



Fondazione Sant'Erasmus

Ente del Terzo Settore

Corso Sempione, 34 – 20025 LEGNANO (MI)  
Tel. (0331) 472911 - E-mail: [segreteria@fondazioneanterasmo.it](mailto:segreteria@fondazioneanterasmo.it)  
P.IVA 09525200151 C.F. 84001690159  
PEC: [fondazioneanterasmo@registerpec.it](mailto:fondazioneanterasmo@registerpec.it)

# **RSA – SANT'ERASMO**

## **CARTA DEI SERVIZI**

Versione aggiornata al Novembre 2025

IL PRESIDENTE: \_\_\_\_\_  
(Avv. Alberto V. Fedeli)

IL DIRETTORE GENERALE \_\_\_\_\_  
(Dott. Livio Frigoli)

## **CHI SIAMO**

Con D.G.R. n. 7/15911 del 30 dicembre 2003 la Giunta Regionale della Lombardia ha approvato la trasformazione in Fondazione di diritto privato senza scopo di lucro dell'I.P.A.B. Opera Pia OSPIZIO S. ERASMO, antica istituzione caritativa avente sede nel Comune di Legnano.

A seguito della trasformazione, l'ente ha assunto la denominazione "FONDAZIONE SANT'ERASMO", con personalità giuridica di diritto privato.

Con Delibera del 25 febbraio 2022 il CdA ha stabilito la trasformazione in ETS chiedendo l'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

La Fondazione amministra una Residenza Sanitaria Assistenziale - R.S.A. – finalizzata al sostegno degli anziani non autosufficienti, anche con grave deficit cognitivo. L'RSA ha come territorio di riferimento Legnano e i comuni limitrofi e dispone di 125 letti, di cui 16 per malati di Alzheimer in fase avanzata; 120 posti letto sono accreditati da Regione Lombardia.

La Fondazione gestisce inoltre servizi domiciliari a favore delle famiglie di Legnano e dell'Alto Milanese.

## **CENNI STORICI**

Sette secoli di storia, dal Medioevo al duemila: tale è il cammino percorso dall'Ospizio Sant'Erasmus dalla sua fondazione, avvenuta intorno al 1290!

Al vocabolo "**Ospizio**", che ai nostri giorni può suonare male, nel medioevo era legato il concetto di "**ospitalità**" o, come diremmo oggi, la capacità di accoglienza e del "**farsi prossimo**" nei confronti degli infermi, dei pellegrini, dei fanciulli esposti, degli orfani, degli invalidi, dei poveri anziani, in buona sostanza, di ogni sorta di bisognosi e di miserabili, in maniera che ognuno di essi potesse trovare un "**luogo fisico**" a cui ricorrere per ricevere sollievo alle proprie necessità. Quale esempio di concretezza e di amorosa attenzione!

Durante il Medioevo, il ruolo ricoperto dall'Ospizio fu quello di ricovero e cura degli anziani e degli infermi, ma anche quello di ospitare i pellegrini diretti verso Roma, detti "romei" (dal latino *Romam eo*, vado a Roma), o a Venezia, uno dei porti di partenza per la Terra Santa, lungo uno dei tratti della via francigena. L'Ospizio Sant'Erasmus di Legnano era la quarta stazione dal passo del Sempione e ultima prima di Milano.

Incerta è l'origine della titolazione a Sant'Erasmus, il vescovo atrocemente martirizzato da Massimiano e Diocleziano. Nel "*Liber notitiae sanctorum Mediolani*" (Libro delle notizie dei Santi di Milano), attribuito a Goffredo da Bussero, si ricorda che il Santo "battezzando risanava molti infermi". Si presume, pertanto, che nell'intenzione del fondatore coloro che si rivolgevano all'Ospizio S. Erasmus potessero trovare conforto ai propri mali, fisici, morali o sociali. Allo stesso Santo era perciò dedicato anche l'oratorio annesso, parte integrante della pia opera.

Se stiamo al verso: "*Qui construxit Hospitale de Legnano*" (Colui che costruì l'Ospizio di Legnano), contenuto nell'epitaffio posto sulla tomba di *Bonvesin de la Riva* e che si poteva vedere fino alla fine del 1600 nel chiostro di S. Francesco a Milano, non dovrebbero sorgere dubbi sulla costruzione dell'Ospizio da parte del frate laico, del terz'ordine francescano o del terz'ordine degli Umiliati che, all'epoca, fu un ramo deviato e, per un certo periodo, scomunicato del terz'ordine

francescano. Comunque, costruito o no da Fra Bonvesin de la Riva, l'Ospizio rimane una delle più interessanti fondazioni benefiche del contado milanese.

Senza dubbio deve essere antichissimo, *antiquitus fundatum*, come si legge negli atti delle visite pastorali di S. Carlo Borromeo, tanto da far pensare ad Achille Ratti, Prefetto della Biblioteca Ambrosiana e futuro papa Pio XI, che l'Istituzione fosse più antica del rimatore trecentesco. Ne fa fede anche un'annotazione dell'ing. Guido Sutermeister che scrisse di suo pugno in uno dei tanti foglietti sparsi: "La presenza di un sepolcro sin dal 3° secolo a. C. dà la certezza che il luogo fosse abitato fin da allora, probabilmente come stazione di transito".

L'Ospizio Sant'Erasmus di Legnano, quindi, è uno dei simboli della città di Legnano, un'Istituzione rimasta fedele alla propria "vocazione" originaria: l'accoglienza dei poveri e degli anziani. La struttura legnanese è sempre stata a disposizione dei bisognosi, con la capacità di adeguare i propri servizi ad un concetto "dinamico di povertà": nel tempo, infatti, si è presa cura dei diseredati, dei bambini abbandonati, degli anziani inabili al lavoro.

Nell'età contemporanea, poi, il "pio luogo" ha dimostrato una costante capacità di rinnovarsi, di adeguare cioè servizi e strutture alle mutevoli esigenze delle fasce sociali più deboli e delle persone anziane cui si rivolge, oggi come allora, giungendo infine a consolidarsi come casa di riposo per anziani di Legnano e dei Comuni limitrofi (secondo la tipologia delle strutture lombarde è indicata dall'acronimo **R.S.A.**, "Residenza Sanitaria Assistenziale"), con una particolare disponibilità ad accogliere persone non più autosufficienti.

Dalla fine del XIII secolo ad oggi si rileva una costante anche dal punto di vista strutturale, ovvero la preoccupazione di rendere l'edificio sempre più idoneo a rispondere ai particolari bisogni delle diverse epoche storiche e a garantire le stesse comodità abitative che il progresso, via via, ha assicurato alla stessa abitazione degli anziani prima del ricovero. Ciò è attestato dall'abbattimento dell'edificio medioevale per far posto alla struttura realizzata nel 1927, fino ai più recenti lavori di ampliamento e di ammodernamento che consentono al Sant'Erasmus di rispondere alle esigenze degli anziani del nuovo millennio.

## ***LA MISSION***

La Fondazione si considera la prosecuzione storica e ideale dell'accoglienza umanitaria svolta dall'Ospizio Sant'Erasmus nato nell'ultimo decennio del XIII secolo, è costituita a tempo indeterminato e si prefigge l'esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociale, civiche e di utilità sociale, in particolare nel campo socio sanitario-assistenziale nei confronti principalmente delle persone anziane, comunque senza distinzione di età, sesso, contesto familiare, salute, razza, lingua, religione, ambiente sociale.

In particolare, nel pieno rispetto della volontà dei Fondatori originari che la vollero "Opera Pia" di ispirazione cristiana, sarà riservata particolare attenzione alle situazioni di disagio socio-culturale e/o economico.

## **LA STRUTTURA della RSA**

Il complesso residenziale attualmente è costituito da tre piani:

- **Il piano seminterrato** ospita la Cappella, i servizi sanitari (Fisiochinesiterapia) ed i servizi ausiliari (Lavanderia, Cucina, Guardaroba, Magazzini).
- **Il piano rialzato e il primo piano** dispongono di n. 109 posti letto dislocati in 5 nuclei RSA denominati con i nomi di fiori “rosa”, “ciclamino”, “dalia”, “viola” e “iris”; essi accolgono dai 17 ai 24 ospiti ciascuno, in camere da due posti letto con bagno attrezzato.
- **Il primo piano** dell'edificio storico ospita il nucleo protetto “giglio” con 16 posti letto. Tale nucleo è riservato a persone affette da morbo di Alzheimer o gravi declini cognitivi.

I nuclei RSA costituiscono unità abitative sviluppate sui due piani delle due ali dell'edificio di più recente costruzione (2002) e nel piano terreno del corpo “B” (1997);

La parte storica dell'edificio, la cui costruzione risale al 1927, accoglie al primo piano il nucleo protetto, mentre al piano terra gli Uffici amministrativi, la Direzione e la Presidenza, un ampio locale polifunzionale e locali destinati ad animazione, attività riabilitative e parrucchiere.

## **ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

Sino alla primavera 2022 la Fondazione è stata retta da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri nominati dal Sindaco di Legnano.

Il nuovo Statuto è in vigore dal 25 febbraio 2022 e prevede che il CdA sia costituito da 5 componenti di cui:

- n. 2 nominati dal Sindaco del Comune di Legnano, di cui uno scelto tra persone con esperienza in enti non profit e del terzo settore con sede e/o operanti nel Comune di Legnano
- n. 1 nominato dal Parroco della Parrocchia di San Magno, sentito i parroci della Città di Legnano
- n. 1 nominato dalla Fondazione Comunitaria Ticino Olona
- n. 1 nominato dai dipendenti della Fondazione, secondo modalità stabilite in apposito regolamento di funzionamento della governance.

Essi rimangono in carica cinque anni.

Il nuovo CdA è stato nominato nel luglio 2022.

Il Consiglio di Amministrazione, per garantire la normale gestione della R.S.A., si avvale di un Direttore Generale e di un Direttore Sanitario.

L'Ente si vale, inoltre, della collaborazione di circa 130 operatori, sanitari - socio sanitari - tecnici - e amministrativi.

Nei nuclei operativi il personale di assistenza è costituito da: Medici - Terapisti della Riabilitazione – Educatori/Animatori - Infermieri - Addetti all'Assistenza, in numero rispondente agli standard regionali.

Il personale coordinato opera in modo interdisciplinare e sinergico, garantendo attraverso i Piani di Lavoro e i Piani di Assistenza Individuali (P.A.I.) una adeguata risposta ai problemi e ai bisogni sanitari, cognitivi, psicologici e sociali degli ospiti, così come previsto dalle disposizioni regionali.

## **ORGANIZZAZIONE DEI REPARTI**

Le assegnazioni degli ospiti nei reparti sono effettuate privilegiando un'omogeneità dei profili socio-sanitari (classi S.Os.I.A: schede di osservazione intermedia dell'assistenza):

- Reparto Giglio: ospiti che necessitano “reparto protetto”
- Reparto Iris: ospiti con classi Sosia 7 – 8
- Reparto Rosa- Ciclamino: Ospiti con Classi Sosia 3-4-5-6
- Reparto Viola e Dalia: Ospiti con Classi Sosia 1 – 2

In caso di emergenza pandemica e della conseguente necessità di disporre di aree e camere di isolamento, il riparto degli ospiti potrà subire delle modifiche anche sostanziali.

## **ISCRIZIONE – INSERIMENTO IN LISTA D'ATTESA**

### **PREMESSA**

Le regole qui illustrate sono relative alle situazioni di “normalità” inter-pandemica.

Nel caso di situazioni di allerta e/o di vera e propria emergenza pandemica, verranno attivate regole e procedure particolari nel rispetto del Piano Pandemico consultabile sul sito internet della Fondazione [www.fondazionesanterasmo.it](http://www.fondazionesanterasmo.it)

### **AMMISSIBILITA'**

Possono presentare domanda di inserimento persone anziane non autosufficienti idonee al contesto comunitario; non è necessario aver compiuto l'età anagrafica di 65 anni, mentre lo è una condizione effettiva di non autosufficienza.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per la richiesta di inserimento deve essere compilato il modulo unico predisposto dall'ATS Metropolitana completo dei relativi allegati. Il modulo può essere:

- ritirato in segreteria in via Ferraris 2 ovvero all'indirizzo e-mail: [segreteria@fondazionesanterasmo.it](mailto:segreteria@fondazionesanterasmo.it)
- scaricabile dal sito [www.fondazionesanterasmo.it](http://www.fondazionesanterasmo.it)

Una volta compilata, unitamente agli allegati richiesti, la domanda deve essere depositata all'ufficio accettazione oppure inviata all'indirizzo mail: [segreteria@fondazionesanterasmo.it](mailto:segreteria@fondazionesanterasmo.it)

La domanda di inserimento verrà accettata con riserva e darà diritto all'immissione in graduatoria solo dopo la verifica sulla integrale disponibilità dei documenti e delle valutazioni richieste.

Presentando la domanda si prende l'impegno di contattare la struttura mensilmente per confermare l'interesse all'inserimento e per aggiornare sulla condizione sanitaria. In caso contrario o a seguito di una prolungata ed ingiustificata mancanza di risposte, la domanda verrà cancellata dalla lista d'attesa.

### **VALUTAZIONE DI IDONEITA' ALL'INSERIMENTO**

Ai fini dell'inserimento è necessario:

- aver compiuto 65 anni o, se di età inferiore, si devono possedere caratteristiche assimilabili a quelle delle persone anziane (si citano a titolo meramente esemplificativo: persone affette da demenza in età precoce, esiti di patologie cerebrovascolari, morbo di Parkinson, ecc.) ;

- trovarsi in condizioni socio-sanitarie compatibili con le classificazioni previste dalla normativa per i posti letto accreditati in RSA.
- dichiarare l'entità delle risorse che l'ospite e/o i suoi famigliari sono disponibili a garantire al fine di contribuire all'integrale pagamento della retta

I requisiti di cui sopra verranno attestati tramite compilazione di apposito modulo.

### FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ciascuna graduatoria sarà suddivisa per maschi e femmine e sarà organizzata in base alla data di iscrizione.

Verrà effettuata una **prima valutazione socio-amministrativa** a cura della Assistente Sociale d'intesa con la Direzione Generale, per verificare l'urgenza della richiesta in relazione alla necessità verbalizzata da chi presenta la domanda o dagli Enti Istituzionali invianti e verrà espressa una prima classificazione per l'inserimento in lista di attesa.

Verrà valutata anche la situazione a livello economico-patrimoniale e si daranno indicazioni eventuali, se utili alla famiglia, per l'approfondimento delle possibilità di contributi economici, indirizzando la stessa ai servizi sociali comunali. Qualora, in questa prima fase, si identifichi una necessità urgente, si segnalerà sull'apposito frontespizio che si tratta di domanda urgente.

Il parere definitivo sull'ammissibilità sarà comunque espresso dal Direttore Sanitario, o, in sua vece, dai Medici della struttura, sulla base della documentazione e delle informazioni disponibili, completando l'apposito modulo ove si indichi:

- data della valutazione
- medico valutatore
- nucleo più appropriato per l'inserimento
- classe sosia ipoteticamente assegnata

Si fa presente che l'ingresso in nucleo protetto (nucleo Giglio) è riservato a persone affette da deterioramento cognitivo in fase moderata-severa complicato da disturbi comportamentali (BPSD), in possesso di certificazione specialistica (UVA; altro specialista inviante). La medesima valutazione per l'indicazione all'inserimento in nucleo protetto può essere effettuata a cura dei medici della struttura socio sanitaria.

Qualora la documentazione inviata non fosse sufficiente per determinare l'adeguato inserimento degli utenti nei nuclei, si attiverà una delle seguenti opzioni:

- richiesta di ulteriore documentazione clinica, se disponibile
- richiesta di colloquio col care giver a cura dei medici della struttura o dell'assistente sociale, in funzione del tipo di completamento documentale necessario
- richiesta di visita pre-ingresso del potenziale utente in RSA o al domicilio

### PREDISPOSIZIONE DELLE LISTE DI ATTESA

Al termine dell'istruttoria la segreteria predisporrà le liste d'attese così suddivise:

#### APPROPRIATEZZA DI NUCLEO:

- a) indicazione a nucleo Dalia o Viola (severa comorbilità, quadro cognitivo severamente compromesso, quadro di severa dipendenza funzionale) prevalentemente CL 1-CL 2
- b) indicazione a nucleo rosa o ciclamino (moderata o severa comorbilità, quadro cognitivo di lieve – moderata compromissione, moderata dipendenza funzionale) prevalentemente CL 3-CL 6

- c) Nucleo Iris (comorbidità variabile, quadro cognitivo di assente o lieve compromissione, lieve o moderata dipendenza funzionale) CL 7-CL 8
- d) Nucleo Giglio (indicazioni per nucleo protetto)

#### **GRADUATORIA:**

Ciascuna lista verrà a sua volta ripartita fra maschi e femmine

Ciascuna delle otto liste verrà a sua volta organizzata in base alla data di presentazione.

A seguire verrà data priorità alle domande classificate come urgenti

#### **RINUNCIA ALL'INSERIMENTO / ESCLUSIONE DALLA GRADUATORIA**

L'ospite con diritto di inserimento avrà facoltà di rinunciare una sola volta. Se chiamato/a per l'inserimento potrà quindi non accogliere la richiesta. Dalla seconda rinuncia sarà però escluso dalla graduatoria

#### **ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'INSERIMENTO**

Qualora si liberasse un posto letto nella struttura, verrà primariamente effettuata una valutazione della appropriatezza della collazione degli utenti già in carico a cura dell'equipe medica e di coordinamento. Una volta attuati eventuali spostamenti interni, si definirà in quale nucleo sia disponibile il posto letto per un nuovo ingresso.

A questo punto verrà contattato l'utente e si verificheranno:

1. Ottemperanza criteri di ammissibilità relativi al quadro pandemico (vedi procedura relativa).
2. Accordo per una data per un Triage in presenza (preferibile) o telefonico (qualora non possibile in presenza) di tipo amministrativo (predisposizione della documentazione amministrativa) e socio sanitario (colloquio con un operatore della equipe sociosanitaria, preferibilmente il Coordinatore o il medico del reparto di destinazione, ma anche medici di altri reparti o referente dell'equipe educativa), da attuarsi 1 o 2 giorni prima dell'ingresso al fine di preparare nel miglior modo possibile il momento dell'ingresso.

#### **GIORNO DELL'INGRESSO**

La presa in carico è multidisciplinare per cui è necessario che il giorno e l'ora dell'ingresso siano presenti

- Il Direttore o un suo delegato per la firma del contratto
- Il Medico di reparto con almeno 2 delle seguenti figure professionali: il Coordinatore infermieristico, educatore, fisioterapista, infermiere, asa/oss

Per la gestione delle fasi successive si farà riferimento al protocollo di presa in carico e stesura del PAI

#### **ACCOGLIENZA E DIMISSIONI**

##### **VISITA MEDICA**

Durante la prima fase di permanenza l'ospite verrà visitato dai medici e saranno completate le schede di ingresso anche da parte delle altre figure di assistenza preposte alla presa in carico: infermiere, terapeuta, animatore.

### **ADEMPIMENTI ACCOGLIENZA NUOVI OSPITI**

La presa in carico di un nuovo ospite avviene di norma dal Lunedì al Venerdì, in un orario compreso tra le 10.00 e le 15.00. All'ingresso viene effettuata la visita da parte dell'equipe sanitaria e a seguire il colloquio con le educatrici.

Al momento dell'ingresso in struttura dovrà essere presentata tutta la documentazione utile quale :

- cartella clinica di ricoveri precedenti
- esami strumentali (TAC, Risonanza magnetica, Radiografie) e di laboratorio
- documenti di riconoscimento
- codice fiscale
- tessera sanitaria e tesserini di esenzione
- elenco terapie in corso
- Inoltre dovranno essere forniti gli indumenti personali e la biancheria necessaria per la stagione in corso (come da elenco scritto fornito dall'ente, periodicamente aggiornato ad ogni stagione e/o necessità specifica).
- Il kit personale per la manicure (forbicina, tronchesino, limetta d'acciaio e rasoio elettrico per gli uomini) che verranno conservati in area riservata a disposizione degli operatori.

### **DIMISSIONI**

Entro 60 giorni dall'ammissione, qualora si evidenziassero problemi di mancato adattamento alla vita comunitaria, la Direzione della R.S.A. può disporre l'immediata dimissione.

Le dimissioni immediate possono inoltre essere disposte qualora sussistano le seguenti situazioni:

- Incompatibilità dell'ospite con la struttura sotto il profilo sanitario, igienico (es. malattie infettive, contagiose, alcolismo, malattie neuropsichiatriche) e comportamentale.
- Mancato pagamento della retta per il periodo di novanta giorni.
- Gravi episodi di mancato rispetto del Regolamento della R.S.A. da parte dell'ospite o dei parenti.

Le dimissioni volontarie da parte dell'ospite vanno presentate con preavviso minimo di 15 giorni.

Nel caso di dimissioni viene rilasciata dal Medico una lettera di dimissione nella quale si evidenzia lo stato di salute, i trattamenti effettuati, l'eventuale necessità di trattamenti successivi e tutte le informazioni relative al proseguimento del percorso assistenziale. Il Medico di nucleo fornisce inoltre la propria disponibilità ad essere contattato telefonicamente dal nuovo Medico Curante dell'anziano al fine di assicurare nel miglior modo la continuità delle cure.

L'Ospite e/o i suoi famigliari possono richiedere la compilazione di eventuali certificati medici, previa richiesta scritta da consegnare alla segreteria della struttura; tale documentazione viene rilasciata entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta.

### **TRASFERIMENTO IN ALTRA STRUTTURA**

Le regole indicate nel capitolo "dimissioni" vengono applicate anche in caso di trasferimento di un Ospite ad altra struttura

## **ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA ASSISTENZIALE**

### **PREMESSA**

Le regole qui illustrate sono relative alle situazioni di “normalità” inter-pandemica.

Nel caso di situazioni di allerta e/o di vera e propria emergenza pandemica, verranno attivate regole e procedure particolari nel rispetto del Piano Pandemico consultabile sul sito internet della Fondazione [www.fondazioneanterasmo.it](http://www.fondazioneanterasmo.it)

Nella organizzazione della giornata assistenziale, particolare attenzione viene posta al clima conviviale del reparto che, lungi dall’aver la fredda connotazione ospedaliera, deve tendere a ricreare quegli stimoli e quelle relazioni che sono tipiche dell’ambiente familiare, attraverso la realizzazione di interventi integrati volti a promuovere :

- *la relazione tra ospite ed operatori*
- *l’attenzione alla sua individualità*
- *le relazioni orizzontali tra ospiti*
- *il mantenimento di rapporti familiari e amicali.*

Di norma, la giornata assistenziale è così articolata :

<b>Ore 7.00</b>	sveglia prestazioni assistenziali rivolte alla cura e all’igiene della persona e dell’aspetto interventi sanitari e terapie
<b>ore 8.30/8.45</b>	prima colazione
<b>ore 9.00/11.30</b>	attività occupazionale- ricreativa visita medica mobilizzazione fisioterapia
<b>ore 12.00</b>	pranzo
<b>ore 12.30/15.00</b>	libera attività e riposo pomeridiano
<b>ore 15.00/17.30</b>	merenda attività di animazione – assistenza religiosa e spirituale
<b>ore 18.00/20.00</b>	cena televisione interventi igienici terapie
<b>ore 19.00/21.30</b>	messa a letto interventi posturali
<b>ore 22.00/7.00</b>	servizio notturno

### **CHE COSA OFFRIAMO**

- **Assistenza di base** : le prestazioni assistenziali di base sono assicurate continuativamente nell'arco delle 24 ore da operatori qualificati con attestato regionale di Ausiliari Socio Assistenziali (A.S.A.).  
L'assistenza è volta a garantire lo svolgimento delle attività di vita quotidiana e il soddisfacimento dei bisogni espressi o inespressi dell'ospite cercando di promuovere autonomia e benessere.
- **Assistenza sanitaria**: la continuità assistenziale è assicurata da medici presenti da lunedì a venerdì nella fascia oraria mattutina e pomeridiana e reperibili telefonicamente nella fascia serale fino alle ore 20.00; da un servizio medico di reperibilità notturna, prefestiva e festiva; da infermieri professionali sempre presenti nelle 24 ore.
- **Esami di laboratorio, indagini diagnostiche, visite specialistiche e ausili** : sono effettuati a carico del SSN presso Aziende pubbliche e private accreditate e presso servizi della nostra R.S.A. che si farà carico, tramite il personale preposto, di fissare appuntamenti e ad informare per tempo i parenti che dovranno garantire la loro presenza e l'accompagnamento. L'R.S.A. provvede alla fornitura dei medicinali, degli ausili per la gestione dell'incontinenza, dei presidi per la prevenzione e cura delle lesioni cutanee da decubito (materassi e cuscini). All'ingresso, il personale medico ha facoltà di rivedere e modificare le terapie in atto, dandone immediato avviso. La R.S.A. dispone di ausili e presidi non personalizzati e non di uso continuativo ed esclusivo da parte di una persona. Ausili personalizzati sono a carico del SSN solo se rientranti in una invalidità riconosciuta, altrimenti sono a totale carico dell'ospite.
- **Attività di fisioterapia** : trattamenti di gruppo ed individuali, garantiti dalla presenza di fisioterapisti all'interno della palestra e/o nei Nuclei residenziali, mirano al recupero delle funzioni laddove sia possibile, all'addestramento dell'utilizzo degli ausili, alla prevenzione del decadimento motorio nell'ambito del Piano Assistenziale Individualizzato per il singolo ospite.
- **Servizio educativo e di animazione** : l'attività educativa si integra con le attività sanitarie e assistenziali, ed è indispensabile per il mantenimento dell'interesse nell'anziano e per favorire socialità viva e positiva. Gli educatori, in modo integrato con gli altri operatori (ASA, Infermieri e Fisioterapisti), organizzano a favore degli ospiti numerose attività occupazionali-espressive-motorie, momenti ricreativi e ludici. Tali attività vengono impostate nell'ambito di un piano di assistenza individuale e sono finalizzate a :
  - ◆ accogliere l'ospite all'interno della struttura
  - ◆ favorire la socializzazione e la creazione di rapporti significativi
  - ◆ creare condizioni favorevoli allo sviluppo delle capacità residue dei soggetti ospitati
  - ◆ promuovere la crescita di un senso di appartenenza al gruppo
  - ◆ mantenere vivi i rapporti con il territorio
  - ◆ prevenire possibili deterioramenti cognitiviLe attività di animazione potranno in casi eccezionali essere organizzate anche in luoghi esterni alla struttura o in orari serali.



## Fondazione Sant'Erasmus

Ente del Terzo Settore

- **Onoranze Funebri** : la RSA è provvista di cappella mortuaria. Per quanto concerne le onoranze funebri, la scelta dell'impresa e le relative spese sono di esclusiva competenza dei familiari. L'istituto non ha convenzioni con imprese o agenzie.
- **Assistenza religiosa**: la RSA opera nel rispetto delle convinzioni religiose degli ospiti, fornisce il servizio religioso cattolico, garantisce l'assistenza spirituale, la celebrazione delle SS. Messe e di tutte le altre funzioni religiose.
- **Servizio di ristorazione** : la R.S.A. assicura la preparazione e la somministrazione dei pasti con personale dipendente.  
Il menù giornaliero (ved. "Menù tipo" **allegato**) viene esposto nei reparti, al bisogno può essere personalizzato secondo le indicazioni mediche per aderire alle patologie in atto, alle intolleranze alimentari o per particolari problemi di masticazione e di deglutizione.  
Gli ospiti con nutrizione enterale seguono programmi dietetici specifici per qualità, modalità di preparazione e orari di somministrazione.  
I parenti che lo desiderano possono collaborare alla somministrazione dei pasti per gli ospiti che hanno la necessità di essere imboccati in conformità alle norme del servizio.
- **Servizio parrucchiere** : La R.S.A. è dotata di un servizio di parrucchiere interno che assicura un taglio e una piega mensile oltre al servizio barba per gli uomini. Attraverso personale dipendente o intermittente viene inoltre garantito il servizio al personale allettato e il servizio extra. Le tariffe dei servizi "extra" sono indicate nel prospetto allegato.
- **Servizio podologo**: interventi non specialistici di cura del piede vengono effettuati dal personale. Non sono compresi nella retta eventuali interventi di servizio specialistico di podologia.
- **Servizio manicure/pedicure professionale**: il servizio non è compreso nella retta. Le tariffe-extra sono indicate nel prospetto allegato.
- **Servizio amministrativo** : la Direzione Generale della RSA, attraverso i propri uffici, provvede ad assicurare una gestione efficace ed efficiente della RSA nel suo insieme.  
Per informazioni inerenti pratiche varie e tempi di attesa, la RSA offre un servizio Reception, attivo dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e dalle ore 13.30 alle 17.30.  
Visite guidate alla struttura, da parte di utenti potenziali e loro familiari, sono possibili, previo appuntamento, in orario diurno, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, rivolgendosi al servizio Reception.  
Per eventuali segnalazioni, lamentele o apprezzamenti è disponibile il "modulo segnalazioni" in allegato.
- **Servizio lavanderia/guardaroba** : il servizio di lavanderia della biancheria personale viene svolto dal personale dipendente senza oneri aggiuntivi per l'ospite.  
Il reintegro e la marcatura degli indumenti è a carico dei familiari che periodicamente sono invitati a verificare il fabbisogno con gli operatori del servizio.  
I capi personali di particolare pregio (es. pellicce) o di valore affettivo devono essere trattati privatamente.

Il guardaroba si farà inoltre carico di conservare gli indumenti e gli oggetti personali degli ospiti dimessi e deceduti al fine di consentire ai famigliari il loro ritiro.

- ***Servizio manutenzione/pulizia*** : la R.S.A., per la manutenzione ordinaria delle strutture, per la pulizia quotidiana dei locali di uso comune e per la cura dei giardini, si avvale sia della collaborazione di imprese esterne specializzate, che del proprio personale dipendente.
- ***Servizio accompagnamento ospiti presso sedi esterne***: il servizio di trasporto presso ambulatori e sedi esterne per visite/terapie, se richiesto dalla struttura medica della RSA, è a carico della Fondazione. Il servizio NON include l'accompagnamento degli ospiti presso le sedi prescelte. Nei casi in oggetto, la segreteria provvederà ad avvisare i parenti per l'accompagnamento. Qualora non fosse possibile per i parenti garantire l'accompagnamento si verificherà, per i casi meno gravi, la possibilità di impiego del personale volontario. Nel caso di indisponibilità del personale volontario ovvero nei casi di necessità di una presenza di operatori qualificati verrà attivato un servizio convenzionato al costo di euro 18,00/ora a carico dell'ospite/familiari.
- ***Ospiti ricoverati in Pronto Soccorso/Ospedale*** : nel caso di necessità di invio dell'Ospite al Pronto Soccorso, la Fondazione procederà in autonomia con la chiamata dell'ambulanza, avvisando contestualmente i famigliari dell'ospite. Nel caso di ricovero la biancheria intima e il vestiario dovranno essere consegnati al nosocomio a cura del famigliare.

## NOTIZIE UTILI

**Premessa:** Le regole qui illustrate sono relative alle situazioni di “normalità” inter-pandemica. Potranno subire delle restrizioni durante nel caso di situazioni di allerta e/o di vera e propria emergenza pandemica

- **Orari di visita**

L'accesso alla struttura è libero nelle ore diurne.

Nelle fasi a rischio pandemico potrà essere limitato e regolamentato. In questi specifici casi le famiglie degli ospiti verranno informate e invitate a sottoscrivere uno specifico “patto di condivisione” del rischio

- **Uscite degli ospiti**

Agli ospiti, previo assenso della Direzione Sanitaria, viene lasciata la più ampia libertà di uscita concordando l'orario di rientro che di norma è fissato alle 17,30.

Nella fase di emergenza pandemica viene richiesto alle famiglie di contenere e razionalizzare la frequenza delle uscite

- **Telefono**

Per quanto riguarda l'uso dei telefoni cellulari, la RSA consente l'uso dei telefonini a condizione che l'ospite desideri e sia in grado di utilizzarlo e purché l'uso sia fatto con discrezione e senza provocare disturbo agli altri ospiti. E' comunque possibile ricevere telefonate da familiari ed amici.

- **Televisore**

Ogni nucleo è dotato di apparecchio televisivo situato in soggiorno. Nella propria camera è consentito tenere un solo televisore e/o radio di piccole dimensioni purché dotato di cuffia auricolare.

- **Oggetti personali/denaro**

La Direzione raccomanda di non tenere con sé oggetti personali di valore o grosse somme di denaro. L'Amministrazione dell'Ente non risponde di eventuali ammanchi.

E' possibile lasciare in consegna all'Assistente sociale o ad altra persona designata dalla Direzione piccole somme di denaro per soddisfare i bisogni quotidiani dei congiunti.

I beni di valore potranno essere custoditi dalla Direzione Generale.

- **Distributori automatici di bevande**

Attigui ai nuclei sono collocati distributori a pagamento di bevande e snack.

- **Fumo**

In ottemperanza alle normative vigenti sono esposti avvisi limitativi del fumo. E' assolutamente vietato per chiunque fumare nelle camere, corsie, bagni, soggiorni, sale pranzo, sale mediche, magazzini.

- **Riconoscimento operatori**

Il personale è riconoscibile attraverso apposito cartellino di identificazione.

- **Richieste documenti socio - sanitari**

Per il rilascio di documenti socio - sanitari è necessario inoltrare richiesta alla Direzione su apposita modulistica fornita dalla stessa. (in **allegato**) La Fondazione Sant'Erasmus chiede contributo spese pari a euro 15,00 fino a 25 pagine, euro 22,00 da 26 a 100 pagine, euro 35,00 oltre le 100 pagine o euro 15 per il solo supporto digitale.

La richiesta sarà evasa entro un massimo di 30 giorni.

- **Trattamento di dati personali - tutela della privacy**

Tutti gli operatori sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni riguardanti le condizioni di salute degli ospiti, fermo restando che, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, essi sono vincolati dal segreto d'ufficio e dal segreto professionale. Al momento del ricovero, viene richiesto al paziente o al parente designato il consenso al trattamento dei propri dati personali e sanitari, limitatamente alle esigenze funzionali dell'ente. A seguito dell'entrata in vigore del fascicolo sanitario elettronico l'autorizzazione al trattamento dei dati è estesa anche alla gestione informatizzata dei predetti dati.

Titolare del trattamento dei dati della R.S.A è il legale rappresentante della stessa, ovvero il Presidente della Fondazione Sant'Erasmus. Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore Generale.

- **Retta e deposito cauzionale**

La retta giornaliera attualmente in vigore è in **allegato**.

Il C.d.A. si riserva di apportare modifiche alle rette, dandone comunicazione ai parenti, con preavviso di 90 giorni.

La retta mensile deve essere versata in forma anticipata entro il 10 di ogni mese.

Modalità pagamento retta: il pagamento di norma avviene con procedura SDD (per casi particolari, eventuali altre modalità vanno concordate con la Direzione Generale)

All'inserimento in R.S.A. all'ospite e/o al garante è richiesto il versamento a titolo di cauzione, infruttifera di interessi, l'importo di € 1.500,00.

**SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA:**

- ✓ Assistenza socio-sanitaria
- ✓ Assistenza infermieristica
- ✓ Assistenza fisioterapica
- ✓ Servizi educativi ed animativi
- ✓ Servizio assistenza sociale
- ✓ Servizi alberghieri
- ✓ Vitto (colazione, pranzo e cena)
- ✓ Parrucchiere professionale
- ✓ Lavaggio e stiratura biancheria personale;
- ✓ Piccole riparazioni biancheria personale;
- ✓ Servizio trasporto in ospedale per visite specialistiche, controlli etc. se richiesti dall'equipe medica della fondazione;
- ✓ Vitto, bibite, caffè ai pasti;
- ✓ Bibite, succhi di frutta, caffè, the fuori pasto;
- ✓ Spuntini, merende;

Non sono compresi nella retta

- eventuali interventi di servizio specialistico di podologia, manicure/pedicure e prestazioni di parrucchiere professionale ulteriori rispetto a quelle indicate nel prospetto rette.
- Costi per visite specialistiche e/o terapie non richieste dal personale medico della struttura (incluso le spese id trasporto)
- Costi per servizi esterni di accompagnamento alle visite autorizzate dalla struttura (nel caso di assenza di parenti e/o volontari)

- **Rilascio agli utenti della Dichiarazione ai fini fiscali**

Al fine di godere dei possibili benefici fiscali, sarà rilasciata la dichiarazione prevista dalla DGR 21/03/97 n. 26316, attestante le componenti della retta relative alle prestazioni sanitarie ed alle prestazioni non sanitarie erogate agli ospiti.

Con la sottoscrizione del contratto l'ospite e il garante dello stesso autorizzano la Fondazione a mettere a disposizione dell'Agenzia delle Entrate i dati personali e quelli relativi ai pagamento corrisposti per la permanenza in struttura.

- **Modalità di inoltro lamentele e tempi massimi per la risposta**

Per eventuali segnalazioni di lamentele è disponibile il “modulo segnalazioni” in **allegato**. Il modulo, indirizzato alla Direzione, è disponibile in amministrazione e ivi può essere consegnato. La Direzione fornirà risposta nel più breve tempo possibile e comunque non oltre una settimana.

- **Questionario Soddisfacimento Ospiti/Parenti**

In ottemperanza alla Normativa regionale la Fondazione svolge annualmente una valutazione del grado di soddisfacimento di ospiti e parenti tramite un questionario annuale. Inoltre viene regolarmente svolta un'indagine sul benessere organizzativo degli operatori.

*Per quanto non previsto dalla Carta dei Servizi, si applica la normativa vigente.  
In caso di novità legislative, la Fondazione si riserva la facoltà di modificare la presente  
Carta dei Servizi.*



Fondazione Sant'Erasmus

Ente del Terzo Settore

## CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

### INTRODUZIONE

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

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

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

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

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

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

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

Richiamiamo in questo documento alcuni dei principi fondamentali dell'Ordinamento giuridico italiano:

- il principio di "giustizia sociale", enunciato nell'art. 3 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana.

La letteratura scientifica riporta che lo sviluppo

- Il principio di "solidarietà", enunciato nell'articolo 2 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo, sia nelle formazioni sociali ove si svolga 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 circolazione del cittadino al buon funzionamento della società e alla realizzazione del bene comune, pure finalizzato alla garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona.

- Il principio di "salute", enunciato nell'articolo 32 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica tutelare la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantire cure gratuite agli indigenti.

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

## **LA PERSONA ANZIANA AL CENTRO DI DIRITTI E DI DOVERI**

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona gode, per tutto l'arco della sua vita, di tutti i diritti riconosciuti ai cittadini dal nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per i più anziani: essa deve favorire l'azione di educazione al riconoscimento ed al rispetto di tali diritti insieme con la sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

## **LA TUTELA DEI DIRITTI RICONOSCIUTI**

E' opportuno ancora sottolineare che il passaggio, dalla individuazione dei diritti di cittadinanza riconosciuti dall'ordinamento alla effettività del loro esercizio nella vita delle persone anziane, è assicurato dalla creazione, dallo sviluppo e dal consolidamento di una pluralità di condizioni che vedono implicate le responsabilità di molti soggetti. Dall'azione di alcuni di loro dipendono l'allocazione delle risorse (organi politici) e la crescita della sensibilità sociale (sistema dei media, dell'istruzione e dell'educazione).

Tuttavia, se la tutela dei diritti delle persone anziane è certamente condizionata da scelte di carattere generale proprie della sfera della politica sociale, non di minor portata è la rilevanza di strumenti di garanzia che quella stessa responsabilità politica ha voluto:

- il Difensore Civico regionale e locale,
- l'Ufficio di Pubblica Tutela (UPT),
- e l'Ufficio di Relazione con il Pubblico (URP).

Essi costituiscono un punto di riferimento informale, immediato, gratuito e di semplice accesso per tutti coloro che necessitano di tutela.

E' constatazione comune che larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico, agli UPT ed agli URP è costituita da persone anziane.

## QUADRO SINOTTICO DEI DIRITTI E DEI DOVERI

### **La persona anziana ha il diritto**

Di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà.

Di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti.

Di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esser dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza.

Di conservare la libertà di scegliere dove vivere.

Di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.

Di vivere con chi desidera

### **La società e le istituzioni hanno il dovere**

Di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica.

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 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 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 accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione.

Di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.

### **La persona anziana ha il diritto**

Di avere una vita di relazione.

Di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività.

Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.

Di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.

### **La società e le istituzioni hanno il dovere**

Di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.

Di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.

Di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.

Di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.



# Fondazione Sant'Erasmus

Ente del Terzo Settore

## STRUTTURA MENU' - STANDARD

Biscotti Frollini, Fette Biscottate, Miele, Marmellata

### PRANZO

#### Primo del Giorno (1)

**Variazioni:** Pastina, Pasta Piccola con Sugo del Giorno, Pasta o Riso

in Bianco o al Pomodoro, Primo del Giorno Omogeneizzato (2)

#### Secondo del Giorno (1)

**Variazioni:** Formaggio Fresco, Formaggio Semi-Stagionato, Salumi,

Secondo del Giorno Omogeneizzato (2)

#### Contorno del Giorno (1)

**Variazioni:** Puré, Verdura Omogeneizzata (2), Insalata, Pomodori

#### Frutta Fresca di Stagione

**Variazioni:** Frutta Cotta (2), Frutta Cotta Frullata (2), Purea di Frutta,

Yogurt, Budino

*Caffè d'Orzo, Acqua, Vino, Pane tipo '00', Pane Integrale*

### MERENDA

The. Succo di Frutta, Yogurt, Budino, Tortine, Biscotti, Gelato, Frullato (2)

### CENA

#### Minestra del Giorno (1)

**Variazioni:** Pastina, Semolino, Semolino Dolce, Passato,

Pasta o Riso in Bianco o al Pomodoro, Crema di Verdura (1) (2)

#### Affettato del Giorno (1), Pizza o Focaccia (venerdì) (1) (2)

**Variazioni:** Formaggio Fresco, Formaggio Semi-Stagionato,

Omogeneizzato di Salumi, Carne o Pesce (1) (2),

#### Contorno del Giorno (1)

**Variazioni:** Puré, Verdura Omogeneizzata (2), Insalata, Pomodori

#### Frutta Fresca di Stagione

**Variazioni:** Frutta Cotta (2), Frutta Cotta Frullata (2), Purea di Frutta,

Yogurt, Budino

*Caffè d'Orzo, Acqua, Vino, Pane tipo '00', Pane Integrale*

*Note: (1) In base al Menù del giorno - (2) Produzione Interna*



# Fondazione Sant'Erasmus

Ente del Terzo Settore



## Modello Menù settimanale Invernale

<i>sabato</i>	<i>domenica</i>	<i>lunedì</i>	<i>martedì</i>
<small>pranzo</small> rigatoni panna e pomodoro tacchino all'arancia carote all'olio	<small>pranzo</small> risotto ai funghi pollo in umido patate al vapore	<small>pranzo</small> gnocchi al ragù lonza al forno cavolfiori al vapore	<small>pranzo</small> penne alla carbonara spezzato di vitellone con piselli e patate
<small>cena</small> minestra fantasia crema di zucchine salame crudo erbette all'olio	<small>cena</small> riso e carote crema di finocchi prosciutto crudo coste all'olio	<small>cena</small> minestra di pasta semolino dolce prosciutto di praga mix di broccoli	<small>cena</small> ravioli in brodo crema di asparagi bologna finocchi all'olio
<i>mercoledì</i>	<i>giovedì</i>	<i>venerdì</i>	
<small>pranzo</small> risotto alla parmigiana frittata alle cipolle spinaci olio e grana	<small>pranzo</small> fusilli all'amatriciana coniglio in salmi polenta	<small>pranzo</small> gemelli ai carciofi merluzzo pomodoro e olive cornetti all'olio	
<small>cena</small> minestra di lenticchie crema di carote prosciutto cotto contorno primavera	<small>cena</small> pasta e ceci semolino dolce speck insalata di patate	<small>cena</small> minestra di riso passato pizza margherita zucchine all'olio	



# Fondazione Sant'Erasmus

Ente del Terzo Settore



## Modello Menù settimanale Estivo

<i>sabato</i>		<i>domenica</i>		<i>lunedì</i>		<i>martedì</i>	
pranzo		pranzo		pranzo		pranzo	
risotto alla milanese		farfalle al pesto		insalata di pasta alle verdure		sedani al pomodoro	
pollo al forno		vitello al forno		tacchino olio e limone		frittata al pomodoro fresco	
carote all'olio		patate al forno		piselli all'olio		spinaci olio e grana	
cena		cena		cena		cena	
minestra di patate e piselli		minestra al basilico		riso e prezzemolo		minestra di pasta	
crema di funghi		crema di finocchi		semolino dolce		crema di asparagi	
salame ungherese		prosciutto crudo		prosciutto di praga		salame cotto	
erbette all'olio		coste all'olio		mix di broccoli e carote		cavolfiori all'olio	
<i>mercoledì</i>		<i>giovedì</i>		<i>venerdì</i>			
pranzo		pranzo		pranzo			
insalata di riso		sedani alle melanzane		fusilli al tonno			
polpette al forno		lonza olio e grana		pesce impanato			
patate prezzemolate		zucchine trifolate		cornetti all'olio			
cena		cena		cena			
ravioli in brodo		stracciatella		minestra di riso			
crema di carote		semolino dolce		passato			
prosciutto cotto		coppa		pizza margherita			
contorno primavera		broccoli al vapore		finocchi al vapore			





Fondazione Sant'Erasmus

Ente del Terzo Settore

## **RICHIESTA DOCUMENTI**

**Spett.le Direzione RSA**

Io sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ nat\_ il  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ dell'ospite  
\_\_\_\_\_ chiede che  
venga rilasciata la seguente documentazione:

---

---

---

---

---

Sono a conoscenza che per il rilascio di copia di documentazione la Fondazione Sant'Erasmus chiede contributo spese pari a euro 15,00 fino a 25 pagine, euro 22,00 da 26 a 100 pagine ed euro 35,00 oltre le 100 pagine.

La richiesta sarà evasa entro un massimo di 30 giorni.

Data \_\_\_\_\_

**IN FEDE**

---



Fondazione Sant'Erasmus

Ente del Terzo Settore

**SCHEDA DI SEGNALAZIONE DI LAMENTELE  
AL FINE DI CONTRIBUIRE AL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO**

**Spett.le Direzione RSA**

In data \_\_\_\_\_

il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(Cognome e Nome del segnalante)

in qualità di \_\_\_\_\_  
(marito / moglie / figlio / figlia / altro)

del/della Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_  
(Cognome e Nome dell'Ospite)

ospite presso la RSA "Fondazione Sant'Erasmus", al fine di contribuire al miglioramento del servizio, La informa:

➤ **di non essere soddisfatto/a** del seguente servizio:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> DIREZIONE               | <input type="checkbox"/> UFFICIO AMMINISTRATIVO     |
| <input type="checkbox"/> ASSISTENZA MEDICA       | <input type="checkbox"/> ASSISTENZA INFERMIERISTICA |
| <input type="checkbox"/> ASSISTENZA ALLA PERSONA | <input type="checkbox"/> TERAPIE RIABILITATIVE      |
| <input type="checkbox"/> SERVIZIO ANIMAZIONE     | <input type="checkbox"/> CUCINA                     |
| <input type="checkbox"/> LAVANDERIA              | <input type="checkbox"/> PULIZIE                    |
| <input type="checkbox"/> ALTRO _____             |   |

per il seguente motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Autorizzo il trattamento dei dati personali esclusivamente per le finalità connesse con la presente procedura, ai sensi e per gli effetti della normativa privacy.

IL SEGNALANTE

\_\_\_\_\_  
(Firma leggibile)

**Modalità di compilazione:** apporre una crocetta sui servizi dei quali si evidenzia l'insoddisfazione, per poi specificare l'accaduto, indicando data e luogo ed eventuali soggetti coinvolti.

La Direzione fornirà risposta nel più breve tempo possibile e comunque non oltre una settimana.

**PROSPETTO DELLE RETTE IN VIGORE  
Dal 1° GENNAIO 2026**

- Retta d'ingresso – fino all'ultimo giorno del terzo mese di ricovero..... euro 110/giorno
- Retta ordinaria reparto protetto ..... euro 90/giorno
- Retta ordinaria altri reparti (camere doppie)..... euro 83/giorno
- Retta ordinaria camera singola (reparto Iris)..... euro 85/giorno

*All'inserimento in RSA l'ospite e/o il garante sono tenuti a versare a titolo di cauzione, infruttifera di interessi, l'importo di € 1.500.*

*Nel caso di ricovero in Ospedale o centri di cura la retta rimarrà invariata e l'ospite manterrà il diritto di conservazione del posto. Dal 16° giorno di ricovero, la retta giornaliera verrà decurtata del 7%*

*Nel caso di decesso dell'ospite la retta comprenderà anche il giorno del decesso e l'eventuale acconto già anticipato in eccesso restituito ai familiari interessati.*



Fondazione Sant'Erasmus

Ente del Terzo Settore

## TARIFFE SERVIZI EXTRA

### ***PARRUCCHIERE PROFESSIONALE***

<b>PRESTAZIONE</b>	<b>TARIFFA</b>
PIEGA	€ 10,00
TAGLIO	€ 10,00
TINTA + PIEGA	€ 27,00
PERMANENTE + PIEGA	€ 30,00

### ***ESTETISTA***

<b>PRESTAZIONE</b>	<b>TARIFFA</b>
MANICURE	€ 16,00
MANICURE CON SMALTO	€ 20,00
PEDICURE ESTETICO	€ 18,00
PEDICURE ESTETICO CON SMALTO	€ 22,00
PEDICURE CURATIVO	€ 22,00
PEDICURE CURATIVO CON SMALTO	€ 30,00

## Questionario sulla Soddisfazione degli Ospiti e dei Familiari

Il questionario sulla "soddisfazione ospiti e dei famigliari" è uno degli strumenti che ci siamo dati per migliorare la qualità del Servizio. Nei periodi No Covid viene distribuito una volta all'anno a tutti gli ospiti e famigliari e i risultati della rilevazione vengono discussi in un incontro aperto. Si precisa che durante l'emergenza COVID i questionari sono aggiornati in base all'andamento dell'emergenza

### QUALITA' DEGLI AMBIENTI

**1 Come giudica il grado di confort degli ambienti di vita, sia interni al nucleo che nel reparto o esterni?**

- 1a Reparti/ camere  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 1b Parti comuni interne  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 1b Spazi esterni  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso

**2 Come giudica la pulizia dei locali e dei servizi?**

- Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso

### ASSISTENZA

**3 Come valuta la qualità complessiva dell'assistenza (infermieri, addetti) offerta all'ospite?**

- 3a Efficacia del servizio  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 3b Gentilezza e disponibilità  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso

**4 Come valuta la qualità del servizio medico ?**

- 4a La chiarezza delle informazioni  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 4b La disponibilità all'ascolto  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso

**5 Come giudica la qualità dell'igiene personale praticata agli ospiti ?**

- 5a Igiene intima  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 5b Doccia e bagno  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 5c Pulizia vestiario  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 5d Cambio biancheria  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso

**6 Come giudica il rapporto umano fra il personale della struttura e l'ospite ?**

- Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso



# Fondazione Sant'Erasmus

Ente del Terzo Settore

## ORGANIZZAZIONE

- 7 Come valuta l'organizzazione complessiva della giornata ?**  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 8 Come valuta la qualità dei seguenti servizi?**
- 8a Gli interventi riabilitativi e di fisioterapia**  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 8b L'animazione/educazione**  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 8c Servizio Religiosi**  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 8d Servizio Sociale (Psicologo, assistente sociale)**  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 9 Come giudica i servizi ausiliari ?**
- 9a Servizio cucina**  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 9b Servizio Guardaroba/lavanderia**  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 9c Parrucchiere**  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 10 Qual è il suo giudizio sull'efficienza dei servizi amministrativi?**
- 10a Segreteria amministrativa**  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 10b Direzione Organizzativa**  
 Eccellente     Buono     Sufficiente     Insufficiente     Molto scarso
- 11 A suo parere il servizio in reparto nel corso dell'ultimo anno è...**  
 Migliorato     Rimasto Uguale     Peggiorato

## Questionario sulla Soddisfazione degli operatori

Il questionario sulla valutazione degli operatori circa il proprio lavoro è uno strumento per migliorare la qualità delle condizioni di lavoro e del servizio. Viene distribuito una volta all'anno e i risultati della rilevazione vengono discussi con gli operatori. Si precisa che durante l'emergenza COVID i questionari sono aggiornati in base all'andamento dell'emergenza.

**Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?**

*(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)*

A	Sicurezza e salute sul luogo di lavoro	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
a1	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)						
a2	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione						
a3	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità ecc.) sono soddisfacenti						
a4	L'ambiente è pulito e illuminato						
a5	il medico del lavoro soddisfa le mie aspettative						

B	L'organizzazione del lavoro	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
b1	Gli obiettivi richiesti dalla Fondazione sono chiari						
b2	I compiti e i ruoli organizzativi sono ben definiti						
b3	I carichi di lavoro sono distribuiti in modo equo						
b4	L'orario di lavoro è impostato in modo corretto e funzionale						
b5	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata						
b6	L'azienda mette a disposizione materiali e attrezzature adeguate						

C	Clima organizzativo	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
c1	L'ambiente di lavoro mi provoca ansia, nervosismo, senso di depressione, sensazione di inutilità, ecc.						
c2	L'ambiente di lavoro è causa di tensioni e di malessere per i miei colleghi						
c3	Nei rapporti fra i colleghi prevale lo spirito di collaborazione e la voglia di fare						
c4	I rapporti interpersonali sono cordiali						
c5	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo						

D	I colleghi	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
d1	Mi sento parte di una squadra						
d2	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi						
d3	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti						

E	Le discriminazioni	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
e1	L'appartenenza sindacale è causa di trattamenti discriminatori						
e2	L'appartenenza politica è causa di trattamenti discriminatori						
e3	La fede religiosa è causa di isolamento e discriminazione						
e4	Il genere sessuale penalizza nel lavoro						
e5	La nazionalità di provenienza è causa di comportamenti discriminatori						
e6	In azienda rilevo la presenza di comportamenti e parole moleste che ledono la dignità personale						
e7	Ritengo che in azienda ci siano stati azioni di mobbing verso i lavoratori						

F	La soddisfazione personale	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
f1	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale						
f2	Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale						
f3	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili						
f4	Dispongo dei mezzi e degli strumenti per svolgere adeguatamente il mio lavoro						
f5	L'orario di lavoro mi permette di conciliare gli impegni extra-lavorativi						
f6	Dispongo di sufficienti occasioni di aggiornamento professionale						
f7	Se potessi, comunque cambierei ente						



# Fondazione Sant'Erasmus

Ente del Terzo Settore

G	Il senso di appartenenza	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
g1	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente						
g2	Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato						
g3	Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente						
g4	I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali						
g5	Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività						
g6	La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						

H	Il mio superiore gerarchico	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
h1	Agisce in modo trasparente						
h2	Sa individuare soluzioni adeguate ai problemi lavorativi						
h3	Prende le decisioni in modo imparziale						
h4	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti						
h5	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi						
h6	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro						
h7	E' sensibile ai miei bisogni personali						
h8	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro						
h9	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte						

SUGGERIMENTI SULLE PRIORITA' D'AZIONE		
Potendo intervenire per migliorare l'organizzazione del lavoro a cosa daresti la priorità (max una opzione)		
A	Sicurezza e salute	
B	Organizzazione del lavoro	
C	Clima organizzativo	
D	I colleghi	
E	Le discriminazioni	
F	La soddisfazione personale	
G	Il senso di appartenenza	
H	Il superiore gerarchico	