



CARTA dei SERVIZI

PINETA

CENTRO DIURNO INTEGRATO

CARTA DEI SERVIZI, CIOÈ?

È un documento di informazione rivolto a ospiti e famigliari che permette di capire la mission e l'organizzazione generale della struttura, il funzionamento dei servizi, l'individuazione dei responsabili delle attività, i meccanismi di verifica e controllo in atto.

Quanto sopra secondo le indicazioni delle normative regionali attualmente vigenti.

L'ACCOGLIENZA

La struttura è gestita dal 2021 dalla cooperativa Pro.Ges., nella quale il Consorzio Pineta, vincitore della gara d'appalto bandita dalla ATS per la costruzione e gestione della struttura, si è fuso nel 2020. Il gestore si impegna a seguire il capitolato della gara e la propria offerta, ma è disponibile a valutare interventi migliorativi del servizio, per garantire agli ospiti le condizioni di vita più adatte ai rispettivi bisogni.

Il responsabile amministrativo della struttura è il Direttore, mentre per gli aspetti sanitari, i referenti sono il Direttore Sanitario e il Coordinatore del Servizio Socio-Sanitario.

Tutto il personale che presta servizio nella struttura dispone dei titoli richiesti per le attività svolte; inoltre, è dotato di cartellino nominativo di riconoscimento individuale con fotografia e con specifica, nome, cognome e mansione.

La presenza delle diverse figure professionali segue un modello giornaliero prestabilito, e supera gli standard per l'accreditamento imposti dalla Regione Lombardia.



COSA OFFRIAMO: CONDIZIONI CHE DANNO DIRITTO ALL'ACCESSO

*"Un ambiente sereno e familiare,
dove l'ospite si possa sentire a casa"*

Il CDI "Pineta", situato all'interno dell'omonima residenza sanitaria assistenziale posta a fianco dell'ospedale, si colloca nella rete di servizi socio-sanitari con funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e le strutture residenziali, dotato di 25 posti tutti accreditati e contrattualizzati con Regione Lombardia. Ha l'obiettivo generale di contribuire al miglioramento della qualità di vita dell'anziano, evitando l'istituzionalizzazione e supportando il nucleo familiare. Si rivolge ad anziani ultrasessantacinquenni residenti nel territorio regionale lombardo parzialmente non autosufficienti e le accoglie nelle ore diurne erogando prestazioni socioassistenziali, socializzanti, sanitarie e riabilitative, mantenendo e migliorando la sfera relazionale e favorendo il più possibile la permanenza dell'anziano al proprio domicilio.

ACCESSO ALLA STRUTTURA

Criteria di accoglienza

I moduli di ammissione sono a disposizione in segreteria, e gli operatori dell'ufficio sapranno illustrarvi modalità di compilazione, rispondere a vostre domande, accompagnarvi per una visita della struttura.

Insieme alla modulistica, viene allegata la Carta dei Servizi, e distribuito il documento attestante la retta giornaliera richiesta (allegato A).

La domanda di ammissione, una volta compilata e restituita, viene valutata dall'équipe sociosanitaria, ed inserita nella lista di attesa.

Lista d'attesa

La lista segue il criterio cronologico, dove al momento del ritiro viene indicata data e ora, mediata da urgenze segnalate con opportuna relazione a firma dell'assistente sociale comunale o di altro ente o struttura pubblica di cura, indirizzate al Direttore e al Direttore Sanitario.

Preso in carico: effettivo ingresso in struttura

Una volta valutata la disponibilità di un posto, si concorda una data per l'inserimento. L'utente viene quindi accompagnato e presentato agli operatori e agli altri utenti. Una volta conosciuti i suoi bisogni, verranno applicati le metodologie assistenziali ritenute più adatte, condivise con ospite e parenti. Il giorno di ingresso verrà redatto il contratto con il Direttore.



Dimissioni dalla struttura

Il giorno della dimissione, un medico provvederà a preparare una accurata nota di dimissione da inoltrare al medico curante per mezzo dei parenti, contenente una dettagliata relazione sulle condizioni cliniche, relazionali e le abilità residue. Il contratto, al punto 7, specifica le modalità di comunicazione delle dimissioni volontarie,

quanto le modalità per la dimissione protetta dalla struttura, per garantire l'indispensabile continuità alle cure, verso il domicilio o strutture di ricovero.

Costi

I costi sono stabiliti dal CdA e rivisti a cadenza annuale: alla presente Carta dei Servizi potrete verificare le tariffe per l'anno in corso, ed i servizi compresi o esclusi; è previsto il versamento di una cauzione infruttifera all'ingresso inferiore ad una mensilità (allegato A).

Documentazione sanitaria

Visione della documentazione sanitaria può essere direttamente concordata con i medici, negli orari di presenza dei medesimi in struttura, che si possono trovare esposti in reception, mentre copia

della documentazione sanitaria può essere richiesta in forma scritta alla segreteria, anche dopo l'uscita dell'ospite: entro cinque giorni verrà prodotta e consegnata, a firma del Direttore Sanitario, senza aggravio di spese.



Orari di apertura

Dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.

dalle 7.00	Servizio di accompagnamento su richiesta.
dalle 8.30	Colazione.
 mattinata	Attività socio-assistenziali, animazione e fisioterapia.
ore 12.00	Pranzo.
 pomeriggio	Attività socio-assistenziali, animazione e fisioterapia; Merenda.
dalle 16.30	Rientro al domicilio; Servizio accompagnamento su richiesta.
dalle 18.00	Termine del servizio.

ATTIVITA' E PRESTAZIONI EROGATE

Attività assistenziali

Assistenti qualificate assicurano le cure socio-assistenziali, curano l'igiene personale, realizzano il soddisfacimento dei bisogni primari, collaborano per la gestione sanitaria degli ospiti con il personale infermieristico, supportano gli ospiti nel momento dei pasti, realizzano i bagni programmati.



Attività sanitarie

Medici e infermieri garantiscono la gestione sanitaria degli ospiti, durante la permanenza quotidiana al CDI, secondo linee e protocolli condivisi e in sinergia con il medico di medicina generale che ha in carico l'utente; il medico coordina l'équipe multidisciplinare per la redazione e l'aggiornamento del PAI, strumento col quale si delineano le strategie di intervento mirate al singolo ospite.

Fisioterapia

*"Invecchiare è inevitabile,
pertanto meglio arrivarci giovani nel corpo e nello spirito!"*

Per questo proponiamo attività individualizzate o a piccoli gruppi, con una componente ludica rilevante, movimenti liberi o con attrezzi, con professionisti sempre in sinergia con le altre componenti del servizio di assistenza socio-sanitario, con obiettivo, ove possibile, mantenere il più a lungo le capacità residue individuali.



Animazione

*"E' importante dare più anni alla vita,
ma soprattutto più vita agli anni!"*



Attività di recupero e mantenimento delle funzioni cognitive, relazionali e sociali degli ospiti, attraverso proposte stimolanti e varie. Non mancano lavoretti e musica, divertimento e feste...



Servizio parrucchiere/pedicure

Il servizio viene svolto direttamente nella struttura, da operatori titolati. Il costo dei suddetti servizi viene esposto in fattura oltre alla retta di degenza, secondo le tariffe illustrate nell'allegata nota "A", soggetta a revisione annuale.

Servizio religioso

Un sacerdote celebra la Santa Messa presso la struttura a cadenza settimanale.



I SERVIZI ALBERGHIERI

Lavanderia

Il lavaggio degli indumenti personali può essere affidato a pagamento ad un servizio lavanderia esterno; la reception si preoccuperà di fornire tutte le indicazioni per l'identificazione dei capi.

La direzione non è responsabile di capi non numerati che andassero smarriti: si consiglia comunque l'adozione di biancheria pratica e comoda, non particolarmente delicata.

Pulizie

Gli ambienti della struttura vengono quotidianamente puliti da personale qualificato, seguendo validi protocolli operativi e con prodotti opportunamente schedati.

Ristorazione

I pasti sono momenti fondamentali della giornata; molta attenzione viene portata alla somministrazione di cibi ed alimenti di facile digeribilità, nutrienti e al contempo gustosi al palato.

Il menù viene sottoposto all'approvazione del nostro Direttore Sanitario, e vengono messe in atto le procedure HACCP, sono previsti schemi dietetici per patologie specifiche. Il servizio viene garantito presso la cucina interna da CAMST, azienda leader nel settore: alleghiamo il menù di una settimana tipo, sono previste se necessarie diete speciali.



Menu invernale tipo

GG PRANZO

LUN

Pasta alla puttanesca
Arrotolato di tacchino al forno
Piselli alla francese

MAR

Risotto alla parmigiana
Polpettine della nonna
Fagiolini lessati

MER

Pasta con funghi
Vitello al forno
Piselli

GIO

Pasta all'arrabbiata
Stufato di manzo con verdure
Polenta

VEN

Risotto alla pescatora
Filetto di platessa dorato
Carote all'olio



DA ULTIMO, MA NON PER ULTIMO

Sistema di valutazione della qualità percepita

La Direzione intende rilevare il livello di qualità dei servizi percepito dagli ospiti, e dai rispettivi familiari, secondo le direttive che giungono dagli organi centrali (Regione e ATS), convinta che esso possa contribuire alle scelte da porre in atto per alzare il gradimento dei servizi offerti.



Per tale compito occorre recuperare in forma sintetica, specifica per settore, tutte le considerazioni e commenti che possono essere formulati per qualsiasi ambito funzionale.

Per rendere più agevole il ruolo di ospiti, parenti e operatori, nonché poi la successiva rielaborazione, annualmente vengono distribuite schede anonime di rilevazione con le quali poter segnalare il livello di qualità del servizio realmente percepito (allegato C), che possono essere consegnati nell'apposita cassetta presso la reception. Gli esiti delle indagini effettuate vengono esposti in struttura su apposita cartellonistica.

Tutela dei diritti delle persone assistite

Il Direttore assume il ruolo di URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico), ed è responsabile dei rapporti con gli uffici di protezione giuridica e i servizi sociali del territorio. L'ospite e i relativi parenti hanno il diritto di manifestare la propria opinione, attraverso il modulo (allegato B) della CdS o in altra metodologia comunicativa tradizionale o informatica con la direzione: il Direttore è responsabile della risposta a segnalazioni entro 20



giorni dal ricevimento, e le risposte saranno indirizzate anche alla direzione generale dell'ente gestore, per una completa trasparenza del percorso di verifica e segnalazione.

Pro.Ges. è titolare del trattamento dei dati personali, nella persona dell'amministratore delegato, il Direttore è l'incaricato al trattamento dei dati.

Privacy, UE 679/16 GDPR

La struttura lavora nel rispetto della normativa vigente, e gli operatori sono tenuti al segreto professionale.

Formazione ed aggiornamento professionale

Il personale in servizio partecipa costantemente ad incontri formativi, pianificati su un modello annuale, deciso sulle esigenze sia della struttura che dei bisogni evidenziati dal personale medesimo.



Normative antinfortunistiche ed antincendio, d.lgs 81

La struttura è dotata del manuale di valutazione del rischio e di un piano di emergenza, in linea con le normative vigenti: il personale viene addestrato per seguire quanto in esso contenuto, e mantenuto aggiornato attraverso aggiornamenti periodici.

Carta dei diritti della persona anziana

Il CDI adotta tale documento, e i principi in esso contenuti: copia della Carta è affissa in struttura (allegato D).

Volontariato

Sono presenti e ben accetti sia singoli che gruppi, che donano il proprio tempo a favore degli ospiti, inserendosi nelle diverse attività di animazione proposte.



Dichiarazione attestante le spese sostenute

A cadenza annuale, si rilascia una dichiarazione (prevista dalla normativa regionale del DGR 26316 del 1997) attestante le diverse componenti della retta, da utilizzarsi a fini fiscali.



D.Lgs 231

Come previsto dalla normativa regionale la struttura applica e fa proprio il modello organizzativo 231 inerente alla “responsabilità degli enti”.

Il sistema rispetta i principi di efficacia, specificità e attuabilità, e si integra al

sistema di vigilanza e controllo. Applica il codice etico e ha un suo organismo di vigilanza autonomo e indipendente.

Connessione wi-fi

Nei locali comuni della residenza è attivo un sistema di connessione wi-fi a disposizione di ospiti, parenti e visitatori, con password dedicata da richiedere preventivamente in ufficio; caratteristiche e modalità del servizio vi saranno illustrate dal personale amministrativo.





Come raggiungerci

La RSA PINETA è situata in via Monte Nevoso, a poca distanza dall'Ospedale di Tradate, con ampio parcheggio a disposizione.

In auto: Tradate è attraversata dalla s.s. 233 "Varesina", che collega Milano a Varese, uscite autostradali di riferimento Saronno (A9) e Gallarate (A8); coordinate GPS Latitudine Nord 45.720504 Longitudine Est 8.899893;

In treno: la Stazione TRENORD di Tradate è situata sulla linea Milano-Saronno-Varese-Laveno; dalla stazione 1500 metri a piedi o con autobus urbano, fermata OSPEDALE;

In bus: autobus urbani dalla stazione TRENORD di Tradate, o extraurbani da Varese, Gallarate e Saronno, tutti con fermata OSPEDALE;

GOOGLE MAPS:





Aggiornamento: gennaio 2021

Orario segreteria:

Feriale 09.00-12.00 e 14.00-17.30
Sabato, domenica e festivi CHIUSO

CDI "Pineta"

Via Monte Nevoso, 12 - 21049 Tradate (VA)

Tel. 0331 844495 - Fax 0331 814187

rsapineta@proges.it