Residenza San Pietro
Gruppo Mantova Salus

R.S.D.

"SAN PIETRO"

03/08/2026

LETTERA DI BENVENUTO

CHI SIAMO

L'Ente Gestore: "Solidarietà s.r.l." – Mission e valori – Codice Etico

LA RESIDENZA ED I SUOI FINI ISTITUZIONALI

La Residenza ed i suoi fini istituzionali - L'ubicazione - Gli ambienti di vita collettiva e privata – La stanza tipo - Visite guidate di potenziali utenti e familiari - Procedure per l'ingresso – Documentazione da produrre all'ingresso - L'accoglimento – Dotazione indumenti ospiti - La giornata tipo - Il menù tipo - Gli orari di visita – Divieti - Le dimissioni

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

I Servizi offerti – L'equipe multidisciplinare - Servizio Medico – Servizio Psicologico – Servizio Sociale - Servizio Infermieristico - Servizio Socio Assistenziale - Servizio Educativo - Servizio di Terapia fisica e Riabilitazione - Servizi Alberghieri Generali - Servizio Amministrativo

LE RETTE DI DEGENZA

Servizi compresi nella retta - Servizi non compresi nella retta - Certificazione della spesa sanitaria

TUTELA E PARTECIPAZIONE

Carta dei diritti della persona anziana - Relazioni con il pubblico - Tutela della privacy - Segnalazioni e suggerimenti - Valutazione del grado di soddisfazione.

ALLEGATI

Rette di degenza – Standard di qualità

LETTERA DI BENVENUTO

Gentile Signora/e,

l'opuscolo che Le viene presentato costituisce la "Carta dei Servizi" della Residenza "San Pietro" di Castiglione delle Stiviere (MN).

Si tratta di un documento che Le permetterà di conoscere la nostra struttura, i servizi offerti e gli obiettivi che la Residenza persegue al fine di rispondere in modo attento e mirato alle Sue aspettative.

La Carta dei Servizi non è solo un opuscolo informativo, ma uno strumento utile affinché Lei e i Suoi familiari possiate contribuire allo sviluppo del nostro progetto sanitario ed assistenziale.

A Lei ed ai Suoi familiari è attribuito un ruolo importante all'interno della nostra Residenza; La invitiamo, quindi, ad offrirci i suoi consigli e a segnalarci eventuali carenze e/o disservizi.

A tale scopo sono a Sua disposizione un apposito "Modulo di segnalazioni e suggerimenti" da utilizzare quando lo ritenga opportuno, ed un "Questionario di Valutazione del grado di soddisfazione" che la invitiamo a compilare annualmente, entrambi riportati in fac-simile nella sezione "Tutela e partecipazione".

La nostra Residenza farà tutto il possibile per comprendere le Sue esigenze e garantirLe prestazioni sanitarie-assistenziali adeguate, oltre ad un soggiorno confortevole.

Confidiamo nella Sua preziosa collaborazione per migliorare il benessere di tutti gli ospiti della Residenza, e poiché crediamo fortemente in ideali di solidale convivenza e rispetto della identità e dignità dei nostri ospiti vogliamo offrire loro un esistenza serena con l'aiuto di operatori attenti ad ogni Vostra necessità.

La Direzione

CHI SIAMO

L'Ente Gestore: "Solidarietà s.r.l."

La gestione della Residenza "San Pietro" è affidata a "Solidarietà s.r.l", società Società che ha per oggetto la gestione complessiva di strutture socio assistenziali, sanitarie, residenziali e non.

La società è titolare dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento della totalità dei posti letto RSD, Hospice e RSA.

SENSIBILITÀ, ATTENZIONE, DISPONIBILITÀ all'ASCOLTO e alla SOCIALIZZAZIONE caratterizzano l'attività quotidiana, in modo che tutti gli operatori possano esprimersi al meglio non solo sotto il profilo professionale, ma anche sotto quello umano.

La gestione della Residenza "San Pietro" avviene nel pieno rispetto delle disposizioni della vigente normativa regionale in materia, con particolare riferimento alle più recenti deliberazioni assunte dalla Giunta Regionale relativamente ai requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento.

L'organico previsto è determinato non solo sulla base degli standard gestionali prescritti dalla legislazione regionale per i diversi profili professionali, ma, soprattutto, in modo da garantire agli Ospiti un'assistenza attenta e quanto più personalizzata possibile.

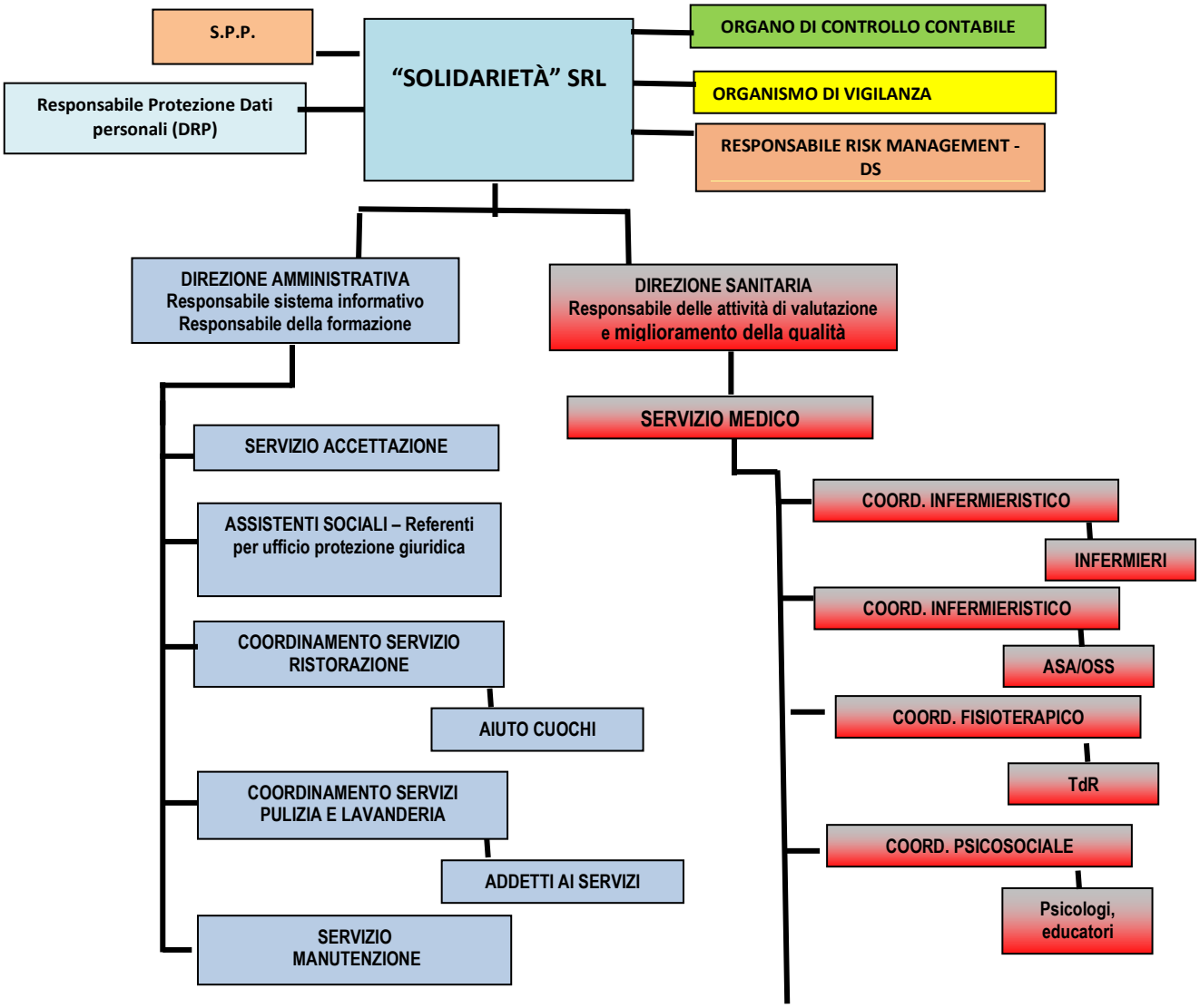
In ossequio alle disposizioni regionali, chiunque operi, a qualsiasi titolo, nella struttura è stato dotato di un cartellino di riconoscimento, visibile all'ospite e ai suoi familiari, e riportante nome, cognome e qualifica.

Tutto gli operatori sono in possesso del titolo di studio richiesto dal proprio profilo professionale; hanno, inoltre, acquisito ogni utile informazione sui rischi, sulle misure di prevenzione, sull'uso dei dispositivi di protezione individuale e sulle procedure da seguire in caso di emergenza. Ai diversi livelli hanno frequentato un apposito corso per squadra antincendio. La Società, molto attenta al momento formativo, organizza corsi di formazione per i lavoratori e ne favorisce l'aggiornamento continuo.

Tutto il personale viene costantemente sottoposto ad accertamenti medici come previsto alla normativa vigente.

Annualmente è sottoposto agli operatori della Residenza San Pietro un questionario di rilevazione del grado di soddisfazione. I dati raccolti sono rielaborati e socializzati come da procedura dal Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'ORGANIZZAZIONE



La Direzione Generale è responsabile del corretto svolgimento delle attività amministrative e sanitarie dell'intera struttura.

Per le due Aree sono presenti: un Responsabile d'Area, denominato rispettivamente Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo, un numero variabile di Coordinatori Intermedi, funzionale all'organizzazione dell'Area, e un numero di operatori funzionale allo svolgimento delle attività.

Le figure professionali che compongono l'equipe socio-sanitaria sono: Direttore Sanitario, Medici, Psicologi, Assistenti Sociali, Infermieri, Fisioterapisti, Educatori, Operatori Socio Sanitari, Ausiliari Socio Assistenziali. L'equipe lavora in modo integrato con l'obiettivo di migliorare il benessere e la salute della persona, si riunisce periodicamente per elaborare progetti generali e piani assistenziali individuali per ciascun ospite e valutarne nel tempo gli effetti, favorisce la collaborazione e l'integrazione con la famiglia.

Mission e valori

I valori chiave sui quali si fonda la **mission** della Società, e che costituiscono puntuale riferimento per l'attività di ogni operatore, possono essere così esplicitati:

- Garanzia di un'assistenza qualificata
- Approccio all'Ospite in forma individualizzata
- Mantenimento e valorizzazione delle capacità residue dell'Ospite
- Accoglienza improntata ai valori dell'eguaglianza e dell'imparzialità, senza discriminazioni di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni socio-economiche
- Tutela della riservatezza e della privacy
- Formazione continua e coinvolgimento del personale al fine di mantenerne accrescerne le capacità professionali e le motivazioni personali.

La struttura garantisce la continuità, l'eguaglianza, l'imparzialità e la regolarità dell'assistenza, tutela la partecipazione attraverso un'informazione corretta, chiara ed esauriente e riconosce all'utente la possibilità di esprimere la propria valutazione sulla qualità delle prestazioni erogate, di inoltrare segnalazioni o suggerimenti per il miglioramento del servizio.

CODICE ETICO

La Residenza Polifunzionale San Pietro opera nel rispetto dei diritti fondamentali dell'ospite ed è orientata nel proprio agire dal Codice Etico, adottato alla fine di febbraio 2010.

Il Codice Etico si configura come principale strumento d'implementazione dell'Etica all'interno dell'Azienda, in esso vengono enunciati i diritti e doveri morali che definiscono le responsabilità legali ed etico-sociali che ciascun soggetto operante è tenuto ad osservare

LA RESIDENZA ED I SUOI FINI ISTITUZIONALI

La Residenza ed i suoi fini istituzionali

La Residenza "San Pietro" è situata in Castiglione delle Stiviere, nel suggestivo scenario delle colline moreniche ad un passo dal Lago di Garda, in un contesto climatico particolarmente favorevole per le persone anziane e malate.

La struttura nasce per iniziativa privata; i lavori di costruzione sono terminati nel corso del 2003, anno in cui l'edificio è stato ufficialmente inaugurato.

La Residenza risponde a tutte le norme strutturali indicate e richieste dal piano regionale, ha una capacità ricettiva globale di 130 posti letto, ed è organizzata su tre piani, divisi in sette nuclei abitativi; a ciascun piano corrisponde una diversa unità di offerta. Un'efficace segnaletica consente di muoversi con libertà e semplicità.

La Residenza "San Pietro" è autorizzata al funzionamento, accreditata e contrattualizzata per la totalità dei posti letto Hospice e Residenza Sanitaria Disabili (RSD).

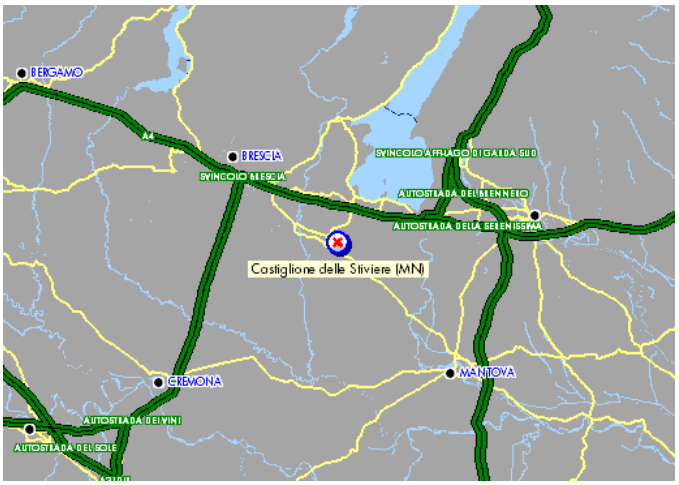
La **Residenza Sanitaria Assistenziale** (RSA) è totalmente autorizzata ed accreditata; 26 p.l. hanno ottenuto il riconoscimento di **NUCLEO DEDICATO PER STATI VEGETATIVI** (l'intero nucleo "Caraffa" al piano terra e 3 camere del nucleo "Fontane" al secondo piano), 28 posti letto sono di RSA ordinaria a contratto, e, pertanto, godono del contributo regionale, mentre 6 posti letto, situati al secondo piano nel nucleo "Astore", sono per solventi, sia a tempo determinato che indeterminato.

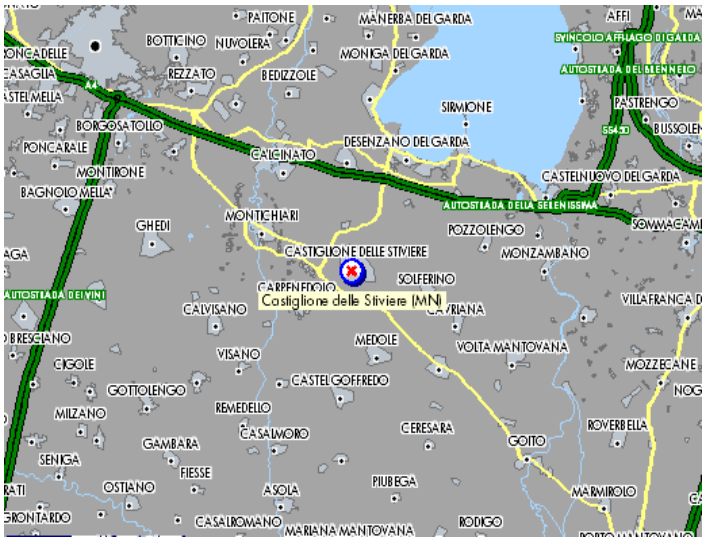
La ***Residenza Sanitaria Disabili*** accoglie persone infrasessantacinquenni affette da grave disabilità fisica, psichica o sensoriale, che non possono, temporaneamente o in modo permanente, rimanere nel loro contesto famigliare, e persone in stato vegetativo.

La Residenza funziona in modo permanente nell'arco delle 24 ore, per l'intera settimana e per l'intero anno, ed il personale socio-sanitario garantisce il dignitoso soddisfacimento dei bisogni primari ed assistenziali sopperendo alle difficoltà che la persona ospite incontrerebbe nel provvedere di propria iniziativa.

Ubicazione

La Residenza "San Pietro" si raggiunge facilmente con l'A4, uscita Desenzano, direzione Castiglione delle Stiviere.
Da Mantova e Brescia è attivo un buon servizio di autotrasporti che collega Castiglione delle Stiviere al capoluogo e ad altri comuni; la fermata è a 100 metri dalla struttura.
Le stazione ferroviaria più vicina è a Desenzano (linea Milano – Venezia).
La struttura si trova in una bella zona del paese, vicino al parco pubblico, alle scuole ed al centro sportivo





Gli ambienti di vita collettiva e privata

La struttura è organizzata su tre piani, divisi in sette nuclei abitativi che, per favorire la familiarizzazione da parte degli ospiti, sono chiamati "VIE".

Al **piano terra** sono presenti: la **hall di ingresso,** dove si trova l'**Ufficio Accettazione** con funzioni di prima informazione per chi accede alla struttura, gli **Uffici Amministrativi**, l'ufficio di **Direzione Generale**, la **Direzione Amministrativa**, la **Direzione Sanitaria**; un'ampia **sala polifunzionale con zona ristoro-bar** e **soggiorno all'aperto**, un nucleo di **RSA** dedicato all'accoglimento anche di pazienti in stato vegetativo, il dipartimento **Hospice**.

Al **primo** e al **secondo piano** della struttura sono collocati i **nuclei abitativi**:

- I° Piano: 3 nuclei destinati a **Residenza Sanitaria Disabili** (R.S.D) e la palestra di piano;
- II° Piano: 2 nuclei destinati a **Residenza Sanitaria Assistenziale** (R.S.A.) e la palestra di piano

In ogni nucleo è previsto un **locale soggiorno-pranzo**, una **cucinetta** per il confezionamento delle colazioni e per le diverse necessità di ristoro ed un **salottino** di conversazione.

Al **piano Semi Interrato**, infine, si trovano l'**Unità di Terapia Fisica e Riabilitazione** (2 palestra per cure fisiche e riabilitative e 5 box di fisiokinesiterapia), la **Cappella**, le **camere mortuarie**, i **servizi generali** (cucina centrale, lavanderia-guardaroba, magazzini e spogliatoi personale)

All'**esterno** un'**ampia area verde** è stata studiata per essere vivibile da parte degli ospiti: spazi attrezzati ed ombreggiati, un curatissimo giardino ricco di fiori e, soprattutto, percorsi appositi anche per le carrozzine rendono l'ambiente piacevole, sicuro ed invogliano alla vita all'aria aperta.

La stanza tipo

Le soluzioni abitative proposte dalla Residenza San Pietro sono diversificate in base alle patologie ed alle necessità terapeutiche del singolo ospite.
Le **stanze di degenza della Residenza Sanitaria Disabili** sono singole o a due posti letto, dotate di propri servizi igienici, letti snodabili ideali anche per persone allettate, TV, telefono, impianto di climatizzazione, comunicazione interfono.

Ciascun ospite dispone di un capiente armadio per gli indumenti e di un comodino per riporre i piccoli oggetti personali.

Tutte le stanze, infine, si aprono all'esterno, dove un'ampia area verde è stata studiata con percorsi appositi anche per le carrozzine.

Dal momento che la Residenza è destinata a rappresentare per gli ospiti e le loro famiglie una "casa" comoda e funzionale, l'arredamento è proprio quello di una casa o, al più, di una pensione familiare, e le camere possono essere personalizzate dai pazienti che le abitano.

Visite guidate per parte di potenziali utenti e loro familiari

La Residenza garantisce la possibilità di visitare gli ambienti di vita collettiva e privata della struttura, con accompagnamento da parte del personale, previo appuntamento telefonico o concordato direttamente.

Nell'occasione vengono fornite da parte del personale dell'Accettazione tutte le informazioni utili relative alle modalità di erogazione dei servizi ed alle procedure per definire l'ingresso in struttura.

Procedure per l'ingresso

La richiesta di ricovero in R.S.D. può essere inoltrata direttamente presso la stessa Residenza dall'Utente/Familiare/Amministratore di Sostegno o, in caso di anziano solo assoluto, dal Servizio Sociale del Comune di Residenza, compilando la domanda di accoglimento reperibile presso l'ufficio accettazione della struttura o scaricabile dal sito internet (www.residenzasanpietro.it) nell'apposita sezione "documenti". Vengono accettate

anche le domande presentate utilizzando la Scheda Clinica Informativa, secondo il modello unificato predisposto dall'ATS Val Padana.
Il Medico curante (MMG o medico di struttura ospedaliera) compila una dettagliata relazione, al fine di fornire all'equipe che opera all'interno della struttura una maggiore conoscenza delle condizioni cliniche e delle necessità assistenziali del paziente.
L'Ufficio Accettazione si fa carico di informare i potenziali utenti di inviare eventuali integrazioni della documentazione sanitaria a corredo della richiesta di ricovero, al fine di una rivalutazione sempre attuale e di un appropriato posizionamento in lista d'attesa. La scheda sanitaria allegata alla richiesta di ricovero deve essere aggiornata a cura dell'interessato almeno annualmente, pena la decadenza dalla lista d'attesa. L'ufficio Accettazione si fa carico di ricordare formalmente agli interessati l'avvicinarsi della scadenza del documento in questione.
Le domande compilate possono essere consegnate direttamente all'ufficio accettazione dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 13.00 e dalle 13.30 alle 19.00, il sabato, la domenica e i festivi dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.30 oppure inviando la documentazione a mezzo mail all'indirizzo info.sanpietro@mantovasalus.it
L'Ufficio Accettazione concorda con il familiare caregiver il colloquio pre-ingresso, che verrà effettuato dall'equipe multidisciplinare composta da: Medico di unità d'offerta, Caposala, Assistente Sociale, Piscologa/Psichiatra; solo dopo questo incontro conoscitivo, la Commissione esprime il proprio insindacabile giudizio circa l'idoneità della persona disabile all'inserimento.

CRITERI DI COMPOSIZIONE DELLE LISTE D'ATTESA

Le richieste di accoglimento ritenute idonee vengono vagliate dalla Direzione Sanitaria, che le fa inserire in LISTA D'ATTESA attribuendo un indice di gravità in base ai seguenti criteri:

1) Residenza in Regione Lombardia
2) Punteggio totale attribuito dal Direttore Sanitario, composto dalla valutazione dei dati clinici, sanitari e **DELLA SITUAZIONE SOCIALE E AMBIENTALE,** determinati attraverso la compilazione di una griglia di item predefiniti
3) Presenza di diagnosi di stato vegetativo (per l'accesso al nucleo dedicato)
4) Residenza nel Comune di Castiglione delle Stiviere (MN) (al punteggio totale indicato nel punto 2 vengono sommati 5 punti)

A parità di punteggio viene considerato l'ordine cronologico di presentazione della domanda; in caso di ulteriore analogia, sarà compito del Direttore Sanitario stabilire l'ordine di ingresso attraverso una ulteriore valutazione dei documenti sanitari.

Per informazioni su disponibilità di posti letto e sulla lista di attesa in tempo reale, i potenziali utenti possono contattare l'ufficio accettazione della struttura negli orari sopra riportati, consultare il sito dell'ATS Val Padana nella sezione RSD on line.
Le domande vengono ordinate sulla base del punteggio ottenuto, in modo decrescente, garantendo l'ingresso ai casi più complessi.
L'accoglimento viene disposto osservando l'ordine della graduatoria; è possibile derogare alla stessa qualora vengano segnalati casi particolari di bisogno sociale e/o sanitario previo parere della Direzione Sanitaria
Chi, chiamato, rinuncia all'ingresso, mantiene l'ordine cronologico; dopo tre rinunce la domanda viene inserita in coda alla lista d'attesa. Al momento della disponibilità del posto letto, gli operatori dell'ufficio accettazione contattano i famigliari per la programmazione del ricovero.
Il ricovero avviene, di norma, il giorno successivo alla comunicazione della disponibilità di posto letto.

Documentazione da produrre all'atto dell'ingresso

Documentazione amministrativa

1. Documento di identità in corso di validità
2. Codice Fiscale dell'ospite e della persona cui deve essere intestata la fattura
3. Tessera sanitaria
4. Tessera di invalidità/esenzione ticket

Il ricovero s'intende perfezionato solo quando un familiare provvede all'espletamento delle pratiche amministrative presso l'Ufficio Accettazione.

Documentazione sanitaria

1. Scheda socio-sanitaria compilata da parte del medico curante e di un familiare o, in assenza di quest'ultimo, dall'Assistente Sociale
2. Tutta la documentazione medica precedente, compresi eventuali referti di esami recenti -3 mesi- (cartelle cliniche, lettere di dimissioni ospedaliere, referti di esami specialistici, certificati del medico curante)
3. Tutte le informazioni relative ad eventuali allergie, intolleranze o esigenze dietetiche particolari.

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

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

Chiarimenti ed informazioni ulteriori possono essere richiesti all'Ufficio Accettazione dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 e dalle 13.30 alle 19.00, festivi e prefestivi dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.30.

L'accoglimento

Il momento dell'ingresso riveste un'importanza notevole, in quanto consiste in un fondamentale cambiamento, non solo logistico, ma anche psicologico e sociale, da parte dell'anziano e del disabile: nuovi volti, nuove abitudini, nuovi ambienti vanno a sostituire quelli incontrati e vissuti per una vita intera e ciò, spesso, fa insorgere resistenze e difficoltà. Per questo motivo l'accoglienza richiede una programmazione ed una realizzazione attenta e preparata, che segue appositi protocolli studiati e sperimentati dalla Direzione Sanitaria in collaborazione con quella Amministrativa.

A tal fine, prima dell'accoglimento, gli Assistenti Sociali invitano i familiari e, ove questo sia possibile, il futuro ospite, ad una visita guidata della struttura, che permetta di prendere confidenza con la nuova "Casa" e gli operatori. Gli ingressi vengono programmati e viene indicato un orario massimo entro il quale presentarsi presso la struttura.

L'Ospite viene accolto dall'infermiere di reparto e da un operatore A.S.A./OSS, che lo accompagnano non solo fisicamente, ma anche emotivamente, così che possa inserirsi serenamente e sentirsi da subito ben voluto. Mentre i parenti svolgono in amministrazione la

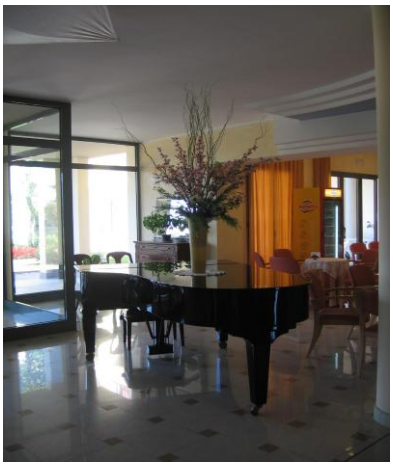
pratiche burocratiche, l'Ospite viene condotto a conoscere la propria "abitazione", il nucleo e, compatibilmente con gli orari, tutta la struttura.

L'attenzione primaria è quella di non lasciare mai l'Ospite solo e renderlo gradualmente cosciente della nuova situazione, evitando di farlo sentire "aggredito" ed ospedalizzato. La visita, la compilazione della cartella e tutti gli altri atti sanitari vengono eseguiti con naturalezza e con calma, agevolando il dialogo, fino a che l'ospite non si senta perfettamente inserito ed a proprio agio.

La necessità di comunanza di vita con altri ospiti, impone l'adozione da parte di tutti di comportamenti corretti e rispettosi della sensibilità di ciascuno.

Per tutte le necessità l'ospite può rivolgersi al personale in servizio, individuato, come già detto, da un apposito cartellino di riconoscimento.

La Direzione informa che nessun compenso in denaro o di altro genere è dovuto al personale dipendente per nessun motivo; offerte di mance e simili mettono, anzi, in imbarazzo il personale.



Dotazione indumenti degli ospiti

È fatto obbligo di consegnare gli indumenti degli ospiti al personale assistenziale presente in reparto, sia al momento del ricovero che per ogni successivo reintegro, per procedere all'etichettatura. Al momento dell'ingresso, sarà cura dell'ospite stesso o del familiare procedere insieme alla coordinatrice e/o referente di nucleo alla compilazione del modulo dotazione biancheria, aggiornato periodicamente in base agli eventuali reintegri di indumenti.
In caso di mancata consegna degli indumenti al personale e/o di mancata compilazione e sottoscrizione del modulo dotazione biancheria, l'amministrazione declina ogni responsabilità per smarrimenti o ammanchi.
Si consiglia, altresì, di dotare gli ospiti solo di indumenti labili in lavatrice industriale; in caso contrario il servizio di lavanderia non sarà garantito e, comunque, la direzione declina ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti. Eventuali indumenti ed effetti personali degli ospiti devono essere reclamati entro dalla dimissione/decesso; oltre detto periodo si declina ogni responsabilità.

La giornata tipo

La vita in Residenza è caratterizzata da ritmi quotidiani che rispecchiano precise necessità organizzative; il personale si impegna, comunque, a mettere in atto opportune iniziative per salvaguardare ritmi di vita accettabili anche per gli ospiti, conciliando le esigenze organizzative delle attività assistenziali con i tempi del riposo, delle visite e dei pasti.
Gli ospiti si vedranno subito coinvolti in questi ritmi ed è bene che conoscano in linea di massima le attività svolte nelle diverse fasce orarie.

Al mattino alle 6,30 inizia la giornata: gli operatori assistenziali ed infermieristici procedono ad effettuare l'igiene personale, il cambio della biancheria, la mobilizzazione, la somministrazione della terapia, gli eventuali prelievi ematici, le medicazioni.

Alle ore 8,30 viene distribuita la colazione, con aiuto da parte del personale per gli Ospiti non autonomi
Dopo la colazione iniziano le attività educative e di fisiokinesiterapia.
Nella mattinata vengono garantite le prestazioni di assistenza medica ed infermieristica; il personale ausiliario provvede alla distribuzione ed aiuto nell'assunzione di bevande calde o fresche.

Il pranzo viene distribuito alle ore 11,45, con possibilità di menù a scelta. Gli ospiti non autosufficienti vengono assistiti dal personale di reparto.
Al pomeriggio qualche ora è riservata al **riposo** a letto, con la possibilità, comunque, di trattenersi nei locali di soggiorno. Nel frattempo viene garantita la mobilizzazione degli allettati e l'igiene intima personale, il cambio della biancheria e dei presidi assorbenti, la distribuzione di bevande.

Nelle ore pomeridiane, proseguono anche le attività di **fisiokinesiterapia e del servizio educativo**, sia nei reparti che nelle sale preposte.

La distribuzione della cena con menù a scelta avviene tra le ore 17,45 e le ore 18,00 al termine gli operatori provvedono alla messa a letto degli ospiti, alla preparazione per la notte ed alla somministrazione della terapia serale.

Nel corso della notte gli ospiti vengono vigilati da parte del personale di turno, che provvede al regolare e periodico cambio dei dispositivi per l'incontinenza, alle movimentazioni previste dal protocollo assistenziale e, in caso di necessità/urgenza, alla attivazione del medico reperibile.

Il Menù tipo

Il menù, preparato su base settimanale, è presentato agli ospiti con un giorno di anticipo, così da consentire la scelta tra diverse alternative; può essere, inoltre, personalizzato per aderire a particolari preferenze alimentari, a problemi di masticazione e deglutizione o in presenza di patologie.
I pazienti in nutrizione enterale seguono programmi dietetici specifici per qualità, modalità di preparazione, orari di somministrazione.

COLAZIONE	tè, caffè, latte biscotti, fette biscottate, marmellata
PRANZO	
Primi piatti	2 a scelta tra minestra e pasta condita o in bianco
Secondi piatti	2 a scelta tra carne e pesce; in alternativa formaggi e affettati
Contorni	verdura cruda e cotta
Dessert	frutta di stagione, mousse, creme
MERENDA	tè con biscotti yogurt
CENA	
Primi piatti	2 a scelta tra minestra di carne e minestra di verdura
Secondi piatti	2 a scelta tra carne e affettati con formaggi
Contorni	verdura cruda e cotta
Dessert	frutta cotta

Gli orari di visita

Le visite dei familiari sono assolutamente auspicabili ed attese.

I Parenti accedono agli spazi comuni della struttura senza particolari vincoli di orari; ciò nonostante, salvo casi espressamente autorizzati, l'ingresso dei visitatori nelle sale da pranzo e nelle camere di degenza è vivamente sconsigliato durante le ore dei pasti e del risposo pomeridiano, cioè dalle 11.30 alle 15.00 e dalle 18.00 alle 19.00, preferendo le fasce orarie dalle 09.00 alle 11.30 e dalle 15.00 alle 18.00.

Dopo le ore 20.00 le visite sono ammesse previo consenso della Direzione Sanitaria; in caso di grave necessità è possibile la permanenza di un familiare anche durante la notte.

Sono permesse, previa autorizzazione del Direttore Sanitario ed in relazione alle condizioni dell'Ospite, uscite con i familiari. In tal caso il personale infermieristico si fa carico di preparare e consegnare agli accompagnatori la terapia necessaria per tutta la durata della permanenza fuori dalla struttura.

Divieti

Gli ospiti non possono portare nella stanza apparecchiature elettriche.
È vietato tenere in struttura bevande alcoliche e farmaci personali. Per motivi igienici e sanitari si fa divieto di portare agli ospiti cibo dall'esterno della struttura. In caso di piccoli presenti (biscotti, cioccolatini, ecc), è fatto obbligo di consegna al personale del reparto, che penerà a somministrarli all'ospite interessato nelle giuste quantità.
Gli ospiti e i visitatori non possono accedere ai locali tecnici e di servizio.
Nessun compenso in denaro o di altro genere è dovuto al personale dipendente.

Le dimissioni

In caso di dimissioni, il Medico dell'Unità Operativa competente stila una relazione completa, che verrà consegnata in busta chiusa all'interessato, dove sono identificati i problemi clinici, funzionali ed assistenziali, i programmi attuati, i risultati raggiunti, gli ausili opportuni, i risultati di eventuali indagini di laboratorio e/o strumentali, la terapia attuata, nonché il programma terapeutico complessivo consigliato. Ad integrazione di detta relazione, si allegano le dimissioni infermieristiche, del fisioterapista e dell'animatrice.
Al momento della dimissione si restituisce tutta la documentazione personale portata dall'Ospite al momento dell'accoglimento.
Il medico di struttura referente dell'ospite in dimissione, si rende disponibile ad essere contattato dal Medico di Medicina Generale, qualora il paziente rientri al domicilio, o dal medico della struttura accogliente in caso di trasferimento in altra RSD, per fornire ogni utile informazione che possa essere garantire una adeguata continuità delle cure e dell'assistenza.

Per ottenere il rilascio di copia della cartella clinica, occorre formale richiesta presentata alla Direzione Sanitaria dai familiari/garanti o, quando le condizioni lo consentano, dall'Ospite stesso.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

I SERVIZI OFFERTI

La Residenza offre i seguenti servizi:

HOSPICE

N° 10 posti letto per malati terminali oncologici non assistibili presso il domicilio, in fase avanzata di una malattia ad andamento irreversibile. Obiettivo principale è accompagnare la persona e la sua famiglia in questa fase della vita, nel pieno rispetto della sua dignità mediante il controllo del dolore e del disagio fisico –psichico.

RESIDENZA SANITARIA DISABILI

Alla Residenza Sanitaria Disabili sono dedicati tre nuclei da 20 posti letto ciascuno, situati al primo piano della struttura, e destinati ad accogliere soggetti con età inferiore a 65 anni, non assistibili a domicilio, nelle condizioni di disabilità fisica, psichica, sensoriale, dipendente da qualsiasi causa.

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

Alla Residenza Sanitaria Assistenziale sono dedicati tre nuclei da 20 posti ciascuno, situati al piano terra ed al secondo piano della struttura, e destinati ad accogliere persone ultrasessantacinquenni affette da fragilità fisica e/o cognitiva, a cui offre le giuste risposte al fine di dare vita agli anni e non solo anni alla vita.
26 posti letto hanno ottenuto il riconoscimento di NUCLEO DEDICATO PER **Stati Vegetativi**, pazienti ai quali un'equipe multidisciplinare garantisce cure altamente qualificate e specialistiche, offrendo anche il necessario sostegno psicologico ai famigliari.

L'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

L'Equipe multidisciplinare, composta da operatori di tutti i servizi sanitari e assistenziali (medico, infermieristico, assistenziale, fisioterapico, educativo, psicologico) predispone un Piano di Assistenza Individualizzato al fine di garantire all'ospite un'assistenza su misura e personalizzata, nonché la migliore qualità di vita possibile all'interno della struttura.
Obiettivo di questo programma è la valorizzazione dell'individualità dell'ospite che viene valutato nella sua complessità, costruendo attorno a lui, e non viceversa, le attività di sostegno, e permettendo, grazie alla molteplicità di interventi, la valorizzazione di ogni momento della giornata.
Per la stesura del Piano vengono utilizzate scale di valutazione validate a livello internazionale, nonché tutte le informazioni raccolte dai vari servizi.
Nel Piano sono esplicitati gli obiettivi, le attività da svolgere da parte dei vari servizi; la verifica dei risultati degli stessi è valutata nella riunione periodica dell'equipe multidisciplinare. In tale sede si esaminano i risultati raggiunti che possono indicare il successo dell'applicazione del programma o l'eventuale necessità di modifica, per adeguare le attività alle nuove situazioni nel frattempo emerse.
L'assistenza medica, infermieristica, fisioterapica e assistenziale prevede un'organizzazione del lavoro orientata sui bisogni, mentre il servizio di consulenza psicologica garantisce il supporto e l'accompagnamento al paziente, ai familiari, agli operatori e pianifica interventi di natura psicosociale in stretta collaborazione con l'assistente sociale e gli educatori.

SERVIZIO MEDICO

Il servizio è garantito da un Direttore Sanitario e Medici con il seguente orario:

- Dal lunedì al venerdì presenza attiva dalle ore 8.00 alle ore 18.00 e reperibilità dalle 18.00 alle 8.00
- Sabato e festivi presenza attiva dalle 8.00 alle 13.00 e reperibilità pomeridiana e notturna.

Il personale medico valuta la situazione clinica dell'ospite sia al momento della presentazione della domanda di accoglimento e che in quello dell'ingresso in convivenza. Dopo la stesura del Piano di Assistenza Individualizzato i medici tengono monitorata la salute dei pazienti anche per mezzo di eventuali accertamenti diagnostici e/o consulenze specialistiche.
I medici della Struttura sono a disposizione dei familiari durante gli orari di servizio e secondo calendario esposto in bacheca, o previo appuntamento fissato telefonicamente per il tramite dell'Ufficio Accettazione
Il rilascio dei certificati medici deve essere richiesto al medico di reparto.

SERVIZIO PSICOLOGICO

Le psicologhe concorrono all'elaborazione di un piano di accompagnamento individualizzato che favorisca la dimensione sociale e relazionale della persona e che sviluppi, in modo armonico e condiviso, le potenzialità individuali e contestuali del soggetto e dei suoi familiari. All'interno della Residenza Sanitaria Disabili, in particolare, l'intervento psicologico si fonda su un lavoro terapeutico-riabilitativo che si propone di strappare l'ospite al suo isolamento e di restituirlo, almeno in parte, alla vita sociale e relazionale.

SERVIZIO SOCIALE

Gli Assistenti Sociali si occupano dell'inserimento dell'ospite nella struttura, contribuendo all'organizzazione della sua accoglienza e al monitoraggio del suo inserimento. Si adoperano per tutelare la qualità della vita dell'ospite.
Collaborano alla gestione della lista d'attesa, mantengono i rapporti con i familiari ed organizzano eventuali dimissioni.
Si occupano del segretariato sociale e mantengono i rapporti con le realtà territoriali esterne alla struttura.

SERVIZIO INFERMIERISTICO

Il gruppo infermieristico è composto da Infermieri professionali, iscritti all'Albo, organizzati secondo i vigenti standard gestionali regionali.
L'Infermiere Professionale è responsabile di tutte le cure infermieristiche rivolte agli ospiti ed è a disposizione per qualsiasi informazione di competenza richiesta dai familiari. Il locale di riferimento, sia per comunicazioni che per informazioni, è la guardiola infermieristica presente in ogni piano.
Il servizio è supportato ed integrato nello svolgimento delle proprie mansioni dagli Operatori Socio Sanitari, nei limiti delle specifiche competenze.

SERVIZIO ASSISTENZIALE

Gli Ausiliari Socio Assistenziali (A.S.A.) e gli Operatori Socio Sanitari (O.S.S.) sono operatori qualificati che garantiscono l'assistenza di base a tutti gli ospiti della Residenza 24 ore su 24.
In particolare suppliscono alle carenze di autonomia degli Ospiti stessi nell'espletamento delle loro funzioni personali essenziali, come l'igiene quotidiana, i cambi di abbigliamento, la mobilitazione e l'alimentazione.
Gli operatori svolgono la loro attività con discrezione e disponibilità, stimolando gli ospiti, se necessario, ad utilizzare tutte le loro potenzialità, al fine di mantenere o riacquistare la propria autonomia; interagiscono, infine, con il personale infermieristico, le educatrici ed i terapisti della riabilitazione per garantire un'assistenza adeguata ai bisogni.

SERVIZIO EDUCATIVO

Gli educatori della Residenza "San Pietro" sono presenti in struttura dal lunedì al sabato mattina; in corrispondenza di particolari eventi anche il sabato pomeriggio e la domenica.
Essi collaborano all'accoglienza ed all'inserimento di ciascun ospite nella struttura, facilitano la socializzazione ed operano per preservare l'autonomia della persona ed il mantenimento del suo ruolo sociale, favorendo i suoi legami con la famiglia e gli amici, nonché creando momenti di apertura e scambio con altre realtà territoriali (es. scuole).
La struttura mette a disposizione degli educatori un'apposita sala nella quale gli ospiti possono giocare a carte, dipingere, cucinare, assistere a proiezioni di film o partecipare a momenti di lettura guidata di quotidiani.
Nel salone polivalente si festeggiano, inoltre, le ricorrenze particolari organizzando feste con musiche e danze.
Tra le attività proposte riscuote particolare gradimento la **musicoterapia** di gruppo, effettuata in collaborazione con un musicista.
Le animatrici svolgono anche servizio ai piani per gli ospiti impossibilitati a scendere e promuovono uscite esterne e passeggiate.
La programmazione delle attività è realizzata con scadenze fisse; il calendario viene presentato e socializzato settimanalmente.

SERVIZIO DI TERAPIA FISICA E RIABILITAZIONE

All'interno della Residenza "San Pietro" opera un'équipe di terapisti della riabilitazione che, attraverso la rieducazione funzionale e neuromotoria e con l'aiuto della strumentazione elettromedicale più avanzata e di moderne ed attrezzate palestre, aiuta gli ospiti a mantenere o a recuperare l'autonomia e la capacità di movimento
Lo staff fisioterapico assicura assistenza anche nella cura di eventuali traumi articolari o muscolari, nella riduzione di dolori di origine artrosica od osteoporotica, nonché nella mobilitazione a letto dei pazienti immobilizzati.
Gli ospiti sono seguiti sempre dal medesimo operatore; il rapporto continuativo, di fiducia e reciproca collaborazione che si instaura aiuta il recupero del paziente e migliora i risultati.

Servizio Cucina-Ristorazione

Presso la Residenza è attivo il servizio ristorazione con i pasti preparati direttamente dalla cucina interna.
È stato predisposto un menù che varia a seconda delle stagione (estivo - invernale) e che ruota su quattro settimane.
Agli ospiti viene quotidianamente sottoposto il menù previsto per il giorno successivo e gli viene garantita la possibilità di scelta.
Si predispongono diete personalizzate a seconda delle necessità cliniche degli ospiti ed è assicurato l'imboccamento degli ospiti non autosufficienti.

Servizio Lavanderia/Guardaroba

La Residenza fornisce servizi di lavanderia, stireria e guardaroba, che vengono effettuati internamente.
E' prevista l'etichettatura indelebile di tutti gli indumenti personali.
L'utenza è pregata di provvedere tempestivamente al cambio stagionale del vestiario ed alla sostituzione dei capi deteriorati.
In fase di accoglimento, e ad ogni reintegro del vestiario, gli utenti sono invitati a consegnare i capi al servizio Accettazione per la necessaria etichettatura.
Anche se i prodotti utilizzati dal servizio e le procedure adottate sono rispettose del buon mantenimento dello stato dell'abbigliamento, si evidenzia che il lavaggio industriale del vestiario può danneggiare i capi delicati.

Servizio Pulizie

Il servizio cura la pulizia e sanificazione degli ambienti comuni (superfici piane, infissi, arredi ed attrezzature), degli spazi di vita privata dell'ospite, e dei servizi igienici sulla base di specifici protocolli e programmi con utilizzo di adeguati prodotti e strumenti.

Servizio di Manutenzione

La Residenza è dotata di un proprio servizio interno di manutenzione che garantisce tutti gli interventi di piccola ed ordinaria manutenzione/riparazione degli arredi ed attrezzature.
Il servizio affianca le ditte esterne nell'esecuzione degli interventi programmati sia relativamente alla struttura che agli impianti.

Parrucchiere - Podologo/Pedicure curativo

La Residenza offre, presso un locale appositamente attrezzato, il servizio di parrucchiere attraverso una professionista esterna.
Senza ulteriori costi aggiuntivi viene fornito per le signore il servizio di taglio e piega capelli e per i signori il taglio capelli (il taglio della barba è assicurato dal personale ausiliario), in base ad un calendario stabilito dalla Coordinatrice ASA.

La Struttura offre, altresì, il servizio di podologo/pedicure curativo, svolto da professionisti esterni con cadenza periodica, senza ulteriori aggravi sulla retta.

I professionisti incaricati sono tutti in possesso di regolare autorizzazione all'esercizio dell'attività; inoltre sono a disposizione, con tariffe agevolate, per ogni ulteriore prestazione a richiesta.

Servizio Religioso

Presso la Residenza viene assicurato il servizio religioso.
Per quanto riguarda la religione cattolica un sacerdote garantisce l'assistenza spirituale a quanti sono ricoverati, nonché la celebrazione settimanale della S. Messa presso la Cappella della struttura. La celebrazione è aperta ai familiari, agli operatori ed a tutta la cittadinanza.

Gli ospiti aderenti ad altre convinzioni religiose possono richiedere l'assistenza spirituale secondo la propria fede.

Servizio di Ristoro – Distribuzione bevande e snack

Al piano terra è in funzione un bar; nelle ore di chiusura sono, inoltre, disponibili distributori automatici di prodotti confezionati e di bevande calde e fredde.

I trasporti

In caso di necessità, come per il trasferimento di ospiti allettati per l'effettuazione di visite specialistiche programmate e/o urgenti e per eventuali ricoveri in ospedale, l'Ente si avvale di autoambulanze o altro servizio di trasporto protetto in regime di convenzione con Associazioni ed Enti che operano sul territorio.
Il costo di tale servizio è a carico dell'Ospite.
L'ufficio accettazione è a disposizione anche per la prenotazione di ambulanze per il trasporto a domicilio degli Ospiti dimessi dalla Struttura.

Custodia oggetti di valore

Si suggerisce di non tenere con sé oggetti di valore o grosse somme di denaro. L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per i valori degli ospiti, salvo che gli stessi, ben identificati e preventivamente dichiarati in apposito atto sottoscritto dall'interessato, vengano depositati presso l'Amministrazione stessa.
La restituzione di quanto è di proprietà dell'ospite dimesso o deceduto viene fatta agli aventi diritto a termini di legge.

La corrispondenza

La corrispondenza in arrivo viene recapitata ai destinatari a cura dell'Ufficio Accettazione e degli Assistenti Sociali, che si fanno carico anche di provvedere all'inoltro di quella in partenza.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Si occupa della gestione complessiva di tutte le attività di competenza, concernenti la vita della residenza ed è articolato nei seguenti settori:

Direzione Amministrativa
Si occupa della gestione di tutti gli atti, deliberazioni, provvedimenti interni ed esterni, documentazione normativa.
È responsabile delle relazioni con il pubblico, della gestione dell'archivio, della corrispondenza, del protocollo, della gestione dei contratti, delle convenzioni.
Sovrintende all'attività degli uffici, nonché dei servizi alberghieri e generali.
Rilascia le dichiarazioni amministrative di ricovero.

Ufficio Accettazione
L'Accettazione **accoglie e informa** il pubblico che a vario titolo si rivolge alla Residenza.
Contatta i parenti per i nuovi ingressi definendo i relativi dettagli.
Si relaziona con i parenti per eventuali necessità riguardanti gli ospiti.
Riceve la posta personale recapitandola agli ospiti stessi o ai parenti anche mediante spedizione.
Raccoglie le varie segnalazioni in merito alle diverse attività; costituisce pertanto punto di riferimento per la consegna dei moduli di segnalazioni e suggerimenti.
Assiste la Direzione Amministrativa nella predisposizione delle pratiche amministrative che riguardano gli ospiti.
L'ufficio svolge **servizio di portineria** assicurando il controllo dell'ingresso principale e di quelli secondari servendosi anche di sistemi televisivi a circuito chiuso, e **servizio di centralino** ricevendo tutte le telefonate in ingresso ed in uscita smistandole ai vari reparti e servizi e consentendo le comunicazioni tra ospiti, familiari e parenti. Dall'Ufficio vengono inoltre diramati viva voce tutti gli avvisi di servizio al personale ed ai visitatori.

LE RETTE DI DEGENZA

Servizi COMPRESI nella retta

Il pagamento della retta dà diritto di godere del vitto, dell'alloggio, dell'assistenza socio-sanitaria, infermieristica, delle prestazioni di consulenza specialistica, dei servizi alla persona (parrucchiere, podologo/pedicure curativo) e di tutti i servizi generali e collettivi predisposti dall'Ente Gestore, compresa la lavatura e stiratura del vestiario e della biancheria personale dell'ospite; inoltre consente la partecipazione a tutti i progetti e programmi terapeutico-riabilitativi e di animazione posti in essere dall'organizzazione.

Servizi NON COMPRESI nella retta

Resta escluso dall'ammontare della retta corrisposta quanto segue:

- Le prestazioni di trasporto a mezzo ambulanza o altro tipo di trasporto protetto per l'accompagnamento dell'ospite a presidi socio-sanitari pubblici o privati, ancorché disposte dal personale medico della struttura, sono a totale carico dell'ospite
- Le forniture di protesica in genere (busti, cinti, protesi odontoiatriche, occhiali, ecc.)
- Il rinnovo degli oggetti di vestiario e della biancheria personale
- Le eventuali spese funebri

Certificazione spesa sanitaria

In attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale Lombarda del 21 marzo 1997 n. 26316 ed in conformità con il quadro normativo di riferimento in materia fiscale, la Residenza rilascia per gli utenti la dichiarazione attestante le componenti della retta relative alle prestazioni sanitarie ed alle prestazioni non sanitarie.

TUTELA E PARTECIPAZIONE

Relazioni con il Pubblico

La Direzione Amministrativa è a disposizione degli utenti per migliorare la qualità dei servizi assicurando informazioni e tutela, raccogliendo suggerimenti ed osservazioni e gestendo reclami e segnalazioni. L'ufficio è aperto al pubblico su appuntamento.

L'Amministratore della Società, Dott. Guerrino Nicchio, è disponibile a ricevere i familiari degli Ospiti previo appuntamento concordato telefonicamente con la Direzione Amministrativa.

Il Direttore Sanitario ed i Medici di reparto ricevono, di massima, negli orari affissi in bacheca.

Le caratteristiche di "struttura aperta" della Residenza, tuttavia, fanno sì che, compatibilmente con gli impegni istituzionali, i familiari possano avere colloqui con i sanitari anche in altri orari.

Tutela della Privacy

Tutti gli operatori sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni riguardanti le condizioni di salute degli ospiti; i medici forniscono notizie esclusivamente all'ospite stesso o ai familiari più stretti.

La struttura garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità della persona, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale, in osservanza a quanto previsto D. Lgs. n° 196 del 30 giugno 2003 e dal Regolamento UE 2016/679.

A tal fine, al momento dell'accoglimento, viene fornita completa informativa circa il trattamento dei dati sensibili e si richiede dichiarazione di consenso.

Standards di qualità

La Residenza "San Pietro" offre assistenza assicurando qualità, efficienza ed efficacia in un ambiente che valorizza i rapporti umani e che mira alla tutela della persona.

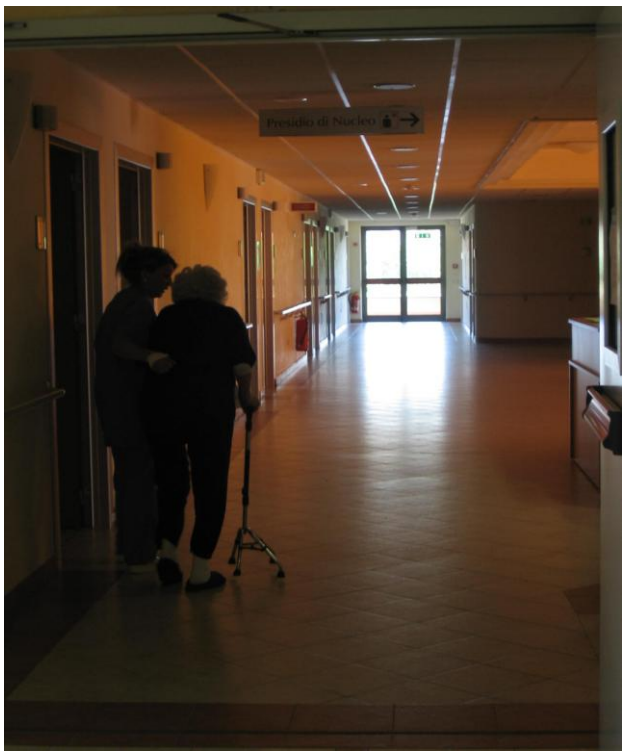
Obiettivo prioritario è la soddisfazione delle esigenze dell'ospite; a tal fine la Residenza concentra la propria attenzione sui seguenti progetti:

- Estendere la personalizzazione degli interventi
- Sviluppare l'integrazione tra le diverse figure professionali che compongono l'equipe
- Favorire ulteriormente la partecipazione degli utenti al miglioramento del servizio

Coerentemente ai progetti di costante miglioramento della qualità, tutti i profili professionali operanti all'interno della Struttura sono, annualmente, coinvolti in ***processi formativi*** tesi, oltre che a garantire il costante aggiornamento dal punto di vista tecnico ed assistenziale, a migliorare i processi di comunicazione tra operatori e utenti/familiari, nonché a favorire lo sviluppo del lavoro di equipe e la personalizzazione degli interventi.

La Società, infine, è impegnata nell'individuare tutti gli elementi di riferimento utili alla valutazione degli aspetti della qualità attinenti alla **informazione**, alla **personalizzazione** e **umanizzazione** dell'assistenza e al **comfort** alberghiero.

I diversi aspetti qualitativi elencati nella tabella rappresentano elementi ritenuti rilevanti e che saranno oggetto di costante controllo (attraverso indicatori verificabili, indagini di gradimento, segnalazioni e reclami) e periodico aggiornamento ed integrazione dai Responsabili dei Servizi all'Ospite.



Segnalazioni e suggerimenti

L'Ente garantisce la funzione di tutela nei confronti degli utenti, che possono formulare suggerimenti e sporgere reclami a seguito di disservizi, atti o comportamenti che abbiano negato o limitato l'accessibilità al servizio e la qualità delle prestazioni.

Segnalazioni e suggerimenti sono molto utili per capire problemi e prevedere gli interventi di miglioramento necessari.

Le segnalazioni ed i suggerimenti devono essere presentati al Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico direttamente, telefonando, scrivendo, inviando un fax oppure un e-mail.

Non sono presi in considerazione eventuali reclami anonimi.

La Residenza ha standardizzato una procedura per la gestione delle segnalazioni e dei suggerimenti e s'impegna a rispondere con celerità, e comunque entro 15 giorni, attivandosi a rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo stesso e predisponendo una procedura per i problemi che richiedono un approfondimento.

Piano di customer

Agli ospiti e ai loro familiari viene annualmente consegnato un questionario di rilevazione del grado di soddisfazione, nel quale i compilatori sono invitati ad esprimere un giudizio sui vari aspetti del servizio.

I questionari rivolti ai familiari degli ospiti vengono inviati al loro domicilio nel mese di novembre; i questionari compilati possono essere restituiti o inserendoli all'interno dell'apposita cassettina sita nella hall della Residenza o inviandoli a mezzo posta.
Nello stesso periodo gli assistenti sociali o le educatrici somministrano i questionari dedicati agli ospiti a coloro che sono in grado di comprendere il significato delle domande e rispondere adeguatamente.
I dati raccolti vengono elaborati entro 30 giorni dal Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che redige una relazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Ai Famigliari degli ospiti di recente inserimento, inoltre, trimestralmente è inviato il questionario di valutazione dell'accoglimento, fase di particolare importanza e delicatezza per il buon inserimento dei nostri Ospiti.

I risultati della rilevazione di tutti i questionari sono resi noti e socializzati, entro trenta giorni dal termine di consegna, sia a mezzo di affissione di grafici riepilogativi in ambienti comuni della struttura sia attraverso la pubblicazione di apposito report di sintesi nella sezione "Documenti" del sito web aziendale

Di seguito vengono riportati sotto forma di fac-simile i sopra citati strumenti di tutela e partecipazione:

- "Modulo segnalazioni e suggerimenti"
- "Questionario per la Valutazione del grado di soddisfazione"

entrambi disponibili presso l'Ufficio Accettazione dell'Ente.

Modulo per segnalazioni e suggerimenti

Residenza San Pietro
Gruppo Mantova Salus

Il/la sottoscritto/a
Residente a (prov.) in via n.
Recapito Telefonico
in qualità di (grado di parentela)

dell'Ospite Sig./ra	accolto/a presso il nucleo

desidera evidenziare alla Amministrazione ed alla Direzione della struttura (esprimere l'oggetto della segnalazione)**:**

fac-simile

inoltre, desidera comunicare che (esprimere eventuali suggerimenti)**:**

Ai sensi della Legge 196/03 autorizza la Società "Solidarietà srl" - Ente Gestore della Residenza "San Pietro" - al trattamento dei dati personali di cui sopra.

Data	*Firma*

Il presente modulo va consegnato al personale del servizio accettazione o imbucato nella apposita cassetta posta nella hall d'ingresso della Residenza. L'Amministrazione si impegna a fornire riscontro in merito alle segnalazioni, per il tramite della Direzione Amministrativa e della Direzione Sanitaria, entro 15 giorni dalla data di protocollo del modulo

Valutazione del grado di soddisfazione

Lettera accompagnatoria

Questionario di rilevazione della soddisfazione dei Famigliari

RSA e RSD

Gentile Signora/e,

Le chiediamo di esprimere cortesemente il Suo parere sul soggiorno del Suo congiunto presso questa Residenza. Ogni Suo suggerimento o consiglio è per noi di grande aiuto per migliorare il servizio offerto.

È partendo dal punto di vista degli Ospiti e dei loro Famigliari, infatti, che si orientano le decisioni del Consiglio di Amministrazione e della Direzione verso un continuo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate all'utenza.

Il questionario è anonimo ed i dati da Lei forniti verranno trattati nel più assoluto riserbo.

La compilazione è semplice e veloce: è sufficiente barrare la casella corrispondente alla valutazione preimpostata ritenuta più confacente.

Il personale del servizio accettazione e gli assistenti sociali sono a sua disposizione per eventuali chiarimenti di cui avvertisse la necessità.

La ringraziamo in anticipo per la Sua preziosa collaborazione e La preghiamo, una volta completata la compilazione del presente questionario, di depositarlo nell'apposita cassetta situata all'ingresso della Struttura o di rispedircelo a mezzo posta **entro e non oltre il ……**.

Entro sessanta giorni dal termine di consegna, i risultati della rilevazione saranno resi noti e socializzati attraverso l'esposizione di un report riassuntivo.

Alcune domande iniziali:

1. **Il suo Familiare, Ospite della residenza, è ricoverato da:**

□ meno di 6 mesi □ da mesi a un anno □ da 1 a 2 anni
□ da 2 a 3 anni □ da 3 a 5 anni □ da oltre 5 anni

2. **È informato delle modalità e relative figure di riferimento a cui ricorrere per le diverse necessità?**

□ sempre □ abbastanza □ sufficientemente □ solo qualche volta
□ non saprei □ altro……

3. **Ritiene soddisfatte le aspettative che aveva al momento del ricovero?**

□ pienamente □ discretamente □ sufficientemente □ solo in parte
□ per nulla □ non saprei

La preghiamo di esprimere un giudizio sugli aspetti che seguono
Barrare semplicemente la casella corrispondente al giudizio ritenuto più confacente

LA RESIDENZA **Comfort e sicurezza**					
	Ottimo	**Buono**	**Sufficiente**	**Insufficiente**	**Totalmente inadeguato**
Comfort della stanza di degenza	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Comfort degli ambienti comuni (soggiorni, hall, giardino, …)	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Il rispetto dell'intimità e della privacy	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Il rispetto delle cose di proprietà del Suo Congiunto	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Misure di sicurezza applicate durante la pandemia COVID	☐	☐	☐	☐	☐ Perché

L'ASSISTENZA E LE CURE ***Adeguatezza delle prestazioni***	***Ottimo***	***Buono***	***Sufficiente***	***Insufficiente***	***Totalmente inadeguato***
Assistenza dei medici	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Assistenza degli infermieri	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Assistenza dei fisioterapisti	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Assistenza del personale ausiliario (ASA – OSS)	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Assistenza persona educativo/animativo	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
IGIENE E CURA DELL'OSPITE ***Accuratezza***	**Ottimo**	**Buono**	**Sufficiente**	**Insufficiente**	**Totalmente inadeguato**
Igiene personale	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Abbigliamento e cura della persona	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
RELAZIONE CON L'OSPITE	**Ottimo**	**Buono**	**Sufficiente**	**Insufficiente**	**Totalmente inadeguato**
Nonostante le misure restrittive dovute al COVID, ritiene che la struttura si sia adoperata per farLe mantenere un rapporto costante con il Suo Caro?	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Ritiene che l'ospite sia ascoltato nei suoi bisogni?	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Ritiene che l'ospite sia stato sostenuto e aiutato durante le misure restrittive dovute al COVID?	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
I SUOI RAPPORTI CON IL PERSONALE					
	Ottimo	**Buono**	**Sufficiente**	**Insufficiente**	**Totalmente inadeguato**
Gentilezza e disponibilità del personale medico	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Gentilezza e disponibilità del personale infermieristico	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Gentilezza e disponibilità del personale di fisioterapico	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Gentilezza e disponibilità del personale di animazione	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Gentilezza e disponibilità del personale ausiliario	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Gentilezza e disponibilità del personale amministrativo	☐	☐	☐	☐	☐ Perché

SERVIZI OFFERTI DALLA RESIDENZA	Ottimo	Buono	Sufficiente	Insufficiente	Totalmente inadeguato
Attività proposte dal servizio animazione	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Servizio di ristorazione	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Pulizia della residenza (stanze, corridoi, ecc.)	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Servizio Religioso	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Guardaroba e lavanderia	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Parrucchiere	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Servizio Pedicure curativa	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Servizi amministrativi	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
VALUTAZIONI CONCLUSIVE	**Ottimo**	**Buono**	**Sufficiente**	**Insufficiente**	**Totalmente inadeguato**
Ritiene che la Residenza offra agli ospiti sicurezza, calore e accoglienza?	☐	☐	☐	☐	☐ Perché
Consiglierebbe la Residenza a un Suo amico o conoscente?	☐	☐	☐	☐	☐ Perché

Ci indichi, se lo desidera, cosa potremmo fare per migliorare la permanenza del Suo congiunto presso la nostra Residenza:

.....

.....

.....

La ringraziamo per la collaborazione

QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI

LA GIORNATA IN STRUTTURA	**Ottimo**	**Buono**	**Non soddisfacente**	**Non so** non ho elementi per rispondere
Igiene personale	☐	☐	☐ Perché	☐
Scelta del proprio abbigliamento	☐	☐	☐ Perché	☐
Cibo (qualità, quantità, adeguatezza e varietà dei pasti, orari)	☐	☐	☐ Perché	☐
Attività di animazione	☐	☐	☐ Perché	☐
Orari di riposo	☐	☐	☐ Perché	☐
L'ASSISTENZA E LE CURE				
Assistenza dei medici	☐	☐	☐ Perché	☐
Ass. di psicologhe e Assistenti Sociali	☐	☐	☐ Perché	☐
Assistenza degli infermieri	☐	☐	☐ Perché	☐
Assistenza dei fisioterapisti	☐	☐	☐ Perché	☐
Assistenza del personale ausiliario	☐	☐	☐ Perché	☐
RAPPORTI CON IL PERSONALE				
Gentilezza, disponibilità e capacità di ascolto	☐	☐	☐ Perché	☐
Ritiene che il personale Le abbia fornito le informazioni necessarie per comprendere le misure restrittive dovute al COVID?	☐	☐	☐ Perché	☐
Ritiene di essere stato sostenuto e aiutato durante le misure restrittive dovute al COVID?	☐	☐	☐ Perché	☐
Ritiene che la struttura si sia adoperata per farLe mantenere un rapporto costante con i Suoi famigliari?	☐	☐	☐ Perché	☐

LA RESIDENZA				
La Sua stanza	☐	☐	☐ Perché	☐
Il nucleo dove vive	☐	☐	☐ Perché	☐
Gli ambienti comuni (soggiorni, sale animazione,…)	☐	☐	☐ Perché	☐
Lo spazio esterno	☐	☐	☐ Perché	☐
Il rapporto con gli altri Ospiti	☐	☐	☐ Perché	☐
VALUTAZIONI CONCLUSIVE				
Si trova bene presso la nostra Residenza?	☐	☐	☐ Perché	☐
Intorno a Lei sente calore e accoglienza?	☐	☐	☐ Perché	☐
Consiglierebbe la Residenza a un suo amico o conoscente?	☐	☐	☐ Perché	☐

Ci indichi, se lo desidera, cosa potremmo fare per migliorare la sua permanenza presso la nostra Residenza:

……

……

La ringraziamo per la collaborazione

ALLEGATO 1
RETTE DI DEGENZA

Rette di degenza

Per il soggiorno e la permanenza presso la RSD gli ospiti sono tenuti al pagamento di una retta giornaliera che viene fatturata su base mensile e posticipatamente rispetto al periodo di degenza.
L'importo viene determinato annualmente e, di norma, ha validità dal 1° gennaio al 31 dicembre.

IMPORTI RETTE DI DEGENZA – DAL 01/01/2026	
Ospiti RSD	**€ 74,00**

Deposito fruttifero a titolo di garanzia

All'atto del ricovero in R.S.D. (Residenza Sanitaria Disabili) è richiesto il versamento di un deposito fruttifero a titolo di garanzia fissato in:

€ 2.100,00

A seguito di dimissioni o di decesso dell'ospite, entro 7 giorni dal pagamento dell'ultima fattura relativa alla degenza, si provvederà alla restituzione dell'importo versato a titolo di garanzia.

ALLEGATO 2
STANDARD QUALITA'

STANDARD SERVIZI DI SOCIO-ASSISTENZA E SANITARI	***INDICATORI***	***MODALITA' DI RILEVAZIONE***
A tutti gli ospiti è garantita un'approfondita igiene quotidiana ed al bisogno	Percentuale di ospiti affetti da piaghe da decubito	Verifica consegne IP e ASA PAI
Tutti gli ospiti sono alzati tutte le mattine, salvo prescrizione medica		
A tutti gli ospiti incontinenti sono garantiti 3 cambi al giorno e al bisogno		
A tutti gli ospiti è garantita un'assistenza personalizzata	Frequenza aggiornamento PAI	PAI
A tutti gli ospiti che ne hanno necessità è garantito un programma di riabilitazione	N°di ospiti riabilitati n° totale ospiti	Scheda riabilitativa Cartella riabilitativa
Ogni giorno sono svolte attività di animazione di gruppo e/o individuali nei nuclei e nell'apposito salone	N° di ospiti che partecipano quotidianamente alle attività di animazione n° totale	Diario attività settimanali Scheda delle attività Scheda indice gradimento ospiti
A tutti gli ospiti sono garantite visite mediche e controlli sanitari programmati oltre alle visite urgenti ed al bisogno	N° di visite programmate Tot ospiti	Cartella geriatrica PAI
STANDARD SERVIZI ALLA PERSONA	***INDICATORI***	***MODALITÀ DI RILEVAZIONE***
Tutti gli ospiti possono usufruire di prestazioni di parrucchiere/barbiere comprese nella retta almeno una volta al mese	N° prestazioni annue di parrucchiere	Modulo prestazioni servizio parrucchiera
Tutti gli ospiti, al bisogno, possono usufruire di prestazioni di podologia comprese nella retta	N° prestazioni annue di podologo	Modulo prestazioni servizio podologo
La Residenza è attenta ai gusti dagli ospiti e propone menù che permettono la scelta tra diverse possibilità	Schede di scelta menù giornaliero	Scheda menù settimanali Scheda scelta menù
STANDARD SODDISFAZIONE UTENZA	***INDICATORI***	***MODALITÀ DI RILEVAZIONE***
Gli ospiti ed i familiari sono invitati a segnalare eventuali disservizi	N° reclami formali e non N° utenti	Reclami presentati