



CARTA SERVIZI RSA “ANGELINA E ANGELO POZZOLI”

Legnano



www.rsasanfrancescolegnano.it

SAN FRANCESCO SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE ETS

REVISIONE DEL 12/03/2025

RIFERIMENTI

I riferimenti interni alla Residenza sono i seguenti:

- PRESIDENTE: **Pozzoli dott. Alberto**
presidenza@rsa-sanfrancesco.it
- DIRETTORE GENERALE: **La Greca dott. Davide**
direzioneamm@rsa-sanfrancesco.it
- DIRETTORE SANITARIO: **Maretto dott.ssa Barbara**
direzionesanitaria.legnano@rsa-sanfrancesco.it
- VICE-DIRETTORE: **Barbierato rag. Maurizio**
contabilita@rsa-sanfrancesco.it
- RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA: **Andolina rag. Anna**
amministrazione@rsa-sanfrancesco.it
- RESPONSABILE DI STRUTTURA: **Ravasi dr. Marco**
responsabile.legnano@rsa-sanfrancesco.it
- DIRETTORE RISORSE UMANE: **Corteggiano dr. Mauro**
direttore.personale@rsa-sanfrancesco.it
- UFFICIO OSPITI e URP: **Malnati sig.ra Sabrina**
ospiti.legnano@rsa-sanfrancesco.it ospiti.nova@rsa-sanfrancesco.it
(Ufficio relazioni con il pubblico) dal lunedì al venerdì
- REFERENTE RAPPORTI COL TERRITORIO: **Ravasi dott. Marco**
responsabile.legnano@rsa-sanfrancesco.it
- CENTRALINO E ACCETTAZIONE: **De Rosa sig.ra Antonietta e Calò sig.ra Rita**
centralino.legnano@rsa-sanfrancesco.it

Telefono centralino: **0331 741801**

Fax : **0331 741842**

Sito internet: www.rsasanfrancescolegnano.it

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

Sede legale: Via Prealpi, 1/A – 20834 Nova Milanese (MB)

Sede operativa: Via Resegone, 60 – Legnano (MI)

Tel. 0331/741801

e-mail: info@rsa-sanfrancesco.it - pec: info@pec.rsa-sanfrancesco.it

website: www.rsasanfrancescolegnano.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzi Settore (ETS)

MODALITA' di RICONOSCIMENTO del PERSONALE

Tutto il personale è riconoscibile quando in servizio attraverso un cartellino di riconoscimento nel quale è riportato:

- Nome
- Cognome
- Mansione
- Fotografia

I cartellini sono diversificati anche nel colore per le diverse figure professionali per agevolare il riconoscimento immediato.

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

Sede legale: Via Prealpi, 1/A – 20834 Nova Milanese (MB)

Sede operativa: Via Resegone, 60 – Legnano (MI)

Tel. 0331/741801

e-mail: info@rsa-sanfrancesco.it - pec: info@pec.rsa-sanfrancesco.it

website: www.rsasanfrancescolegnano.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzi Settore (ETS)

**SINTESI DEL REGOLAMENTO
PER L'AMMISSIONE ED OSPITALITA'**

1. AMMISSIONI

Tutte le procedure d'ingresso all'unità di offerta sono esperite a titolo non oneroso (gratuito). L'ammissione dell'Ospite nella Residenza San Francesco è subordinata a:

- ✓ Esame, da parte del medico interno, della documentazione clinica richiesta, espressione di un parere medico, visita medica interna successiva all'ingresso
- ✓ Sottoscrizione dell'impegnativa di pagamento da parte dell'Ospite o del legale rappresentante (tutore, curatore o amministratore di sostegno) o della persona che si fa garante del ricovero e si co-obbliga al pagamento della retta di degenza;
- ✓ Presentazione della documentazione richiesta;
- ✓ Consenso dell'Ospite ad essere accolto nell'unità d'offerta socio-sanitaria o, in caso di incapacità dell'ospite, volontà espressa da parte di un decisore sostitutivo - nelle more della nomina dell'amministratore di sostegno - che sia portavoce di tutti i portatori di interesse;
- ✓ Versamento fruttifero della cauzione pari a Euro 2.500,00 all'atto della prenotazione della camera di degenza;
- ✓ Accettazione delle norme contenute nel presente regolamento
- ✓ Presa visione, da parte dell'Ospite e del parente, della Carta dei Servizi.

2. RETTE

La Struttura è dotata di 70 posti letto accreditati di cui 69 contrattualizzati.

L'ammontare complessivo del costo della degenza è composto da due quote: la "retta", che copre la componente alberghiera ed è a carico dell'utente (ovvero, al ricorrere dei presupposti, del Comune) e la "tariffa", che copre la componente sanitaria ed è a carico del SSN.

La RSA rilascia, ogni anno, le certificazioni a fini fiscali necessarie, in sede di dichiarazione dei redditi, a fruire, limitatamente alla quota sanitaria, delle detrazioni previste dalla normativa vigente.

La retta stabilita dall'Amministrazione deve essere pagata anticipatamente, entro i primi cinque giorni del mese in corso presso gli uffici preposti. Il ritardato pagamento della retta comporta una maggiorazione della retta da determinarsi in relazione al vigente tasso bancario

Per i nuovi ingressi dal 01/01/2025, la retta è fissata in

- Euro 94,50¹ giornaliera per Ospiti in camera doppia
- Euro 105,50² giornaliera per Ospiti solventi in camera doppia

La retta è specificata nella presente Carta Servizi.

- ✓ Il pagamento della retta può avvenire mediante RID bancario, assegno bancario, bonifico bancario;
- ✓ il mancato pagamento della retta alle prescritte scadenze per due mesi anche non consecutivi potrà comportare le dimissioni protette dell'Ospite, fatto salvo il pagamento di quanto dovuto;
- ✓ l'Amministrazione si riserva il diritto di variare, sia all'inizio che nel corso dell'anno solare, l'importo della retta di ospitalità: in questo caso sarà data comunicazione all'interessato entro la fine dell'anno di

¹ Supplemento camera singola
Servizio di lavanderia personale

Euro 20,00/die
Euro 3,50/die

² Supplemento camera singola
Servizio di lavanderia personale

Euro 20,00/die
Euro 3,50/die

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

Sede legale: Via Prealpi, 1/A – 20834 Nova Milanese (MB)

Sede operativa: Via Resegone, 60 – Legnano (MI)

Tel. 0331/741801

e-mail: info@rsa-sanfrancesco.it - pec: info@pec.rsa-sanfrancesco.it

website: www.rsasanfrancescolegnano.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzi Settore (ETS)

riferimento (se l'aumento è stabilito per l'inizio dell'anno) o con un congruo anticipo (se in corso d'anno);

- ✓ la retta comprende alcuni servizi aggiuntivi forfettari quali: condizionamento dell'aria, bevande ai pasti, gite e vacanze, feste, televisore in camera oltre che in ogni salone, trasporti in ambulanza se effettuati con urgenza verso l'ospedale o strutture convenzionate;
- ✓ Sono a carico dell'ospite l'acquisto degli indumenti intimi e del vestiario, l'assistenza e l'accompagnamento all'esterno dell'unità di offerta da parte degli operatori, le prestazioni sanitarie, assistenziali ed alberghiere non previste dalle normative vigenti;
- ✓ Per gli Ospiti solventi, gli oneri relativi all'acquisto di farmaci, ausili e presidi sono a loro carico, fatti salvi quelli a carico del Servizio Sanitario Regionale (SSR).
- ✓ In caso di dimissioni, la retta comprende anche l'ultimo giorno di permanenza dell'ospite nella struttura.
- ✓ A fronte del pagamento della retta, l'ente gestore si impegna a stipulare e mantenere l'assicurazione per la responsabilità civile conformemente alla normativa nazionale e regionale vigente ed a predisporre e aggiornare la documentazione socio-sanitaria e sanitaria.

3. ASSENZE, DIMISSIONI VOLONTARIE (RECESSO) E DECESSI

Ove non esercitato il diritto di recesso, l'assenza dell'Ospite dalla RSA (per ricoveri ospedalieri, periodi di permanenza in famiglia, etc.) si intende temporanea ed il mancato godimento delle prestazioni non influisce sull'obbligo di pagare il corrispettivo. In questi casi la retta è dovuta per intero per assenze fino a dieci (10) giorni consecutivi. Per assenze superiori, con conservazione del posto, a partire dall'undicesimo giorno consecutivo sarà applicata una riduzione pari al 30%. Le assenze superiori a venti (20) giorni comportano la perdita del posto.

In caso di decesso dell'Ospite all'interno della RSA l'obbligo di pagare il corrispettivo cessa dal decimo giorno successivo al decesso. In caso di decesso dell'Ospite al di fuori della RSA l'obbligo di pagamento del corrispettivo cessa dal decimo giorno successivo alla comunicazione dell'evento alla RSA.

4. VARIAZIONI DELLE CONDIZIONI PSICO-FISICHE

Qualora le condizioni psicofisiche dell'Ospite, su parere del Direttore Sanitario, appaiano mutate rispetto all'epoca dell'ingresso nella Residenza e si presenta il passaggio dallo stato di non autosufficienza ad altro grado o tipo di patologia (Alzheimer.), la Direzione sanitaria, d'intesa con la Direzione della struttura, in conformità al principio di appropriatezza della presa in carico, si riserva il diritto di provvedere alla dimissione assistita dell'ospite. In questo caso è interpellata la famiglia che ha tempo un mese per accettare le dimissioni.

5. DESCRIZIONE DELLA RESIDENZA E SERVIZI FORNITI

La Residenza Angelina e Angelo Pozzoli è una struttura residenziale che eroga servizi di carattere sociosanitario, alberghiero e generale. Essa è composta da 70 posti letto autorizzati, di cui 69 accreditati ed a contratto. La Rsa si articola in due nuclei: Giglio e Gelsomino. La Residenza fornisce tutte le prestazioni indicate in questa Carta dei Servizi al paragrafo "Servizi e Retta".

6. SERVIZI EXTRA A TITOLO ONEROSO

Tra i servizi offerti specificati nella Carta dei Servizi, ve ne sono alcuni che non sono compresi nella retta e che sono a carico dell'Ospite.

- ✓ Eventuale carrozzina o ausili per la deambulazione se non forniti dal Servizio Sanitario Regionale (S.S.R.);
- ✓ Parrucchiere/Dentista

- ✓ Trasporti se non rivestono carattere d'urgenza per visite specialistiche, controlli sanitari, etc.
- ✓ Eventuali ticket sanitari per visite specialistiche ed esami di laboratorio se ed in quanto dovuti.
- ✓ Servizio lavanderia degli indumenti dell'ospite, ad esclusione del lavaggio, della stiratura e della ricomposizione della biancheria intima e della biancheria piana, che sono compresi nel costo della retta alberghiera.

7. **PROTOCOLLI e LINEE GUIDA**

La Residenza garantisce l'applicazione dei protocolli e delle linee guida adottati in conformità alle disposizioni normative in vigore ed assicura, in ottemperanza alla legislazione nazionale e regionale vigente, il loro periodico aggiornamento.

8. **RISERVE**

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile di:

- ✓ Spostare l'Ospite, da una camera o in un reparto diverso, in relazione alle mutate condizioni di salute ed in relazione ad eventuali incompatibilità o intolleranze con gli altri Ospiti nonché in ossequio alla regolamentazione eventualmente emessa dagli organi competenti in relazione a emergenze sanitarie e pandemiche.
- ✓ Dimettere l'Ospite nel caso in cui, dopo ripetuti richiami, non mantenga un comportamento rispettoso e dignitoso nei confronti degli altri Ospiti e del personale o nel caso in cui il comportamento dello stesso diventi pericoloso per sé e per gli altri e, comunque, incompatibile rispetto ai servizi di assistenza offerti dalla struttura.
- ✓ Segnalare alla Pubblica Autorità competente i fatti, di cui sia giunta a conoscenza con qualsiasi mezzo, che possano legittimare l'apertura della procedura dell'amministrazione di sostegno o diversa misura di protezione o proporre ricorso ex art. 407 c.c., ove l'Ospite, per manifesti comportamenti durante la degenza o per variazione delle condizioni psico-fisiche rispetto al periodo d'ingresso nella unità di offerta socio-sanitaria, non sia in grado di prestare il proprio consenso liberamente in materia di cure sanitarie, trattamenti medici e riabilitativi, o sia incapace di provvedere in modo autonomo alla cura dei propri interessi. Resta inteso che, laddove la struttura dovesse sostenere costi per il suddetto procedimento di nomina, questi verranno addebitati all'ospite e/o al garante del ricovero e/o al terzo coobbligato al pagamento.

9. **VARIE**

- ✓ Non è consentito all'Ospite tenere presso di sé effetti personali di notevole valore, oggetti preziosi o somme di denaro. La Residenza declina ogni responsabilità per eventuali mancanze di tali oggetti.
- ✓ E' possibile lasciare piccole somme di denaro in Amministrazione per le piccole spese.
- ✓ Non è permesso tenere in camera bevande e cibi, in particolare se dannosi per la salute dello stesso Ospite (bevande alcoliche, cibi nocivi per la dieta in atto).
- ✓ E' assolutamente vietato conservare in camera farmaci o medicazioni che non siano state prescritte e consegnate dalla nostra Equipe sanitaria; questo per non compromettere il programma terapeutico stabilito.
- ✓ L'Ospite potrà sempre uscire dalla Residenza accompagnato dai familiari o da persone conosciute, previo autorizzazione della Direzione e compilazione del modulo previsto.

PROCEDURA DI ACCESSO ALLA RESIDENZA E GESTIONE LISTA D'ATTESA

La struttura si raggiunge facilmente attraverso una fitta rete di mezzi di trasporto (autobus ATM linea 1 o Ferrovie dello Stato) o per mezzi propri percorrendo l'autostrada A8 Milano – Varese (uscita Castellanza, direzione Legnano centro), la Statale del Sempione.

Una volta raggiunta la Residenza è definita una precisa procedura.

All'ingresso l'Operatore incaricato³ per fornire informazioni, accoglie la persona che accede alla Residenza e consegna la Carta Servizi espletando ulteriormente e nei dettagli quanto riportato.

La modulistica che viene consegnata è la seguente:

- Domanda Unica d'Inserimento
- Relazione Sanitaria (da compilarsi dal Medico)
- Regolamento per l'Ospitalità ed Accoglienza
- Dotazione consigliata per l'eventuale ingresso

Il colloquio termina in genere con una visita guidata della Residenza partendo dagli ambienti comuni per poi raggiungere un nucleo, facendo visitare nel dettaglio una camera, il salone di nucleo, i servizi comuni e cercando di soddisfare ogni richiesta o curiosità che venga espressa.

Quando viene restituita tutta la documentazione, debitamente compilata, s'inserisce la domanda in Lista di attesa e si dispone per il futuro ingresso previa osservanza, in primo luogo, del criterio dell'ordine cronologico di consegna della domanda medesima fermo restando la possibilità di ricorrere anche all'applicazione di ulteriori criteri che sono specificati di seguito: tipologia di letto disponibile, case-mix, condizioni socio-economiche più disagiate. I criteri di composizione della lista di attesa sono esplicitati estesamente sul sito www.rsasanfrancescolegnano.it/trasparenza/servizi_erogati

Alla disponibilità del posto si contatta la famiglia o lo stesso Ospite, definendo in dettaglio le operazioni per l'ingresso.

Si ribadisce che le procedure d'inserimento nell'unità di offerta sono effettuate a titolo non oneroso (gratuito).

A sua volta l'ingresso è definito secondo una modalità precisa:

- la programmazione dell'ingresso all'interno di orari definiti in base alle esigenze dell'Ospite ed all'organizzazione interna. In linea di massima, gli ingressi devono essere programmati al mattino tra le ore 10 e le ore 11,30 ed il pomeriggio tra le ore 14,30 e le ore 16,30. Questo per permettere agli operatori predisposti all'accoglienza di essere liberi da altre occupazioni e potersi disporre, in maniera adeguata, all'Ospite ed alla famiglia.
- All'ingresso viene consegnato ed illustrato il foglio dei riferimenti di Nucleo che vengono presentati al nuovo Ospite. Compatibilmente con la situazione in Nucleo, viene identificato un "tutor" che almeno per le prime ore di permanenza in RSA possa identificarsi come primo riferimento per accompagnare lo stesso Ospite nel difficile e decisivo momento dell'ingresso.
- La priorità in tutte le operazioni è data alla raccolta di tutte le informazioni relative alla situazione Sanitaria e sociale dell'Ospite e a metterlo a proprio agio nella maggiore possibile serenità.
- Rimane fondamentale la collaborazione tra RSA e famiglia per identificare necessità e bisogni dell'Ospite.

Modalità organizzative:

L'attività medica è garantita, durante le ore diurne, con la presenza nei nuclei degli operatori medici; in loro assenza subentra l'istituto della reperibilità che è garantita sia nelle giornate prefestive e festive sia durante i

³ sono identificate le persone incaricate ad accogliere, fornire informazioni ed eseguire una visita guidata in: Malnati Sabrina (Ufficio Ospiti) e Mugnos Gaspare (Accettazione)

turni notturni: obbligo del medico reperibile, nei casi d'urgenza, è il raggiungimento della RSA entro i trenta minuti dalla chiamata.

Relativamente all'attività infermieristica e socio-assistenziale, la stessa è assicurata, attraverso un sistema di turnazione nell'arco delle ventiquattr'ore, dalla presenza di un adeguato numero di personale infermieristico (I.P.) e ausiliario (ASA).

L'attività riabilitativa è svolta, durante le ore diurne, da due fisioterapiste e da una terapeuta occupazionale, mentre l'attività di animazione da due educatrici.

I servizi generali (amministrazione, pulizie, cucina, lavanderia ecc.), invece, vedono la presenza di adeguato personale per l'assolvimento dei compiti d'istituto.

Orario visite parenti:

La Residenza eroga i propri servizi per 12 mesi all'anno, 24 ore su 24. L'orario di visita agli ospiti è libero nelle ore diurne e regolamentato nelle ore notturne dalle ore 20:00 alle ore 08:00. Tuttavia si consiglia l'accesso dei parenti ai reparti, per motivi organizzativi, dalle ore 10:00 alle ore 19:00.

In caso di situazioni di emergenza sanitaria e, specificatamente, nella fase di allerta pandemica, ed in quella pandemica, ovvero in quella di transizione, laddove si sia verificata una recrudescenza del contesto epidemiologico interno, possono essere decise misure di maggior tutela della salute degli ospiti e degli operatori, comprese le restrizioni alle visite. In questo caso la Struttura è tenuta a dare comunicazione ai familiari/parenti/legali rappresentanti ed alle Autorità sanitarie competenti (i.e., Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria – DIPS – dell'ATS).

Giornata Tipo dell'Ospite

ORE	DESCRIZIONE
7:30	Sveglia – Igiene personale
8:45	Colazione
9:30-11:00	Gli Ospiti suddivisi in gruppi vengono accompagnati in palestra per partecipare all'attività di ginnastica dolce
12:00	Pranzo
13:15-14:15	Riposo pomeridiano
14:30	Progetti personali (l'animatrice per circa ½ ora si dedica ad un progetto elaborato per il singolo Ospite)
15:00	Merenda
15:30-17:00	Attività di animazione: lettura quotidiani, attività manuali percettive, attività musicali, attività ricreative,
18:00	Cena
19:30	Messa a letto

MOMENTI COMUNI**:

****fatte salve le limitazioni previste nel corso dell'emergenza sanitaria e stabilite dal direttore sanitario.**

Martedì mattina ore 11.00 S. Rosario in cappella

Mercoledì pomeriggio ore 15:30 pomeriggio musicale con musicisti esterni o proiezioni di film in salone

Venerdì ore 16:15 S. Messa in cappella

Ultimo venerdì del mese Festa dei compleanni

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

Sede legale: Via Prealpi, 1/A – 20834 Nova Milanese (MB)

Sede operativa: Via Resegone, 60 – Legnano (MI)

Tel. 0331/741801

e-mail: info@rsa-sanfrancesco.it - pec: info@pec.rsa-sanfrancesco.it

website: www.rsasanfrancescolegnano.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzi Settore (ETS)

PROCEDURA per DIMISSIONI e DECESSI

Il momento dell'uscita dell'Ospite, sia nel caso di dimissione che decesso, riveste un momento ed un passaggio importante e delicato, in particolare per la famiglia.

Sarà nostra premura porre particolare attenzione in entrambi i casi mettendo in atto una procedura precisa e rispettosa.

Per dimissioni protette:

- Come da regolamento è necessario informare l'Ufficio Ospiti, per iscritto, delle dimissioni protette dell'Ospite (trenta giorni di preavviso) specificando:
 - data di uscita effettiva
 - luogo di destinazione
- Prima dell'uscita, dopo la visita del medico, viene curata l'igiene personale dell'Ospite.
- Vengono redatte le dimissioni mediche e fisioterapiche che sono consegnate al momento delle effettive dimissioni al familiare di riferimento.
- Su richiesta del care-giver, viene rilasciata la documentazione necessaria ad integrare tutte le fasi del processo di accompagnamento dell'ospite uscente al fine di assicurare la continuità delle cure.
- Eventuali necessità di trasporto devono essere concordate preventivamente.

Per dimissioni assistite:

Qualora le condizioni dell'ospite lo richiedano, la Rsa attiva la procedura di dimissione assistita, dando comunicazione dell'uscita della persona ai servizi sociali del comune di ubicazione della struttura o a quello di provenienza del degente dimissionario ed, eventualmente, alla ASST competente per territorio al fine di garantirne la continuità della presa in carico.

Per decessi:

- Sarà premura della Residenza avvisare preventivamente i parenti quando la situazione dell'Ospite diventa critica, con lo scopo di permettere loro di essere presenti nel momento del trapasso.
- Altrimenti, tempestivamente e con delicatezza, vengono informati i familiari di riferimento dell'avvenuto decesso.
- Salvo diversa disposizione dell'Ospite o dei familiari, qualora sopravvenisse un momento critico, verrà eseguito il sacramento della Unzione degli infermi dal Sacerdote.
- L'Ospite è lasciato nella camera per il tempo necessario per l'arrivo dei familiari (in ogni caso non meno di due ore) e successivamente portato nella Camera Ardente della Residenza.
- Al momento del decesso spetta alla famiglia la scelta della impresa funebre che si dovrà preoccupare di svolgere tutte le pratiche necessarie e previste dalla legge e della quale deve essere data tempestiva comunicazione in Ufficio, nonché della vestizione della salma.
- Mentre la parte amministrativa è regolamentata dalle norme previste dal regolamento al punto 3, il vestiario, gli oggetti personali nella camera ed eventuali oggetti di valore, consegnati in Ufficio, possono essere raccolti dai familiari con calma ma, possibilmente, entro le 48 ore.

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

Sede legale: Via Prealpi, 1/A – 20834 Nova Milanese (MB)

Sede operativa: Via Resegone, 60 – Legnano (MI)

Tel. 0331/741801

e-mail: info@rsa-sanfrancesco.it - pec: info@pec.rsa-sanfrancesco.it

website: www.rsasanfrancescolegnano.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzi Settore (ETS)

MENU' SETTIMANALE TIPO

LUN	Penne all'amatriciana Arrostato di maiale Zucchine al forno	Minestrone di pasta Formaggi misti Spinaci
MAR	Risotto alla milanese Scaloppine al tacchino ai funghi Patate lesse	Passato di verdura con crostini Prosciutto cotto e crudo Fagiolini
MER	Polenta e brasato Gorgonzola	Riso e prezzemolo Torta salata con verdure Purea di patate
GIO	Orecchiette con cime di rapa Arrostato di vitello Cavolfiori gratinati	Pasta e fagioli Formaggio misto Piselli stufati
VEN	Spaghetti con pomodoro Pesce spada in umido Erbe	Zuppa di legumi con pasta Frittata di zucchine Carote
SAB	Cappelletti con burro e salvia Pollo arrosto Patate al forno	Minestrone di riso Polpettine Zucchine
DOM	Lasagne alla bolognese Roast beef all'inglese Finocchi gratinati	Ravioli in brodo Prosciutto crudo e bresaola Verdura mista

Sono previsti sistemi di prenotazione per eventuali ulteriori richieste o variazioni per diete personalizzate. Il menu è sempre esposto in reception e consegnato o trasmesso ai parenti/familiari/legali rappresentanti che ne facciano richiesta.

QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DEI SERVIZI

Il questionario (*) permette ai Sigg. Ospiti, Parenti e/o visitatori di esprimere sinteticamente il proprio grado di soddisfazione ed eventuali suggerimenti per migliorare il servizio offerto.

Una volta compilato può essere riconsegnato in Accettazione.

La Direzione è sempre a disposizione per raccogliere osservazioni e per discuterle con l'intento comune di apportare quando possibile le necessarie migliorie al servizio offerto.

I tempi di risposta possono essere immediati e comunque non oltre i 5 giorni lavorativi.

<i>Descrizione</i>	<i>Ottimo</i>	<i>Buono</i>	<i>Suff.te</i>	<i>Scarso</i>	<i>Negativo</i>
Alloggio ed abitabilità					
Vitto					
Assistenza medica					
Assistenza infermieristica					
Assistenza alla persona					
Riabilitazione fisioterapica					
Riabilitazione ricreativa e sociale					
Servizio amministrativo					
Servizio religioso					
In generale					

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

Sede legale: Via Prealpi, 1/A – 20834 Nova Milanese (MB)

Sede operativa: Via Resegone, 60 – Legnano (MI)

Tel. 0331/741801

e-mail: info@rsa-sanfrancesco.it - pec: info@pec.rsa-sanfrancesco.it

website: www.rसानfrancescolegnano.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzi Settore (ETS)

Nella parte sottostante si possono indicare eventuali suggerimenti e/o osservazioni sui servizi offerti o sulle procedure e sulle modalità di intervento presenti nella nostra Residenza.

Note:

Data:

(*) vedasi allegato A

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE ANNUALE

E' predisposto e distribuito un questionario dettagliato annuale nel quale vengono presentate una serie di domande di valutazione riferite a:

- La struttura
- Le diverse figure professionali
- Il servizio offerto
- Corrispondenza alle aspettative

Inoltre per ogni settore è richiesta una breve descrizione di eventuali suggerimenti che permettano di percorrere insieme la strada del miglioramento.

Il questionario è anonimo per permettere un sereno e libero intervento.

I risultati vengono poi elaborati ed esposti con le modalità che annualmente vengono stabilite dalla Direzione e rimangono a disposizione di chiunque ne desideri avere visione.

QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI

Ogni anno agli operatori è distribuito un questionario di rilevazione del grado di soddisfazione.

Entro il termine del mese di dicembre, le risultanze- rielaborate anche in formato elettronico- vengono messe a disposizione di tutti i lavoratori e le lavoratrici dell'unità di offerta.

Le informazioni ricavate dall'indagine, sia in forma aggregata che distinta tra nuclei e servizi, sono oggetto di analisi da parte dei responsabili di struttura e del direttore.

L'obbiettivo perseguito consiste nel risolvere le criticità emerse e, laddove si rendesse necessario, apportare i conseguenti miglioramenti organizzativi.

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

Sede legale: Via Prealpi, 1/A – 20834 Nova Milanese (MB)

Sede operativa: Via Resegone, 60 – Legnano (MI)

Tel. 0331/741801

e-mail: info@rsa-sanfrancesco.it - pec: info@pec.rsa-sanfrancesco.it

website: www.rsasanfrancescolegnano.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzi Settore (ETS)

SERVIZI E RETTA (n. 69 posti letto accreditati contrattualizzati)

La Rsa, nell'erogazione delle prestazioni in favore dell'utenza, garantisce la piena conformità alle disposizioni di legge nazionali e regionali che disciplinano il settore sociosanitario e, in particolare, quello lombardo. Nella fattispecie, la residenza assicura il rispetto della normativa regionale lombarda in materia di autorizzazione e di accreditamento così come definita dal legislatore regionale.

Nella retta ordinaria giornaliera da € 94,50 sono inclusi i seguenti servizi:

- Alloggio in camera doppia con bagno
- Colazione, pranzo, merenda, cena (bevande incluse)
- Assistenza alla persona giornaliera
- Redazione della documentazione socio-sanitaria: fascicolo socio-sanitario e Piano di Assistenza Individualizzato (PAI)
- Servizio amministrativo
- Servizio religioso
- Copertura assicurativa

Sono inoltre garantite le prestazioni sanitarie, incluse nella quota di costo ("tariffa") riconosciuta dal SSN, tra cui:

- Terapia farmacologica
- Assistenza medico infermieristica
- Attività riabilitativa di fisioterapia
- Attività riabilitative di carattere ricreativo

Il supplemento in camera singola è di € 20,00/die.

Sono da definirsi aggiuntivi altri servizi, quali:

Servizio di lavanderia	€ 3,50/die
Parrucchiera	€ 11,00 Piega donna (comprensivo di frizione e balsamo fissante)
	€ 12,00 Taglio donna
	€ 23,00 Taglio donna+piega
	€ 19,00 Permanente
	€ 19,00 Tinta
	€ 2,50 Frizione – balsamo
	€ 3,00 Frizione-balsamo fissante

Dentista

Su richiesta con preventivo di intervento

Trasporti da e per la RSA

Secondo tariffa applicata dai trasportatori

Come da regolamento, all'ingresso, è necessario il versamento fruttifero di una cauzione di € 2.500,00 che è resa entro i 15 gg del mese successivo a quello di uscita.

L'Ufficio che si occupa della gestione degli ospiti, entro i termini previsti dalla Legge, rilascia la dichiarazione attestante le componenti della retta relative alle prestazioni sanitarie e non sanitarie, redatta secondo le indicazioni della vigente normativa fiscale in tema di detrazioni e deducibilità dei costi (par. 6.10.4 della DGR 17 dicembre 2018 nr. 1046).

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

Sede legale: Via Prealpi, 1/A – 20834 Nova Milanese (MB)

Sede operativa: Via Resegone, 60 – Legnano (MI)

Tel. 0331/741801

e-mail: info@rsa-sanfrancesco.it - pec: info@pec.rsa-sanfrancesco.it

website: www.rsasanfrancescolegnano.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzi Settore (ETS)

SERVIZI E RETTA (n. 1 posto letto accreditato non contrattualizzato)

Nella retta ordinaria giornaliera per il posto solvente, ammontante ad € 105.50, sono inclusi i seguenti servizi:

- Alloggio in camera doppia con bagno
- Colazione, pranzo, merenda, cena (bevande incluse)
- Assistenza alla persona giornaliera
- Assistenza medico infermieristica
- Attività riabilitativa di fisioterapia
- Attività riabilitative di carattere ricreativo
- Redazione della documentazione socio-sanitaria: fascicolo socio-sanitario e Piano di Assistenza Individualizzato (PAI)
- Servizio amministrativo
- Servizio religioso
- Servizio podologo
- Copertura assicurativa

Gli oneri relativi all'acquisto dei farmaci, degli ausili e dei presidi sono a carico dell'Ospite, fatto salvo quelli a carico del Servizio Sanitario Regionale (S.S.R.).

In caso di scelta della camera singola, il supplemento è di € 20/die.

Sono da definirsi aggiuntivi altri servizi, quali:

Servizio di lavanderia	€ 3,50/die
Parrucchiera	€ 11,00 Piegatura donna (comprensivo di frizione e balsamo fissante)
	€ 12,00 Taglio donna
	€ 23,00 Taglio donna + piega
	€ 19,00 Permanente
	€ 19,00 Tinta
	€ 2,50 Frizione – balsamo
	€ 3,00 Frizione-balsamo fissante
Dentista	Su richiesta con preventivo di intervento
Trasporti da e per la RSA	Secondo tariffa applicata dai trasportatori

Come da regolamento, all'ingresso, è necessario il versamento fruttifero di una cauzione di € 2.500,00 che è resa i primi 15 giorni del mese successivo a quello di uscita.

L'Ufficio che si occupa della gestione degli ospiti, entro i termini previsti dalla Legge, rilascia la dichiarazione attestante le componenti della retta relative alle prestazioni sanitarie e non sanitarie, redatta secondo le indicazioni della vigente normativa fiscale in tema di detrazioni e deducibilità dei costi (par. 6.10.4 della DGR 17 dicembre 2018 nr. 1046).

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

Sede legale: Via Prealpi, 1/A – 20834 Nova Milanese (MB)

Sede operativa: Via Resegone, 60 – Legnano (MI)

Tel. 0331/741801

e-mail: info@rsa-sanfrancesco.it - pec: info@pec.rsa-sanfrancesco.it

website: www.rsasanfrancescolegnano.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzi Settore (ETS)

REGOLAMENTO PER LA RICHIESTA DI COPIA DELLA CARTELLA CLINICA/FASAS

Nel caso di necessità ad acquisire documentazione attestante il ricovero nella RSA o documentazione sanitaria è necessario farne richiesta scritta – specificandone le finalità d'uso - alla direzione della residenza. Valutato se il richiedente ha titolo per presentare l'istanza (es. se è tutore legale o è rappresentante legale in possesso di specifica delega da parte dell'interessato, autenticata nelle forme di legge a garanzia della vera provenienza della stessa), sarà premura del direttore sanitario fornire:

- 1) un mero “certificato di degenza e ospitalità in RSA” in 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data della richiesta (gratuitamente alla prima redazione, alle successive verrà applicato un onere di € 20,00);
- 2) “copia conforme della cartella clinica/FASAS” in non meno di 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data di richiesta al costo di € 0,30 per ogni singola pagina. Si segnala che la Direzione sanitaria si riserva di validare come documentazione clinica “copia conforme” solo la copia dell'intero fascicolo che, com'è noto, è composto da molte pagine di documentazione clinica con il relativo onere finanziario a carico del richiedente. L'eventuale procedura d'urgenza in 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di specifica richiesta è gravata da una sovrattassa del 20%. Si segnala che in entrambi i casi è richiesto un deposito precauzionale, equivalente al 50% del costo finale, che sarà decurtato al saldo al momento del ritiro della copia richiesta.

MODIFICHE ALLA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi rappresenta, insieme al Regolamento, parte integrante e sostanziale del Contratto d'inserimento. Essa è messa a disposizione degli Ospiti e degli *stakeholders* (portatori d'interesse) presso l'accettazione (reception).

La Direzione amministrativa darà comunicazione di qualunque modifica e/o variazione alla quale sia stata sottoposto il documento sia mediante affissione di apposita comunicazione sulla “Bacheca dei familiari” sia attraverso la consegna, ad opera dell'ufficio Ospiti, della parte modificata del documento.

CONTENZIOSO

In caso di controversia relativa all'interpretazione, esecuzione, efficacia, risoluzione del contratto e/o relativa ai servizi offerti dall'unità di offerta socio-sanitaria, le Parti hanno la facoltà di promuovere la procedura di mediazione, così come regolamentata dal D. Lgs. 28/2010, rivolgendosi ad un organismo di mediazione, di cui all'art. 16 del predetto decreto delegato.

Alternativamente, in caso di controversia relativa all'interpretazione, esecuzione, efficacia, risoluzione del contratto e/o relativa ai servizi offerti dalla RSA o nel caso in cui la procedura della mediazione esperita dovesse concludersi con esito negativo, il foro è quello individuato dal Codice del Consumo.

TRATTAMENTO DEI DATI – GDPR 679/2016

Per quanto concerne la disciplina relativa al trattamento dei dati (identificativi, personali, sensibili e giudiziari), si rimanda espressamente all'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del GDPR 679/2016 che costituisce parte integrante e sostanziale del Contratto d'inserimento.

TUTELA DEI DIRITTI

Qualora l'ospite, il familiare e/o parente ritenessero di essere stati limitati o impediti nella fruizione delle prestazioni che sono dovute dalla struttura, è possibile rivolgersi ai seguenti uffici deputati all'accoglimento della segnalazione:

Difensore civico regionale (www.difensoreregionale.lombardia.it)

Via Fabio Filzi, 22

20124 Milano (MI)

e-mail: difensore.civico@consiglio.regione.lombardia.it

pec: difensore.regionale@pec.consiglio.regione.lombardia.it

Ufficio Relazioni con il Pubblico di ATS CITTA' METROPOLITANA (www.ats-milano.it)

Via Corso Italia, 52

20122 Milano

Tel. 02/85781

e-mail: coordinamentourp@ats-milano.it

WHISTLEBLOWING

In linea con le normative vigenti e le *best practices*, i soggetti segnalanti possono essere soggetti apicali o subordinati o terze parti che siano testimoni di condotte illecite o irregolari. **Le segnalazioni possono avere ad oggetto** comportamenti relativi alla violazione della **normativa europea** applicabile per il settore privato.

Non sono invece meritevoli di segnalazione:

- questioni di carattere personale del segnalante
- rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

La "San Francesco società cooperativa sociale ETS" si è dotata di una **piattaforma idonea** a garantire, anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, degli eventuali terzi citati nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa.

La piattaforma è raggiungibile dal sito internet www.rsasanfrancescolegnano.it nella sezione "Trasparenza/Whistleblowing".

PARTE SPECIALE – GESTIONE RISCHIO INFETTIVOLOGICO

Nel rispetto vigenti disposizioni di legge nazionali e regionali, che disciplinano le modalità di accesso/uscita di ospiti e visitatori presso le Strutture residenziali della rete territoriale, è stato predisposto un "*Patto di corresponsabilità*", con il quale s'intende condividere le principali misure messe in atto dalla residenza e le modalità di comportamento da osservare per contenere quanto più possibile il l'eventuale insorgenza del rischio infettivo da agenti patogeni, tenuto conto che, allo stato attuale delle conoscenze scientifiche, non è possibile garantire un'assenza totale del rischio di contagio virus e batteri. Per il raggiungimento di quest'obiettivo, viene proposta la sottoscrizione del "patto" di reciproca responsabilità, che tiene conto dell'evoluzione del contesto epidemiologico e delle conoscenze scientifiche di volta in volta disponibili. Il patto ha come finalità anche quello

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

Sede legale: Via Prealpi, 1/A – 20834 Nova Milanese (MB)

Sede operativa: Via Resegone, 60 – Legnano (MI)

Tel. 0331/741801

e-mail: info@rsa-sanfrancesco.it - pec: info@pec.rsa-sanfrancesco.it

website: www.rsasanfrancescolegnano.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzi Settore (ETS)

di instaurare un rapporto di leale e fattiva collaborazione tra l’Ospite ed i suoi familiari/parenti di riferimento o il/la suo/a legale rappresentante.

LAMEN TELE - APPREZZAMENTI

Gent.ma/ o Signora/ e,

condividiamo che il miglioramento dei “servizi” debba avvenire tenendo anche conto del parere degli utenti.

Le saremmo, perciò, grati se volesse farci conoscere Sue proposte migliorative, segnalazioni di disservizio, valutazioni positive delle prestazioni ricevute, ecc. . .

La Direzione prenderà in carico la segnalazione immediatamente attivando tutte le risorse necessarie ad una rapida gestione della criticità rilevata e comunque entro e non oltre 5 giorni lavorativi.

Per facilitarLa abbiamo predisposto il presente modulo che potrà essere inserito nell’apposita cassetta “Lamentele/apprezzamenti” ubicata tra le porte d’ingresso della struttura. La segnalazione, che può essere trasmessa anche via e-mail all’indirizzo ospiti.legnano@rsa-sanfrancesco.it o a info@rsa-sanfrancesco.it, sarà presa in carico per una sua analisi e, successivamente, oggetto di un riscontro anche attraverso un incontro ad hoc.

N.B. Saranno presi in considerazione soltanto i moduli se completi dei dati personali. I dati saranno trattati nel rispetto del Decreto 196/2003. Grazie.

Spett.le
R.S.A. “Angelina e Angelo Pozzoli”
Ufficio Direzione

Il/la sottoscritto/a.....

Residente a.....via.....n.....

tel..... fax..... e- mail.....

parente dell’Ospite.....

piano..... camera.....

Livello di parentela dell’ospite:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> coniuge | <input type="checkbox"/> cognato/a |
| <input type="checkbox"/> figlio/a | <input type="checkbox"/> genero/nuora |
| <input type="checkbox"/> fratello/sorella | <input type="checkbox"/> altro |

Fa presente a codesta Direzione quanto segue:

- lamentela apprezzamento

.....
.....
.....

Legnano, li.....

(firma dell’interessato)

CARTA DEI DIRITTI

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, di esperienze del quale la società può avvalersi.

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);
- ✓ agenzie di informazione e, più in generale mass media;
- ✓ famiglia e formazioni sociali.

Con loro condividiamo l'auspicio che i principi qui enunciati trovino la giusta collocazione all'interno delle attività quotidiane, negli atti regolativi di essa quali statuti, regolamenti o carte dei servizi, nei suoi indirizzi programmatici e nelle procedure per la realizzazione degli interventi.

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

- 1) **il principio "di giustizia sociale"**, enunciato nell'art. 3 della Costituzione laddove 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;
- 2) **il principio "di solidarietà"** enunciato nell'art. 2 della Costituzione laddove 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 a garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona;
- 3) **il principio "del diritto alla salute"**, enunciate nell'art. 32 della Costituzione laddove si ritiene compito della Repubblica tutelare 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 (O.M.S.) nella dichiarazione di Alma Ata (1978) come equilibrio fisico e sociale si è affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986).

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

Sede legale: Via Prealpi, 1/A – 20834 Nova Milanese (MB)

Sede operativa: Via Resegone, 60 – Legnano (MI)

Tel. 0331/741801

e-mail: info@rsa-sanfrancesco.it - pec: info@pec.rsa-sanfrancesco.it

website: www.rसानfrancescolegnano.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzi Settore (ETS)

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 del nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per i più anziani: essa deve favorire l'azione di educazione al riconoscimento e al rispetto di tali diritti insieme allo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

La persona ha il diritto	La società e le istituzioni hanno il dovere
Di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà	Di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone il bisogno e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in finzione esclusivamente della sua età anagrafica.
Di conservare e veder rispettare, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti	Di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziani, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione.
Di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza	Di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "deriderle", senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità.
Di conservare la libertà di scegliere dove vivere	Di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato.
Di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa	Di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile e opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione.
Di vivere con chi desidera	Di favorire per quanto possibile la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità, di integrazione
Di avere una vita di relazione	Di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.
Di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività	Di fornire ad ogni persona in 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.

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

Sede legale: Via Prealpi, 1/A – 20834 Nova Milanese (MB)

Sede operativa: Via Resegone, 60 – Legnano (MI)

Tel. 0331/741801

e-mail: info@rsa-sanfrancesco.it - pec: info@pec.rsa-sanfrancesco.it

website: www.rsasanfrancescolegnano.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzi Settore (ETS)

Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.	Di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.
Di essere messa in condizioni 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.	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 garantiscano il pieno rispetto della dignità umana.

La tutela dei diritti riconosciuti

E' opportuno anche sottolineare che il passaggio dall'individuazione dei diritti di cittadinanza riconosciuti dall'ordinamento giuridico all'effettività del loro esercizio della vita nelle persone anziane è assicurato dalla creazione, dallo sviluppo e dal consolidamento di una pluralità di condizioni che vedono implicate le responsabilità di molti soggetti.

Dall'azione di alcuni di loro dipendono la locazione delle risorse (organi politici) e la crescita della sensibilità sociale (sistema dei media, dell'istruzione e dell'educazione). Tuttavia, se la tutela dei diritti delle persone anziane è certamente condizionata da scelte di carattere generale proprie della sfera della politica sociale, non di minor portata è la rilevanza di strumenti di garanzia che quella stessa responsabilità politica ha voluto: il difensore civico regionale e locale, l'ufficio di pubblica tutela (UPT) e l'Ufficio di Relazioni con il Pubblico (URP). Essi costituiscono un punto di riferimento informale, immediato, gratuito e di semplice accesso per tutti coloro che necessitano di tutela.

E' constatazione comune che larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico, agli UPT e agli URP è costituita da persone anziane. E' necessario che lo sviluppo di questa rete di garanzia sia incentivato in tutto l'ambito sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale in sede di abilitazione al funzionamento e di accreditamento di tutti i servizi della Regione Lombardia.

Rev. 01/01/2009,omissis..... Rev. 01/05/2021, 17/05/2021, 06/08/2021, 30/12/2021, 04/04/2022, 01/06/2022, 17/06/2022, 29/08/2022, 01/12/2022, 03/01/2023, 15/05/2023, 01/01/2024, 27/03/2024, Rev. 01/01/2025, Rev. 12/03/2025

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

Sede legale: Via Prealpi, 1/A – 20834 Nova Milanese (MB)

Sede operativa: Via Resegone, 60 – Legnano (MI)

Tel. 0331/741801

e-mail: info@rsa-sanfrancesco.it - pec: info@pec.rsa-sanfrancesco.it

website: www.rsasanfrancescolegnano.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzi Settore (ETS)