



OPERA MATER
ORPHANORUM

RSA CASA MATER ORPHANORUM



LA RAGIONE DI AMARE IL NOSTRO PROSSIMO È L'AMORE CHE DOBBIAMO A DIO.

LA CARITÀ È ANCHE AMORE VERSO IL PROSSIMO.

SIAMO TENUTI AD AMARE IL PROSSIMO PER QUELLO CHE IN LUI C'È DI DIO,

CIOÈ I DONI DELLA NATURA E DELLA GRAZIA.

L'ATTO CON CUI AMIAMO DIO E IL PROSSIMO È IL MEDESIMO ATTO DI CARITÀ

Padre Antonio Rocco c.r.s

(Padre fondatore Opera Mater Orphanorum)

CARTA DEI SERVIZI

ANNO 2026





RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Gentile Signora Ospite e gentili Familiari,

Benvenuti in RSA Casa Mater Orphanorum dell'Opera Mater Orphanorum; affinché possa conoscere la nostra struttura, la nostra organizzazione, le tipologie e le modalità di erogazione dei servizi offerti, gli standard di qualità, i nostri impegni e programmi futuri, nonché le modalità per la Sua tutela rispetto agli atti o comportamenti che neghino o limitino la fruibilità delle prestazioni e, più in generale, rispetto ad eventuali disservizi.

Siamo convinti che questo strumento possa consentirle di accedere con maggiore consapevolezza ai servizi offerti, facilitando, grazie alla Sua cortese collaborazione, l'impegno del nostro personale. Alleghiamo, al presente documento, una serie di documenti fondamentali per la Sua partecipazione, "attiva", alla vita del Servizio in oggetto

Citando un estratto dall'Omelia del Santo Padre Leone XIV in occasione del Giubileo delle famiglie dei nonni e degli anziani "Se ci amiamo così, sul fondamento di Cristo, che è «l'alfa e l'omega», «il principio e la fine» (cfr Ap 22,13), saremo segno di pace per tutti, nella società e nel mondo. E non dimentichiamo: dalle famiglie viene generato il futuro dei popoli." E nei limiti delle umane possibilità noi agiremo sempre con la speranza di riuscire a trasmettere alle nostre Ospiti e ai loro cari l'Amore di Nostro Signore che ci assiste nella nostra missione.

Seguendo gli insegnamenti del nostro Padre Fondatore, Padre Antonio Rocco c.r.s., che proprio in Cuggiono ha iniziato la sua Missione, obiettivo principale di Opera Mater Orphanorum rimane sempre quello di fornire alle nostre ospiti i migliori servizi assistenziali, in modo di accompagnarle sempre in maniera dignitosa in questo periodo delicato della loro vita.

Suor Juana Velasquez Garcia
Responsabile direzionale RSA



SOMMARIO

Carta dei Servizi RSA Casa Mater Orphanorum Cuggiono	Errore. Il segnalibro non è definito.
SOMMARIO	3
Introduzione	4
La Residenza Sanitaria Assistenziale.....	5
DOVE SIAMO.....	6
Chi siamo	7
Struttura Organizzativa.....	8
L'Ente Gestore	8
Status Giuridico.....	8
Requisiti Organizzativi.....	8
Responsabilità Gestionali.....	9
Riconoscimento Degli Operatori.....	10
Attività	10
I Servizi Alberghieri	13
I Servizi Amministrativi	13
Lavanderia e Guardaroba	13
Parrucchiere	14
Pedicure	14
Assistenza spirituale	14
Area Bar e distributori automatici	14
La Giornata Tipo dell'Ospite	15
Modalità di Accesso ai Servizi	16
Tutela e partecipazione delle Signore Ospiti	18
Il Menu Tipo su 4 settimane – esempio la 3a settimana pranzo	19
Il Menu Tipo su 4 settimane – esempio la 4a settimana cena	20
Politica della Qualità.....	22
Piano Annuale dello Sviluppo della Qualità dell'Assistenza Erogata.....	22
La dotazione organica	23
Analisi Qualità Percepita Dalle Signore Ospiti E Loro Familiari E Modalità Gestione Disservizi	24
Valori e Obiettivi Strategici	24
Costo DEI SERVIZI ANNO 2026	26
ELENCO GUARDAROBA OSPITI	27
Norme Comportamentali per Familiari, Volontari e Visitatori della Casa	28
NORME IN CASO DI EMERGENZA	30
RACCOLTA RECLAMO O SUGGERIMENTO	30
Modulo Per Segnalazioni e Suggerimenti Alla Direzione	33
1 - Questionario Soddisfazione Familiari/Caregiver delle Ospiti	34
2 - Questionario Soddisfazione Signore Ospiti in RSA	
3 - Questionario Operatori che prestano servizio in RSA	
Tutela della persona fragile con limitata capacità di agire	45
delle Signore Ospiti della R.S.A. Casa Mater Orphanorum	45
La carta dei diritti dell'anziano.....	50
(Allegato 12 – carta dei servizi)	51
CODICE ETICO	52
CONTRATTO DI INGRESSO.....	57



Introduzione

In RSA Casa Mater Orphanorum, la Carta dei Servizi è uno strumento per il miglioramento continuo nell'obiettivo di produrre servizi orientati alla qualità intesa come il grado di soddisfazione dei bisogni e dei desideri delle Signore Ospiti.

La RSA fornisce prestazioni sanitarie assistenziali e di recupero funzionale e sociale. La RSA non è solo luogo di cura e assistenza, ma un luogo di vita che offre ospitalità in una struttura confortevole, accogliente e tecnicamente adatta a soddisfare le varie esigenze

Si desidera creare un rapporto di fiducia, dialogo e collaborazione sempre più stretto con la signora ospite al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati, renderli più efficienti, tempestivi e più vicini alle esigenze di quanti ne usufruiscono.

Nell'erogazione dei Servizi si ispira ai seguenti principi:

EGUAGLIANZA = i servizi vengono erogati nel rispetto del principio di uguaglianza dei diritti delle ospiti, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche.

IMPARZIALITA' = i servizi vengono erogati in modo imparziale; il comportamento degli operatori è improntato su criteri di obiettività e neutralità.

CONTINUITA' = la struttura si impegna ad erogare i servizi garantendo la continuità nel tempo.

PARTECIPAZIONE = la signora ospite può accedere alle informazioni che la riguardano e può formulare proposte e/o suggerimenti per il miglioramento della qualità dei servizi resi.

Per aiutare la Signora Ospite nelle difficoltà connesse al momento del passaggio dalla propria abitazione alla R.S.A., ritiene essenziale la collaborazione dei familiari per integrare, con intelligenza e sensibilità, il lavoro degli operatori che, per la loro specifica professionalità, esperienza e costante presenza, conoscono meglio le necessità dell'Ospite.

La finalità è "il prendersi cura" della persona e perseguire il miglior livello possibile di qualità della vita. Il rispetto della persona, la socializzazione, il mantenimento e il recupero delle capacità psicofisiche sono quindi assicurati in un ambiente con elevate garanzie di sicurezza e tutela mediante la assistenza infermieristica e assistenza medica diurna e reperibilità notturna e festiva, oltre alla presenza continuativa di personale di supporto.

In coerenza col livello di fragilità della persona anziana vengono garantiti:

- ★ interventi volti ad assicurare la cura e l'assistenza
- ★ interventi finalizzati al recupero e/o mantenimento delle capacità possedute
- ★ interventi volti a creare un ambiente personalizzato
- ★ interventi volti ad assicurare un'integrazione della persona ospitata in ambito sociale
- ★ interventi finalizzati a sostenere le relazioni familiari.

L'Unità assicura il rispetto della dignità e della individualità di ogni persona ospitata e, in particolare:

- ★ Il diritto all'informazione
- ★ Il diritto alla dignità e al rispetto
- ★ Il diritto all'autodeterminazione
- ★ Il diritto alla parità di trattamento
- ★ Il diritto alla sicurezza personale e alla privacy
- ★ Il diritto a prestazioni appropriate
- ★ Il diritto alla libera espressione di sé
- ★ Il diritto ad esercitare la propria religione



La Residenza Sanitaria Assistenziale

Destinatari

Le Signore ospiti, di norma di età ≥ 65 anni, non autosufficienti, con bisogni complessi di tipo sanitario e sociale, tali da non essere assistibili a domicilio, la cui fragilità è determinata dall'appartenenza alle otto classi del sistema SOSIA riportate in ciascun fascicolo personale. Si tratta di persone con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, a rischio di riacutizzazioni o di scompensi, che hanno bisogno di assistenza medica/infermieristica continuativa e di interventi riabilitativi, accompagnate da un alto livello di prestazioni socio-assistenziali, modulate in base a un modello organizzativo fondato sulla centralità della persona anziana.

- ★ La RSA, denominata "Casa Mater Orphanorum", situata in Cuggiono (MI) accoglie Signore anziane, di sesso femminile, non autosufficienti.
- E' presente sul territorio dagli anni settanta. Nel tempo, sono state effettuate notevoli trasformazioni strutturali allo scopo di rendere ogni ambiente sempre più confortevole e adatto alle necessità delle singole Signore ospiti.
- ★ Accreditata con provvedimento regionale n 3232 del 04.04.2012 per n 34 posti. Abilitata al funzionamento dal 23.12.2011 atto n.763.
- ★ Aperta 365gg all'anno con orario di vista libero nelle ore diurne e regolamentato dalle ore 20,00 alle ore 08,00.

La casa è a Cuggiono paese, a circa 30 km. da Milano, in via Vicoletto Ospedale Vecchio al 2. La casa è situata nel centro del paese, a fianco della Basilica San Giorgio Martire e di fronte alla piazza principale.

Il complesso ha un'unica denominazione, ma è costituito da due "unità" denominate: San Girolamo e Ferrari. Ogni "unità" ha una propria équipe.

La struttura si articola su due piani. Ed è sita al centro del paese. Si accede dalla reception vicina all'angolo bar e dalla veranda che percorre la storica cappella, entrambe a piano terra dove sono ubicate la cucina, la sala polifunzionale, lavanderia e il guardaroba. In costruzione a parte la camera mortuaria.

Al primo piano le luminose camere delle Signore ospiti, che possono anche rilassarsi negli ampi soggiorni. Al primo piano anche le sale da pranzo, la tisaneria, la palestra, la sala medica e alcuni locali polifunzionali. Uno spazioso giardino ospita la grotta della Madonna e ampia fontana.

La climatizzazione è presente nei soggiorni, nelle sale da pranzo, nella sala animazione e fisioterapia e nella sala polifunzionale mentre le camere hanno la ventilazione a pale. Nelle aree comuni vi è il sistema di filodiffusione.

Tutti i principi che fanno parte del patrimonio etico della Rsa Casa Mater Orphanorum sono esplicitati e formalizzati nel codice etico, allegato alla presente Carta dei Servizi.

Le Regole contenute nel codice etico integrano il comportamento (regolamento interno) che i destinatari dello stesso sono tenuti ad osservare.



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

DOVE SIAMO

Via Vicoletto Ospedale Vecchio, 20012 Cuggiono tel. 02-974057



E' situata a Cuggiono, a circa 30 km da Milano, in via Vicoletto Ospedale Vecchio al 2, nel centro del paese (facente parte del Parco del Ticino), a fianco della Basilica di San Giorgio Martire.

E' raggiungibile:

- in **auto** da Milano: Autostrada MI-TO uscita Marcallo-Mesero, oppure Statale per Novara seguendo la segnaletica per Inveruno-Cuggiono
- **Mezzi pubblici** da Milano: pullman MOBIBUS che parte da Milano Molino Dorino e arriva in piazza Vittoria a circa 100 m dalla nostra Casa
- **Ferrovia** da Milano: treno MI-TO fermata a Magenta e quindi autobus per Cuggiono.



Chi siamo

... La ragione di amare il nostro prossimo è l'amore che dobbiamo a Dio. La carità è anche amore verso il prossimo. Siamo tenuti ad amare il prossimo per quello che in lui c'è di Dio, cioè i doni della natura e della grazia. L'atto con cui amiamo Dio e il prossimo è il medesimo atto di carità...

Padre Antonio Rocco c.r.s.

Coerentemente con l'ardente desiderio del Padre Fondatore, Padre Antonio Rocco c.r.s, della Opera Mater Orphanorum "le Oblate cercano di creare in tutte le opere nelle quali sono coinvolte un'atmosfera familiare, che arricchisce in serenità, amore fraterno e gioia, sotto lo sguardo materno di Maria. Le Oblate svolgono la loro missione con entusiasmo pensando soprattutto alla partecipazione all'opera gigantesca di Cristo che vive nella sua Chiesa e che mediante le Oblate vuole manifestare il suo Amore al mondo".

Nella RSA Casa Mater Orphanorum tutti partecipano, secondo il proprio specifico ruolo, professionale e/o organizzativo, al buon andamento della casa nel raggiungimento dell'obiettivo del benessere delle signore ospiti e delle altre persone coinvolte (familiari delle ospiti, operatori, volontari e religiose).

Immaginiamo un insieme, al centro la persona anziana da accompagnare: circonferenze parallele (rappresentano le figure professionali) che circondano la signora ospite, la proteggono e la aiutano.

- ★ Supporto religioso.
- ★ Corpo Ausiliario.
- ★ Medici e Staff infermieristico.
- ★ Riabilitazione e Animazione.
- ★ Altro ... - tutti coloro che contribuiscono al benessere delle ospiti.

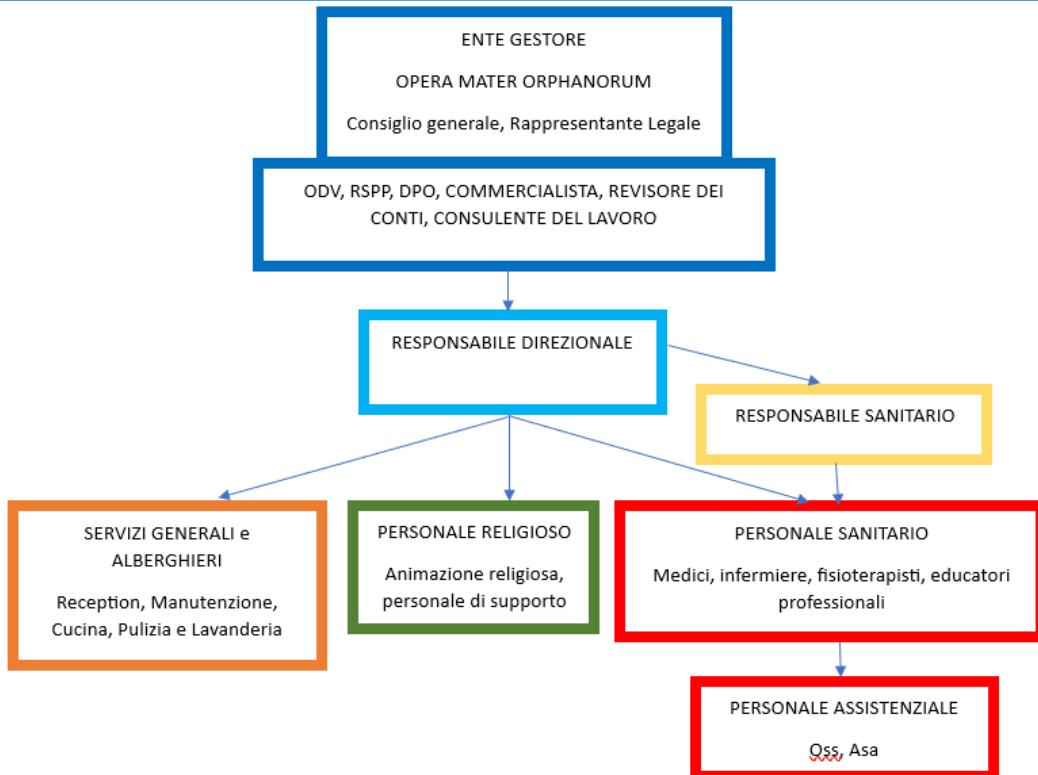
La RSA Casa Mater Orphanorum ha improntato il comportamento dei suoi dipendenti e collaboratori ai principi di equità e giustizia evitando quindi atteggiamenti di parzialità e ingiustizia, discriminazioni sociali, razziali, politiche e religiose.

Il servizio e le prestazioni erogate saranno regolari, continue e senza interruzioni.





Struttura Organizzativa



L'Ente Gestore

L'Ente Ecclesiastico OPERA MATER ORPHANORUM, ente gestore, è responsabile giuridicamente della RSA. La Direzione generale è composta dal Consiglio Generale costituito da 5 membri: di cui 4 Consigliere, delle quali la Legale Rappresentante sr Juana Velasquez Garcia, e il presidente del consiglio di amministrazione, ovvero la Reverenda Madre Generale sr Haydeè Zael Herrera Rivas, che rappresenta la proprietà e colei che prende tutte le decisioni. Le funzioni di Responsabile di Struttura vengono svolte direttamente dalla Legale Rappresentante.

Status Giuridico

Avendo certificato il possesso di standard strutturali e gestionali e delle caratteristiche organizzative prescritte dalla DGR 7435 del 14 Dicembre 2001, la RSA Casa Mater Orphanorum dell'Opera Mater Orphanorum è stata accreditata con provvedimento regionale n 3232 del 04.04.2012 per n 34 posti. Abilitata al funzionamento dal 23.12.2011 atto n.763.

Requisiti Organizzativi

La RSA assicura l'erogazione delle prestazioni ai propri ospiti sulla base di Progetti Individuali e pianificazione degli interventi (PAI) prevedendo anche il coinvolgimento dell'ospite, se in grado, o dei suoi rappresentanti legali o dei familiari.



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

In coerenza con la classe di fragilità vengono garantite:

- ★ attività socio-sanitarie riabilitative
- ★ attività socio assistenziali
- ★ attività sociali e animate.

Le attività sopra elencate sono erogate sulla base del Progetto Individuale e registrate nel Fascicolo Personale. Il Progetto Individuale di ogni ospite viene elaborato entro il primo mese dall'ammissione ed è semestralmente verificato e continuamente aggiornato sulla scorta delle modificazioni di autonomia/dipendenza e dello stato di salute dell'ospite, a cura dell'équipe pluriprofessionale. entro la prima settimana dall'ingresso viene elaborato un primo Progetto da ritenersi provvisorio.

Il servizio fornito avviene regolarmente e senza interruzione, nel corso dei dodici mesi dell'anno (principio di continuità).

Responsabilità Gestionali

Il Responsabile Direzionale e amministrativo, URP, Qualità servizi, formazione, sistema informativo

E' responsabile della gestione operativa della RSA Casa Mater Orphanorum in concerto con quanto stabilito con l'Ente gestore e le norme d'esercizio.

Si occupa dei servizi amministrativi di base ed è coadiuvato da personale dipendente e studi professionali che svolgono le procedure complesse del bilancio e la contabilità analitica ordinaria oltre al disbrigo delle pratiche fiscali. E' il referente per le relazioni con il territorio, responsabile qualità servizi offerti, formazione del personale e addetti, e del sistema informativo in generale.

Dalla stessa figura dipendono le relazioni con i referenti dei servizi esternalizzati: cucina, servizio ausiliario di assistenza, lavanderia e guardaroba, animazione ordinaria.

Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

Le funzioni dell'O.d.V. sono quelle previste dal D.Lgs 231/2001 e dovranno essere espletate nel rispetto delle normative in materia e del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" (MOG) dell'Ente. Eventuali segnalazioni o rilievi di non rispetto del M.O.G. dovranno essere segnalate per iscritto alla Responsabile Direzionale

Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.)

La figura del Responsabile della protezione dei dati (o Data Protection Officer, DPO) è prevista dal Regolamento UE 2016/679 (cd. GDPR). I suoi compiti consistono nell'informare e fornire consulenza e pareri in materia di tutela dei dati personali, sorvegliare l'osservanza del Regolamento UE 2016/679 e delle normativa applicabile, cooperare e fungere da punto di contatto con l'Autorità di controllo.

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)

La figura del RSPP si occupa per lo più aspetti relativi alla salute e alla sicurezza dei lavoratori in RSA, della verifica del rispetto degli adempimenti di legge relativi alla sicurezza, in generale; consulenza diretta o telefonica in merito ad aspetti relativi alla salute ed alla sicurezza dei lavoratori (rif. D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.); collaborazione in merito alla organizzazione del servizio di prevenzione e protezione (numero addetti, tipo di formazione richiesta, ecc.); organizzazione e partecipazione alla riunione annuale di servizio come previsto all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008 e redazione del relativo verbale; elaborazione ed aggiornamenti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); elaborazione dei documenti integrativi (DUVRI) dei contratti di appalto in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture a imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi (D. Lgs. 81/08 art. 26); organizzazione del processo di Gestione delle Emergenze e predisposizione della relativa documentazione escluse planimetrie; pianificazione ed assistenza alle esercitazioni di evacuazione; incontri informativi, rivolti a tutto il personale, per la presentazione del "Piano di Emergenza e di evacuazione"; elaborazione – in collaborazione con la struttura e il terzo responsabile degli impianti della RSA – del protocollo relativo alla Prevenzione della Legionellosi. Verifica annuale della corretta applicazione della normativa di



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

riferimento e aggiornamento del relativo documento; impegno alla presenza presso in RSA nel caso di ispezioni programmate degli Organi di Vigilanza relative a verifiche sulla sicurezza; su richiesta del Responsabile della formazione, erogazione di corsi in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, predisponendo i registri, il materiale e gli attestati.

Il Responsabile Sanitario - dott.ssa STEFANIA MAFFEI

Medico geriatra con pluriennale esperienza in direzione sanitaria e nel mondo delle strutture assistenziali. E' responsabile della salute degli anziani della struttura. E' Responsabile del Servizio Medico e infermieristico e coordinatore delle attività socio-sanitarie. Il Responsabile Sanitario è una figura che supervisiona ogni aspetto dei servizi che riguarda la salute e il benessere della Signora Ospite, sempre in accordo con il responsabile direzionale.

Le Infermiere Professionali

Svolgono i servizi nei reparti. Curano la giornata dell'Ospite programmando e seguendo l'attività degli operatori secondo le indicazioni del Responsabile sanitario e della infermiera senior.

Il Responsabile della Cucina, servizio esternalizzato

E' responsabile dell'organizzazione della attività della cucina e della corretta esecuzione delle norme HACCP. Il menù è predisposto dalla azienda che eroga il servizio con l'ausilio dei suoi tecnologi alimentari e dietisti e viene periodicamente rivisto con il Responsabile Sanitario e il Responsabile Direzionale in base ai gusti e alle segnalazioni ricevute dalle Signore ospiti.

Il Responsabile del Servizio Lavanderia e Guardaroba, servizio esternalizzato

E' responsabile dell'organizzazione della attività della Lavanderia/Guardaroba, è supervisionato dal referente della azienda cui è esternalizzato il servizio che si accorda con il responsabile direzionale, che riceve direttamente indicazioni dalle Ospiti o dai familiari

Il Responsabile del Servizio animazione ordinaria, servizio esternalizzato

E' una figura esterna, della azienda cui è esternalizzato il servizio ed è responsabile dell'organizzazione della attività di animazione in concerto con il responsabile direzionale e il responsabile sanitario. L'equipe è composta da educatori professionali e un'animatrice sociale.

Il Responsabile del Servizio fisioterapia, servizio esternalizzato

E' responsabile dell'organizzazione operativa della attività della Palestra seguendo le istruzioni del Responsabile Sanitario che dà indicazioni precise in base allo stato di salute e di bisogno delle Signore Ospiti.

Riconoscimento Degli Operatori

Tutti gli operatori identificabili da un cartellino di riconoscimento con fotografia, nome, cognome e funzione.

Attività

Prestazioni socio sanitarie

- ★ controlli sistematici e periodici dello stato di salute, in particolare valutazione dello stato nutrizionale, del rischio di ulcere da decubito, del rischio di cadute, e interventi di prevenzione e compensazione
- ★ valutazioni funzionali (postura, stazione eretta, deambulazione, deglutizione, respirazione)
- ★ interventi riabilitativi di mantenimento e/o riattivanti

Opera Mater Orphanorum Istituto Religioso di Diritto Pontificio, C.F.80034770158 - P. I. 00408560704



- ★ prevenzione di danni secondari
- ★ richiesta di esecuzione di esami di laboratorio e strumentali, tramite Servizio Sanitario Nazionale
- ★ richiesta di visite specialistiche, tramite Servizio Sanitario Nazionale
- ★ diagnosi e cura delle patologie intercorrenti
- ★ fornitura di farmaci
- ★ fornitura di ausili per la gestione dell'incontinenza (pannolini, urocontrol, cateteri vescicali)
- ★ fornitura di presidi per la prevenzione e la cura delle lesioni cutanee da decubito (materassi e cuscini antidecubito)
- ★ fornitura di ausili e ortesi per la deambulazione e gli spostamenti (bastoni, deambulatori, carrozzine) personalizzati, e per uso continuativo.

FASAS

Per ogni ospite è predisposto un fascicolo socio assistenziale e sanitario (FASAS) che contiene:

- ★ la documentazione socio-sanitaria con la testistica funzionale e cognitiva effettuata dai vari operatori di riferimento;
- ★ il P.I. (progetto individualizzato) e tutta la documentazione relativa ai bisogni e alle prestazioni erogate; la Scheda Individuale (S.O.S.I.A.) e i suoi aggiornamenti;
- ★ tutti gli eventi sanitari e sociali intercorsi che modificano la condizione dell'ospite;
- ★ ciascun fascicolo è depositato presso la infermeria e ogni professionista compila i report relativi ai propri interventi. Referente per la tenuta e la conservazione dell'intera documentazione socio sanitaria è la infermiera con ruolo di infermiera senior della R.S.A.

Medico

Al momento dell'ingresso in RSA, l'ospite viene affidato al medico della struttura.

La Casa dispone di medici che hanno la responsabilità, alla presa in carico dell'ospite, sia della salute che della eventuale malattia con attuazioni di un Progetto Individualizzato di sostegno globale alla persona predisposto ed attuato dalla equipe multidisciplinare.

Il servizio medico di Medicina Generale viene assicurato in maniera continuativa (24 ore 24).

I medici di struttura sono presenti su turni tutti i giorni dal lunedì al venerdì negli orari diurni, mentre in fascia oraria notturna, ovvero dalle ore 20,00 alle ore 08,00, il sabato, la domenica e durante le festività infrasettimanali, entra in funzione la continuità assistenziale, gestita internamente dal personale medico. I turni di reperibilità vengono organizzati in modo da coprire tutte le giornate e fasce orarie nelle quali non vi è la presenza del medico in struttura, il medico reperibile garantisce la propria disponibilità a raggiungere la struttura entro e non oltre i 30 minuti dalla ricezione della chiamata.

Il Medico esplica nei confronti degli utenti attività diagnostica, terapeutica, preventiva, di educazione sanitaria e riabilitativa, avvalendosi, qualora lo ritenga opportuno, di consulenze specialistiche e/o di esami di diagnostica strumentale.

Gli orari di ricevimento del medico di reparto sono affissi in bacheca, presso l'ambulatorio.

Se un parente di un anziano necessita di un appuntamento fuori dagli orari di ricevimento può segnalarlo all'infermiere presente in struttura o alla reception.

Il Responsabile Sanitario riceve previo appuntamento nei giorni di sua presenza in RSA da concordarsi con l'ufficio direzionale-reception.

Attività Infermieristica

La Casa fornisce assistenza infermieristica secondo gli standard richiesti dalla convenzione con la Regione Lombardia. I prelievi per gli esami ematochimici vengono effettuati direttamente dal personale infermieristico su richiesta del medico; per le analisi ci si avvale della collaborazione dell'Ospedale di Cuggiono.

★ Farmaci

I farmaci somministrati ad ospiti, i medicamenti, il materiale per medicazioni e gli integratori dietetici ed alimentari sono a carico della Casa di Riposo



Ausili e Presidi

Sono a carico della RSA i presidi per l'incontinenza e per la prevenzione delle lesioni da decubito (materassini antidecubito, cuscini di postura e antidecubito). Sono altresì forniti piccoli ausili per aumentare l'indipendenza e migliorare la sicurezza nello svolgimento delle attività semplici di vita quotidiana (carrozzine, comode, bastoni, tripodi, deambulatori, tavoli d'appoggio): Altri presidi ed ausili sono richiesti alla ASL attraverso la formulazione di un piano terapeutico riabilitativo (carrozzine, sistemi di postura, ecc.)

- La prescrizione di ausili personalizzati, in presenza di condizione di invalidità, è a carico del S.S.N.
La struttura avvia la pratica per la richiesta all'Asl competente.
- Il fisioterapista della struttura si adopera per l'addestramento dell'ospite e del personale all'utilizzo dell'ausilio consigliato verificandone l'efficacia e la funzionalità.

Attività di assistenza alla persona

assistenza compensativa e/o sostitutiva nelle attività della vita quotidiana (mobilizzazione, deambulazione, cura dell'igiene personale e dell'aspetto, alimentazione, abbigliamento, ecc.), in ambiente attrezzato per prevenire infortuni e per facilitare l'autonomia delle persone ospitate.

★ **Il personale socio-assistenziale** della Casa garantisce 24 ore su 24 aiuto ed assistenza agli ospiti nello svolgimento delle attività di vita quotidiana secondo un piano di assistenza individualizzato formulato in equipe e periodicamente aggiornato. Provvede alla sorveglianza, collabora e partecipa all'attività di socializzazione e animazione svolte nella residenza, si occupa della pulizia e dell'igiene dell'ambiente, della cura dell'abbigliamento e della dotazione personale dell'ospite

★ **Il personale fisioterapico**

Le prestazioni di fisioterapia e di riabilitazione sono praticate nella palestra della Casa di Riposo o al letto dell'ospite a seconda delle indicazioni del piano riabilitativo e assistenziale formulato dal medico della residenza in collaborazione con il terapista.

Dal terapista vengono eseguite con appositi apparecchi elettro-medicali: ultrasuonoterapia, magnetoterapia e Tens.

Assistenza tutelare diurna e notturna finalizzate:

- ★ sicurezza personale;
- ★ mantenimento delle competenze e delle autonomie;
- ★ recupero di capacità residue;
- ★ prevenzione del deterioramento e/o della involuzione.

L'operatività fa riferimento a linee guida, protocolli e procedure consolidate.

Attività sociali e animate

- ★ attività e proposte ricreative relazionali
- ★ attività e proposte espressive - culturali
- ★ possibilità di partecipazione a spettacoli interni alla RSA
- ★ possibilità di uscite sul territorio

L'attività di animazione viene svolta dalle educatrici secondo programmi ordinari e specialistici predisposti periodicamente.

Questi interventi sono orientati a dare senso al tempo vissuto nella RSA, a rendere gradevole la giornata, favorendo la socializzazione e stimolando gli interessi personali. Nella stagione estiva la RSA offre l'opportunità di fruire di soggiorni presso le proprie strutture site in località climatiche.

Le attività proposte hanno per scopo di favorire la socializzazione, l'integrazione ed il benessere psicofisico della persona e si rivolgono a tutti gli ospiti della struttura attraverso interventi diversificati e personalizzati (attività di gruppo, giochi, progetti di recupero e mantenimento delle cognitività, feste, animazioni, colloqui individuali, lettura del giornale, gite nei mesi estivi).



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Volontariato

Diverse persone partecipano alla "vita" della struttura e sono presenti:

- ★ La Scuola elementare e media di Cuggiono e quella di Corbetta dei Padri Somaschi, che nelle festività si recano in struttura a far visita e intrattenere le Ospiti.
- ★ La banda musicale di Cuggiono che non manca mai nelle feste principali, con le canzoni tanto care alle Ospiti

I Servizi Alberghieri

Dettagli e specifiche nella sezione Contratto di ingresso, parte integrante della carta dei servizi.

La Direzione della RSA Casa Mater Orphanorum declina ogni responsabilità in caso di furto o smarrimento di oggetti personali e di valore. Eventuali oggetti smarriti o dimenticati rinvenuti all'interno della struttura saranno ritirati dalla Direzione.

I Servizi Amministrativi

Il servizio amministrativo viene svolto dalla Responsabile coadiuvata da personale dipendente con l'ausilio di figure professionali esterne: studio commercialista, consulente del lavoro, revisore.

Agevolazioni Fiscali

Ogni anno, come previsto dalla normativa regionale, viene rilasciata all'ospite una certificazione relativa alle spese sanitarie deducibili fiscalmente intestata all'Ospite.

La nuova DGR n 1298 del 25 febbraio 2019 "determinazioni in ordine alla certificazione dei costi di ricovero in unità di offerta socio-sanitaria" stabilisce il superamento della DGR n 26316/1997 e stabilisce che a partire dalle certificazioni dell'anno fiscale 2018 debba essere applicata la percentuale del 58% all'importo complessivo delle rette fatturate alle Signore Ospiti (ogni persona in base alla retta di ricovero pagata nel 2018 da gennaio a dicembre).

Lavanderia e Guardaroba

I servizi di lavanderia e guardaroba sono gestiti all'interno. La retta include il lavaggio della biancheria e di vestiario della Signora ospite, tranne i capi delicati, oltre naturalmente al lavaggio della biancheria letto/bagno della residenza. Al momento dell'ingresso nella struttura, la signora ospite dovrà contrassegnare con un numero i propri capi. La Direzione della RSA non si assume responsabilità alcuna per l'eventuale danneggiamento subito durante il lavaggio dei capi, in particolare per quelli delicati o peculiari. (contratto ingresso, art. 1.e delle disposizioni interne). (Vedere allegato 2 alla carta dei servizi)



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Parrucchiere

Così le Ospiti conservano le proprie abitudini ed avere cura della propria persona. Presso la reception o direttamente, si possono prendere gli appuntamenti con i parrucchieri, estetisti esterni che gestiscono in autonomia il servizio, svolto nel locale cura alla persona. Il servizio è pagato direttamente al parruttore professionista e non è compreso nella retta della RSA.

Pedicure

Gli appuntamenti con i parrucchieri -professionisti esterni che gestiscono in autonomia il servizio, svolto nel locale cura alla persona- vengono presi direttamente dalle Signore Ospiti o dai loro parenti. Il servizio è pagato direttamente al libero professionista e non è compreso nella retta della RSA.

Assistenza spirituale

Nella RSA è presente una Cappella, sempre aperta, dove le signore ospiti hanno la possibilità di raccogliersi in preghiera.

La Santa Messa è celebrata in cappella in determinate ricorrenze è vissuta come momento di aggregazione tra le ospiti. Un altro momento di animazione religiosa, molto sentito dalle nostre ospiti, è quello della preghiera del Santo Rosario.

Area Bar e distributori automatici

Sono disponibili, in ampio spazio adiacente la reception, i distributori automatici con bevande calde, fredde e snack, tavolini e sedie per un momento di relax per le ospiti e i loro familiari.



La Giornata Tipica dell'Ospite

Orario	Attività	Descrizione	Modalità di svolgimento
dalle 07,00	Risveglio	<ul style="list-style-type: none">➤ Sveglia➤ Igiene personale➤ Cambio dei pannolini➤ Medicazioni e eventuale somministrazione della terapia intramuscolare e endovenosa➤ Preparazione per la colazione	La sveglia differenziata tiene conto della tipologia della signora ospite e delle sue abitudini. Si provvede, per tutte le signore ospiti, all'igiene intima e viene cambiato il pannolone, laddove necessario. La scelta dell'abbigliamento dipende dai gusti della signora ospite e dalle esigenze della stessa.
dalle 08,00	Colazione	<ul style="list-style-type: none">➤ Distribuzione della colazione e della terapia orale	Accompagnate le signore ospiti ai tavoli viene servita la colazione.
09,30	Animazione Religiosa	<ul style="list-style-type: none">➤ Recita del Santo Rosario➤ Distribuzione della comunione	Le Signore Ospiti partecipano collettivamente con canti di gruppo al Santo Rosario e alle celebrazioni religiose.
10,00	Attività varie	<ul style="list-style-type: none">➤ Medicazioni➤ Visite mediche➤ Attività fisioterapiche per le ospiti allettati e presso la palestra➤ Animazione differenziata➤ idratazione delle signore ospiti➤ Rifacimento letti e cambio biancheria piana➤ Attività di sanificazione ambientale➤ Accompagnamento in bagno delle signore ospiti➤ Igienizzazione e cambio dei pannolini	
11,30	Pranzo	<ul style="list-style-type: none">➤ Distribuzione del pranzo differenziato in base alla patologia e alle preferenze;➤ Somministrazione della terapia orale, se necessario	Gli operatori aiutano le signore ospiti, non autosufficienti, preferibilmente in sala da pranzo o in camera;
	Riposo post-prandiale	<ul style="list-style-type: none">➤ Allettamento➤ Igienizzazione e cambio del pannolone➤ Alzate differenziate➤ Fisioterapia alle ospiti allettate➤ Preparazione dei tavoli per la merenda	Riposo pomeridiano, a letto, nel rispetto delle abitudini personali e solo se richiesto.
14,30	Tè caldo o altre vivande	<ul style="list-style-type: none">➤ Distribuzione delle vivande	Diversificata, per le signore ospiti che presentano particolari patologie.
15,00	Attività di animazione	<ul style="list-style-type: none">➤ Attività ricreative e occupazionali	Vengono svolte numerose attività di intrattenimento tra le quali: lavori di manipolazione, preparazione di feste (in particolare quelle mensili dei compleanni), giochi di società, gite ecc...
17,00	Preghiera	<ul style="list-style-type: none">➤ Rosario / S. Messa	Momento dedicato alla preghiera e alla partecipazione alla santa messa celebrata in struttura o seguita in televisione
18,00	Cena	<ul style="list-style-type: none">➤ Distribuzione della cena differenziata in base alla patologia➤ Somministrazione della terapia orale	Gli operatori e i volontari imboccano le signore ospiti che lo necessitano in sala pranzo.
	Riposo notturno	<ul style="list-style-type: none">➤ Allettamento➤ Igienizzazione e cambio dei pannolini➤ Terapia intramuscolare ed endovenosa➤ Assistenza notturna degli ospiti	Le signore ospiti sono messe a letto in orari differenziati. Igienizzazione e cambio del pannolone. Vigilanza e assistenza alle signore ospiti. Cambio notturno del pannolone rispettando il più possibile il ritmo sonno - veglia.



Modalità di Accesso ai Servizi

E' possibile effettuare visite guidate alla struttura su prenotazione, rivolgendosi all'addetto presente alla Reception o al Responsabile direzionale.

Per poter accedere è' necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- ★ aver raggiunto i sessantacinque anni. Possono essere inseriti cittadini di età inferiore, previa autorizzazione della ATS Milano;
- ★ essere residenti da almeno un anno in uno dei Comuni della Regione Lombardia
- ★ essere immuni da malattie infettive in atto e non presentare infermità che richiedono particolari assistenze e cure diverse da quelle erogabili da RSA. Tale requisito viene accertato oltre che dalla documentazione del richiedente, mediante visita medica di controllo all'atto d'ingresso nella Casa di Riposo, al cui esito favorevole è condizionata l'ammissione.
- ★ Al momento dell'ingresso viene consegnato alla Signora Ospite o al familiare l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del Codice privacy. In conformità alle vigenti norme e ai consensi espressi dall'Interessato, non potranno essere comunicate informazioni riguardanti la Signora Ospite ai soggetti non autorizzati. Documenti necessari

Documenti necessari

Per tutte le domande vale comunque il criterio cronologico e il vincolo delle caratteristiche sanitarie del richiedente.

L'accoglienza è subordinata alla disponibilità di posti secondo le caratteristiche sanitarie del richiedente. La data d'ingresso viene fissata dalla Direzione in accordo con l'interessato e/o familiari – delegati. I familiari, gli anziani e i servizi sociali che intendono fare domanda di ammissione possono chiedere di visitare la struttura previo appuntamento con l' URP.

La visita sarà guidata da un operatore della struttura in grado di spiegare adeguatamente le modalità di funzionamento ed i servizi offerti.

Prima dell'ingresso o il giorno stesso dovranno essere consegnati all'amministrazione della R.S.A. i seguenti documenti:

- ★ Relazione sanitaria aggiornata
- ★ Tessera sanitaria
- ★ Tessera esenzioni ticket
- ★ Fotocopia eventuale verbale di invalidità e di concessione dell'indennità di accompagnamento.
- ★ contratto di ingresso debitamente firmato(allegato I);
- ★ certificato di residenza, mediante autocertificazione;
- ★ fotocopia carta d'identità in corso di validità;
- ★ codice fiscale
- ★ fotocopia di eventuale prescrizione ausili in uso;
- ★ esami di laboratorio e strumentali recenti
- ★ visite specialistiche recenti
- ★ impegnativa economica da parte del Comune di provenienza per coloro che ne necessitano;
- ★ modulo per la gestione dei dati e la tutela della privacy (D.Lgs 196/2003);
- ★ scheda dati anagrafici dell'ospite

Per consentire al personale sanitario operante nella struttura una migliore conoscenza delle problematiche socio-sanitarie ed impostare un programma assistenziale personalizzato è auspicabile che vengano forniti in fotocopia o in originale i documenti sanitari disponibili (cartelle cliniche, dimissioni ospedaliere...). Al momento dell'ingresso il personale medico raccoglie i dati in una scheda in cui vengono indicate anche eventuali allergie, intolleranze, esigenze dietetiche, farmacologiche e assistenziali. All'atto dell'ingresso viene fatta firmare alla signora ospite (o parente/tutore/amministratore di sostegno) la Dichiarazione di consenso informato alla cura con la quale la signora ospite dichiara di essere a conoscenza delle cure e procedure medico/assistenziali messe in atto da parte dei medici della



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

RSA Casa Mater Orphanorum ed esprime il proprio consenso alle stesse, autorizzando nel contempo la RSA a cambiare il proprio medico di base con il medico della RSA stessa. Per essere ammessi in RSA occorre sempre sottoscrivere Impegnativa di pagamento e Regolamento

Listo d'attesa

Non esiste una vera e propria lista di attesa dal 2020. Le famiglie tendono a inoltrare le domande a tutte le RSA che sono loro vicine. Quindi la situazione della lista non è realistica.

Coloro che desiderano informazioni chiamano la RSA e la reception prende nota e trasferisce l'informazione alla Responsabile Direzionale che prende contatto con gli interessati e risponde alle loro domande. Se vi è posto disponibile viene fatto fare un colloquio anche con i medici che valutano la domanda dal punto di vista sanitario. Se vi è posto la Signora Ospite può essere accolta, si fa visitare la struttura e quindi si procede con la burocrazia di ingresso.

Dimissione e rilascio della documentazione clinica

La dimissione può avvenire per volontà di recedere delle parti beneficiarie; impossibilità da parte dell'ente di erogare le prestazioni oggetto del contratto; soprattutto condizioni psico-fisiche della signora ospite che non risultino più compatibili con la permanenza in comunità. Il preavviso di dimissione "entro il giorno 20 del mese in corso".

Al momento della dimissione, i medici della struttura rilasciano una documentazione da consegnare al medico curante. Il Fascicolo Sanitario e Sociale viene conservato in un archivio apposito, chiuso a chiave. A norma di legge (D.L. 128 del 1969),

DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

Per ottenere invece il rilascio della copia della Cartella Clinica gli aventi diritto devono inoltrare domanda scritta via e-mail alla Direzione della RSA che poi la valuta e la trasferisce alla Direzione Sanitaria che prende contatto. La tempistica di risposta dipende dalla ampiezza della documentazione richiesta, così come il costo che può variare dai 30 ai 50 euro.

Per altre richieste che possono pervenire ma che non richiedono documentazione, la prassi è la medesima: e-mail alla Direzione della RSA.

Visite

Libero nelle ore diurne. Regolamentato dalle ore 20,00 alle ore 08,00. In ogni caso, consigliamo di calibrare la propria presenza in momenti particolari della giornata e quindi evitare di turbare la tranquillità delle ospiti durante la consumazione dei pasti, il riposo pomeridiano e serale e le attività programmate durante la giornata.

Non è consentita la presenza dei familiari durante lo svolgimento della visita medica, dei trattamenti infermieristici e delle attività inerenti l'igiene personale.

E' necessario che i visitatori tengano presente le esigenze degli Ospiti (specialmente se ammalati) evitando il sovraffollamento delle camere e degli spazi ricreativi. I Visitatori devono attenersi al Regolamento allegato alla Carta.

Permessi per l'uscita

Sono possibili, durante la permanenza in RSA, permessi di uscita dalla struttura finalizzati al rientro presso la propria famiglia, presso il proprio domicilio o per uscite brevi necessarie per il disbrigo di commissioni o adempimenti importanti (visite specialistiche programmate, ritiro della pensione, etc.)

Fumo



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Per il rispetto della propria ed altrui salute e per ragioni di sicurezza è fatto divieto assoluto di fumare all'interno della Residenza. E anche davanti alle porte di ingresso. Chi desidera fumare deve allontanarsi dalla struttura e uscire dal cancello principale.

Tutela e partecipazione delle Signore Ospiti

Accoglienza della Signora Ospite

All'atto dell'ingresso, la RSA Casa Mater Orphanorum predispone alcune attività al fine di salvaguardare la salute psicologica della nuova signora ospite in quel delicato momento. Per ogni signora ospite l'ingresso nella struttura è un momento importante e delicato: vi sono delle difficoltà che deve affrontare, tra cui ovviamente l'impatto con una realtà nuova rispetto alla normalità che la ha accompagnata durante i mesi e gli anni precedenti. A tal fine tutto il personale si attiva per informare la signora ospite al suo arrivo circa lo svolgimento della vita all'interno della struttura e gli operatori assistenziali presteranno particolare attenzione all'aspetto psicologico segnalando eventuali situazioni particolari alla referente socio sanitaria.

L'accoglienza nella RSA avviene tramite domanda di inserimento in una lista d'attesa che tiene conto, oltre ai tempi di presentazione della stessa, dei motivi specifici della richiesta d'inserimento, dei termini d'urgenza e della disponibilità alberghiera. La richiesta d'inserimento va inoltrata tramite modulo specifico alla Responsabile Direzionale. Il richiedente verrà contattato per fissare un colloquio preliminare dove riceverà le informazioni per la formalizzazione della lista di attesa. Non sono quantificabili i tempi di attesa per l'ingresso.

Presa in carico e dimissione della Signora Ospite

Di solito, fissato il giorno e l'orario di ingresso, la signora ospite e i suoi familiari e/o accompagnatori verranno accolti alla reception. Seguendo il ritmo proprio della Signora Ospite verranno indicati i tempi e i modi delle attività. Saranno insegnati i percorsi per recarsi in camera per accedere alle varie sale di ritrovo e sedi di attività (sanitario, animazione, ristoro etc...).

La Responsabile Direzionale, attraverso l'analisi delle periodiche valutazioni della signora ospite condotte dal personale socio-sanitario, si riserva eventualmente fosse necessario, la facoltà di provvedere al cambio della camera assegnata, informando la signora ospite e/o i suoi familiari.

Lo staff socio-sanitario effettua periodico aggiornamento del PI (progetto individualizzato) strumento di programma sulla comprensione, valutazione e presa in carico dei bisogni dell'ospite che porta l'équipe assistenziale e sanitaria a programmare degli interventi e valutazioni per fornire la miglior assistenza possibile; le decisioni prese, come ad esempio il cambio di camera, il tipo di terapia etc... vengono illustrate all'ospite e ai familiari, che firmano per conoscenza, il PI. In caso di dimissioni per trasferimento, il Responsabile Sanitario e/o la sua équipe medica predisponde, indirizzata al collega che prenderà in carico la signora ospite, una lettera esplicativa dello stato psicofisico e delle terapie in essere che viene consegnata ai familiari mentre provvedono a raccogliere i suoi effetti personali e il bagaglio. Il preavviso di dimissione "entro il giorno 20 del mese in corso".

La dimissione può avvenire per volontà di recedere delle parti beneficiarie; impossibilità da parte dell'ente di erogare le prestazioni oggetto del contratto; soprattute condizioni psico-fisiche della signora ospite che non risultino più compatibili con la permanenza in comunità, inadempimento all'obbligo di pagamento di due mensilità di retta.



RSA CASA MATER ORPHANORUM

VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Il Menu Tipo su 4 settimane – esempio la 3a settimana **pranzo**



RSA CASA MATER ORPHANORUM
Vicoletto Ospedale 1, 20012 Cuggiono (MI)
tel. 02/974057 - email matercuggiono@yahoo.it

MENU' INVERNALE

TERZA SETTIMANA

PRANZO

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
Tagliatelle al pomodoro Pastina in brodo vegetale - stelline Contorni: spinaci all'olio - purea di patate	Scaloppine al limone Formaggio morbido Contorni: fagiolini all'olio - purea di patate					
Risotto con salsiccia e zafferano Pastina in brodo vegetale - tempestina Contorni: fagiolini all'olio - purea di patate	Polpette Formaggio morbido					
Pasta al ragù Pastina in brodo vegetale - stelline Contorni: purea di patate	Spezzatino di tacchino con verdure Formaggio morbido					
Pasta al pesto Pastina in brodo vegetale - anellini Budino	Carne alla pizzaiola Formaggio morbido		Contorni: purea di patate - insalata			
Spaghetti al tonno e olive Pastina in brodo vegetale - risoni Contorni: broccoletti - purea di patate	Halibut Formaggio morbido					
Risotto ai gamberetti Pastina in brodo vegetale - tempestina Contorni: purea di patate - insalata - lenticchie	Cotechino Formaggio morbido					
Tortelloni di magro al pomodoro Pastina in brodo vegetale - anellini Dolce	Arrosto Formaggio morbido		Contorni: purea di patate - insalata - patate al forno			

- ★ Sono previsti: FRUTTA FRESCA E PREFERIBILMENTE VERDURE DI STAGIONE e piatti adatti ad essere frullati/omogeneizzati
- ★ Diete particolari: soddisfano le esigenze alimentari di ospiti il cui stato di salute o la cui patologia non consentono di utilizzare prodotti alimentari specifici.



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Il Menu Tipo su 4 settimane – esempio la 4a settimana **cena**



RSA CASA MATER ORPHANORUM
Vicoletto Ospedale 1, 20012 Cuggiono (MI)
tel. 02/974057 - email: matercuggiono@yahoo.it

MENU' INERNALE

QUARTA SETTIMANA

CENA

		Lunedì	
Minestrone a pezzi con pasta	Riso in brodo vegetale	Hamburger di tacchino	
Contorni: fagiolini - purea di patate			
		Martedì	
Pasta e fagioli	Pastina in brodo vegetale	Affettati misti	
Contorni: piselli brasati - purea di patate			
		Mercoledì	
Zuppa di verdura con pasta	Pastina in brodo vegetale	Formaggio	
Contorni: broccoletti - purea di patate			
		Giovedì	
Riso e prezzemolo	Pastina in brodo vegetale	Polpettone	
Contorni: erbette all'olio - purea di patate			
		Venerdì	
Passato di ceci	Pastina in brodo vegetale	Pizza margherita	
Contorni: cavolfiori all'olio - purea di patate			
		Sabato	
Pastina in bordo vegetale		Formaggi misti	
Contorni: carote - purea di patate			
		Domenica	
Pasta bianca alla parmigiana	Pastina in bordo vegetale	Affettato	
Contorni: finocchi gratinati - purea di patate			

- ★ Sono previsti: FRUTTA FRESCA E PREFERIBILMENTE VERDURE DI STAGIONE e piatti adatti ad essere frullati/omogeneizzati
- ★ Diete particolari: soddisfano le esigenze alimentari di ospiti il cui stato di salute o la cui patologia non consentono di utilizzare prodotti alimentari specifici.



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

RSA CASA MATER ORPHANORUM DI CUGGIONO

COLAZIONE

A scelta, giornalmente

Latte parzialmente scremato <u>ALLERGENI 7</u>	Yogurt bianco o alla frutta <u>ALLERGENI 7</u>	Pane comune o integrale <u>ALLERGENI 1-6-10</u>	Fette biscottate comuni o integrali <u>ALLERGENI 1-6-10</u>	Biscotti Secchi <u>ALLERGENI 1-3-5-6-7-8-10</u>	Marmellata o miele <u>ALLERGENI 12</u>	Caffè	Caffè d'orzo <u>ALLERGENI 1</u>	Infusi, tisane, the
--	--	---	---	---	--	-------	---	---------------------

RSA CASA MATER ORPHANORUM DI CUGGIONO

SPUNTINO / MERENDA

A scelta, giornalmente

Frutta fresca di stagione <u>ALLERGENI 8</u>	Frutta secca <u>ALLERGENI 8</u>	Yogurt bianco o alla frutta <u>ALLERGENI 7</u>	Biscotti Secchi <u>ALLERGENI 1-3-5-6-7-8-10</u>	Succhi di frutta <u>ALLERGENI 12</u>	Caffè	Infusi, tisane, the	Fette biscottate <u>ALLERGENI 1-6-10</u>
--	---	--	---	--	-------	---------------------	--

Il documento è stato elaborato da Dr.ssa Donatella Pretoni – tecnologo alimentare


ORDINE TECNOLOGI ALIMENTARI
Dott. PRETONI
DONATELLA N. 240
REGGIO
REGIONE LOMBARDIA E LIGURIA



Politica della Qualità

La RSA Casa Mater Orphanorum ha sempre messo al primo posto la cura delle signore ospiti cercando di migliorare di volta in volta la qualità dei servizi erogati; questo ha significato rispetto costante degli standard regionali, che determinano il livello di assistenza.

La Direzione Generale della RSA Casa Mater Orphanorum desidera offrire un servizio di qualità tenendo presenti alcuni obiettivi:

- ✓ Garantire il raggiungimento e il mantenimento degli standard di Qualità dei servizi offerti e ricercarne il continuo miglioramento
- ✓ Rispondere e soddisfare alle esigenze delle signore ospiti offrendo un servizio che sia di loro gradimento
- ✓ Offrire una gamma di servizi completa e personalizzata tarata sulle esigenze del singolo utente
- ✓ Perseguire la trasparenza dei rapporti con gli utenti dei servizi

La carta dei servizi, il codice etico e il contratto di ingresso vengono consegnati all'arrivo della signora ospite e sono sempre disponibili in visione presso la reception della RSA.

Fra gli strumenti utilizzati per le valutazioni si utilizzano:

- ✓ analisi dei risultati dei questionari per la rilevazione del grado di soddisfazione delle signore ospiti e dei familiari -consegnati annualmente a tutte le ospiti della struttura. I risultati dei questionari di soddisfazione signore ospiti, familiari e personale della RSA vengono affissi in bacheca.

Piano Annuale dello Sviluppo della Qualità dell'Assistenza Erogata

Il Sistema Qualità, anche non certificato, ha come fine il monitoraggio costante dei servizi erogati all'azienda (utenza, personale, prestazioni e risultati) e si rifà alla teoria del miglioramento continuo della qualità che si basa sui tre assunti:

- obiettivo finale dell'organizzazione deve essere il benessere e la soddisfazione dell'utente (anziano, famiglia, comunità);
- l'organizzazione deve dare alle persone l'opportunità di migliorare agendo sull'intero processo di erogazione dei servizi anziché sulla correzione di singoli errori;
- il sistema informativo è di cruciale importanza per il servizio e deve aiutare le persone a migliorarsi attraverso la restituzione dei dati utili alla valutazione del loro lavoro (componente tecnico/professionale e rapporti/relazioni interpersonali).

La RSA si propone di predisporre un sistema di controllo di qualità.

Rilevazione annuale della percezione della qualità e soddisfazione di utenti, familiari, volontari e personale

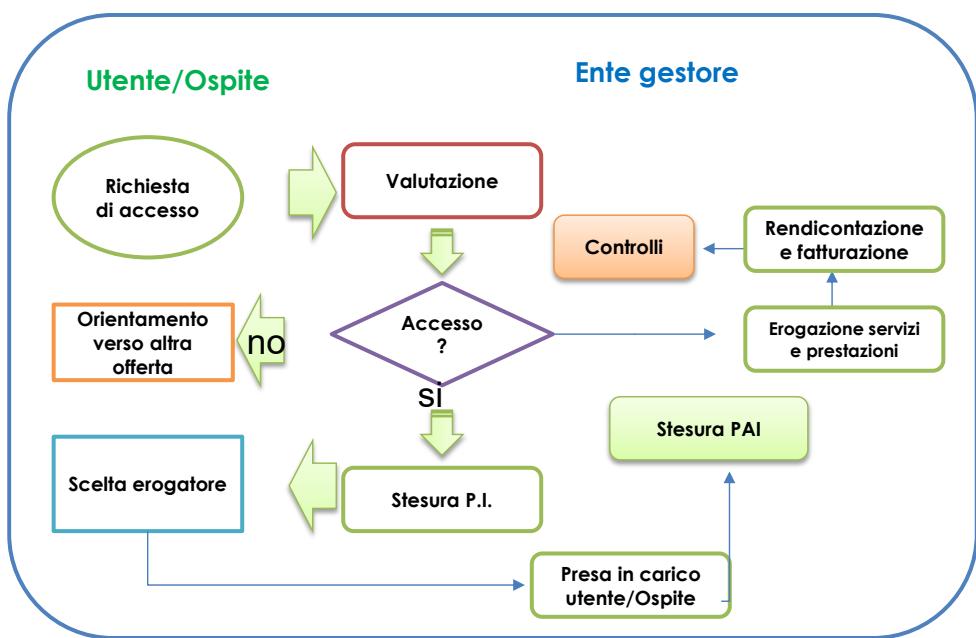
La rilevazione della percezione della qualità e soddisfazione di utenti, familiari e operatori del servizio offerto risponde alla necessità di conoscere con continuità la qualità percepita (comparazione delle aspettative di utenti, familiari, volontari e personale con le prestazioni effettivamente ottenute) e quindi il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato.

L'applicazione costante di questa rilevazione consente quindi l'individuazione tempestiva delle esigenze prevalenti dell'utenza e il loro variare nel tempo. I dati così raccolti aiutano indubbiamente la RSA nella sua ricerca di risposte sempre più adeguate ai bisogni e soddisfacenti per i propri utenti. I tre questionari (utenti-familiari, volontari, personale), tra loro comparabili, sono composti da un insieme di domande relative alla valutazione del servizio, che restano costanti nel tempo e da alcune domande inerenti la percezione di specifici aspetti di qualità legati ai progetti di miglioramento sviluppati nel corso dell'anno, che variano di anno in anno.

Valutazione della soddisfazione degli ospiti e segnalazione di eventuali disservizi



Consapevoli che il livello di soddisfazione dell'utenza è una risorsa importante per la riorganizzazione dei servizi in risposta ai bisogni e ai desideri dell'ospite e dei suoi familiari si è adottato un Sistema di valutazione degli utenti e dei familiari. Ogni ospite, o familiare, può chiedere chiarimenti, segnalare disservizi o esporre reclami in forma scritta alla Direzione e alle figure con compiti di coordinamento. La Direzione, a seguito a verifica e approfondimento, provvederà a rispondere indicando, ove necessario, l'azione di miglioramento intrapresa.



La dotazione organica

- n° 1 Responsabile Direzionale
- n° 1 Vice Responsabile Direzionale
- n° 1 Responsabile Sanitario e medico
- n° 3 Medici di struttura
- n° 5 Infermieri Professionali,
- n° 1 Operatore Area Riabilitazione FKT
- n° 2 Animatori -Educatori Sociali, di cui 1 specialista
- n° 4 OSS – personale religioso
- n° 4 OSS laiche per il turno notturno
- n° 12 Ausiliarie Socio Assistenziali ASA
- n° 1 cuoca + 1 aiuto cuoca
- n° 5 ausiliarie generiche
- n° 1 Manutentore 1gg la settimana



Analisi Qualità Percepita Dalle Signore Ospiti E Loro Familiari E Modalità Gestione Disservizi

Annualmente è richiesto ai parenti e agli operatori di compilare il questionario di soddisfazione di cui viene data pubblicità al risultato. Il Direttore di struttura commenta i risultati con le signore Ospiti e loro familiari e li espone come d'uso.

Per segnalare problemi o suggerimenti le Signore Ospiti e loro Familiari possono:

- ✓ Riferire verbalmente al Direttore di struttura.
- ✓ I reclami verbali sono raccolti per iscritto. Agli stessi viene data risposta scritta entro max 30 giorni.
- ✓ Compilare il modulo Whistleblowing sul sito dell'Rsa accessibile al link [Whistleblowing - Segnalazione degli illeciti | RSA Mater Orphanurum - Legnano e Cuggiono](#)
- ✓ Chiedere incontro al Direttore, rivolgendosi alla Reception
- ✓ Chiedere incontro al Responsabile Sanitario, , rivolgendosi alla Reception

Valori e Obiettivi Strategici

La ricerca di una migliore qualità dell'assistenza sta caratterizzando il nostro intervento. Oggi l'attenzione verso i temi della qualità e della sua valutazione ci consente di riflettere sul lavoro compiuto e "dare forma", attraverso il linguaggio che contraddistingue questa materia, ai risultati del processo avviato.

Valori e obiettivi strategici

Descrizione

Centralità dell'utente

L'organizzazione del lavoro deve essere centrata sull'Utente

Mantenimento delle abitudini compatibilmente alla vita in comunità

Casa di Riposo come nuova casa

La casa di riposo va pensata come abitazione per le Signore ospiti; Significa considerarla come luogo accogliente, ospitale, sicuro, affidabile.

La struttura è pensata come una casa. Le Signore Ospiti allestiscono la propria stanza come ritengono meglio nel rispetto del regolamento a tutela della propria sicurezza e delle altre Ospiti

Signora Ospite persona capace di desideri

Le Signore Ospiti sono in grado di esprimere opinioni, dissenso, consenso. Hanno desideri oltre ai bisogni essenziali.

Il servizio Animazione è stato ripensato con l'idea di collaborare attivamente con le Ospiti. Chiedendo loro di proporre cosa piacerebbe fare e laddove possibile realizzarlo nel più breve tempo possibile. L'animazione specialistica propone inoltre percorsi innovativi e che tendono ad avvalorare singolarmente la personalità di ogni Signora.



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Valorizzazione delle capacità

Il mantenimento delle capacità residue viene visto come motivo per stimolare le Signore Ospiti, non solo con lo scopo di accudirle

Valorizzazione degli operatori

La relazione "Operatore-Utente" presenta analogie con le relazioni interne al servizio, fra gli operatori ed i responsabili; il rispetto, la stima, la valorizzazione. La relazione tra operatori e responsabili può essere uno specchio della relazione tra operatore e Utente.

Economicità ed efficacia dell'intervento

Le scelte gestionali sono improntate alla ricerca della maggiore qualità possibile al prezzo migliore.

Le rette sono stabili da anni e non adeguate al servizio erogato.

Ad inizio anno verranno profuse sostanze per il lancio di nuove attività e per la riorganizzazione delle aree principali allo scopo di ben verificare tempi e competenze.

Si favorisce la stimolazione delle Signore nelle attività di vita quotidiana: es. igiene personale e piccole altre cose.

Impegno alla formazione continua. Alla collaborazione immediata tra le organizzazioni e relativi direttori (servizi esternalizzati).

Monitoraggio costante delle spese e verifica puntuale dei pagamenti delle rette e dei bolli relativi.



Costo DEI SERVIZI ANNO 2026

La RSA Casa Mater Orphanorum adeguerà annualmente i prezzi dai 3 ai 5 euro in base ai costi di gestione sostenuti. Per l'anno 2026 le rette previste in base alla tipologia di servizio:

TIPOLOGIA SERVIZIO	Costo giornaliero
Retta a contratto camera doppia	€ 81,00=
Retta a contratto camera tripla	€ 80,00=

Non è prevista nessuna riduzione di retta per assenze provvisorie dell'ospite dalla RSA per domicilio temporaneo presso familiari, mentre per ricoveri ospedalieri superiori ai 15 gg nello stesso mese si provvede a una riduzione del 20% delle sole giornate di assenza.

La variazione dell'importo della retta verrà comunicata allo stipulante con 30gg di preavviso e comunicazione individuale dalla direzione della RSA. Nel silenzio dello stipulante la nuova retta si ritterà formalmente accettata.

Compresi nella retta:

La retta è comprensiva di vitto, alloggio – incluso riscaldamento -, lavaggio e stiro della biancheria e capi di vestiario, assistenza medica e inferieristica, fisioterapia, animazione ed assistenza alla persona e visita con la fisiatra al bisogno.

Costi non compresi nella retta:

Sono invece esclusi dalla retta:

- ✓ **Parrucchiera e Pedicure**, servizio presente in RSA e gestito direttamente dagli estetisti esterni che propongono i costi dei trattamenti direttamente alle Signore Ospiti e/o loro familiari, secondo listino che viene esposto nel locale adibito.
La RSA mette solo a disposizione il locale a beneficio delle proprie Signore Ospiti
- ✓ **Trasporti vari**
- ✓ **visite specialistiche private su richiesta**
- ✓ **ticket** sugli esami di laboratorio ed esami di radiodiagnostica, salvo esenzioni
- ✓ **servizi di ambulanza** per il trasporto in Ospedali o Case di Cura o per visite mediche esterne
- ✓ Uso Camera Mortuaria - gratuito entro le 48 ore obbligatorie dal decesso. **Tassativo il ritiro della salma da parte delle Pompe Funebri entro e non oltre le 48 ore.**
✓ Visite specialistiche private su richiesta..



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

ELENCO GUARDAROBA OSPITI

Al fine di ottimizzare il Guardaroba Signore Ospiti, la dotazione di base necessaria per ogni singola Signora al momento dell'ingresso è la seguente:

CAMICIA DA NOTTE O PIGIAMA ESTIVO	5 CAPI
CAMICIA DA NOTTE O PIGIAMA INVERNALE	5 CAPI
ABITO/PANTALONE/GONNA/TUTA ESTIVA	5 CAPI
ABITO/ PANTALONE /GONNA/TUTA INVERNALE	5 CAPI
MAGLIETTE INTIME ESTIVE	6 CAPI
MAGLIETTE INTIME INVERNALI	6 CAPI
MUTANDE	10 PAIA
CALZE ESTIVE	6 PAIA
CALZE INVERNALI	6 PAIA
FAZZOLETTI DI COTONE	12 CAPI
CAMICIE/POLO LEGGERE	5 CAPI
GOLFINO/PULLOVER	5 CAPI
CAPPOTTO/GIACCONE	1 CAPO
GIACCA/GIUBBINO MEZZA STAGIONE	1 CAPO
SCARPE ESTIVE	1 PAIO
SCARPE INVERNALI (suola antisdrucchio)	1 PAIO
PANTOFOLE ESTIVE	5 PAIA
PANTOFOLE INVERNALI	5 PAIA
SPAZZOLINO DA DENTI/NECESSARIO PER PULIZIA	
PROTESI	
PETTINE/SPAZZOLA	
ASCIUGAMANI PER VISO E CORPO	

FIBRE SCONSIGLIATE: **lana, pura lana** (es.: merinos, angora, cachemire, alpaca), **seta**

I tessuti degli indumenti dovranno necessariamente essere composti da cotone, poliestere, triacetato ed avere le seguenti caratteristiche.



temperatura macchina 40°C • azione meccanica normale • risciacquo normale • centrifugazione normale



temperatura macchina 60°C • azione meccanica normale • risciacquo normale • centrifugazione normale



ammesso il candeggio al cloro
solo a freddo ed in soluzione diluita



temperatura massima della piastra stirante: 200°C



asciugatura a mezzo di asciugabiancheria a tamburo rotativo ammessa • programma di asciugatura normale



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Si consiglia di controllare periodicamente la dotazione del corredo ed effettuare le eventuali integrazioni. Per qualsiasi richiesta in merito agli indumenti occorre fare riferimento alla reception o alla responsabile direzionale.

Norme Comportamentali per Familiari, Volontari e Visitatori della Casa

La presenza dei Familiari e dei Volontari in struttura è una risorsa per la gestione quotidiana dell'Ospite. I Familiari dialogano con i Medici collaborando e fornendo il loro contributo per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Progetto Assistenziale Individuale (PAI) di ogni Ospite.

Per creare un clima sereno a favore degli Ospiti è necessario condividere e rispettare con tutti i visitatori le seguenti norme comportamentali:

- ✓ L'accesso alla struttura per le visite agli ospiti è libero nella fascia oraria compresa tra le ore 08.00 e le ore 20.00. Dalle ore 20.00 alle ore 08.00 regolamentato su richiesta;
- ✓ Rispettare la Privacy degli Ospiti quando sono nelle loro stanze. E' vietato rimanere in stanza durante l'orario di riposo, dell'igiene, delle visite mediche ed in tutte quelle situazioni che richiedono riservatezza per ognuno degli Ospiti in stanza;
- ✓ Rispettare gli orari e l'organizzazione operativa delle attività di reparto (igiene, messa a letto, alzata, pasti, pulizie, visite mediche, riposo. Ecc.);
- ✓ Non intervenire nelle mansioni assistenziali dirette all'Ospite: ciò per motivi professionali e medico-legali. L'intervento dei care-giver è consentito esclusivamente nelle seguenti aree: aiuto all'alimentazione, deambulazione e stimolazione psico-sociale;
- ✓ Non fare osservazioni e/o richiami al personale di assistenza o del Servizio Pulizie. Eventuali disguidi, segnalazioni o chiarimenti vanno rivolti al responsabile direzionale. E' a disposizione anche un Modulo Reclami.

Nei confronti delle Signore Ospiti:

- ✓ Attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite dal personale nel prestare la propria opera al proprio Ospite;
- ✓ Riferire sempre all'Infermiere Professionale o al Medico informazioni utili a migliorare l'assistenza e/o la qualità di vita dell'Ospite;
- ✓ Rispettare i tempi dell'Ospite soprattutto nell'assunzione degli alimenti, riferendo al personale le eventuali difficoltà;
- ✓ Seguire le disposizioni dietetiche relative all'Ospite indicate dal personale medico, in particolare per quanto riguarda il consumo degli alimenti fuori dai pasti forniti dalla RSA.
- ✓ E' possibile proporre alimenti ad Ospiti diversi dal Proprio congiunto SOLO con il permesso del responsabile direzionale
- ✓ Non intervenire nell'assistenza diretta all'Ospite (igiene, bagno, cambio pannolone, somministrazione farmaci);
- ✓ L'assistenza al pasto in Sala da Pranzo, per gli Ospiti che lo necessitano, è consentita ad UN SOLO un visitatore per ogni Ospite.

In particolare si ricorda che l'intervento del parente è consentito esclusivamente nelle seguenti aree:

- ✓ Aiuto all'alimentazione
- ✓ Deambulazione
- ✓ Stimolazione psico-sociale



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

In tal senso si evidenzia altresì che il familiare o parente o terzo delegato può presenziare per le aree di attività predette, solo singolarmente: il familiare può delegare una terza persona, in sua sostituzione con espressa delega scritta al responsabile direzionale ad integrazione del contratto di assistenza vigente: in mancanza di tale delega scritta il terzo non può essere chiamato a svolgere il ruolo di parente o care-giver.

Nei confronti della struttura:

- ✓ Utilizzare il copricapo monouso fornito dal personale di Reparto durante la distribuzione dei pasti;
- ✓ I Volontari e gli aiutanti ad-personam devono portare il cartellino di riconoscimento;
- ✓ Non sostare vicino al carrello durante la distribuzione dei pasti;
- ✓ I care-giver che seguono continuativamente un Ospite devono comunicare al personale di Reparto eventuali impossibilità a presenziare in modo da consentire l'aiuto tempestivo degli Operatori per l'assistenza al pasto;
- ✓ Informare il personale di Reparto quando si accompagna l'Ospite fuori dal Reparto;
- ✓ Non accedere ai locali di servizio del Reparto (cucina, ambulatorio infermieristico, bagni assistiti, ripostigli);
- ✓ Non accedere alla Cucina Centrale della RSA;
- ✓ Non divulgare informazioni relative ad Ospiti con cui si viene a contatto nella struttura;
- ✓ Volontari e assistenti ad-personam devono partecipare alla formazione proposta dalla RSA Casa Mater Orphanorum.

I'inosservanza delle sopra indicate disposizioni determinerà, nostro malgrado, l'immediato allontanamento del care-giver dalla struttura da parte dei responsabili



NORME IN CASO DI EMERGENZA

Procedura di evacuazione dell'insediamento per i visitatori

Se ricevete e riconoscete il segnale di evacuazione (sirena), aggregatevi al personale RSA e seguite le sue istruzioni. Se qualcuno del personale RSA vi chiede di seguirlo perché è stata dichiarata l'evacuazione dell'insediamento, attenetevi alle sue istruzioni: egli ha già ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi.

E' insolito che i visitatori e le persone estranee all'attività si trovino sole nell'insediamento. Se tuttavia dovesse verificarsi questa eventualità, comportatevi come segue:

- ✓ se ricevete e riconoscete il segnale di evacuazione, restate calmi, dirigetevi verso il "luogo di ritrovo sicuro" o verso la più vicina via di fuga, segnalata dalle apposite segnalazioni, qui riportate:



aggregatevi al primo dipendente che incontrate e attenetevi alle sue istruzioni;

- ✓ se non avete udito il segnale di evacuazione o non lo avete riconosciuto, ma percepite la presenza di una situazione insolita, continuate ciò che stavate facendo, ed attendete che qualche dipendente vi venga a prendere;
- ✓ se entro qualche minuto nessuno vi è venuto a prendere e ritenete che la situazione insolita sia tuttora in essere, dirigetevi verso il "luogo di ritrovo sicuro" o verso la più vicina via di fuga, segnalata da apposita cartellonistica di sicurezza, aggregatevi al primo dipendente che incontrate ed attenetevi alle sue istruzioni;
- ✓ se non incontrate nessun dipendente dirigetevi sollecitamente verso il "luogo di ritrovo sicuro" o verso l'uscita dell'insediamento, seguendo la raggiungere all'esterno il piazzale antistante cartello seguente:



- ✓ non correre durante la fase di evacuazione;
- ✓ non utilizzare l'ascensore ove è appeso il cartello seguente:





RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Cosa fare se si incontra una porta chiusa che separa un locale/zona/percorso

- ✓ Prima di aprire una porta resistente al fuoco è opportuno mettersi a lato della porta stessa, aprirla leggermente con cautela in modo da poterla richiudere immediatamente in caso di passaggio di fumi, fiamme o calore;
- ✓ non aprire mai una porta "normale" (non resistente al fuoco) chiusa se si vede del fumo fuoriuscire dalla sua base a meno che non si debba intervenire per operare un soccorso: in tal caso provvedere a segnalare la propria intenzione, non intervenire da soli, indossare i mezzi di protezione in dotazione e toccare prima porta e maniglia per constatarne la temperatura;
- ✓ lungo le vie di esodo può essere opportuno aprire le finestre (se presenti) per evacuare fumi e calore.

Cosa fare se ci si trova in un locale con un fumo denso

- ✓ Ricordarsi che il fumo è irritante per gli occhi e per le vie respiratorie e che segnala una combustione con conseguente abbassamento del tenore di ossigeno nell'ambiente;
- ✓ se il fumo impedisce la visuale delle vie di esodo o rende difficile la respirazione, ricordarsi che esso tende a salire e che pertanto, in prossimità del pavimento, il fumo sarà meno denso e l'aria più respirabile. Per raggiungere le uscite di sicurezza è dunque necessario abbassarsi, orizzontarsi e raggiungere carponi l'uscita più vicina. Un fazzoletto, meglio se bagnato, diminuisce il disagio da fumo (ma non l'inalazione di eventuali gas tossici).



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

QUESTIONARIO SODDISFAZIONE FAMILIARI/CAREGIVER DELLE OSPITI

Gentile Parente/Tutore/ADS,

Come ogni anno per noi è importante raccolgere le vostre opinioni riguardo la nostra RSA e i servizi offerti.

Vi chiediamo quindi la cortesia di dedicare qualche minuto a questo breve questionario nel quale vi verrà chiesto di esprimere un giudizio sul vostro grado di soddisfazione riguardo diversi ambiti della realtà dove vivono le vostre care.

E' sempre occasione a noi gradita raccolgere eventuali suggerimenti e conoscere eventuali aspetti che potremmo andare a migliorare per rendere il soggiorno delle nostre Ospiti sempre più gradevole.

Ringraziandovi anticipatamente per la fattiva collaborazione si porgono i nostri più cari saluti.

Sr Giovanna Velasquez

PARTE GENERALE

Legame con l'Ospite:

- Marito Nipote Tutore/ADS
 Figlio/a Fratello/sorella Altro: _____

Fascia età ospite:

- <70 anni 71-80 anni 81-90 anni > 91 anni

Periodo di permanenza in questa RSA:

- meno di 1 anno 1-5 anni oltre 5 anni

QUESTIONARIO SODDISFAZIONE



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

In questa parte vi chiediamo di esprimere un giudizio di piena soddisfazione, media soddisfazione oppure insoddisfazione riguardo al livello dei vari servizi offerti alle vostre parenti

1. Personale e assistenza Medica

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

2. Personale e assistenza infermieristica

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

3. Personale e assistenza fisioterapica/riabilitativa

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

4. Personale ASA/OSS e assistenza nelle attività quotidiane

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

5. Animatrici e attività socio-ricreative

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

6. Servizi di ristorazione: cucina, qualità dei pasti e servizio

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

7. Personale Reception e servizi amministrativi

Opera Mater Orphanorum Istituto Religioso di Diritto Pontificio, C.F.80034770158 - P. I. 00408560704



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODISFATTA

8. Personale e servizi di pulizia

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODISFATTA

9. Personale e servizi di lavanderia

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODISFATTA

10. Stanza personale ospite (comfort, pulizia e qualità generale)

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODISFATTA

11. Aree comuni (saloni e aree comuni, sala da pranzo, giardino)

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODISFATTA

Eventuali suggerimenti:

.....



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

QUESTIONARIO SODDISFAZIONE SIGNORE OSPITI

Cara Signora Ospite,

Come ogni anno per noi è importante raccolgere le vostre opinioni riguardo la nostra RSA e i servizi offerti.

Vi chiediamo quindi la cortesia di dedicare qualche minuto a questo breve questionario nel quale vi verrà chiesto di esprimere un giudizio sul vostro grado di soddisfazione riguardo diversi ambiti della nostra Casa.

E' sempre occasione a noi gradita raccolgere eventuali suggerimenti e conoscere eventuali aspetti che potremmo andare a migliorare per rendere il Vostro soggiorno sempre più gradevole.

Ringraziandovi anticipatamente per la fattiva collaborazione si porgono i nostri più cari saluti.

Sr Giovanna Velasquez

PARTE GENERALE

Fascia età:

<70 anni 71-80 anni 81-90 anni > 91 anni

Periodo di permanenza in questa RSA:

meno di 1 anno 1-5 anni oltre 5 anni

QUESTIONARIO SODDISFAZIONE



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

In questa parte vi chiediamo di esprimere un giudizio di piena soddisfazione, media soddisfazione oppure insoddisfazione riguardo al livello dei vari servizi offerti.

1. Medici

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

2. Infermieri

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

3. Fisioterapisti

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

4. Personale ASA/OSS e assistenza nelle attività quotidiane

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

5. Animatrici e attività ricreative

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

6. Servizi di ristorazione: cucina, qualità dei pasti e servizio

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

7. Personale Reception e servizi amministrativi



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODISFATTA

8. Personale e servizi di pulizia

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODISFATTA

9. Personale e servizi di lavanderia

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODISFATTA

10. Stanza personale ospite (comfort, pulizia e qualità generale)

MOLTO SODDISFATTO/A

PARZIALMENTE SOFFISFATTO/A

INSODDISFATTO/A

11. Aree comuni (saloni e aree comuni, sala da pranzo, giardino)

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODISFATTA

Eventuali suggerimenti:

.....



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

QUESTIONARIO SODDISFAZIONE OPERATORI

Gentile Operatore,

Come ogni anno per noi è importante raccolgere le vostre opinioni riguardo la nostra RSA e alla qualità dell'ambiente lavorativo.

Vi chiediamo quindi la cortesia di dedicare qualche minuto a questo breve questionario nel quale vi verrà chiesto di esprimere un giudizio sul vostro grado i soddisfazione riguardo diversi ambiti della nostra realtà.

E' sempre occasione a noi gradita raccolgere eventuali suggerimenti e conoscere eventuali aspetti sui quali potremmo intervenire in modo da migliorare la vostra esperienza lavorativa.

L'RSA è un ambito lavorativo delicato e a noi tutti è richiesto un particolare sforzo nell'adempimento delle nostre mansioni e nell'interfacciarsi quotidianamente con colleghi, ospiti e loro parenti. Non sempre è facile, ma siamo certi che, guazie anche ad occasioni di scambio come questo, si potrà sempre proseguire con l'ottimo lavoro da voi tutti fin ora svolto.

Ringraziandovi anticipatamente per la fattiva collaborazione si porgono i nostri più cari saluti.

Sr Giovanna Velasquez
Opera Mater Orphanorum

PARTE GENERALE

Periodo di lavoro in questa RSA:

- meno di 1 anno 1-4 anni oltre 4 anni



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

QUESTIONARIO SODDISFAZIONE

In questa parte vi chiediamo di esprimere un giudizio di piena soddisfazione, media soddisfazione oppure insoddisfazione riguardo ai vari ambiti proposti

1. Rapporto con i colleghi

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

2. Qualità del lavoro svolto

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

3. Rapporto con i parenti delle ospiti

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

4. Rapporto con le ospiti

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

5. Ambienti di lavoro (pulizia, decoro, condizioni igieniche...)

SODDISFATTA MEDIAMENTE SODDISFATTA INSODISFATTA

6. Servizi offerti dalla struttura



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODISFATTA

7. Organizzazione del lavoro

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODISFATTA

8. Gestione del proprio tempo libero in base agli impegni lavorativi con questa struttura

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODISFATTA

9. Rapporti con la direzione

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODISFATTA

10. Velocità di risposta alle proprie richieste

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODISFATTA

Eventuali suggerimenti:

.....

.....



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Modulo per Segnalazioni e Suggerimenti Alla Direzione

La Rsa casa MATER ORPHANORUM intende rendere la permanenza dell'Utente ricoverato presso la nostra struttura, la più serena e confortevole possibile.

Il presente modulo è uno degli strumenti per raggiungere questo obiettivo; con esso Utenti e loro Familiari possono far conoscere alla Direzione dell'Ente, anche in forma anonima, eventuali problemi riscontrati, fare reclami, segnalare disservizi, fornire suggerimenti e proposte.

Il presente modulo va consegnato in portineria, in busta chiusa, perché venga trasmesso al Responsabile Direzionale, il quale si impegna a convocare il firmatario per fornirgli risposta entro 30 giorni dalla ricezione.

Alla Cortese attenzione della
Diretrice

Il/la Sottoscritto/a

.....
(oppure) grado di parentela

.....
del/della

Sig./Sig.ra

.....
ritiene utile portare a Sua conoscenza quanto segue:

.....
data

.....
firma

Ai sensi della legge n. 196/03 autorizzo la RSA Casa Padre Pio al trattamento dei dati personali di cui sopra. data

.....
firma



Informativa art 13 del Reg. UE 2016/679 - GDPR sul trattamento dei dati personali delle Signore Ospiti della R.S.A. Casa MATER ORPHANORUM

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, forniamo le seguenti informazioni:

1. Il **Titolare del trattamento dei dati** è Opera Mater Orphanorum, via dei Saraceni 1, 86012 Cercemaggiore (CB), P.IVA 00408560704. Per contattare il Titolare del trattamento, è possibile utilizzare i contatti della RSA Padre Pio.
2. Il **Responsabile della Protezione dei dati personali** (detto anche DPO) è Siges S.r.l., via G. Ferrari 21, 21047 Saronno (VA), P. IVA 01171870122. È possibile contattare il DPO al seguente indirizzo mail: dpo1@sigesgroup.it.
3. I dati personali, compresi i dati particolari¹, vengono trattati nell'ambito della RSA Padre Pio nel rispetto della normativa vigente per le seguenti **finalità**:
 - a. erogare la prestazione socio-sanitaria - cfr. art. 6, c. 1. lett. b); art. 9, c. 2, lett. h) e c) GDPR;
 - b. adempiere obblighi di natura contrattuale e/o amministrativa - art. 6, c. 1. lett. b) e c) GDPR;
 - c. adempiere obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia - art. 6, c. 1. lett. c) e art. 9, c. 2, lett. h) e j) GDPR;
 - d. consentire ai familiari di ricevere informazioni relative alla salute della Signora Ospite, art 9, c. 2, lett. a) GDPR;
 - e. consentire la ricezione di visite – cfr. art. 6, c. 1, lett. b) e f) GDPR;
 - f. esposizione del nome all'ingresso della stanza - art. 6, c. 1, lett. a) e f) GDPR;
 - g. esposizione di fotografie dell'ospite - cfr. art. 6, c. 1, lett. a) GDPR;
 - h. tutela dei diritti in sede giudiziaria – cfr. art. 6, c. 1, lett. c) e art. 9, c. 2, lett. f)
4. Il **conferimento** dei dati personali è necessario al fine di poter svolgere correttamente il servizio ed il rifiuto a fornire tali dati comporterà l'impossibilità di soddisfare in modo completo le sue richieste.
5. Il **trattamento** dei dati avviene con modalità elettroniche e cartacee, con logiche strettamente correlate alle finalità indicate, da parte di **soggetti** all'uopo **incaricati** ed **istruiti**, sia interni sia esterni (cd. Responsabili del trattamento, il cui elenco aggiornato è disponibile presso il Titolare).
6. I dati personali vengono **conservati** per tutta la durata dalla permanenza preso la RSA; successivamente, i dati saranno conservati nel rispetto della normativa applicabile in materia o, in mancanza, per almeno 10 anni dalle dimissioni/decesso, in base all'art. 2220 c.c. e al periodo previsto per la prescrizione ordinaria dei diritti.
7. I dati potranno essere **comunicati** a soggetti terzi (come ATS; Regione Lombardia; Organismi di controllo che lo dovessero richiedere; Agenzia delle Entrate, ecc.) in adempimento di obblighi contrattuali o previsti dalla legge. I dati non saranno diffusi e non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.
8. **Diritti.** In ogni momento, sussistendone i presupposti, potrà chiedere al Titolare del trattamento l'accesso (art. 15 GDPR) e la rettifica (art. 16 GDPR) dei dati che la riguardano, la cancellazione dei propri dati (art. 17 GDPR) o la limitazione del trattamento (art. 18 GDPR), di esercitare il diritto di opposizione (art. 21 GDPR) e il diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR). In ogni caso, è fatta salva la possibilità di rivolgersi all'Autorità Garante o di adire l'Autorità giudiziaria. Per maggiori informazioni e per l'esercizio dei diritti, rivolgersi al Titolare del trattamento o al DPO.

1 Con il termine "dati particolari" si intendono i dati indicati dall'art. 9 del Regolamento UE 2016/679. A titolo di esempio, rientrano nella categoria dei dati personali cd. "particolari" i dati sanitari, i dati relativi all'orientamento filosofico, politico, sindacale e religioso. All'interno della RSA, il dato particolare maggiormente trattato è quello di tipo sanitario.



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Esempio modulo Privacy DA COMPILEARE al momento dell'ingresso

La sottoscritta Signora Ospite _____

Oppure, in sua vece, in caso di impossibilità della stessa alla compilazione e comprensione della presente,

il sottoscritto Parente di riferimento/ADS/Tutore _____

1. **DICHIARA** di aver letto e compreso l'informativa di cui sopra;
2. **DICHIARA** di essere consapevole che, per l'esecuzione del presente contratto, il Titolare del trattamento dovrà disporre dei dati personali anche "particolari" della Signora Ospite;
3. **INDICA** di seguito i soggetti autorizzati a ricevere informazioni sullo stato di salute della signora ospite:

NOME	COGNOME	QUALITÀ	TELEFONO

4. **ESPRIME** di seguito la propria preferenza circa esposizione del nome all'ingresso della stanza che sarà adibita a propria abitazione:
 acconsente
 non acconsente
5. **ESPRIME** di seguito la propria preferenza circa l'utilizzo dell'immagine della Signora Ospite. L'immagine della Signora Ospite verrà utilizzata solo ed esclusivamente nell'ambito delle attività di animazione organizzate dalla RSA e/o per finalità di tipo informativo/documentale delle iniziative della RSA, anche attraverso la pubblicazione sul sito web della RSA o su giornali locali. L'utilizzo delle immagini si intende a titolo gratuito e senza limiti di tempo. In ogni caso non verranno utilizzate immagini che possano ledere il decoro e la dignità della persona.
 acconsente
 non acconsente
6. **ESPRIME** di seguito il proprio consenso a ricevere visite da parte di utenti eterni all'RSA (es parenti, amici, vicini di casa...) durante il periodo di permanenza in struttura; in caso di negazione del consenso sarà premura dell'interessato fornire un elenco delle persone a cui deve essere negato l'accesso.
 acconsente
 non acconsente

Legnano, data _____

Firma



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Facsimile nuovo format cedolino per 730 distribuito anno 2025

ESEMPIO

Generalmente rilasciato entro aprile di ogni anno

Legnano, lì 20 aprile 2026

Gentile Ospite

Esempio -

Signora Maria ROSSI

CERTIFICAZIONE AI FINI FISCALI DELLE SPESE SANITARIE SOSTENUTE NELL'ANNO 2025 QUALE OSPITE DELLA RSA CASA PADRE PIO LEGNANO

In conformità alla Deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia XI/1298 del 25 febbraio 2022 "Determinazioni in ordine alla certificazione dei costi di ricovero in unità di offerta socio-sanitaria", e per i fini previsti dalla legge,

SI DICHIARA

che nell'**anno 2025**, la Signora Ospite es. **Maria Rossi** C.F. XXXXXXXXXXXXXXX, Legnano MI il XXXXXXXXXX, ha versato a titolo di retta per il proprio soggiorno presso questa struttura, dal 01 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025, la somma complessiva di **euro XXXXXXXXXXXX=**, di cui **euro XXXXXXXXX=** (58% del totale) per i costi delle spese mediche e di assistenza specifica***.

Tale dichiarazione è valida per gli usi consentiti dalla legge.

In fede

Sr Juana Velasquez Garcia

Legale Rappresentante Opera Mater Orphanorum



Tutela della persona fragile con limitata capacità di agire delle Signore Ospiti della R.S.A. Casa Mater Orphanorum **(INFORMATIVA DA TRATTENERE)**

Nel nostro ordinamento giuridico il raggiungimento della maggior età fissa il momento dal quale una persona diventa capace di agire, di esercitare cioè in modo autonomo i propri diritti e di tutelare i propri interessi sia personali che patrimoniali. Può accadere però che un individuo a causa di una patologia presente fin dalla nascita o di infermità totale o parziale emersa durante il corso della propria vita, non sia in grado di badare a se stesso sotto il profilo personale o patrimoniale. La situazione di fragilità della persona necessita quindi di una tutela che può essere attuata attraverso tre diverse misure di protezione giuridica: l'interdizione, l'inabilitazione e l'amministratore di sostegno (introdotto nel nostro ordinamento con la legge 6/2004). Tali istituti hanno diversi effetti sulla capacità di agire del soggetto fragile:

- L'interdizione costituisce la misura di protezione giuridica più grave ed estrema e richiede una condizione di infermità assoluta ed abituale, che rende la persona incapace di provvedere ai propri interessi; comporta la limitazione completa della capacità d'agire, con la conseguenza che ogni atto compiuto dall'interdetto, tanto di ordinaria che di straordinaria amministrazione, va considerato annullabile. L'interdetto ha quindi un'incapacità legale assoluta. Alla persona interdetta si sostituisce un tutore che viene nominato dal Tribunale.
- L'inabilitazione è una misura di protezione giuridica che presuppone una condizione di infermità parziale o situazioni sociali tali da mettere a rischio gli interessi della persona. L'inabilitato conserva la capacità d'agire in ordine al compimento degli atti di ordinaria amministrazione (es. pagamenti, riscossioni e ogni altra operazione volta alla conservazione del patrimonio) e gli atti personali, mentre per il compimento di atti di straordinaria amministrazione (es. alienazioni, acquisti ed in generale qualsiasi atto che comporti una radicale trasformazione del patrimonio stesso), il Tribunale nominerà un curatore il quale non sostituisce l'inabilitato, ma lo assiste, fornendo il proprio consenso. Si tratta quindi di una incapacità legale relativa.
- La protezione giuridica dell'Amministrazione di Sostegno ha l'importante finalità, come si evince dall'esordio della stessa legge, di tutelare, "con la minore limitazione possibile della capacità di agire, le persone prive in tutto o in parte di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana, mediante interventi di sostegno temporaneo o permanente". L'amministratore di sostegno, nominato dal Giudice Tutelare, interviene sia per gli aspetti di carattere personale che patrimoniale. Nel decreto di nomina il Giudice Tutelare stabilisce individualmente i compiti dell'amministratore in base alla situazione e alle capacità residue del beneficiario della protezione giuridica. L'amministratore di sostegno permette quindi di dare una risposta adeguata alle esigenze di protezione di ciascun soggetto, consentendo di dare al beneficiario una protezione giuridica mirata alla sua fragilità (es. esprimere il consenso per le cure sanitarie e per interventi sociali, firmare documenti, scegliere la collocazione abitativa, amministrare il proprio patrimonio...).

L'Amministratore di Sostegno

I beneficiari

In base all'art. 404 del Codice Civile "la persona che per effetto di un'infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi, può essere assistita da un Amministratore di sostegno, nominato dal Giudice Tutelare del luogo in cui questa ha la residenza o il domicilio".

La nomina dell'Amministratore di sostegno può essere chiesta anche nei confronti del minore che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 404 c.c. e in tal caso la domanda andrà presentata, al Giudice Tutelare competente, nell'ultimo anno prima del compimento dei 18 anni.



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Chi può presentare il ricorso per la nomina dell'Amministratore di sostegno

Il ricorso può essere presentato dai soggetti sotto elencati (artt. 406 - 417 C.C.):

- beneficiario
- parenti entro il 4° grado in linea retta e collaterale, il coniuge, gli affini entro il 2° grado, e i conviventi stabili del beneficiario (non sono comprese le badanti);
- tutore o il curatore congiuntamente all'istanza di revoca dell'interdizione e inabilitazione;
- responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona (obbligati al ricorso, oppure alla segnalazione al Pubblico Ministero, "ove a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento");
- Giudice Tutelare d'ufficio e Pubblico Ministero.

Nel procedimento per la nomina dell'amministratore di sostegno non vi è l'obbligo di farsi assistere da un legale, tranne nel caso in cui sussistano importanti conflitti familiari o nel caso in cui è necessario gestire ingenti patrimoni (se ne ricorrono le condizioni, è possibile richiedere il patrocinio gratuito a spese dello Stato: per eventuali ulteriori informazioni in merito è necessario rivolgersi all' Ordine Avvocati di Busto Arsizio - Largo Giardino -21052 Busto Arsizio - Tel. 0331.635022 - Fax 0331.678602).

Contenuti del ricorso

Il ricorso per l'Amministratore di Sostegno deve indicare:

- generalità del ricorrente (nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico, rapporto di parentela con il beneficiario);
- le generalità del beneficiario (nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico e la sua dimora abituale);
- le ragioni per cui si chiede la nomina dell'Amministratore di sostegno indicandole in modo esaustivo: condizioni di salute, patologie del destinatario e necessità di tutela;
- il nominativo e il domicilio – se conosciuti, del coniuge, discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario;
- eventuale nominativo della persona proposta come Amministratore di Sostegno.

E' opportuno inoltre indicare quali azioni il beneficiario è in grado di compiere da solo/con l'assistenza o con la rappresentanza esclusiva dell'amministratore di sostegno.

Al ricorso è necessario allegare la seguente documentazione:

del beneficiario

- certificato integrale dell'atto di nascita;
- certificato di residenza e stato di famiglia;
- fotocopia documento d'identità;
- documentazione medica;
- documentazione sulle condizioni di vita personale;
- documentazione relativa alla situazione patrimoniale dei beni mobili e immobili;
- eventuale certificato che attesti l'impossibilità del beneficiario a recarsi in tribunale, anche in ambulanza, per la convocazione.

del ricorrente

- ✓ fotocopia documento d'identità;



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

L'adozione del provvedimento di amministrazione di sostegno è assunta dal Giudice Tutelare competente per territorio, cioè il magistrato del luogo dove il beneficiario ha la sua residenza o domicilio. (art 404 c.c.)

Procedimento

Ricevuto il ricorso, il Giudice Tutelare fissa - con decreto - il giorno e l'ora dell'udienza in cui devono comparire davanti a lui il ricorrente, il beneficiario, la persona proposta come Amministratore di Sostegno (se diversa dal ricorrente) e le persone indicate nel ricorso dalle quali ritenga utile acquisire informazioni.

Scelta dell'amministratore di sostegno

Nella scelta dell'Amministratore di Sostegno si deve sempre tenere conto della "cura" e degli "interessi" del beneficiario. Anche nel caso in cui il beneficiario individui o escluda determinate persone per il ruolo di amministratore, è comunque sempre il Giudice Tutelare a decidere la nomina dell'Amministratore di Sostegno. Nell'individuare l'Amministratore di sostegno, il Giudice Tutelare preferisce, quando possibile, il coniuge (non separato legalmente), la persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio o il fratello o la sorella, il parente entro il quarto grado, la persona designata dal genitore superstite con testamento, atto pubblico o scrittura privata autenticata.

Il Giudice Tutelare quando ne ravvisa l'opportunità, può chiamare all'incarico di amministratore di sostegno anche altra persona idonea che non rientra nella cerchia familiare (avvocati, commercialisti, legali rappresentanti di Enti o Associazioni...).

Nomina dell'amministratore di sostegno

In linea generale entro 60 giorni dal ricevimento del ricorso, con decreto motivato, immediatamente esecutivo, il Giudice Tutelare provvede alla nomina dell'Amministratore di Sostegno.

In caso di urgenza opportunamente segnalata nella presentazione del ricorso, il Giudice Tutelare può adottare un provvedimento urgente per la cura della persona interessata e per la conservazione e l'amministrazione del suo patrimonio, anche nominando un amministratore di sostegno provvisorio, indicando gli atti che è autorizzato a compiere.

Il decreto di nomina deve contenere:

- Le generalità della persona beneficiaria
- Le generalità dell'Amministratore di sostegno
- la durata dell'incarico (a tempo determinato o indeterminato ma comunque non oltre i dieci anni, a meno che sia coniuge, convivente, ascendente o discendente del beneficiario);
- l'oggetto dell'incarico e gli atti che l'Amministratore di Sostegno ha il potere di compiere in nome e per conto del beneficiario;
- gli atti che il beneficiario può compiere solo con l'assistenza dell'Amministratore di Sostegno;
- i limiti anche periodici delle spese che l'Amministratore di Sostegno può sostenere con l'utilizzo delle somme di cui il beneficiario ha o può avere disponibilità;
- la periodicità con cui l'Amministratore di Sostegno deve riferire al giudice circa l'attività svolta e le condizioni di vita personale e sociale del beneficiario



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

L'Amministratore di sostegno assume l'incarico giurando davanti al Giudice Tutelare di esercitare il suo compito con fedeltà e diligenza (art. 349 c.c.) esercitando i poteri che sono elencati in modo dettagliato nel decreto di nomina.

Revoca dell'amministratore di sostegno

Il beneficiario, l'Amministratore di Sostegno, il Pubblico Ministero, il coniuge, la persona stabilmente convivente, i parenti entro il quarto grado, gli affini entro il secondo grado, tutore, curatore, responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona possono presentare l'istanza (la richiesta) adeguatamente e opportunamente motivata al Giudice Tutelare per la cessazione dell'amministrazione di sostegno o per la sostituzione dello stesso. Il Giudice tutelare provvede con decreto motivato, acquisite le necessarie informazioni e disposti gli opportuni mezzi istruttori.

Per approfondire l'argomento è possibile consultare il sito ASST Ovest Mi:

- <http://www.asst-ovestmi.it/home/protezionegiur>
- L'Ufficio Protezione Giuridica dell'ATS MILANO CITTÀ Via Spagliardi 19 20015 Parabiago (Mi) Tel: **0331/1776274/5/6/7/8/9** Email: **protezione.giuridica.parabiago@asst-ovestmi.it**
- Gli operatori dell'ATS MILANO CITTÀ o del Comune di riferimento per la persona

Da: ASST - Protezione Giuridica - Parabiago <protezionegiuridica.parabiago@asst-ovestmi.it>

Inviato: mercoledì 27 maggio 2020 09:07

Buongiorno,

si invia informativa relativa all'attività di consulenza erogata dall'Ufficio di protezione giuridica della ASST Ovest Milanese in materia di Amministrazione di sostegno e L219/2017 "Consenso informato e disposizioni anticipate di trattamento: DAT".

Relativamente alle consulenze, si informa che in questa fase di "convivenza epidemica", l'ufficio riceve solo su appuntamento telefonico. Le modalità utilizzate sono in "conference call" su piattaforma Skype o WhatsApp oppure via mail e/o telefono.

Per le persone che non hanno strumentazioni tecnologiche, si ricevono front office su appuntamento.

Distinti saluti

Dott. Giulio Colombo

(Responsabile Ufficio di Protezione Giuridica)

ASST Ovest Milanese

Ufficio protezione giuridica

Via Spagliardi 19

20015 Parabiago (MI)

tel. 0331/1776274-5-6-7-8-9

protezionegiuridica.parabiago@asst-ovestmi.it



RSA CASA MATER ORPHANORUM

VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

SPORTELLI

Gli sportelli di consulenza sono aperti presso i presidi ospedalieri di:

MAGENTA:

Via Al Donatore di Sangue, 50
Presso Palazzina L 1 piano
Martedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

ABBIATEGRASSO:

P.zza Mussi, 1
Presso edificio "Fiocchi" 1 piano (sopra il CUP)
Mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

CUGGIONO:

Via Badi, 4
Presso palazzina amministrativa (ex croce azzurra)
Giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

LEGNANO Nuova Sede

Via Giovanni Paolo II
Presso "accettazione ricoveri" area A piano terra
Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

UFFICIO di PROTEZIONE GIURIDICA

Il servizio è gratuito; l'accesso è libero. Si consiglia di fissare appuntamento telefonando dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00 al: **N. Tel. 0331/1776276 - 7- 8 - 9 - 4** oppure inviando una mail a:
protezionegiuridica.parabiago@asst-ovestmi.it

ASST OVEST MILANESE

Sportello di Protezione Giuridica

L'ASST-OVEST Milanese ha attivato un proprio sportello consulenza presso gli ospedali di Abbiategrasso, Cuggiono, Magenta e Legnano. Lo sportello è rivolto a tutti i cittadini, agli operatori dell'ASST, ai servizi territoriali e alle associazioni. Lo sportello riceve anche su appuntamento telefonico o via e-mail. Il servizio è gratuito; l'accesso è libero.

DI COSA SI OCCUPA LO SPORTELLO:

L. 6/2004

AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO:

- fornisce una guida concreta nell'individuazione dei percorsi e degli strumenti più idonei per attuare la protezione giuridica delle persone fragili;
- svolge azioni di sensibilizzazione e formazione rivolte alla cittadinanza e agli operatori dei servizi, per promuovere e diffondere la cultura e l'opportunità dell'Amministrazione di Sostegno;
- offre informazione, consulenza e sostegno a favore della persona, della famiglia e degli operatori dei servizi sociali e sanitari, sia per la presentazione del ricorso per la nomina di amministrazione di sostegno, sia per il corretto svolgimento delle funzioni di amministrazione;
- fornisce supporto e consulenza a chi svolge o si propone di ricoprire il ruolo di Amministratore, Tutore o Curatore, nonché informazioni e indicazioni circa gli adempimenti e i doveri che ne derivano.

L. 219/2017

CONSENSO INFORMATO PER LE CURE E DAT:

- fornisce informazioni sulle norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento DAT;
- fornisce informazioni sulla modalità di deposito delle DAT e della nomina del "fiduciario".

Sistema Socio Sanitario

Regione Lombardia
ASST Ovest Milanese

L. 6/2004

L'Amministratore di Sostegno

L. 219/2017

Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento: DAT

Ufficio di Protezione Giuridica

Sede Centrale: Via Spagliardi 19
20015 Parabiago (MI)

Tel. 0331/1776276-7-8-9-4

protezionegiuridica.parabiago@asst-ovestmi.it

"Amministratore di Sostegno"

L'amministrazione di sostegno è un istituto giuridico che permette alle persone che si trovano nell'impossibilità di provvedere a se stesse (anziani non autosufficienti, disabili fisici o psichici, persone affette da dipendenza ecc) di affidare ad un'altra persona la tutela dei propri diritti e la gestione dei propri interessi (es.: richiedere cure adeguate, amministrare il patrimonio, presentare domande presso uffici e/o istituzioni). Il beneficiario dell'amministrazione può, in ogni caso, compiere gli atti per i quali il Giudice Tutelare lo ritiene idoneo in quanto non viene pronunciata una sentenza di incapacità di intendere e volere.

Normativa di riferimento

Legge n. 6 del 9 gennaio 2004 "Introduzione nel libro primo, titolo XII, del codice civile del capo I, relativo all'istituzione dell'amministrazione di sostegno e modifica degli articoli 388, 414, 417, 418, 424, 426, 427 e 429 del codice civile.

Come presentare la richiesta

La nomina dell'amministratore di sostegno si richiede depositando un ricorso presso la cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale competente per territorio (non è necessario il patrocinio di un legale).

Documentazione da presentare

Il ricorso deve contenere:

- le generalità della persona interessata;
- le certificazioni sanitarie, sociali, mediche e la situazione patrimoniale;
- l'indicazione della dimora abituale della persona
- le ragioni per cui si chiede l'amministrazione di sostegno;

- il nominativo dei coniugi (coniuge, ascendenti e discendenti) e del convivente di riferimento della persona.

Chi può presentare la richiesta

La domanda può essere presentata da:

- lo stesso beneficiario, il coniuge, il convivente,
- i parenti, gli affini;
- il tutore o curatore (contestualmente alla richiesta motivata di revoca dell'interdizione o inabilitazione);
- il Pubblico Ministero;
- i responsabili dei servizi sociali e sanitari pubblici o privati che hanno in carico la persona.

Chi può essere nominato amministratore di Sostegno:

Il Giudice Tutelare può conferire l'incarico a una delle seguenti persone:

- il coniuge o la persona stabilmente convivente;
- il padre, la madre, il figlio o altri familiari;
- la persona designata dal genitore con testamento, atto pubblico e/o scrittura privata;
- in assenza di tali figure, può essere incaricata un'altra persona disponibile, idonea a svolgere tale compito.



“Norme in materia di consenso informato e disposizioni anticipate di trattamento: DAT”

Le DAT vengono definite come l'atto con cui ogni persona maggiorenne e capace di intendere e volere, in previsione di una futura incapacità di autodeterminarsi, esprime le proprie convinzioni e preferenze in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o rifiuto rispetto a scelte diagnostiche o terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, compreso le pratiche di nutrizione e idratazione artificiale. Il medico è tenuto al rispetto delle DAT salvo esse appaiano palesemente incongrue o non corrispondenti alla condizione clinica attuale del paziente o sussistano terapie non prevedibili all'atto della sottoscrizione, capaci di offrire concrete possibilità di miglioramento delle condizioni di vita.

Il Fiduciario:

Il dichiarante può anche nominare una persona di fiducia detto "FIDUCIARIO" che ne faccia le veci e lo rappresenti nelle relazioni con il medico e le strutture sanitarie. Il fiduciario deve essere maggiorenne e capace di intendere e volere.

Come presentare le DAT

Le DAT devono essere redatte per atto pubblico o per scrittura privata e sono esenti da bolli e tributi. Possono essere espresse anche con videoregistrazioni o dispositivi che consentono al disabile di comunicare. Nelle stesse forme possono essere revocate o modificate. Vengono depositate in busta chiusa presso lo sportello dello stato civile del comune di residenza. L'operatore dopo aver registrato l'atto restituisce copia al disponente con il timbro del comune. Potranno essere consegnate presso le strutture sanitarie quando sarà attiva la banca dati.

(Allegato 11 – carta dei servizi)



La carta dei diritti dell'anziano

Introduzione

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienze del quale la società può valersi.

Questo nuovo ruolo emerge dalla ricerca clinica e sociale che rende ragione della constatazione di un numero sempre maggiore di persone di età anagrafica avanzata ed in buone condizioni psico-fisiche. Tuttavia esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini.

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società. Di questi, il primo è la realizzazione di politiche che garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Questo documento vuole indirizzare l'azione di quanti operano a favore di persone anziane, direttamente o indirettamente, come singoli cittadini oppure all'interno di istituzioni responsabili della realizzazione di un valore pubblico (ospedali, residenze sanitario-assistenziali, scuole, servizi di trasporti ed altri servizi alla persona sia pubblici che privati).

Richiamiamo in questo documento alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano:

- ★ il principio di giustizia sociale, enunciato nell'articolo 3 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'egualanza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana. La letteratura scientifica riporta 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.
- ★ il principio di solidarietà, enunciato nell'articolo 2 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiedere l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale. A queste espressioni di solidarietà inderogabili vanno affiancate quelle proprie della libera partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società e alla realizzazione del bene comune, pure finalizzate alla garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona.
- ★ il principio di salute, enunciato nell'articolo 32 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica tutelare la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantire cure gratuite agli indigenti. Va inoltre ricordato che, al concetto di salute affermato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) nella dichiarazione di Alma Ata (1978) come equilibrio fisico, psichico e sociale, si è affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986).

La persona anziana al centro di diritti e di doveri

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona gode, per tutto l'arco della sua vita, di tutti i diritti riconosciuti ai cittadini dal nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per i più anziani: essa deve favorire l'azione di educazione al riconoscimento ed al rispetto di tali diritti insieme con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

I diritti della persona umana

- Di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà .
- Di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti.
- Di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza.



- Di conservare la libertà di scegliere dove vivere.
- Di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.
- Di vivere con chi desidera.
- Di avere una vita di relazione.
- Di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività.
- Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.
- Di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità ed il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.

La Società e le Istituzioni hanno il dovere

- Di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri delle sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica.
- Di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione.
- Di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di «correggerle» e di «deriderle», senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità.
- Di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato.
- Di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione.
- Di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.
- Di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.
- Di 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 contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.
- 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.

(Allegato 12 – carta dei servizi)



CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

INTRODUZIONE

Il Perimetro di riferimento dell'Ente ai fini del presente Modello organizzativo è costituito dalle Residenze sanitarie assistenziali Casa Mater Orphanorum di Cuggiono e Casa Padre Pio di Legnano Le due Residenze sanitarie assistenziali (di seguito anche, cumulativamente: RSA indicando con il termine al "singolare" entrambe le unità) sono unità di offerta socio sanitaria per persone anziane o non autosufficienti gestito dall'ente ecclesiastico civilmente riconosciuto Opera Mater Orphanorum. Le strutture a carattere socio assistenziale ha come scopo principale quello di un miglioramento complessivo della qualità della vita per gli utenti e sostegno ai parenti affinché possano continuare a dare assistenza ai propri familiari.

OBIETTIVI

- Porre l'attenzione sulle persone e valorizzare le loro potenzialità;
- Valutare diritti e bisogni degli utenti;
- Promuovere la partecipazione attiva al processo di cura;
- Valorizzare le competenze e l'impegno dei professionisti nel progettare le politiche assistenziali;
- Attuare sistemi di monitoraggio della soddisfazione di utenti e **operatori** per migliorare la qualità dei servizi offerti;
- Promuovere l'integrazione tra le diverse figure professionali e sostenere il lavoro in equipe attraverso la collaborazione interdisciplinare;
- Curare la qualità delle relazioni interne ed esterne;
- Promuovere la semplificazione amministrativa e la trasparenza dei processi decisionali al fine di sviluppare rapporti di fiducia e comprensione con l'utenza;
- Promuovere l'attivazione di percorsi e procedure che favoriscano l'utilizzo ottimale delle risorse umane e tecnologiche;
- Sostenere e sviluppare autonomia e responsabilità a tutti i livelli.

DEFINIZIONI

"Attività" indica qualsiasi prestazione effettuata nello svolgimento del proprio ruolo, dei propri compiti professionali e delle proprie mansioni dai destinatari del presente Codice Etico.

"Carta dei servizi" indica l'apposito documento, redatto dalla RSA per aiutare gli utenti ad accedere con la massima facilità ai servizi offerti.

"Prestazione" indica le attività svolte per la tutela e per la salute degli utenti.

"Destinatario" indica chiunque è chiamato, in virtù del suo rapporto con la RSA, al rispetto del presente Codice Etico: amministratori, revisori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti.

"Referente" indica il superiore gerarchico o l'interlocutore contrattuale con cui il destinatario si interfaccia con la RSA.

"Terzo" indica chiunque, intrattienga rapporti con i destinatari del presente Codice Etico: controparti in rapporti contrattuali, privati cittadini, famigliari degli utenti.

"Utente" indica chiunque fruisca delle prestazioni erogate dall'ente.

"Ente" indica l'ente gestore della RSA Casa Mater Orphanorum di Cuggiono e della RSA Casa Padre Pio di Legnano.

"Interlocutore Istituzionale" indica le pubbliche amministrazioni, i pubblici dipendenti e gli incaricati del servizio pubblico.



AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Codice Etico, da considerarsi integrativo della Carta dei servizi in vigore, individua i valori e le direttive il cui rispetto è condizione essenziale e inviolabile per la collaborazione a qualsiasi titolo con la struttura.
2. L'ente esclude di iniziare o di proseguire qualsiasi rapporto (contrattuale o di lavoro subordinato) con chiunque non condivida i principi e le direttive di questo Codice Etico.
3. Sottoscrivendo il presente Codice Etico, il Destinatario dichiara di condividerne i principi e di rispettarne integralmente il contenuto.

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La RSA Casa Mater Orphanorum di Cuggiono e la RSA Casa Padre Pio di Legnano nell'ambito dei propri fini statuari hanno aderito al Piano Regionale Socio Sanitario, facendo proprio il sistema di accreditamento regionale, ritenendo necessario perseguire il benessere e la cura degli anziani inseriti nelle strutture residenziali, nella consapevolezza del valore sociale delle prestazioni rese e nell'ottica di un servizio alla collettività, erogato a soggetti fragili e in situazioni di difficoltà.
2. L'Ente si propone non solo di erogare un servizio di qualità elevata, ma di erogarlo attraverso il pieno coinvolgimento, partecipazione e soddisfazione di tutti gli interlocutori, in primo luogo gli anziani ospiti, i loro familiari e gli operatori.
3. La Mission di una struttura residenziale per anziani viene riconosciuta nell'impegno costante a porre il benessere della persona al centro di tutto l'agire organizzativo, per offrire un servizio di qualità nel pieno utilizzo di tutte le potenzialità della struttura e allo scopo di svolgere un ruolo vitale all'interno del territorio di appartenenza.
4. Nello svolgimento delle Attività, i Destinatari del presente Codice Etico antepongono il rispetto della Legge, del bene comune e della dignità umana a qualsiasi altro interesse od obiettivo.
5. L'osservanza delle Leggi, dei regolamenti e il rispetto dell'imparzialità devono costituire la costante imprescindibile di tutte la Attività dei Destinatari.
6. Nello svolgimento delle Attività, i Destinatari segnalano al proprio Referente qualsiasi possibile conflitto di interessi. Esiste un conflitto di interessi, reale o potenziale, quando una relazione (familiare, associativa o d'affari) fra un Destinatario e un interlocutore o un Terzo possa creare ostacoli all'applicazione del presente Codice Etico.
7. Nessun Destinatario può sentirsi esonerato dal rispetto dei principi e delle direttive del presente codice etico a seguito della presunta violazione di tali principi e direttive ad opera di altri Destinatari.
8. In caso di dubbi sulla conformità a normative di difficile o non immediata comprensione, il Destinatario è tenuto a consultarsi con il Referente.
9. Per quanto non espressamente regolamentato dal presente Codice Etico, il Destinatario si astiene da qualsiasi condotta contraria o anche solo indifferente ai principi di onestà, buona fede e correttezza.
10. L'ente si impegna a favorire l'intervento di tutti i Destinatari nei processi decisionali sugli aspetti organizzativi e clinici che presentino risvolti etici, promuovendo la libera espressione di preoccupazioni di carattere etico

AMMINISTRAZIONE

1. Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti.
2. Qualora il destinatario venga a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti ad esse riconducibili, deve informare tempestivamente il proprio Referente.
3. In caso di ispezioni e verifiche da parte di Autorità amministrative di controllo, il Destinatario, se è previsto un suo coinvolgimento, adotta un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione e ottempera alle richieste di informazioni e documenti di natura contabile.



- 4. Responsabilità nei confronti del bilancio:** il bilancio rappresenta uno degli aspetti più importanti e delicati di un'azienda. Le caratteristiche di verità, chiarezza, trasparenza, corrispondenza agli obiettivi programmatici, controllabilità e adattabilità alle mutevoli esigenze aziendali appaiono irrinunciabili anche al fine di impedire che l'utilizzo non appropriato delle risorse possa mettere in difficoltà economico-finanziarie, la Struttura, gli Ospiti, il Personale, i Fornitori.

RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI

1. L'Ente condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, da cui possa conseguire un interesse o vantaggio per lo stesso Ente.
2. L'Ente condanna qualsiasi atteggiamento volto a influenzare impropriamente le decisioni dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio.
3. E' proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti.
4. **Responsabilità nei confronti dell'ATS:** nell'impegno del patto di accreditamento e nel rispetto delle condizioni contrattuali. La tensione è quella verso un lavoro sinergico con la Azienda Sanitaria, pur nella diversità dei compiti, nell'ottica di situazione di parità con la ATS stessa – derivante dal rapporto contrattuale è sottoscritto fra le parti – per giungere ad una fruizione il più completa possibile del servizio da parte degli Utenti.
5. **Responsabilità nei confronti dell'Ente Locale e dei Servizi Sociali:** data la vocazione di questa azienda, grande importanza viene posta nel cercare le opportune sinergie operative con gli Enti Locali di riferimento e/o i Servizi Sociali del territorio al fine di segnalare situazioni di bisogno di cui si viene a conoscenza.
6. **Responsabilità nei confronti del territorio e della comunità locale:** intendiamo il territorio non solo come spazio fisico, ma soprattutto come insieme di relazioni tra persone, enti, associazioni, aziende ed anche l'insieme delle reciproche aspettative. In quest'ottica il territorio appare come lo sfondo sul quale tessere la rete dei servizi. Il territorio sarà allora terreno di condivisione, scambio, integrazione, confronto e collaborazione costruttiva e costante.

RAPPORTI CON GLI UTENTI

1. Nell'erogare le prestazioni, i Destinatari garantiscono parità di trattamento tutti gli Utenti e si astengono da qualsiasi pratica di favore e dal riconoscere privilegi.
2. E' vietata qualsiasi discriminazione degli Utenti in ragione della loro età, del loro genere o delle loro abitudini sessuali, della loro religione, della loro origine etnica o territoriale.
3. L'ente garantisce un'adeguata informazione sanitaria agli Utenti, commisurata al livello culturale. Viene ripudiato e proibito ogni strumento di persuasione i cui contenuti siano ingannevoli o non veritieri. Viene promossa quindi, la raccolta di un consenso realmente informato circa i rischi e i benefici dei trattamenti che vengono proposti.
4. Il rispetto dell'incolumità fisica e della libertà degli Utenti è un valore inviolabile. E' vietato realizzare anche se richiesti dagli utenti o dai loro familiari, interventi – non prescritti dai medici – che possano determinare una diminuzione permanente dell'integrità fisica o della libertà personale.
5. La protezione e la riservatezza dei dati inerenti la salute degli Utenti costituisce un obbligo fondamentale per i Destinatari, indipendentemente dal ruolo e dalla professionalità.
6. I Destinatari si impegnano a conoscere e a divulgare presso gli Utenti la Carta dei Servizi, offrendo chiarimenti a coloro che per qualsiasi ragione ne abbiano necessità.
7. **Responsabilità nei confronti degli utenti:** riconoscere la centralità della persona bisognosa di cure con la sua storia, le sue capacità residue, le sue necessità, la sua unicità e complessità, la sfera emotiva e affettiva, la sua appartenenza etnica e religiosa.
8. **Responsabilità nei confronti dei familiari:** la famiglia deve essere considerata come una risorsa. Bisogna porre molta attenzione nel creare con i familiari rapporti di collaborazione creativa e propositiva. In assenza di familiari diretti, uguale attenzione dovrà essere posta nei confronti della rete di chi si fa carico di seguire la persona o di eventuali tutori e/o amministratori di sostegno.



RAPPORTI CON I DESTINATARI

1. La RSA protegge la dignità, la libertà e l'uguaglianza dei Destinatari, tutela ove possibile, il loro lavoro e le loro libertà sindacali e impedisce che le caratteristiche e gli orientamenti personali diano luogo a discriminazioni.
2. Le risorse umane dell'ente vengono impiegate seguendo criteri di merito, nel rispetto della Legge, della Contrattazione Collettiva applicata e dei principi etici di riferimento.
3. **Responsabilità nei confronti del personale.** Nel rapporto con il personale devono essere rispettate le norme e i regolamenti vigenti: contratto di lavoro, applicazione delle norme di prevenzione e sicurezza sul lavoro, disponibilità di mezzi e strumenti operativi necessari. Prendersi cura degli operatori affinché essi possano prendersi cura degli Utenti, significa essere attenti alle esigenze personali e lavorative in un'ottica di integrazione fra i doveri cui sono tenuti in quanto lavoratori e i bisogni che esprimono in quanto persone.
4. Un'equipe di operatori con ruoli ben definiti, motivati, affiatati e giustamente valorizzati può impegnarsi seriamente anche oltre gli obblighi contrattuali.

RAPPORTI CON I TERZI

1. I destinatari preposti a negoziati contrattuali per conto della RSA, improntano le Attività alla tutela degli interessi dell'Ente, nel rispetto della Legge.
2. Nello svolgimento delle trattative con i Terzi, i Destinatari rilasciano tutte le informazioni rilevanti per la controparte, senza mai omettere aspetti determinanti per la decisione finale.
3. Nella custodia di informazioni, i Destinatari ne proteggono l'integrità, la disponibilità e la riservatezza in attuazione della normativa a protezione dei dati personali.
4. Nel dare luogo ai negoziati, i Destinatari si attengono all'esclusivo interesse dell'Ente, evitando condotte vantaggiose per se o per propri familiari o associati.
5. Ove i Destinatari contribuiscono alla scelta dei fornitori, escludono dal novero dei possibili fornitori coloro che non presentino caratteristiche di onorabilità, professionalità, affidabilità.
6. Il rispetto del presente Codice Etico costituisce condizione vincolante per l'avvio di rapporti contrattuali fra Terzi e la Fondazione; il rifiuto di tale impegno sarà considerato elemento negativo ai fini della stipula del contratto.
7. La violazione del presente Codice Etico da parte di qualsiasi Terzo comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere.
8. **Responsabilità nei confronti di professionisti, collaboratori esterni e fornitori:** è fondamentale che vengano considerati come partner dell'azienda e del progetto gestionale della struttura, e pertanto coinvolti nella Mission aziendale affinché possano offrire beni e servizi di qualità elevata e costante nel tempo. Imprescindibili sono ovviamente il rispetto e la correttezza dei rapporti derivanti dalle clausole contrattuali.

SANZIONI DISCIPLINARI

1. Nessun comportamento illecito o comunque in violazione del presente Codice Etico o anche solo illegittimo o scorretto verrà giustificato o considerato meno grave perché compiuto nell'interesse o a vantaggio della RSA Casa Mater Orphanorum di Cuggiono o della RSA Casa Padre Pio di Legnano o dell'Ente.
2. Le sanzioni, nel rispetto della Legge e dei contratti collettivi vigenti, saranno proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse.



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

L'ente invita tutti i Destinatari a segnalare violazioni del Codice etico e del Modello Organizzativo 231 nonché del sistema di regole e procedure dell'ente di cui siano venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa attraverso gli strumenti di segnalazione previsti dalla Procedura "Whistleblowing" e disponibili sul sito Internet dell'RSA.

L'Ente in particolare precisa che:

- ad ogni segnalazione circostanziata effettuata attraverso il canale di segnalazione interno messo a disposizione dall'ente verrà attribuita adeguata considerazione, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24.
- ad una segnalazione circostanziata e in buona fede non conseguiranno effetti negativi a carico del segnalante connessi alla relativa presentazione;
- il segnalante in buona fede di una comunicazione circostanziata e ragionevole sarà tutelato da ritorsioni o altro da parte dei soggetti coinvolti nei fatti oggetto della segnalazione stessa.

Il Modello Organizzativo adottato dalla Società prevede, nella sua parte generale, le modalità con le quali effettuare la segnalazione e ricevere successive comunicazioni rispetto alla gestione della stessa.



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Contratto di Ingresso Ospiti ACCREDITATE RSA Casa Mater Orphanorum

ANNO 2026

tra

La **RSA Casa Mater Orphanorum** dell'Opera Mater Orphanorum con sede legale in via dei saraceni 1, Cercemaggiore CB e sede operativa a Cuggiono MI, vicolo Ospedale 1, P.IVA 00408560704, nella persona della legale rappresentante Suor Juana Velasquez Garcia

e

La sig/ra _____

Nata a _____ il _____

Residente a _____ prov _____

In via _____

c.f. _____

in qualità di _____

Parente (indicare il grado di parentela) _____

Tutore o amministratore di sostegno in forza del seguente provvedimento _____

Altro _____

della Signora Ospite _____

Nata a _____ il _____

Residente _____ prov _____

In via _____

c.f. _____

L'onere della retta mensile della Signora Ospite verrà sostenuto da:

Signora Ospite, con mezzi propri, pensione, etc... Altro (es. P.A. Comune) _____

si conviene e si stipula quanto segue

CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO

PRESTAZIONI GARANTITE

Art.1

La RSA Casa Mater Orphanorum accoglie l'Ospite e fornisce adeguata assistenza sanitaria e socio-sanitaria assistenziale secondo normativa della regione Lombardia per le RSA autorizzate e accreditate e secondo quanto espresso in carta dei servizi, disposizioni interne, informativa sulla privacy allegati al presente contratto.

La RSA fornirà quindi: assistenza medica generica e specialistica al bisogno; assistenza infermieristica diurna con reperibilità notturna; assistenza alla persona diurna e notturna con personale socio sanitario qualificato OSS e ASA; fornitura e somministrazione farmaci; fornitura presidi incontinenza; prestazioni fisioterapiche secondo indicazioni mediche in loco, non specialistiche (es. fisiatra); percorso di animazione con momenti ludici e socializzanti; 2 pasti principali, colazione mattutina, intermezzi e merende. La dieta è personalizzata secondo prescrizione medica in particolare in casi specifici (diabete, etc...); lavanderia e stireria per gli indumenti personali (vedere dettagli in tabella); servizio parrucchiere e pedicure presente in locale apposito della RSA in giornate concordate, ma fornito da personale esterno che ne gestisce prenotazioni, costi e quietanze.



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

ADEMPIMENTI A CARICO DELLA RSA Casa Mater Orphanorum

Art.2

La RSA Casa Mater Orphanorum si impegna ad applicare quanto previsto dai protocolli e linee guida interne; a redigere entro trenta giorni dall'ingresso dell'ospite uno specifico Progetto individualizzato (PI) predisposto dall'equipe multidisciplinare condiviso dall'Ospite e dai familiari e/o tutore-amministratore di sostegno; a redigere il fascicolo socio-sanitario dove saranno documentati gli eventi riguardanti l'evoluzione dello stato di salute e ove saranno registrati i trattamenti diagnostici, terapeutici, farmacologici, assistenziali, riabilitativi, educativi ed animativi effettuati e gli eventuali ricoveri ospedalieri; a rilasciare in tempo utile (entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello rendicontato) una certificazione attestante il pagamento della retta e la sua composizione per consentire la deduzione o la detrazione fiscale delle spese mediche nella dichiarazione dei redditi la specifica "Deduzioni/detrazioni fiscali per spese di ricovero" ex DGR 21 marzo 1997, n. 26316.

La presa in carico delle Ospiti avviene secondo i criteri di appropriatezza, favorendo il principio di continuità assistenziale. I familiari o persone vicine alla signora ospite o suoi delegati vengono informati costantemente sulla condizione dell' Ospite e sulla assistenza occorsa, sempre nel rispetto delle norme sulla privacy. Non viene richiesto alcun corrispettivo per le pratiche-procedure preliminari alla presa in carico della Signora Ospite. All'ingresso viene fatto firmare alla Signora Ospite (o parente/tutore/amministratore di sostegno) il consenso informato alla cura attraverso cui la Signora Ospite dimostra di essere stata informata riguardo le cure e le procedure medico/assistenziali messe in atto da parte dei medici della RSA Casa Mater Orphanorum ed esprime il proprio consenso alle stesse, autorizzando nel contempo la RSA a cambiare il proprio medico di base con il medico interno della RSA stessa.

RETTA

Art. 3

A fronte delle prestazioni erogate, lo stipulante si impegna alla corresponsione mensile della retta prestabilita. In caso di pluralità di stipulanti si impegneranno in solido al pagamento della retta entro il giorno 10 del mese in corso.

I contraenti prendano atto della retta giornaliera:

- euro **€ 80,00= al giorno camera tripla** anno 2026
- euro **€ 81,00= al giorno camera doppia** anno 2026

RSA Casa Mater Orphanorum adeguerà annualmente i prezzi dai 3 ai 5 euro in base ai costi di gestione sostenuti.

Non è prevista nessuna riduzione di retta per assenze provvisorie dell'Ospite dalla RSA per domicilio temporaneo presso familiari; mentre per ricoveri ospedalieri superiori ai 15 gg nello stesso mese si provvede a una riduzione del 20%, applicata ai soli giorni di assenza.

La variazione annuale dell'importo della retta verrà comunicata allo stipulante con 30gg di preavviso e comunicazione individuale della direzione della RSA.

La retta è comprensiva di vitto, alloggio – incluso riscaldamento -, lavaggio e stirio della biancheria e capi di vestiario, assistenza medica e infermieristica, fisioterapia, animazione ed assistenza.

Art.4



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Sono invece **esclusi** dalla retta:

- ✓ Parrucchiera e Pedicure, servizio presente in RSA e gestito direttamente dagli estetisti esterni che propongono i costi dei trattamenti direttamente alle Signore Ospiti e/o loro familiari, secondo listino che viene esposto nel locale adibito.
La RSA mette solo a disposizione il locale a beneficio delle proprie Signore Ospiti.
- Trasporti vari
- ticket sugli esami di laboratorio ed esami di radiodiagnostica, salvo esenzioni
- ticket sulle visite specialistiche del SSN
- eventuali ticket sui farmaci
- farmaci non prescrivibili
- presidi assorbenti
- e inoltre tutto quanto non erogato dal SSN
- servizi di ambulanza per il trasporto in Ospedali o Case di Cura o per visite mediche esterne o altro
- Uso Camera Mortuaria - gratuito entro le 48 ore obbligatorie dal decesso. **Tassativo il ritiro della salma da parte delle Pompe Funebri entro e non oltre le 48 ore.**

Art. 5

La Casa Mater Orphanorum garantisce la stipula delle assicurazioni previste dalla vigente normativa. La Direzione declina ogni responsabilità per i beni di proprietà della Signora Ospite.

Art. 6

La Direzione si riserva la facoltà di modificare la disposizione degli ospiti nelle camere o di effettuare spostamenti da una camera ad un'altra in caso di necessità informando la signora ospite e/o i suoi familiari.

Art . 7

L'ospite e le persone di riferimento sono tenuti con tempestività ad aggiornare, in caso di variazione, i recapiti telefonici e di residenza rilasciati al momento della stipula del contratto di ingresso.

PRESTAZIONI A CARICO DELL'OSPITE E DELL'OBBLIGATO

Art. 8

L'ospite si obbliga nei confronti della RSA Casa Mater Orphanorum al pagamento anticipato della retta con cadenza mensile. Tale somma sarà corrisposta entro e non oltre il giorno 10 del mese in corso e sarà soggetta ad aumento annuale secondo gli indici di variazione ISTAT.

La retta viene calcolata a decorrere dalla data di ingresso sino alla data di dimissione dell'Ospite; nel caso in cui si richieda una specifica prenotazione del posto, il pagamento decorrerà dalla data di sottoscrizione della presente impegnativa.

CERTIFICAZIONI FISCALI

Art. 9

La Casa Mater Orphanorum si impegna a rilasciare in tempo utile (entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello rendicontato) una certificazione attestante il pagamento della retta e la sua composizione per consentire la deduzione o la detrazione fiscale delle spese mediche nella dichiarazione dei redditi la specifica "Deduzioni/detrazioni fiscali per spese di ricovero" ex DGR 21 marzo 1997, n. 26316.



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Secondo le disposizioni previste dal DGR 26316 del 21/03/1997, verrà determinata la parte sanitaria della retta al fine di consentire la deduzione o la detrazione fiscale. Infatti, la disciplina fiscale prevede espressamente che, in caso di ricovero di un anziano in istituto di assistenza non sia possibile portare in detrazione o deduzione l'intera retta pagata, ma solo la parte che riguarda le spese mediche e le spese paramediche di assistenza specifiche e, a tal fine, viene rilasciata all'ospite una dichiarazione di composizione retta ("cedolino" - Contratto d'Ingresso).

RECESSO, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DIMISSIONI

Art. 10

L'Ospite potrà in ogni momento decidere di lasciare la Residenza dandone preavviso scritto "entro il giorno 20 del mese in corso" con raccomandata A.R o PEC, in mancanza sarà dovuto un indennizzo pari a ulteriori 30 giorni della retta giornaliera in vigore, oltre alla retta relativa alle giornate nel mese in corso non usufruite. Anche in caso di comunicazione di richiesta di dimissioni entro il giorno 20, in nessun modo verrà restituito l'importo relativo alla retta non usufruita del mese in corso, qualora le dimissioni avvengano anticipatamente rispetto la fine del mese già saldato.

Le parti non potranno in alcun modo e sotto qualsiasi forma cedere a terzi, anche parzialmente, il contratto e/o le obbligazioni da esso derivanti.

Art. 11

La dimissione può avvenire per volontà di recedere delle parti beneficiarie; impossibilità da parte dell'ente di erogare le prestazioni oggetto del contratto; soprattute condizioni psico-fisiche della Signora Ospite che non risultino più compatibili con la permanenza in comunità o inadempimento all'obbligo di pagamento di due mensilità di retta. In ogni caso la dimissione avverrà in forma assistita e protetta.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Art. 12

Con riferimento al Regolamento UE 2016/679 e al Decreto Legislativo n.196 del 30.06.2003 – CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI- con il consenso al presente contratto, l'ospite esprime il proprio consenso al trattamento dei Suoi dati, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) del citato Regolamento. Eventuali ulteriori trattamenti dei dati possono trovare la propria base giuridica nell'adempimento di un obbligo di legge al quale è soggetto il Titolare del trattamento (ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera c) del Regolamento UE 2016/679), nel consenso dell'interessato (ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Regolamento UE 2016/679) o, per i dati particolari, nel trattamento sanitario di cui all'art. 9, comma 2, lettera h) Regolamento UE 2016/679. Maggiori informazioni sul trattamento dei dati sono indicate nell'apposita informativa.

Art. 13

Per motivi di sicurezza è vietato nelle camere l'uso di stufe elettriche, fornelli, ferri da stiro (vedi "disposizioni interne" all'art. Art. 2.b - L'uso dell'Abitazione e 2c rapporti interpersonali); è inoltre vietato tenere farmaci in camera e fumare all'interno della struttura.

Art. 14



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Si dà atto che si è a conoscenza che la RSA Casa Mater Orphanorum è una struttura socio sanitario assistenziale: essa non è quindi né un Ospedale, né una Clinica, né una Casa di Cura e che ad essa non possono essere richieste prestazioni che non le competono.

Art.15

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto e dalle disposizioni interne, si fa riferimento alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia e al codice civile. In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali incidenti sul contenuto del contratto stipulato lo stesso deve ritenersi automaticamente modificato e integrato.

Per qualunque controversia inerente il presente contratto sarà considerato foro competente un organismo di mediazione scelto dall'Opera Mater Orphanorum, ente gestore della RSA Casa Mater Orphanorum. In ottemperanza alle finalità del servizio socio-sanitario e assistenziale offerto e al fine di tutelare l'interesse dell'intera comunità che costituisce la RSA, la RSA stessa ha disposto con atti e regolamenti le condizioni per lo svolgimento dei servizi cui obbligatoriamente gli ospiti, i loro visitatori e o loro referenti dovranno scrupolosamente attenersi. Qualora le condizioni premesse non venissero condivise per qualsiasi ragione il contratto si riterrà invalido e le procedure di ammissione verranno interrotte. Qualora la condivisione delle regole venisse a mancare quando l'ammissione è già avvenuta si attiverà immediatamente la procedura di recesso dal contratto.

Art.16

Le parti approvano ed accettano espressamente le clausole citate nel presente contratto di cui fanno parte integrante le disposizioni interne, il codice etico, la carta dei servizi.



Disposizioni Interne

1 - In Generale

Art. 1.a - Caratteristiche

La Casa Mater Orphanorum è una Residenza Sanitaria Assistenziale (detta anche RSA). La RSA non è un ospedale né una clinica. Il Responsabile Sanitario della RSA e/o la sua equipe richiedono e dispongono il trasferimento della signora ospite presso una struttura ospedaliera o simile, qualora ciò venga ritenuto necessario o comunque opportuno. Inoltre, da parte del personale della RSA Casa Mater Orphanorum non viene fornita alcun tipo di assistenza durante il ricovero ospedaliero qualora si presentasse l'eventualità.

La terapia prescritta all'ospite, prima dell'entrata in struttura dal suo Medico di Medicina Generale (MMG) e/o dall'Ospedale, potrà subire delle modifiche/adattamenti a discrezione della equipe medica.

Art. 1.b - Accoglienza

La RSA accoglie persone anziane di sesso femminile ed è rimessa alla sua esclusiva e discrezionale facoltà l'accettazione di una aspirante ospite.

Art. 1.c - Documentazione richiesta: sanitaria e amministrativa (vedi allegato A)

Il familiare della signora ospite, che ne segue direttamente le condizioni o la persona di riferimento, sottoscrive il presente accordo insieme con l'ospite o eventualmente in nome e per conto dell'ospite stesso o anche a titolo personale assumendosi in ogni caso la responsabilità, eventualmente in accordo con l'ospite per ogni obbligazione scaturente dal contratto. La persona di riferimento è colei/colui alla quale la RSA si rivolge e comunque il soggetto responsabile per ogni questione concernente il rapporto con l'ospite ed ogni aspetto connesso, anche nei confronti di terzi (familiari, conoscenti, ecc.) che siano a qualunque titolo in rapporti con l'ospite. Il familiare responsabile della signora ospite o la persona di riferimento dovrà altresì fornire un elenco dei familiari, conoscenti etc. che potranno accompagnare la signora ospite stessa fuori dai confini che limitano la RSA Casa Mater Orphanorum. Il familiare della signora ospite o la persona di riferimento è tenuto a fornire il proprio indirizzo, numeri telefonici ed altri codici di reperibilità garantendone espressamente la veridicità e con espresso impegno a comunicare alla Responsabile Direzionale con la massima tempestività ogni variazione. La Responsabile Direzionale si riserva ogni più ampia facoltà di chiedere documentazione ulteriore rispetto a quella sopra indicata.

Si ricorda che all'accesso in RSA va informato il Comune di residenza della signora ospite. Inoltre si informa la signora ospite, i familiari, l'amministratore di sostegno, il legale rappresentante circa la possibilità di chiedere l'intervento del difensore civico -del Comune di Milano (Tel 02.7740.2993 dal lunedì al venerdì 09.00-14.00 difensorecivico@provincia.milano.it) - e la persona di riferimento circa la possibilità di chiedere l'intervento del difensore civico del Comune di Cuggiono in tutti i casi in cui sia negata o limitata la fruibilità delle prestazioni nonché per ogni eventuale necessità, e della possibilità di accedere all'ufficio di relazioni con il pubblico e all'ufficio di pubblica tutela dell'ATS MILANO CITTÀ competente.



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Qualora uno qualsiasi dei documenti presentati alla RSA dovesse risultare, in tutto o in parte, falso e/o inesatto e/o incompleto o comunque non perfettamente in regola, la RSA avrà la facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato, anche ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile (Art. 1456 Clausola risolutiva espressa).

I contraenti possono convenire espressamente che l'accordo si risolva nel caso che una determinata obbligazione non sia adempiuta secondo le modalità stabilitate. In questo caso, la risoluzione si verifica di diritto (1517) quando la parte interessata dichiara all'altra che intende valersi della clausola risolutiva).

Art. 1.d - Abitazione

La Responsabile Direzionale, attraverso l'analisi delle periodiche valutazioni della signora anziana, redatte dal personale sanitario (PI), si riserva la facoltà di provvedere al cambio della camera assegnata, previa informazione alla Signora ospite e/o ai suoi familiari.

Art. 1.e – Corredo – vedere allegato 2, carta dei servizi

All'atto dell'ingresso l'ospite deve disporre di un corredo personale d'abbigliamento decoroso e pulito. Ogni signora dovrà avere sia i capi di biancheria che di vestiario debitamente cifrati per l'identificazione e assegnato dalla direzione a ciascuna signora ospite. Nel corredo sono inclusi gli asciugamani e i prodotti per l'igiene personale. La RSA non si assume responsabilità alcuna per l'eventuale danneggiamento subito durante il lavaggio dei capi in particolare per quelli delicati o peculiari.

Al fine di ottimizzare il Guardaroba Signore Ospiti, la dotazione di base necessaria per ogni singola Signora al momento dell'ingresso è la seguente:

CAMICIA DA NOTTE O PIGIAMA ESTIVO	5 CAPI
CAMICIA DA NOTTE O PIGIAMA INVERNALE	5 CAPI
ABITO/PANTALONE/GONNA/TUTA ESTIVA	5 CAPI
ABITO/ PANTALONE /GONNA/TUTA INVERNALE	5 CAPI
MAGLIETTE INTIME ESTIVE	6 CAPI
MAGLIETTE INTIME INVERNALI	6 CAPI
MUTANDE	10 PAIA
CALZE ESTIVE	6 PAIA
CALZE INVERNALI	6 PAIA
FAZZOLETTI DI COTONE	12 CAPI
CAMICIE/POLO LEGGERE	5 CAPI
GOLFINO/PULLOVER	5 CAPI
CAPPOTTO/GIACCONE	1 CAPO
GIACCA/GIUBBINO MEZZA STAGIONE	1 CAPO
SCARPE ESTIVE	1 PAIO
SCARPE INVERNALI (suola antisdrucciolo)	1 PAIO



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

PANTOFOLE ESTIVE 5 PAIA

PANTOFOLE INVERNALI 5 PAIA

SPAZZOLINO DA DENTI/NECESSARIO PER PULIZIA PROTE

PETTINE/SPAZZOLA

ASCIUGAMANI PER MANI E CORPO

FIBRE SCONSIGLIATE: **lana, pura lana** (es.: merinos, angora, cachemire, alpaca), **seta**

I tessuti degli indumenti dovranno necessariamente essere composti da cotone, poliestere, triacetato ed avere le seguenti caratteristiche.



temperatura macchina 40°C • azione meccanica normale • risciacquo normale • centrifugazione normale



temperatura macchina 60°C • azione meccanica normale • risciacquo normale • centrifugazione normale



ammesso il candeggio al cloro
solo a freddo ed in soluzione diluita



temperatura massima della piastra stirante: 200°C



asciugatura a mezzo di asciugabiancheria a tamburo rotativo ammessa • programma di asciugatura normale

Si consiglia di controllare periodicamente la dotazione del corredo ed effettuare le eventuali integrazioni. Per qualsiasi richiesta in merito agli indumenti occorre fare riferimento alla reception o alla responsabile direzionale.

In Particolare

Art. 2.a - L'uso dei servizi comuni

All'ospite spetta il diritto di usare le parti dei servizi comuni della RSA nel rispetto dell'uso cui gli stessi sono destinati ed adoperando ogni dovuta diligenza per evitare danni a persone o cose. Resta inteso che l'ospite (o il familiare che ne è responsabile o la persona comunque indicata come responsabile) sarà tenuto a risarcire tutti i danni arrecati a causa dell'inosservanza di quanto sopra.

La signora ospite, compatibilmente con il suo stato di condizione psicofisica così come accertato dal Responsabile Sanitario della RSA e la sua equipe, può entrare e/o uscire (fermo restando che la RSA non si assume nessuna responsabilità per eventuali danni riscontrati in capo all'ospite o da questi provocati a terzi durante la temporanea assenza dalla Casa Mater Orphanorum e che all'ingresso la signora ospite o la persona di ella responsabile, firmi l'apposito quaderno delle uscite), ricevere visite, invitare parenti ed amici nei locali comuni, purché in numero e in condizioni tali da non compromettere il rispetto dei diritti degli altri ospiti o turbare la tranquillità delle altre anziane.

Art. 2.b - L'uso dell'Abitazione

L'ospite si impegna in particolare a:

- osservare le regole di igiene dell'ambiente ed in particolare di pulizia e decoro;

Opera Mater Orphanorum Istituto Religioso di Diritto Pontificio, C.F.80034770158 - P. I. 00408560704



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

- mantenere in buono stato l'abitazione, custodendo ed adoperando diligentemente gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate ed adeguandosi alle richieste della Direzione al fine di garantirne la perfetta utilizzazione;
- nella propria stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati all'antenna centralizzata. La Direzione potrà sospendere l'autorizzazione all'utilizzo di detti apparecchi qualora si verificassero episodi di disturbo alle altre ospiti.
- segnalare alla Direzione l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature dell'abitazione.

L'ospite riconosce il diritto al personale operante di entrare nell'abitazione per provvedere a riordino, sanificazione etc..., controlli e riparazioni e comunque in ogni caso ritenuto opportuno dalla Direzione.

Si consiglia alle signore ospiti di ricevere le proprie visite nelle sale e/o spazi comuni, inoltre è vietato ospitare nell'abitazione durante le ore notturne persone estranee alla RSA qualunque sia il legame di parentela ed amicizia con l'ospite.

La Direzione della RSA non si assume alcuna responsabilità per oggetti personali di qualsiasi tipo (es. oggetti di valore, denaro, gioielli, libretto di assegni, indumenti ecc) di proprietà della signora ospite.

Art. 2. c - Comportamenti e rapporti interpersonali

Gli ospiti devono tenere, fra di loro e con il personale della RSA, rapporti di reciproco rispetto e comprensione. La Direzione resta a disposizione degli ospiti per qualsiasi segnalazione di ogni eventuale carenza di qualsiasi tipo nei servizi prestati dalla RSA.

L'ospite è invitato a curare la propria immagine ed igiene personale, per se stessa e per offrire agli altri ospiti una presenza gradevole.

All'ospite è fatto espresso divieto di:

- tenere in camera bevande alcoliche, alimenti deperibili e/o cibi olezzanti;
- tenere in camera farmaci;
- utilizzare fornelli a combustibile, stufe elettriche, ferri da stirio etc...;
- stendere e/o esporre alle finestre o nei locali comuni capi di biancheria;
- lavare indumenti nel bagno dell'abitazione;
- tenere oggetti sui davanzali;
- gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- vuotare nel water e/o altri apparecchi sanitari qualsiasi materiale e/o oggetti tali da ostruire o nuocere alle condutture e ai sanitari stessi;
- portare animali nella RSA;
- compiere atti che possono nuocere ai vicini di abitazione, come sbattere porte, tenere il televisore ad alto volume ecc.;
- asportare dai locali comuni oggetti che costituiscono il corredo degli stessi;
- è inoltre fatto divieto di fumare in tutta la Casa Mater Orphanorum.

Art. 2.d - Decesso

In caso di decesso verrà richiesto il pagamento della retta mensile rapportata ai giorni effettivi di presenza nel mese in corso. Nel caso il pagamento della retta sia già stato effettuato, il familiare può richiedere la restituzione della retta calcolata in base ai giorni di presenza effettivi dell'Ospite, ormai defunta. La Direzione provvede alla redazione della certificazione sanitaria e necroscopica richiesta



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

dalle norme vigenti. Tutti i provvedimenti, le azioni necessarie e le spese relative al decesso sono di competenza dei familiari. La RSA non stipula convenzioni con pompe funebri, né consiglia in merito. La scelta spetta alla Famiglia della Signora Ospite come meglio ritiene. Il ritiro degli effetti personali dovrà avvenire lo stesso giorno del decesso, giorno in cui verrà svuotata e pulita l'abitazione.

DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

Per ottenere invece il rilascio della copia della Cartella Clinica gli aventi diritto devono inoltrare domanda scritta via e-mail alla Direzione della RSA che poi la valuta e la trasferisce alla Direzione Sanitaria che prende contatto. La tempistica di risposta dipende dalla ampiezza della documentazione richiesta, così come il costo che può variare dai 30 ai 50 euro.

Per altre richieste che possono pervenire ma che non richiedono documentazione, la prassi è la medesima: e-mail alla Direzione della RSA.

ACCETTAZIONE REGOLAMENTO

Il Responsabile Direzionale si riserva il diritto di modificare quando lo riterrà opportuno il presente regolamento interno. Verrà dato avviso a coloro che hanno sottoscritto il regolamento precedente e sarà richiesta una nuova sottoscrizione del regolamento interno con le modifiche apportate.

"Dichiaro che il Regolamento mi è stato illustrato e spiegato in ogni sua parte. Con la sottoscrizione del presente atto dichiaro di avere preso visione del Regolamento e di accettarne tutte le clausole ivi contenute".

Cuggiono, / /

Firma per accettazione: _____



Tutela della persona fragile con limitata capacità di agire delle Signore Ospiti della R.S.A. Casa Mater Orphanorum

(INFORMATIVA DA TRATTENERE)

Nel nostro ordinamento giuridico il raggiungimento della maggior età fissa il momento dal quale una persona diventa capace di agire, di esercitare cioè in modo autonomo i propri diritti e di tutelare i propri interessi sia personali che patrimoniali. Può accadere però che un individuo a causa di una patologia presente fin dalla nascita o di infermità totale o parziale emersa durante il corso della propria vita, non sia in grado di badare a se stesso sotto il profilo personale o patrimoniale. La situazione di fragilità della persona necessita quindi di una tutela che può essere attuata attraverso tre diverse misure di protezione giuridica: l'interdizione, l'inabilitazione e l'amministratore di sostegno (introdotto nel nostro ordinamento con la legge 6/2004). Tali istituti hanno diversi effetti sulla capacità di agire del soggetto fragile:

- L'interdizione costituisce la misura di protezione giuridica più grave ed estrema e richiede una condizione di infermità assoluta ed abituale, che rende la persona incapace di provvedere ai propri interessi; comporta la limitazione completa della capacità d'agire, con la conseguenza che ogni atto compiuto dall'interdetto, tanto di ordinaria che di straordinaria amministrazione, va considerato annullabile. L'interdetto ha quindi un'incapacità legale assoluta. Alla persona interdetta si sostituisce un tutore che viene nominato dal Tribunale.
- L'inabilitazione è una misura di protezione giuridica che presuppone una condizione di infermità parziale o situazioni sociali tali da mettere a rischio gli interessi della persona. L'inabilitato conserva la capacità d'agire in ordine al compimento degli atti di ordinaria amministrazione (es. pagamenti, riscossioni e ogni altra operazione volta alla conservazione del patrimonio) e gli atti personali, mentre per il compimento di atti di straordinaria amministrazione (es. alienazioni, acquisti ed in generale qualsiasi atto che comporti una radicale trasformazione del patrimonio stesso), il Tribunale nominerà un curatore il quale non sostituisce l'inabilitato, ma lo assiste, fornendo il proprio consenso. Si tratta quindi di una incapacità legale relativa.
- La protezione giuridica dell'Amministrazione di Sostegno ha l'importante finalità, come si evince dall'esordio della stessa legge, di tutelare, "con la minore limitazione possibile della capacità di agire, le persone prive in tutto o in parte di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana, mediante interventi di sostegno temporaneo o permanente". L'amministratore di sostegno, nominato dal Giudice Tutelare, interviene sia per gli aspetti di carattere personale che patrimoniale. Nel decreto di nomina il Giudice Tutelare stabilisce individualmente i compiti dell'amministratore in base alla situazione e alle capacità residue del beneficiario della protezione giuridica. L'amministratore di sostegno permette quindi di dare una risposta adeguata alle esigenze di protezione di ciascun soggetto, consentendo di dare al beneficiario una protezione giuridica mirata alla sua fragilità (es. esprimere il consenso per le cure sanitarie e per interventi sociali, firmare documenti, scegliere la collocazione abitativa, amministrare il proprio patrimonio...).

L'Amministratore di Sostegno

I beneficiari

In base all'art. 404 del Codice Civile "la persona che per effetto di un'infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi, può essere assistita da un Amministratore di sostegno, nominato dal Giudice Tutelare del luogo in cui questa ha la residenza o il domicilio".



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

La nomina dell'Amministratore di sostegno può essere chiesta anche nei confronti del minore che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 404 c.c. e in tal caso la domanda andrà presentata, al Giudice Tutelare competente, nell'ultimo anno prima del compimento dei 18 anni.

Chi può presentare il ricorso per la nomina dell'Amministratore di sostegno

Il ricorso può essere presentato dai soggetti sotto elencati (artt. 406 - 417 C.C.):

- beneficiario
- parenti entro il 4° grado in linea retta e collaterale, il coniuge, gli affini entro il 2° grado, e i conviventi stabili del beneficiario (non sono comprese le badanti);
- tutore o il curatore congiuntamente all'istanza di revoca dell'interdizione e inabilitazione;
- responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona (obbligati al ricorso, oppure alla segnalazione al Pubblico Ministero, "ove a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento");
- Giudice Tutelare d'ufficio e Pubblico Ministero.

Nel procedimento per la nomina dell'amministratore di sostegno non vi è l'obbligo di farsi assistere da un legale, tranne nel caso in cui sussistano importanti conflitti familiari o nel caso in cui è necessario gestire ingenti patrimoni (se ne ricorrono le condizioni, è possibile richiedere il patrocinio gratuito a spese dello Stato: per eventuali ulteriori informazioni in merito è necessario rivolgersi all' Ordine Avvocati di Busto Arsizio - Largo Giardino -21052 Busto Arsizio - Tel. 0331.635022 - Fax 0331.678602).

Contenuti del ricorso

Il ricorso per l'Amministratore di Sostegno deve indicare:

- generalità del ricorrente (nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico, rapporto di parentela con il beneficiario);
- le generalità del beneficiario (nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico e la sua dimora abituale);
- le ragioni per cui si chiede la nomina dell'Amministratore di sostegno indicandole in modo esaustivo: condizioni di salute, patologie del destinatario e necessità di tutela;
- il nominativo e il domicilio – se conosciuti, del coniuge, discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario;
- eventuale nominativo della persona proposta come Amministratore di Sostegno.

E' opportuno inoltre indicare quali azioni il beneficiario è in grado di compiere da solo/con l'assistenza o con la rappresentanza esclusiva dell'amministratore di sostegno.

Al ricorso è necessario allegare la seguente documentazione:

del beneficiario

- certificato integrale dell'atto di nascita;
- certificato di residenza e stato di famiglia;
- fotocopia documento d'identità;
- documentazione medica;
- documentazione sulle condizioni di vita personale;
- documentazione relativa alla situazione patrimoniale dei beni mobili e immobili;
- eventuale certificato che attesti l'impossibilità del beneficiario a recarsi in tribunale, anche in ambulanza, per la convocazione.

del ricorrente



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

- ✓ fotocopia documento d'identità;

L'adozione del provvedimento di amministrazione di sostegno è assunta dal Giudice Tutelare competente per territorio, cioè il magistrato del luogo dove il beneficiario ha la sua residenza o domicilio. (art 404 c.c.)

Procedimento

Ricevuto il ricorso, il Giudice Tutelare fissa - con decreto - il giorno e l'ora dell'udienza in cui devono comparire davanti a lui il ricorrente, il beneficiario, la persona proposta come Amministratore di Sostegno (se diversa dal ricorrente) e le persone indicate nel ricorso dalle quali ritenga utile acquisire informazioni.

Scelta dell'amministratore di sostegno

Nella scelta dell'Amministratore di Sostegno si deve sempre tenere conto della "cura" e degli "interessi" del beneficiario. Anche nel caso in cui il beneficiario individui o escluda determinate persone per il ruolo di amministratore, è comunque sempre il Giudice Tutelare a decidere la nomina dell'Amministratore di Sostegno. Nell'individuare l'Amministratore di sostegno, il Giudice Tutelare preferisce, quando possibile, il coniuge (non separato legalmente), la persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio o il fratello o la sorella, il parente entro il quarto grado, la persona designata dal genitore superstite con testamento, atto pubblico o scrittura privata autenticata.

Il Giudice Tutelare quando ne ravvisa l'opportunità, può chiamare all'incarico di amministratore di sostegno anche altra persona idonea che non rientra nella cerchia familiare (avvocati, commercialisti, legali rappresentanti di Enti o Associazioni...).

Nomina dell'amministratore di sostegno

In linea generale entro 60 giorni dal ricevimento del ricorso, con decreto motivato, immediatamente esecutivo, il Giudice Tutelare provvede alla nomina dell'Amministratore di Sostegno.

In caso di urgenza opportunamente segnalata nella presentazione del ricorso, il Giudice Tutelare può adottare un provvedimento urgente per la cura della persona interessata e per la conservazione e l'amministrazione del suo patrimonio, anche nominando un amministratore di sostegno provvisorio, indicando gli atti che è autorizzato a compiere.

Il decreto di nomina deve contenere:

- Le generalità della persona beneficiaria
- Le generalità dell'Amministratore di sostegno
- la durata dell'incarico (a tempo determinato o indeterminato ma comunque non oltre i dieci anni, a meno che sia coniuge, convivente, ascendente o discendente del beneficiario);
- l'oggetto dell'incarico e gli atti che l'Amministratore di Sostegno ha il potere di compiere in nome e per conto del beneficiario;
- gli atti che il beneficiario può compiere solo con l'assistenza dell'Amministratore di Sostegno;
- i limiti anche periodici delle spese che l'Amministratore di Sostegno può sostenere con l'utilizzo delle somme di cui il beneficiario ha o può avere disponibilità;
- la periodicità con cui l'Amministratore di Sostegno deve riferire al giudice circa l'attività svolta e le condizioni di vita personale e sociale del beneficiario



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

L'Amministratore di sostegno assume l'incarico giurando davanti al Giudice Tutelare di esercitare il suo compito con fedeltà e diligenza (art. 349 c.c.) esercitando i poteri che sono elencati in modo dettagliato nel decreto di nomina.

Revoca dell'amministratore di sostegno

Il beneficiario, l'Amministratore di Sostegno, il Pubblico Ministero, il coniuge, la persona stabilmente convivente, i parenti entro il quarto grado, gli affini entro il secondo grado, tutore, curatore, responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona possono presentare l'istanza (la richiesta) adeguatamente e opportunamente motivata al Giudice Tutelare per la cessazione dell'amministrazione di sostegno o per la sostituzione dello stesso. Il Giudice tutelare provvede con decreto motivato, acquisite le necessarie informazioni e disposti gli opportuni mezzi istruttori.

Per approfondire l'argomento è possibile consultare il sito ASST Ovest Mi:

- <http://www.asst-ovestmi.it/home/protezionegiur>
- L'Ufficio Protezione Giuridica dell'ATS MILANO CITTÀ Via Spagliardi 19 20015 Parabiago (Mi) Tel: **0331/1776274/5/6/7/8/9** Email: **protezione.giuridica.parabiago@asst-ovestmi.it**
- Gli operatori dell'ATS MILANO CITTÀ o del Comune di riferimento per la persona

Segue nuovo schema informativo fornito da ASST Ovest il 14 novembre 2020

Da: ASST - Protezione Giuridica - Parabiago <protezionegiuridica.parabiago@asst-ovestmi.it>

Inviato: mercoledì 27 maggio 2020 09:07

Buongiorno,

si invia informativa relativa all'attività di consulenza erogata dall'Ufficio di protezione giuridica della ASST Ovest Milanese in materia di Amministrazione di sostegno e L219/2017 "Consenso informato e disposizioni anticipate di trattamento: DAT".

Relativamente alle consulenze, si informa che in questa fase di "convivenza epidemica", l'ufficio riceve solo su appuntamento telefonico. Le modalità utilizzate sono in "conference call" su piattaforma Skype o WhatsApp oppure via mail e/o telefono.

Per le persone che non hanno strumentazioni tecnologiche, si ricevono front office su appuntamento.

Distinti saluti

Dott. Giulio Colombo

(Responsabile Ufficio di Protezione Giuridica)

ASST Ovest Milanese

Ufficio protezione giuridica

Via Spagliardi 19

20015 Parabiago (MI)

tel. 0331/1776274-5-6-7-8-9

protezionegiuridica.parabiago@asst-ovestmi.it



RSA CASA MATER ORPHANORUM

VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

SPORTELLI

Gli sportelli di consulenza sono aperti presso i presidi ospedalieri di:

MAGENTA:

Via Al Donatore di Sangue, 50
Presso Palazzina L 1 piano

Martedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

ABBIATEGRASSO:

P.zza Mussi, 1
Presso edificio "Fiocchi" 1 piano (sopra il CUP)

Mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

CUGGIONO:

Via Badi, 4
Presso palazzina amministrativa (ex croce azzurra)

Giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

LEGNANO Nuova Sede

Via Giovanni Paolo II
Presso "accettazione ricoveri" area A piano terra

Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

UFFICIO di PROTEZIONE GIURIDICA

Il servizio è gratuito; l'accesso è libero. Si consiglia di fissare appuntamento telefonando dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00 al: N. Tel. 0331/1776274 - 6- 7- 8- 9 oppure inviando una mail a:

protezionegiuridica.parabiago@asst-ovestmi.it

ASST OVEST MILANESE

Sportello di Protezione Giuridica

L'ASST-OVEST Milanese ha attivato un proprio sportello consulenza presso gli ospedali di Abbiategrasso, Cuggiono, Magenta e Legnano. Lo sportello è rivolto a tutti i cittadini, agli operatori dell'ASST, ai servizi territoriali e alle associazioni. Lo sportello riceve anche su appuntamento telefonico o via e-mail. Il servizio è gratuito; l'accesso è libero.

DI COSA SI OCCUPA LO SPORTELLO:

L.6/2004

AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO:

- fornisce una guida concreta nell'individuazione dei percorsi e degli strumenti più idonei per attuare la protezione giuridica delle persone fragili;
- svolge azioni di sensibilizzazione e formazione rivolte alla cittadinanza e agli operatori dei servizi, per promuovere e diffondere la cultura e l'opportunità dell'Amministrazione di Sostegno;
- offre informazione, consulenza e sostegno a favore della persona, della famiglia e degli operatori dei servizi sociali e sanitari, sia per la presentazione del ricorso per la nomina di amministrazione di sostegno, sia per il corretto svolgimento delle funzioni di amministrazione;
- fornisce supporto e consulenza a chi svolge o si propone di ricoprire il ruolo di Amministratore, Tutoro o Curatore, nonché informazioni e indicazioni circa gli adempimenti e i doveri che ne derivano.

L. 219/2017

CONSENSO INFORMATO PER LE CURE E DAT:

- fornisce informazioni sulle norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento DAT;
- fornisce informazioni sulla modalità di deposito delle DAT e della nomina del "fiduciario".

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia
ASST Ovest Milanese

L. 6/2004
L'Amministratore di Sostegno

L. 219/2017

Norme in materia di“ consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento: DAT

Ufficio di Protezione Giuridica

Sede Centrale: Via Spagliardi 19
20015 Parabiago (Mi)

Tel. 0331/1776274-6-7-8-9
protezionegiuridica.parabiago@asst-ovestmi.it

“Amministratore di Sostegno”

L'amministrazione di sostegno è un istituto giuridico che permette alle persone che si trovano nell'impossibilità di provvedere a se stesse (anziani non autosufficienti, disabili fisici o psichici, persone affette da dipendenza ecc) di affidare ad un'altra persona la tutela dei propri diritti e la gestione dei propri interessi (es.: richiedere cure adeguate, amministrare il patrimonio, presentare domande presso uffici e/o istituzioni).

Il beneficiario dell'amministrazione può, in ogni caso, compiere gli atti per i quali il Giudice Tutelare lo ritiene idoneo in quanto non viene pronunciata una sentenza di incapacità di intendere e volere.

Normativa di riferimento

Legge n. 6 del 9 gennaio 2004 "Introduzione nel libro primo, titolo XII, del codice civile del capo I, relativo all'istituzione dell'amministrazione di sostegno e modifica degli articoli 388, 414, 417, 418, 424, 426, 427 e 429 del codice civile.

Come presentare la richiesta

La nomina dell'amministratore di sostegno si richiede depositando un ricorso presso la cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale competente per territorio (non è necessario il patrocinio di un legale).

Documentazione da presentare

Il ricorso deve contenere:

- le generalità della persona interessata;
- le certificazioni sanitarie, sociali, mediche e la situazione patrimoniale;
- l'indicazione della dimora abituale della persona;
- le ragioni per cui si chiede l'amministrazione di sostegno;

- il nominativo dei coniugi (coniuge, ascendenti e discendenti) e del convivente di riferimento della persona.

Chi può presentare la richiesta

La domanda può essere presentata da:

- lo stesso beneficiario, il coniuge, il convivente,
- i parenti, gli affini;
- il tutore o curatore (contestualmente alla richiesta motivata di revoca dell'interdizione o inabilitazione);
- il Pubblico Ministero;
- i responsabili dei servizi sociali e sanitari pubblici o privati che hanno in carico la persona.

Chi può essere nominato amministratore di Sostegno:

Il Giudice Tutelare può conferire l'incarico a una delle seguenti persone:

- il coniuge o la persona stabilmente convivente;
- il padre, la madre, il figlio o altri familiari;
- la persona designata dal genitore con testamento, atto pubblico e/o scrittura privata;
- in assenza di tali figure, può essere incaricata un'altra persona disponibile, idonea a svolgere tale compito.



“Norme in materia di consenso informato e disposizioni anticipate di trattamento: DAT”

Le DAT vengono definite come l'atto con cui ogni persona maggiorenne e capace di intendere e volere, in previsione di una futura incapacità di autodeterminarsi, esprime le proprie convinzioni e preferenze in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o rifiuto rispetto a scelte diagnostiche o terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, compreso le pratiche di nutrizione e idratazione artificiale. Il medico è tenuto al rispetto delle DAT salvo esse appaiano palesemente incongrue o non corrispondenti alla condizione clinica attuale del paziente e sussistano terapie non prevedibili all'atto della sottoscrizione, capaci di offrire concrete possibilità di miglioramento delle condizioni di vita.

Il Fiduciario:

Il dichiarato può anche nominare una persona di fiducia detto "FIDUCIARIO" che ne faccia le veci e lo rappresenti nelle relazioni con il medico e le strutture sanitarie. Il fiduciario deve essere maggiorenne e capace di intendere e volere.

Come presentare le DAT

Le DAT devono essere redatte per atto pubblico o per scrittura privata e sono esenti da bolli e tributi. Possono essere espresse anche con videoregistrazioni o dispositivi che consentono al disabile di comunicare. Nelle stesse forme possono essere revocate o modificate. Vengono depositate in busta chiusa presso lo sportello dello stato civile del comune di residenza. L'operatore dopo aver registrato l'atto restituisce copia al disponente con il timbro del comune. Potranno essere consegnate presso le strutture sanitarie quando sarà attiva la banca dati.



Informativa art 13 del Reg. UE 2016/679 - GDPR sul trattamento dei dati personali delle Signore Ospiti della R.S.A. Casa MATER ORPHANORUM

Gentile Signora Ospite,
ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, forniamo le seguenti informazioni:

9. Il **Titolare del trattamento dei dati** è Opera Mater Orphanorum, via dei Saraceni 1, 86012 Cercemaggiore (CB), P.IVA 00408560704. Per contattare il Titolare del trattamento, è possibile utilizzare i contatti della RSA Padre Pio.
10. Il **Responsabile della Protezione dei dati personali** (detto anche DPO) è Siges S.r.l., via G. Ferrari 21, 21047 Saronno (VA), P. IVA 01171870122. È possibile contattare il DPO al seguente indirizzo mail: dpo1@sigesgroup.it.
11. I dati personali, compresi i dati particolari², vengono trattati nell'ambito della RSA Padre Pio nel rispetto della normativa vigente per le seguenti **finalità**:
 - a. erogare la prestazione socio-sanitaria - cfr. art. 6, c. 1. lett. b); art. 9, c. 2, lett. h) e c) GDPR;
 - b. adempiere obblighi di natura contrattuale e/o amministrativa - art. 6, c. 1. lett. b) e c) GDPR;
 - c. adempiere obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia - art. 6, c. 1. lett. c) e art. 9, c. 2, lett. h) e j) GDPR;
 - d. consentire ai familiari di ricevere informazioni relative alla salute della Signora Ospite, art 9, c. 2, lett. a) GDPR;
 - e. consentire la ricezione di visite – cfr. art. 6, c. 1, lett. b) e f) GDPR;
 - f. esposizione del nome all'ingresso della stanza - art. 6, c. 1, lett. a) e f) GDPR;
 - g. esposizione di fotografie dell'ospite - cfr. art. 6, c. 1, lett. a) GDPR;
 - h. tutela dei diritti in sede giudiziaria – cfr. art. 6, c. 1, lett. c) e art. 9, c. 2, lett. f)
12. Il **conferimento** dei dati personali è necessario al fine di poter svolgere correttamente il servizio ed il rifiuto a fornire tali dati comporterà l'impossibilità di soddisfare in modo completo le sue richieste.
13. Il **trattamento** dei dati avviene con modalità elettroniche e cartacee, con logiche strettamente correlate alle finalità indicate, da parte di **soggetti** all'uopo **incaricati** ed **istruiti**, sia interni sia esterni (cd. Responsabili del trattamento, il cui elenco aggiornato è disponibile presso il Titolare).
14. I dati personali vengono **conservati** per tutta la durata dalla permanenza preso la RSA; successivamente, i dati saranno conservati nel rispetto della normativa applicabile in materia o, in mancanza, per almeno 10 anni dalle dimissioni/decesso, in base all'art. 2220 c.c. e al periodo previsto per la prescrizione ordinaria dei diritti.
15. I dati potranno essere **comunicati** a soggetti terzi (come ATS; Regione Lombardia; Organismi di controllo che lo dovessero richiedere; Agenzia delle Entrate, ecc.) in adempimento di obblighi contrattuali o previsti dalla legge. I dati non saranno diffusi e non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.
16. **Diritti.** In ogni momento, sussistendone i presupposti, potrà chiedere al Titolare del trattamento l'accesso (art. 15 GDPR) e la rettifica (art. 16 GDPR) dei dati che la riguardano, la cancellazione dei propri dati (art. 17 GDPR) o la limitazione del trattamento (art. 18 GDPR), di esercitare il diritto di opposizione (art. 21 GDPR) e il diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR). In ogni caso, è fatta salva la possibilità di rivolgersi all'Autorità Garante o di adire l'Autorità giudiziaria. Per maggiori informazioni e per l'esercizio dei diritti, rivolgersi al Titolare del trattamento o al DPO.

DA COMPILARE

2 Con il termine "dati particolari" si intendono i dati indicati dall'art. 9 del Regolamento UE 2016/679. A titolo di esempio, rientrano nella categoria dei dati personali cd. "particolari" i dati sanitari, i dati relativi all'orientamento filosofico, politico, sindacale e religioso. All'interno della RSA, il dato particolare maggiormente trattato è quello di tipo sanitario.



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

La sottoscritta Signora Ospite _____

Oppure, in sua vece, in caso di impossibilità della stessa alla compilazione e comprensione della presente,

il sottoscritto Parente di riferimento/ADS/Tutore _____

7. **DICHIARA** di aver letto e compreso l'informativa di cui sopra;
8. **DICHIARA** di essere consapevole che, per l'esecuzione del presente contratto, il Titolare del trattamento dovrà disporre dei dati personali anche "particolari" della Signora Ospite;
9. **INDICA** di seguito i soggetti autorizzati a ricevere informazioni sullo stato di salute della signora ospite:

NOME	COGNOME	QUALITÀ	TELEFONO

10. **ESPRIME** di seguito la propria preferenza circa esposizione del nome all'ingresso della stanza che sarà adibita a propria abitazione:
 acconsente
 non acconsente
11. **ESPRIME** di seguito la propria preferenza circa l'utilizzo dell'immagine della Signora Ospite. L'immagine della Signora Ospita verrà utilizzata solo ed esclusivamente nell'ambito delle attività di animazione organizzate dalla RSA e/o per finalità di tipo informativo/documentale delle iniziative della RSA, anche attraverso la pubblicazione sul sito web della RSA o su giornali locali. L'utilizzo delle immagini si intende a titolo gratuito e senza limiti di tempo. In ogni caso non verranno utilizzate immagine che possano ledere il decoro e la dignità della persona.
 acconsente
 non acconsente
12. **ESPRIME** di seguito il proprio consenso a ricevere visite da parte di utenti eterni all'RSA (es parenti, amici, vicini di casa...) durante il periodo di permanenza in struttura; in caso di negazione del consenso sarà premura dell'interessato fornire un elenco delle persone a cui deve essere negato l'accesso.
 acconsente
 non acconsente

Cuggiono, data _____

Firma



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Facsimile/esempio di cedolino distribuito anno 2025

ESEMPIO

Cuggiono, lì 20 aprile 2026

Gentile Ospite

Esempio -

Signora Maria ROSSI

Vicolo Ospedale Vecchio 1

20012 CUGGIONO MI

CERTIFICAZIONE AI FINI FISCALI DELLE SPESE SANITARIE SOSTENUTE NELL'ANNO 2025

QUALE OSPITE DELLA RSA CASA MATER ORPHANORUM DI CUGGIONO

In conformità alla Deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia XI/1298 del 25 febbraio 2019 "Determinazioni in ordine alla certificazione dei costi di ricovero in unità di offerta socio-sanitaria", e per i fini previsti dalla legge,

SI DICHIARA

che nell'**anno 2025**, la Signora Ospite es. **Maria Rossi** C.F. XXXXXXXXXXXXXXXX, Cuggiono MI il XXXXXXXXXXXX, ha versato a titolo di retta per il proprio soggiorno presso questa struttura, dal 01 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025, la somma complessiva di **euro XXXXXXXXXX=**, di cui **euro XXXXXXXXX=** (58% del totale) per i costi delle spese mediche e di assistenza specifica***.

tale dichiarazione è valida per gli usi consentiti dalla legge.

In fede

Sr Juana Velasquez Garcia

Legale Rappresentante Opera Mater Orphanorum



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Firma Per Accettazione

La signora Ospite _____ data _____

E

Il Familiare Responsabile della signora ospite, che ne segue direttamente le condizioni
o il Tutore o amministratore di sostegno in forza del seguente provvedimento

_____ data _____

_____ data _____

Legale Rappresentante Opera Mater Orphanorum

Sr Juana Velasquez Garcia



RSA CASA MATER ORPHANORUM
VICOLO OSPEDALE 1
20012 CUGGIONO MI
TELEFONO 02-974057
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Per qualsiasi chiarimento sulla presente carta dei servizi, sulla RSA, sui servizi offerti o qualsiasi altra richiesta è possibile contattare la Direzione ai seguenti recapiti:

-mail: direzione.rsapadrepio@gmail.com

-PEC: rsacasamaterorphanorum@legalmail.it

-telefono : 0331.448700

Cuggiono, 01/01/2026

Sr Juana Velasquez Garcia
Legale Rappresentante
Opera Mater Orphanorum
Responsabile direzionale