

Fondazione Casa di Riposo S. Spirito ETS



1

Carta dei Servizi

Approvato con delibera n. 35 del 25/02/2026

INDICE

INTRODUZIONE	2
FINALITA'	2
BREVI CENNI STORICI	2
LA STRUTTURA	3
CARATTERISTICHE GESTIONALI	3
OBIETTIVI PRINCIPALI	3
DECALOGO DEI DIRITTI DEGLI OSPITI/Pazienti	4
ACCETTAZIONE E MODALITA' DI INGRESSO	5
DOVERI DELL'OSPITE E DEI SUOI ACCOMPAGNATORI	5
SERVIZIO DI ASSISTENZA.....	6
ASSISTENZA SANITARIA E MEDICA	6
I SERVIZI GENERALI E SPECIFICI.....	7
DOVERI DELL'OSPITE	10
LA QUALITA'.....	10

INTRODUZIONE

La carta dei Servizi è un documento teso a facilitare la fruizione dei servizi e a rendere edotti gli ospiti sulle caratteristiche complessive del sistema e dell'organizzazione della Struttura, consegnato all'ospite/familiare al momento della firma del contratto di ingresso. E' comunque a disposizione sempre copia aggiornata in visione alla segreteria della Struttura.

La Carta dei Servizi, introdotta dalla legge quadro n. 328 del 8 novembre 2000, è uno strumento dinamico, aperto alle integrazioni, finalizzate al confronto, raccogliere punti di vista ed osservazioni, rappresenta uno strumento di dialogo tra la Struttura e il territorio che fa sì che gli utenti siano parte integrante del sistema qualità e portatori di valori, dotati di dignità, capacità critica e facoltà di scelta, con i quali instaurare un rapporto basato sulla trasparenza e sulla comunicazione al fine di migliorare costantemente e, secondo le attese da loro percepite, i servizi resi.

2

FINALITA'

- ✓ Tutelare il diritto degli utenti;
- ✓ Regolare i rapporti tra il cittadino/utente e la Struttura descrivendo chiaramente i servizi offerti;
- ✓ Promuovere la partecipazione attiva degli utenti al fine di migliorare l'offerta delle prestazioni sul piano qualitativo e quantitativo.

BREVI CENNI STORICI

L'attuale Casa di Riposo Santo Spirito chiamata popolarmente "Ospedale", esisteva già nel 1626. Con decreto di Carlo Alberto del 13.8.1833 veniva affidata l'amministrazione alla Congregazione locale di Carità a cui subentrò nei primi decenni del secolo scorso l'Ente Comunale di Assistenza. Col trascorrere degli anni, l'Ospedale Santo Spirito perse via via la sua configurazione, infatti prima fu retrocesso ad infermeria ed in seguito assunse, anno dopo anno, la funzione di ricovero riservato a persone anziane per lo più sole IPAB (istituzione pubblica di assistenza e beneficenza) e, dal 1977 si è trasformato in Casa di Riposo Santo Spirito. Il fabbricato è stato radicalmente ristrutturato e ampliato negli anni 1989-1994, la capienza è passata da 22 a 44 posti letto, grazie all'intervento della Parrocchia S. Pietro Apostolo che, avvalendosi di contributi e libere oblazioni, ha portato felicemente a termine l'opera nell'arco di 5 anni. In data 07.05.19 l'IPAB si è trasformata in Fondazione con iscrizione al n. 1387 del registro regionale delle persone giuridiche della Regione Piemonte. Nel corso degli ultimi due anni la Struttura è stata ulteriormente adeguata alle nuove normative arrivando ad avere in totale n. 40 posti letto suddivisi in: 25 RSA, 10 RA, 5 RAA



LA STRUTTURA

La Casa di Riposo Santo Spirito è ubicata nel centro del Comune di Limone Piemonte (mt. 1010 s.l.m.), a pochi passi dalla stazione ferroviaria.

Indirizzo: Via Ospedale n. 1 – 12015 Limone Piemonte (Cn)

telefono: 0171/92132 fax: 0171/929947 e-mail: info@casadiriposospirito.it

codice fiscale: 80001750043 partita iva: 02266890041 - pec: casariposo-s-spirito@cert.unonet.it

La casa di riposo ospita persone anziane, fragili, che non hanno più l'autonomia per rimanere a casa propria. Vengono accolte in camere singole o doppie nei vari nuclei secondo le necessità e tenendo in considerazione le loro preferenze.

COME ORIZZONTARSI ALL'INTERNO

La Casa è strutturata su 5 piani, nello specifico:

- piano terreno: hall ingresso, ufficio segreteria, ascensore, scala di accesso ai piani superiori, lavanderia, cucina, spogliatoi del personale, depositi, camera mortuaria, magazzini e servizi
- piano primo: infermeria, sala da pranzo, cucinino, servizio, cortile interno, sala Tv, n. 3 camere con bagno, ascensori
- piano secondo: n. 7 camere con bagno, sala Tv, bagno protetto, tisaneria, magazzino ausili, infermeria, ascensori
- piano terzo: n. 6 camere con bagno, bagno assistito, locale per il personale, sala Tv, terrazzo, deposito, infermeria, ascensori, terrazzo
- piano quarto: n. 6 camere con bagno, terrazzo
- piano quinto: archivio, sala parrucchiera, sala estetista e podologo

CARATTERISTICHE GESTIONALI

La Casa di Riposo Santo Spirito è una Fondazione. E' retta da un Consiglio di amministrazione composto da cinque membri, due nominati dal Comune di Limone Piemonte, uno nominato dalla Parrocchia e due dai soci sostenitori mentre il Presidente è eletto dal Consiglio stesso fra i propri componenti. Lo statuto approvato con delibera n. 01 del 18.01.19. L'autorizzazione al funzionamento rilasciata dall' A.S.L. n. 15 di Cuneo in data 27.12.96 ad oggi è stata aggiornata con determina n. 1073 del 07/07/2021 per n. 40 posti letto suddivisi come segue:

Primo piano	Secondo piano	Terzo piano	Quarto piano
N.5 p.l. R.A.A.	N.14 p.l. R.S.A.	N.11 p.l. R.S.A	N.10 p.l. R.A.

La Casa di Riposo è stata accreditata con il SSN con determina n. 1769 del 2.11.17 per n. 11 posti letto di tipologia RSA – al 3° piano della struttura.

Il regolamento interno di gestione definisce i rapporti tra l'ospite e la struttura con l'obiettivo di garantire le migliori condizioni di permanenza. In esso sono elencati: l'assistenza erogata nei vari nuclei, le modalità di erogazione e di accesso al servizio, gli impegni per i familiari, il rispetto delle regole, i diritti dell'ospite, le varie responsabilità, le prestazioni comprese ed escluse nell' importo della retta mensile, le modalità di pagamento delle rette, le variazioni, e le varie disposizioni in caso di assenze, decessi ecc.

La casa di riposo è assicurata con la Compagnia UNIPOLSAI per la responsabilità RCT/RCO.

Responsabile del funzionamento della struttura è il direttore a cui è affidata la gestione della casa e il coordinamento dei servizi, mentre la gestione sanitaria è affidata al Direttore Sanitario. Entrambi sono presenti almeno 1 giorno la settimana con orario variabile nel rispetto delle risultanze dei PAI ed entrambi reperibili h. 24, 7 giorni su 7.

I servizi di assistenza, di pulizia, di cucina, infermieristico, fisioterapico, di animazione e psicologico sono affidati ad una cooperativa.

Operano all'interno della struttura le seguenti figure:

INFERMIERI	FKT	O.S.S.	AUSILIARI	CUOCHI	ADDETTI PULIZIA
ADDETTA SEGRETERIA	n. 1 volontaria iscritta all'Associazione M.D. Peano di Cuneo.				

garantito secondo quanto determinato dalle risultanze del PAI

OBIETTIVI PRINCIPALI

- Garantire una buona qualità di vita attraverso la ricerca del benessere della persona e garantire il rispetto e il soddisfacimento dei bisogni relazionali, di salute e di sicurezza dell'ospite.
- Assicurare la qualità dell'assistenza prestata tramite la formazione permanente del personale, al fine di sviluppare le capacità di intervento assistenziale, di lavoro di equipe e di relazione con l'ospite.
- Creare spazi e tempi di partecipazione affinché l'ospite sia protagonista.
- Adottare un approccio globale alla persona, tramite progetti individuali, per il mantenimento delle capacità psico-fisiche e degli interessi della persona anziana.

Apertura della struttura al territorio diventando erogatore di servizi per l'intera comunità

DECALOGO DEI DIRITTI DEGLI OSPITI/Pazienti

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché 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 di una serie di doveri da parte della società.

4

Diritto alla vita	ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento bisogni dei fondamentali per la vita
Diritto di cura ed assistenza	ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà
Diritto di prevenzione	ad ogni persona deve essere assicurato ogni strumento atto a prevenire rischi e/o danni alla salute e/o alla sua autonomia
Diritto di protezione	ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri
Diritto di parola e di ascolto	ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile
Diritto di informazione	ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta
Diritto di partecipazione	ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano
Diritto di espressione	ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni
Diritto di critica	ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano
Diritto al rispetto ed al pudore	ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome e cognome e deve essere rispettata la sua riservatezza ed il suo senso del pudore
Diritto di riservatezza	ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza
Diritto di pensiero e di religione	ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa

ACCETTAZIONE E MODALITA' DI INGRESSO

L'ospite può accedere alla struttura attraverso due modalità distinte:

- a) privata: in caso di disponibilità di posti letto, per il quale si tiene conto del possesso della residenza nel comune di Limone P.te e dell'ordine temporale di arrivo della richiesta
- b) in convenzione: con valutazione dell' UVG.

Per poter accedere alla Casa di Riposo in modalità privata occorre presentare domanda su modulo apposito disponibile presso l'ufficio di segreteria. La direzione effettuerà la relativa istruttoria verificando l'adeguatezza del servizio alla situazione di bisogno dell'anziano. L'ammissione avviene dopo l'espletamento di tutte le formalità previste e la sottoscrizione dell'impegno da parte del richiedente e/o dei suoi familiari di rispettare il regolamento e di corrispondere la retta mensile, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Al momento della domanda di inserimento l'ospite e la sua famiglia sono invitati a visitare la struttura e la camera assegnata. In caso di indisponibilità nell'immediato di posti letto, la domanda viene inserita in una lista d'attesa. Il possesso della residenza nel Comune di Limone costituisce titolo preferenziale per essere accolti in struttura. L'ingresso viene disposto in base alla disponibilità dei posti letto nei vari nuclei ed all'ordine di prenotazione.

Dopo l'ingresso è previsto un periodo di prova di un mese; in tale periodo la direzione si riserva la facoltà di confermare l'accettazione definitiva e la rivalutazione della retta stabilita al momento dell'ingresso.

Per tutti gli ospiti vengono elaborati Progetti Assistenziali Individuali, (P.A.I.), al fine di rendere un servizio di assistenza individualizzato per ogni ospite. A scadenza regolare si riunisce l'équipe multidisciplinare (Direttore Sanitario e di Struttura, OSS, IP, FKT e Psicologo) per verificare gli obiettivi e predisporre nuovi programmi volti a garantire il miglioramento dell'autonomia.

Nella Casa di Riposo è prevista inoltre la possibilità di:

effettuare degenze temporanee	usufruire del pasto per gli esterni	iniezioni su prescrizione medica
-------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

DOVERI DELL'OSPITE E DEI SUOI ACCOMPAGNATORI

5

Nello spirito di reciproca collaborazione, agli ospiti e loro congiunti ammessi ad usufruire dei servizi della Fondazione S. Spirito è cortesemente richiesto, compatibilmente a alle condizioni psicofisiche, di:

- Avere un comportamento responsabile e costruttivo nel dialogo con il personale a fronte della risoluzione di eventuali problematiche di percorso.
- Rispettare il personale e le professionalità presenti in struttura.
- Rivolgere attenzione alle attrezzature, ambienti ed arredi messi a disposizione.
- Comprendere/condividere le esigenze organizzative del servizio per agevolarne l'erogazione dello stesso.

Gli orari di visita per i parenti:

la Fondazione Casa di Riposo S. Spirito è una struttura aperta, che garantisce agli ospiti la possibilità di ricevere visite tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 11.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.30 nel rispetto delle singole esigenze degli ospiti.

La Fondazione garantisce inoltre l'uscita degli ospiti, in autonomia o accompagnati, a seconda del loro profilo assistenziale con cui sono inseriti in struttura.

Per le modalità applicative dei punti di cui sopra si rimanda all'apposito protocollo I.C.A. redatto in ottemperanza alla normativa vigente in materia di sicurezza delle cure.

Devono comunque essere rispettati i limiti nei seguenti spazi per garantire il rispetto dell'utenza:

- nelle camere: durante la pulizia e l'igiene degli ospiti
- in sala da pranzo: durante la consumazione dei servizi (eccetto i casi autorizzati).

La casa è in grado di accogliere nelle sue camere, doppie o singole, tutte dotate di servizi igienici privati, 40 persone sia autonome sia parzialmente e non autosufficienti, residenti o non residenti nel comune di Limone Piemonte.

Sia camere che bagni sono dotate di impianto di chiamata e tutti i percorsi interni sono dotati di mancorrenti atti a favorire la deambulazione. Sono inoltre presenti n. 2 ascensori dislocati in aree diverse che facilitano l'accesso ai reparti e alle aree comuni.

SERVIZIO DI ASSISTENZA

Il servizio di assistenza è svolto da personale qualificato OSS e infermieri professionali. Gli obiettivi dell'intervento assistenziale sono finalizzati al recupero dell'autonomia nelle attività di base della vita quotidiana, alla sicurezza nella deambulazione, all'orientamento nel tempo e nello spazio ed al recupero e mantenimento del benessere psichico attraverso programmi di socializzazione.

L'ospite, appena giunto in struttura, viene accolto dal referente del servizio OSS e dal Direttore, dal personale infermieristico e dagli operatori socio-assistenziali presenti in turno. Gli vengono fornite tutte le varie informazioni circa gli orari dei pasti, le attività fisioterapiche e di animazione a cui è possibile partecipare e vengono prese in carico le eventuali richieste avanzate dall'ospite. Vengono poi acquisite, da parte del referente e trascritte nella cartella socio sanitaria, tutte le informazioni sullo stato cognitivo e comportamentale, le abitudini nonché le notizie utili ad assicurare un'assistenza adatta e personalizzata e a verificare il grado di coinvolgimento dell'ospite nel progetto assistenziale e riabilitativo.

Essendo l'inserimento una fase delicata, il personale effettua un monitoraggio continuo aiutando l'ospite ad inserirsi gradualmente nella casa; dopo questo periodo (30 gg. circa), sulla base delle osservazioni fatte, verrà formulato dall'équipe multidisciplinare il PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALE (P.A.I.) con la programmazione degli interventi specifici.

Gli obiettivi dell'intervento assistenziale (scritti nei PAI) pur con le variabilità legate alle possibilità oggettive e nel rispetto dei ritmi biologici dell'ospite stesso, sono finalizzate a:

- a) recupero e/o mantenimento dell'autonomia minima di vita quotidiana
- b) sicurezza nella deambulazione
- c) recupero e mantenimento del benessere psichico attraverso programmi di socializzazione
- d) facilitazione all'orientamento.

La valutazione dei risultati raggiunti viene effettuata regolarmente dall'équipe multidisciplinare (Direttore Sanitari e di Struttura, OSS, IP, FKT e Psicologo) e in seguito viene elaborato un nuovo programma individualizzato.

COSTI E RETTE

Le rette stabilite dal Consiglio di amministrazione prevedono per l'ospitalità definitiva l'importo mensile in base alla fascia assistenziale

Le varie condizioni e le modalità di pagamento sono elencate nel regolamento interno che viene consegnato al momento d'ingresso in struttura.

Per gli ospiti non autosufficienti, titolari di quota sanitaria a carico del SSN, compete il pagamento della sola quota sociale/alberghiera stabilita dall' ASL.

ASSISTENZA SANITARIA E MEDICA

Assistenza medica

L'assistenza medica è assicurata dai medici di famiglia dei singoli ospiti che effettuano le visite periodicamente o su chiamata del personale infermieristico.

Prescrivono inoltre gli ausili per la contenzione limitatamente ai casi strettamente necessari.

In caso di malattia che richieda assistenza ospedaliera o cure mediche intensive e specialistiche, dopo aver avvisato il familiare di riferimento l'ospite viene trasferito in ospedale. In assenza del proprio medico, il personale provvederà a richiedere l'intervento della Guardia Medica o del 112.

Assistenza infermieristica

L'assistenza infermieristica è garantita sulla base delle risultanze dei PAI, indicativamente (con la struttura a pieno regime) sette giorni su sette in fascia diurna tramite infermieri diplomati e si caratterizza per:

- la somministrazione della terapia farmacologica e le rilevazioni dei parametri vitali
- le medicazioni quotidiane di lesioni cutanee, e la prevenzione delle piaghe da decubito
- l'assistenza continua e diretta agli ospiti critici.
- la compilazione della documentazione sanitaria specifica: monitorato dal Direttore Sanitario è l'Infermiere che mantiene rapporti con le altre figure professionali
- collaborazione con il medico e ne esegue le indicazioni.
- provvede al rifornimento dei medicinali
- mantiene stretti contatti con i famigliari degli ospiti tenendoli costantemente informati sullo stato di salute del proprio caro.

Con apposita delega l'infermiere provvede inoltre a seguito prescrizione medica, alla fornitura dei medicinali ed al ritiro in farmacia. La fornitura dell'ossigeno da parte della casa di riposo è a carico dell'ospite.

Il parente sarà tenuto a regolarizzare il dovuto con la farmacia.

Al singolo ospite è garantita la fornitura di farmaci, ossigeno terapia (se in possesso di piano terapeutico), materiale sanitario, la fornitura degli ausili per la gestione dell'incontinenza (pannolini

– se in possesso di richiesta fatta all'ASL di riferimento, cateteri vescicali), dei presidi per la prevenzione e cure delle lesioni cutanee da decubito (medicazioni avanzate) e la nutrizione artificiale. L'ASL di riferimento di ciascun ospite continua altresì a provvedere alla fornitura di ausili per la mobilità (carrozine ...) previa richiesta fatta dal familiare. Le visite specialistiche e gli accertamenti diagnostici giudicati necessari, all'esterno della struttura, vengono attivate dal MMG dell'utente previo confronto con il Direttore Sanitario e/o l'infermiere e sono a carico del Servizio Sanitario Nazionale, se non partecipati o prenotati in regime di solvenza.

Il trasporto non è a carico della R.S.A. e all'ospite viene chiesto di essere accompagnato da un familiare o suo delegato ad eventuali uscite presso presidi sanitari esterni alla Residenza.

Sono a carico dell'ospite solo quelle visite specialistiche richieste da lui stesso o dai famigliari ed effettuate da specialisti di loro fiducia non convenzionati con il SSN.

- **Pur essendo presente la figura del Direttore Sanitario, secondo quanto previsto dalla D.G.R. del 30 luglio 2012 n. 45-4248, resta in carico al proprio medico di base (MMG - Medico di Medicina Generale), il quale ha la responsabilità della gestione sanitaria e della prescrizione della terapia.**

Orari di presenza/servizio

FIGURE	FASCIA ORARIA						
	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
INFIERMIERE PRESENTE	07.30/ 13.00	07.30/ 13.00	07.30/ 13.00	07.30/ 13.00	07.30/ 13.00	07.30/ 13.00	07.30/ 13.00
	15.30/ 19.00	15.30/ 19.00	15.30/ 19.00	15.30/ 19.00	15.30/ 19.00	15.30/ 19.00	15.30/ 19.00
DISPONIBILE TELEFONICAMENTE	19.00/ 07.30	19.00/ 07.30	19.00/ 07.30	19.00/ 07.30	19.00/ 07.30	19.00/ 07.30	19.00/ 07.30
Dr. SANITARIO	10.30/12.00			10.30/12.00		15.30/17.00	
Disponibilità a ricevere su appuntamento al di fuori dell'orario di cui sopra (per venire incontro alle esigenze dei parenti degli ospiti). Per quanto possibile e senza obblighi, disponibilità a contatto telefonico sette giorni su sette e h 24.							
NELLE ORE IN CUI NON SONO PRESENTI INFERMIERI E/O MEDICI IL PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA CONTATTA I SANITARI SE DISPONIBILI TELEFONICAMENTE E LA GUARDIA MEDICA E/O IL 112 ALL'OCCORRENZA							

I SERVIZI GENERALI E SPECIFICI

Attività di sorveglianza, servizio assistenziale socio sanitario

L'assistenza è garantita dal personale sulla base delle esigenze assistenziali dei PAI: a pieno regime la Fondazione garantisce minimo 4 operatori OSS la mattina, n. 3 il pomeriggio con un appoggio aggiuntivo per effettuare le coricate serali e n. 2 operatori nel servizio notturno.

In particolare le azioni svolte sono: igiene personale, bagno periodico assistito, cambio biancheria, alternanza nelle posture, stimolazione alla deambulazione, aiuto nell'assunzione di cibo, idratazione con bevande calde o fredde, monitoraggio funzioni fisiologiche.

Riabilitazione

La riabilitazione è garantita da un fisioterapista secondo gli standard previsti dalla D.G.R. di riferimento. La sua attività è volta al recupero e/o al mantenimento della mobilità e della deambulazione degli ospiti. Svolge sia attività di gruppo che trattamenti a carattere individuale.

Il Fisioterapista suggerisce e consiglia l'adozione di protesi ed ausili per la deambulazione con l'addestramento all'uso e verifica della loro efficacia.

Supporto psicologico

Il supporto psicologico è previsto mezza giornata a settimana.

Attività occupazionale, ricreativa e di animazione

Attraverso processi di socializzazione, al fine di contribuire al benessere psico-fisico dell'ospite, sono previste attività di animazione.

Sulla base di specifici progetti, vengono organizzate una volta al mese feste, pomeriggi musicali e di intrattenimento, e feste di compleanno.

L'attività di animazione viene garantita con cadenza settimanale secondo gli standard previsti dalla D.G.R. di riferimento.

Le attività proposte agli anziani variano dalla lettura e commento di giornali, ai laboratori di disegno, ai giochi di varia natura, al canto, alle conversazioni guidate sulle tradizioni, feste popolari, antichi mestieri, ecc..

Servizio di ristorazione

I pasti sono confezionati dalla casa di riposo, e per coloro che non possono accedere alla sala da pranzo sono distribuiti in reparto con vassoio personalizzato, nel rispetto delle norme igieniche vigenti ed utilizzando metodologie di cottura consone a garantire appropriati apporti nutrizionali e massima digeribilità.

La tabella dietetica e il menù proposti (estivo ed invernale) sono regolarmente approvati dal Servizio di Igiene e Sanità pubblica dell'ASL competente e la lista dei cibi elaborata con la suddivisione in 4 settimane ed in base alla stagionalità. Per eventuali diete particolari ipocaloriche e per diabetici viene seguita la prescrizione del medico curante.

I pasti sono serviti con il seguente orario:

COLAZIONE	IDRATAZIONE	PRANZO	MERENDA	CENA
dalle ore 8,00 alle ore 8,00	dalle ore 10,00 alle ore 11,00	dalle ore 12,00 alle ore 13,00	dalle ore 15,00 alle ore 16,00	dalle ore 18,00 alle ore 19.30

La preparazione e la somministrazione dei pasti è applicato il monitoraggio previsto dalla normativa HACCP.

Per gli ospiti che non sono più in grado di alimentarsi autonomamente, viene assicurato un servizio di assistenza individualizzato. Tale servizio viene svolto dal personale OSS sempre sotto sorveglianza del personale infermieristico.

Servizio di segreteria e relazioni con il pubblico dal lunedì al venerdì dalle 9.00/12.00 – dalle 14.30/17.30
L'ufficio è ubicato al piano terra, all'ingresso della struttura. Rilascia tutte le certificazioni amministrative e fiscali necessarie all'ospite.

La casa di riposo provvede al ritiro della fornitura degli ausili per l'incontinenza prescritti dal medico curante ed alla comunicazione di variazione della stessa fornitura.

Nel caso in cui l'ospite non sia più in grado di avere cura dei suoi interessi e non abbia riferimenti personali, l'ufficio segreteria provvede a dare comunicazione della situazione ai servizi sociali territoriali.

Servizio di pulizia e sanificazione ambientale

Tale servizio prevede la pulizia e la sanificazione di tutti i locali della casa di riposo, sia i locali comuni che le camere di degenza degli ospiti secondo appositi piani di lavoro.

Servizio di camera ardente

In caso di decesso dell'ospite, nella struttura viene allestita la camera mortuaria.

I famigliari possono scegliere liberamente l'impresa di pompe funebri.

Assistenza religiosa

L'assistenza religiosa è garantita a tutti gli ospiti.

E' prevista la celebrazione della S. Messa il sabato pomeriggio alle ore 16,15.

Servizio custodia valori

La referente per la custodia valori è l'addetto di segreteria.

Servizio ristorazione per i parenti degli ospiti – ATTUALMENTE SOSPESO COME DA LINEE GUIDA DEL MINISTERO

I parenti possono previa prenotazione e nello stesso orario, pranzare con il proprio congiunto.

Il menù è esposto all'entrata della sala da pranzo.

Il pagamento deve essere fatto in segreteria.

Punto di ristoro

Al primo piano nella sala soggiorno sono collocati e in funzione 24 su 24 un distributore automatico di bevande calde ed un distributore di acqua minerale e di bibite varie.

Servizio ritiro e consegna giornali

Su richiesta, vengono giornalmente consegnati all'ospite in camera quotidiani e riviste prenotati e pagati all'edicola.

Servizio ritiro e consegna posta

La posta ricevuta viene consegnata direttamente all'ospite o a un parente incaricato.

Servizio di lavanderia e stireria

La Fondazione è dotata di lavanderia interna per la gestione degli indumenti degli ospiti mentre la biancheria piana ed i materassi vengono lavati e sanificati da ditta specializzata esterna.

Servizio telefonico

Gli ospiti possono ricevere telefonate dall'esterno. I parenti sono invitati a concordare gli orari di chiamata.

Servizi di parrucchiere/pedicure

Vengono assicurate le prestazioni di base con frequenza mensile per tutti gli ospiti. Attività straordinarie su prenotazione.

DOVERI DELL'OSPITE

All'ospite, accolto nel nucleo adatto alle sue condizioni di salute, verrà assegnata una camera tenendo conto delle sue richieste, della disponibilità del momento, nonché delle esigenze tecnico – organizzative del servizio.

L'ospite s'impegna a:

- rispettare il divieto di fumare all'interno della casa
- tenere comportamenti corretti nel rispetto della propria e delle altrui persone
- riparazione e riconsegna degli ausili per la deambulazione ottenuti in comodato d'uso.

La dignità personale è sempre rispettata, e all'ospite viene garantito il rispetto del diritto alla privacy.

L'ospite e/o il parente sarà informato ed eventualmente coinvolto nella stesura del Piano Assistenziale Individuale.

E' fatto divieto di conservare in camera alcoolici, alimenti non confezionati e medicinali.

La direzione della struttura non assume responsabilità alcuna per i valori conservati dagli ospiti.

LA QUALITÀ

Al fine di rilevare la qualità percepita dall'ospite e dai famigliari, verrà distribuito annualmente dalla cooperativa un questionario relativo al grado di soddisfazione dei servizi offerti.

In base ai risultati ottenuti la struttura si adopererà per apportare gli opportuni correttivi al fine di rendere il servizio sempre più ottimale.

FORMAZIONE DEL PERSONALE Ogni anno viene predisposto un percorso formativo per il personale allo scopo di migliorare le conoscenze, le competenze, i comportamenti nella logica del lavoro per progetti individualizzati.

STANDARDS DI QUALITA'

- ogni operatore porta il cartellino di riconoscimento
- osservanza di protocolli specifici e delle procedure per tutte le fasi assistenziali con l'uso di schede di lavoro per il monitoraggio dei comportamenti individuali
- attuazione piani assistenziali individuali
- consegna carta dei servizi ai parenti degli ospiti
- utilizzo questionario di percezione della qualità dei servizi

PRIVACY Al momento dell'entrata in struttura viene richiesta all'ospite l'autorizzazione al trattamento, alla comunicazione ed alla diffusione dei dati sensibili e non, e viene consegnata l'informativa contenente le modalità e le persone a cui detti dati saranno comunicati.

Viene richiesto inoltre il nominativo della persona a cui fare riferimento e a cui comunicare le notizie relative allo stato di salute.

Come previsto dalla normativa i dati sono conservati negli appositi uffici (infermeria, ufficio del personale e segreteria) e locali non accessibili al pubblico se non in presenza del responsabile incaricato.

MODALITA' DI RECLAMO La Direzione è a disposizione per qualsiasi esigenza e richiesta e per affrontare e risolvere eventuali situazioni di disagio collaborando così al loro superamento nel più breve tempo possibile.

Limone, 25/02/2026

Il Presidente
(Guglielmina Mattone)

Il Direttore
(Manuela ADAMI)