

carta dei servizi



CasaPadreDamiani
casa di riposo e residenza protetta

carta dei servizi

Aggiornamento del 4 aprile 2025

01/ La storia: una casa per orfani	03
02/ Nasce la casa di riposo - Mission e Vision	05
03/ Requisiti strutturali	08
04/ Organigramma	09
05/ Funzionigramma	10
06/ Volontariato e convenzioni	15
07/ Requisiti organizzativi	16
08/ Modalita' di accesso	22
09/ Modalità di pagamento della retta	23
10/ Diritti degli ospiti	24
11/ Aggiornamento e formazione del personale	25
12/ Regolamento	26

01 la storia: una casa per orfani

Al fine di rendere noto lo spirito originario che ha motivato il sacerdote pesarese Don Pietro Damiani (Pesaro 1910-1997) a costruire l'Opera Padre Damiani e sulla scia del quale ancora oggi la Casa di riposo e residenza Protetta che porta il suo nome muove i suoi passi, riportiamo qui di seguito l'articolo a lui dedicato pubblicato sulla rivista "Famiglia Cristiana" in occasione della giornata della memoria il 10/02/2023

Padre Damiani, il "papà" che diede una seconda vita ai piccoli esuli istriani

La storia, poco nota, del prete pesarese Pietro Damiani che accolse migliaia di bambini profughi da Istria e Dalmazia, fondando un collegio che assicurò loro vitto, alloggio e istruzione.

Istituito nel 2004, il 10 febbraio è "Giorno del ricordo" voluto per "conservare e rinnovare la memoria della tragedia degli italiani e di tutte le vittime delle foibe, dell'esodo dalle loro terre degli istriani, fiumani e dalmati nel secondo dopoguerra".

Tra i tanti italiani che si prodigarono per offrire accoglienza alle migliaia di profughi che arrivarono in Italia in quei mesi, a conflitto mondiale appena finito, c'è un sacerdote pesarese che spese gran parte della sua vita per donare un rifugio che assicurasse vitto, alloggio e istruzione a tanti ragazzi di quelle terre d'Istria e di Dalmazia, sottraendoli ai pericoli che su di essi incombevano. Si tratta di padre Pietro Damiani (1910-1997), figura gigante, ma ancora poco nota, di prete che s'è dedicato ai piccoli e agli ultimi, considerando ciò la "vera missione" per un sacerdote.

Consacrato sacerdote nel 1938, padre Pietro venne chiamato in servizio come cappellano militare e spedito al fronte in Africa, esercitando la propria missione sacerdotale tra i soldati al fronte e dividendo con loro disagi e pericoli.

Nell'aprile 1945 fu assegnato come cappellano stavolta al Campo Profughi e Reduci di Udine. Un'esperienza molto intensa.

I soldati reduci dalla guerra e dai campi di concentramento arrivavano nel campo in colonne, giorno e notte, a centinaia di migliaia. Sono sporchi, macilenti, provati nel fisico e nello spirito, ma la vista più pietosa è quella dei reduci dai campi di concentramento tedeschi, russi e jugoslavi. Non sono uomini che arrivano ma scheletri piagati, inebetiti, affamati.

Quella nel campo profughi di Udine "Fu la più forte esperienza della vita sacerdotale", scrisse. "Quello che mi metteva in crisi era il passaggio dei bambini con le mamme che si rifugiavano, mentre i papà erano forse prigionieri degli jugoslavi o nelle foibe. "Nella mia mente si accendeva il desiderio – ricorda ancora Damiani – di fare qualcosa di particolare per i bambini orfani, profughi, derelitti. Che colpa avevano essi, se gli uomini erano capaci di tanta crudeltà? Decisi così di fondare una struttura per accogliere i bambini vittime della guerra".

L'impresa era grandiosa e difficile. Padre Damiani, tuttavia, era uomo intraprendente e coraggioso. Si mise al lavoro innanzitutto individuando un gruppo di collaboratori, che costituirono il comitato che lo aiuterà ad attuare la sua iniziativa. Ne facevano parte il professor Mario Rossi di Gorizia e la crocerossina Adriana Bertini di Roma, che rimasero fino alla fine al suo fianco.

C'era il desiderio di dar attuazione ad un progetto, ma mancavano i locali, che Padre Damiani andò a cercare nella natia Pesaro, e in particolare lungo il mare dove, nel suo ricordo, prima della guerra esistevano diverse strutture che potevano essere utilizzate allo scopo. Alla fine individuò un edificio, un tempo adibito a colonia estiva dei figli degli impiegati Postelegrafonici, che gli sembrava ripristinabile con una spesa minore degli altri. Trovò professionisti e maestranze ai quali affidare l'incarico di progettare la ristrutturazione dell'edificio e di eseguire i lavori. La somma necessaria alla ristrutturazione dell'edificio, quattro milioni di lire, cifra ragguardevole per quei tempi, fu raccolta grazie alla generosità di privati, tra cui molti pesaresi, da vari enti e dal Governo Italiano. Mancavano soltanto i bambini, che arrivarono in treno da Trieste, accompagnati da Rossi, Bertini e da alcuni membri del C.L.N. dell'Istria.

L'inaugurazione ufficiale avvenne il 16 ottobre 1946, alla presenza e con la benedizione del vescovo di Pesaro. Padre Damiani volle intitolare la struttura al suo grande amico Riccardo Zandonai, musicista e direttore d'orchestra. L'avvio dell'accoglienza iniziò con alcune decine di piccoli, esuli e orfani, ma già nel dicembre di quell'anno, benché i posti preparati fossero molto di meno, i bambini erano 218, perché Padre Damiani si era proposto di dar asilo al maggior numero possibile di ospiti e che i sacrifici non avrebbero mai dovuto ostacolare questo proposito.

Il Provveditore agli Studi consentì l'apertura nei locali del collegio prima di sezioni di scuola elementare e in seguito anche di avviamento professionale e scuola media. Nel 1950 il numero dei ragazzi permanenti arrivò a 800. Si aggiunse, quindi, anche la scuola di ceramica, di falegnameria e di meccanica. Ulteriori nuovi edifici ingrandirono l'Opera per poter ospitare oltre mille ragazzi.

Nel 1961 venne edificato l'Istituto Professionale per l'Avviamento al Lavoro. L'Opera era ormai un imponente, funzionante complesso, che sorgeva su un'area di circa 10.000 mq, con ampi spazi destinati alle attività culturali, lavorative, sportive, ricreative. Una storia di 36 anni di accoglienza ininterrotta per decine di migliaia di bambini bisognosi di tutto, non solo dalmati e istriani, ma anche piccoli del Meridione vittime della guerra e della miseria.



Oggi l'Opera è diventata una struttura per anziani per volere esplicito del sacerdote. Era infatti il 1997 quando si realizzava l'ultimo sogno di un sacerdote visionario, che pensò di donare parte della sua Opera all'Arcidiocesi di Pesaro per realizzarvi una casa di riposo "Padre Damiani".

02 nasce la casa di riposo

Le finalità della Casa di Riposo “Padre Damiani” vanno lette alla luce di una più ampia attività pastorale della Arcidiocesi di Pesaro oltre che al desiderio di dare una risposta concreta a bisogni sociali sempre più impellenti.

La Casa offre inizialmente ospitalità residenziale solo a persone autosufficienti almeno settantenni, impegnandosi nel tempo a far fronte ai cambiamenti dello stato di autonomia compatibilmente con i servizi disponibili nella struttura.

Essa nasce da un sogno e da un forte desiderio di Don Pietro Damiani, sacerdote pesarese deceduto nel 1997 fondatore dell'Opera omonima consegnata poi alla Comunità Diocesana; Nella celebrazione del 50° anniversario di ordinazione sacerdotale di Don Pietro Damiani, l'allora vescovo Gaetano Michetti in Cattedrale, caldeggiava con queste parole l'avvio del progetto: "Se riusciremo e se avremo l'appoggio per fare, non un ospizio per vecchi, ma una casa dove qualche fratello anziano possa vivere gioiosamente.... E' una cosa da riscoprire, mentre il mondo va intristendo. Questo è il sogno di Padre Damiani, per tante persone che invecchiano senza speranza..."

In data 25 marzo 1988, con Decreto del Vescovo di Pesaro Mons. Gaetano Michetti, viene costituita l'opera di accoglienza per persone anziane denominata "Casa Padre Pietro Damiani".

La Casa prende avvio nel mese di settembre del 1997, dopo una lunga ristrutturazione dell'edificio a ciò destinato e la paziente opera di Don Giuseppe Signoretti. Dagli iniziali 20 ospiti autosufficienti del 1998, la Casa attualmente può ospitare 80 persone anziane. Nel corso degli anni, la struttura organizzativa è andata modellandosi al progressivo aumento degli ospiti della Casa e soprattutto al repentino mutamento dei loro bisogni. Da una iniziale esclusiva accoglienza di tipo alberghiero per persone anziane autosufficienti, che per motivi di solitudine o di fisiologica fragilità, sceglievano un servizio di tipo comunitario, la Casa ha scelto di confrontarsi con la progressiva richiesta di assistenza. Alla inevitabile perdita progressiva di gradi di autonomia delle persone anziane ospitate la Direzione ha scelto di mantenere l'ospitalità iniziata, garantendo l'assistenza sanitaria e infermieristica necessarie.

È autorizzata inizialmente, ai sensi della legge regionale n.20/2002, per 80 posti letto totali, 56 posti letto come attività di Casa di Riposo, e 24 posti letto per nucleo di Residenza Protetta. Nel 2018 viene richiesta e ottenuta la modifica autorizzativa per portare a 32 posti letto la Casa di Riposo, e 48 posti letto il nucleo di Residenza Protetta.

Dal 2017 è in corso una convenzione tra l'Associazione S. Terenzio e l'ASUR (oggi AST) per una percentuale dei posti letto della residenza protetta, che attraverso step successivi è ora di 41 posti convenzionati con la Regione sui 48 totali. La gestione inizialmente si è avvalsa della Cooperativa Sociale Archimede e della direzione del diacono volontario Cesare Ceccolini.

Dall'aprile 2006 la gestione è stata affidata direttamente alla **"Associazione S. Terenzio - Opere per il sociale"**, associazione dell'Arcidiocesi di Pesaro che, "ispirandosi ai principi della solidarietà umana e cristiana, persegue esclusivamente finalità di solidarietà ed utilità sociale esercitando in via stabile e ufficiale, e senza scopo di lucro, attività economiche organizzate dirette alla prestazione di servizi sociali e di assistenza socio-sanitaria di interesse generale della collettività" sotto la guida del direttore Giampiero Bellucci, sostituito dopo il suo pensionamento dalla coordinatrice a attuale direttrice Angela Polselli.

Il 4 aprile 2025 si è deliberato la trasformazione da "ente non commerciale" dell'Associazione San Terenzio – Opere per il Sociale, in **Società a responsabilità limitata**.

02 mission e vision

Mission

Accogliere persone anziane, sia in condizioni di autosufficienza (Casa di Riposo) che di non autosufficienza (Residenza Protetta), contribuendo a migliorare la qualità delle loro vite, in un ambiente familiare dove ognuno possa sentirsi veramente a casa e dove ogni operatore rappresenti, grazie all'elevata professionalità, una risposta certa ai loro bisogni e a quelli delle loro famiglie. Il rispetto della dignità delle persone è un valore che orienta tutte le attività che sono proposte a Casa Padre Damiani. Così il personale, le suore e i volontari condividono con gli assistiti un'autentica relazione basata sul rispetto, orientata a condividere insieme una parte preziosa della propria vita.

Vision

Casa Padre Damiani desidera realizzare un ambiente di vita dove la persona anziana possa sviluppare la propria esistenza in serenità e pace, circondata di affetto e accudita amorevolmente, come in famiglia. Un luogo di accoglienza e servizio in Cristo Gesù, che favorisca l'incontro tra le persone e che soddisfi tutte le esigenze dell'età fragile.

Valori

Garantire un servizio continuativo, professionale e applicare una politica della qualità secondo la certificazione ISO 900:2015 rilasciata a San Terenzio-Opere per il sociale Srl da Agiqualitas nel 2023 applicando quanto previsto dal proprio Manuale Qualità.

Assicurare il rispetto della dignità della persona, durante tutta l'assistenza e la cura, favorendo l'umanizzazione dei rapporti, la riservatezza e la tutela delle informazioni.

Sviluppare un rapporto di partecipazione degli utenti e dei familiari alle scelte gestionali e momenti di confronto con la Direzione e i Responsabili dei Servizi.

Affermare la qualità del servizio offerto grazie all'impiego di strumenti ed attrezzature adeguate, all'esperienza, la professionalità, la formazione e l'aggiornamento continuo del personale.

Garantire la presenza 24 ore su 24 di personale idoneo all'erogazione dei servizi di base e alla soluzione di situazioni di emergenza.

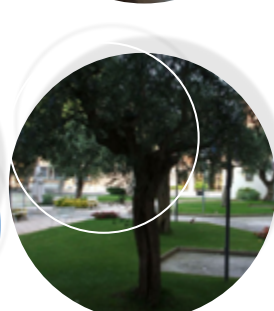
Uffici

- Portineria: / T.0721.407901 / dal lun al sab 8:30-12:30 15:00-19:00/ dom: 8:30-12:30 15:30-19:00
- Direzione: / dal lun al ven 8:30-12:30
- Orari di visita: negli ampi spazi del piano terra / tutti i giorni negli orari: 9:00-11:00 16:00-18:00
- Per visite in camera richiedere preventivamente autorizzazione tramite la portineria

www.casapadredamiani.it

santerenzio@pec.it
info@casapadredamiani.it

direzione@casapadredamiani.it
segreteria@casapadredamiani.it
amministrazione@casapadredamiani.it
infermeria@casapadredamiani.it



Le camere sono per la maggior parte singole; sono previste anche alcune camere doppie. Tutte le camere sono dotate di servizi igienici e ogni posto letto e ogni bagno è dotato di dispositivo di chiamata d'allarme. Le camere sono disposte su tre piani collegati tra loro da due scale e da due ascensori montalettighe. La struttura è priva di barriere architettoniche.

Piano terra

Il piano terra ospita le zone comunitarie: portineria, uffici della direzione, salone, laboratorio, sala con biblioteca e televisore, una palestra con relative attrezzature ed ausili, sala visite con tre postazioni di incontro, locale benessere personale che ospita la parrucchiera, la barbieria e il servizio pedicure e locali di servizio (bagni comuni, lavanderia con suddivisione dello spazio pulito e sporco, cucina e dispensa, camera ardente, spogliatoi del personale).

Piano primo

Il primo piano è destinato a nucleo di residenza protetta. E' composto da 22 camere per la maggioranza singole; una guardiola per le assistenti; bagni comuni attrezzati per disabili con un vano per la doccia assistita con barella da doccia; un deposito biancheria pulita; una cappella con sacrestia attigua, il locale infermeria con ambulatorio medico e servizi igienici dedicati, una sala da pranzo. Il corridoio del primo piano è interamente dotato di corrimano.

Piano secondo

Il secondo piano è destinato a nucleo di residenza protetta. Complessivamente il secondo piano è composto da 25 camere prevalentemente singole; bagni comuni attrezzati per disabili con un vano per la doccia assistita con ampiezza idonea per eventuale utilizzo di barella da doccia; un deposito biancheria pulita, un salotto, un ufficio di segreteria, una guardiola, una sala da pranzo dedicata. Il corridoio del secondo piano è interamente dotato di corrimano.

Piano terzo

Il terzo piano è interamente destinato a casa di riposo per persone non autosufficienti. E' composto da 26 camere in prevalenza singole; bagni comuni attrezzati per disabili con un vano per la doccia assistita con ampiezza idonea per eventuale utilizzo di barella doccia; guardiola del personale e due magazzini.

Dal 2020 i pasti vengono serviti in camera ma è in progetto la sala pranzo comune dedicata alla casa di riposo del terzo piano per il servizio del pranzo e della cena sullo stesso piano.

Camere

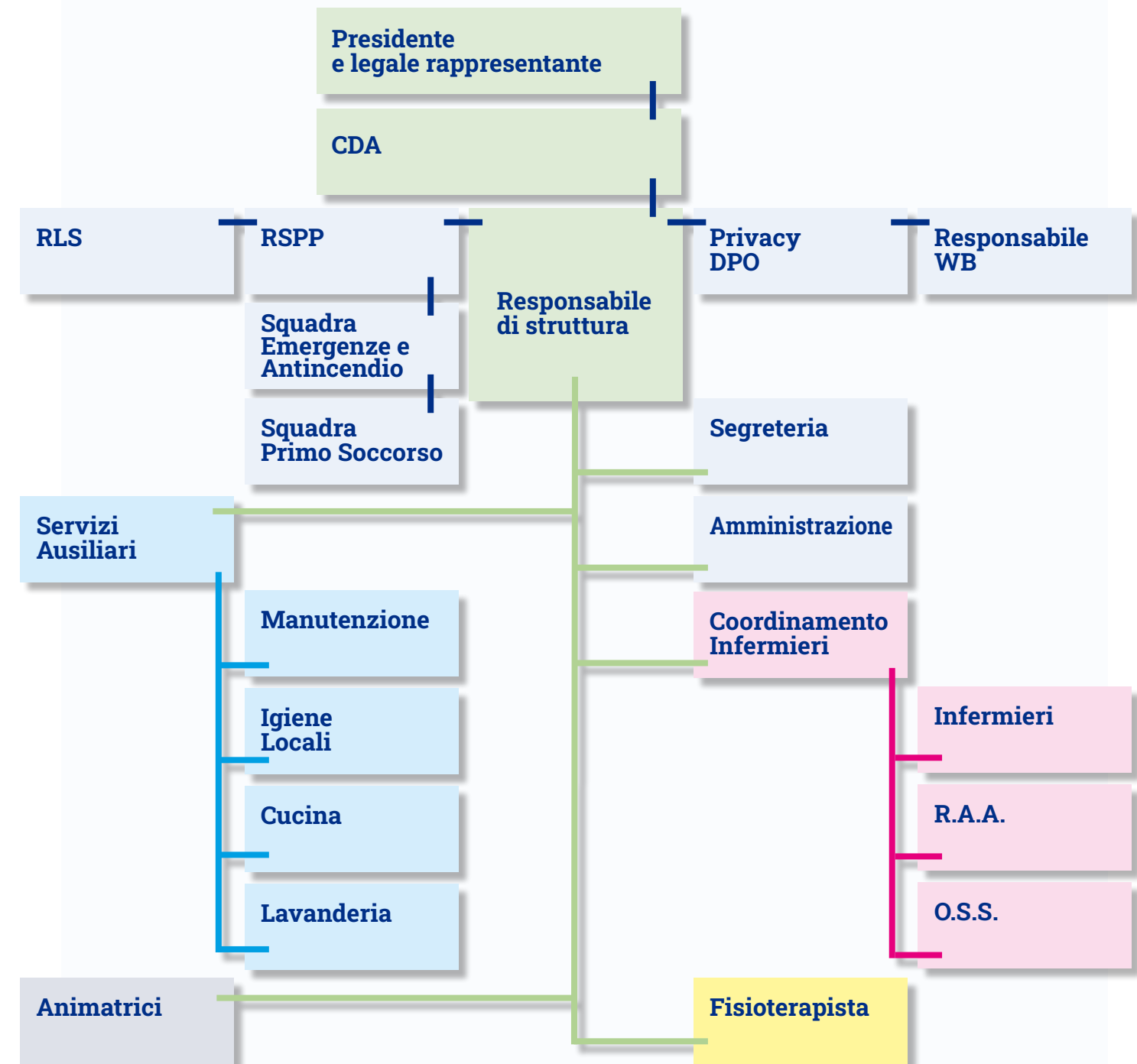
– Ciascuna camera singola ha una ampiezza minima di 12mq, mentre le camera doppie hanno ampiezza minima di 18mq.

– Il mobilio standard è composto da un letto in legno articolato con sponde, un comodino, un tavolo con sedie, un guardaroba a tre o quattro ante e una vetrinetta o una libreria. Tale mobilio standard può essere integrato o sostituito in parte da proprio mobilio personale (comò, poltrona, apparecchio TV, divano, quadri, eccetera); ciò permette di ricostruire all'interno della propria stanza una dimensione familiare e personalizzata nel rispetto della dignità della persona anziana e della sua originalità.

– Ogni stanza è dotata di apparecchio telefonico con numero personale ad uso gratuito e di antenna TV e predisposizione per portare il proprio apparecchio tv.

04 organigramma

SanTerenzio-Opereperilsociale Srl gestisce direttamente tutto il personale dipendente che opera all'interno della struttura costituito da 59 dipendenti, dalle seguenti figure professionali:



05 funzionigramma

Funzione **Direzione generale**

Responsabilità
Consiglio di Amministrazione
Presidente, Legale Rappresentante e Datore di Lavoro

Casa Padre Damiani è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri secondo quanto stabilito dallo statuto di [San Terenzio-Opereperilsociale Srl](#).

È organo di governo ed indirizzo programmatico-amministrativo ed è retto da un Presidente con funzioni di Legale rappresentante e di Datore di Lavoro.

In linea generale al Consiglio di Amministrazione spettano:

- _ Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, la definizione degli obiettivi e programmi da attuare e l'adozione degli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni
- _ Le decisioni in materia di atti normativi di competenza del consiglio e la adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo
- _ La definizione annuale e l'eventuale aggiornamento degli obiettivi, priorità, piani e programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione
- _ Verifica periodicamente l'andamento del budget, analizza le cause degli eventuali spostamenti ed applica gli opportuni interventi correttivi
- _ L'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro assegnazione agli uffici e servizi per il conseguimento degli obiettivi prefissati
- _ La definizione dei criteri generali in materia di eventuali ausili finanziari e terzi e la determinazione delle rette relative alla erogazione di servizi, delle tariffe canoni ed analoghi oneri a carico di utenti e terzi
- _ La verifica della rispondenza dei risultati di gestione agli obiettivi ed alle direttive impartite
- _ Autorizza la trasformazione dei contratti a tempo indeterminato previa proposta della direzione
- _ Supervisiona il clima della qualità e della CS di tutti gli stakeholder nei servizi

Funzione **Istruttore amministrativo**

Dipendente gerarchicamente e funzionalmente dal Consiglio, dal Presidente e dalla Direzione

Responsabilità
Responsabile Amministrativo

- _ È referente dell'istituto in materia contabile-amministrativa
- _ Predisporre procedure amministrative e contabili- fiscali
- _ Predisporre bilancio d'esercizio in collaborazione con il Presidente
- _ Collabora con la direzione nella gestione dei clienti fornitori
- _ Adozione dei criteri contabili imposti dalle norme vigenti
- _ Applicazione dei principi di contabilità generali e fiscali dell'impresa

Funzione

Delegato dal CDA alla direzione del servizio

Dipendente gerarchicamente e funzionalmente dal Consiglio, dal Presidente e dalla Direzione

Responsabilità
Direzione

- _ È referente dell'istituto nei rapporti istituzionali con gli Enti pubblici e privati del territorio di competenza
- _ Favorisce la conoscenza, la diffusione e il rispetto della mission e delle finalità dell'istituto
- _ È responsabile dell'organizzazione di ogni attività promossa dall'Ente ad eccezione degli aspetti legati alla contabilità generale e alla stesura del bilancio d'esercizio
- _ È responsabile della gestione del personale (selezione, proposta di assunzione, rispetto dell'orario, turnazioni, ferie e malattie, conteggio orario per buste paga, contratti, mansionari e visite mediche con il medico competente per il rilascio delle idoneità)
- _ Applica e fa rispettare le linee direttive impartite dalle norme vigenti in materia sociosanitaria legate agli anziani. In particolare, adempie con regolarità le norme in materia di autorizzazione all'esercizio, accreditamento istituzionale
- _ Collabora con l'ufficio amministrativo nella ricerca del miglior interlocutore per la fornitura e l'acquisizione di beni e materiali nonché servizi necessari per la buona gestione della Casa.
- _ È delegata ad operare con le Banche
- _ È responsabile del manuale del SGQ e della certificazione ISO-9001
- _ Coordina, promuove e sviluppa le attività relative alla qualità e alla soddisfazione dell'utente/cliente
- _ È responsabile della comunicazione interna
- _ Per quanto di sua competenza è tenuta all'osservanza della Legge per la Privacy assumendo la funzione di incaricato e di responsabile interno del trattamento
- _ Per quanto riguarda la Sicurezza riveste il ruolo di RLS e di preposto e delegato del datore di lavoro
- _ Promuove e sviluppa i rapporti con il Volontariato
- _ È responsabile della gestione dei Servizi Generali e del personale coinvolto
- _ Traduce in attività e programmi operativi le politiche e le linee guida dell'Ente relative a miglioramento continuo della qualità
- _ È responsabile della Formazione del personale
- _ È referente principale per familiari e ADS

Funzione

Coordinatore infermeristico

Dipendente gerarchicamente dalla Direzione

Responsabilità
Responsabile della organizzazione interna dell'area sanitaria

- _ Aggiorna periodicamente la direzione sulla situazione generale del nucleo affidato, segnalando eventuali difficoltà e problemi riguardanti ospiti, parenti e personale operante
- _ Svolge un ruolo di filtro e mediazione tra operativi e la Direzione
- _ Concorda con direzione e le R.A.A. l'assegnazione del posto ai nuovi ospiti o eventuali spostamenti
- _ Definisce e attua le procedure e i protocolli operativi
- _ Favorisce la collaborazione e una buona relazione all'interno del nucleo fra tutti gli operatori anche di diverse professionalità
- _ Organizza/presiede momenti di incontro di nucleo e organizza il piano settimanale delle visite dei MMG
- _ Favorisce l'inserimento dei professionisti per attività formative sul campo

- _ Organizza, pianifica, migliora presidia il lavoro giornaliero del nucleo in stretta sinergia con infermieri, RAA, oss, ausiliari e fisioterapista
- _ Distribuisce le deleghe e le referenze rispetto agli ospiti (referenti dell'ospite), scrive le consegne per le OSS e ne verifica l'esecuzione
- _ Cura l'inserimenti dei nuovi ospiti e dei familiari
- _ Applica, aggiorna verifica Il PAI con le altre figure multidimensionali
- _ Gestisce l'inserimento e la valutazione dei nuovi assunti infermieri
- _ Invia flussi informativi su piattaforma SIRTE

Funzione

Infermiere

Dipende gerarchicamente dal Coordinatore infermieristico e dalla Direzione

Responsabilità

Responsabile dell'area sanitaria

- _ Attua i piani di Lavoro predisposti dal coordinatore infermieristico
- _ Gestisce rapporti con i MMG
- _ Gestisce e somministra terapie
- _ Esegue prelievi, misura parametri vitali, esegue medicazioni
- _ Compila l'area sanitaria del PAI
- _ Gestisce cartella clinica e diario clinico
- _ Relazona a parenti e ADS lo stato di salute degli ospiti

Funzione

Fisioterapista

Dipende gerarchicamente dalla Direzione

Responsabilità

Responsabile dell'area sanitaria funzionale, motoria e riabilitativa

- _ Mantenimento o recupero dell'autonomia dell'ospite
- _ Esercizio fisico e socializzazione
- _ Intervento terapeutico in presenza di patologie di tipo osteo-articolare, neurologico o degenerativo
- _ Terapia analgesica e antinfiammatoria in alternativa ai farmaci.
- _ Compilazione dell'area riabilitativa del PAI

Funzione

R.A.A.

Dipende gerarchicamente dal Coordinatore infermieristico, dal Fisioterapista e dalla Direzione

Responsabilità

Responsabile coordinamento e organizzazione di attività assistenziali

- _ Aggiorna periodicamente il Coordinatore sulla situazione generale del nucleo affidato, segnalando eventuali difficoltà e problemi riguardanti ospiti, parenti e personale operante
- _ Svolge un ruolo di filtro e mediazione tra operativi e la Direzione

- _ Concorda con direzione e coordinatore infermieristico l'assegnazione del posto ai nuovi ospiti o eventuali spostamenti
- _ Collabora e attua le nuove procedure e protocolli operativi
- _ Favorisce la collaborazione e una buona relazione all'interno del nucleo fra tutti gli operatori anche di diverse professionalità
- _ Organizza/presiede momenti di incontro di nucleo
- _ Favorisce l'inserimento dei professionisti per attività formative sul campo
- _ Organizza, pianifica, migliora presidia il lavoro giornaliero del nucleo in stretta sinergia con infermieri e fisioterapista
- _ Distribuisce le deleghe e le referenze rispetto agli ospiti (referenti dell'ospite)
- _ Cura l'inserimenti dei nuovi ospiti e dei famigliari
- _ Applica, aggiorna verifica Il PAI con le altre figure multidimensionali
- _ Gestisce i tirocinanti OSSe l'inserimento e la valutazione dei nuovi assunti OSS

Funzione

O.S.S.

Dipende gerarchicamente dal: Coordinatore infermieristico, Fisioterapista, RAA e Direzione

Responsabilità

Responsabile dello svolgimento di attività assistenziali

- Si occupa direttamente dell'assistenza all'utente (igiene, vestizione, idratazione, alimentazione, mobilitazione)
- _ Collabora con l'infermiere nella rilevazione dei parametri fisiologici dell'utente
 - _ Vigila sugli stati di disagio e di malessere
 - _ È il tutor (referente) per gli anziani affidati
 - _ Aiuta e stimola l'ospite alla partecipazione alla vita sociale e collettiva della Casa
 - _ Partecipa attivamente alle riunioni di nucleo e al PAI e si attiene ai piani di lavoro predisposti dalla RAA
 - _ Si occupa del riordino della biancheria dell'ospite

Funzione

Animatore

Dipende gerarchicamente dalla Direzione

Responsabilità

Responsabile delle attività sociali

- _ Partecipa attivamente alla stesura del progetto di settore nel PAI
- _ Organizza occasioni e momenti di incontro e socializzazione tra gli ospiti stessi e la comunità circostante
- _ Gestisce gruppi di lavoro e ricreativi
- _ Coinvolge gli ospiti nelle attività di socializzazione nell'ambito dei progetti terapeutico riabilitativi individuali o mediante lavoro di gruppo

Funzione
Segreteria
Dipende gerarchicamente dalla Direzione

Responsabilità
Responsabile della portineria e dell'accoglienza

- _ Risponde al telefono e al citofono fornendo informazioni generali e prima accoglienza
- _ Registra accessi e uscite di ospiti e visitatori

Funzione
Referente Personale Ausiliario
Dipende gerarchicamente dalla Direzione

Responsabilità
Addetto alla organizzazione dei piani di lavoro degli ausiliari e al controllo del rispetto delle procedure

- _ Organizza le pulizie ordinarie e straordinarie secondo un piano mensile
- _ Controlla l'applicazione di protocolli e procedure nell'igiene degli ambienti
- _ Compila l'esecuzione delle pulizie registrando conformità e non conformità
- _ Si relaziona con la direzione e riferisce su necessità di cambiamenti organizzativi, sulle conformità e non conformità riscontrate e sul clima del personale inerente il settore delle pulizie

Funzione
Personale Ausiliario
Dipende gerarchicamente dal Referente personale ausiliario e dalla Direzione

Responsabilità
Addetto alla igiene dei locali

- _ Attua le procedure di pulizia e di sanificazione degli ambienti nel rispetto delle procedure e dei protocolli previsti

Funzione
Personale di cucina
Dipende gerarchicamente dal Cuoco, dal Coordinatore infermieristico e dalla Direzione

Responsabilità
Addetto al servizio di preparazione pasti

- _ Prepara i pasti e controlla le materie prime secondo le procedure interne, il manuale HACCP e rispettando tabella alimentare, menù, disposizioni sanitarie per diete particolari sotto la guida del cuoco
- _ Registra dopo esecuzione le sanificazioni degli ambienti della cucina, le temperature dei frigo e segnala le non conformità

Funzione
Personale di lavanderia
Dipende gerarchicamente dalla Direzione

Responsabilità
Addetti alla gestione dello sporco e pulito

- _ Organizza e controlla consegna e ritiro della biancheria piana alla lavanderia esterna e del vestiario personale ad altra lavanderia esterna
- _ Esegue numerazione, lavaggio, stiratura e riconsegna di biancheria intima degli ospiti, dei tovagliati e degli asciugamani attenendosi alle procedure interne e ai percorsi pulito/sporco

Funzione
Manutenzione
Dipende gerarchicamente dalla Direzione

Responsabilità
Addetti a piccole manutenzioni interne e al verde

- _ Manutenzione di arredi e pareti
- _ Sanificazione carrozzine e deambulatori
- _ Rifornimento dei presidi ai piani
- _ Manutenzione del verde

06 volontariato e convenzioni

_ **San Terenzio-Opereperilsociale Srl** beneficia di una convenzione con l'ordine delle Suore della Carità che prevede la presenza di due suore volontarie che alloggiano nella palazzina attigua e che prestano il loro servizio di pastorale quotidianamente, mattina e pomeriggio.

_ Sono state costituite convenzioni con enti e associazioni di volontariato: Ast per forme di tirocinio di inclusione sociale; Croce Rossa Italiana, comitato di Pesaro; Auser provinciale di Pesaro e Urbino; associazione AGESCI.

_ Le attività di animazione svolte dalle associazioni di volontariato non si sostituiscono a quelle esistenti ma si integrano con esse, arricchendone la portata attraverso il contatto con persone e realtà esterne locali. Auser fornisce inoltre un importante servizio di trasporto a visite mediche con mezzi di trasporto attrezzati per trasporto disabili attraverso un tesseramento personale annuale.

_ Su richiesta di Enti di Formazione professionale accreditati si stipulano convenzioni che permettono lo svolgimento tirocini e stage formativi per Operatori Socio Sanitari seguiti da tutor interni.

07 requisiti organizzativi

La “Casa Padre Damiani” garantisce la qualità del suo operato attraverso l'erogazione dei seguenti servizi:

- A_ Servizi di tipo alberghiero**
- B_ Servizi socio-assistenziali**
- C_ Servizi sanitari: infermieristici e fisioterapici**
- D_ Servizio di animazione**
- E_ Servizi religiosi**
- F_ Servizi in convenzione con esterni: parrucchiera, barbiere ed estetista**
- G_ Vitto**
- H_ Servizi amministrativi**

A_ Servizi di tipo Alberghiero

I servizi alberghieri vengono erogati dalla Casa dalle 7:00 alle 21:00 sui 4 piani e riguardano:

- _ Ristorazione (preparazione dei pasti e loro distribuzione nelle sale da pranzo e ai piani)
- _ Igiene dei locali interni, ordinaria e straordinaria (doppia sanificazione)
- _ Lavaggio delle stoviglie e rigoverno delle sale da pranzo
- _ Lavaggio interno, stiratura, numerazione e piccola sartoria della biancheria intima
- _ Lavaggio interno e stiratura di tovaglie, asciugamani, coprimaterassi e coperte
- _ Invio alla lavanderia industriale di lenzuola.
- _ Servizio di trasporto di indumenti personali alla tintoria esterna e riconsegna.

B_ Servizi Socio-Assistenziali

Le prestazioni socio-assistenziali svolte nella Casa hanno come finalità generale il benessere dell'ospite, ed in particolare la prevenzione ed il rallentamento del decadimento psico-fisico, il mantenimento o il recupero dell'autonomia psico-fisica e del suo stato di salute ed infine lo stimolo alla vita di relazione. I diversi servizi e le prestazioni socio-assistenziali si differenziano in base al grado di autonomia dell'ospite e sono presenti _ nei 2 nuclei di RP nell'arco delle 24 ore, _ nella Casa di Riposo dalle 7:00 alle 21:00, con assistenza notturna garantita dalla presenza di 2 OSS.

Redazione del Piano di assistenza individualizzato (PAI)

Per ogni ospite non autosufficiente, al momento del suo ingresso in struttura, viene redatto un Piano di assistenza individualizzato (PAI) sulla base dei suoi specifici bisogni, che viene poi modificato o confermato dopo la prima settimana di osservazione e a cui tutti gli operatori in servizio devono attenersi. Il PAI viene poi rivisto all'occorrenza o ogni 12 mesi. Ciascuna figura professionale viene coinvolta nella stesura del piano di assistenza individualizzato (RAA, OSS, infermieri, fisioterapista, personale di animazione) in modo da garantirne l'efficacia, cioè l'effettiva rispondenza agli specifici bisogni del singolo ospite e in calce viene apposta anche la firma dei parenti e dell'ospite stesso per approvazione.

In particolare il piano prevede una dettagliata organizzazione spazio-temporale delle seguenti attività socio-assistenziali:

- _ Igiene personale quotidiana e doccia assistita settimanale
- _ Applicazione degli appositi presidi per l'incontinenza (taglia e modello)
- _ Aiuto nella vestizione
- _ Assistenza nell'espletamento delle funzioni fisiologiche
- _ Aiuto nell'alzata e nella messa a letto
- _ Rifacimento letti
- _ Aiuto nella somministrazione dei pasti
- _ Cambio della biancheria
- _ Tipologia di tecniche per i trasferimenti
- _ Doccia settimanale in doccia assistita o nel proprio bagno secondo l'apposito calendario
- _ Programma di fisioterapia individualizzato
- _ Programma di animazione individualizzato

Al fine di migliorare la capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati dal Piano di assistenza individualizzato, l'equipe degli OSS in turnazione fissa è stata suddivisa in cinque coppie; a ciascun membro della coppia viene affidato un piano (o il primo o il secondo) a rotazione mensile mentre la continuità assistenziale e la supervisione dell'applicazione di quanto prescritto dal PAI è affidata ad una rotazione trimestrale sui due piani delle RAA (Responsabile Attività Assistenziali).

L'azione di controllo delle compilazione delle schede e dei report di assistenza, di supervisione e coordinamento da parte delle RAA consente il monitoraggio e la verifica delle singole attività, dalla loro erogazione alla loro capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati ed inoltre permette di personalizzare tempestivamente il tipo di risposta in un contesto assistenziale caratterizzato dal continuo mutamento dei bisogni.

Il lavoro di equipe consente l'aggiornamento periodico del Piano di assistenza individualizzato ed in relazione ad ogni significativo cambiamento dei bisogni. Semestralmente vengono, in ogni caso, rivisti e aggiornati tutti i piani da parte della equipe composta dalle infermiere, dalle RAA, dal fisioterapista e dalle animatrici..

**Per ogni ospite della casa di riposo
Sono garantiti mediamente 20 minuti di prestazioni socio-assistenziali pro capite**

**Per ogni ospite del nucleo protetto
Sono garantiti almeno 80 minuti di assistenza socio-sanitaria al giorno**

segue

06 requisiti organizzativi

C_ Servizi Infermieristici

La Casa di Riposo è dotata di un locale adibito ad ambulatorio infermieristico, nel quale sono presenti quotidianamente un coordinatore infermieristico ed altri infermieri dalle 7:00 alle 21.00, che gestiscono le terapie personali e le relazioni con i medici di base che visitano periodicamente i loro assistiti. Per informazioni ai parenti, il coordinatore infermieristico è raggiungibile via email o per telefono, dal lunedì al sabato dalle 12:30 alle 13:30.

L'ospite può scegliere se continuare il rapporto con il suo medico di base precedente l'ingresso o se intende cambiare avvalendosi di alcuni medici di base che garantiscono una presenza costante. Nel secondo caso l'infermeria provvede anche alla richiesta delle ricette mediche, all'acquisto dei farmaci relativi e alla prenotazione delle visite. Per ciascun ospite vengono preparati, archiviati e aggiornati all'occorrenza, una cartella clinica e un diario clinico, comprendenti un certificato medico con anamnesi generale e dettagliata, i referti di visite e di analisi varie.

Nello specifico l'attività infermieristica si esplica attraverso le seguenti prestazioni rivolte a tutti gli ospiti della Casa:

- _ Gestione delle terapie: preparazione e somministrazione quotidiana
 - _ Compila la parte sanitaria del PAI
 - _ Relazione con i medici degli ospiti
 - _ Ordinativo settimanale dei farmaci necessari
 - _ Medicazioni
 - _ Controllo e rilevazione glicemia, temperature, pressioni e diuresi
 - _ Controllo alimentare
 - _ Prelevamento sistematico delle pressioni e loro registrazione
 - _ Esecuzione prelievi su richiesta del medico, consegna al laboratorio e ritiro referti
 - _ Assistenza a visite mediche domiciliari
 - _ Predisposizione controllo e organizzazione delle vaccinazioni
 - _ Controllo della qualità e correttezza dell'assistenza quotidiana e aggiornamento della stessa in base ai mutamenti di salute della persona anziana
 - _ Relazione con i familiari degli ospiti per questioni sanitarie
 - _ Predisposizione quotidiana del numero e delle variazioni dei pasti in camera
- In particolare per gli ospiti non autosufficienti, oltre alle precedenti prestazioni elencate, vengono erogati i seguenti servizi:
- _ Controllo ed eventuale programmazione delle evacuazioni attraverso compilazione quotidiana del registro-evacuazioni
 - _ Controllo cutaneo di prevenzione decubiti
 - _ Controllo della qualità e correttezza dell'assistenza quotidiana e aggiornamento della stessa in base ai mutamenti di salute.

**Ad ogni ospite del nucleo protetto
Sono garantiti mediamente 20 minuti di assistenza infermieristica pro capite nell'arco della giornata**

C_ Attività di fisioterapia

Tutte le mattine dal lunedì al venerdì la palestra è aperta per attività individuali con la supervisione e il sostegno del fisioterapista.

Il servizio svolto dal fisioterapista è finalizzato alla riabilitazione e al mantenimento delle capacità psicomotorie della persona e viene personalizzato a seconda delle risorse e delle possibilità di ognuno nella parte di competenza funzionale e riabilitativa del PAI.

Inoltre il fisioterapista si occupa di indirizzare il personale assistenziale rispetto all'uso corretto di ausili per la deambulazione, alle correzioni posturali e alla movimentazione di ospiti che hanno subito traumi e ricoveri ospedalieri.

La palestra è dotata di apposita attrezzatura ginnica e terapeutica e nello specifico:

- _ 3 lettini per massaggi
- _ Lettino ad altezza regolabile e motore potenziato
- _ Apparecchio Tens digitale
- _ Apparecchio per magnetoterapia e ultrasuoniterapia
- _ Unità di stimolazione elettrica per terapia ed elettrodiagnosi
- _ Scoliosometro
- _ Spalliera svedese
- _ Parallele con piano di calpestio in legno antiscivolo
- _ Scala per deambulazione in acciaio
- _ Cicloergometro per terapia attiva e passiva
- _ Cyclette in vari modelli
- _ Materassi, cuscini e palloni di varie misure
- _ Materiale vario per la stimolazione della manualità fine e del coordinamento oculomanuale e percettivo.

Il fisioterapista è presente dal lunedì al venerdì per attività singole e di gruppo per 18 ore settimanali.

segue

06 requisiti organizzativi

D_ Servizio di animazione

E' previsto un servizio di animazione quotidiano, sia feriale che festivo. Durante i giorni feriali viene svolto in orario mattutino e pomeridiano con la presenza di due animatrici (orario 9:00-12:00 e 16-18:30; nei giorni festivi il servizio di animazione è svolto da una animatrice).

Le quattro animatrici in organico programmano e realizzano un intervento educativo e di sostegno teso a favorire un positivo adattamento alla vita comunitaria e relazionale.

Il progetto, definito nella parte sociale del PAI, viene realizzato dalle animatrici e supervisionato dalla direzione, si propone una integrazione con tutte le altre attività socio-assistenziali e familiari, al fine migliorare e mantenere le capacità e le abilità personali psico-fisiche e stimolare le relazioni interpersonali.

Le attività proposte dalle animatrici si suddividono in attività quotidiane, attività particolari relative a determinati periodi dell'anno o solennità e attività di animazione vera e propria nei giorni festivi.

Attività quotidiane generiche

Giornalmente vengono proposte attività che per la loro ripetitività hanno assunto la caratteristica di veri e propri rituali, e quindi di rassicuranti punti di riferimento:

- _ pausa caffè alle ore 10:00
- _ proposta di attività grafiche o manipolative nel salone

Attività quotidiane particolari

Le attività programmate dalle animatrici, come da progetto annuale, finalizzate a mantenere vive le capacità mestiche, motorie, psichiche, le abilità personali, il senso della realtà e l'autostima, sono:

- _ Laboratorio musicale: attività di produzione e ascolto di canzoni e musiche; ballo e costruzione di semplici strumenti.
- _ Laboratorio per la mente: proposta di attività di enigmistica, giochi di memoria, quiz, eccetera.
- _ Laboratorio manuale: attività di taglio, cucito, ricamo e maglieria, attività di cucina, attività grafico pittoriche e manipolative (pasta di sale, creta, decoupage, pittura, mosaico, eccetera).
- _ Laboratorio letterario: spazio di confronto e dibattito su temi socio-culturali, politici, storici, eccetera.
- _ Visione di films e documentari per sottolineare solennità, ricorrenze o per sollecitare interessanti momenti di discussione su tematiche generali e di attualità.
- _ Attività di addobbo dei locali in occasione di particolari festività e delle ricorrenze e organizzazione di feste con gruppi musicali.

**Quattro animatrici si alternano dal lunedì alla domenica
71,50 ore settimanali.**

E_ Servizi religiosi

Nei giorni feriali in cappellina alle ore 16:00 si recita il Santo Rosario e alle ore 16:30 si celebra la Santa Messa del giorno. Nei giorni festivi la celebrazione della Santa Messa è alle ore 10:00. E' in corso una convenzione a titolo gratuito, con l'Istituto religioso delle Suore della Carità di Santa Giovanna Antida da Thouret, che attraverso la presenza di due suore offre un servizio pastorale e sociale quotidiano. La Casa di Riposo è dotata di un locale adibito a camera ardente.

F_ Servizi in convenzione con esterni

Sono presenti in struttura, nell'apposita stanza benessere del piano terra, i seguenti servizi:
barbiere ogni lunedì mattina dalle ore 8:30 alle 11:30 parrucchiera ogni mercoledì mattina dalle ore 8:30 alle 11:30_ estetista ogni martedì mattina dalle 8:30 alle 11:30
Per accedere a tali servizi è sufficiente prenotare la prestazione presso le segretarie in portineria.

G_ Vitto

L'organizzazione del menù tiene conto delle esigenze dietetiche generali delle persone anziane e di quelle sanitarie individuali. I pasti vengono serviti alle ore 11.30 e alle ore 18.30 nella sala da pranzo di ciascun nucleo protetto o direttamente in camera per gli ospiti del terzo piano.

Il vitto del pranzo comprende:

- _ Un primo condito con verdure, legumi, pesce o carne, un primo in bianco o al pomodoro, riso
- _ Minestrina in alternativa al primo
- _ Un secondo di carne o di pesce il martedì e il venerdì
- _ Un contorno caldo
- _ Un contorno freddo
- _ Frutta fresca

Il vitto della cena comprende:

- _ Minestra di verdure, vellutate di legumi, minestrina, riso
- _ Un secondo di carne, uova o formaggio
- _ Un contorno caldo
- _ Un contorno freddo
- _ Frutta fresca (frutta cotta il martedì)

La colazione, il thé del pomeriggio e la tisana della sera vengono serviti direttamente in camera rispettivamente nei seguenti orari: _ 8:00-8:30 _15:30-16:30 _ 21:00-22:00.

H_ Servizi amministrativi

I servizi amministrativi svolti dalla Casa hanno come finalità l'integrazione e il sostegno di tutte le attività e le prestazioni fornite, attraverso un controllo, un monitoraggio costante e un completamento della qualità del servizio offerto.

Tali servizi riguardano attività di segreteria:

- _ Prenotazione di visite mediche ed esami ed eventuale organizzazione su richiesta del servizio di trasporto e di accompagnamento alle stesse tramite personale della Associazione.
- _ Svolgimento di pratiche (per la fornitura di presidi per incontinenza e loro gestione mensile, richieste di presidi di protesica, richieste di cambio di residenza o rilascio di attestazione di domicilio per gli usi consentiti dalla legge).

08 modalità di accesso

Requisiti per l'accesso

L'accesso alla residenza Casa di Riposo Padre Damiani è consentito a tutte le persone anziane, di ambo i sessi e di qualunque cittadinanza, singole o coppie.

Iter della domanda

Per entrare in lista di attesa occorre che la persona interessata, o i suoi familiari, presentino: **il modulo della domanda di ammissione, il modulo del certificato medico, debitamente compilati e firmati, copie dei documenti di identità e della tessera sanitaria, e il certificato di idoneità** rilasciato dalla Unità Valutativa Integrata (UVI) dell'Ast dopo opportuna richiesta al PUA. (Punto Unico di Accesso dell'Ast).

La segreteria della Casa di Riposo è a disposizione telefonica tutti i giorni dalle 9:00 alle 12:00 per le opportune informazioni al riguardo e la modulistica può essere richiesta anche via mail all'indirizzo info@casapadredamiani.it

In seguito alla delibera di Asur Marche n°350 del 13 giugno 2017 e seguenti, con la quale il nucleo di residenza protetta presente all'interno della Casa di Riposo è stato convenzionato con Asur per 41 posti letto, è possibile presentare domanda di accesso ai posti convenzionati al **Punto Unico di Accesso** (PUA) di Pesaro.

Lista di attesa per un posto letto privato in CR o in RP

La domanda, corredata di certificato medico che attesta le condizioni psico-fisiche, di idoneità e documenti identificativi, viene così archiviata e inserita nella lista di attesa relativa alla casa di riposo o alla Residenza Protetta. Nel momento in cui si verifica la disponibilità di una camera libera o di un posto letto privato corrispondente alla idoneità la persona viene contattata telefonicamente e invitata a fissare il giorno di ingresso per il mese di prova.

La Casa garantisce la disponibilità ad accoglienze occasionali con funzione di sollievo alle famiglie.

Lista di attesa per un posto letto convenzionato in RP

In relazione al convezionamento con l'Ast di cui sopra, la lista di attesa relativa è gestita dal locale ufficio U.V.I. e quindi la chiamata per un posto libero avviene direttamente da parte dell'Ast.

Mese di prova

La consapevolezza di poter provare il nuovo tipo di vita comunitario per un tempo definito consente al nuovo ospite di sentirsi garantito rispetto ad un eventuale ripensamento e gli permette di vivere il nuovo adattamento con la maggiore serenità e libertà possibile; al contempo il personale tutto (assistenziale, ausiliario, di animazione e sanitario) e la direzione hanno la possibilità di verificare in rete le reali necessità dell'ospite e la loro integrazione con il tipo di sistemazione offerta.

Al termine del mese di prova l'ospite sceglie se rimanere definitivamente; ciò non toglie che l'ospite sia libero in qualunque momento, anche più avanti, di essere **dimesso previo avviso scritto di 15 giorni**.

In casi eccezionali in cui la direzione valuti una grave incompatibilità delle condizioni dell'ospite con i servizi offerti dalla Casa o con il suo tipo di vita comunitario, la persona può essere dimessa dopo opportuna richiesta di rivalutazione all'U.V.I..

Accoglienza dell'ospite

Il giorno dell'arrivo dell'ospite viene seguito, così come il primo mese di prova, con particolare cura e attenzione. L'orario di arrivo è intorno alle ore 10:00 del mattino.

Il momento dell'ingresso è un momento di forte impatto emotivo che viene condiviso con la RAA, le infermiere e le animatrici. Dopo il disbrigo delle pratiche amministrative relative all'ingresso (fotocopie dei documenti di identità e sanitari, pagamento del deposito cauzionale, scambio dei recapiti telefonici) avviene un iniziale colloquio con gli infermieri e la RAA per la consegna della terapia, la compilazione della cartella clinica e la stesura iniziale del PAI terminato il quale l'ospite viene accompagnato da una animatrice in camera insieme ai suoi familiari e viene lasciato in compagnia dei suoi cari a sistemare gli effetti personali nella sua camera, dopo una breve spiegazione relativa al funzionamento del telefono e del sistema di allarme.

I primi giorni l'ospite viene accompagnato negli spostamenti da un piano all'altro in modo che prenda progressivamente dimestichezza con gli ascensori e con gli spazi della Casa, che inizialmente, date le sue dimensioni, possono disorientare.

L'ospite viene invitato a fare riferimento alla direzione per qualsiasi necessità e contemporaneamente il personale di assistenza viene sollecitato ad una verifica delle sue necessità sulle ventiquattro ore.

09 modalità di pagamento della retta

La retta viene aggiornata dal 1° Gennaio di ogni anno su delibera del Consiglio d'Amministrazione dell'Ente gestore della Casa in base alle variazioni dei costi di gestione.

L'ammontare delle quote sono indicate nel regolamento allegato

La retta per persona autosufficiente comprende il vitto e l'alloggio, l'assistenza generica, la pulizia della camera, il lavaggio della biancheria piana e della biancheria personale intima opportunamente numerata, l'aiuto per la doccia settimanale, l'assistenza infermieristica e la fisioterapia.

Non sono compresi nella retta le spese mediche, farmaceutiche, la lavanderia dei capi di vestiario, la parrucchiera/barbiere e podologa.

In caso di assenza prolungata dalla struttura degli ospiti in regime privato, per ricoveri ospedalieri, superiore ai venti giorni consecutivi, viene disposta una diminuzione del 30% della retta giornaliera. Nel caso in cui l'assenza sia invece facoltativa non sono previste riduzioni della retta.

Il pagamento della retta avviene entro il giorno 5 del mese attraverso bonifico bancario intestato a **SanTerenzio-Opereperilsociale Srl** "Casa Padre Damiani".

Al momento dell'ingresso l'ospite è tenuto a versare un deposito cauzionale, pari ad una mensilità della retta base. Detto deposito infruttifero di interessi viene restituito a fine permanenza.

10 diritti degli ospiti

Diritto all'informazione

Durante la permanenza nella Casa di Riposo, l'Ospite ha diritto a conoscere dettagliatamente il regolamento della struttura e le sue modalità organizzative. Ha diritto, inoltre, ad ottenere informazioni sulla diagnosi e sulla prognosi del suo stato di salute e delle sue malattie, tramite una corretta comunicazione con il personale infermieristico e i medici di base che visitano la struttura settimanalmente.

Diritto alla riservatezza

L'Ospite ha diritto alla massima riservatezza in merito alle notizie cliniche riguardanti la sua salute e alla relativa documentazione sanitaria, come pure alla tutela di tutti i dati sensibili rientranti nella sua "privacy". Nello svolgimento delle pratiche mediche, infermieristiche e terapeutiche e di igiene personale l'Ospite ha diritto alla salvaguardia della sua intimità. La Casa di Riposo "Padre Damiani" utilizza la modulistica documentale relativa all'Ospite nella tutela della sua riservatezza, secondo quanto stabiliscono le leggi sul rispetto della privacy.

Libertà di uscita e di movimento all'interno della casa di riposo

Ogni Ospite è libero di muoversi all'interno e all'esterno della Casa di Riposo "Padre Damiani", a meno che non ci siano specifiche cautele. Gli Ospiti in condizioni di non autosufficienza possono allontanarsi dalla Casa solo se accompagnati dal personale o dai propri familiari; persone diverse devono essere preventivamente autorizzate dai familiari. **Il familiare che intende accompagnare l'Ospite fuori dalla struttura, deve informare la portineria** indicando gli orari di uscita e di rientro e concordando eventuali modalità assistenziali.

Partecipazione

Nell'impostazione delle attività della Casa sono tenuti in considerazione i suggerimenti provenienti dagli Ospiti e dai loro familiari in qualsiasi forma vengano espressi, anche attraverso suggerimenti individuali agli operatori.

Diritto al reclamo

La Casa tiene in grande considerazione la percezione che l'Ospite e la sua Famiglia hanno della qualità dei servizi erogati ed è costantemente attenta a rilevare ogni forma di insoddisfazione manifestata o di contestazione esposta. Nell'obiettivo di rendere la struttura particolarmente recettiva nei confronti delle loro valutazioni, le contestazioni degli Ospiti e dei familiari che vengono ricevute dal personale in turno vanno opportunamente riportate alla direzione.

L'operatore che riceve una contestazione da parte di un anziano, un familiare o un qualsiasi visitatore si impegna in prima persona: _ad ascoltare attentamente la sua contestazione _a segnalarla verbalmente alla direzione _ad informarlo che il suo reclamo verrà preso in considerazione e valutato e che gli sarà data risposta in merito all'esito appena possibile.

Tutti gli operatori della Casa di Riposo "Padre Damiani", qualunque sia il ruolo ricoperto all'interno della organizzazione, prestano attenzione alle valutazioni dell'Ospite nei confronti del Servizio e si impegnano a cogliere le manifestazioni di disagio soprattutto nei casi in cui l'Ospite non sia in grado di presentare formalmente reclami. Di regola, la contestazione deve essere risolta nel più breve tempo possibile e la persona che ha esposto il reclamo ha il diritto di essere informato delle decisioni prese e delle azioni svolte per la risoluzione del reclamo.

Se, infine, il reclamo non ha possibilità di risoluzione né immediata né futura, perché per sua natura indipendente dalle capacità di risoluzione della Casa, la persona interessata deve ugualmente esserne informata.

Il D.Lgs. 24/2023, pubblicato in G.U. S.G. n.63 del 15 marzo 2023, recepisce nell'ordinamento giuridico italiano la normativa comunitaria a tutela dei soggetti che segnalano attività illecite

o frodi all'interno di un'organizzazione pubblica o privata, c.d. "whistleblower". Per la gestione delle segnalazioni nel rispetto della riservatezza del segnalante è attivo il link nel nostro sito web alla voce "Whistleblowing", oppure attraverso il Qr-Code affisso all'ingresso della struttura. In alternativa potrà essere utilizzato il link <https://casapadredamiani.giswb.it/#/>

Diritto ad avere un organismo di rappresentanza

Gli Ospiti ed i familiari possono costituirsi in organismi di rappresentanza e riunirsi per valutare la qualità del Servizio.

Polizza assicurativa

SanTerenzio-Opereperilsociale Srl ha contratto una polizza assicurativa di Responsabilità civile verso terzi (RCT) a protezione di ospiti, personale, volontari e visitatori.

Regole della vita comunitaria

L'ospite è tenuto a comportarsi con educazione, senso di civismo e collaborazione nei confronti degli altri ospiti e del personale di servizio ed in particolare:

- _ È tenuto a mantenere in buono stato la stanza ed il mobilio in essa contenuto, consentendo l'ingresso quotidiano al personale di servizio per le pulizie quotidiane e lasciando la stanza durante il loro svolgimento;
- _ Deve avere cura della propria persona e del suo vestiario per quanto gli è possibile;
- _ Deve evitare rumori molesti e in caso di utilizzo di apparecchi audiovisivi è invitato a fare uso di cuffie, particolarmente nelle ore di riposo;
- _ Evitare di utilizzare in camera piccoli elettrodomestici (fornelli, ferri da stiro, phon, stufe, ecc.);
- _ Può uscire liberamente, trattenersi fuori a pranzo, a cena e dopo cena, partecipare a gite, con il solo obbligo di avvisare preventivamente la direzione;
- _ **L'ospite può ricevere visite negli ampi spazi del piano terra, tutti i giorni negli orari 9:00-11:00 16:00-18:00.**

Per le visite in camera richiedere preventivamente autorizzazione tramite la portineria

- _ L'ospite può lasciare definitivamente la Casa, se lo desidera, con un preavviso di 15 giorni.

Rapporti della casa con l'esterno

La Direzione della Casa offre uno spazio quotidiano di ascolto e di confronto agli ospiti, ai loro familiari e alle persone che cercano soluzioni a problematiche relative alla gestione di situazioni familiari che riguardano persone anziane in difficoltà. La Casa è aperta ad interloquire con gli Enti pubblici preposti in materia, al fine di sostenere e perseguire le finalità prefissate. La massima disponibilità ed attenzione è indirizzata alla fase di analisi ed approfondimento della condizione sociale della persona anziana.

11 aggiornamento e formazione del personale

La direzione incentiva la formazione e l'aggiornamento continuo dei propri dipendenti. Il personale sanitario (infermieri e fisioterapista), il personale assistenziale (OSS) ed ausiliario usufruiscono di iniziative di aggiornamento e formazione, sulla sicurezza sul lavoro e specifiche delle attività professionali. Sono stati costituiti i seguenti gruppi: _primo soccorso, _addetti all'emergenza ed all'antincendio, con i previsti corsi di formazione, conformi alle norme vigenti ed i relativi aggiornamenti periodici. Si è provveduto inoltre alla formazione del personale di ogni turno di servizio diurno e notturno all'uso del BLS.

All'ingresso è presente il Defibrillatore, pronto per l'uso, con la relativa manutenzione di legge.

12

casa padre damiani _ regolamento 2024

A. Accesso

A.1.

La Casa di riposo (CR) per anziani "Casa Padre Damiani" di seguito denominata "Casa" è di proprietà dell'Arcidiocesi di Pesaro ed è gestita da **SanTerenzio-Opereperilsociale Srl**, e può ospitare 32 persone di ambo i sessi, singole o in coppia che abbiano compiuto 70 anni di età, con ammissione di età inferiore per il coniuge o parente, in condizioni di autosufficienza fisico-psichica. All'interno della Casa è costituito un nucleo di Residenza protetta (RP) per anziani non autosufficienti che può ospitare 48 persone: 41 in regime convenzionato e 7 privato. Il grado di autosufficienza è definito attraverso il giudizio di idoneità rilasciato dalla Unità Valutativa Integrata dell'Asur (UVI) per ottenere il quale è necessario recarsi al PUA (Punto Unico di Accesso) di Pesaro.

A.2

Alla prenotazione di un posto privato nella Casa, sia per la CR che per la RP, si accede mediante specifica domanda e sottoscrizione di contratto di utenza, corredata da certificato del medico di base su apposita ns/modulistica e corredata da certificato di idoneità rilasciato dal PUA. La modulistica viene rilasciata via mail dalla Casa e va riconsegnata, compilata e firmata, in Direzione tramite posta.

A.4.

Le domande di ammissione per i posti privati verranno inserite in liste di attesa distinte per piano in base al giudizio di idoneità rilasciato dal PUA.

A.5.

Le domande per il posto convenzionato nella RP vanno presentate invece al PUA e le informazioni rispetto a quella graduatoria sono di loro competenza.

B. Retta

B.1.

L'ammontare della retta mensile per posto privato è attualmente il seguente:

_ Per persone autosufficienti (camera singola con bagno)	€ 1.945,00 *
_ Per persone autosufficienti (camera doppia con bagno)	€ 1.715,00 *
_ Per persone non autosufficienti (camera singola con bagno)	€ 2.490,00 *
_ Per persone non autosufficienti (camera doppia con bagno)	€ 2.260,00 *

* sono da aggiungersi € 4,00 per 2 marche da bollo da applicare alle 2 fatture

Per posti letto convenzionati per ospiti non autosufficienti della RP ai sensi dei DG Asur n° 647 del 20/10/2022 (per 41 posti letto totali)

_ Camera singola con bagno	€ / giorno 63,51 *
_ Camera doppia con bagno	€ / giorno 55,95 *

* sono da aggiungersi € 4,00 per 2 marche da bollo da applicare alle 2 fatture

Al mutare delle condizioni di autosufficienza, dopo opportuna rivalutazione dell'equipe socio sanitaria e del PUA, la Direzione informerà l'ospite ed il suo coobbligato con apposita comunicazione scritta e verbale, nella quale sarà specificato il nuovo importo della retta ed il mese di decorrenza.

B.2.

L'ammontare della retta verrà aggiornato dal 1° Gennaio di ogni anno su delibera del Consiglio d'Amministrazione dell'Ente gestore della Casa in base alle variazioni dei costi di gestione.

B.3.

Nella retta non sono comprese le spese per l'assistenza medica, sia farmaceutica, sia specialistica.

B.4.

Per gli ospiti in regime privato: in caso di periodi di assenza dalla propria camera superiori a 20 gg. consecutivi per ricoveri ospedalieri, la retta giornaliera verrà decurtata nella misura del 30%. Nel caso in cui l'assenza sia invece facoltativa non sono previste riduzioni della retta.

Per gli ospiti in regime di convenzione con l'AST la retta per ogni giorno di ricovero ospedaliero deve essere decurtata del 50%.

B.5.

Il pagamento della retta avviene entro il giorno cinque del mese tramite bonifico bancario intestato a:

SanTerenzio-Opereperilsociale Srl - "Casa Padre Damiani"
Bper Banca - Sede Centrale - Pesaro _ Iban : IT 72 Q 05387 13310 0000 420 82550

B.6.

All'ammontare della retta del mese in corso da versare sempre entro il 5 del mese, verranno aggiunte le spese personali e gli anticipi riferiti al mese precedente: materiale sanitario e farmaceutico, frigorifero personale, servizio pedicure, barbiere/parrucchiere e servizio extra lavanderia capi personali, l'assistenza per l'accompagnamento all'esterno della casa per visite mediche, ore supplementari di fisioterapia, ecc.

B.7.

Al momento dell'ingresso, l'ospite dovrà consegnare i seguenti documenti:

- _ Documento d'identità valido
- _ Codice fiscale e Tessera sanitaria cartacea con indicazione del nome del Medico di famiglia ed eventuali esenzioni
- _ Eventuale certificazione dello stato di invalidità
- _ Attestazione del versamento del deposito cauzionale, pari ad una mensilità della propria retta, infruttifero di interessi, che verrà restituito a fine permanenza in Casa.

B.8.

L'ammontare della retta privata al momento dell'uscita è valutata secondo lo schema seguente: se la camera viene lasciata libera da tutte le cose personali entro il giorno 10 del mese (1/3 retta) oppure entro il giorno 20 (2/3 retta) oppure dopo il giorno 20 del mese (retta intera).

C. Vitto

C.1.

Il vitto a carattere familiare, tenuto conto delle esigenze dietetiche prescritte dal medico, viene servito nelle sale da pranzo delle due RP ad eccezione della casa di riposo dove viene servito direttamente in camera. È vietato portare alimenti all'interno della Casa, senza la preventiva autorizzazione della Direzione (rispetto norme HACCP).

Gli orari dei pasti sono i seguenti:

_ colazione	_ ore 08:00 – 08:30
_ pranzo	_ ore 11:30
_ thè	_ ore 15:30 – 16:00
_ cena	_ ore 18:30

12 regolamento

D. Alloggio

D.1.

La stanza assegnata all'ospite è corredata di mobilio completo (letto singolo, comodino, tavolino con due sedie, un guardaroba, un mobile a libreria). Riconoscendo l'importanza del valore affettivo dei propri oggetti, agli ospiti è consentito portare alcuni complementi d'arredo personali, concordandolo preventivamente con la Direzione della Casa (non sono permessi tappeti, mobili ingombranti, ecc.). La Casa si riserva la possibilità insindacabile di effettuare eventuali spostamenti di un ospite da una camera ad un'altra e da un piano ad un altro, previa comunicazione scritta, per una più organica attività di assistenza o per ragioni organizzative.

D.2.

L'ospite è tenuto a mantenere in buono stato la stanza ed il mobilio in essa contenuto, consentendo l'ingresso quotidiano al personale di servizio per le pulizie quotidiane. Al fine di poter eseguire le mansioni di pulizia nel migliore dei modi si prega di lasciare la stanza durante lo svolgimento delle stesse.

D.3.

Ogni stanza è dotata di un apparecchio telefonico e di un proprio numero telefonico. Per effettuare telefonate esterne è sufficiente digitare lo zero seguito dal numero telefonico desiderato e le telefonate sono gratuite.

D.4.

E' possibile portare e utilizzare apparecchi radio e TV, mantenendo il volume degli apparecchi in modo da non arrecare disturbo ai vicini di camera (in caso di disturbi dell'udito è obbligatorio l'utilizzo di cuffie). La Casa versa un canone tv collettivo.

D.5.

E' severamente vietato tenere in camera fornellini elettrici o a gas, ferri da stiro, asciugacapelli elettrici o altri apparecchi potenzialmente pericolosi. E' consentito portare piccoli frigoriferi in camera; in questo caso è previsto un supplemento di retta di € 6,10 mensili.

D.6.

Per motivazioni igieniche non è ammessa la presenza di animali in camera.

D.7.

All'ospite è data in consegna l'originale della chiave della propria camera, di cui esiste una copia in Direzione. Il personale di servizio è dotato di passepartout per l'accesso alle camere.

D.8.

La Casa offre un servizio di lavanderia interno relativamente alla biancheria intima personale (intimo, pigiami, camicie da notte), compreso nella retta alberghiera. Per gli altri capi di vestiario (camicie, gonne, pantaloni, giacche, ecc.) la Casa offre un servizio di mediazione con lavanderie professionali limitrofe (trasporto e riconsegna del vestiario a domicilio) e in questo caso gli scontrini della lavanderia saranno aggiunti tra le spese extra del mese precedente. Lenzuola e asciugamani vengono forniti e lavati a spese della Casa. I capi saranno numerati dal servizio di lavanderia interno per permettere il riconoscimento.

E. Assistenza Sanitaria

E.1.

Il servizio infermieristico della Casa gestisce le terapie personali affidate alla infermeria e le relazioni con i medici di base. All'ingresso in Casa, l'ospite viene valutato dall'infermiere

e dal fisioterapista e insieme a lui e ai familiari viene programmato e condiviso un piano di assistenza individualizzato (PAI) che sarà seguito da tutti gli operatori socio-sanitari.

E.2.

L'ospite può scegliere se continuare il rapporto con il suo medico di base o se cambiarlo, scegliendo uno dei medici di base che assicurano la loro presenza nella Casa settimanalmente.

E.3.

Nel caso di ricoveri ospedalieri la Casa provvede ad avvisare prontamente i parenti dell'ospite i quali sono tenuti a provvedere all'assistenza.

F. Servizio sociale

F.1.

E' presente un servizio di animazione sociale che cura, in collaborazione con l'equipe socio-sanitaria della Casa, la fase di adattamento di ogni nuovo ospite e gestisce le attività quotidiane ludiche e ricreative, volte al mantenimento della socializzazione e alla creazione di un clima sereno e stimolante.

G. Norme Generali di Convivenza

G.1.

L'ospite è tenuto a comportarsi con educazione, senso di civismo e collaborazione nei confronti degli altri ospiti e del personale di servizio.

G.2.

L'ospite autosufficiente può uscire liberamente: trattenersi fuori a pranzo e a cena, partecipare a gite, con il solo obbligo di avvisare preventivamente la Direzione. (in situazioni pandemiche le modalità di uscite e rientri sono regolate di volta in volta dalle direttive della Direzione sanitaria)

G.3.

La Direzione della Casa non si assume alcuna responsabilità rispetto al denaro o ad oggetti preziosi conservati dall'ospite nella propria stanza. Per chi lo desidera è possibile lasciare un piccolo deposito di denaro alla segretaria in modo da potere ritirare le eventuali somme necessarie all'occorrenza. Inoltre non assume qualsivoglia responsabilità nel caso di smarrimento di oggetti di carattere ed utilizzazione personale da parte degli ospiti ,in particolare, a titolo solo esemplificativo e non esaustivo quali protesi dentarie, apparecchi acustici e similari.

G.4.

L'ospite può ricevere visite negli ampi spazi del piano terra, tutti i giorni negli orari 9:00-11:00 16:00-18:00. Per le visite in camera richiedere preventivamente autorizzazione tramite la portineria.

G.5.

In caso di indisposizione o di malessere, l'ospite è tenuto a avvisare il personale in servizio, il quale provvederà per quanto di competenza.

G.6.

L'ospite che desiderasse lasciare definitivamente la Casa può farlo dando un preavviso di 15 giorni.

G.7.

Le situazioni non previste dal presente regolamento verranno esaminate dalla Direzione della Casa e se necessario dal Consiglio d'Amministrazione dell'Ente gestore.

PS

Per gli ospiti in convenzione AST prevalgono le norme previste dai Regolamenti Regionali



Casa Padre Damiani

Casa di Riposo per Anziani con Nucleo di Residenza Protetta
Autorizzazioni ai sensi della L.R. n.20/2002: nn. 1 e 2 in data 25.01.2018

Ente gestore: SanTerenzio-Opereperilsociale Srl
Viale Napoli, 38
61121 Pesaro
CF PI _ IT02253450411

Servizio di Portineria +39.0721.407901
dal lun al sab 8:30-12:30 15:00-19:00/ dom: 8:30-12:30 15:30-19:00

www.casapadredamiani.it
info@casapadredamiani.it
santerenzio@pec.it

direzione@casapadredamiani.it
segreteria@casapadredamiani.it
amministrazione@casapadredamiani.it
infermeria@casapadredamiani.it



CasaPadreDamiani
casa di riposo e residenza protetta