

# FONDAZIONE “SAN RICCARDO PAMPURI” ONLUS



## CARTA DEI SERVIZI

La Fondazione “San Riccardo Pampuri” onlus è stata costituita nell’anno 1999 dalle Amministrazioni Comunali di Morimondo, Gaggiano, Rosate, Gudo Visconti, Vernate, Ozzero, Vermezzo, Zelo Surrigone e dalla Fondazione “Rhodense onlus”.

La Fondazione opera nei settori della beneficenza, assistenza sociale e socio-sanitaria.

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione di 5 membri, così composto:

- due membri nominati dal Sindaco di Morimondo;
- un membro nominato dal Sindaco di Gaggiano;
- un membro nominato dal Sindaco di Rosate;
- un membro nominato dalla Fondazione “Rhodense onlus”.

La Fondazione, in qualità di Ente Gestore, provvede alla gestione della R.S.A. “San Riccardo Pampuri” ubicata nel Comune di Morimondo, in Via Dante Alighieri, 4.

La R.S.A. accoglie persone anziane in condizione di non autosufficienza, erogando agli ospiti prestazioni di assistenza medico-sanitaria, infermieristica e socio-assistenziale, servizio riabilitativo, culturale e ricreativo, di ristorazione.

La struttura è autorizzata al funzionamento in via permanente, con provvedimento n. 193/2005, della Provincia di Milano, per numero 60 posti letto accreditati a contratto.

L’assistenza agli Ospiti è assicurata dalla Fondazione, attraverso la Direzione Sanitaria e il Servizio Medico, integrato con prestazioni infermieristiche e di assistenza di base, da trattamenti fisiochinesioterapici e da una equipe di educatori ed animatori gestiti da una Cooperativa Sociale.

Tale cooperativa collabora in stretto rapporto con la Fondazione attraverso la presenza di referenti qualificati.

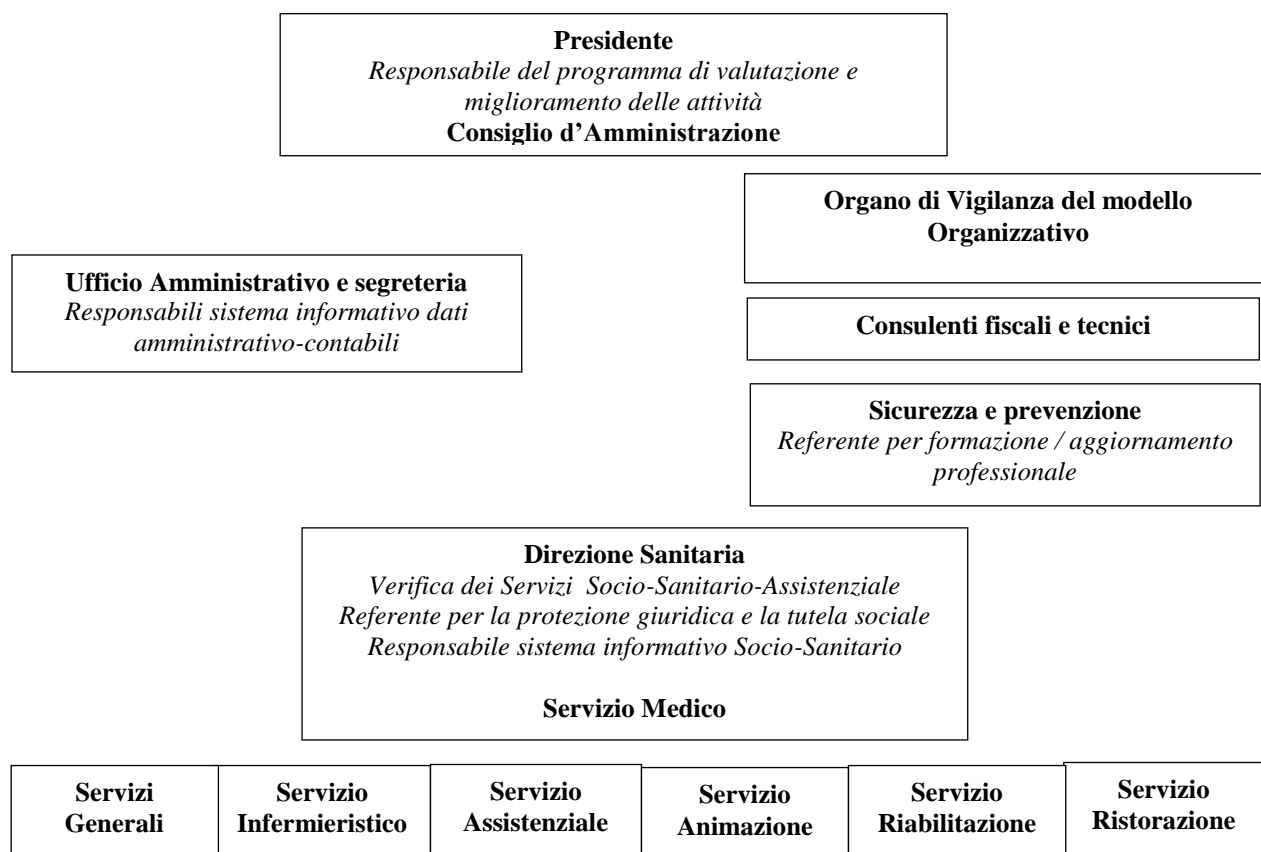
Un’apposita Convenzione regola i rapporti tra i vari Enti e la Fondazione si riserva di verificare in ogni momento il funzionamento del Servizio e la corretta applicazione delle clausole contrattuali, nel rispetto di alcuni fondamentali principi: eguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia degli interventi effettuati.

La Fondazione “San Riccardo Pampuri” di Morimondo si è da tempo adeguata ai principi organizzativi contenuti nelle prescrizioni del Decreto Legislativo 231/01, attuando il prescritto Modello Organizzativo per la prevenzione dei reati con responsabilità a carico dell’Ente; con tale M.O. viene così monitorata tutta l’attività erogativa di servizi.

Ai sensi del D.L.vo 231/01 all’interno del M.O. è stato previsto l’Organo di Vigilanza che, operando in sinergia con gli organi di Controllo dell’Ente, garantisce la legittimità dell’azione amministrativa.

Ogni utente, familiare ed operatore può, se del caso, indirizzare all’Organo di Vigilanza comunicazioni in cui siano rilevate eventuali fattispecie di illegittimità (ved. Allegato 2).

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA FONDAZIONE**



## **L'AMBIENTE**

La Casa di Riposo della Fondazione “San Riccardo Pampuri”, inserita nel territorio di competenza del Parco del Ticino, sorge nel centro dell’abitato di Morimondo, paese immerso nella verde pianura lombarda, circondato da verdi campagne, da pioppeti e da canali ricchi di limpide acque risorgive.

**MORIMONDO** è situato nella Provincia di Milano a circa 22 Km a sud ovest del Capoluogo lombardo, lungo la riva sinistra del fiume Ticino.

Il comune di Morimondo è inserito nel parco del Ticino; per la sua posizione e l’importanza del Monumento (Abbazia), Morimondo è uno dei punti centrali del Parco del Ticino nel quale si coniuga in modo esemplare il patrimonio ambientale paesaggistico a quello artistico architettonico.

Pur a pochissima distanza da Milano, nel territorio permangono vaste aree a bosco, un patrimonio quest’ultimo qualitativamente e quantitativamente eccezionale nell’ormai mutato paesaggio della Pianura Padana.

## **COME SI ARRIVA A MORIMONDO**

La zona è servita dalle principali arterie stradali e dista circa 30 Km da Milano e 20 da Pavia.

I percorsi più semplici e veloci per raggiungere la struttura sono i seguenti:

### **CON MEZZI PROPRI**

#### **Da Milano**

Tangenziale ovest di Milano - autostrada A/7 Milano-Genova - uscita Binasco – si prosegue per Rosate, Gudo Visconti, Morimondo.

Tangenziale ovest di Milano – S.S. 494 per Vigevano/ Abbiategrasso – da Abbiategrasso si prosegue sulla S.S 526 “ Est Ticino” in direzione Pavia fino a Morimondo.

#### **Da Vigevano**

S.S. 494 per Abbiategrasso – semaforo in Località Soria Vecchia a destra sulla S.P. 183 per Ozzero e S.S 526 per Motta Visconti fino a Morimondo.

## Da Pavia

Tangenziale – A 53 uscita Bereguardo – S.S. 526 per Motta Visconti, Besate, Morimondo.  
S.S. 526 per Motta Visconti, Besate, Morimondo.

### CON MEZZI PUBBLICI

E' possibile raggiungere la struttura anche tramite i servizi pubblici: treno linea Mortara /Alessandria e servizio autobus sulla linea Abbiategrasso/Pavia.

## LA STRUTTURA

La **Residenza** ha predisposto nel proprio ambito una struttura dedicata alla **cura sanitaria e assistenziale delle persone anziane** in un gradevole contesto urbano.

L'edificio è stato completato nell'anno 1999 e si compone da un piano terreno, un primo piano e un piano seminterrato.

La R.S.A. San Riccardo Pampuri è una **Residenza Sanitaria Assistita** che accoglie persone parzialmente o totalmente non autosufficienti. Per questo motivo è organizzata per garantire un'elevata **assistenza medica, infermieristica, fisioterapica, specialistica a livello residenziale**.

La struttura è articolata in tre nuclei abitativi autonomi, di cui uno al piano terreno e due al primo piano.

Nel seminterrato sono presenti la cucina, una palestra, dotata di attrezzature per l'attività fisioterapica e di spogliatoi, la Cappella, il locale lavanderia e stireria, la camera mortuaria ed altri locali adibiti agli impianti.

Al piano terreno oltre all'ampio spazio di ingresso dove sono presenti la reception e gli uffici amministrativi, si trovano il soggiorno polifunzionale destinato alle varie attività d'animazione, la sala ritrovo e angolo bar, l'infermeria e lo studio medico.

Sempre al piano terreno si trova il nucleo verde di 21 posti, dotato di soggiorno e sala da pranzo, il bagno assistito, la tisaneria e camere da due, tre e una da quattro posti letto con relativi servizi.

Al primo piano si trovano il nucleo giallo di 19 posti e il nucleo blu di 20 posti.



# I PRINCIPI FONDAMENTALI

Il personale che opera nella residenza è consapevole del grande **valore dell' anziano** nella società, perciò indirizza la propria attività verso il rispetto della **dignità individuale dell'ospite**, ed elegge quale obiettivo del proprio lavoro la **centralità della persona in cura**.

Questo principio, **cardine** della nostra opera, è **condiviso** da medici, infermieri, operatori, dirigenti, impiegati e tecnici, che quotidianamente sono impegnati ad offrire un servizio personalizzato, flessibile ed umano che garantisce la piena soddisfazione dei nostri ospiti.

## I SERVIZI OFFERTI

### SERVIZI ALBERGHIERI

#### Servizio di Ristorazione

Il servizio di ristorazione è affidato ad una ditta esterna che provvede all'approvvigionamento degli alimenti ed alla loro conservazione secondo le norme di legge.

I pasti vengono preparati direttamente presso la cucina della struttura, con la massima cura e con prodotti di qualità forniti dalla società che si è aggiudicata l'appalto di cucina e sono prontamente distribuiti.

#### Momenti conviviali e menù

**prima colazione:** the, latte, caffè, caffelatte, pane, biscotti, altro;

**primo piatto:** un piatto del giorno più alternative fisse;

**secondo piatto:** due piatti del giorno più alternative fisse;

**terzo piatto:** frutta o dessert, vino – bevande

**merenda:** the, biscotti, brioches.

#### Esempio di menù tipo

Vedere in allegato menù settimanale estivo e menù settimanale invernale.

L'alimentazione segue il pieno rispetto dei fabbisogni nutrizionali generali ed individuali, e viene elaborato da uno specialista della nutrizione.

Come previsto dalle normative europee in materia, le attività del personale di cucina è regolato dal manuale HACCP per tutte le varie fasi di produzione e di distribuzione dei pasti. Periodicamente i menù vengono controllati e di volta in volta rivisti, così da offrire un servizio aggiornato e gradevole.

Sono previsti orari differenziati di distribuzione dei pasti, al fine di fornire una migliore assistenza attiva a coloro che ne necessitano.

E' possibile avere delle diete speciali per motivi religiosi, per patologie, per intolleranze e allergie o per altri motivi personali.

L'orario dei pasti è stabilito come segue:

prima colazione:	08.30
pranzo:	11.30/12.00
merenda:	15.30
cena:	18.00/18.30

## **Sanificazione e pulizia**

Il servizio viene realizzato attraverso un programma relativo ai lavori quotidiani e periodici che prevede l'utilizzo di strumenti per il raggiungimento del grado di sanificazione ed igiene previsto dalle normative vigenti. Tutte le attrezzature utilizzate sono a norma e sono accompagnate dalle schede tecniche di sicurezza e dal manuale di manutenzione.

Il personale addetto al servizio di pulizia e sanificazione è addestrato al corretto utilizzo dei prodotti e delle attrezzature, ed è informato circa le corrette operazioni e metodologie di intervento.

## **Lavanderia e stireria**

Il servizio di lavanderia comprende il lavaggio del corredo di camera (lenzuola, federe ecc.).

La Casa fornisce gratuitamente un servizio di lavanderia - stireria della biancheria e degli indumenti personali dei singoli ospiti.

## **Servizi Supplementari**

La retta include:

- le prescrizioni per le visite specialistiche proposte dal responsabile sanitario o richieste dall'Ospite o dai suoi familiari;
- il servizio del podologo per prestazioni curative.
- il servizio periodico di parrucchiere.

Non sono inclusi nella retta:

- i trasporti per motivi diagnostici e per accertamenti.

## **Ufficio relazioni con il pubblico**

L'ufficio amministrativo è aperto dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 13.00.

Chi è interessato può rivolgersi alla Direzione Amministrativa per richiedere informazioni e la modulistica, ritirare e riconsegnare domande di ricovero, richiedere certificati e documentazioni di vario genere che verranno rilasciati a titolo gratuito.

Una persona incaricata è a disposizione in orari stabiliti per fornire indicazioni sui servizi offerti, la loro qualità, i costi e le tariffe.

Per le persone interessate è possibile prenotare la visita della struttura.

Il personale della Casa è inoltre a disposizione per raccogliere suggerimenti, consigli o reclami che potranno essere presentati anche in forma anonima mediante la scheda preparata dalla Direzione, a disposizione all'ingresso della casa per raccogliere suggerimenti, proposte osservazioni ed eventuali segnalazioni.

Alle segnalazioni pervenute sarà data risposta in un tempo massimo di 15 giorni.

## QUESTIONARIO SULLA QUALITA' PERCEPITA DEI SERVIZI OFFERTI / QUESTIONARIO CLIMA ORGANIZZATIVO E SODDISFAZIONE DEI DIPENDENTI

Ogni anno viene preparato e sottoposto agli utenti un questionario per la valutazione della qualità dei servizi offerti agli ospiti. (Vedi Allegato 6). Il questionario consegnato si compone di due parti:

- una parte generale dove viene chiesto, per ciascun servizio di dare un punteggio da 1 a 10;
- una parte analitica dove per ciascun servizio vengono poste varie domande a risposta multipla.

I dati raccolti vengono analizzati e, una volta tradotti in percentuale, paragonati a quelli dell'anno precedente così da avere un confronto immediato per capire quali servizi sono migliorati e quali riscontrano invece delle problematiche.

I risultati così ottenuti sono oggetto di valutazione e discussione da parte del C.d.A per migliorare ed aggiornare l'offerta dei servizi; tali risultati verranno poi resi noti ed analizzati dalla direzione con i responsabili delle ditte appaltatrici e con gli utenti ed i loro parenti.

Ogni anno viene inoltre somministrato a tutti i dipendenti della struttura un questionario (Vedi Allegato 6/B) riguardante il clima organizzativo percepito all'interno della R.S.A.; i questionari sono anonimi e prevedono 30 domande, rispetto ai quali gli intervistati sono invitati ad esprimere un giudizio variabile tra 1 e 10 in relazione alla condivisione dell'affermazione. I risultati di tali questionari una volta analizzati vengono paragonati a quelli degli anni precedenti, successivamente vengono resi noti a tutti i dipendenti della struttura e sono oggetto di discussione da parte del C.d.A. e dei responsabili delle ditte appaltatrici.

### ASSISTENZA AGLI OSPITI

L'**assistenza** agli ospiti è condivisa dagli operatori sulla base delle differenti competenze (**mediche, infermieristiche, riabilitative e psicologiche**). Per questo richiede l'integrazione dei diversi aspetti e momenti di cura, attraverso la stretta collaborazione dei vari operatori ed il loro costante aggiornamento.

Tutti gli operatori sono riconoscibili tramite l'apposito cartellino recante nome, cognome, mansione e foto di riconoscimento.

Da questo deriva la necessità di: -un piano assistenziale personalizzato per ogni singolo ospite (PAI); -una valutazione multi-dimensionale di ogni singolo ospite, aggiornata periodicamente; -riunioni periodiche dell'èquipe interdisciplinare; -corsi di formazione/aggiornamento del personale.

#### Servizio medico

La Direzione Sanitaria è responsabile e garantisce l'assistenza medica, infermieristica e riabilitativa, coordina il percorso di diagnosi e di cura, verifica la qualità del servizio e ne promuove il miglioramento continuo mediante protocolli di procedura, riunioni e corsi di formazione del personale.

Viene assicurata la presenza giornaliera dei medici in orari ambulatoriali, mattina o pomeriggio, secondo lo schema esposto mensilmente in bacheca.

Nelle altre ore della giornata e della notte è attivo il servizio di reperibilità; il medico presente in struttura nella giornata indicata sarà reperibile dalle ore 08.00 della stessa giornata alle ore 08.00 del giorno successivo, salvo diverse indicazioni.

In caso di urgenza non gestibile presso la struttura, verrà attivato il servizio territoriale di emergenza/urgenza (118) con invio presso l'ospedale di competenza. I medici sono disponibili per eventuali colloqui informativi con i parenti, quotidianamente o previo appuntamento durante gli orari di presenza in struttura.

Il personale medico provvede alla compilazione di certificazioni di carattere sanitario; viene inoltre redatta periodicamente relazione scritta riguardo allo stato globale dell'ospite.

I dati delle valutazioni espresse da tutti gli operatori coinvolti nel piano di assistenza individualizzata (PAI), vengono raccolti nel fascicolo socio-sanitario, che consente la conoscenza globale delle condizioni dell'ospite.

### **Servizio di assistenza Infermieristica**

La figura dell'Infermiere è presente in struttura 24 ore su 24, suddivise in tre turni, ed è sottoposta alla supervisione di un Coordinatore Infermieristico presente in struttura dal lunedì al venerdì.

Il Coordinatore è responsabile:

- della esecuzione dei piani di lavoro stabiliti dal Responsabile sanitario;
- degli interventi prettamente sanitari (somministrazione di farmaci, medicazioni, ecc.);
- del controllo e del rispetto delle prescrizioni dietetiche;
- del corretto e completo passaggio di consegne fra l'area sanitaria e quella assistenziale.

### **Servizio di assistenza alla persona**

Le figure di A.S.A. / O.S.S. garantiscono la presa in carico individualizzata della persona ospite, promuovono e contribuiscono a mantenere attive le capacità del singolo e se ne prendono totalmente cura ove necessario.

### **Servizio di fisioterapia**

Il servizio di fisioterapia ha il compito di proporre attività finalizzate alla ri-attivazione motoria tramite lo sviluppo di abilità, capacità e competenza motoria rivolte alle esigenze dell'ospite e finalizzate al mantenimento di una buona qualità di vita, ovvero a ridurre ove possibile le situazioni di dipendenza e a sviluppare una realizzazione personale nei sottoinsiemi sociali/ambientali in cui l'individuo si trova ad interagire. Le attività motorie proposte ed elaborate con programmi personalizzati insieme alla figura del medico sono: attività motorie di gruppo in palestra; chinesiterapia individuale attiva assistita in palestra; chinesiterapia individuale passiva/attiva assistita per ospiti allettati; applicazione di elettromedicali su prescrizione medica; terapia occupazionale.

Il **servizio di riabilitazione** si avvale di figure professionali che operano nella Residenza ed è presente dal lunedì al venerdì dalle 09.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.00.

### **Servizio di animazione**

Vengono organizzati interventi quotidiani di animazione, affidando questo compito ad un gruppo di animatori professionisti.

Rendere piacevole e partecipata la permanenza degli Ospiti, favorire e stimolare il mantenimento e la



soddisfazione degli interessi personali nella Casa, sconfiggere la noia, la solitudine e la mancanza di stimoli intellettuali e ludici che sono fra le cause che affliggono la senilità, sono obiettivi che rendono gradevole la vita anche lontani dal proprio luogo d'origine e fuori dal proprio ambiente.

L'èquipe d'animazione elabora periodicamente un programma di attività da proporre agli Ospiti, al fine di promuovere e sviluppare la loro partecipazione alle attività quotidiane nella R.S.A.. Vengono a tale scopo organizzati laboratori creativi e promossi eventi, manifestazioni e feste a tema, che facilitano l'integrazione con il territorio e fra i residenti nella struttura.

Tra le varie attività di integrazione e conoscenza con l'ambiente circostante sono previste gite, uscite culturali e ludiche.

Il gruppo di animazione è presente dal lunedì al sabato dalle 9,30 alle 12,00 e dalle 15.00 alle 18.00; la domenica dalle 15.00 alle 18.00.

## **SERVIZI COMPLEMENTARI**

### **Religioso**

Nella struttura è presente una Cappella per il Servizio religioso cattolico, dove gli ospiti possono accedere liberamente.

E' assicurato l'accesso dei ministri di culto di qualsiasi credo religioso, dei volontari e delle altre persone la cui presenza sia richiesta dagli utenti, nel rispetto dei protocolli vigenti in struttura.

## **PROTOCOLLO AMMISSIONI**

### **Precedenze nelle ammissioni**

I cittadini residenti negli otto Comuni costituenti la Fondazione San Riccardo Pampuri (ovvero Morimondo, Gaggiano, Gudo Visconti, Ozzero, Rosate, Vermezzo, Vernate e Zelo Surrigone) hanno diritto, a parità di altre condizioni, alla precedenza nell'accesso.

Medesima precedenza è assicurata ai genitori dei cittadini residenti nei suddetti comuni.

### **Criteri generali**

Il criterio generale per l'ammissione è quello cronologico, fermo restando quanto previsto dalla L.R. 3/2008, basato sulla data di consegna della domanda di ricovero presso gli uffici amministrativi della Fondazione e basato sulla residenza (i residenti nei Comuni costituenti la Fondazione hanno una loro lista d'attesa prioritaria).

L'ingresso in R.S.A. è subordinato ad accertamento di idoneità alla vita comunitaria effettuato dal medico responsabile mediante una visita pre-ricovero.

La struttura non possiede un nucleo protetto per ospitare le persone affette da malattia di Alzheimer.

L'ingresso in R.S.A. avviene quando un posto autorizzato si rende vacante, fermo restando l'omogeneità per sesso del richiedente con il posto libero.

Al momento dell'ingresso verrà sottoscritto il contratto d'ammissione e verranno consegnati i regolamenti per gli ospiti e i parenti/visitatori.

Nel caso in cui una persona in lista d'attesa venga chiamata per procedere all'inserimento in struttura e per motivi personali decida di rinunciare definitivamente all'ingresso la domanda verrà annullata, mentre se la rinuncia è temporanea la domanda verrà messa all'ultimo posto della lista d'attesa d'appartenenza (residenti nei Comuni costituenti la Fondazione o non residenti).

### **Accoglienza**

L'ingresso viene concordato con l'Ospite e con la sua famiglia. Il personale della residenza, dopo essersi presentato all'Ospite:

- lo accompagna nel reparto e gli presenta gli ambienti e le figure operative della Casa;
- presenta al nuovo ospite il compagno di camera;
- osserva il grado di accettazione degli ospiti negli aspetti individuale e collettivo;
- presenta all'ospite il programma delle attività previste per la settimana;
- dà il via ad una prima valutazione e annota il grado di comprensione e di orientamento;
- dà il via ad una prima definizione del piano di assistenza sanitario, riabilitativo, psicologico ed occupazionale secondo le norme stabilite dalla Direzione Sanitaria.

### **Piano di assistenza sanitaria**

Il piano di assistenza sanitaria definisce:

le modalità e i tempi dei vari interventi medico infermieristici di prevenzione e di cura; le necessità e la frequenza di terapie fisiche (riabilitative, antalgiche, ecc.); le possibilità di partecipazione alle attività riabilitative e ludiche e la comunicazione delle capacità e delle preferenze personali ai responsabili del Servizio di Animazione; le necessità di esami supplementari di diagnostica per immagini o di visite specialistiche.

I fatti e le valutazioni espresse da tutti gli operatori coinvolti nel piano di assistenza individualizzata (PAI) sono raccolti nel fascicolo socio-sanitario personale, che permette la conoscenza reale e globale delle condizioni dell'ospite.

### **Piani assistenziali individualizzati**

La struttura, attraverso riunioni d'èquipe coinvolgenti tutte le figure professionali al fine di approfondire le eventuali problematiche riguardanti i singoli ospiti e di individuare eventuali criticità, redige Piani di Assistenza Individualizzati.

In particolare l'**attività assistenziale** si avvale del contributo di operatori socio-assistenziali che provvedono alla cura della persona, accudiscono l'ospite durante l'intero arco della giornata, assicurano l'igiene personale e l'idratazione, curano l'assistenza durante il pasto e l'eventuale somministrazione degli alimenti, rispondono ai bisogni quotidiani degli ospiti nel rispetto della dignità della persona.

Gli operatori ASA provvedono quotidianamente alla pulizia personale e una volta alla settimana al bagno degli ospiti.

### **RICOVERO OSPEDALIERO ED ACCERTAMENTI SANITARI**

Durante l'eventuale ricovero in Ospedale dell'anziano, la Direzione garantisce i contatti con la struttura ospedaliera da parte del personale medico, per verificarne lo stato psicofisico.

I famigliari dell'ospite dovranno autonomamente assolvere l'eventuale richiesta di assistenza continua durante il ricovero ospedaliero.

In caso di necessità, la struttura su richiesta degli ospiti o dei loro famigliari, mette a disposizione un elenco di società per il trasporto in ambulanza. La scelta è libera e i costi e del servizio sono a carico degli utenti.

## **PROCEDURA DIMISSIONE**

La dimissione dalla R.S.A richiesta dall'Ospite, concordata con i suoi famigliari, con i servizi territoriali e/o ospedalieri o con altre strutture, per il trasferimento in altro luogo di residenza, degenza o cura, dovrà essere comunicata in forma scritta alla Fondazione con un preavviso di dieci giorni. Nel caso in cui non venga rispettato il tempo di preavviso verrà trattenuto l'importo giornaliero corrispondente.

Al fine di consentire una continuità dell'assistenza a domicilio o presso altre strutture, al momento della dimissione verrà consegnata in busta chiusa all'ospite, o suoi famigliari, una relazione clinica sulle condizioni psicofisiche, con particolare riferimento al decorso, ai problemi attivi ed alla terapia in corso, e restituita tutta la documentazione sanitaria consegnata dall'ospite al suo ingresso.

La Casa di Riposo potrà procedere a proprio insindacabile giudizio, alla dimissione del residente, in caso di:

- forme morbose o psichiche incompatibili con il tipo di assistenza offerto e pregiudizievoli per il buon andamento della comunità;
- mancato pagamento della retta di degenza del residente e delle spese per l'accompagnamento del residente al proprio domicilio, qualora quest'ultimo non provveda direttamente entro sette giorni dal ricevimento dell'avviso di dimissione.

Resta inteso che la dimissione anche nel caso in cui sia necessaria per le suddette ragioni avverrà previ accordi con i servizi territoriali e con le strutture di degenza o cura, al fine di assicurare la continuità assistenziale dell'ospite.

E' possibile ottenere copia della cartella clinica presentando richiesta scritta presso gli uffici amministrativi. Tale richiesta verrà evasa a titolo gratuito entro sette giorni lavorativi.

### **Decesso**

In caso di decesso, i famigliari sono liberi nella scelta della impresa di Pompe Funebri.

La Casa è dotata di Camera Ardente con possibilità di sostare per la veglia, ed è prevista su richiesta dei famigliari l'assistenza religiosa.

## **VISITE**

La scelta del C.d.A. è quella di favorire in ogni modo l'accesso di parenti e amici allo scopo di ricreare le condizioni di familiarità. I parenti e i visitatori possono intrattenersi con gli Ospiti negli orari stabiliti, dalle ore 8.00 alle ore 20.00.

Le visite fuori orario devono essere concordate con la Direzione Sanitaria in relazione alle necessità.

Su richiesta specifica, la Direzione Sanitaria autorizza uscite temporanee con i famigliari.

Durante le visite si possono utilizzare i locali soggiorno della struttura e tutti gli spazi esterni predisposti. Non sono ammessi visitatori nei refettori durante la somministrazione dei pasti, salvo una reale necessità di assistenza concordata con la Direzione Sanitaria; in questo caso l'ospite verrà spostato nel salone polifunzionale.

## **LA RETTA MENSILE**

Il Consiglio d'Amministrazione della Fondazione delibera annualmente l'ammontare della retta, che viene comunicata agli ospiti o ai loro parenti con trenta giorni di anticipo alla sua applicazione.

Il pagamento della retta mensile è anticipato e dal 01 luglio 2023 ammonta ad € 2.000,00 per tutti gli ospiti.

Il pagamento della retta avviene mediante bonifico bancario, e la ricevuta rilasciata dall'Istituto di Credito costituisce a tutti gli effetti titolo di quietanza.

Sarà cura dell'Ente rilasciare idonea certificazione delle rette ai fini fiscali.



# ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA TIPO DEGLI OSPITI

## Mattino

### Cura e igiene personale

La cura dell'igiene personale rappresenta un momento di particolare importanza nella gestione del residente. Il personale agisce in considerazione delle capacità residue del residente promuovendo l'autonomia, là dove è possibile, o intervenendo attivamente dove necessario, cercando sempre di conservare le abitudini personali.

### Colazione e terapie

La colazione viene servita nelle sale da pranzo dei vari nuclei e contestualmente viene somministrata la terapia del mattino.

### Attività sociali e ludiche

Già nella prima mattinata vengono organizzate e proposte attività occupazionali e di animazione: pittura, disegno, attività musicali, attività di gioco e movimento, passeggiate all'aperto, lettura di giornali e periodici.

### Riabilitazione

Il servizio di riabilitazione organizza presso la palestra dell'Ente attività fisica di gruppo o individuale mirata alle esigenze del singolo.

### Pranzo

La mattinata termina con la somministrazione del pranzo alle ore 12.00 nelle apposite sale dei vari nuclei.

## Pomeriggio

### Riposo

Gestione del riposo pomeridiano fino alle ore 15.00.

### Attività e merenda

Anche nel pomeriggio sono organizzate attività ludiche e ricreative e attività individuali fisioterapiche, intervallate dallo spuntino pomeridiano.

## Sera e riposo notturno

Coinvolgimento degli ospiti nell'allestimento delle sale da pranzo e preparazione personale alla distribuzione del pasto serale.

La cena viene servita alle ore 18.30.

Dopo la cena inizia la preparazione per il riposo notturno

Coloro che lo desiderano possono intrattenersi in sala TV o nella sala ritrovo per la lettura di un libro.



# CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

## *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 sanitarie – assistenziali, scuole, servizi di trasporti ed altri servizi alla persona sia pubblici che privati);
- Agenzie di informazione e, più in generale, mass media;
- Famiglie e formazioni sociali.

Con loro condividiamo l'auspicio che i principi qui enunciati trovino la giusta collocazione all'interno della attività quotidiana, 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:

- 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 Alta (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 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.

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

di vivere con chi desidera.	di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.
di avere una vita di relazione	di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.
di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività.	di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.
di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.	di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.
di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza	di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.

### ***La tutela dei diritti riconosciuti***

E' opportuno ancora sottolineare che il passaggio, dalla individuazione dei diritti di cittadinanza riconosciuti dall'ordinamento giuridico alla effettività del loro esercizio nella vita delle 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 l'allocazione 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 Relazione 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, gli 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 autorizzazione al funzionamento e di accreditamento di tutti i servizi della Regione Lombardia.

Quando la Carta dei Servizi viene aggiornata è cura dell'Ente comunicarlo agli interessati.





**FAC SIMILE Modello di comunicazione all'Organismo di Vigilanza**

Spettabile Organismo di Vigilanza  
c/o Fondazione "San Riccardo Pampuri" ONLUS  
Via Dante Alighieri, 4  
20081 - Morimondo (MI)  
o tramite mail all'indirizzo  
**[odv.fondazioneonlus@virgilio.it](mailto:odv.fondazioneonlus@virgilio.it)**

**Segnalazione di notizie rilevanti ai sensi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

*Segnalazione della commissione o di tentativi di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgsvo 8 Giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 Settembre 2000, n. 300", ovvero della violazione o dell'elusione fraudolenta del Modello di Organizzazione e Gestione e/o del Codice Etico della Fondazione "San Riccardo Pampuri" O.N.L.U.S.*

**AUTORE DEL COMPORAMENTO OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

---

**DESCRIZIONE DI DETTAGLIO DEL COMPORAMENTO CHE ORIGINA LA SANZIONE**

---

---

**DATI DEL SEGNALANTE**

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Posizione aziendale \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

*Data*

---

*Firma*

---

## **Informativa ai sensi dell'art. 13 d.lgs. 196/2003**

Fondazione “*San Riccardo Pampuri*” O.N.L.U.S. è il titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 rende noto che i Suoi dati personali acquisiti mediante la presente segnalazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal d.lgs. 231/2001, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, prevalentemente in forma cartacea.

Riconosciuta la legittimità anche di segnalazioni “anonime”, il conferimento dei Suoi dati appare facoltativo ed un Suo rifiuto in tal senso non comporterà nessuna conseguenza circa la validità dell'operato dell'Organismo di Vigilanza della Fondazione “*San Riccardo Pampuri*” O.N.L.U.S. (di qui in avanti più semplicemente O.d.V.).

Il segnalante resta, in ogni caso, personalmente responsabile dell'eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e Fondazione “*San Riccardo Pampuri*” O.N.L.U.S., mediante il proprio O.d.V. si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente “mala fede”. Fondazione “*San Riccardo Pampuri*” O.N.L.U.S. ricorda, inoltre, che i dati da Lei forniti devono essere pertinenti rispetto alle finalità della segnalazione, cosicché l'O.d.V. sarà libero di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei agli obblighi derivanti dal d.lgs. 231/2001. Salvo l'espletamento di obblighi derivanti dalla legge, i dati personali da Lei forniti non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione.

Ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 196/2003 Lei potrà esercitare i seguenti diritti:

- ottenere indicazione dell'origine dei Suoi dati nonché delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili nonché dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali potranno essere comunicati;
- ottenere l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando ne ha interesse, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; l'attestazione delle operazioni che sono state portate a conoscenza di terzi, anche per quanto riguarda il loro contenuto; di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Per l'esercizio dei succitati diritti, Lei potrà rivolgersi direttamente all'O.d.V. Responsabile del trattamento a ciò designato dal Titolare ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 196/2003, tramite casella di Posta Elettronica [odv.fondazioneonlus@virgilio.it](mailto:odv.fondazioneonlus@virgilio.it) oppure tramite posta ordinaria presso l'Organismo di Vigilanza c/o Fondazione “*San Riccardo Pampuri*” O.N.L.U.S., via Dante Alighieri 4, 20081 Morimondo (MI).

**FONDAZIONE “SAN RICCARDO PAMPURI” ONLUS**

---

Via Dante Alighieri, 4 - 20081 Morimondo (MI) - C.F. 90014970157 P.I. 13117740152 - Tel / Fax: 02 945405

**CONTRATTO DI OSPITALITA' PRESSO LA R.S.A.**

Tra

La RSA “San Riccardo Pampuri” onlus Via Dante Alighieri, 4 – 20081 Morimondo (MI), gestita dalla Fondazione “San Riccardo Pampuri” onlus iscritta nel Registro delle Imprese REA MI – 1668443 con sede legale in Via Dante Alighieri, 4 – 20081 Morimondo (MI) in persona del Legale Rappresentante Dott. Spelta Maurizio domiciliato per la carica ove sopra, di seguito per brevità indicato come “Ente”;

e

il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, c.f. \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, di seguito per brevità indicato come “Ospite”;

e/o

il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, c.f. \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ dell’Ospite della RSA Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, c.f. \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, di seguito indicato per brevità come “Terzo”;

e/o

il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, c.f. \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ dell’Ospite della RSA Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, c.f. \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, di seguito indicato per brevità come “Terzo”;

si conviene e si stipula quanto segue:

1. A seguito dell'accettazione della domanda presentata unitamente alla documentazione clinica in data \_\_\_\_\_, con il presente atto il sottoscritto/a Ospite chiede per sé il ricovero presso la RSA, fissato in data \_\_\_\_\_, dichiarando che:

- l'obbligazione economica viene assunta in via solidale dal Terzo che sottoscrive il presente contratto di ingresso per accettazione e assunzione solidale delle correlative obbligazioni;

- e/o il tutore / curatore / amministratore di sostegno chiede in nome e per conto dell'Ospite l'ingresso presso la RSA in conformità al provvedimento del Tribunale di \_\_\_\_\_ che si allega al presente contratto quale parte integrante dello stesso.

L'Ente ha verificato al momento dell'ingresso che l'Ospite ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per le Residenze Sanitarie Assistenziali, assicurando per l'inserimento in struttura che la presa in carico avviene secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate alla ATS o al Comune.

2. L'Ospite e/o il Terzo si obbliga / obbligano al pagamento della retta di ricovero tramite bonifico bancario da effettuarsi entro il quinto giorno del mese in corso. L'Ospite e/o il Terzo dichiara / dichiarano di farsi carico inoltre delle eventuali spese sanitarie non comprese nella retta (visite specialistiche ed esami non riconosciuti dal SSR) e delle spese personali (abbigliamento, generi voluttuari).

3. L'Ospite e/o il Terzo si impegna / impegnano altresì:

- al rispetto del regolamento di ospitalità e della carta dei servizi che sono parti integranti del presente contratto.

4. L'Ospite e/o il Terzo prende / prendono atto del fatto che nel corso del ricovero la retta possa subire delle variazioni. L'Ente si riserva la facoltà di aumentare la retta sulla base dell'aumento dell'indice ISTAT, dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, dei maggiori oneri derivanti dagli adeguamenti a normative nazionali e regionali. Dette variazioni devono essere comunicate per iscritto, ai sensi del successivo art. 11, all'Ospite e/o al Terzo per iscritto almeno 30 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe, dando quindi allo stesso la facoltà di recedere dal presente contratto nei termini di cui all'art. 8.

5. La retta mensile a carico dell'Ospite e/o del Terzo è di Euro 2.000,00 al netto del contributo sanitario regionale pari a € 65,75 giornalieri. La retta NON comprende l'eventuale accompagnamento individuale all'esterno della struttura per visite mediche o altre incombenze di carattere personale, cui debbono provvedere direttamente i familiari; i trasporti in auto ambulanza quando non coperti dal servizio sanitario nazionale. Per quanto riguarda i servizi di parrucchiera sono inclusi nella retta un taglio e una piega ogni mese e mezzo circa; per le altre prestazioni vengono applicati i prezzi esposti sulla bacheca all'ingresso della struttura.

A fronte del pagamento della retta l'Ente si impegna, ai sensi della normativa vigente, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- alla stipula e al mantenimento dell'assicurazione per la responsabilità civile conforme alla normativa vigente nazionale e regionale;

- al rispetto della privacy dell'ospite;

- alla predisposizione e aggiornamento della documentazione sanitaria e socio sanitaria;

- alla diffusione della carta dei servizi.

Ai sensi dell'art. 1783-1786 c.c. l'Ente risponde:

- quando le cose dell'ospite gli sono state consegnate in custodia;

- quando ha rifiutato di ricevere in custodia cose che aveva, ai sensi degli artt. 1783-1786 c.c., l'obbligo di accettare.

L'Ente ha l'obbligo di accettare le carte-valori, il danaro contante e gli oggetti di valore che può rifiutarsi di ricevere soltanto se si tratti di oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione dell'RSA, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. L'Ente può esigere che la cosa consegnatagli sia contenuta in un involucri chiuso o sigillato.

L'Ente si impegna, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, a rilasciare la certificazione della retta ai fini fiscali, per i servizi che prevedono la compartecipazione al costo da parte dell'utente, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

L'Ente si impegna, altresì, ad assolvere a tutti gli obblighi che, a prescindere dal richiamo nel presente contratto, derivino dalla L.R. 3/2008 s.m.i. e/o dalla normativa vigente.

6. Il pagamento della retta mensile dovrà avvenire entro e non oltre il quinto giorno del mese in corso, tramite bonifico bancario presso la Banca Monte dei Paschi di Siena C/C **6975280** – ABI **01030** – CAB **47200** – CIN **Y** – IBAN **IT 20 Y01030 47200 000006975280**.

La ricevuta rilasciata dall'Istituto di Credito dell'avvenuto versamento costituisce a tutti gli effetti titolo di quietanza. Ogni altra modalità di pagamento diversa da quelle ordinarie predette deve essere concordata con l'Ente.

7. In caso di mancato pagamento nei termini stabiliti sopra, l'Ospite e/o il Terzo è / sono tenuto / tenuti a corrispondere gli interessi legali di ritardato pagamento e comunque, in caso di mancato pagamento entro 30 giorni dalla scadenza, il contratto si intende risolto di diritto e l'Ospite ha l'obbligo di lasciare la RSA entro 7 giorni, fatto salvo il diritto dell'Ente di trattenere il deposito cauzionale a soddisfazione totale o parziale di eventuali suoi crediti nei confronti dell'Ospite e/o del Terzo ed eventualmente di agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti stessi. Qualora l'ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, l'Ente si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dalla ATS.

8. Qualora l'Ospite e/o il Terzo intenda / intendano recedere dal presente contratto, dovrà / dovranno dare preavviso all'Ente con comunicazione scritta almeno 10 giorni prima della data determinata ed entro il medesimo termine l'Ospite deve lasciare la RSA. Il mancato rispetto del termine di preavviso comporta che venga detratto l'importo dei 10 giorni di mancato preavviso dal deposito cauzionale.

In caso di decesso la retta per i giorni non fruiti verrà restituita unitamente al deposito cauzionale.

Resta fermo l'obbligo da parte dell'Ospite e/o del Terzo di corrispondere le eventuali rette arretrate e maturate fino alla data indicata nella disdetta come termine del ricovero o, in caso di ritardo nell'allontanamento dell'Ospite, fino al giorno della dimissione dello stesso.

9. L'Ente ha facoltà di recedere dal presente contratto e di dimettere l'Ospite qualora si verificano forme morbose e psichiche incompatibili con il tipo di assistenza offerta dalla Casa e pregiudizievoli per il buon andamento della comunità;

10. Per prassi, la RSA decorsi i due anni dall'ingresso in struttura dell'Ospite provvederà d'ufficio a spostare la residenza dell'Ospite presso la RSA stessa.

Su richiesta scritta del Terzo il cambio di residenza può avvenire in qualsiasi momento anche se non ancora trascorsi i due anni.

11. Il calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'Ospite in RSA e fa fede quella riportata nel fascicolo socio assistenziale.

12. Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti. Resta inteso che eventuali modifiche alla normativa vigente devono intendersi automaticamente recepite dal presente contratto.

13. Il presente contratto ha durata per tutto il soggiorno dell'ospite e non può essere ceduto dalle parti salvo che con il consenso scritto delle stesse parti.

14. In caso di controversie sul contenuto, sulla esecuzione e sull'eventuale risoluzione del presente contratto, ivi compresi i rapporti di natura economica, è competente il Foro di Milano.

Letto, confermato, sottoscritto in duplice originale.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

L'Ospite \_\_\_\_\_

Il Terzo \_\_\_\_\_

Il tutore/curatore/AdS in nome e per conto dell'Ospite \_\_\_\_\_

L'Ente Fondazione "San Riccardo Pampuri"  
Il Legale Rappresentante  
Dott. Spelta Maurizio

REGOLAMENTO PER L'UTENZA  
DELLA  
RSA S. RICCARDO PAMPURI DI MORIMONDO

OSPITI.

1. L'ingresso e la residenza dell'ospite in struttura è atto di libera scelta. Ciò comporta l'accettazione delle regole di convivenza in comunità e l'osservanza delle disposizioni emanate dalla direzione nell'interesse dell'ospite stesso e del buon funzionamento complessivo della RSA sia sotto il profilo sanitario/assistenziale, sia sotto quello alberghiero.
2. L'ospite ha diritto al pieno riconoscimento della propria persona e della propria dignità da parte del personale, degli altri ospiti o di altre persone presenti in struttura.

A fronte di comportamenti lesivi di tale diritto egli deve informare la direzione.

3. Compatibilmente con lo stato psicofisico, l'ospite deve:
  - assumere comportamenti riguardosi nei confronti degli altri ospiti, del personale e dei visitatori;
  - evitare di creare situazioni di conflittualità o nocimento agli altri ospiti o nei confronti del personale;
  - astenersi dal provocare danni ad oggetti o materiali altrui, a materiali, attrezzature, arredi della struttura;
  - non appropriarsi di indumenti, oggetti, ausili, altro, appartenenti ad altri ospiti o della struttura;
  - rispettare la fede religiosa e le convinzioni politiche degli altri ospiti;
  - avere cura dei propri indumenti ed oggetti comunicando tempestivamente alla direzione l'eventuale smarrimento.
4. L'ospite personalmente o attraverso chi ne ha la tutela, ha l'obbligo di comunicare alla direzione sanitaria precisa volontà in merito a trattamenti sanitari incompatibili con i propri principi.
5. L'ospite, tenuto conto di quanto al punto precedente, si assoggetta alle cure sanitarie e terapeutiche prescritte dal medico ed ai programmi di igiene, di riabilitazione e di animazione individuali o collettivi previsti per la cura della sua persona.
6. Agli ospiti non è concessa l'automedicazione, tutte le terapie devono essere prescritte dal personale medico e somministrate dal personale infermieristico della struttura.
7. L'ospite ed i suoi parenti devono accettare eventuali cambiamenti di posto o di camera dovuti a motivi di ordine organizzativo o sanitario.

8. L'ospite è tenuto ad adeguarsi agli orari ed ai programmi giornalieri che gli verranno proposti.
9. E' vietato agli ospiti, soli o accompagnati da parenti o visitatori, allontanarsi dalla struttura senza l'autorizzazione del medico e senza aver compilato l'apposito modulo presente in reception.
10. La Direzione al momento dell'ingresso si prende carico degli obblighi di custodia dei beni, di assicurazione, di rispetto alla privacy, di rispetto dei protocolli assunti e di rendere nota la Carta dei Servizi qualora venisse variata, e di costituire documentazione sanitaria o socio-sanitaria.
11. E' raccomandato agli ospiti di non elargire, a titolo di donazione, somme di denaro ed oggetti preziosi al personale.



REGOLAMENTO PER L'UTENZA  
DELLA  
RSA S. RICCARDO PAMPURI DI MORIMONDO

PARENTI E VISITATORI.

I signori Parenti/Visitatori degli ospiti della RSA sono pregati di attenersi al seguente regolamento:

1. I Parenti/Visitatori possono far visita agli Ospiti negli orari stabiliti. Le visite fuori orario devono essere autorizzate dalla Direzione.

Durante la visita il Parente/Visitatore è pregato di mantenere un comportamento atto a non arrecare disturbo agli altri ospiti o ai loro parenti, ad evitare intralcio alle attività degli operatori della struttura e a non intervenire su altri ospiti richiedendo, all'occorrenza, l'intervento del personale d'assistenza.

Al fine di impedire uscite inopportune di ospiti il Parente/Visitatore è pregato di richiudere accuratamente il cancelletto d'ingresso tanto in entrata quanto in uscita.

2. Il Parente/Visitatore deve farsi carico della cura dei propri capi di vestiario, accessori ed oggetti personali quali: cappotti, pellicce, borse, ombrelli, cellulari, occhiali, ecc.

La direzione declina ogni responsabilità per eventuali dimenticanze o distrazioni da parte di ospiti o di altri.

3. Il Parente/Visitatore può, in via normale, accedere ai locali della struttura previsti per l'incontro con gli ospiti quali: sale di soggiorno e spazi comuni. Può inoltre accedere alla Cappella in occasioni di funzioni religiose ed alla camera ardente per veglie funebri.

Non è consentita la manomissione o la personalizzazione della serratura degli armadietti dell'ospite.

Non è consentita alcuna ispezione negli armadietti di camera assegnati ad altri ospiti.

I Parenti/Visitatori devono accogliere l'invito del personale sanitario o assistenziale a fuoriuscire temporaneamente dalle camere in occasione di visite mediche, somministrazione di terapie, cure della persona o di operazioni di pulizia.

4. I Parenti/Visitatori non sono ammessi nei refettori durante la distribuzione dei pasti, se non in caso di effettiva necessità dell'ospite (massimo un parente per ospite).

5. Non è permesso ai Parenti/Visitatori utilizzare materiale in dotazione alla struttura quali: asciugacapelli, pannoloni, altro, per la cura dell'ospite, se non preventivamente concordato.  
In caso di necessità deve essere richiesto l'intervento del personale d'assistenza.
6. E' raccomandato ai Parenti/Visitatori di non lasciare direttamente agli ospiti alcunchè di commestibile senza aver interpellato il responsabile sanitario.  
E' opportuno che il materiale, contrassegnato con il nome del destinatario, venga consegnato al personale del nucleo di appartenenza.  
Il personale d'assistenza provvederà alla distribuzione a ciascun ospite su richiesta e secondo criteri suggeriti dal responsabile sanitario.  
Non sono ammessi cibi deperibili.
7. E' raccomandato ai Parenti/Visitatori di non allocare nelle camere piante o fiori in omaggio agli ospiti.  
Il personale è incaricato di disporli in luoghi sicuri o di culto.
8. E' vietato ai Parenti/Visitatori di intervenire su porte o finestre, termostati e termosifoni al fine di variare le condizioni termo-climatiche.
9. All'atto dell'ingresso dell'ospite in struttura i parenti devono:
  - consegnare il corredo dell'ospite (indumenti, oggetti personali, ecc.) al personale di accoglienza che accompagnerà l'ospite nella camera di destinazione.Su tutti gli indumenti la struttura applicherà un'etichetta indicante il nome e il cognome dell'ospite.  
Si chiede di comunicare se nel corredo vi sono dei capi che non dovranno essere lavati in struttura ma che verranno lavati direttamente dai parenti, su tali capi verrà apposta un'etichetta indicante la scritta Lavano Parenti.  
Tutti i capi che verranno aggiunti o sostituiti al corredo dovranno essere consegnati in ufficio o in infermeria per poter apporre l'etichetta riconoscitiva.  
Si declinano responsabilità per il deterioramento di capi costosi o delicati non assoggettabili ai trattamenti di lavanderia interna.
10. E' vietato introdurre animali all'interno della struttura se non autorizzati.
11. Qualora il parente/referente desideri accompagnare il congiunto al di fuori del reparto è tenuto a darne tempestiva comunicazione al personale di assistenza e a riaccompagnare l'ospite al termine della visita.
12. Desiderando accompagnare l'ospite fuori dalla struttura il Parente/Visitatore deve compilare l'apposito modulo di autorizzazione presso la reception ed avvertire il personale di assistenza preventivando l'ora del rientro.

13. Per tutte le informazioni di carattere sanitario e/o sullo stato generale di salute dell'ospite il Parente/Visitatore è tenuto a far riferimento esclusivamente al personale medico o, in sua assenza, al personale infermieristico della struttura.
14. E' severamente vietato rimuovere eventuali presidi atti alla tutela e prevenzione assegnati all'ospite. Analogamente non è permesso mobilitare gli ospiti in assenza del personale preposto se non in virtù di precedenti accordi.
15. Per eventuali informazioni o delucidazioni inerenti gli aspetti amministrativi ed organizzativi il Parente/Visitatore è tenuto a far riferimento esclusivamente al personale amministrativo durante gli orari di apertura dell'ufficio.
16. I Parenti/Visitatori sono pregati di notificare, preferibilmente in forma scritta, eventuali osservazioni o reclami presso la reception.  
Sarà cura della direzione della struttura compiere il dovuto esame e dare risposta scritta entro 15 giorni.
17. I Parenti/Visitatori possono richiedere, presso la reception, colloqui con la direzione della struttura o con la direzione sanitaria.  
La reception provvederà ad inoltrare le richieste alla direzione interessata ed a fissare gli appuntamenti.

**FONDAZIONE  
"SAN RICCARDO PAMPURI" ONLUS**

Via Dante Alighieri, 4 - 20081 Morimondo (MI)

**QUESTIONARIO  
SULLA QUALITA'  
DEL SERVIZIO**

distribuito ad ospiti e/o famigliari

Gent.ma Sig.ra/Egr. Sig.

Come ormai d'abitudine, anche quest'anno vi sottoponiamo il questionario sulla qualità dei servizi resi. Per noi è un importante momento di verifica del lavoro svolto. Sappiamo di chiederLe uno sforzo, ma siamo certi che sarà così gentile da dedicarci alcuni minuti per rispondere alle domande che seguono. Così facendo ci aiuta nel nostro sforzo costante di migliorare sempre più i servizi che offriamo agli anziani di questa struttura. Il questionario è anonimo per cui non abbia preoccupazioni se deve evidenziare una criticità. Per venire incontro alle esigenze di chi negli anni passati ci ha segnalato un'eccessiva lunghezza del questionario, abbiamo pensato di dividerlo in due parti. La prima di carattere generale che le chiediamo di compilare obbligatoriamente, mentre la seconda, più analitica, che è facoltativa, ma che le saremo molto grati se vorrà compilare.

Dopo aver compilato il questionario potrà metterlo nell'apposita scatola posta all'ingresso della struttura **entro il 26 novembre**.

RingraziandoLa per la disponibilità, distintamente la saluto.

Il Presidente

## PARTE GENERALE

Indichi, per ciascuno dei servizi elencati il suo grado di soddisfazione, attribuendo punteggio 1 in caso di totale insoddisfazione e punteggio 10 se molto soddisfatto.

### Servizio amministrativo

Per niente soddisfatto									Molto soddisfatto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Servizio di assistenza alla persona

Per niente soddisfatto									Molto soddisfatto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Servizio infermieristico

Per niente soddisfatto									Molto soddisfatto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Servizio medico

Per niente soddisfatto									Molto soddisfatto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Fisioterapia

Per niente soddisfatto									Molto soddisfatto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Animazione

Per niente soddisfatto									Molto soddisfatto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Pulizia degli ambienti

Per niente soddisfatto									Molto soddisfatto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Ristorazione

Per niente soddisfatto									Molto soddisfatto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Manutenzione

Per niente soddisfatto									Molto soddisfatto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Ambienti di vita**

Per niente soddisfatto									Molto soddisfatto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Il servizio in generale**

Per niente soddisfatto									Molto soddisfatto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Grazie per aver risposto alle nostre domande.

La parte seguente ci serve per capire meglio i giudizi da lei espressi fino a qui.  
La invitiamo pertanto - se lo desidera - a compilare anche la parte seguente.

## SERVIZI AMMINISTRATIVI

Come ritiene il livello di **DISPONIBILITA'** del personale dell'ufficio amministrativo?

- buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Quando le è capitato di richiedere informazioni presso gli uffici amministrativi ha ottenuto risposte **VALIDE ED ESAURIENTI**?

- sempre     spesso     qualche volta     raramente     mai     non so

Quando ha avuto bisogno di pratiche amministrative ha ottenuto i documenti necessari nei tempi **CONCORDATI**?

- sempre     spesso     qualche volta     raramente     mai     non so

Commenti, proposte e suggerimenti relativi ai servizi amministrativi.

---

---

---

---

---

## SERVIZI ASSISTENZIALI

Come ritiene il livello di **CORTESIA** del personale addetto all'assistenza nei confronti degli ospiti?

- buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Come ritiene il livello di **RISPETTO** del personale addetto all'assistenza nei confronti degli ospiti?

- buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Ritiene che le richieste degli ospiti vengano **SODDISFATTE** dal personale addetto all'assistenza?

- sempre     spesso     qualche volta     raramente     mai     non so

Come ritiene il livello di **igiene della persona**?

- buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Come giudica la cura degli effetti personali degli ospiti (accessori, ecc) da parte del personale di assistenza?

- buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Come valuta il livello di assistenza fornito nelle **necessità primarie**: mangiare, lavarsi, vestirsi, ecc.?

- buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Come giudica la **modalità di SOMMINISTRAZIONE** dei pasti agli ospiti (es. temperatura, disposizione nel piatto, ecc.)?

- buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessima     non so



Commenti, proposte e suggerimenti relativi ai servizi assistenziali.

---

---

---

---

---

## SERVIZIO SANITARIO

Come valuta il grado di **DISPONIBILITA'** dei medici di questa struttura?

buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Si ritiene soddisfatto dell'assistenza erogata da parte dei medici della struttura?

molto     si     abbastanza     poco     no     non so

Ritiene di essere stato sufficientemente **INFORMATO** nel processo diagnostico terapeutico e **COINVOLTO** sullo stato di salute del suo familiare e sulle cure cui è sottoposto?

sempre     spesso     qualche volta     raramente     mai     non so



Come valuta il grado di **DISPONIBILITA'** degli **INFERMIERI** di questa struttura?

buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Si ritiene soddisfatto dell'assistenza erogata da parte degli infermieri al proprio familiare?

molto     si     abbastanza     poco     no     non so

Gli infermieri hanno dato **RISPOSTE** sufficientemente chiare e complete alle sue eventuali domande?

sempre     spesso     qualche volta     raramente     mai     non so

Commenti, proposte e suggerimenti relativi ai servizi sanitari.

---

---

---

---

---

## ANIMAZIONE

Come ritiene il livello di **DISPONIBILITA'** del personale dell'animazione?

buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Ritiene l'attività di animazione svolta all'interno dell'ente **ADEGUATA** alle esigenze degli ospiti?

si molto     si, abbastanza     poco     no     assolutamente no     non so

## FISIOTERAPIA

Come ritiene il livello di **DISPONIBILITA'** del personale della fisioterapia?

buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Ritiene che l'attività fisioterapica sia quantitativamente adeguata alle esigenze degli ospiti?

si molto     si, abbastanza     poco     no     assolutamente no     non so

Ritiene che l'attività fisioterapica sia qualitativamente adeguata?

si molto     si, abbastanza     poco     no     assolutamente no     non so

Commenti, proposte e suggerimenti relativi ai servizi fisioterapia ed animazione.

---

---

---

---

## SERVIZI GENERALI

Come giudica il livello di pulizia dei **SERVIZI IGIENICI**?

buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Come giudica il livello di pulizia dei **SPAZI COMUNI**?

buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Come giudica il livello di pulizia delle **CAMERE**?

buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

*S*    *S*    *S*

Come giudica la **QUALITA'** degli alimenti forniti agli ospiti?

buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Come giudica la **QUANTITA'** degli alimenti forniti agli ospiti?

buono     discreto     sufficiente     insufficiente     molto insuf.     non so

Come giudica la **VARIETA'** degli alimenti forniti agli ospiti?

buono     discreto     sufficiente     insufficiente     molto insuf.     non so

*S*    *S*    *S*

Come valuta lo stato generale di manutenzione dell'ambiente?

buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Come giudica lo stato di manutenzione del **VERDE** (prato)?

buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

Come giudica lo stato di manutenzione degli **AUSILI** degli ospiti (es. carrozzine, deambulatori, ecc.)?

buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so



**Come giudica la QUALITA' del servizio di lavanderia (cura degli indumenti, qualità del lavaggio e della stiratura, ecc.)?**

buoni     discreti     sufficienti     insufficiente     pessimi     non so

**Come giudica i TEMPI DI ATTESA degli indumenti inviati in lavanderia?**

brevi     discreti     normali     lunghi     molto lunghi     non so

**Le è capitato che indumenti personali vengano persi in lavanderia?**

mai     raramente     qualche volta     spesso     sempre     non so

**Commenti, proposte e suggerimenti relativi ai servizi generali.**

---

---

---

---

---

## **AMBIENTI**

**Ritiene gli arredi all'interno della struttura relativamente all' ASPETTO siano:**

buoni     discreti     sufficienti     insufficiente     pessimi     non so

**Ritiene gli arredi all'interno della struttura relativamente alla FUNZIONALITA' siano:**

buoni     discreti     sufficienti     insufficiente     pessimi     non so

**Ritiene che i SALONI COMUNI siano:**

accoglienti     soddisfacenti     pessimi

**Ritiene che gli ARMADI a disposizione siano:**

adeguati     sufficienti     inadeguati

**Ritiene che il sistema dei CAMPANELLI di chiamata sia:**

adeguato     sufficiente     inadeguato

**Come valuta il livello d'ORDINE degli ambienti?**

buono     discreto     sufficiente     insufficiente     pessimo     non so

**Commenti, proposte e suggerimenti relativi allo stato degli ambienti.**

---

---

---

## ALTRO

Le è capitato di doversi lamentare per qualche disservizio?

- mai       raramente  qualche volta       spesso       sempre

**SOLO SE HA RISPOSTO POSITIVAMENTE ALLA DOMANDA PRECEDENTE**

Ha trovato qualcuno (direzione o responsabili di settore) **DISPONIBILE** ad accogliere la sua segnalazione?

- sempre     spesso       qualche volta       raramente       mai       non so

Ha riscontrato che si sia intervenuti per **RISOLVERE** il problema?

- sempre     spesso       qualche volta       raramente       mai       non so

Ritiene che complessivamente la **QUALITA' DI VITA** all'interno di questa struttura sia:

- buona       discreta       sufficiente       insufficiente       pessima       non so

Ritiene che le **RETTE** pagate in relazione ai servizi prestati siano:

- molto basse       basse       giuste       alte       molto alte       non so

## INFORMAZIONI SUL COMPILATORE

Il questionario è stato compilato

- dal familiare     dall'ospite       dall'ospite con l'aiuto del familiare

# QUESTIONARIO

## CLIMA ORGANIZZATIVO

### E SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI

#### ISTRUZIONI

Poni una croce sulla scala numerica.

Segna un numero basso se ritieni che la frase sia falsa.

Segna un numero alto se ritieni che la frase sia vera.

Esempio.

Se non sono d'accordo

<input checked="" type="checkbox"/>	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Se sono d'accordo

1	2	3	4	5	6	7	8	9	<input checked="" type="checkbox"/>
---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------------------------------------

1) Sono soddisfatto/a del mio lavoro

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2) Nel mio lavoro non ho paura di sbagliare

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

3) Ho un buon rapporto con i residenti della R.S.A.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

4) Lavoro con colleghi professionali, preparati e motivati

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

5) Generalmente, alla fine di ogni giornata, sono contento/a del lavoro svolto

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

6) Ho un buon rapporto con i miei responsabili/superiori

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

7) Lavoro senza la preoccupazione che arrivi presto l'ora di andare a casa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

8) Il mio lavoro mi piace

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

9) La R.S.A. "San Riccardo Pampuri" mi permette di utilizzare al meglio le mie capacità e la mia professionalità

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

10) Il mio lavoro mi da stimoli sempre nuovi e mi sento molto motivato/a

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

11) Le condizioni e le informazioni sulla sicurezza dell'ambiente di lavoro sono buone.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

12) Il mattino andare al lavoro non è un grosso sforzo per me

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

13) Mi sento gratificato/a dall'aiuto che offro agli altri

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

14) Mi ritengo un bravo operatore

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15) Sono soddisfatto dell'organizzazione della R.S.A. (n. di operatori, turnazioni, orari, ecc.)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

16) La R.S.A. assicura un buon servizio ai suoi ospiti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

17) Dispongo di sufficienti informazioni sugli ospiti e/o sull'organizzazione del lavoro, per svolgere bene i miei compiti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

18) Mi sento utile e importante all'interno della struttura

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

19) Dispongo di tutte le attrezzature necessarie per svolgere bene il mio lavoro

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

20) Il carico di lavoro è giusto e mi permette di svolgere bene il mio lavoro

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

21) Nella struttura esiste un clima di collaborazione tra colleghi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

22) La R.S.A. (o l'azienda) organizza e propone un numero sufficiente di corsi di formazione.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

23) Mi sento apprezzato/a dai miei superiori

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

24) I famigliari dei residenti mi stimano e mi rispettano.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

25) Sono soddisfatto della mia retribuzione.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

26) Mi sento sostenuto ed appoggiato dai miei superiori.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

27) Collaboro bene con i mie colleghi.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

28) Il mio lavoro è riconosciuto ed apprezzato dai colleghi.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

29) Se ho dei problemi i superiori ed i colleghi mi vengono incontro.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

30) Se è possibile, preferisco lavorare con un collega.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Data: \_\_\_\_\_

In riferimento a quanto esposto nella premessa teorica, le affermazioni devono essere così interpretate:

Dimensione individuale: domande 1-2-5-7-8-10-12-13-14-18

Dimensione interpersonale: domande 3-4-6-23-24-26-27-28-29-30

Dimensione strutturale: domande 9-11-15-16-17-19-20-21-22-25

Come si diceva sopra l'indagine è stata svolta su un totale di 52 dipendenti e ne sono stati riconsegnati compilati 39.

**CASA RIP. SAN RICCARDO PAMPURI MORIMONDO**  
**MENU' ESTIVO 1^ SETTIMANA**

**PRANZO****CENA**

<b>LUNEDI</b>	<b>RISOTTO CON SALSICCIA PASTINA ARROSTO DI TACCHINO (no freddo) ROTOLO TRICOLORE BROCCOLI INSALATA FRUTTA DI STAGIONE</b>	<b>PASSATO DI VERDURA PASTINA BOLOGNA CACIOTTA POMODORI PURE' FRUTTA COTTA</b>
<b>MARTEDI</b>	<b>AGNOLOTTI BURRO E SALVIA PASTINA SCALOPPINE AL LIMONE TORTA SALATA RICOTTA SPINACI FINOCCHI AL BURRO INSALATA FRUTTA DI STAGIONE</b>	<b>PASTA E FAGIOLI PASTINA SALUMI MISTI CRESCENZA CAROTE PREZZEMOLATE PURE' FRUTTA COTTA</b>
<b>MERCOLEDI'</b>	<b>PASTA ALLE MELANZANE PASTINA TOTANO IMPANATO LONZA ALLE VERDURE CIPOLLINE BORRETANE INSALATA FRUTTA DI STAGIONE</b>	<b>CAPELLINI IN BRODO DI POLLO SEMOLINO PROSCIUTTO COTTO OSELLA FAGIOLINI ALLA PROVENZALE PURE' FRUTTA COTTA</b>
<b>GIOVEDI</b>	<b>GNOCCHI ALLA ROMANA PASTINA FUSI DI POLLO IN AGRODOLCE POLPETTE AL POMODORO ZUCCHINE TRIFOLATE INSALATA FRUTTA DI STAGIONE</b>	<b>RISO E PREZZEMOLO PASTINA CROCCHETTE DI TONNO GORGONZOLA ERBETTE PURE' FRUTTA COTTA</b>
<b>VENERDI</b>	<b>PASTA PESTO PATATE FAGIOLINI PASTINA MERLUZZO AL LIMONE COTOLETTE PRIMAVERA VERDURE MISTE GRIGLIATE INSALATA FRUTTA DI STAGIONE</b>	<b>SEMOLINO DOLCE PASTINA FRITTATA CON PROSCIUTTO TALEGGIO POMODORI IN INSALATA PURE' FRUTTA COTTA</b>
<b>SABATO</b>	<b>RISOTTO AI FUNGHI PASTINA PARMIGIANA DI ZUCCHINE BOCCONCINI AL CURRY CAROTE INSALATA FRUTTA DI STAGIONE</b>	<b>MINISTRONE DI PASTA PASTINA SALAME COTTO CREMA BEL PAESE COSTE AL BURRO PURE' FRUTTA COTTA</b>
<b>DOMENICA</b>	<b>LASAGNE PASTINA INVOLTINI DI PROSCIUTTO ARROSTO ALLE ERBE PATATE AL FORNO INSALATA DOLCE</b>	<b>TORTELLINI IN BRODO PASTINA POLLO LESSO FORMAGGI MISTI E GRANA CAVOLFIORI ALL'AGRO PURE' FRUTTA COTTA</b>



**R.S.A "S. RICCARDO PAMPURI" - MORIMONDO****MENU' INVERNALE - 1° SETTIMANA**

	<b>PRANZO</b>	<b>CENA</b>
<b>LUNEDI'</b>	PENNE ALLA SORRENTINA PASTINA ROTOLO TRICOLORE PLATESSA ALLA MUGNAIA ZUCCHINE TRIFOLATE INSALATA FRUTTA DI STAGIONE	STRACCIATELLA ALLA ROMANA PASTINA ARROSTO DI TACCHINO MOZZARELLA FAGIOLINI ALLA PROVENZALE PURE' FRUTTA COTTA
<b>MARTEDI'</b>	RAVIOLI MAGRO BURRO SALV PASTINA FETTINE ALLA VALDOSTANA CONIGLIO AL FORNO CAROTE AL BURRO INSALATA FRUTTA DI STAGIONE	ZUPPA PATATE CAROTE PISELLI PASTINA AFFETTATI MISTI CRESCENZA SPINACI PURE' FRUTTA COTTA
<b>MERCOLEDI'</b>	RISOTTO CON LA ZUCCA PASTINA CASSOELA MEDAGLIONI FARCITI FAGIOLINI E PATATE INSALATA FRUTTA DI STAGIONE	TORTELLINI IN BRODO PASTINA BOLOGNA TALEGGIO PISELLI IN UMIDO PURE' FRUTTA COTTA
<b>GIOVEDI'</b>	PIZZOCCHERI ALLA VALTEL PASTINA BRASATO INVOLTINI CALDI PROSCIUT POLENTA INSALATA FRUTTA DI STAGIONE	MINESTRONE D'ORZO PASTINA AFFETTATI MISTI CRESCENZA CAVOLFIORI GRATINATI PURE' FRUTTA COTTA
<b>VENERDI'</b>	SPAGHETTI FRUTTI DI MARE PASTINA MERLUZZO ALLA VENETA PIZZA VERDURA COTTA INSALATA FRUTTA DI STAGIONE	SEMOLINO DOLCE/SALATO PASTINA POLLO LESSO FORMAGGI MISTI E GRANA ERBETTE AL BURRO PURE' FRUTTA COTTA
<b>SABATO</b>	GNOCCHI AL GORGONZOLA PASTINA ARROSTO E SALSA DI NOCI POLPETTINE AL POMODORO BROCCOLI INSALATA FRUTTA DI STAGIONE	ZUPPA DI VERDURE PASTINA CREMA BEL PAESE SALAME FINOCCHI PURE' FRUTTA COTTA
<b>DOMENICA</b>	LASAGNE ALLA BOLOGNESE PASTINA SPEZZATINO PISELLI FRITTATA CON ZUCCHINE PATATE AL FORNO INSALATA FRUTTA DI STAGIONE	RISO E PREZZEMOLO PASTINA BRESAOLA OLIO E LIMONE GORGONZOLA SPINACI PURE' FRUTTA COTTA