

RESIDENZA SANITARIA DISABILI DI LAINATE



Via Marche, 72

AZIENDA SPECIALE DEI COMUNI DEL RHODENSE PER I SERVIZI ALLA PERSONA

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Settimo Milanese, Vanzago

Sede legale: via Dei Cornaggia, 33 - 20017 Rho (MI)

Sede operativa: via Marche, 72 - 20020 Lainate (MI)

Sito web: www.sercop.it **Tel:** 02 93572620 **Fax:** 02 93797675

C.F. P.IVA: 05728560961 **REA:** MI-1844020

L'OFFERTA RESIDENZIALE

La Residenza Sanitaria Disabili Lainate rappresenta uno dei servizi offerti dall' Azienda Sercop. E' dotata di 21 posti letto per ospiti con vario grado di disabilità (SIDI 1-5) e ospita 21 persone. 20 posti letto della RSD sono accreditati e contrattualizzati con la ATS Città Metropolitana e Regione Lombardia mentre 1 posto letto è solo autorizzato al funzionamento.

FINALITA'

La Residenza Sanitaria Disabili di Lainate, di seguito RSD di Lainate, ha lo scopo di fornire servizi socio sanitari e assistenziali a favore di persone prioritariamente disabili fragili e residenti a Lainate e negli altri Comuni Soci dell'Azienda*, che si trovano in situazioni di non autosufficienza o a rischio di perdita dell'autonomia.

In particolare le finalità sono:

1. garantire un intervento di assistenza e di cura della persona disabile unitario e globale;
2. promuovere e favorire la tutela della salute ed una vita di qualità della persona disabile, soprattutto con riferimento alle attività di prevenzione e di mantenimento delle capacità cognitive e funzionali residue;

 I Comuni Soci di SERCOP sono i Comuni di Arese, Cornaredo, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Settimo Milanese, Rho, Vanzago

PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA RSD LAINATE

Nel perseguire le proprie finalità la RSD di Lainate intende ispirarsi ai seguenti principi:

1. **Uguaglianza:** ogni persona ospite presso la struttura ha il diritto di ricevere l'assistenza e le cure di cui ha bisogno senza distinzione di sesso, lingua, religione, opinione politiche e condizioni socio economiche;
2. **Equità:** il servizio offerto dagli operatori si ispira a criteri di professionalità, obiettività, giustizia e imparzialità;
3. **Partecipazione:** gli ospiti e i loro familiari hanno diritto alle informazioni che li riguardano, nel rispetto delle norme in materia. Sarà a questo scopo predisposto un Regolamento di vita Comunitaria degli ospiti della RSD Lainate;
4. **Efficienza e efficacia:** il servizio è erogato garantendo un rapporto ottimale tra risorse impegnate e risultati ottenuti. Obiettivo di tutti gli interventi è il soddisfacimento dei bisogni dell'ospite;
5. **Accoglienza:** gli ospiti sono al centro di ogni intervento e pertanto l'ascolto, la condivisione dei problemi e l'interazione che valorizzi le loro capacità residue sono atteggiamenti fondamentali per creare un clima di fiducia e accoglienza;

6. **Etica:** la disabilità esige il rispetto, la valorizzazione e la dignità che occorre promuovere sia nella RSD sia nella comunità circostante.

LA STRUTTURA

Il nucleo RSD si trova nel corpo principale della RSA di Lainate. L'accesso al nucleo è possibile tramite l'ingresso principale della RSA oppure tramite l'ingresso secondario direttamente al nucleo. L'ingresso al nucleo della RSD consente l'accesso sia dei locali dedicati (nucleo di degenza, palestra, ambulatorio medico, sala polivalente, etc.) che a locali condivisi con al RSA (Uffici di Direzione, il e il luogo di culto, etc).

L'unità residenziale è composta da camera a 4 letti, a due letti letti e ad un letto (posto solvente non accreditato). Per ogni gruppo di camere sono presenti adeguati spazi per il soggiorno/pranzo e locali per il personale di assistenza.

LE VISITE GUIDATE

Il Dec, il Responsabile Amministrativo ed il Responsabile Sanitario sono disponibili a colloqui con anziani e loro familiari al fine di valutare la corrispondenza dei servizi offerti con i loro bisogni; è inoltre possibile visitare la RSD di Lainate, previo appuntamento con l'Ufficio competente (dal lunedì al venerdì in orario di ufficio). Le visite si svolgono con la guida di un operatore incaricato.

Per fissare un appuntamento è necessario telefonare alla segreteria dell'ufficio accoglienza al numero 02-93572620.

CONDIZIONI CHE DANNO TITOLO ALL'ACCESSO

La RSD Lainate accoglie:

- prioritariamente i soggetti disabili non autosufficienti residenti nel territorio del Comune di Lainate e degli altri Comuni Soci di SERCOP che sono: Arese, Cornaredo, Nerviano Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Settimo Milanese e Vanzago;
- in subordine soggetti disabili residenti nei Comuni della Lombardia;
- infine altri soggetti disabili residenti in altre regioni previa autorizzazione della Agenzia di Tutela della Salute.

L'istanza di ricovero può essere consegnata in formato cartaceo presso l'ufficio amministrativo della RSD di Lainate

- dal lunedì al venerdì in orario di ufficio dove sarà protocollata.

E' inoltre possibile presentare la domanda inviando tutta la documentazione a mezzo e-mail all'indirizzo info.rsd.lainate@sercop.it, in questo caso l'Azienda declina ogni responsabilità per la

mancata o incompleta ricezione della e-mail, sarà cura dell'utente verificare il corretto invio della e-mail con la relativa domanda di ingresso.

IL MODULO PER LA DOMANDA D'INGRESSO IN RSD

Tale modulo è reperibile:

- sul sito web di SERCOP;
- presso i Servizi Sociali dei Comuni soci dell'Azienda negli orari dagli stessi definiti;
- presso la reception della RSA/RSD di Lainate tutti i giorni dalle ore 08.00 alle ore 20.00.

IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA

Alla domanda presentata dall'utente viene attribuito un numero di protocollo.

Le liste di attesa seguiranno i requisiti di:

1. residenza nel Comune di Lainate;
2. residenza altri Comuni Soci Sercop (Arese, Cornaredo, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Settimo Milanese, Vanzago);
3. residenza in Lombardia;
4. residenza territorio nazionale

La valutazione della domanda presentata di accesso alla RSD per l'inserimento nella lista di attesa, viene effettuata sulla base della documentazione cartacea che l'interessato è obbligato a fornire, ed eventualmente ad una visita preliminare presso l'ambulatorio medico della RSD di Lainate.

L'utente inserito in lista di attesa ha la facoltà di presentare una documentazione di aggravamento della condizione clinica e/o sociale. La domanda di aggravamento comporta la rivalutazione dell'utente e la eventuale rideterminazione della lista di attesa di appartenenza e della posizione in graduatoria.

Alla prima rinuncia per l'accesso alla struttura da parte dell'utente o della famiglia la domanda sarà spostata al fondo della lista di attesa.

Alla seconda rinuncia decade la domanda presentata. Si dovrà ripresentare la domanda scritta.

E' richiesta comunicazione scritta o telematica per la rinuncia sia parziale che definitiva.

Le tempistiche di ingresso in struttura sono disciplinate come segue:

- il ricovero deve avvenire il giorno successivo alla comunicazione del posto libero;
- è possibile anche programmare l'ingresso, in un periodo compreso tra il giorno successivo alla comunicazione del posto libero e sino ad un massimo di 4 giorni successivi, corrispondendo all'Azienda un rimborso giornaliero pari al 70% della retta prevista per quel

posto (a fronte di costi che l'Azienda deve comunque sostenere anche se il posto non è ancora occupato dall'ospite). Tale programmazione deve obbligatoriamente essere formalizzata in RSD il giorno successivo alla comunicazione del posto libero mediante la sottoscrizione del contratto di ingresso. Se non avviene la formalizzazione decade la programmazione dell'ingresso e non si procederà al ricovero dell'ospite;

- in mancanza di ingresso, oltre i 4 giorni successivi alla comunicazione del posto libero, si procederà:
 1. alla decadenza della richiesta di ricovero dell'ospite;
 2. alla applicazione della tariffa piena

Sercop al momento dell'ingresso dell'utente in struttura è tenuta ad informare il Comune di residenza dell'utente stesso con comunicazione, a mezzo posta elettronica certificata, dell'avvenuta presa in carico del cittadino non autosufficiente.

La data e l'ora di ingresso dell'ospite in RSD viene concordata con un operatore, la Direzione della RSD, l'ospite stesso e i suoi familiari, fornendo tutte le informazioni utili e valutando le necessità.

Al momento del ricovero l'ospite verrà accompagnato nella sua camera dal Coordinatore o da un suo delegato e troverà l'equipe socio sanitaria ad accoglierlo. Successivamente l'Amministratore di Sostegno o il familiare avente diritto si dovrà presentare presso l'ufficio amministrativo dove verranno svolte le operazioni di accettazione e dove verrà sottoscritto il contratto d'ingresso stilato ai sensi della Legge 3 del 2008 e della DGR 2569 del 31/10/2014.

Il'ospite saranno consegnati: il Regolamento di vita Comunitaria degli ospiti della RSD Lainate, la Carta dei Servizi.



La reception della RSA/RSD:

- accoglie l'ospite e i parenti, già attesi mediante apposita comunicazione della Direzione che contiene:
 - nome e cognome dell'ospite e familiare;
 - data e ora dell'ingresso
 - stanza di destinazione.
- si preoccupa di avvertire il Coordinatore Infermieristico e di Struttura, il medico e l'ASA di nucleo RSD

L'equipe di nucleo:

- accoglie il/la nuovo/a ospite ed i suoi familiari;

- ✚ un operatore assistenziale mostra la stanza e aiuta a riporre gli effetti personali dell'ospite;
- ✚ il medico e l'infermiere raccolgono dall'ospite e/o dal parente l'anamnesi, ricevono in consegna eventuali referti sanitari; raccolgono inoltre la dichiarazione dei nominativi di riferimento tra i familiari in caso di comunicazioni sanitarie sensibili;
- ✚ il medico esegue l'esame obiettivo e redige la documentazione medica;
- ✚ la referente di nucleo o l'infermiere raccoglie dai familiari le prime informazioni sulle abitudini quotidiane e i gusti dell'ospite;
- ✚ l'equipe multidimensionale del nucleo, entro 30 giorni dall'ingresso dell'ospite, redige il progetto individuale (P.I.) e definisce il primo piano assistenziale individuale (PAI) che verrà condiviso successivamente con l'ospite e/o i famigliari di riferimento;
- ✚ il Coordinatore di struttura o suo delegato mostra all'ospite e alla famiglia i luoghi di vita all'interno del nucleo e presenta gli ospiti residenti e le varie figure professionali;
- ✚ il Coordinatore o suo delegato indica ai familiari l'ubicazione dell'Ufficio Amministrativo per la consegna dei documenti.

Il Responsabile amministrativo:

- ✚ accoglie i familiari e raccoglie i documenti amministrativi ed i dati anagrafici;
- ✚ stipula con i famigliari il Contratto di Ingresso;



PRIMA SETTIMANA

L'equipe di nucleo redige, per le aree di propria competenza, tutta la modulistica necessaria alla conoscenza dell'ospite e utile allo sviluppo del PEAI.

Il personale ASA:

- ✚ svolge l'attività di osservazione, di ascolto e di accompagnamento del nuovo ospite per una settimana e espleta le attività assistenziali definite nel primo PEAI;
- ✚ monitora eventuali strumenti di protezione e tutela fisica prescritti;
- ✚ effettua la rilevazione del peso corporeo;
- ✚ compila le schede relative alle abitudini alimentari.

Il terapeuta della riabilitazione:

- ✚ valuta attraverso apposite scale di valutazione i bisogni specifici;
- ✚ monitora e verifica l'adeguatezza degli eventuali strumenti di protezione e tutela fisica prescritti;
- ✚ valuta il corretto utilizzo di presidi e ausili.

L'educatore:

- ✚ relaziona in equipe le risultanze dell'osservazione del nuovo ospite nella fase d'inserimento.

L'infermiere:

- ✚ rileva i parametri vitali;
- ✚ esegue l'elettrocardiogramma;
- ✚ esegue gli esami ematici di routine (se richiesti dal medico);
- ✚ è responsabile della somministrazione della terapia;
- ✚ osserva e valuta l'adeguatezza nella assunzione degli alimenti;
- ✚ monitora e verifica l'adeguatezza degli eventuali strumenti di protezione e tutela fisica prescritti;

La psicologa:

- ✚ ricostruisce insieme all'educatore la biografia dell'ospite;
- ✚ effettua la valutazione cognitivo comportamentale;
- ✚ definisce con la famiglia possibili approcci facilitanti l'inserimento in RSA del nuovo ospite;
- ✚ facilita l'inserimento dell'ospite nel nucleo.

Il medico/Psichiatra:

- ✚ completa il FASAS;
- ✚ conferma il primo PEAI;
- ✚ compila la scheda SIDI;
- ✚ valuta in èquipe le possibili aree di fragilità/criticità e pianifica i primi obiettivi.
- ✚ **Per i posti letto solventi** l'assistenza medica e infermieristica verrà concordata con il Medico di Medicina Generale responsabile del trattamento sanitario.



**DESCRIZIONE DI UNA
GIORNATA TIPO**

Fascia oraria Attività

07.00 - 09.30 Igiene e cure personali quotidiane e colazione

09.30 – 11.30 Partecipazione ad attività e proposte socio-educative come da programma; attività riabilitative; bagno/doccia come da programma, attività sanitarie

11.45 - 13.00 Pranzo

13.30 - 14.30 Riposo pomeridiano a letto o in poltrona, per chi lo desidera

14.30 – 18.30 Igiene personale; attività e proposte socio-educative come da programma; attività riabilitative; merenda; attività sanitarie, tempo libero

18.45 - 19.45 Cena

20.00 - 21.00 Preparazione per il riposo notturno, attività sanitarie, igiene personale (in base alle necessità)

21.00 - 07.00 Riposo notturno

FINALITA' ASSISTENZIALI

- Sostenere il benessere bio-psico-sociale dell'ospite;
- Realizzare una alleanza terapeutica tra ospite, famiglia e gli operatori;
- Garantire il soddisfacimento dei bisogni elementari;
- Prevenire e controbattere i possibili danni dovuti allo sradicamento sociale;
- Sostenere le abilità residue;
- Garantire la stabilità clinica attraverso interventi preventivi personalizzati;
- Garantire un adeguato apporto nutrizionale;
- Garantire l'approccio di cura basato sulla valutazione multidimensionale e sul lavoro di équipe.

La retta giornaliera a carico dell'ospite nei nuclei nella RSD è la seguente:

Camera doppia, tripla e quadrupla	euro 104,01
Camera singola (p.l. non accreditato)	euro 157,89

Il pagamento della retta è posticipato ed è previsto un deposito cauzionale infruttifero pari a una mensilità paria a 30 gg., che sarà restituito al termine del periodo di ricovero.

Il pagamento della retta è posticipato ed è previsto un deposito cauzionale infruttifero corrispondente a una mensilità pari a a 30 gg., che sarà restituito al termine del periodo di ricovero.

Per i posti letto accreditati la retta comprende:

- assistenza medica con presenza in struttura del medico dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 20,00 e continuità assistenziale notturna e festiva; tutti gli orari sono regolarmente esposti in bacheca con indicazione di un medico referente per ogni nucleo;
- il Responsabile Sanitario è un Geriatra ed è presente 30 ore la settimana con orario esposto presso la bacheca della struttura re previsti altri medici specialisti;
- fornitura di farmaci, parafarmaci, presidi e ausili, materiali per medicazione, ossigeno terapia e prodotti nutrizionali per fini speciali;
- assistenza infermieristica 24 ore su 24 con 3 infermieri al mattino e al pomeriggio e presenza notturna di 1 infermiere;

- supporto psicologico a ospiti e parenti;
- lavaggio, piccole riparazioni e stiratura della biancheria personale;
- nelle ore diurne (dalle ore 8,00 alle ore 19,00), in caso di invio d'urgenza con 112 presso strutture ospedaliere, la presenza e la permanenza di un proprio operatore presso tale struttura per un massimo di due ore;
- trasporto alle visite programmate dal personale sanitario presso strutture ospedaliere appartenenti a ASST Rhodense;
- bibite, vino, e caffè ai pasti e quanto necessario per l'opportuna idratazione dell'ospite;
- spuntini e merendine;
- servizio parrucchiere: è assicurato gratuitamente n. 1 accesso al mese. Ulteriori prestazioni sono a carico dell'ospite con tariffario esposto in bacheca;
- servizio podologo: sono assicurati 2 accessi all'anno;
- sono previste visite in esterno o gite (o momenti di aggregazione come feste d'estate, festa dei compleanni, ecc) per tutti gli ospiti in grado di effettuarle.

Per i posti letto solventi non accreditati la retta comprende:

- l'assistenza medica con presenza in struttura del medico dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 20,00 e continuità assistenziale notturna e festiva; tutti gli orari sono regolarmente esposti in bacheca con indicazione di un medico referente per ogni nucleo; relazione periodica al MMG (che mantiene in carico l'Ospite).
La richiesta della fornitura dei farmaci e presidi necessari alla cura ed assistenza dell'Ospite, su proposta dell'equipe della RSA resta in capo al Medico di Medicina Generale dell'Ospite tramite i familiari.
- il Responsabile Sanitario è un Geriatra ed è presente 30 ore la settimana con orario esposto presso la bacheca della struttura e previsti altri medici specialisti;
- assistenza infermieristica 24 ore su 24 con 3 infermieri al mattino e al pomeriggio e presenza notturna di 1 infermiere;
- supporto psicologico a ospiti e parenti;
- lavaggio, piccole riparazioni e stiratura della biancheria personale;
- nelle ore diurne (dalle ore 8,00 alle ore 19,00), in caso di invio d'urgenza con 112 presso strutture ospedaliere, la presenza e la permanenza di un proprio operatore presso tale struttura per un massimo di due ore;
- trasporto alle visite programmate dal personale sanitario presso strutture ospedaliere appartenenti a ASST Rhodense;
- bibite, vino, e caffè ai pasti e quanto necessario per l'opportuna idratazione dell'ospite;
- spuntini e merendine;
- servizio parrucchiere: è assicurato gratuitamente n. 1 accesso al mese. Ulteriori prestazioni sono a carico dell'ospite con tariffario esposto in bacheca;
- servizio podologo: sono assicurati 2 accessi all'anno;
- sono previste visite in esterno o gite (o momenti di aggregazione come feste d'estate, festa dei compleanni, ecc) per tutti gli ospiti in grado di effettuarle.

Sono altresì garantiti i seguenti servizi:

- servizi di assistenza religiosa;

- servizi di ricezione di telefonate private a favore degli ospiti dalle 9.00 alle 19,00;

NON SONO COMPRESI NELLA RETTA:

- farmaci e parafarmaci, ossigeno medicale per ossigenoterapia cronica, presidi e ausili, materiale per medicazione e prodotti nutrizionali per fini speciali che devono essere forniti dal Servizio Sanitario Regionale tramite prescrizione del Medico di Medicina Generale dell'assistito. Eventuali farmaci di fascia C sono a carico della famiglia su prescrizione diretta del medico dell'RSA sempre in condivisione con MMG. Questi devono essere a disposizione della Struttura nella quantità adeguata e sufficiente per fornire l'assistenza più opportuna.

Eventuali trasporti all'esterno del territorio della ASST Rhodense sono a carico dei parenti, così come i rientri dal Pronto Soccorso.

E' rilasciata annualmente agli ospiti, a cura dell'Amministrazione la dichiarazione prevista dalla d.g.r. 21 marzo 1997, n. 26316, attestante le componenti della retta relative alle prestazioni sanitarie ed alle prestazioni non sanitarie.

I minutaggi complessivi riguardanti le figure professionali (medico, psicologo, infermiere, fisioterapista, animatore/educatore, ASA/OSS operanti in struttura sono significativamente più elevati rispetto a quanto richiesto da Regione Lombardia nei requisiti di accreditamento, per quanto riguarda la RSD.

Particolare attenzione è posta alla formazione permanente del personale finalizzata a favorire la completezza e l'aggiornamento professionale continuo legati anche mutevoli bisogni degli ospiti residenti.

MENU' PRIMAVERA/ESTATE 2019 – SETTIMANA 1

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
PRANZO							
Primo piatto	Risotto allo zafferano	Cous cous alle verdure e legumi	Pasta al ragù	Pasta con zucchine e pomodorini	Pasta all'isolana (tonno, olive e capperi)	Gnocchetti verdi in salsa rosa	Pasta pomodorini e basilico
Secondo piatto	Polpette al pomodoro	Insalata di pollo con lattuga e champignon	Merluzzo al pane saporito	Hamburger alla pizzaiola	Cotoletta di pesce al forno	Fesa di tacchino arrosto	Arrosto di lonza al vino bianco
Contorno	Peperonata	Carote gratinate	Zucchine trifolate	Fagiolini al vapore	Pomodori gratinati	Zucchine aglio e prezzemolo	Patate al forno
Frutta o Dessert	Frutta di stagione	Frutta di stagione	Frutta di stagione	Frutta di stagione	Frutta di stagione	Frutta di stagione	Frutta di stagione
CENA							
Primo piatto	Minestra di verdura con crostini	Passato di legumi e verdura	Minestra contadina	Zuppa di cipolle	Crema di ceci al rosmarino	Vellutata di carote	Minestrone
Secondo piatto	Frittata di cipolle	Torta salata	Involtini di prosciutto e formaggio	Caprese	Scaloppine di pollo al limone	Primo sale c/pepe e olio extravergine d'oliva	Tonno e fagiolini
Contorno	Erbette all'olio	Fagiolini	Piselli al pomodoro	Insalata di patate e olive	Contorno grigliato (Patate, melanzane, zucchine, peperoni)	Coste all'olio	Melanzane al funghetto
Frutta o Dessert	Frutta cotta	Frutta cotta	Frutta cotta	Frutta cotta	Frutta cotta	Frutta cotta	Frutta cotta
ALTERNATIVE FISSE							
PRIMI PIATTI PRANZO: ~ PRIMI PIATTI CENA: - ~ SECONDI PIATTI PRANZO E CENA: - ~ CONTORNI PRANZO E CENA: - ~ MERENDA: - Pasta/Riso in bianco, Semolino in brodo Affettati a rotazione o formaggio Insalate miste a rotazione Budino Pasta/Riso al pomodoro Pastina in brodo Purea di patate Yougurt Pastina in brodo Mousse di frutta							

ORARIO DELLE VISITE

L'orario delle visite è libero dalle ore 8.00 alle ore 20.00. Attese le normali attività assistenziali mattutine, si consiglia di accedere ai nuclei dopo le ore 10.00. Negli altri orari l'accesso e la permanenza sono subordinati ad autorizzazione da parte della Direzione.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DI OSPITI E PARENTI

SERCOP cosciente che il livello di soddisfazione degli ospiti e dei loro familiari è un indicatore importante per la riorganizzazione dei servizi della RSD finalizzati a rispondere ai bisogni e desideri degli ospiti e dei loro familiari, attiva il Sistema di valutazione annuale di soddisfazione degli ospiti e dei loro familiari.

Si impegna, quindi, mediante apposito questionario, a rilevare sistematicamente e comunque annualmente il grado di soddisfazione degli ospiti e dei loro famigliari.

Il questionario rileva il gradimento nelle seguenti aree:

1. area alberghiera (vitto, alloggio, igiene degli alimenti);
2. area relazionale;
3. area professionalità operatori;
4. area organizzativa.

I questionari sono distribuiti dalla reception agli ospiti e ai loro familiari. Una volta compilato il questionario anonimo viene depositato dall'interessato in apposita casella. Il questionario di soddisfazione viene consegnato sia agli ospiti e che ai parenti nel periodo tra settembre e dicembre di ogni anno.

I dati raccolti saranno elaborati dalla Direzione Generale e indicano eventuali linee di miglioramento della qualità del servizio reso verso i quali l'Azienda deve sviluppare la sua azione.

Relazione sintetica dei dati raccolti sarà presentata agli ospiti e ai loro famigliari.

E' istituita, inoltre, una scheda di segnalazione delle disfunzioni, suggerimenti e reclami, che può essere richiesta e consegnata alla reception per l'inoltro alla Direzione Generale.

La Direzione Generale, a seguito della verifica delle cause e dell'approfondimento del disservizio, provvederà a rispondere ed indicare le azioni di miglioramento intraprese entro 24/48 ore dalla ricezione della segnalazione.

ATTIVITA' DI RIABILITAZIONE, ANIMAZIONE E SOCIALIZZAZIONE

Attività svolte in struttura:

- ✚ Attività psicologica
- ✚ Attività di terapia occupazionale individuale
- ✚ Uscite sul territorio
- ✚ Attività fisioterapica
- ✚ Giornalino
- ✚ Corso PC
- ✚ Progetto Ufficio
- ✚ Laboratorio Cucina
- ✚ Laboratorio Musicale
- ✚ Ginnastica di Gruppo
- ✚ Pizza (ogni 15 giorni)
- ✚ Laboratorio Beauty
- ✚ Laboratorio Cognitivo
- ✚ Cineforum
- ✚ Attività educative/espressiva
- ✚ Momento caffè

DIMISSIONE

La dimissione nei casi previsti nel Contratto di Ricovero viene attivata dal Responsabile Amministrativo.

Negli altri casi la richiesta di dimissione deve essere comunicata e formalizzata all'Amministrazione da parte dell'ospite o dell'avente diritto.

All'atto della Dimissione è previsto il rilascio all'utente o all'avente diritto, di una relazione di dimissione in cui siano evidenziati lo stato salute, i trattamenti effettuati, l'eventuale necessità di trattamenti successivi e le informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale. Viene inoltre consegnata copia del PI e PEAI relativi all'ultimo periodo, ove sono anche riportati i valori delle scale di valutazione somministrate.

SEGNALETICA E RICONOSCIMENTO

Nella RSD di Lainate gli spazi sono indicati con apposita segnaletica finalizzata a favorire gli spostamenti degli ospiti e dei loro familiari e visitatori.

Il personale di servizio è individuabile attraverso cartellino di riconoscimento, visibile all'ospite, che riporta:

1. foto dell'operatore,
2. nome e cognome;
3. professione.

ACCESSO AGLI ATTI

(legge 241/90)

SERCOP ha adottato una procedura ed un modello per garantire l'accesso agli atti.

Per le modalità di presentazione della domanda, i costi e per il reperimento del modello è possibile accedere alle informazioni sul sito internet aziendale.

Le richieste di accesso agli atti saranno evase entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza completa.

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA DISABILE

RSD LAINATE

La carta dei diritti della persona disabile, descritta di seguito, rappresenta un estratto della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità del 13/12/2006, ratificata dall'Italia il 24 febbraio 2009.

ART. 1: Scopo della presente Convenzione è promuovere, proteggere e garantire il pieno ed uguale godimento di tutti i diritti umani e di tutte le libertà fondamentali da parte delle persone con disabilità, e promuovere il rispetto per la loro intrinseca dignità.

ART. 5: Gli Stati Parti riconoscono che tutte le persone sono uguali dinanzi alla legge ed hanno diritto, senza alcuna discriminazione, a uguale protezione e uguale beneficio dalla legge.

ART. 10: Gli Stati Parti riaffermano che il diritto alla vita è connaturato alla persona umana ed adottano tutte le misure necessarie a garantire l'effettivo godimento di tale diritto da parte delle persone con disabilità, su base di uguaglianza con gli altri.

ART. 12: Gli Stati Parti riaffermano che le persone con disabilità hanno il diritto al riconoscimento in ogni luogo della loro personalità giuridica.

ART. 13: Gli Stati Parti garantiscono l'accesso effettivo alla giustizia per le persone con disabilità, su base di uguaglianza con gli altri, anche attraverso la previsione di idonei accomodamenti procedurali e accomodamenti in funzione dell'età.

ART. 14: Gli Stati Parti assicurano che, nel caso in cui le persone con disabilità siano private della libertà a seguito di qualsiasi procedura, esse abbiano diritto su base di uguaglianza con gli altri, alle garanzie previste dalle norme internazionali sui diritti umani e siano trattate conformemente agli scopi ed ai principi della presente Convenzione, compreso quello di ricevere un accomodamento ragionevole.

ART. 16: Gli stati parti adottano tutte le misure contro ogni forma di sfruttamento, di violenza e di abuso.

ART. 17: Ogni persona con disabilità ha diritto al rispetto della propria integrità fisica e mentale su base di uguaglianza con gli altri.

ART. 18: Gli Stati Parti riconoscono alle persone con disabilità il diritto alla libertà di movimento, alla libertà di scelta della propria residenza e il diritto alla cittadinanza.

ART. 19: Gli Stati Parti riconoscono alle persone con disabilità il diritto a vivere nella società, con la stessa libertà di scelta delle altre persone, anche assicurando che le persone con disabilità abbiano la possibilità di scegliere, su base di uguaglianza con gli altri, il proprio luogo di residenza e dove e con chi vivere.

ART. 20: Gli Stati Parti adottano misure efficaci a garantire alle persone con disabilità la mobilità personale con la maggiore autonomia possibile.

ART. 21: Gli Stati Parti adottano tutte le misure adeguate a garantire che le persone con disabilità possano esercitare il diritto alla libertà di espressione e di opinione, ivi compresa la libertà di richiedere, ricevere e comunicare informazioni e idee su base di uguaglianza con gli altri e attraverso ogni mezzo di comunicazione di loro scelta.

ART. 22: Nessuna persona con disabilità, indipendentemente dal luogo di residenza o dalla propria sistemazione, può essere soggetta ad interferenze arbitrarie o illegali nella sua vita privata, nella sua famiglia, nella sua casa, nella sua corrispondenza, o in altri tipi di comunicazione, o a lesioni illegali

al proprio onore o alla propria reputazione.

ART. 23: Gli Stati Parti adottano misure efficaci ed adeguate ad eliminare le discriminazioni nei confronti delle persone con disabilità in tutto ciò che attiene al matrimonio, alla famiglia, alla paternità e alle relazioni personali, su base di uguaglianza con gli altri.

ART. 24: Gli Stati Parti riconoscono il diritto all'istruzione delle persone con disabilità.

ART. 25: Gli Stati Parti riconoscono che le persone con disabilità hanno il diritto di godere del migliore stato di salute possibile, senza discriminazioni fondate sulla disabilità.

ART. 26: Gli Stati Parti adottano misure efficaci e adeguate, in particolare facendo ricorso a forme di mutuo sostegno, al fine di permettere alle persone con disabilità di ottenere e conservare la massima autonomia, le piene facoltà fisiche, mentali, sociali e professionali, ed il pieno inserimento e partecipazione in tutti gli ambiti della vita.

ART. 27: Gli Stati Parti riconoscono il diritto al lavoro delle persone con disabilità, su base di uguaglianza con gli altri; segnatamente il diritto di potersi mantenere attraverso un lavoro liberamente scelto o accettato in un mercato del lavoro e in un ambiente lavorativo aperto, che favorisca l'inclusione e l'accessibilità alle persone con disabilità.

ART. 28: Gli Stati Parti riconoscono il diritto ad un livello di vita adeguato alle persone con disabilità ed alle loro famiglie, incluse adeguate condizioni di alimentazione, abbigliamento e alloggio, ed al miglioramento continuo delle loro condizioni di vita, e adottano misure adeguate per proteggere e promuovere l'esercizio di questo diritto senza alcuna discriminazione fondata sulla disabilità.

ART. 29: Gli Stati Parti garantiscono alle persone con disabilità il godimento dei diritti politici e la possibilità di esercitarli su base di uguaglianza con gli altri.

ART. 30: Gli Stati Parti riconoscono il diritto delle persone con disabilità a prendere parte su base di uguaglianza con gli altri alla vita culturale.

COME RAGGIUNGERCI

La Residenza Sanitaria Disabili Lainate è situata in Via Marche, 72.

E' raggiungibile:

- dall'autostrada uscita LAINATE alla rotonda rimanere sulla destra avanti per circa 100 m, poi svoltare a destra. La struttura rimane sulla sinistra;
- Parcheggio: esterno alla struttura

REGOLAMENTO DI VITA COMUNITARIA

DEGLI OSPITI DELLA

“RSD DI LAINATE”



Responsabile del Procedimento: **Barbara Carolo**
P.E.C.: sercop@legalmail.it

e-mail: barbara.carolo@sercop.it

Tel: 02-93207307

AZIENDA SPECIALE DEI COMUNI DEL RHODENSE PER I SERVIZI ALLA PERSONA

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Settimo Milanese, Vanzago

Sede legale: via Dei Cornaggia, 33 - 20017 Rho (MI)

Sede operativa: via Marche, 74 - 20020 Lainate (MI)

Sito web: www.sercop.it **Tel:** 02 93207399 **Fax:** 02 93207317

C.F. P.IVA: 0572 8560961 **REA:** MI-1844020

1. Finalità del servizio

La RSD di Lainate, Via Marche 72, è una Residenza Sanitaria Disabili la cui finalità è quella di fornire servizi socio sanitari a favore di persone disabili fragili, prioritariamente residenti nei comuni dell'Azienda, che si trovano in situazioni di non autosufficienza o a rischio di perdita dell'autonomia.

In particolare le finalità sono:

1. garantire un intervento di assistenza e di cura della persona disabile unitario e globale;
2. promuovere e favorire la tutela della salute ed una vita di qualità della persona disabile, soprattutto con riferimento alle attività di prevenzione e di mantenimento delle capacità cognitive e funzionali residue;
3. essere una risorsa aperta al territorio e ai suoi bisogni, in rete con gli altri servizi sociali e sanitari;
4. proporsi come riferimento culturale per la promozione di momenti di studio, dibattiti, incontri sulle problematiche del disabile, nonché la promozione di ricerche in ambito clinico, psicologico e sociale nell'area.

2. Destinatari dei servizi

La RSA di Lainate accoglie persone ultra-sessantacinquenni fragili non autosufficienti:

- Prioritariamente residenti nel Comune di Lainate;
- Prioritariamente residenti negli altri Comuni Soci di Sercop che sono: ARESE – CORNAREDO – NERVIANO – PERO - POGLIANO MILANESE – PREGNANA MILANESE – RHO – SETTIMO MILANESE – VANZAGO;
- In subordine residenti dei Comuni della Lombardia;
- in subordine altri soggetti

3. Ammissione

Chi desidera chiedere ospitalità presso la RSD di Lainate deve presentare domanda scritta sul modulo unico condiviso così come definito dal Regolamento di accoglienza e accesso alla RSD di Lainate. La domanda incompleta o priva di firma del parente o dell'eventuale amministratore di sostegno/tutore, non verrà accettata, ad eccezione di casi particolari che saranno valutati dalla Direzione. Le modalità d'inserimento nella lista di attesa ed il processo di accoglienza sono normati dal citato Regolamento di accoglienza e accesso alla RSD di Lainate. L'anziano, in posizione utile per esser ammesso alla RSD, sarà avvisato telefonicamente della disponibilità del posto letto.

Avrà 1 giorno di tempo per entrare **(in tal caso la retta è dovuta sin dal giorno della fissazione del posto)** o per rinunciare.

Trascorso tale termine la Direzione attiva l'accesso all'utente che succede in graduatoria.

Alla seconda rinuncia di accesso alla struttura da parte dell'utente o della famiglia, decade l'inserimento nelle Liste di attesa e la domanda è archiviata.

Per casi particolari (ricoveri ospedalieri o gravi motivi familiari) il termine di ammissione sarà valutato dalla Direzione.

L'ospite, al momento dell'ingresso, deve essere dotato di un corredo personale di vestiario nella quantità necessaria per il soggiorno e contrassegnato con un numero che sarà fornito dalla Direzione ai parenti o dalla RSD per particolari situazioni familiari e sociali.
Sarà indicato l'armadio in dotazione.

All'atto dell'ammissione la Direzione assegna un posto letto con la facoltà di trasferire l'ospite da un reparto all'altro o da un posto letto all'altro dello stesso reparto, diverso da quello assegnato all'ingresso, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni psico-fisiche dell'ospite.

L'ospite è tenuto a:

- osservare le regole contenute nel presente regolamento;
- mantenere in buono stato la camera che gli è stata assegnata e consentire al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata dalla Direzione di entrare nella camera per provvedere alla pulizia, ai controlli e alle riparazioni.

4. Rette

La retta giornaliera a carico dell'ospite è quella indicata nella Carta dei Servizi, specifica per ogni tipologia di camera.

Il pagamento della retta è posticipato ed è previsto un deposito cauzionale infruttifero corrispondente a una mensilità pari a 30 gg., che sarà restituito al termine del periodo di ricovero.

Per i posti letto accreditati la retta comprende:

- assistenza medica con presenza in struttura del medico dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 20,00 e continuità assistenziale notturna e festiva; tutti gli orari sono regolarmente esposti in bacheca con indicazione di un medico referente per ogni nucleo;
 - il Responsabile Sanitario è un Geriatra ed è presente 30 ore la settimana con orario esposto presso la bacheca della struttura re previsti altri medici specialisti;
 - fornitura di farmaci, parafarmaci, presidi e ausili, materiali per medicazione, ossigeno terapia e prodotti nutrizionali per fini speciali;
 - assistenza infermieristica 24 ore su 24 con 3 infermieri al mattino e al pomeriggio e presenza notturna di 1 infermiere;
 - supporto psicologico a ospiti e parenti;
 - lavaggio, piccole riparazioni e stiratura della biancheria personale;
 - nelle ore diurne (dalle ore 8,00 alle ore 19,00), in caso di invio d'urgenza con 112 presso strutture ospedaliere, la presenza e la permanenza di un proprio operatore presso tale struttura per un massimo di due ore;
 - trasporto alle visite programmate dal personale sanitario presso strutture ospedaliere appartenenti a ASST Rhodense;
 - bibite, vino, e caffè ai pasti e quanto necessario per l'opportuna idratazione dell'ospite;
 - spuntini e merendine;
 - servizio parrucchiere: è assicurato gratuitamente n. 1 accesso al mese. Ulteriori prestazioni sono a carico dell'ospite con tariffario esposto in bacheca;
 - servizio podologo: sono assicurati 2 accessi all'anno;
-

- sono previste visite in esterno o gite (o momenti di aggregazione come feste d'estate, festa dei compleanni, ecc) per tutti gli ospiti in grado di effettuarle.

Per i posti letto solventi non accreditati la retta comprende:

- l'assistenza medica con presenza in struttura del medico dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 20,00 e continuità assistenziale notturna e festiva; tutti gli orari sono regolarmente esposti in bacheca con indicazione di un medico referente per ogni nucleo; relazione periodica al MMG (che mantiene in carico l'Ospite).
La richiesta della fornitura dei farmaci e presidi necessari alla cura ed assistenza dell'Ospite, su proposta dell'equipe della RSA resta in capo al Medico di Medicina Generale dell'Ospite tramite i familiari.
- il Responsabile Sanitario è un Geriatra ed è presente 30 ore la settimana con orario esposto presso la bacheca della struttura e previsti altri medici specialisti;
- assistenza infermieristica 24 ore su 24 con 3 infermieri al mattino e al pomeriggio e presenza notturna di 1 infermiere;
- supporto psicologico a ospiti e parenti;
- lavaggio, piccole riparazioni e stiratura della biancheria personale;
- nelle ore diurne (dalle ore 8,00 alle ore 19,00), in caso di invio d'urgenza con 112 presso strutture ospedaliere, la presenza e la permanenza di un proprio operatore presso tale struttura per un massimo di due ore;
- trasporto alle visite programmate dal personale sanitario presso strutture ospedaliere appartenenti a ASST Rhodense;
- bibite, vino, e caffè ai pasti e quanto necessario per l'opportuna idratazione dell'ospite;
- spuntini e merendine;
- servizio parrucchiere: è assicurato gratuitamente n. 1 accesso al mese. Ulteriori prestazioni sono a carico dell'ospite con tariffario esposto in bacheca;
- servizio podologo: sono assicurati 2 accessi all'anno;
- sono previste visite in esterno o gite (o momenti di aggregazione come feste d'estate, festa dei compleanni, ecc) per tutti gli ospiti in grado di effettuarle.

Sono altresì garantiti i seguenti servizi:

- servizi di assistenza religiosa;
- servizi di ricezione di telefonate private a favore degli ospiti dalle 9.00 alle 19,00;

NON SONO COMPRESI NELLA RETTA:

- farmaci e parafarmaci, ossigeno medicale per ossigenoterapia cronica, presidi e ausili, materiale per medicazione e prodotti nutrizionali per fini speciali che devono essere forniti dal Servizio Sanitario Regionale tramite prescrizione del Medico di Medicina Generale dell'assistito. Eventuali farmaci di fascia C sono a carico della famiglia su prescrizione diretta del medico dell'RSA sempre in condivisione con MMG. Questi devono essere a disposizione della Struttura nella quantità adeguata e sufficiente per fornire l'assistenza più opportuna.
-



Il pagamento della retta mensile è posticipato e deve avvenire entro la fine del mese della data fattura

Può essere effettuato:

- Bonifico Bancario

BCC DI SESTO SAN GIOVANNI

Via Meda, 18 20017 Rho Mi

IBAN IT 90 V 08453 20500 000000 320371

- RID: questa procedura ha il vantaggio di essere un metodo veloce e sicuro di pagamento che permette di risparmiare tempo (non c'è bisogno di recarsi nella sede della banca) e denaro (le commissioni di bonifico sono più elevate rispetto a quelle di addebito RID).

L'attivazione dei Servizi Sociali dei Comuni, qualora l'interessato non sia in grado di sostenere gli oneri del ricovero, compete ai parenti dell'ospite.

All'ingresso l'ospite deve versare un deposito cauzionale infruttifero pari ad una mensilità (di gg. 30). Tale somma verrà restituita infruttifera al termine della permanenza nella struttura qualora non si siano verificate, durante tale periodo danneggiamenti a cose di proprietà dell'Azienda.

L'ammissione alla RSA di Lainate avviene tramite contratto di ingresso sottoscritto dall'interessato e/o da un soggetto abilitato alla firma, che con la sottoscrizione del suddetto contratto assume la qualifica di stipulante ai sensi e per gli effetti dell'art. 1411 del Codice Civile e come tale è soggetto obbligato, in modo particolare con riferimento all'onere della retta, nei confronti della promittente Sercop, Azienda Servizi Comunali alla Persona.

L'interessato, inoltre, dovrà sottoscrivere il consenso al ricovero, o qualora incapace tale consenso dovrà esser sottoscritto da altro soggetto avente titolo a norma di legge.

L'ospite/soggetto abilitato alla firma è tenuto alla sottoscrizione della modulistica necessaria per formalizzare l'ingresso.

I parenti sono tenuti a segnalare l'eventuale presenza di un tutore/amministratore di sostegno nominato dal Tribunale, o eventuali procure formalizzate a norma di legge, presentando copia della relativa documentazione.

Qualora durante la degenza dovesse essere nominato un amministratore di sostegno, sarà fatto sottoscrivere allo stesso un nuovo contratto.

Il Ricovero presso la struttura della RSD di Lainate di persone residenti fuori dalla Regione Lombardia è espressamente subordinato alle seguenti condizioni:

- disponibilità di posti presso la struttura e contemporanea assenza nelle liste di attesa di persone Residenti nella Regione Lombardia;
- corresponsione mensile, in aggiunta alla retta prevista al precedente art. 6, della quota sanitaria determinata con il sistema SIDI come per i residenti nella Regione Lombardia.

E' rilasciata agli ospiti a cura dell'Amministrazione la dichiarazione prevista dalla d.g.r. 21 marzo 1997, n. 26316, attestante le componenti della retta relative alle prestazioni sanitarie ed alle prestazioni non sanitarie.

5. **Dimissioni ed allontanamento dell'ospite**

L'Ente può dimettere l'ospite con provvedimento motivato qualora:

- a) su richiesta dell'interessato l'ospite con capacità cognitive integre, può firmare in ogni momento le dimissioni dalla struttura. La Direzione verifica con il diretto interessato ed i familiari la fattibilità di tale ipotesi;
- b) l'ospite commetta gravi infrazioni al regolamento interno, mettendo a repentaglio la propria od altrui incolumità;
- c) l'ospite presenta patologie incompatibili con la vita di comunità in RSD;
- d) l'ospite o i parenti rifiutino il trasferimento in altro reparto;
- e) l'ospite o il parente assumano comportamenti che configurino palese sfiducia rispetto alle strategie di cura;
- f) sia moroso nel pagamento della retta, salvo che si tratti di morosità dovuta ad eventi particolari e/o eccezionali, adeguatamente documentati dall'ospite o dai soggetti stipulanti il contratto di ingresso.

Accertata la sussistenza della morosità l'Azienda invia agli interessati una prima nota di sollecito. Trascorsi altri 15 giorni, senza che vi siano pagamenti, l'Azienda provvede a trattenere l'importo del deposito cauzionale ed a chiedere, a mezzo di una seconda nota di sollecito, il reintegro del deposito cauzionale stesso nonché il pagamento delle rette ancora in sospeso. Contestualmente l'Azienda informa il Comune e la ATS affinché le eventuali dimissioni dell'ospite avvengano in forma protetta.

Qualora i mancati pagamenti raggiungano un importo pari a 2 mensilità della retta l'Azienda può procedere alla dimissione dell'ospite. Fino al momento delle dimissioni l'Azienda adempirà a tutti i propri obblighi previsti nel presente contratto.

Nel caso in cui, per particolari patologie, la RSD non sia in grado di fornire assistenza adeguata, la Direzione proporrà all'ospite ed ai parenti, accompagnandoli se richiesto, la soluzione più opportuna.

In caso di decesso o di dimissione, gli effetti personali e quant'altro di proprietà, saranno consegnati agli effettivi aventi diritto, che abbiano presentato tutta la documentazione necessaria alla loro individuazione e/o un atto notorio da compilarsi presso il Comune di residenza e/o un Notaio e/o una autocertificazione. I familiari dovranno rilasciare dichiarazione sottoscritta con l'elenco degli effetti ritirati. In caso di rinuncia al ritiro di tutti o di una parte degli effetti, deve essere redatta apposita dichiarazione sottoscritta.

Ciascun ospite può, con preavviso di almeno 10 giorni, uscire dalla RSA per dimissioni volontarie, previa dichiarazione sottoscritta, che sollevi da qualsiasi tipo di responsabilità la struttura.

6. Effetti personali degli ospiti

Gli ospiti possono lasciare in custodia presso l'Ufficio amministrativo della struttura piccole somme di denaro o oggetti di valore. Chi deposita somme o oggetti riceverà relativa ricevuta; tutte le operazioni di prelievo e versamento saranno trascritte in apposita scheda firmata dal Responsabile Amministrativo dell'Azienda, o suo delegato, e dall'ospite.

L'Azienda non assume responsabilità alcuna per eventuali furti o mancanze di oggetti personali o valori conservati nelle stanze degli ospiti o all'esterno dell'Azienda; la responsabilità civile dell'Azienda, relativamente alle cose di proprietà di ciascun ospite, è regolata dalle norme del Codice Civile riguardanti l'albergatore (art. 1783 e seguenti).

7. Norme di comportamento

Agli ospiti alloggiati in camere singole è concesso l'uso di apparecchi radio e televisivi privati.

A quelli alloggiati in camere a due letti l'autorizzazione può essere concessa soltanto se il compagno di camera è d'accordo o se si utilizzano gli auricolari.

L'uso dell'ascensore richiede particolari attenzioni e rispetto delle norme vigenti; le persone che non sono in grado di effettuare le manovre esatte dovranno essere accompagnate dal personale di servizio; nelle ore in cui l'ascensore serve per il servizio agli ammalati o ai piani, deve essere data la precedenza al personale.

L'assegnazione dei posti in sala da pranzo è riservata al personale del Nucleo di riferimento. Gli ospiti dovranno accedere alla sala da pranzo vestiti decorosamente.

All'ospite è fatto divieto di:

- Utilizzare fornelli a combustibile o elettrici;
- Piantare chiodi nelle pareti, portare mobili o suppellettili senza autorizzazione;
- Gettare oggetti, immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- Gettare nel water, nei bidet, nei lavandini materiali che possono otturare o danneggiare le condutture;
- Fumare;
- Introdurre nella RSA farmaci di qualsiasi tipo, vino o altre bevande alcoliche. In caso di piccoli doni (biscotti, cioccolatini, ecc.), questi devono avere tutte le caratteristiche di legge che definiscono l'integrità dei prodotti sia per la loro composizione che per la loro scadenza. Comunque è fatto obbligo che tali prodotti vengano consegnati al personale del Nucleo di riferimento, che provvederà a recapitarli;
- Asportare dalla stanza, dalle sale da pranzo o dai locali comuni oggetti od arredi che costituiscono il corredo delle sale e dei locali stessi;
- Introdurre e tenere nei vari nuclei animali o oggetti che possono recare inconvenienti per la pulizia e l'igiene.

L'ospite, o i parenti obbligati, sono tenuti a risarcire all'Amministrazione Comunale i danni arrecati a persone e cose per propria incuria o trascuratezza.

La manutenzione delle carrozzine in dotazione agli ospiti di fornitura dell'A.S.S.T. (Ufficio Protesi e Ausili) è totalmente a carico di ASST. La Direzione si farà carico di avvisare l'A.S.S.T. qualora una carrozzina necessita di revisione e provvederà alle necessarie incombenze.

8. Vitto

La RSD fornisce agli ospiti il vitto predisposto secondo tabelle dietetiche, approvate dal Responsabile Sanitario che opera presso l'Ente, quantitativamente e qualitativamente equilibrate e rispondenti alle esigenze dell'utente.

Il menù viene predisposto dall'Amministrazione con la consulenza del medico dell'Istituto o di un dietologo. Il menù viene reso noto a tutti gli ospiti mediante esposizione nella sala da pranzo. I pasti sono serviti nella apposita sala da pranzo.

Per gli ospiti non autosufficienti o temporaneamente incapaci a recarsi nella sala da pranzo, i pasti saranno serviti e somministrati nelle rispettive camere dal personale addetto.

Le diete particolari sono prescritte dal medico e devono essere rispettate.

E' vietato ai parenti ed ai visitatori portare cibo e bevande agli anziani senza il consenso del personale sanitario dell'Istituto, asportare i cibi residui e consumare il pasto in Istituto, salvo nei momenti di festa programmati.

I parenti degli ospiti possono imboccare i loro congiunti previa autorizzazione del personale del Nucleo e seguendo le loro indicazioni.

9. Assistenza medico-infermieristica

Il servizio sanitario curativo, preventivo, riabilitativo ed assistenziale è regolato dalle norme nazionali e regionali in materia socio-sanitaria, nel rispetto degli standard ottimali predisposti dalla Regione Lombardia.

In particolare, è garantita l'assistenza medica giornaliera, compresa la reperibilità, dal personale medico dell'Azienda, con presenza attiva in struttura per non meno di 3 ore al mattino e 3 ore al pomeriggio tutti i giorni, e al sabato. Per le altre ore dalle 20.00 alle 08.00 e i giorni prefestivi e festivi dal Servizio di Continuità Assistenziale dell'ATS attraverso specifica convenzione ed è inoltre garantito il servizio di reperibilità notturna con medici della struttura.

I trasporti dell'Ospite, per visite specialistiche programmate in Ambulatori o ricoveri ospedalieri, escluso l'invio in urgenza, sono a carico dei familiari.

L'accompagnamento dell'anziano per le visite specialistiche programmate è di competenza del familiare. Solo a chi non ha parenti o in casi eccezionali sarà garantito l'accompagnamento da parte dell'operatore o volontario di struttura.

Nel caso di ricovero tramite 112, dalle ore 8.00 alle ore 20.00, è garantito l'accompagnamento in ospedale e la permanenza di un operatore per mezz'ora al fine di garantire la possibilità che il parente raggiunga il pronto soccorso.

Eventuali spese dei ticket sanitari sono a carico dell'ospite.

Se l'ospite intende effettuare una visita o esame specialistico senza la prescrizione del medico della RSD gli oneri sono a totale suo carico.

Per il posto letto solvente l'assistenza medica e infermieristica verrà concordata con il Medico di Medicina Generale responsabile del trattamento sanitario.

10. Orario di apertura – visite agli ospiti

Gli ospiti possono uscire liberamente, salvo controindicazioni del medico, nei limiti dell'orario di apertura e di chiusura fissati dall'Amministrazione, previa autorizzazione rilasciata a richiesta dell'ospite o suo parente, sottoscritta dal Responsabile e Medico della RSD/Psichiatra.

Le uscite fuori orario devono essere autorizzate dallo Psichiatra, in accordo con il Responsabile Sanitario. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per quanto possa accadere agli ospiti quando sono al di fuori della struttura della RSD.

Al fine di promuovere la collaborazione e partecipazione sono consentite visite di familiari, di parenti o di volontari appartenenti ad associazioni durante la distribuzione dei pasti e nelle ore di riposo pomeridiano e notturno. L'assistenza notturna dovrà essere concordata ed autorizzata dal Responsabile Sanitario.

Gli orari di visita agli ospiti sono fissati dalla Carta dei Servizi, salvo limitazioni che potranno essere fissate dalla Direzione.

L'accesso alla camera mortuaria è consentito dalle ore 08.00 alle ore 19.45.

11. Vita di relazione ed altri servizi

L'Istituto garantisce agli ospiti la possibilità di svolgere vita di relazione e di soddisfare gli interessi culturali e ricreativi, compatibili con l'età e con le condizioni fisiche e psichiche di ciascuno; le attività ricreative promosse dall'animatore si svolgeranno in appositi spazi definiti dalla Direzione.

L'Istituto favorisce la partecipazione degli ospiti alla vita sociale, promuovendo e agevolando incontri con associazioni di volontariato, culturali, sindacali, sociali e ricreative operanti nella zona.

All'ingresso dell'Istituto ed in ogni reparto saranno esposte comunicazioni relative ad iniziative di interesse generale.

12. Servizio di assistenza religiosa

L'Amministrazione mette a disposizione degli ospiti il servizio di assistenza religiosa.

13. Rapporti ospiti-parenti-personale di servizio

I rapporti tra gli ospiti, parenti e personale di servizio devono essere improntati a reciproco rispetto, cortesia e comprensione. Il personale dovrà usare cortesia e disponibilità ma, ove occorra, anche fermezza, evitando con gli ospiti eccessiva familiarità, come ad esempio il "tu" senza il consenso esplicito dell'ospite.

L'ospite ed i parenti non possono pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non devono fare pressioni sul personale stesso per ottenere un trattamento di favore.

Sono vietate mance o compensi di qualsiasi genere al personale da parte degli ospiti o loro congiunti.

I parenti o altre persone estranee non possono interferire nelle attività assistenziali e sulle modalità di svolgimento del servizio.

I parenti che, per qualsiasi motivo, intendano utilizzare persone esterne per attività di assistenza ai propri parenti, dovranno comunicare alla Direzione le loro generalità, assumendosi ogni responsabilità civile e di rapporto di lavoro.

Eventuali inadempimenti di servizio o lamentele devono essere sottoscritte e segnalate esclusivamente alla Direzione.

E' fatto divieto agli ospiti e ai parenti di utilizzare i telefoni della RSD senza autorizzazione del personale di Nucleo.

14. Disciplina del volontariato

La RSD favorisce l'integrazione delle associazioni di Volontariato per attività di socializzazione e di sostegno agli ospiti della RSD. La prestazione volontaria non obbliga l'Azienda ad alcun impegno retributivo. I volontari si devono astenere da ogni azione che rechi pregiudizio all'organizzazione ed al funzionamento dell'Azienda.

L'inserimento dei gruppi di volontariato sarà regolamentato da appositi protocolli tra l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona e le Associazioni.

15. Offerte e donazioni

In caso di offerte e donazioni per la RSD Lainate esse saranno vincolate per l'utilizzo a favore della stessa.

16. Pubblicità del regolamento e di altre norme in vigore

Il presente Regolamento sarà affisso in copia nei locali comuni dell'Istituto e sarà consegnato a ciascun ospite o al parente al momento della presentazione della domanda di ammissione, congiuntamente ad una sintesi delle altre norme deliberate dall'Amministrazione Comunale.

Di ogni aggiornamento del presente regolamento sarà data opportuna conoscenza agli ospiti e ai loro parenti, tramite affissione di avvisi nei Nuclei e sulla bacheca dell'Azienda.

17. Validità del regolamento

Il presente Regolamento entrerà in vigore dal momento della sua affissione alla bacheca di Sercop
