



CARTA DEI SERVIZI 2026

RSA “SAN FRANCESCO”

www.rsasanfrancesconova.it

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ETS

REVISIONE 12/03/2025

RIFERIMENTI

I riferimenti interni alla Residenza sono i seguenti:

- PRESIDENTE: **Pozzoli Dr. Alberto**
presidenza@rsa-sanfrancesco.it
- DIRETTORE GENERALE: **La Greca dott. Davide**
direzioneamm@rsa-sanfrancesco.it
- DIRETTORE SANITARIO: **Bozzi dott. Gionata Francesco Paolo**
direzionesanitaria.nova@rsa-sanfrancesco.it
- VICE-DIRETTORE: **Barbierato rag. Maurizio**
contabilita@rsa-sanfrancesco.it
- RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA: **Andolina rag. Anna**
amministrazione@rsa-sanfrancesco.it
- RESPONSABILE DI STRUTTURA: **Barzaghi sig.ra Isabella**
responsabile.nova@rsa-sanfrancesco.it
- DIRETTORE RISORSE UMANE: **Corteggiano dr. Mauro**
direzione.personale@rsa-sanfrancesco.it
- UFFICIO OSPITI e URP: **Scorrano sig.ra Veronica**
(Ufficio relazioni con il pubblico) dal lunedì al venerdì
info@rsa-sanfrancesco.it
- REFERENTE RAPPORTI COL TERRITORIO: **Scorrano sig.ra Veronica**
info@rsa-sanfrancesco.it
- UFFICIO CONTABILITA': **Lorini sig.ra Barbara – Martini sig.ra Ylenia**
info2@rsa-sanfrancesco.it - info@rsa-sanfrancesco.it
- CENTRALINO E ACCETTAZIONE: **Dipasquale sig. Laura, Iacuzzo sig.ra Nunzia, Molinaro sig.ra Fiorella** centralino.nova@rsa-sanfrancesco.it

Telefono centralino: **0362 364.380**

Fax : **0362 364.364**

Sito internet: www.rsasanfrancesconova.it

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

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

Tel. 0362/364380

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

website: www.rsasanfrancesconova.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzo Settore (ETS)

MODALITA' di RICONOSCIMENTO del PERSONALE
--

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

- Nome
- Cognome
- Mansione
- Fotografia

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

SINTESI DEL REGOLAMENTO PER L'AMMISSIONE ED OSPITALITÀ'

1. AMMISSIONI

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

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

2. RETTE

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

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

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

Per i nuovi ingressi dal 01/01/2026, la retta è fissata in:

- Euro 90,50 giornaliera per Ospiti non autosufficienti totali
- Euro 95,50 giornaliera per Ospiti soggetti a patologie dementigene (es. Alzheimer)

La retta è specificata nella presente Carta Servizi.

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

Servizio di Lavanderia personale
Supplemento camera singola

maggiorazione € 3,50/die
maggiorazione € 20,00/die

SAN FRANCESCO SOCIETÀ' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

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

Tel. 0362/364380

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

website: www.rsasanfrancesconova.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzo Settore (ETS)

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

3. ASSENZE, DIMISSIONI VOLONTARIE (RECESSO) E DECESSI

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

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

4. VARIAZIONI DELLE CONDIZIONI PSICO-FISICHE

Qualora le condizioni psicofisiche dell'Ospite, su parere del Direttore Sanitario, appaiano mutate rispetto all'epoca dell'ingresso nella Residenza e si presenta il passaggio dallo stato di non autosufficienza ad altro grado o tipo di patologia (e.g. Alzheimer.), l'Amministrazione applicherà la modifica della retta pattuita nonché lo spostamento dell'ospite nel relativo nucleo non appena si renda disponibile un posto letto. La famiglia sarà comunque avvisata con congruo anticipo per l'accettazione o meno delle nuove determinazioni.

5. DESCRIZIONE DELLA RESIDENZA E SERVIZI FORNITI

La Residenza San Francesco è una struttura residenziale che eroga servizi di carattere sociosanitario, alberghiero e generale. Essa è composta da 150 posti letto autorizzati, accreditati ed a contratto. La RSA si articola in cinque nuclei, dotati di camere doppie o singole¹. In quattro nuclei (Spello, Norcia al piano primo; Assisi, Gubbio al piano secondo) sono accolte 130 persone anziane non autosufficienti. Nel nucleo Terni, composto solo da camere doppie, sono accolte 20 persone. La Residenza fornisce tutte le prestazioni indicate in questa Carta dei Servizi al paragrafo "Servizi e Retta".

¹ Per la camera singola si veda il paragrafo "2. Rette" e, in particolare, l'importo aggiuntivo alla tariffa giornaliera.

6. NUCLEO PROTETTO (NP) “TERNI”: CONDIZIONI DI ACCESSO E DI PERMANENZA E SERVIZI OFFERTI

Il nucleo protetto Alzheimer è dedicato a soggetti affetti da patologie elettive² le quali richiedono un’assistenza specifica. In ragione di ciò, qualora le condizioni clinico-sanitarie ed assistenziali che danno titolo all’accesso nel NP dovessero mutare, l’Ospite, dopo che l’equipe multi-professionale ha informato i familiari e/o il rappresentante legale (amministratore di sostegno, tutore legale), viene trasferito presso un altro nucleo della RSA, nel quale è possibile fornire prestazioni appropriate rispetto all’avvenuto cambiamento.

Il personale dedicato all’assistenza degli Ospiti accolti al “Terni” ha un’esperienza professionale pluriennale. Nel corso della giornata è prevista la presenza di tutte le figure professionali sancite dalla normativa regionale per l’accreditamento: medico, infermiere, educatrice, fisioterapista, ausiliari socio-assistenziali. L’infermiere che eroga l’assistenza notturna, pur essendo tenuto a monitorare ciascun nucleo e ad intervenire su tutta la RSA, è fisicamente presente all’interno del nucleo “Terni”. Si aggiunga che il servizio medico, come per l’intera residenza, è operante anche la notte, essendo attivo l’istituto della reperibilità che è assicurata, a turno, dai medici della struttura. Il servizio educativo o di animazione sociale, inoltre, in coerenza ai contenuti del piano di assistenza individuale (PAI) elaborati per tutti gli Ospiti della RSA, effettua attività e realizza progetti finalizzati al mantenimento delle abilità cognitive degli anziani accolti nel nucleo protetto, avvalendosi anche di servizi integrativi e complementari come il servizio di psicologia cognitiva rivolto ai pazienti affetti dal morbo e da demenze. I parenti degli Ospiti, qualora richiesto, previo appuntamento, hanno altresì la facoltà di usufruire in modo gratuito di un servizio di supporto psicologico erogato da un professionista iscritto all’Ordine una volta al mese.

7. SERVIZI EXTRA A TITOLO ONEROSO

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

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

8. PROTOCOLLI e LINEE GUIDA

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

9. RISERVE

L’Amministrazione si riserva il diritto insindacabile di:

² Persone affette da patologia Alzheimer o da demenze moderate e severe con disturbi psico-comportamentali

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

10. VARIE

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

PROCEDURA DI ACCESSO ALLA RESIDENZA

La struttura si raggiunge facilmente attraverso una fitta rete di mezzi di trasporto (e.g. autobus della società Autoguidovie nr. 205 da Monza a Nova Milanese e nr. 219 da Paderno Dugnano a Nova Milanese – www.autoguidovie.it) o per mezzi propri percorrendo la superstrada Milano-Meda (uscita Varedo direzione Nova), la statale Monza-Saronno. Una volta raggiunta la Residenza è definita una precisa procedura.

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

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

Tel. 0362/364380

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

website: www.rsasanfrancesconova.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzo Settore (ETS)

All'ingresso l'Operatore incaricato per fornire informazioni e per accompagnare per una visita guidata³ accoglie la persona che accede alla Residenza e, mentre fornisce informazioni, consegna una Carta Servizi espletando ulteriormente e nei dettagli quanto riportato.

Consegna la modulistica ed in particolare:

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

Mentre la "Domanda Unica d'Inserimento", una volta compilata, rimane presso la nostra segreteria è assolutamente necessario che la Relazione Sanitaria, debitamente compilata, ritorni per la valutazione sanitaria, la valutazione di opportunità di inserimento con i posti eventualmente disponibili e/o per un corretto inserimento nella lista di attesa.

Dopo aver fornito tutte le informazioni e raccolto i dati, l'Operatore dell'Accettazione accompagna l'interessato per una visita guidata dalla Residenza partendo dagli ambienti comuni per raggiungere un nucleo, facendo vedere nel dettaglio una camera, il salone di nucleo, i servizi comuni e cercando di soddisfare ogni richiesta o curiosità che venga espressa.

Terminata la visita, viene rilasciata la Carta servizi nella quale sono segnati tutti i recapiti necessari per contattare la Residenza.

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

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

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

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

- la programmazione dell'ingresso all'interno di orari definiti in base alle esigenze dell'Ospite ed all'organizzazione interna. In linea di massima, gli ingressi devono essere programmati al mattino tra le ore 10 e le ore 11,30 ed il pomeriggio tra le ore 14,30 e le ore 16,30. Questo per permettere agli operatori predisposti all'accoglienza di essere liberi da altre occupazioni e potersi disporre, in maniera adeguata, all'Ospite ed alla famiglia.
- All'ingresso viene consegnato ed illustrato il foglio dei riferimenti di Nucleo che vengono presentati al nuovo Ospite. Compatibilmente con la situazione in Nucleo, viene identificato un "tutor" che almeno per le prime ore di permanenza in RSA possa identificarsi come primo riferimento per accompagnare lo stesso Ospite nel difficile e decisivo momento dell'ingresso.

³ sono identificate le persone incaricate ad accogliere, fornire informazioni ed eseguire una visita guidata in: Di Pasquale Laura e/o Iacuzzo Irene (Accettazione), Lorini Barbara e/o Scorrano Veronica (Ufficio Ospiti).

- La priorità in tutte le operazioni è data alla raccolta di tutte le informazioni relative alla situazione Sanitaria e sociale dell'Ospite e a metterlo a proprio agio nella maggiore possibile serenità.
- Rimane fondamentale la collaborazione tra RSA e famiglia per identificare necessità e bisogni dell'Ospite.

Orario visite parenti:

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

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

Giornata tipo – nucleo per utenza tipica:

Di norma, la giornata tipo della Rsa ha inizio alle ore 7.00 con la sveglia e l'alzata degli ospiti. Alle ore 8.30 viene somministrata la colazione. A seguire medici, infermieri, animatrici e fisioterapisti iniziano a svolgere le loro rispettive attività. Alle ore 12 viene somministrato il pranzo a cui segue il riposo pomeridiano. Per gli ospiti che non riposano, pausa nel locale soggiorno o in giardino, mentre dalle ore 14.30 vengono riprese le attività programmate sia ludico-ricreative che riabilitative. Nel pomeriggio viene somministrata la merenda. Alle 18.00, all'interno di ciascun nucleo, si svolge la cena e, successivamente, viene effettuata la sistemazione nelle camere di degenza per la buonanotte.

Due volte alla settimana, le attività di socializzazione esercitate dalle animatrici per le persone affette da demenza sono integrate dal servizio di psicologia cognitiva.

Giornata tipo – nucleo protetto Alzheimer (NPA) "Terni":

Di norma, la giornata tipo di un Ospite in nucleo protetto ha inizio alle 7.00 con la sveglia e l'alzata. Alle ore 8.30 viene somministrata la colazione. A seguire, il fisioterapista inizia ad esercitare l'attività riabilitativa. Alle ore 10.30 è avviata l'attività di animazione che, due volte la settimana, è integrata dal servizio di psicologia cognitiva individuale e di gruppo. Tra le ore 11.30 e le ore 12.00 è servito il pranzo e, a seguire, tra le 13 e le 14, è prevista un'ora di riposo. Alle ore 14.00 iniziano le attività di riabilitazione fisioterapica sia nel nucleo che nella palestra della struttura. Alle ore 15 iniziano le attività di animazione in loco ed alle 15.30 nel salone polivalente della RSA. Intorno alle ore 16 è offerta la merenda. Alle 17 vengono ricondotti nel nucleo gli Ospiti precedentemente impegnati nelle attività esterne. Tra le 17.30 e le 18.00 è servita la cena. Segue la messa a letto intorno alle ore 19.30. Alle ore 20.30, gli ASA e l'infermiere, prima della buonanotte, effettuano un controllo nelle camere dei degenti.

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

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

Tel. 0362/364380

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

website: www.rsasanfrancesconova.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzo Settore (ETS)

PROCEDURA per DIMISSIONI e DECESSI

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

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

Per dimissioni protette:

- Come da regolamento è necessario informare l'Ufficio Ospiti, per iscritto, delle dimissioni protette dell'Ospite (trenta giorni di preavviso) specificando:
 - data di uscita effettiva
 - luogo di destinazione
- Prima dell'uscita, dopo la visita del medico, viene curata l'igiene personale dell'Ospite.
- Vengono redatte le dimissioni mediche e fisioterapiche che sono consegnate al momento delle effettive dimissioni al familiare di riferimento.
- Su richiesta del *care-giver*, viene rilasciata la documentazione necessaria ad integrare tutte le fasi del processo di accompagnamento dell'ospite uscente al fine di assicurare la continuità delle cure. Il servizio è svolto a titolo gratuito entro 15 giorni dalla richiesta.
- Eventuali necessità di trasporto devono essere concordate preventivamente.

Per dimissioni assistite:

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

Per decessi:

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

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

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

Tel. 0362/364380

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

website: www.rsasanfrancesconova.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzo Settore (ETS)

Nel caso di necessità ad acquisire documentazione attestante il ricovero nella RSA o documentazione sanitaria è sufficiente farne richiesta scritta in Ufficio Ospiti.

Sarà nostra premura fornire, gratuitamente, quanto richiesto nel più breve tempo possibile.

La Residenza è comunque a completa disposizione per qualsiasi altra necessità, non qui riferita, e che potesse aiutare la famiglia in questo difficile momento.

Sono previsti sistemi di prenotazione per eventuali ulteriori richieste o variazioni per diete personalizzate.

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

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

Tel. 0362/364380

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

website: www.rsasanfrancesconova.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzo Settore (ETS)

QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DEI SERVIZI

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

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

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

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

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

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

Una volta compilato può essere riconsegnato in Accettazione.

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

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

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

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

Note:

Data:

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

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

Tel. 0362/364380

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

website: www.rsasanfrancesconova.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzo Settore (ETS)

QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI

Ogni anno agli operatori è distribuito un questionario di rilevazione del grado di soddisfazione. Entro il termine del mese di dicembre, le risultanze- rielaborate anche in formato elettronico -vengono messe a disposizione di tutti i lavoratori e le lavoratrici dell'unità di offerta. Le informazioni ricavate dall'indagine, sia in forma aggregata che distinta tra nuclei e servizi, sono oggetto di analisi da parte dei responsabili di struttura e del direttore. L'obiettivo perseguito consiste nel risolvere le criticità emerse e, laddove si rendesse necessario, apportare i conseguenti miglioramenti organizzativi.

SERVIZI E RETTA

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

Nella retta ordinaria giornaliera da € 90,50/95,50 sono inclusi i seguenti servizi:

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

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

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

Sono da definirsi aggiuntivi altri servizi, quali:

Servizio lavanderia del vestiario personale	€ 3,50 giornaliera
Parrucchiera	€ 10,00 Piegare donna € 11,00 Taglio donna € 21,00 Taglio donna + piega € 15,00 Permanente € 11,00 Taglio uomo € 15,00 Tinta € 2,00 Frizione
Dentista	Con preventivo secondo il lavoro da effettuare
Trasporti da e per la RSA	Secondo tariffa applicata dai trasportatori
Podologo	€ 50,00 (prima visita) € 30,00 (prestazione)

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

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

Tel. 0362/364380

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

website: www.rsasanfrancesconova.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzo Settore (ETS)

- ☞ La retta giornaliera per Ospiti con patologia di Alzheimer è fissata in € 95,50
- ☞ Il supplemento per la camera singola è di €. 20,00.

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

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

REGOLAMENTO PER LA RICHIESTA DI COPIA DELLA CARTELLA CLINICA/FASAS

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

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

MODIFICHE ALLA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi rappresenta, insieme al Regolamento, parte integrante e sostanziale del Contratto d'inserimento. Essa è messa a disposizione degli Ospiti e degli *stakeholders* (portatori d'interesse) presso l'accettazione (reception). La Direzione amministrativa darà comunicazione di qualunque modifica e/o variazione alla quale sia stata sottoposto il documento sia mediante affissione di apposita comunicazione sulla “Bacheca dei familiari” sia attraverso la consegna, ad opera dell'ufficio Ospiti, della parte modificata del documento.

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

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

Tel. 0362/364380

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

website: www.rsasanfrancesconova.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzo Settore (ETS)

CONTENZIOSO

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

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

TRATTAMENTO DEI DATI – GDPR 679/2016

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

TUTELA DEI DIRITTI

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

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

Via Fabio Filzi, 22

20124 Milano (MI)

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

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

Ufficio Relazioni con il Pubblico di ATS Brianza (www.ats-brianza.it)

Viale Elvezia, 2

200900 Monza (MB)

Tel. 039/23.84.992

e-mail: comunicazione@ats-brianza.it oppure info@ats-brianza.it

WHISTLEBLOWING

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

Non sono invece meritevoli di segnalazione:

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

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

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

Tel. 0362/364380

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

website: www.rsasanfrancesconova.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzo Settore (ETS)

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

La piattaforma è raggiungibile dal sito internet www.rsasanfrancesconova.it nella sezione “Trasparenza/Whistleblowing”

PARTE SPECIALE – GESTIONE RISCHIO INFETTIVOLOGICO

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



SAN FRANCESCO

RESIDENZA SANITARIA ASSISTITA - NOVA M.

LAMENTELE - APPREZZAMENTI

Gent.ma/o Signora/e,

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

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

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

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

N.B. Saranno presi in considerazione soltanto i moduli se completi dei dati personali. I dati saranno trattati nel rispetto di cui agli artt. 13 e 14 del GDPR 679/2016. Grazie.

Spett.le
R.S.A. “San Francesco”
Ufficio Direzione

Il/la sottoscritto/a.....

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

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

parente dell'Ospite.....

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

Livello di parentela dell'ospite:

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

Fa presente a codesta Direzione quanto segue:

- ☐ lamentela ☐ apprezzamento

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

Nova M.se, li.....

(firma dell'interessato)

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

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

Tel. 0362/364380

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

website: www.rsasanfrancesconova.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzo Settore (ETS)

Introduzione

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie, di esperienze del quale la società può avvalersi.

Questo nuovo ruolo emerge dalla ricerca clinica e sociale che rende ragione della constatazione di un numero sempre maggiore di persone di età anagrafica avanzata ed in buone condizioni psico-fisiche.

Tuttavia esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona sanciti per la generalità dei cittadini.

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società. Di questi, il primo è la realizzazione di politiche che garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Questo documento vuole indirizzare l'azione di quanti operano a favore di persone anziane, direttamente o indirettamente, come singoli cittadini oppure all'interno di:

- ✓ istituzioni responsabili della realizzazione di un valore pubblico (ospedali, residenze Sanitario-assistenziali, scuole, servizi di trasporti ed altri servizi alla persona sia pubblici che privati);
- ✓ agenzie di informazione e, più in generale mass media;
- ✓ famiglia e formazioni sociali.

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

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

- 1) **il principio "di giustizia sociale"**, enunciato nell'art. 3 della Costituzione laddove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitando, di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana. La letteratura scientifica riporta che lo sviluppo pieno della persona umana è un processo continuo, non circoscrivibile in una classe di età particolare poiché si estende in tutto l'arco della vita;
- 2) **il principio "di solidarietà"** enunciato nell'art. 2 della Costituzione laddove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiedere l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale. A queste espressioni di solidarietà inderogabili vanno affiancate quelle proprie della libera partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società e alla realizzazione del bene comune a garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona;

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

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

Tel. 0362/364380

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

website: www.rsasanfrancesconova.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzo Settore (ETS)

- 3) **il principio "del diritto alla salute"**, enunciate nell'art. 32 della Costituzione laddove si ritiene compito della Repubblica tutelare come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantire cure gratuite agli indigenti.

Va inoltre ricordato che, al concetto di salute affermato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (O.M.S.) nella dichiarazione di Alma Ata (1978) come equilibrio fisico e sociale si è affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986).

La persona anziana al centro di diritti e di doveri

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

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

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

Tel. 0362/364380

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

website: www.rsasanfrancesconova.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzo Settore (ETS)

	ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.
Di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività	Di fornire ad ogni persona in età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.
Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.	Di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.
Di essere messa in condizioni di godere e di conservare la propria dignità ed il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.	Di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantiscano il pieno rispetto della dignità umana.

La tutela dei diritti riconosciuti

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

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

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

Carta servizi aggiornata al 1/1/2008

Rev. 01/07/2008 Rev. 01/01/2009 Rev. 01/01/2010 Rev. 28/07/2010 Rev. 20/09/2010 Rev. 01/01/2011 Rev. 01/01/2012 Rev. 01/01/2013 Rev. 01/01/2014 Rev. 01/01/2015 Rev. 01/04/2015 Rev. 01/01/2016 Rev. 01/01/2017 Rev. 18/05/2017 Rev. 15/06/2017 Rev. 02/10/2017 Rev. 01/01/2018 Rev. 09/04/2018 Rev. 01/01/2019 Rev. 02/05/2019 Rev. 01/01/2020 Rev. 15/06/2020 Rev. 01/01/2021 Rev. 01/05/2021 Rev. 17/05/2021 Rev. 06/08/2021 Rev. 30/12/2021 Rev. 04/04/2022 Rev. 01/06/2022 Rev. 17/06/2022 Rev. 29/08/2022 Rev. 01/12/2022 Rev. 01/01/2024, Rev. 01/01/2024, Rev. 01/01/2025, Rev. 12/03/2025, Rev. 09/12/2025

SAN FRANCESCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

C.F. e P.IVA: 03343390963

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

Tel. 0362/364380

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

website: www.rsanfrancesconova.it

codice unico fornitori T04ZHR3

Ente del Terzo Settore (ETS)