti, collaboratori esterni, volontari etc.) contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Fondazione, nonché i soggetti che intrattengono con la Fondazione rapporti commerciali (clienti, fornitori, consulenti, etc.). Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso contenuti.

SERVIZI ED UNITA' DI OFFERTA SOCIO SANITARIE

La Fondazione G.C. Rota è Ente Gestore di numerose Unità di Offerta che la qualificano come struttura ad alto potenziale di risposta ai diversi bisogni dei cittadini.

Si occupa di gestire servizi a carattere domiciliare, ambulatoriale, diurno, e residenziale.

SERVIZI RESIDENZIALI

- Residenza Sanitaria Assistenziale R.S.A.
- Residenza Sanitaria Disabili R.S.D.
- Cure Intermedie (ex Reparto di Riabilitazione di Mantenimento Neuromotoria)

SERVIZI DIURNI

- Centro Diurno Integrato C.D.I.

SERVIZI DOMICILIARI

- Assistenza Domiciliare Integrata A.D.I.
- UCP-DOM
- R.S.A. APERTA

SERVIZI IN CONVENZIONE

- Centro prelievi esami ematochimici
- Ambulatorio infermieristico
- Guardia medica pediatrica
- Punto Unico di Offerta Informativa P.U.O.I.



RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (R.S.A.)

Destinatari

La Residenza Sanitaria Assistenziale è accreditata e a contratto per 72 posti letto destinati ad accogliere persone anziane, di norma ultrasessantacinquenni, non autosufficienti che necessitano di cura ed assistenza continuativa.

E' attivo un nucleo per persone affette da malattia di Alzheimer con gravi disturbi comportamentali.

Modalità di accesso

Per presentare richiesta di ingresso in R.S.A. è possibile contattare il numero 035.6320011 o recarsi presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e ritirare la documentazione necessaria che verrà illustrata dal personale incaricato.

I documenti possono anche essere scaricati dal sito www.fondazionerota.it.

I documenti debitamente compilati devono essere presentati in copia all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

La richiesta di ingresso viene esaminata da un'apposita Commissione che sovrintende la formazione della lista d'ingresso.

I criteri di inserimento nella lista sono i seguenti:

- Residenza, con precedenza per i residenti nel comune di Almenno San Salvatore da almeno 5 anni,
- Gravità clinica
- Situazione familiare e sociale
- Data di presentazione della domanda

La domanda di ricovero ha validità annuale.

Accoglienza e presa in carico

In caso di posto libero la Fondazione contatta i familiari dell'Ospite che si trova al primo posto della lista d'ingresso.

In caso di accettazione l'Ospite può essere accolto nel medesimo giorno di chiamata. Il diritto al posto letto si conserva unicamente con il versamento della retta e la sottoscrizione del Contratto d'Ingresso.

Responsabile dell'accoglienza nel giorno dell'ingresso è la Responsabile dell'Unità Operativa o, in sua assenza, l'infermiera in servizio.

Gli operatori accolgono l'Ospite e la sua famiglia, impostano le prime attività infermieristiche e socio assistenziali e provvedono all'apertura del Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario.

L'equipe multidisciplinare della Residenza Sanitaria Assistenziale, dopo un adeguato periodo di conoscenza dell'Ospite, adotta il Progetto Individuale (P.I.) che, sulla base della valutazione dei bisogni, definisce le aree di intervento e gli obiettivi perseguibili.

A seguire viene definito il Piano Assistenziale Individuale (P.A.I) in cui vengono programmati tutti gli interventi a favore dell'Ospite. Il Progetto Individuale e il Piano Assistenziale Individuale vengono aggiornati ogni 6 mesi o al variare della situazione dell'Ospite e vengono condivisi con la famiglia e, ove possibile, con l'Ospite stesso.



Equipe

L'équipe della Residenza Sanitaria Assistenziale è composta da Medici, Responsabile dell'Unità Operativa, Infermieri, Fisioterapisti, Ausiliari Socio Assistenziali e Operatori Socio Sanitari, Assistente Sociale, Animatori, Educatori.

Modalità organizzative

Il responsabile sanitario della Residenza Sanitaria Assistenziale è il Direttore Sanitario della Fondazione.

Il coordinamento delle attività infermieristiche ed assistenziali è affidato alla Responsabile dell'Unità Operativa. In linea generale l'attività erogata si caratterizza come:

- attività sanitaria specialistica e generale, in cui la presa in carico è volta a garantire diagnosi e cura delle patologie con attività di prevenzione e controllo,
- attività infermieristica ed assistenziale volta a supportare l'ospite garantendo la migliore qualità di vita possibile,
- attività riabilitativa che si esplica attraverso trattamenti di fisioterapia di mantenimento,
- attività educativa e di animazione volta a creare relazioni significative, stimolare le capacità residue e promuovere momenti di socializzazione
- attività sociale che interviene come supporto per l'attivazione dei servizi socio sanitari del territorio e nelle situazioni di disagio sociale.

I processi assistenziali vengono regolati da procedure e protocolli adottati dall'équipe multidisciplinare.

Giornata tipo

Le attività di igiene e cura della persona hanno inizio intorno alle 7.00 seguite dalla distribuzione della colazione che generalmente viene servita in camera.

Gli interventi sanitari, infermieristici ed assistenziali si integrano, nel corso della giornata, alle proposte di socializzazione ed animazione e alle attività di fisioterapia, nel rispetto delle esigenze dell'Ospite.

Il pranzo viene servito alle 12.00, la merenda alle ore 15.30 e la cena alle ore 18.30.

Periodicamente viene celebrata la S. Messa presso la Chiesa della Fondazione Rota.

Tutte le attività proposte hanno lo scopo di promuovere i livelli di autonomia, rallentare il decadimento fisico e cognitivo, stimolare la creazione di relazioni tra Ospiti, operatori e volontari.

Orario di funzionamento dell'unità di offerta. Periodo di apertura nell'anno e orari di visita.

La RSA è un'unità di offerta che eroga i propri servizi in modo ininterrotto 24/24, senza periodi di chiusura durante l'anno.

La visita di parenti ed amici è un momento importante, atteso ed auspicato per tutti gli Ospiti accolti.

Per garantire la maggior flessibilità a vantaggio degli Ospiti, è possibile effettuare le visite dalle ore 8,00 alle ore 20,00 negli spazi comunitari della Fondazione.



Nella sala da pranzo, durante la consumazione dei pasti, l'accesso è riconosciuto ad un solo visitatore per Ospite.

Dalle ore 20,00 alle 8,00 la visita è possibile previa autorizzazione del personale sanitario.

Rette di degenza e deposito cauzionale

Le rette di ricovero sono determinate annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Le rette attualmente in vigore sono specificate nell'Allegato RSA in cui viene data evidenza dei servizi esclusi ed inclusi nella retta e del deposito cauzionale.

Ad avvenuto versamento del deposito cauzionale la Fondazione Rota accusa ricevuta con la sottoscrizione dell'impegnativa che viene rilasciata in copia ai familiari. Il deposito cauzionale è infruttifero e verrà restituito al momento della dimissione salvo conguaglio di rette insolute.

Contratto di Ingresso

I rapporti tra la Fondazione Giovanni Carlo Rota e l'Ospite ed i familiari oppure Amministratore di Sostegno, Curatore o Tutore vengono regolati, come previsto dalla normativa vigente, dal Contratto d'Ingresso in cui viene data chiara evidenza delle prestazioni erogate e dei diritti e doveri dell'Ospite in quanto utente del servizio socio sanitario.

Dimissioni

Le dimissioni, così come vengono specificate dal Contratto di Ingresso, si possono effettuare per scelta dell'Ospite e della famiglia, per comportamenti incompatibili con la vita comunitaria o per mancato pagamento delle rette di degenza.

Nel caso di dimissioni disposte dalla struttura l'equipe comunicherà con adeguato anticipo all'Ospite, alla famiglia e al servizio inviante la data prevista per la dimissione.

Pertanto le dimissioni, avverranno in forma assistita dal Comune e dall'ASST in base alla normativa vigente.

All'atto della dimissione/trasferimento ad altra struttura, al fine di assicurare la continuità delle cure, verrà rilasciata una relazione in cui saranno evidenziati lo stato di salute, i trattamenti effettuati in corso di degenza, l'eventuale necessità di trattamenti successivi e le informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale.

Consiglio degli Ospiti

Il Consiglio degli Ospiti è un organismo composto da 5 membri eletti dagli Ospiti stessi o dai loro familiari a pluralità di voti, ogni due anni, secondo modalità previste da apposito regolamento. Lo Statuto attribuisce i seguenti obiettivi/compiti al Consiglio:

- Promuovere modifiche ed aggiornamenti nel regolamento della vita comunitaria;
- Esprimere pareri e formulare proposte in ordine ai servizi comunitari in genere;
- Promuovere provvedimenti generali riguardanti gli Ospiti;
- Esprimere e farsi rappresentante dei bisogni comuni degli Ospiti;
- Segnalare apprezzamenti e disfunzioni importanti.



VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DI OSPITI E FAMILIARI

La soddisfazione dei soggetti coinvolti nel processo di erogazione di un servizio, che esprime e misura il loro gradimento o malcontento, rappresenta uno dei più importanti indicatori della qualità del servizio stesso. Per questo motivo abbiamo adottato degli strumenti operativi che, attraverso la collaborazione di Ospiti, familiari e operatori, possono offrirci informazioni utili per migliorare sempre più la qualità assistenziale offerta.

Colloqui

Per qualsiasi tipo di problema i familiari possono rivolgersi ai Responsabili delle Unità Operative o alla Coordinatrice dei Servizi Assistenziali.

Scheda di segnalazione reclami e apprezzamenti

E' possibile esporre una segnalazione (reclamo o apprezzamento) su qualsiasi servizio erogato dalla Fondazione sulla scheda contenuta nell'Allegato e disponibile nella sala d'attesa adiacente all'ingresso principale, dove è collocata l'apposita cassetta nella quale imbucare la scheda stessa.

La segnalazione dovrà indicare il suggerimento o l'apprezzamento, nome e firma del segnalante, indirizzo e n° telefonico (necessario per dare una risposta). Tutte le segnalazioni verranno raccolte dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico che provvederà a comunicare il reclamo o l'apprezzamento al Responsabile dell'Unità Operativa coinvolta.

Le risposte (scritte e discusse in colloquio) saranno possibili solo in caso di segnalazione firmata e saranno restituite entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione della segnalazione.

Questionario di analisi del grado di soddisfazione di Ospiti e familiari

La Fondazione G.C. Rota conduce annualmente l'analisi del grado di soddisfazione di Ospiti e familiari attraverso la distribuzione di un questionario.

I questionari compilati da Ospiti e familiari vengono raccolti nella cassetta sita nella sala d'attesa, adiacente l'ingresso principale. I risultati della rilevazione della qualità vengono condivisi con Ospiti e familiari.

RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI

Ogni anno, viene realizzata una rilevazione del grado di soddisfazione degli operatori attraverso la compilazione di un questionario in cui viene chiesto loro di esprimere una valutazione su:

- grado di soddisfazione personale
- qualità dell'organizzazione del lavoro all'interno della Fondazione
- qualità delle proposte formative organizzate ed eventuali bisogni

La rilevazione del grado di soddisfazione di ospiti, familiari e operatori costituisce un prezioso strumento per realizzare programmi adeguati per un continuo miglioramento organizzativo.



SERVIZI GENERALI DELLA FONDAZIONE G.C. ROTA

Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

Ufficio preposto a fornire agli utenti le informazioni sui servizi della Fondazione, sulle procedure e sulle modalità di accesso.

E' riferimento per le richieste di informazioni da parte di Ospiti, familiari e personale della Fondazione; risponde direttamente, ovvero, indirizza il richiedente verso l'ufficio o il reparto di competenza. Svolge inoltre funzioni di centralino e segreteria.

Servizio cucina

La Fondazione G.C. Rota si avvale di un servizio cucina interno. I pasti, preparati nella cucina della Fondazione, vengono serviti agli Ospiti, tenendo conto delle diete personalizzate secondo le disposizioni mediche.

I menù variano settimanalmente valorizzando la stagionalità.

In occasione delle festività o di "giornate a tema" vengono proposti menù speciali.

Inoltre per festeggiare le ricorrenze vengono preparati piatti tipici del territorio (ad es. "polenta cunsada", "nusecc", "casonsei", "patrit", dolci tradizionali).

Sono operative le procedure previste dalla normativa vigente per la sicurezza nel trattamento degli alimenti

MENU TIPO SETTIMANALE

PRANZO

| | |
|-------------------------|--|
| <u>Lunedì</u> | Risotto speck e zucchine Vitello Tonnato |
| <u>Martedì</u> | Pasta alle verdure Platessa gratinata |
| <u>Mercoledì</u> | Spaghetti al pomodoro Fesa all'ostrica |
| <u>Giovedì</u> | Gnocchi al burro e salvia Scaloppine di pollo ai funghi |
| <u>Venerdì</u> | Risotto con asparagi Polpette di pesce con crocchette di patate |
| <u>Sabato</u> | Minestrone ai cereali Coscette di pollo alla diavola |
| <u>Domenica</u> | Riso in bianco Stufato con polenta |

Colazione e merenda

A colazione vengono proposti pane, fette biscottate, marmellate, biscotti secchi e frollini accompagnati da caffè d'orzo, caffèlatte, latte e the.

Merenda

A merenda vengono serviti yogurt, fette biscottate con marmellate, biscotti secchi e frollini accompagnate da the.

Tutti i giorni vengono serviti verdura e frutta fresca e cotta.

Nei giorni festivi viene servito il dolce

In alternativa al menù del giorno è sempre possibile scegliere tra minestrina, risotto in bianco, lesso, polpette, pure di patate e formaggi.



Servizio pulizie

Il servizio di pulizie è affidato ad una ditta esterna che provvede quotidianamente alla pulizia di tutti i locali e alla sanificazione secondo protocolli ospedalieri.

Servizio lavanderia e guardaroba

Il lavaggio della biancheria piana (lenzuola, tovaglie) è garantito dalla Fondazione G.C. Rota, senza costi aggiuntivi, mentre è possibile richiedere il servizio lavaggio dei propri indumenti a pagamento.

Servizio manutenzione

Il mantenimento e la gestione delle infrastrutture, degli impianti idraulici, elettrici e di riscaldamento fanno capo all'ufficio tecnico interno e a ditte specializzate esterne. Sono adottate tutte le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Parrucchiere, estetista e podologo

Su richiesta è possibile avvalersi di prestazioni di parrucchiere, barbiere, estetista e podologo. Tali prestazioni, effettuate in spazi idonei nella Fondazione, vengono fatturate all'Ospite direttamente da personale qualificato esterno alla Fondazione, concordando il relativo costo con l'utente.

Assistenza religiosa

Le funzioni religiose vengono celebrate periodicamente nella Chiesa della Fondazione e nei saloni aggregativi della struttura. Un sacerdote è disponibile per momenti individuali su richiesta degli Ospiti.

Distribuzione di bevande calde e snack

Nei saloni di animazione sono disponibili distributori di bevande calde, fredde e snack a disposizione di Ospiti, familiari e operatori.

INFORMAZIONI GENERALI

Visite guidate alle Unità di Offerta

Su richiesta, è possibile effettuare una visita guidata all'interno della struttura accompagnati da un operatore dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).

Modalità di riconoscimento del personale

Tutto il personale è dotato di tesserino di riconoscimento. Gli operatori sanitari ed assistenziali, nello specifico, indossano camici nominativi. Anche i volontari dispongono di cartellini di riconoscimento.



Autorizzazione all'uscita temporanea

Ad ogni Ospite è garantita la possibilità di uscita temporanea dalla struttura previa autorizzazione del personale sanitario e fatta eccezione nei casi in cui tale permesso venga precluso dal medico per ragioni di ordine sanitario finalizzate a garantire la sicurezza del paziente.

Qualora l'Ospite si assentasse con un familiare o conoscente verrà chiesto a quest'ultimo di apporre la propria firma sul registro delle uscite.

Effetti personali

La Fondazione garantisce il servizio di custodia degli effetti personali dell'Ospite in conformità alla normativa vigente e secondo quanto specificato nel Contratto d'Ingresso.

Assenza per ricoveri ospedalieri

In caso di ricovero ospedaliero dell'Ospite, **i familiari sono invitati a tenere aggiornato il personale del reparto sulle condizioni del familiare ricoverato.**

L'assistenza durante il ricovero ospedaliero è a carico dei familiari.

La Fondazione non ha nessun ruolo e onere in merito.

Consenso Informato

L'Ospite ha diritto ad essere informato rispetto alle proprie condizioni di salute e riguardo tutti gli interventi prescrittigli dal medico e dall'infermiere. Può inoltre rifiutare il proprio consenso ad un qualsiasi intervento sanitario: in tal caso dovrà rilasciare al medico una dichiarazione liberatoria.

Nei casi in cui sia necessario un intervento urgente la legge prevede che il medico possa agire nell'interesse del malato anche senza il suo consenso.

Privacy

La Fondazione G.C. Rota adotta procedure di gestione e trattamento dei dati, personali e sensibili, nel rispetto della normativa vigente.

Intervento del difensore civico e Ufficio di pubblica tutela dell'ATS.

L'assistito, il suo legale rappresentante ed i suoi famigliari hanno possibilità di chiedere l'intervento del difensore civico, in tutti i casi in cui sia negata o limitata la fruibilità delle prestazioni; possono altresì accedere all'Ufficio di Pubblica Tutela dell'ATS di Bergamo, via Galliccioli, 4. e-mail: upt@ats-bergamo.it.

Certificazione fiscale

Nei tempi e modi previsti dalla normativa vigente viene rilasciata all'Ospite la certificazione attestante il pagamento della retta e la sua quantificazione per consentire la deduzione o la detrazione fiscale delle spese mediche, come previsto dalla normativa vigente. Tale certificazione viene ritirata brevi manu o inviata all'indirizzo indicato dall'ospite (o suo delegato).



Coperture Assicurative

L'Ente garantisce la stipula e il mantenimento dell'assicurazione per la responsabilità civile, legata all'espletamento delle attività, conforme alla normativa vigente nazionale e regionale.

Richiesta del FaSAS (Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario)

E' possibile avere accesso o copia del Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario tramite richiesta scritta da indirizzare al Direttore Sanitario della Fondazione G.C. Rota.

La documentazione sanitaria richiesta verrà rilasciata entro 15 giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta.

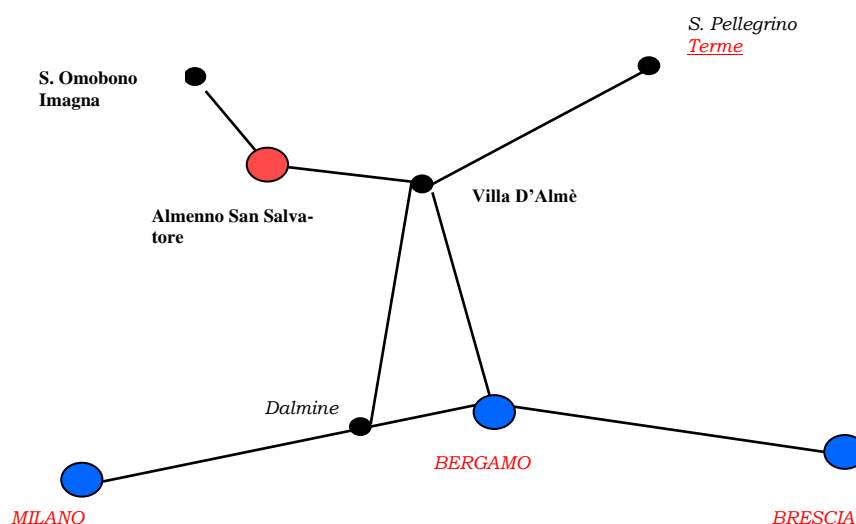
Il costo relativo al rilascio della copia del FaSAS è a carico del richiedente ed è quantificato come segue: € 15,00 fino a 60 pagine, € 0,25 ogni pagina ulteriore

Divieto di fumo

In tutti i locali della Fondazione è fatto divieto di fumo. Ai trasgressori verranno applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente.

COME RAGGIUNGERE LA FONDAZIONE

La Fondazione G.C. Rota è raggiungibile senza difficoltà in auto: autostrada Milano - Bergamo (uscita casello di Dalmine) - statale per Villa d'Almè, deviazione per Almenno S. Salvatore (inizio Valle Imagna).



La Fondazione è raggiungibile anche con il servizio pubblico (SAB) sulle autolinee Bergamo - Almenno S. S. o Bergamo - S. Omobono T. (Valle Imagna) - che partono dalla stazione autolinee di Bergamo.



VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONISMO

La partecipazione del volontariato all'interno della Fondazione G.C. Rota consente di promuovere significativi momenti di socializzazione e relazione a favore di tutti gli Ospiti coinvolti.

L'Associazione "Il Samaritano", con sede presso la Fondazione, opera in maniera specifica a favore degli Ospiti accolti nella struttura.

Numerose sono inoltre le collaborazioni attive con volontari e Associazioni del Volontario. Per informazioni sul servizio di volontariato contattare il n. 035.6320011.

PRINCIPI E VALORI

LA Fondazione G.C. Rota fa propri e si impegna a rispettare i principi fondamentali sanciti dallo schema generale di riferimento della "Carta dei servizi pubblici sanitari" (D.P.C.M. 16/05/1995).

Eguaglianza

Ogni utente ha diritto di ricevere l'assistenza e le cure più appropriate, senza discriminazioni di età, sesso, razza, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche o condizioni sociali.

Imparzialità

Il comportamento della Fondazione, nei confronti di ogni utente, deve essere ispirato a criteri di obiettività e giustizia.

Continuità

La Fondazione Rota ha il dovere di assicurare la continuità e la regolarità delle cure,

Diritto di scelta

Ove sia consentito dalle normative vigenti, l'utente ha il diritto di scegliere il soggetto o la struttura sanitaria che ritiene possa meglio rispondere alle proprie esigenze.

Partecipazione

All'utente deve essere garantita la partecipazione alla prestazione del servizio attraverso : un'informazione corretta, chiara e completa; la possibilità di esprimere la propria valutazione della qualità delle prestazioni erogate e di inoltrare reclami o suggerimenti per il miglioramento del servizio.

Efficacia ed efficienza

Ogni operatore lavora per il raggiungimento dell'obiettivo primario che è la salute del paziente, in modo da produrre, con le conoscenze più aggiornate, esiti validi per la salute stessa. Il raggiungimento di tale obiettivo non è disgiunto dalla salvaguardia delle risorse che devono essere utilizzate nel miglior modo possibili, senza sprechi o costi inutili.



FONDAZIONE GIOVANNI CARLO ROTA O.N.L.U.S.



Fondazione Giovanni Carlo Rota
O.N.L.U.S.

ALLEGATI

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

**CARTA DEI SERVIZI
FONDAZIONE G. C. ROTA**



Fondazione Giovanni Carlo Rota

O.N.L.U.S.

RETTE IN VIGORE ANNO 2020

| | |
|---|----------------|
| RETTA RICOVERO R.S.A. RESIDENTI IN ALMENNO SAN SALVATORE | € 55 AL GIORNO |
| RETTA RICOVERO R.S.A. NON RESIDENTI IN ALMENNO SAN SALVATORE | € 57 AL GIORNO |
| RETTA RICOVERO NUCLEO ALZHEIMER | € 70 AL GIORNO |
| SERVIZIO DI LAVANDERIA (quando richiesto) | € 90 AL MESE |

PRESTAZIONI INCLUSE NELLA RETTA

- a) Assistenza medica e infermieristica;
- b) Assistenza diurna e notturna con personale qualificato;
- c) Fornitura e somministrazione di farmaci;
- d) Fornitura di presidi per l'incontinenza;
- e) Attività motoria;
- f) Prestazioni educative e di animazione con momenti ludici e socializzanti;
- g) Servizio di ristorazione: comprensivo di: colazione, pranzo, merenda, cena, vino (laddove consentito), acqua filtrata e depurata ai pasti e durante la giornata e, secondo disposizione medica, diete personalizzate;
- h) Servizio di lavanderia e stireria della biancheria piana. E' escluso dalla retta il servizio di lavanderia degli indumenti dell'ospite;
- i) Shampoo, barba, manicure e pedicure conservativa.

PRESTAZIONI NON INCLUSE NELLA RETTA

- 1) Lavanderia e stireria degli indumenti personali dell'ospite – costo € 90,00 al mese;
- 2) Servizi di trasporto non urgente dell'Ospite della RSA per qualsiasi necessità di uscita dalla struttura;
- 3) Servizio parrucchiere e barbiere (messa in piega, taglio, colore...);
- 4) Estetista;
- 5) Servizio di podologia curativa;

I servizi di cui punti 2), 3), 4),5) vengono fatturati dal personale qualificato esterno alla Fondazione che svolge il servizio stesso, concordando il relativo costo direttamente con l'utente.

In caso fosse richiesto che l'Ospite venga accompagnato dal personale della struttura durante le uscite per accertamenti, visite specialistiche o altre proprie necessità, il costo dell'operatore è a carico dell'ospite stesso ed è fissato in € 30,00 all'ora.

Sono inoltre esclusi dalla retta eventuali ticket richiesti dal Servizio Sanitario Regionale per prestazioni sanitarie, la fornitura di protesi quali occhiali, dentiere, apparecchi acustici, nonché ogni prestazioni che risulti a carico del Servizio Sanitario Regionale.

DEPOSITO CAUZIONALE

All'atto dell'ingresso è dovuto il versamento della somma di Euro 1.500,00 (millecinquecento/00) a titolo di deposito cauzionale infruttifero che sarà restituito al termine del ricovero, salvo quanto previsto dal Contratto di Ingresso.



SCHEMA DI SEGNALAZIONE RECLAMI e/o APPREZZAMENTI

IL sottoscritto..... in qualità di (figlio, nipote, ecc)
..... del sig./sig.raospite presso la Residenza Sanitaria As-
sistenziale della Fondazione G.C. Rota al 1/__/ 2/__/ 3/__/ piano, al fine di contribuire al miglioramento del servizio,

Vi informa di:

❖ **Di non essere soddisfatto del seguente servizio:**

- Direzione Sanitaria
- Ufficio Amministrativo – Relazioni con il Pubblico
- Assistenza medica
- Assistenza infermieristica
- Assistenza ausiliaria
- Servizio Sociale
- Servizio Animazione
- Fisiokinesiterapia
- Cucina
- Lavanderia – guardaroba
- Parrucchiera
- Pulizie
- altro _____

per i seguenti motivi: _____

❖ **Di essere soddisfatto del seguente servizio:**

- Direzione Sanitaria
- Ufficio Amministrativo – Relazioni con il Pubblico
- Assistenza medica
- Assistenza infermieristica
- Assistenza ausiliaria
- Servizio Sociale
- Servizio Animazione
- Fisiokinesiterapia
- Cucina
- Lavanderia – guardaroba
- Parrucchiera
- Pulizie
- altro _____

per i seguenti motivi: _____

Barrare i servizi di cui si evidenzia l'insoddisfazione e/o l'apprezzamento per poi esporre con più chiarezza, ove possibile, i fatti, le date e i soggetti di cui è causa la lamentela o l'apprezzamento.

Data e firma _____



CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

Con la deliberazione della Giunta Regionale 14 dicembre 2001 n. 7/7435 la Regione Lombardia ha recepito la "Carta dei diritti della persona anziana", riconoscendo che « gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienze del quale la società può valersi » e che « tuttavia esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini » e ancora che « la valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società ». Nelle premesse, la Carta richiama i principi costituzionali di giustizia sociale (art. 3 Cost., là dove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana: la Carta rammenta che « lo sviluppo pieno della persona umana è un processo continuo, non circoscrivibile in una classe di età particolare poiché si estende in tutto l'arco della vita »), di solidarietà (art. 2 Cost.), di salute (art. 32 Cost.). La Carta ricorda anche che « al concetto di salute affermati dall'Organizzazione Mondiale della Sanità nella dichiarazione di Alma Ata (1978) come equilibrio fisico, psichico e sociale, si è affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986) ». Dunque la persona anziana è posta al centro di diritti e di doveri, con invito alla Pubblica Amministrazione a renderne effettivo l'esercizio anche tramite gli istituti del Difensore Civico, degli Uffici di Pubblica Tutela e degli Uffici di Relazione con il Pubblico.

| <i>La persona ha il diritto</i> | <i>La Società e le Istituzioni hanno il dovere</i> |
|--|---|
| Di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà. | Di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica. |
| Di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti | Di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione |
| Di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza. | Di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "deriderle", senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità |
| Di conservare la libertà di scegliere dove vivere | Di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato. |
| Di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa. | Di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il 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 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. |



Scheda di rilevazione del grado di soddisfazione utenti/famigliari

| SERVIZI DI RISTORAZIONE - IGIENE | OSSERVAZIONI CONCLUSIVE | R.S.A. |
|--|--|---|
| E' soddisfatto del vitto e della sua distribuzione? | Come giudica l'assistenza ? |  Gentile signora / Egregio signore Il desiderio della Fondazione G.C.Rota è di migliorare la qualità dell'assistenza per rendere più serena la permanenza delle persone che qui risiedono. La preghiamo di aiutarci compilando il questionario ed esprimendo il grado di soddisfazione rispetto ai diversi servizi. Le indicazioni che ci verranno saranno utili per capire i bisogni e migliorare i servizi. Il questionario è anonimo. Qualora sia possibile, Vi consigliamo di compilare il questionario con l'ospite. Il questionario compilato va imbuco nella cassetta nera sita nella sala d'accesso alla palestra, all'ingresso dell'Istituto. Grazie per la collaborazione Cordialmente Il Consiglio di Amministrazione |
| Qualità | | |
| molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | Nel dettaglio : | |
| Quantità | Aspetti positivi : | |
| molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | | |
| Orari | | |
| molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | Aspetti da migliorare : | |
| Durata dei pasti | | |
| molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | | |
| E' soddisfatto del servizio di igiene e pulizia? | | |
| Igiene e pulizia della camera | Aspetti negativi : | |
| molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | | |
| Igiene e pulizia dei servizi igienici | Compilato da : | |
| molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | ospite <input type="checkbox"/> familiare <input type="checkbox"/> entrambi <input type="checkbox"/> | |
| Igiene e pulizia degli spazi comuni | Piano in cui il familiare risiede | |
| molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 | |
| | Data: / / | |

| ACCOGLIENZA | Cosa ne pensa del giardino esterno? | ASSISTENZA DEL PERSONALE INFERMIERISTICO E AUSILIARIO |
|--|--|--|
| E' soddisfatto dell' accoglienza all'inserimento ? | | E' soddisfatto dell'assistenza? |
| molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | | molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> |
| E' soddisfatto dell'accoglienza agli uffici amm.vi ? | RELAZIONI CON IL PERSONALE MEDICO | E' soddisfatto della disponibilità alla relazione con l'anziano ? |
| molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | E' soddisfatto della disponibilità da parte del medico all'ascolto? | molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> |
| E' soddisfatto dell'accoglienza in reparto ? | molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | Ritiene adeguata l'attenzione ai bisogni dei pazienti ? |
| molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | E' soddisfatto delle informazioni che riceve dai medici? | molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> |
| SERVIZI VARI | E' soddisfatto della tempestività dei controlli medici? | E' soddisfatto dell'atmosfera di reparto? |
| E' soddisfatto della segnaletica per gli spostamenti? | molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> |
| molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | Ritiene che le informazioni trasmesse dai medici siano chiare e comprensibili? | SERVIZIO DI FISIOTERAPIA |
| E' soddisfatto del servizio distribuzione bevande? | molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | E' soddisfatto del servizio di fisioterapia? |
| molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | SERVIZIO SOCIALE | molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> |
| Apparecchi telefonici | E' soddisfatto del servizio di assistenza sociale? | SERVIZIO DI ANIMAZIONE |
| Dislocazione Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> | molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | E' soddisfatto del servizio di Animazione ? |
| Quantità Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> | COORDINAMENTO infermieristico/ausiliario | molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> |
| E' soddisfatto del servizio lavand./guardaroba? | E' soddisfatto del coordinamento infermieristico? | VOLONTARIATO |
| molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | E' soddisfatto del servizio di volontariato? |
| E' soddisfatto del servizio parrucchiere/a? | | molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> |
| molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | | |
| Orari in cui sono consentite le visite | | |
| Adeguati <input type="checkbox"/> Inadeguati <input type="checkbox"/> | molto <input type="checkbox"/> abbastanza <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> per niente <input type="checkbox"/> | |