



OPERA MATER
ORPHANORUM

RSA CASA PADRE PIO



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.

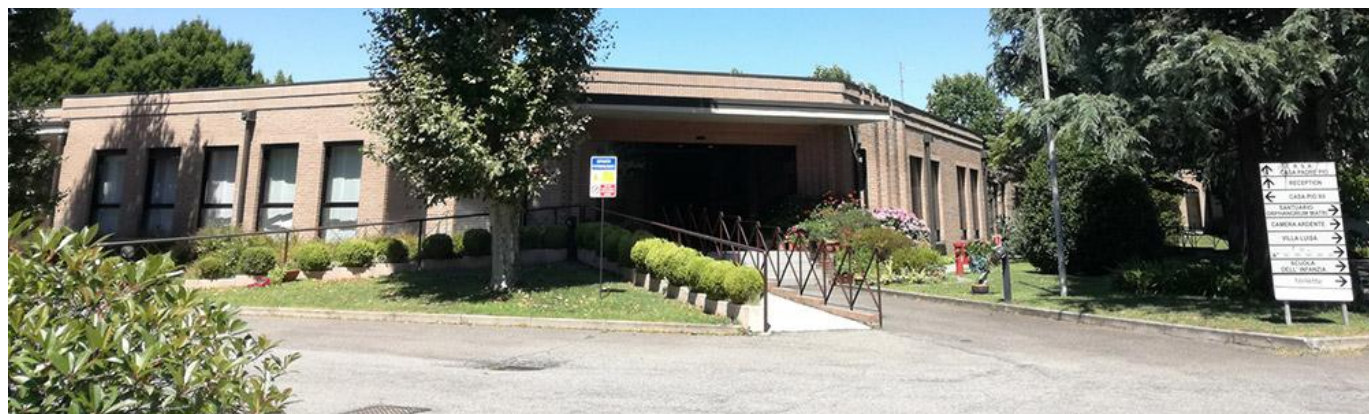
L'ATTO CON CUI AMIAMO
DIO E IL PROSSIMO È IL
MEDESIMO ATTO DI CARITÀ

Padre Antonio Rocco c.r.s.

(Padre fondatore Opera Mater Orphanorum)

CARTA DEI SERVIZI

ANNO 2026





RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
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 Legnano ha voluto far costruire il Santuario dedicato alla Beata Vergine Madre degli Orfani,, 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 Padre Pio Legnano	Errore. Il segnalibro non è definito.
SOMMARIO	3
Introduzione	4
La Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A. Casa Padre Pio)	5
DOVE SIAMO	6
Chi siamo	7
Struttura Organizzativa	8
L'Ente Gestore	8
Status Giuridico	8
Requisiti Organizzativi	9
Responsabilità Gestionali	9
Riconoscimento degli Operatori	11
Attività	11
I Servizi Alberghieri	13
I Servizi Amministrativi	14
Lavanderia e Guardaroba	14
Parrucchiere	14
Pedicure	14
Assistenza spirituale	14
Distributori automatici	15
La Giornata Tipo dell'Ospite	15
Modalità di Accesso ai Servizi	16
Tutela e partecipazione delle Signore Ospiti	18
Il Menu Tipo – Inverno/Estate (in progress con Refectio)	19
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	Errore. Il segnalibro non è definito.
Valori e Obiettivi Strategici	24
Costo dei servizi anno 2025	26
ELENCO GUARDAROBA OSPITI	27
Norme Comportamentali per Familiari, Volontari e Visitatori Della RSA	28
NORME IN CASO DI EMERGENZA	30
RACCOLTA RECLAMO O SUGGERIMENTO	
Modulo Per Segnalazioni e Suggerimenti Alla Direzione	
Tutela della persona fragile con limitata capacità di agire	
CODICE ETICO	51
Contratti di ingresso	58



Introduzione

In RSA Casa Padre Pio, 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 24 ore su 24 per 365 giorni l'anno 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 (R.S.A. Casa Padre Pio)

Destinatari

Padre Antonio Rocco c.r.s., fondatore dell'Istituto Religioso di Diritto Pontificio denominato "Opera Mater Orphanorum", ultimata la costruzione della nuova residenza per Signore anziane di sesso femminile, aveva espresso il desiderio di dedicarla a Padre Pio da Pietralcina per esprimere la sua devozione, il suo affetto e la sua venerazione verso il Santo.

Il progetto è stato ideato e realizzato dall' Architetto Ing. Tenca Dottor Gianpiero di Milano.

Le Signore Ospiti, di norma di età = > 65 anni, di sesso femminile, 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 Casa Padre Pio dell'Opera Mater Orphanorum è accreditata per nr 56 posti con provvedimento regionale nr 3232 del 4 aprile 2012 e abilitata con atto nr 180824/295/02 del 31 gennaio 2003.
- ☆ E' ubicata all'interno del villaggio Mater Orphanorum di Via Ciro Menotti 160 a Legnano.
- ☆ Per quanto attiene ai principi di eguaglianza ed imparzialità, viene garantito identico trattamento a tutte le signore ospiti: a contratto e solventi.
- ☆ Il servizio fornito dalla RSA Casa Padre Pio avviene regolarmente e senza interruzione, nel corso dei dodici mesi dell'anno (principio di continuità) H24 per 365gg.

La residenza si estende su una ampia superficie e su un unico livello. All'ingresso vi è la reception, l'ufficio direzionale e sulla sinistra una delle sale da pranzo, la cucina, un soggiorno/sala da pranzo, un soggiorno per attività occupazionali, un soggiorno con TV, un soggiorno con angolo bimbi sulla parte più lontana dall'ingresso principale e con ingresso riservato, distributori automatici e TV, un piccolo soggiorno con acquario, un soggiorno con TV, cappella, locale di cura della persona, palestra e spogliatoi. Gli ampi corridoi portano alle camere delle signore ospiti da 1 letto (57 stanze con telefono e TV), 2 letti (2 stanze) o 4 letti (4 stanze) tutte dotate di bagno, campanello di chiamata -acustica e luminosa per ogni letto-collegato con un cicalino. In ogni stanza della RSA vi è il citofono che comunica con la reception e tutta la struttura. In ogni citofono sono indicati i nr da digitare essenziali in caso di emergenza.

Ci sono 5 bagni assistiti. Ambulatorio, sale polifunzionali, locali per il personale. Ci sono 3 tisanerie. Nel piano seminterrato la lavanderia/stireria e il garage.

L'edificio è articolato in una serie di piccole corti con all'interno mini giardini accessibili dai vari soggiorni e dai corridoi, vi è inoltre un patio in glicine usato nella stagione estiva per alcune attività animate.

La struttura è dotata di camera mortuaria esterna al perimetro, esattamente a 5 metri di fronte all'ufficio direzionale.

Il Santuario Orphanorum Matri si trova di fianco alla RSA e alla pineta usata per lo più dalla Scuola dell'Infanzia.

La climatizzazione è presente in due soggiorni, nelle sale da pranzo. Le camere hanno la ventilazione a pale così come altri due dei soggiorni. Nelle aree comuni filodiffusione. D'estate vengono posizionati dei pinguini nei corridoi camere o nelle sale dove è più necessario.

Tutti i principi che fanno parte del patrimonio etico della Rsa Casa Padre Pio vengono 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 in virtù delle leggi, civili e penali, vigenti in Italia.



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

DOVE SIAMO

Via Circo Menotti 160 20025 Legnano tel 0331 448601



RSA Casa Padre Pio si trova nel quartiere Mazzafame sul territorio della Contrada La Flora. Per raggiungerci ecco i suggerimenti utili:

Auto

- ☆ Dall'autostrada Milano – laghi uscita Legnano alla rotonda girare a destra e seguire la strada sempre dritto per circa 3 km. Semaforo con a destra il cimitero, proseguire dritto. Tenere la corsia di sinistra. Si arriva ad una rotonda andare dritto sul viale Sabotino. Al secondo semaforo a sinistra a 300 m vi è la Mater Orphanorum di via Circo Menotti 160.

Pullman

- ☆ Arrivando da Milano: fermata autobus Corso Italia. Poi bus A per zona Mazzafame.

Treno

- ☆ Arrivando da Milano: FS dalla stazione di Milano Garibaldi, passante ferroviario. Poi bus A per zona Mazzafame.



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

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", avvalendosi della collaborazione del personale laico che viene scelto con molta attenzione.

Nella RSA Casa Padre Pio 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.

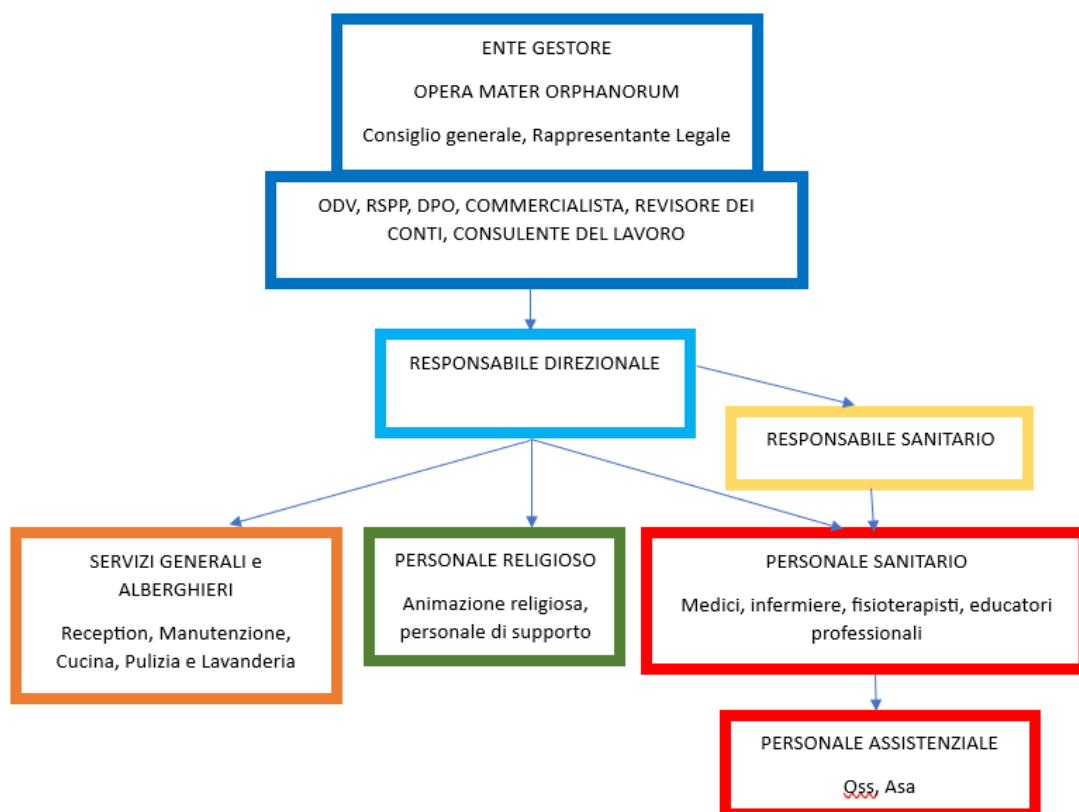
La RSA Casa Padre Pio ha improntato il comportamento dei suoi dipendenti e collaboratori ai principi di equità e giustizia evitando quindi atteggiamenti di parzialità e ingiustizia, discriminazioni sociali, razziali, politiche e religiose.

Il servizio e le prestazioni erogate saranno regolari, continue e senza interruzioni h 24 e nei 365gg anno.





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 Consiglieri, 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 Padre Pio dell'Opera Mater Orphanorum



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

è accreditata per n. 56 posti con provvedimento regionale nr 3232 del 4 aprile 2012 e abilitata con atto nr 180824/295/02 del 31 gennaio 2003 per nr 77 posti letto totali.

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.

In coerenza con la classe di fragilità vengono garantite:

- ☆ attività socio-sanitarie riabilitative
- ☆ attività socio assistenziali
- ☆ attività sociali e animative.

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'equipe 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).

POSTI LETTO DI SOGGIORNO SOLVENTI

Oltre ai 56 posti a contratto con Regione Lombardia, sono disponibili n. 21 posti letto di soggiorno su posti solventi, per persone non autosufficienti. Durante il periodo di soggiorno la Signora ospite rimane a carico del medico di base e del SSN per i costi sanitari. I medici della struttura intervengono nella cura della Signora Ospite come per le ospiti a contratto e vi è raccordo continuo col medico di base. La domanda di ingresso va presentata al responsabile direzionale della RSA Casa Padre Pio.

L'ammissione delle Signore Ospiti e loro Familiari al servizio viene effettuata come d'uso per le ospiti a contratto.

Responsabilità Gestionali

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

E' responsabile della gestione operativa della RSA Casa Padre Pio 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.



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

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 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 - dottoressa PAOLA PARANI

Medico psicoterapeuta e geriatra con pluriennale esperienza in direzione sanitaria e nel mondo delle strutture assistenziali. E' responsabile della salute di tutte le Signore Ospiti della struttura. E' Responsabile del Servizio Medico e infermieristico e coordinatore delle attività socio-sanitarie con l'ausilio della referente infermieristica. 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, coordinate dalla referente infermieristica. Curano la giornata dell'Ospite programmando e seguendo l'attività degli operatori secondo le indicazioni del Responsabile sanitario e della referente infermieristica.

Il Responsabile della Cucina, servizio externalizzato

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.

Servizio Lavanderia e Guardaroba, servizio externalizzato, referente esterno

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

Servizio animazione ordinaria, servizio externalizzato, referente esterno

E' una figura esterna, della azienda cui è externalizzato il servizio ed è responsabile dell'organizzazione della attività di animazione in concerto con il responsabile direzionale e il responsabile sanitario.

Esiste un servizio di animazione specialistica, composto da educatrici professionali, una psicologa e un'animatrice sociale.

I fisioterapisti

Sono responsabili dell'organizzazione operativa del proprio lavoro e 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. Cooperano con le altre figure sanitarie della RSA. Consultano al bisogno il medico specialista fisiatra.

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
- ☆ 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 (pannoloni, 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 l'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 referente infermieristica 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 e dalle ore 20,00 alle ore 08,00 entra in funzione la continuità assistenziale Cure & Persona.

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 24 ore su 24 secondo gli standard richiesti.

I prelievi per gli esami ematochimici vengono effettuati direttamente dal personale infermieristico su richiesta del medico; per le analisi ci si avvale della collaborazione di SYNLAB un laboratorio di analisi.

☆ **Farmaci**

I farmaci somministrati ad ospiti, i medicinali, il materiale per medicazioni e gli integratori dietetici ed alimentari sono a carico della Casa di Riposo per le Signore Accreditate e a carico del servizio nazionale per le Signore ospiti solventi

☆ **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 (carrozine, comode, bastoni, tripod, deambulatori, tavoli d'appoggio): Altri presidi ed ausili sono richiesti alla ASL attraverso la formulazione di un piano terapeutico riabilitativo (carrozine, sistemi di postura, ecc.). Ci si avvale di un fisiatra esterno alla RSA, che visita in struttura, per le valutazioni delle necessità effettive delle Signore Ospiti, il servizio è a pagamento.

- 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 (mobilitazione, 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 RSA 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 terapeuta. E sotto la supervisione del Responsabile Sanitario.

Dal terapeuta 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. E continuamente riviste dal Responsabile Sanitario.



Attività sociali e animative

- ☆ 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).

Volontariato

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

- ☆ i volontari della Croce Rossa di Legnano intrattengono le ospiti con giochi, spettacoli musicali o proiezione di filmati tutti i sabato pomeriggio.
- ☆ i bambini della scuola dell'Infanzia Mater Orphanorum in occasione di festività vengono accompagnati dalle maestre a visitare la struttura e a fare piccole festicciole e scambi d'auguri con le Ospiti

I Servizi Alberghieri

La reception, presidiata da personale laico o religioso, è aperta tutti i giorni dalle 6.30 alle 19.30.

E' sempre possibile comunicare con il centralino, anche in orario di chiusura della reception, chiamando il numero 0331.448700.

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.

Rispetto delle norme igieniche – estratto dal protocollo N.8-2016 pag. 2

L'Operatore che prende parte a qualunque fase del processo di preparazione e somministrazione dei pasti è formato periodicamente, ai fini del rispetto delle prerogative del Manuale HACCP della struttura. I luoghi in cui viene preparato e somministrato il pasto sono puliti e sanificati ad ogni utilizzo.

Per motivi di sicurezza e igiene è fatto divieto a parenti e/o personale esterno di introdurre qualsivoglia alimento.

Se, **solo dopo espresso consenso medico, SE si vogliono introdurre in RSA alimenti questi ultimi debbono essere opportunamente confezionati ed imballati** (tracciabilità dell'origine del prodotto).

Nel caso di alimenti acquistati da parenti delle Signore Ospiti o persone terze, l'alimento deve essere corredato da una lista degli ingredienti (con evidenza degli eventuali allergeni presenti) rilasciata dal produttore (pasticceria, gastronomia etc...) **e da un foglio scritto in cui sia indicata la modalità di conservazione e trasporto** (al fine da non modificare le proprietà organolettiche degli alimenti e componenti degli stessi).

Ogni alimento acquistato esternamente alla RSA da parenti o terzi può essere introdotto e somministrato al proprio familiare Ospite, solo dopo espressa autorizzazione del personale Medico.



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Non è possibile che parenti e/o conoscenti somministrino direttamente e in autonomia alimenti alle Signore Ospiti della struttura, nemmeno se questi ultimi sono familiari. Tale **operazione deve essere sempre espletata dal personale della Struttura preposto** (vedi procedura indicata più sopra). **Ogni alimento proveniente dall'esterno deve essere consegnato al personale infermieristico che provvederà a distribuirlo alla persona a cui è destinato o al personale addetto alla somministrazione.**

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.

Ogni anno, come previsto dalla normativa regionale, viene rilasciata all'ospite una certificazione relativa alle spese sanitarie deducibili fiscalmente dalla dichiarazione dei redditi 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

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)

Parrucchiere

Così le Ospiti conservano le proprie abitudini ed avere cura della propria persona. Si possono prendere gli appuntamenti direttamente con i parrucchieri, professionisti esterni che gestiscono in autonomia il servizio, svolto nel locale cura alla persona. Il servizio è pagato direttamente al libero 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, non è compreso nella retta della RSA.

Assistenza spirituale

La RSA è adiacente il Santuario Orphanorum Matri e le Ospiti possono partecipare alle funzioni religiose che in esso si svolgono.

Nella RSA è presente una Cappella, sempre aperta, dove le signore ospiti hanno la possibilità di raccogliersi in preghiera. A chi lo richiede, al mattino viene distribuita la Santa Comunione.

La Santa Messa settimanale è celebrata in uno dei soggiorni comuni. Molto sentito dalle nostre ospiti, è quello della preghiera del Santo Rosario.



Distributori automatici

Sono disponibili, in un'ampia area comune, due distributori automatici con bevande calde, fredde e snack.

La Giornata Tipo dell'Ospite

In generale

- ☆ Casa Padre Pio intende la sua missione come accompagnamento delle persone anziane bisognose d'aiuto: il primo credo è la persona come singolo individuo: ogni signora ospite rappresenta una condizione a sé stante e individualmente rapportabile: "...una musica da far suonare e far ricordare, una fotocamera per ritrarre sono sempre disponibili all'iniziativa dell'opera religiosa che sempre crede che tutto deve essere fatto per chi ha bisogno d'aiuto".
- ☆ Personale qualificato e controllato, validi principi etici e staff socio-sanitario potranno dare aiuto efficace alle signore ospiti e serenità ai familiari.
- ☆ La giornata della Casa Padre Pio coinvolge, interessa e lascia libertà secondo la discrezione delle signore ospiti. Lo scopo è quello di fornire occasioni di aggregazione e stimolo.

07.00	Risveglio e attività rivolta alla cura e all'igiene personale di ciascuna Signora ospite
8.00 – 9.00	Prima colazione
9.30 – 11.30	Attività varie, fisioterapica con ginnastica di gruppo e individuale in palestra
11.30	Pranzo
13.00	Riposo pomeridiano
15.00	Merenda: distribuzione di bevande calde, fredde accompagnati da qualche dolcino
16.00 – 18.00	Attività di animazione e/o visite coi parenti
18.30	Cena
	Visione programmi televisivi e graduale preparazione al riposo notturno



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

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 Padre Pio 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



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Lista d'attesa

La richiesta d'inserimento va inoltrata tramite modulo specifico alla Responsabile Direzionale, che contatterà gli interessati quando vi è il posto disponibile. Il richiedente verrà contattato per le informazioni di formalizzazione della lista di attesa. Non sono quantificabili i tempi di attesa per l'ingresso. Sono sempre consigliate visite della struttura e colloqui preventivi coi familiari e la futura signora ospite.

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; sopraggiunte 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.

La richiesta va effettuata presso la Direzione. La dimissione dalla R.S.A. viene comunicata all'UCAM dell'ATS Milano.

Visite

Libero nelle ore diurne. Regolamentato dalle ore 20,00 alle ore 08,00. In ogni caso, consigliamo di calibrare la 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 delle Signore Ospiti (specialmente se ammalate) 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.). Le uscite vanno comunicate all'Infermiere Responsabile che compilerà con l'accompagnatore il Registro Uscite.

Fumo

Per il rispetto della propria ed altrui salute e per ragioni di sicurezza è fatto **divieto assoluto di fumare all'interno della Residenza**. Il divieto riguarda le Signore Ospiti i loro Familiari e/o visitatori e naturalmente a questo principio si attiene tutto il personale. **Per fumare occorre uscire dal cancello del villaggio**.



Tutela e partecipazione delle Signore Ospiti

Accoglienza della Signora ospite

All'atto dell'ingresso, la RSA Casa Padre Pio 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.

Incontro pre-ingresso

Prima dell'ingresso effettivo in RSA, si invita la futura signora ospite e/o i suoi accompagnatori a visitare la struttura informandosi sulle abitudini di vita della signora e ciò che ritiene necessario al fine di rendere maggiormente fluido il cambiamento che dovrà affrontare al momento del suo arrivo.

La presa in carico delle persone assistite avviene secondo i criteri di appropriatezza, favorendo il principio di continuità assistenziale. Viene assicurata la presenza dei familiari o persone vicine alla signora ospite o suoi delegati ed essi vengono informati costantemente sulla condizione dell'ospite e sulla assistenza praticata, nel rispetto delle norme sulla privacy. Non viene richiesto alcun corrispettivo per le pratiche-procedure preliminari alla presa in carico della signora ospite.

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'equipe 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 equipe medica predispone, 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; sopraggiunte 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 PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Il Menu Tipo – a titolo di esempio

Casa Padre Pio
Opera Mater Orphanorum – Legnano



MENU ESTIVO 2018 - Prima settimana

Lunedì a pranzo

Pasta al Pomodoro e Basilico
Frittata al prosciutto
Carote al vapore
Frutta fresca

Martedì a pranzo

Pasta ai peperoni
Involtini di tacchino al pomodoro fresco
Zucchine trifolate
Frutta fresca

Mercoledì a pranzo

Gnocchetti al pomodoro
Scaloppine ai funghi
Coste
Frutta fresca

Giovedì a pranzo

Insalata di Riso
Polpettine al Forno
Purè
Frutta fresca

Venerdì a pranzo

Pasta al pesto
Platessa agli aromi
Spinaci
Frutta fresca

Sabato a pranzo

Pasta alle olive
Rotolo di coniglio ripieno
Patate al forno
Frutta fresca

Domenica a pranzo

Risotto alla milanese
Arrostito di Vitello
Fagiolini
Gelato

Lunedì a Cena

Riso e prezzemolo
Tonno
Spinaci
Frutta fresca

Martedì a Cena

Minestrone
Mozzarella
Carote grattugiate
Budino

Mercoledì a Cena

Crema di carote
Involtini di prosciutto con russa
Finocchi
Frutta cotta

Giovedì a Cena

Passato di Verdura
Pizza Margherita
Insalata mista
Frutta fresca

Venerdì a Cena

Tortellini in brodo
Tomini
Carote
Frutta fresca

Sabato a Cena

Zuppa del casale
Bresaola
Tris di verdure
Frutta fresca

Domenica a Cena

Capelli D' Angelo
Prosciutto e melone
Pomodori
Frutta fresca

MENU ESTIVO 2018 - Seconda settimana

Lunedì a pranzo

Pasta al pomodoro fresco
Scaloppine agli aromi
Cipolline in agrodolce
Frutta fresca

Martedì a pranzo

Pasta alla Boscaiola
Arrostito di tacchino
Finocchi
Frutta fresca

Mercoledì a pranzo

Pasta alle zucchine
Insalata di pollo
Pomodori
Frutta fresca

Giovedì a pranzo

Insalata di pasta
Cotoletta alla milanese
Carote
Frutta fresca

Venerdì a pranzo

Pasta ricotta e pomodoro
Bastoncini di pesce
Spinaci
Frutta fresca

Sabato a pranzo

Risotto ai funghi
Vitello tonnato
Zucchine trifolate
Frutta fresca

Domenica a pranzo

Ravioli di magro alla salvia
Pollo ripieno dissossato
Patate al forno
Gelato

Lunedì a Cena

Minestrone
Involtino di prosciutto e formaggio
Crocchette di patate
Frutta fresca

Martedì a Cena

Riso e prezzemolo
Carne in gelatina
Fagiolini
Frutta fresca

Mercoledì a Cena

Pastina
Affettato Misto
Tris di verdure
Mela cotta

Giovedì a Cena

Pasta e patate in brodo
Zucchine ripiene
Insalata e mais
Frutta fresca

Venerdì a Cena

Tortellini in brodo
Primo sale
Patate al Prezzemolo
Yogurt

Sabato a Cena

Passato di verdura
Prosciutto crudo e salame
Pomodori
Frutta fresca

Domenica a Cena

Semolino
Formaggi misti
Insalata mista
Ananas

Alternative ai piatti proposti sono consultabili nell'apposita Tabella

Alternative ai piatti proposti sono consultabili nell'apposita Tabella

Sono previste:

☆ Diete particolari: soddisfano le esigenze alimentari di ospiti il cui stato di salute o la cui patologia non consentono di utilizzare prodotti alimentari specifici.

FRUTTA FRESCA E PREFERIBILMENTE VERDURE DI STAGIONE

☆ Sono previsti piatti adatti ad essere frullati/omogeneizzati



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

ALTERNATIVE SEMPRE DISPONIBILI

PRANZO

Primi Piatti

Riso in bianco o
Pasta in bianco
Minestrina

Secondi Piatti

Svizzera ai ferri
Fettina di Carne Bianca
Piatto di Affettato misto o a scelta tra:
Prosciutto Cotto,
Prosciutto Crudo

Piatto di Formaggi misti o a scelta tra:
Bel Paese, Gorgonzola,
Briè, Certosa, Taleggio
Emmenthal, Mozzarella

Contorni

Sia a pranzo che a cena è sempre disponibile Insalata e/o Verdura Cruda

Frutta/Dessert

Sia a pranzo che a cena è disponibile a richiesta una Mousse di Frutta.
Per garantire varietà Yogurt o Budini sono calendarizzati, e comunque disponibili a semplice richiesta.
Quando è previsto il dessert a fine pasto, è comunque disponibile in alternativa anche la frutta fresca.

CENA

Primi Piatti

Riso in bianco o
Pasta in bianco
Pastina in brodo

Secondi Piatti

Carne in Gelatina
Tonno sott'olio
Piatto di Affettato misto o a scelta tra:
Prosciutto cotto
Prosciutto crudo

Piatto di Formaggi misti o a scelta tra:
Bel Paese, Gorgonzola,
Briè, Certosa, Taleggio,
Emmenthal, Mozzarella

Casa Padre Pio
Opera Mater Orphanorum – Legnano



SCHEMA MERENDE POMERIDIANE

LUNEDÌ: PANNA COTTA

MARTEDÌ: YOGURT ALLA FRUTTA

MERCOLEDÌ: GELATO

GIOVEDÌ: BISCOTTI + SUCCO DI FRUTTA

VENERDÌ: TORTINO ALLO YOGURT

SABATO: CREME CARAMEL

DOMENICA: BUDINO



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM



Casa Padre Pio
Opera Mater Orphanorum Legnano



Casa Padre Pio
Opera Mater Orphanorum Legnano

MENU INVERNALE 2018/19 - Prima settimana

Lunedì a pranzo
Rigatoni al pomodoro
Cotoletta alla milanese
Fagiolini
Frutta fresca

Martedì a pranzo
Minestrina di zucca
Spezzatino di vitello
Polenta
Frutta fresca

Mercoledì a pranzo
Pasta panna, prosciutto
Involtini alle olive
Erbette
Frutta fresca

Giovedì a pranzo
Risotto alla parmigiana
Scaloppe al vino bianco
Zucchini
Frutta fresca

Venerdì a pranzo
Spaghetti al pomodoro
Filetto di platessa al limone
Finocchi gratinati
Frutta fresca

Sabato a pranzo
Pennette ai peperoni
Galletto al forno
Broccoli
Frutta fresca

Domenica a pranzo
Lasagne alla bolognese
Stracotto di manzo
Purè di patate
Frutta fresca
Dolce

Lunedì a Cena
Pasta e patate
Prosciutto cotto
Tris di verdure
Frutta fresca

Martedì a Cena
Riso e prezzemolo
Formaggi misti
Carote
Frutta cotta

Mercoledì a Cena
Pastina
Carpaccio di bresaola con grana
Cavolfiori
Frutta fresca

Giovedì a Cena
Minestrone con pasta
Philadelphia
Crocchette
Frutta fresca

Venerdì a Cena
Crema di carote
Pizza
Pomodori
budino

Sabato a Cena
Pastina
Polpettine
Verdure miste
Frutta fresca

Domenica a Cena
Passato di verdura con crostini
Involtini di prosciutto e formaggio
Fagiolini
Ananas

MENU INVERNALE 2018/19 - Seconda settimana

Lunedì a pranzo
Spaghetti alla carbonara
Scaloppine al limone
Spinaci
Frutta fresca

Martedì a pranzo
Risotto ai funghi
Bollito misto vitello - manzo
Patate prezzemolate
Frutta fresca

Mercoledì a pranzo
Pasta e fagioli
Involtini di tacchino
Carote
Frutta fresca

Giovedì a pranzo
Gnocchi al pomodoro
Spinacine di pollo
Contorno grigliato
Frutta fresca

Venerdì a pranzo
Pizzoccheri alla valtellinese
Filetto di merluzzo al pomodoro fresco
Verdure miste
Frutta fresca

Sabato a pranzo
Pasta al pomodoro e basilico
Scaloppine alla pizzaiola
Purè di patate
Frutta fresca

Domenica a pranzo
Crespelle al prosciutto
Arista al forno
Patate al forno
Frutta fresca
Dolce

Lunedì a Cena
Semolino
Tomino alla piastra
Zucchini
Yogurt

Martedì a Cena
Minestrone con pasta
Affettato misto
Finocchi
Frutta fresca

Mercoledì a Cena
Pastina
Uova sode
Coste
Pera cotta

Giovedì a Cena
Riso e prezzemolo
Prosciutto cotto e salame
Broccoli
Frutta fresca

Venerdì a Cena
Passato di verdura con crostini
Formaggi misti
Spinaci
Budino

Sabato a Cena
Pasta e patate in brodo
Prosciutto crudo
Fagiolini
Frutta fresca

Domenica a Cena
Pastina
Crescenza
Carote
Frutta fresca

Alternative ai piatti proposti sono consultabili nell'apposita Tabella

Alternative ai piatti proposti sono consultabili nell'apposita Tabella



Casa Padre Pio
Opera Mater Orphanorum Legnano

ALTERNATIVE SEMPRE DISPONIBILI

PRANZO

Primi Piatti
Riso in bianco
Pasta in bianco
Minestrina

Secondi Piatti
Svizzera ai ferri
Fettina di Carne Bianca
Piatto di Affettato misto o a scelta tra:
Prosciutto Cotto,
Prosciutto Crudo

Piatto di Formaggi misti o a scelta tra:
Philadelphia, Gorgonzola,
Briè, Certosa, Taleggio,
Emmenthal, Mozzarella

CENA

Primi Piatti
Pastina in brodo
Latte

Secondi Piatti
Carne in Gelatina
Tonno sott'olio
Piatto di Affettato misto o a scelta tra:
Prosciutto cotto
Prosciutto crudo

Piatto di Formaggi misti o a scelta tra:
Philadelphia, Gorgonzola,
Briè, Certosa, Taleggio,
Emmenthal, Mozzarella

Contorni

Sia a pranzo che a cena è sempre disponibile Insalata e/o Verdura Cruda

Frutta/Dessert

Sia a pranzo che a cena è disponibile a richiesta una Mousse di Frutta.
Per garantire varietà Yogurt o Budini sono calendarizzati, e comunque disponibili a semplice richiesta.



Politica della Qualità

La RSA Casa Padre Pio 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 Padre Pio 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 dall'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

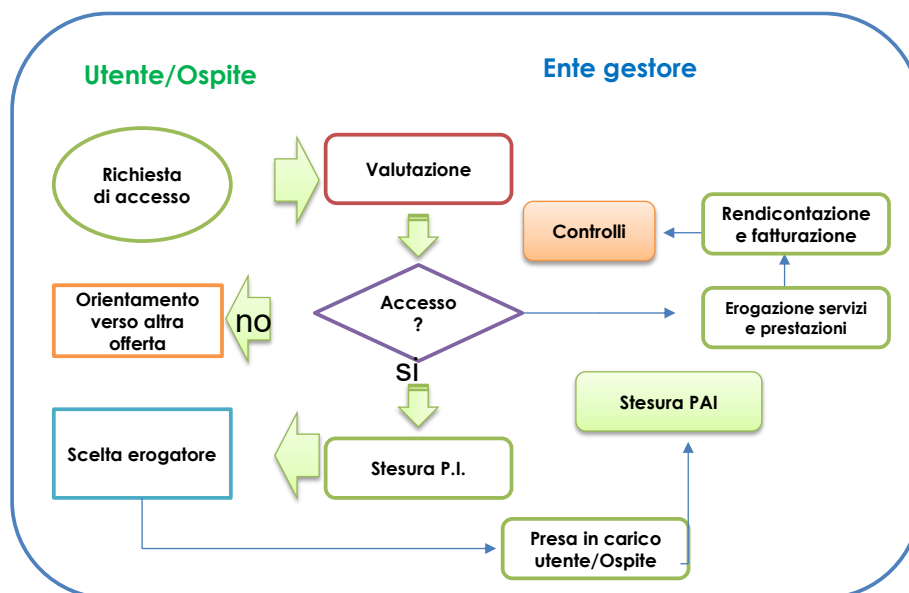
Consapevoli che il livello di soddisfazione dell'utenza è una risorsa importante per la riorganizzazione dei servizi in risposta ai bisogni e ai desideri dell'ospite e dei suoi familiari si è adottato un Sistema di



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

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 di verifica e approfondimento, provvederà a rispondere indicando, ove necessario, l'azione di miglioramento intrapresa.



La dotazione organica

n° 1 Responsabile Direzionale

n° 1 Addetto ai servizi amministrativi

n° 4 Receptionist su turno

n° 1 Responsabile Sanitario

n° 5 Medici di struttura

n° 1 Infermiera Caposala

n° 9-10 Infermieri Professionali

n° 4 Operatori Area Riabilitazione FKT

n° 2 educatrici professionali

n° 1 Animatrice sociale

n° 1 Psicologa

n° 4 OSS notte su turni

n° 32 Ausiliarie Socio Assistenziali ASA su turni

n° 2 Addetti alla lavanderia

n° 6 ausiliarie generiche su turni

n° 1 Capocuoco, 2 aiuto cuoco e 4 addetti cucina

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 Orphanorum - 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 comunità. 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 realizzarlo nel più breve tempo possibile. L'animazione propone inoltre percorsi innovativi e che tendono ad avvalorare singolarmente la personalità di ogni Signora.
Valorizzazione delle capacità Il mantenimento delle capacità residue viene visto come motivo per stimolare le Signore Ospiti, non solo con lo scopo di accudirle	Si favorisce la stimolazione delle Signore nelle attività di vita quotidiana: es. igiene personale e piccole altre cose.



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

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.

Collaborazione con i familiari delle Signore Ospiti

I moderni criteri di gestione dei servizi si fondano sulla stretta collaborazione tra Signore Ospiti loro Familiari, direzione e operatori. La partecipazione diventa strumento di collaborazione, di arricchimento, di controllo democratico e di trasparenza dell'attività.

Economicità ed efficacia dell'intervento

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

Stimolazione all'innovazione

Apertura a forme di sperimentazione e di innovazione organizzativa al fine di ricercare e trovare soluzioni migliorative della qualità della vita della persona.

Il Responsabile Sanitario si occupa direttamente della formazione sanitaria e di comunicazione di tutto il personale della RSA e lo segue anche nella gestione delle relazioni e cartelle.

Si cerca di migliorare sempre più anche la formazione alla relazione con l'Ospite, il parente e i colleghi

Incontri frequenti con familiari e caregiver tra il responsabile Sanitario e responsabile direzionale a volte assieme a volte separatamente. Incontri ad hoc su richiesta nei casi particolari.

Monitoraggio costante delle spese e verifica dei fornitori e delle loro performance. In particolare sui fornitori scelti per le varie e assidue manutenzioni, che costituiscono i costi più alti della RSA oltre a quelli del personale.

Si cerca di offrire servizi che siano utili alle Ospiti e che aiutino anche il personale sanitario nel disbrigo di tutte le pratiche.



costo dei servizi anno 2026

La RSA Casa Padre Pio potrà adeguare annualmente i prezzi fino a 7 euro/giorno in base ai costi di gestione sostenuti.

TIPOLOGIA SERVIZIO	Costo giornaliero
RETTE A CONTRATTO	
Retta a contratto camera singola	€ 86,00=
Retta a contratto camera doppia	€ 85,00=
Retta a contratto camera quadrupla	€ 83,00=
RETTE SOLVENTI	
Retta solvente camera singola	€ 122,00=
Retta solvente camera doppia	€ 112,00=
Retta solvente camera quadrupla	€ 102,00=

L'eventuale rinuncia all'ospitalità o la dimissione dovrà essere comunicata, in forma scritta, alla Responsabile Direzionale entro le ore 20,00 del giorno 20 del mese in corso e la camera dovrà essere liberata entro l'ultimo giorno del mese, pena l'addebitamento della mensilità successiva.

Qualsiasi assenza temporanea, anche se giustificata, non darà diritto ad alcuna riduzione della retta. **Nel caso di ricovero ospedaliero, superiore ai 15 gg nello stesso mese**, dovrà essere corrisposto dall'Ospite l'80% dell'importo mensile totale dovuto, cioè una **riduzione del 20% sulla retta relativa ai giorni di assenza**.

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

Compresi nella retta:

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

Costi non compresi nella retta:

- ✓ Parrucchiera e Pedicure, costi stabiliti direttamente dalle Signore Ospiti con i professionisti esterni che li erogano nei locali della RSA.
- ✓ 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 – possibile solo 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 a carico dell'Ospite**



LENCO GUARDARROBA 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 antisdrucciolo)	1 PAIO
PANTOFOLE ESTIVE	5 PAIA
PANTOFOLE INVERNALI	5 PAIA
SPAZZOLINO DA DENTI/NECESSARIO PER PULIZIA	
PROTESI	
PETTINE/SPAZZOLA	
ASCIUGAMANI PER CORPO E VISO	

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.



Norme Comportamentali per **Familiari, Volontari e Visitatori** Della RSA

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

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.



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 – FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Nei confronti della struttura:

- ✓ Non sostare vicino al carrello durante la distribuzione dei pasti;
- ✓ 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 partecipano alla formazione proposta dalla RSA Casa Padre Pio.

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

(Allegato 4 – carta dei servizi)



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 segnaletica di sicurezza, fino a 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:



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



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

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 PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

QUESTIONARIO SODDISFAZIONE FAMILIARI/CAREGIVER DELLE OSPITI

Gentile Parente/Tutore/ADS,

Come ogni anno per noi è importante raccogliere 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 raccogliere 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:

- | | | |
|-----------------------------------|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Marito | <input type="checkbox"/> Nipote | <input type="checkbox"/> Tutore/ADS |
| <input type="checkbox"/> Figlio/a | <input type="checkbox"/> Fratello/sorella | <input type="checkbox"/> Altro: _____ |

Fascia età ospite:

- | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <70 anni | <input type="checkbox"/> 71-80 anni | <input type="checkbox"/> 81-90 anni | <input type="checkbox"/> > 91 anni |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|

Periodo di permanenza in questa RSA:

- | | | |
|---|-----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> meno di 1 anno | <input type="checkbox"/> 1-5 anni | <input type="checkbox"/> oltre 5 anni |
|---|-----------------------------------|---------------------------------------|

QUESTIONARIO SODDISFAZIONE



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

INSODDISFATTA

☐☐☐

2. Personale e assistenza infermieristica

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

3. Personale e assistenza fisioterapia/riabilitativa

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

4. Personale ASA/OSS e assistenza nelle attività quotidiane

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

5. Animatrici e attività socio-ricreative

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

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

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

7. Personale Reception e servizi amministrativi



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

8. Personale e servizi di pulizia

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

9. Personale e servizi di lavanderia

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

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

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

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

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

Eventuali suggerimenti:

.....



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

QUESTIONARIO SODDISFAZIONE SIGNORE OSPITI

Cara Signora Ospite,

Come ogni anno per noi è importante raccogliere 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 raccogliere 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



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

☐

INSODDISFATTA

☐

2. Infermiere

SODDISFATTA

☐

MEDIAMENTE SODDISFATTA

☐

INSODDISFATTA

☐

3. Fisioterapisti

SODDISFATTA

☐

MEDIAMENTE SODDISFATTA

☐

INSODDISFATTA

☐

4. Personale ASA/OSS e assistenza nelle attività quotidiane

SODDISFATTA

☐

MEDIAMENTE SODDISFATTA

☐

INSODDISFATTA

☐

5. Animatrici e attività ricreative

SODDISFATTA

☐

MEDIAMENTE SODDISFATTA

☐

INSODDISFATTA

☐

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

SODDISFATTA

☐

MEDIAMENTE SODDISFATTA

☐

INSODDISFATTA

☐

7. Personale Reception e servizi amministrativi



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

8. Personale e servizi di pulizia

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

9. Personale e servizi di lavanderia

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

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

MOLTO SODDISFATTO/A

PARZIALMENTE SODDISFATTO/A

INSODDISFATTO/A

☐☐☐

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

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

Eventuali suggerimenti:

.....



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

QUESTIONARIO SODDISFAZIONE OPERATORI

Gentile Operatore,

Come ogni anno per noi è importante raccogliere 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 di soddisfazione riguardo diversi ambiti della nostra realtà.

E' sempre occasione a noi gradita raccogliere 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, grazie 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

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

INSODDISFATTA

☐☐☐

2. Qualità del lavoro svolto

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

3. Rapporto con i parenti delle ospiti

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

4. Rapporto con le ospiti

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

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

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

6. Servizi offerti dalla struttura

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

7. Organizzazione del lavoro

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

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

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

9. Rapporti con la direzione

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

10. Velocità di risposta alle proprie richieste

SODDISFATTA

MEDIAMENTE SODDISFATTA

INSODDISFATTA

☐☐☐

Eventuali suggerimenti:

.....

.....

.....



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Modulo per Segnalazioni e Suggerimenti Alla Direzione

La Rsa casa Padre Pio 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
Direttrice

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 Padre Pio

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 famigliari 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 della permanenza presso 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.

Esempio modulo Privacy DA COMPILARE al momento dell'ingresso

La sottoscritta Signora Ospite _____

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 PADRE PIO**

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

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	QUALITA'	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 PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Facsimile nuovo format cedolino per 730 distribuito anno 2026

ESEMPIO

Generalmente rilasciato entro aprile di ogni anno

Legnano, lì 20 aprile 2026

Esempio -

Gentile Ospite
Signora Maria ROSSI
Via Ciro Menotti 160
20025 LEGNANO MI

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. **XXXXXXXXXXXXXX**, Legnano 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 XXXXXXXXXX=** (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'amministrazione 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.

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);



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

- 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 esauritivo: 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;

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.



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

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

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



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
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 "Flocchi" 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 SPORTELLI:

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 congiunti (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'eguaglianza 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.



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

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

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.



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

- 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 PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Contratto di Ingresso Ospiti **SOLVENTI** RSA Casa Padre Pio

tra

La RSA Casa Padre Pio della Opera Mater Orphanorum con direzione generale a Milano via Amundsen n 10 e sede operativa a Legnano via Ciro Menotti 160, P.IVA 00408560704, nella persona del legale rappresentante Suor Juana Velasquez Garcia

e

il/la sig./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 _____

Codice fiscale _____

si conviene e si stipula quanto segue

CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO

PRESTAZIONI GARANTITE

Art.1

La RSA Casa Padre Pio accoglie l'ospite e gli 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 e reperibilità notturna; assistenza alla persona diurna e notturna con personale socio sanitario qualificato OSS e ASA; somministrazione farmaci; prestazioni fisioterapiche; percorso di animazione con momenti ludici e socializzanti; 2 pasti principali, colazione e merende con eventuale dieta personalizzata secondo prescrizione medica; lavanderia e stireria degli indumenti personali; servizio parrucchiere e pedicure presente in RSA, ma fornito effettivamente da personale di cooperativa che ne gestisce costi e quietanze.

ADEMPIMENTI A CARICO DELLA RSA Casa Padre Pio

Art.2

La RSA Casa Padre Pio 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-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 una certificazione attestante il pagamento della retta e la sua composizione per consentire la deduzione o la detrazione fiscale delle spese mediche ai sensi delle norme vigenti; a rispettare la privacy così come previsto dalle norme in essere. Medico e infermiera forniscono agli assistiti una valutazione globale, scritta, dello stato di bisogno della signora ospite.



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

La presa in carico delle persone assistite avviene secondo i criteri di appropriatezza, favorendo il principio di continuità assistenziale. Viene assicurata la presenza dei familiari o persone vicine alla signora ospite o suoi delegati ed essi vengono informati costantemente sulla condizione dell'ospite e sulla assistenza praticata, nel rispetto delle norme sulla privacy. Non viene richiesto alcun corrispettivo per le pratiche-procedure preliminari alla presa in carico della signora ospite. 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 stata informata riguardo le cure e le procedure medico/assistenziali messe in atto da parte dei medici della RSA Casa Padre Pio ed esprime il proprio consenso alle stesse.

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 applicata nel 2026:

- ☐ euro € 122,00= per la camera **singola** anno 2026
- ☐ euro € 112,00= per la camera **doppia** anno 2026
- ☐ euro € 102,00= per la camera **quadrupla** anno 2026

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 RSA Casa Padre Pio adeguerà annualmente i prezzi dai 3 ai 7 euro in base ai costi di gestione sostenuti. 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 riterrà formalmente accettata.

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

Art.4

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 Padre Pio garantisce la stipula delle assicurazioni previste dalla vigente normativa. La Direzione declina ogni responsabilità per l'eventuale furto, perdita, smarrimento di beni, denaro, preziosi, presidi protesici ed altro di proprietà dell'ospite. La cura e la custodia dei beni ed oggetti personali dell'ospite è rimessa esclusivamente alla loro responsabilità od a quella dei parenti o dei caregivers. L'Ente non



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

effettua alcun servizio di custodia e/o deposito ai sensi ed agli effetti di cui agli artt. 1766 ss. c.c. e 2051 c.c.

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 Padre Pio al pagamento anticipato della retta con cadenza mensile. Tale somma sarà corrisposta entro e non oltre il giorno 10 del mese in corso. La RSA Casa Padre Pio adeguerà annualmente i prezzi dai 3 ai 7 euro in base ai costi di gestione sostenuti.

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

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 2019 da gennaio a dicembre).

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; sopraggiunte condizioni psico-fisiche dell'ospite che non risultino più compatibili con la permanenza in comunità o inadempimento all'obbligo di pagamento di due mensilità di retta. Oppure quando non vi è accordo sulla cura. In ogni caso la dimissione avverrà in forma assistita e protetta.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Art. 12



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Con riferimento al Regolamento UE 2016/679 (cd. GDPR) e al Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 (cd. Codice Privacy) con la sottoscrizione del presente contratto, l'Ospite (o chi per esso) dichiara di aver letto e compreso l'Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR e di concordare circa le modalità di trattamento dei propri dati personali. Maggiori informazioni sono disponibili 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

Si dà atto che si è a conoscenza che la RSA Casa Padre Pio 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 Padre Pio. 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, anche agli effetti di cui all'art. 1341 c.c. con particolare e specifico riferimento agli artt. 5 e 8, di cui fanno parte integrante le disposizioni interne, il codice etico, la carta dei servizi.

Allegati al contratto di ingresso:

1. disposizioni interne
2. informativa privacy



Disposizioni Interne

1 - In Generale

Art. 1.a - Caratteristiche

La Casa Padre Pio 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 équipe 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 Padre Pio 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 équipe medica ed in accordo con il Medico curante dell'Ospite.

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 scaturita 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 Padre Pio. 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 Legnano 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.

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 stabilite. 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 comunicazione alla signora ospite e/o ai suoi familiari.



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Art. 1.e - Corredo

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
PANTOFOLE ESTIVE	5 PAIA
PANTOFOLE INVERNALI	5 PAIA
SPAZZOLINO DA DENTI/NECESSARIO PER PULIZIA PROTE	
PETTINE/SPAZZOLA	

ASCIUGAMANI PER IL CORPO E IL VISO
FARMACI DELLE TERAPIE IN CORSO PRE RSA
PRESIDI ASSORBENTI

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. Gli indumenti vengono lavati spesso e quindi si rovinano. 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 Padre Pio 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;
- 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.
- a non chiudere a chiave la stanza, quando all'interno, per ragioni di sicurezza;

L'ospite riconosce il diritto al personale operante di entrare con la chiave generale 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 disegni, 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 stiro 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 in 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 RSA Casa Padre Pio;
- e chiudere le stanze delle Signore Ospiti a chiave, per ragioni di sicurezza in caso di emergenze.

Art. 2. d -Rispetto delle norme igieniche – estratto dal protocollo N.8-2016 pag. 2

L'Operatore che prende parte a qualunque fase del processo di preparazione e somministrazione dei pasti è formato periodicamente, ai fini del rispetto delle prerogative del Manuale HACCP della struttura. I luoghi in cui viene preparato e somministrato il pasto sono puliti e sanificati ad ogni utilizzo.

Per motivi di sicurezza e igiene è fatto divieto a parenti e/o personale esterno di introdurre qualsivoglia alimento.

Se, solo dopo espresso consenso medico, SE si vogliono introdurre in RSA alimenti questi ultimi debbono essere opportunamente confezionati ed imballati (tracciabilità dell'origine del prodotto).

Nel caso di alimenti acquistati da parenti delle Signore Ospiti o persone terze, l'alimento deve essere corredato da una lista degli ingredienti (con evidenza degli eventuali allergeni presenti) rilasciata dal produttore (pasticceria, gastronomia etc...) **e da un foglio scritto in cui sia indicata la modalità di conservazione e trasporto** (al fine da non modificare le proprietà organolettiche degli alimenti e componenti degli stessi).

Ogni alimento acquistato esternamente alla RSA da parenti o terzi può essere introdotto e somministrato al proprio familiare Ospite, **solo dopo espressa autorizzazione del personale Medico.**

Non è possibile che parenti e/o conoscenti somministrino direttamente e in autonomia alimenti alle Signore Ospiti della struttura, nemmeno se questi ultimi sono familiari. Tale **operazione deve essere sempre espletata dal personale della Struttura preposto** (vedi procedura indicata più sopra).

Ogni alimento proveniente dall'esterno deve essere consegnato al personale infermieristico che provvederà a distribuirlo alla persona a cui è destinato o al personale addetto alla somministrazione.

Art. 2. e - DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

Per ottenere il rilascio della copia della Cartella Clinica gli aventi diritto devono inoltrare domanda scritta via e-mail alla Direzione della RSA che 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.

Art. 2.f - Decesso

In caso di decesso verrà richiesto il pagamento della retta mensile rapportata ai giorni effettivi di presenza nel mese in corso. Nel caso che 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. Tutti i provvedimenti, le azioni necessarie e le spese relative al decesso sono di competenza dei familiari.

La RSA o il suo personale 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. In RSA non devono essere lasciati eventuali capi di vestiario o altro di proprietà della Signora ospite deceduta.

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>>.



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Data e firma _____



Tutela della persona fragile con limitata capacità di agire delle Signore Ospiti della RSA Casa Padre Pio

(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'amministrazione 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.

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.):



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

- 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 esauritivo: 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;

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

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



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
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 SPORTELLLO:

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

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 congiunti (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.



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

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 famigliari 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 della permanenza presso 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

La sottoscritta Signora Ospite _____

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 PADRE PIO**

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

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	QUALITA'	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 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
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

Legnano, data _____

Firma



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Allegato 4

Facsimile nuovo format cedolino per 730 distribuito anno 2026

ESEMPIO

Legnano, lì 20 aprile 2026

Esempio - Gentile Ospite
Signora Maria ROSSI
Via Ciro Menotti 160
20025 LEGNANO MI

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. **xxxxxxx** C.F. **XXXXXXXXXXXXXX**, Legnano 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 XXXXXXXXXXXX=**, di cui **euro XXXXXXXXXXXX= (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
Legale Rappresentante Opera Mater Orphanorum



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
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 _____

_____ data _____

_____ data _____

**Legale Rappresentante Opera Mater Orphanorum
Sr Juana Velasquez Garcia**



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Contratto di Ingresso Ospiti ACCREDITATE RSA Casa Padre Pio

tra

La RSA Casa Padre Pio della Opera Mater Orphanorum con direzione generale a Milano via Amundsen n 10 e sede operativa a Legnano via Ciro Menotti 160, P.IVA 00408560704, nella persona del legale rappresentante Suor Juana Velasquez Garcia

e

il/la sig./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. _____

si conviene e si stipula quanto segue

CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO

PRESTAZIONI GARANTITE

Art.1

La RSA Casa Padre Pio accoglie l'ospite e gli 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 e 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; percorso di animazione con momenti ludici e socializzanti; 2 pasti principali, colazione e merende con eventuale dieta personalizzata secondo prescrizione medica; lavanderia e stireria degli indumenti personali; servizio parrucchiere e pedicure presente in RSA, ma fornito effettivamente da personale di cooperativa che ne gestisce costi e quietanze.

ADEMPIMENTI A CARICO DELLA RSA Casa Padre Pio

Art.2

La RSA Casa Padre Pio si impegna ad applicare quanto previsto dai protocolli e linee guida interne; a redigere entro una settimana dall'ingresso dell'ospite uno specifico Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) predisposto dall'equipe multidisciplinare condiviso dall'ospite e dai familiari-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 una certificazione attestante il pagamento della retta e la sua composizione per consentire la deduzione o la detrazione fiscale delle spese mediche ai sensi delle norme vigenti; a rispettare la privacy così come previsto dalle norme in essere. Medico e infermiera forniscono agli assistiti una valutazione globale, scritta, dello stato di bisogno della signora ospite.



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

La presa in carico delle persone assistite avviene secondo i criteri di appropriatezza, favorendo il principio di continuità assistenziale. Viene assicurata la presenza dei familiari o persone vicine alla signora ospite o suoi delegati ed essi vengono informati costantemente sulla condizione dell'ospite e sulla assistenza praticata, nel rispetto delle norme sulla privacy. Non viene richiesto alcun corrispettivo per le pratiche-procedure preliminari alla presa in carico della signora ospite. 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 stata informata riguardo le cure e le procedure medico/assistenziali messe in atto da parte dei medici della RSA Casa Padre Pio 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.

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.

La RSA Casa Padre Pio adeguerà annualmente i prezzi dai 3 ai 7 euro in base ai costi di gestione sostenuti.

I contraenti prendano atto della retta giornaliera applicata dal **1° gennaio 2026**:

- ☐ euro **€ 86,00=** per la camera **singola** anno 2026
- ☐ euro **€ 85,00=** per la camera **doppia** anno 2026
- ☐ euro **€ 83,00=** per la camera **quadrupla** anno 2026

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.

L'eventuale 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 riterrà formalmente accettata.

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

Art.4

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
- Telefono di struttura, calcolato in base agli scatti effettuati da apposito programma
- 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. In estate, a causa del grande caldo, è bene procedere con il ritiro della salma entro max 30 ore.

Art. 5

La RSA Casa Padre Pio garantisce la stipula delle assicurazioni previste dalla vigente normativa. La Direzione declina ogni responsabilità- per l'eventuale furto, perdita, smarrimento di beni, denaro, preziosi, presidi protesici ed altro di proprietà dell'ospite. La cura e la custodia dei beni ed oggetti personali dell'ospite è rimessa esclusivamente alla loro responsabilità od a quella dei parenti o dei caregivers. L'Ente non effettua alcun servizio di custodia e/o deposito ai sensi ed agli effetti di cui agli artt. 1766 ss. c.c. e 2051 c.c.

Art. 6



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

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 Padre Pio al pagamento anticipato della retta con cadenza mensile. Tale somma sarà corrisposta entro e non oltre il giorno 10 del mese in corso. La RSA Casa Padre Pio adeguerà annualmente i prezzi dai 3 ai 7 euro in base ai costi di gestione sostenuti. 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

Ogni anno, come previsto dalla normativa regionale, viene rilasciata all'ospite una certificazione relativa alle spese sanitarie deducibili fiscalmente dalla dichiarazione dei redditi 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.*

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; sopraggiunte condizioni psico-fisiche dell'ospite che non risultino più compatibili con la permanenza in comunità o inadempimento all'obbligo di pagamento di due mensilità di retta. Oppure quando non vi è accordo sulla cura. In ogni caso la dimissione avverrà in forma assistita e protetta.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Art. 12



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Con riferimento al Regolamento UE 2016/679 (cd. GDPR) e al Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 (cd. Codice Privacy) con la sottoscrizione del presente contratto, l'Ospite (o chi per esso) dichiara di aver letto e compreso l'Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR e di concordare circa le modalità di trattamento dei propri dati personali. Maggiori informazioni sono disponibili 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

Si dà atto che si è a conoscenza che la RSA Casa Padre Pio 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 Padre Pio. 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, anche agli effetti di cui all'art. 1341 c.c. con particolare e specifico riferimento agli artt. 5 e 8, di cui fanno parte integrante le disposizioni interne, il codice etico, la carta dei servizi.

Allegati al contratto di ingresso:

3. disposizioni interne
4. informativa privacy



Disposizioni Interne

1 - In Generale

Art. 1.a - Caratteristiche

La Casa Padre Pio 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 équipe 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 Padre Pio 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 équipe 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

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 Padre Pio. 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.

A seguito dell'Accreditamento, qualora non sia già stato richiesto in precedenza, l'RSA procederà con la comunicazione al Comune di Legnano dell'ingresso in convivenza non affettiva dell'Ospite presso l'RSA. Questo comporta il cambio di residenza della Signora Ospite presso la struttura.

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 Legnano 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.

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 stabilite. 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 comunicazione alla signora ospite e/o ai suoi familiari.

Art. 1.e - Corredo

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.

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 Padre Pio 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;
- 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.
- a non chiudere a chiave la stanza, quando all'interno, per ragioni di sicurezza;

L'ospite riconosce il diritto al personale operante di entrare con la chiave generale 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 disegni, indumenti ecc) di proprietà della signora ospite.

Art. 2. c - Comportamenti e rapporti interpersonali



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

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 stiro 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 Padre Pio;
- e chiudere le stanze delle Signore Ospiti a chiave, per ragioni di sicurezza in caso di emergenze.

Art. 2. d -Rispetto delle norme igieniche – estratto dal protocollo N.8-2016 pag. 2

L'Operatore che prende parte a qualunque fase del processo di preparazione e somministrazione dei pasti è formato periodicamente, ai fini del rispetto delle prerogative del Manuale HACCP della struttura. I luoghi in cui viene preparato e somministrato il pasto sono puliti e sanificati ad ogni utilizzo.

Per motivi di sicurezza e igiene è fatto divieto a parenti e/o personale esterno di introdurre qualsivoglia alimento.

Se, **solo dopo espresso consenso medico, SE si vogliono introdurre in RSA alimenti questi ultimi debbono essere opportunamente confezionati ed imballati** (tracciabilità dell'origine del prodotto).

Nel caso di alimenti acquistati da parenti delle Signore Ospiti o persone terze, l'alimento deve essere corredato da una lista degli ingredienti (con evidenza degli eventuali allergeni presenti) rilasciata dal produttore (pasticceria, gastronomia etc...) **e da un foglio scritto in cui sia indicata la modalità di conservazione e trasporto** (al fine da non modificare le proprietà organolettiche degli alimenti e componenti degli stessi).

Ogni alimento acquistato esternamente alla RSA da parenti o terzi può essere introdotto e somministrato al proprio familiare Ospite, **solo dopo espressa autorizzazione del personale Medico.**

Non è possibile che parenti e/o conoscenti somministrino direttamente e in autonomia alimenti alle Signore Ospiti della struttura, nemmeno se questi ultimi sono familiari. Tale **operazione deve essere sempre espletata dal personale della Struttura preposto** (vedi procedura indicata più sopra).

Ogni alimento proveniente dall'esterno deve essere consegnato al personale infermieristico che provvederà a distribuirlo alla persona a cui è destinato o al personale addetto alla somministrazione.

Art. 2.e - Decesso

In caso di decesso verrà richiesto il pagamento della retta mensile rapportata ai giorni effettivi di presenza nel mese in corso. Nel caso che 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. Tutti i provvedimenti, le azioni necessarie e le spese relative al decesso sono di competenza dei familiari.

La RSA o il suo personale 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



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

lo stesso giorno del decesso. In RSA non devono essere lasciati eventuali capi di vestiario o altro di proprietà della Signora ospite deceduta.

DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

Per ottenere il rilascio della copia della Cartella Clinica gli aventi diritto devono inoltrare domanda scritta via e-mail alla Direzione della RSA che 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.

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>>.

Data e firma _____



Tutela della persona fragile con limitata capacità di agire delle Signore Ospiti della RSA Casa Padre Pio

(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'amministrazione 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.

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.):



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

- 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 esauritivo: 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;

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

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



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Segue nuovo schema informativo fornito da ASST Ovest il 14 novembre 2019

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 "Flocchi" 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 SPORTELLLO:

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

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 congiunti (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.



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

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

17. 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.
18. 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.
19. I dati personali, compresi i dati particolari³, 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 famigliari 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)
20. 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.
21. 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).
22. I dati personali vengono **conservati** per tutta la durata della permanenza presso 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.
23. 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.
24. **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

³ 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 PADRE PIO**

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
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 _____

13. **DICHIARA** di aver letto e compreso l'informativa di cui sopra;
14. **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;
15. **INDICA** di seguito i soggetti autorizzati a ricevere informazioni sullo stato di salute della signora ospite:

NOME	COGNOME	QUALITA'	TELEFONO

16. **ESPRIME** di seguito la propria preferenza circa esposizione del nome all'ingresso della stanza che sarà adibita a propria abitazione;
- ☐ acconsente
- ☐ non acconsente
17. **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
18. **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 PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
DIREZIONE.RSAPADREPIO@GMAIL.COM

Facsimile nuovo format cedolino per 730 distribuito anno 2026

ESEMPIO

Legnano, lì 20 aprile 2026

Esempio - Gentile Ospite
Signora Maria ROSSI
Via Ciro Menotti 160
20025 LEGNANO MI

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. **XXXXXXXXXXXXXX**, 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 XXXXXXXXXXXX=** (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 PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
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 _____

_____ data _____

_____ data _____

**Legale Rappresentante Opera Mater Orphanorum
Sr Juana Velasquez Garcia**



RSA CASA PADRE PIO

VIA CIRO MENOTTI 160
20025 LEGNANO
TELEFONO 0331/448611 - FAX: 0331/448652
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: rsacasapadrepio@legalmail.it

-telefono : 0331.448700

Legnano, 01/01/2026

Sr Juana Velasquez Garcia
Legale Rappresentante
Opera Mater Orphanorum
Responsabile direzionale