



# CARTA DEI SERVIZI

CDR-Casa di Riposo Giuseppe Gasparini  
Rivergaro (PC)  
Anno 2025

Gentile Ospite,

Con la seguente Carta dei Servizi ci impegniamo a presentarle la Casa di Riposo Giuseppe Gasparini.

Ad oggi, vantiamo una lunga tradizione di stimate professionalità, cortesia ed accoglienza, ma non sappiamo fermare il tempo. Tuttavia, possiamo tenere a distanza la solitudine, col suo carico di tristezze e silenzi, per far sì che l'anziano conservi quanto più possibile il suo tesoro di ricordi, abilità e affetti.

All'interno di questo documento troverà tutte le informazioni rilevanti in modo tale da conoscere i servizi da noi offerti e come utilizzarli, ma anche l'impegno che la struttura porta avanti per migliorarli e garantire in maniera continua la loro qualità.

L'obiettivo è quello di parlare con trasparenza dei principi e delle finalità della struttura, mettendo in evidenza gli scopi del nostro lavoro, affinché le azioni di ognuno si compongano in un insieme armonico, fonte di benessere per l'ospite.

La Direzione si avvale perciò di questo strumento, oltre che per assicurare il proprio impegno per un confortevole soggiorno, anche per informare riguardo indirizzi, organizzazione, declinazione dei servizi, modalità di erogazione, diritti e tutela dell'ospite, rimanendo comunque disponibile per delucidazioni, domande o richieste specifiche. Lo scopo è quello di poter costantemente migliorare il servizio erogato facendo sì che la nostra struttura non venga considerata come un semplice istituto, ma come una vera e propria casa per l'ospite,

*La Direzione*

## INDICE

### ***INTRODUZIONE***

- Cos'è la Carta dei Servizi Pag. 3
- Trattamento dei Dati Personali e Tutela della Riservatezza Pag. 3
- I principi fondamentali Pag. 3

### ***PRESENTAZIONE***

- Come raggiungerci Pag. 4
- Chi siamo Pag. 4
- Le nostre realtà e la loro articolazione Pag. 4
- L'attività in generale Pag. 5

### ***LA VITA IN STRUTTURA***

- I servizi Pag. 6
- Orari e regole Pag. 9

### ***MODALITÀ DI ACCESSO E DIMISSIONI***

Pag. 11

### ***LA QUALITÀ***

Pag. 12

### ***OBBLIGHI DEL PERSONALE***

Pag. 12

### ***ALLEGATI***

- Organigramma Pag. 13
- Rette Pag. 14
- Menù Pag. 15
- Domanda di ingresso Pag. 16

## INTRODUZIONE

### ***COS'È LA CARTA DEI SERVIZI***

La Carta dei Servizi è un documento attraverso il quale ogni organizzazione che fornisce dei servizi si impegna a stabilire una serie di garanzie nei confronti degli utenti descrivendo i servizi offerti, le modalità di erogazione e gli standard di qualità previsti. In più, fornisce informazioni in relazione alle modalità con cui gli utenti possono tutelarsi. La nascita della Carta dei Servizi come strumento di protezione dei cittadini è stata definita a partire dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 gennaio 1994 dal titolo “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici.”

La Carta dei Servizi della Casa di Riposo mette quindi in evidenza i servizi di cui l'utente può usufruire, le modalità con cui questi vengono erogati e la qualità con cui vengono forniti. In aggiunta, si pone l'impegno di rispettare sia livelli qualitativi che quantitativi con l'obiettivo di mantenere monitorata e migliorare in maniera continua la qualità del servizio offerto.

### ***TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA***

La Casa di Riposo Giuseppe Gasparini tratta i dati personali e sensibili di ospiti, parenti e dipendenti in maniera conforme all'articolo 37 del regolamento UE 679/2016 e si avvale del Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS), che viene aggiornato ogni anno.

### ***I PRINCIPI FONDAMENTALI***

La principale preoccupazione dell'organizzazione è quella di far in modo che né esigenze organizzative né limitazioni fisiche e/o psichiche delle persone ospitate possano in alcun modo sminuire il valore della persona. A questo proposito indichiamo i valori e i principi alla base dell'assistenza degli ospiti della struttura:

#### **Eguaglianza**

Non viene fatta nessuna distinzione o discriminazione in base a sesso, razza, lingua, religione, appartenenza politica, orientamento sessuale e ceto sociale.

#### **Continuità**

L'assistenza è erogata con continuità e senza sospensioni immotivate.

#### **Personalizzazione ed umanizzazione**

Ogni ospite è un soggetto unico, con una dignità e preferenze personali. Tenendo in considerazione questa premessa, gli operatori, che lavorano con integrità ed onestà, sono formati non solo sulla parte più tecnica del lavoro ma anche attraverso corsi di comunicazione e di approccio con il paziente in modo tale da avere gli strumenti e le competenze per assicurarsi che ognuno abbia libertà di scelta tra le alternative possibili circa attività e servizi, sempre in conformità con le norme organizzative e di convivenza.

#### **Partecipazione e apertura alle istanze della comunità locale**

La partecipazione “alla vita insieme” sia da parte dell'ospite che dei rispettivi familiari è fortemente auspicata. A questo fine sono volte le iniziative collettive, l'apertura verso il pubblico e verso la comunità esterna, nonché l'attenzione posta nell'interpretare e tener conto dei segnali di gradimento delle varie attività e dei diversi interventi.

In aggiunta, siamo alla continua ricerca di intesa e collaborazione con le figure che rappresentano la cittadinanza e con le organizzazioni operanti nel nostro stesso settore consapevoli che la creazione di un rapporto costante con le istituzioni pubbliche può aiutarci nel dar vita a servizi migliori.

### **Informazione**

Sia l'ospite che i famigliari avranno a disposizione una serie di informazioni al fine di avere un quadro completo dell'attività e dell'organizzazione della struttura. Servizi, regole e diritti dell'utente vengono illustrati con completezza e comprensibilità

## PRESENTAZIONE

### **COME RAGGIUNGERCI**

#### **In auto**

La struttura è raggiungibile da Piacenza percorrendo la SS 45.

#### **Con i mezzi pubblici**




In autobus utilizzando le linee E17 ed E21 che percorrono anch'esse la SS 45, e la linea E18 che passa per la SP 28 e ferma nel cuore del paese.

### **CHI SIAMO**

La Casa di Riposo Giuseppe Gasparini, che ancora porta il nome del suo generoso benefattore, è una splendida e spaziosa dimora seicentesca di grande valore architettonico immersa nel verde delle colline della Val Trebbia, a Pieve Dugliara, un piccolo borgo nelle immediate vicinanze di Rivergaro.

Già istituita a Casa di Riposo nel lontano 1935, ha subito un primo cambiamento a partire da un ampliamento nel 1974, che ha comportato la costruzione ex novo di un'ala di due piani sul lato sud-est dell'antico palazzo. Nel 2001 è stato poi effettuato un massiccio intervento strutturale per adeguare gli impianti elettrici e tecnologici ed infine, nel 2005, è stata realizzata una sapiente ristrutturazione per rendere il complesso funzionale al suo attuale utilizzo di struttura per anziani non autosufficienti, mantenendo comunque intatta la sua gradevolezza architettonica.

In aggiunta, il 16 marzo 2018, il Sindaco del Comune di Rivergaro ha rilasciato l'Autorizzazione definitiva al funzionamento come:

-  Casa di Riposo per 57 ospiti non autosufficienti di grado lieve
-  Casa Protetta per 40 ospiti non autosufficienti di grado medio ed elevato
-  Centro Diurno di 10 posti per adulti affetti da demenza

### **LE NOSTRE REALTÀ E LA LORO ARTICOLAZIONE**

Per meglio rispondere ai diversi bisogni degli ospiti, la struttura si divide come già anticipato e presenta reparti che prendono i rispettivi nomi da vie dedicate ad illustri personaggi piacentini:

#### **Casa di Riposo via Egidio Carella e via Domenico Romagnosi**

Al suo interno è possibile ritrovare 37 posti suddivisi in:

- 8 stanze singole
- 3 doppie
- 3 triple
- 3 quadruple

Tutti gli alloggi sono ubicati al pian terreno dal momento che gli ospiti sono prevalentemente anziani in condizioni di autosufficienza o di non autosufficienza fisica o psichica di grado lieve, bisognosi di ricovero temporaneo o permanente.

### **Casa protetta via Luigi Illica**

La Casa si compone di 18 posti suddivisi in

- 4 stanze singole
- 7 doppie

Le stanze si trovano al primo piano dell'ala antica in quanto adibite per ospiti prevalentemente anziani in condizioni di non autosufficienza fisica o psichica di grado moderato e grave, bisognosi di ricovero temporaneo o permanente.

### **Casa protetta via Pietro Giordani**

All'interno della struttura è possibile ritrovare 22 posti suddivisi in:

- 8 stanze singole
- 7 doppie
- 1 posto di Casa di Riposo

Tutti sono situati al primo piano dell'ala nuova in quanto creati appositamente per ospiti prevalentemente anziani in condizioni di non autosufficienza fisica o psichica di grado moderato e grave, bisognosi di ricovero temporaneo o permanente.

### **Comunità alloggio La Piuma per la salute mentale adulti**

I 16 posti sono suddivisi in due micro-comunità, una al secondo piano dell'ala antica (Fenice), una al terzo piano dell'ala antica (Pegaso) composte ciascuna da:

- 4 stanze singole
- 2 doppie

Tutte adibite per ospiti adulti in condizioni di non autosufficienza psichica di grado lieve, in collaborazione con il Dipartimento di salute mentale dell'AUSL di Piacenza.

## ***L'ATTIVITÀ IN GENERALE***

I servizi di base offerti dalla Struttura compresi nella retta di soggiorno sono:

### **assistenza sanitaria comprendente**

- prestazioni mediche generiche
- prestazioni medico-geriatriche
- prestazioni medico-fisiatriche
- prestazioni fisioterapiche
- prestazioni infermieristiche
- trasporti in ambulanza da e per presidi ospedalieri o prelievi ed analisi del sangue per gli esami di laboratorio più frequenti

### **assistenza tutelare**

- diurna
- notturna

### **igiene della persona**

- igiene quotidiana

### **attività di mobilitazione**



#### **attività occupazionali, ricreative e culturali**

Le attività vengono organizzate almeno una volta al giorno, sia singolarmente che per piccoli gruppi in base ad un programma che viene elaborato in relazione tematiche, eventi e ricorrenze oppure a partire dai desideri degli ospiti.

Inoltre, è possibile consultare il programma sul profilo Facebook della Casa così come prendere visione di quello che accade al suo interno grazie alla continua fruizione di contenuti fotografici e video che vengono creati nel corso delle giornate.

#### **servizio alberghiero**

- menù stagionale (consultabile nella sezione allegati)
- pulizia e sanificazione di ambienti comuni, bagni e camere

#### **lavaggio indumenti**

#### **lavaggio biancheria alberghiera**

- cambio della biancheria piana in corrispondenza con il bagno settimanale e al bisogno

#### **assistenza nelle pratiche burocratiche ed amministrative**

Inoltre, tutte le stanze sono munite di letti articolati ed all'occorrenza vengono messi a disposizione gratuitamente materassi e cuscini antidecubito, sollevatori, carrozzine e presidi per la deambulazione

## LA VITA IN STRUTTURA

### *I SERVIZI*

#### **Servizio alberghiero**

È volto ad erogare prestazioni che assicurino il benessere psico-fisico della persona e comprende:

1. che vengano messi a disposizione arredi e spazi rispondenti alle prescrizioni di legge, con ogni camera dotata del proprio bagno e predisposta per l'installazione di apparecchi televisivi;
2. tv e radio presenti in ogni soggiorno;
3. distributori automatici a pagamento di bevande fredde, calde e spuntini;
4. rifacimento letti e riassetto della camera;
5. servizio interno di lavaggio e stiratura della biancheria di proprietà della struttura e di quella personale dell'ospite, appositamente cifrata per limitare al minimo i disagi;
6. fornitura del vitto, del cucinato in sede in osservanza delle norme igieniche in base ai principi dell'HACCP. Su prescrizione medica vengono preparati sia diete speciali personalizzate sia cibi frullati, tritati o omogeneizzati per chi ha particolari esigenze di alimentazione. L'idratazione viene somministrata a metà mattina, mentre a metà pomeriggio vengono serviti merenda ed idratazione che variano in base alla stagione.

Il servizio di ristorazione è tutelato, quindi, a partire dal Decreto Legislativo n° 155/97 e tramite l'elaborazione di un manuale, ove viene individuato il sistema di analisi dei rischi per gli alimenti, la determinazione dei punti critici, dei limiti critici, il sistema di monitoraggio, le azioni correttive, le procedure di verifica. A fronte di ciò, il personale è stato informato sulle norme igieniche e sulla prevenzione delle contaminazioni alimentari;

7. fornitura di tutti i presidi assistenziali e degli ausili;

## ✚ Servizi gestionali ed amministrativi

All'ingresso si trovano gli uffici della Direzione, che svolge un ruolo di supporto informativo e di ricezione di richieste, delucidazioni, osservazioni e reclami, oltre a fornire la documentazione per l'ammissione in Struttura, la dimissione ed il trasferimento, e dell'Amministrazione, che si occupa dello svolgimento di pratiche quali trasferimento di residenza e rinnovo dei documenti d'identità oltre che di tutta la parte relativa ai pagamenti delle rette ed alla gestione del deposito di denaro dell'ospite.

## ✚ Assistenza

L'assistenza è organizzata in relazione al PAI (piano di assistenza individualizzato) ed ai piani di lavoro differenziati in base all'utenza di ciascun reparto, alla cui formulazione e realizzazione concorrono tutti gli operatori direttamente coinvolti e tutte le specificità professionali. Inoltre, si tengono periodicamente apposite équipe in cui vengono discussi i bisogni della persona assistita, al fine di porvi rimedio.

Il PAI che viene elaborato nei giorni immediatamente successivi all'ingresso è verificato e revisionato almeno ogni sei mesi. Esso individua i bisogni e le problematiche relative all'assistito, e programma le azioni coordinate per promuovere il miglioramento o il mantenimento delle capacità residue dell'anziano.

### 1. Assistenza tutelare

È garantita 24 ore su 24 e consiste nel supportare l'utente nello svolgimento delle attività di vita quotidiana. Gli OSS, riconoscibili dalla divisa e dal tesserino, approfondono in questo genere di attività il massimo impegno, sapendo quanto ciò influisca sulla condizione di benessere dell'anziano.

Per le stesse ragioni, ci si preoccupa che:

- l'abbigliamento degli utenti sia sempre pulito, comodo, non anonimo e adeguato in base alla stagione;
- vengano rispettate le scadenze programmate per la pulizia intera della persona, tramite doccia all'interno di un bagno attrezzato almeno una volta alla settimana;
- per quanto riguarda le alzate, di norma gli ospiti vengono alzati in base, non solo alle prescrizioni mediche, ma anche in funzione di una "scheda alzate" che viene messa a punto dopo una valutazione da parte del fisioterapista, degli infermieri, degli OSS e della RAA, ovvero tutte quelle figure che partecipano alla vita quotidiana dell'individuo. Questo documento considera le esigenze delle singole persone e struttura in maniera efficace ciò che deve essere fatto anche al fine di prevenire e limitare l'insorgenza di danni secondari da allettamento, frequente causa di grave disagio e sofferenza;
- venga somministrato il pasto agli anziani non più in grado di alimentarsi autonomamente;
- vengano messi in atto, in accordo con gli specialisti, interventi volti a stimolare l'anziano ad un corretto e costante uso delle proprie capacità residue;
- vengano promosse la socializzazione e le relazioni interpersonali tra gli ospiti.

Per richieste, problemi legati all'assistenza, per segnalazioni di inconvenienti, gli ospiti e/o i loro familiari devono fare riferimento alla Responsabile Attività Assistenziali (RAA). In caso di malfunzionamenti, il Direttore attiva il manutentore.



## 2. Assistenza sanitaria

Essa affianca e integra l'attività socioassistenziale ed è resa tramite un'equipe formata da:

- Responsabile Sanitario che esercita il controllo igienico-sanitario e garantisce unitarietà e interdisciplinarietà, nonché un raccordo competente e proficuo con l'azienda sanitaria di riferimento;
- Geriatra di comprovata esperienza presente in struttura per 40 ore mensili distribuite nell'arco della settimana lavorativa che lavora in collaborazione con i Medici di riferimento che forniscono accessi periodici settimanali;
- Infermieri presenti in struttura in base a turni dalle 7 alle 22 e in regime di reperibilità dalle 22 alle 7 del giorno seguente. Essi garantiscono le corrette applicazioni delle prescrizioni mediche diagnostiche e terapeutiche, effettuano prelievi e richiedono l'eventuale trasporto in autoambulanza da e per la struttura sanitaria competente per visite ed esami richiesti dal medico di base (in questi casi, entrambe i servizi sono a carico dell'ospite).  
Essi fanno capo ad una Coordinatore infermieristico, che ha il compito anche di gestire gli approvvigionamenti di farmaci, conservati in un apposito armadietto e la cui data di scadenza è controllata mensilmente, e materiale di medicazione.
- Fisioterapisti presenti in alternanza in struttura: uno dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 12 e uno il mercoledì.

L'attività fisioterapica viene svolta in un'apposita palestra attrezzata con tripodi, tutori, girelli, lettino, cyclette, parallele, spalliera e apparecchi elettromedicali come magnetoterapia

La ginnastica di gruppo, la ginnastica dolce e la mobilizzazione invece vengono effettuate in reparto. Va qui precisato, al fine di essere il più chiari e trasparenti possibile, che non può comunque trattarsi di attività riabilitativa, propria soltanto al servizio sanitario, ma di mantenimento;

- Fisiatra che effettua visite programmate due volte al mese e coordina funzionalmente i progetti riabilitativi di fisioterapista e massoterapista.

### Attività di ricreazione e di animazione

L'assistenza all'ospite è integrata dal servizio di ricreazione e di animazione inteso come stimolo al mantenimento delle capacità residue dell'anziano. Infatti, le risorse investite in questo settore d'intervento si sono dimostrate in grado di rallentare il decadimento psicofisico degli anziani contrastando stati depressivi ed ansiosi favorendo l'aumento di autostima e creando condizioni per una gradevole convivenza.

Molte sono le attività proposte formulate in base a interessi e capacità residue degli anziani:

- stimolazione cognitiva e attività di reminiscenza
- lettura del giornale locale e relativo commento
- canto
- cineforum
- tombola
- feste di compleanno, eventi e spettacoli
- attività di cure estetiche
- cura dell'orto e del giardino
- laboratorio di cucina
- laboratori artistici e occupazionali

La struttura mette anche a disposizione un pullmino con pedana per disabili che consente agli ospiti sia autosufficienti che non di fare esperienze ricreative e culturali esterne, cogliendo positive occasioni d'incontro e di nuove amicizie, principalmente durante la bella stagione.

Tali iniziative rendono l'ospite protagonista e non solo un passivo fruitore e fanno parte di un progetto coerente che vede impegnate:

- due animatrici
- un educatore professionale

Queste due figure sottostanno alla guida del Direttore che si cura di allacciare sistematicamente rapporti con enti esterni, pubblici, privati e di volontariato.

Si organizzano inoltre feste estive nel parco della struttura, con il coinvolgimento attivo dei nostri ospiti. In genere queste iniziative sono aperte - ad eccezione che durante il periodo di ottemperanza alle normative anti-Covid - a tutti i famigliari che ci volessero partecipare.

#### **Altra assistenza specifica**

Su prenotazione, con un costo a parte e solo per prestazioni eccedenti quelle già previste per l'igiene della persona, è possibile usufruire di:

- parrucchiera ed estetista il cui tariffario è disponibile presso la reception.
- assistenza religiosa che è garantita nel rispetto dei principi di uguaglianza e libertà di scelta. Il mercoledì mattina viene officiata la Santa Messa nel salone al piano terra.
- servizio di videochiamata con i propri cari su prenotazione, gestito da reception e servizio animazione.

#### **ORARI E REGOLE**

La vita all'interno della Casa di Riposo è regolata da alcune semplici norme che permettono una permanenza tranquilla senza sconvolgere i ritmi di vita e le normali abitudini degli anziani. Le regole sono state pensate nell'interesse di tutti e il loro rispetto comporta un vantaggio non solo per il singolo, ma per l'intera comunità.

#### **Pasti**

Essi sono serviti nelle sale da pranzo secondo i seguenti orari:

COLAZIONE: dalle ore 8,30 alle ore 9,30

PRANZO: dalle ore 12,30 alle ore 13,30

MERENDA: dalle ore 16,00 alle ore 16,30

CENA: dalle ore 18,30 alle ore 19,30

#### **Tempistiche attività**

I tempi delle attività di ricreazione, animazione, mobilitazione o occupazionali sono stabiliti dalla programmazione settimanale.

#### **Iniziative e visite**

La partecipazione di famigliari e conoscenti alla vita e alle iniziative della Casa di Riposo Gasparini viene incoraggiata dalla Direzione. Salvo restrizioni in ottemperanza alle normative di prevenzione anti-Covid, le visite sono consentite di regola nell'arco della giornata dalle ore 8,00 alle ore 20,00 con sospensione soltanto durante la visita medica, l'igiene degli ospiti, la pulizia delle camere ed i pasti. Tuttavia, per coloro che necessitano di assistenza queste regole non valgono.

Il primo referente per avanzare richieste o fare segnalazioni è il Direttore.

In aggiunta è importante informare che la Struttura non è responsabile in caso di sinistri occorsi ai propri ospiti in seguito ad attività di qualsiasi natura realizzate senza l'ausilio del proprio personale.

#### **Trasporti**

Riguardo i trasporti programmati in ambulanza per esami, visite specialistiche, ecc. è richiesta la presenza di un parente in qualità di accompagnatore in quanto tale servizio non può essere effettuato dal personale della Casa di Riposo.

#### **Visitatori**

Chi visita la struttura è invitato a non consegnare direttamente agli anziani alimenti, medicinali od oggetti di qualsivoglia natura senza che il personale ne sia a conoscenza. Per ragioni igieniche e di sicurezza alimentare è possibile consegnare solo cibi confezionati e monoporzione. Cibi confezionati non monoporzione, quali ad esempio una torta di compleanno di pasticceria, dovranno eventualmente essere condivisi con altri ospiti del reparto o della Struttura, per essere consumati nella stessa giornata dell'apertura della confezione.

#### **Apparecchi radio-televisivi e telefonici**

Nella propria stanza è consentito portare i propri apparecchi purché se ne faccia un uso discreto e non si disturbino gli altri ospiti. Gli oneri delle relative utenze sono a carico dei richiedenti. È consentito inoltre personalizzare le stanze di degenza con piccola mobilia e suppellettili personali, compatibilmente con le esigenze di praticabilità, funzionalità e sicurezza, che devono essere prevalenti ed in accordo con la Direzione.

#### **Libertà e rispetto della volontà degli ospiti**

Alla base della politica assistenziale della struttura ritroviamo i principi di libertà e rispetto della volontà degli ospiti. Con questo si vuole sottolineare come assistenza e vigilanza siano garantite, ma senza l'utilizzo di misure coercitive. Inoltre, per quanto riguarda l'esercizio di libertà individuali, non è possibile imputare alla responsabilità della Casa di Riposo, in assenza di colpe o di negligenza grave del personale, danni conseguenti all'esercizio di queste ultime.

#### **Sicurezza**

Se le condizioni psico-fisiche dell'ospite dovessero variare, gli operatori sono autorizzati a ritirare, senza obbligo di avvisare i referenti, tutto ciò che possa mettere a rischio la salute del soggetto, compresi cibi, bevande e oggetti di piccole dimensioni, che verranno conservati e restituiti ai parenti, nell'arco di sette giorni nel caso dei generi alimentari.

#### **Servizio gratuito di custodia di denaro**

Gli ospiti possono usufruire del servizio predisposto presso la Reception nel momento in cui necessitano di custodire il loro denaro. La Direzione si impegna ad amministrarlo, se richiesto e secondo le istruzioni ricevute, fornendo le somme necessarie per le piccole spese. A questo proposito, La Direzione non risulterà responsabile, salvo il caso di cui sopra, del deterioramento, distruzione o sottrazione del denaro o degli oggetti di valore (comprese protesi acustiche, dentarie, ecc), portati dagli ospiti all'interno della Struttura.

#### **Divieto di fumo**

In tutta la struttura sussiste il divieto di fumare.

#### **Ricevimento familiari**

- La reception è aperta tutti i giorni, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 15.00
- L'amministrazione è aperta tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.00
- Il direttore invece può ricevere previo appuntamento

## MODALITÀ DI ACCESSO E DIMISSIONI

Possono essere ospitati in Casa di Riposo persone adulte con una lieve non-autosufficienza, mentre in Casa Protetta persone adulte in situazione di stabilità clinica con non-autosufficienza di grado moderato o grave.

### **Percorso d'accesso**

Per accedere alla struttura l'ospite o i suoi famigliari devono compilare e sottoscrivere l'apposito modulo, allegando la seguente documentazione:

- autocertificazione o fotocopia del documento d'identità valido;
- tessera sanitaria;
- certificato di invalidità;
- documentazione sanitaria e/o lettera di dimissioni (in originale, al momento dell'ingresso);
- documento di iscrizione al servizio sanitario nazionale;
- indicazione medico curante;
- esenzione ticket.

La domanda, debitamente compilata in ogni suo punto, verrà così registrata nella lista d'attesa. Una volta intervenuta la sua accettazione, l'interessato, o il suo tutore, è invitato a prendere visione della camera cui è stata disposta l'assegnazione.

Prima di essere accolto in struttura, l'ospite deve sottoscrivere l'atto di impegno al pagamento delle rette dovute e di accettazione delle disposizioni, condizioni e norme per l'erogazione delle prestazioni assistenziali previste dal presente Regolamento di Gestione, nonché di quelle che, in materia, potranno essere stabilite in futuro dal Consiglio di amministrazione che gestisce la stessa Casa di Riposo.

Il famigliare di riferimento, avuto conferma della possibilità di accedere alla struttura, previo colloquio con il Direttore, deve accompagnare l'ospite nel giorno ed ora stabiliti per l'ingresso. Dove saranno accolti dal Direttore, dalla RAA, dal infermiere o dalla Caposala, dal fisioterapista, dall'animatrice e possibilmente anche dal Responsabile Sanitario, che diventeranno il principale punto di riferimento dell'ospite e dei suoi parenti.

È importante sottolineare inoltre che, alla sistemazione abitativa accettata inizialmente dall'ospite, la Direzione può far seguire il trasferimento del medesimo in altra sede di alloggio, in altra camera o in altro posto letto se si presenta la necessità di fornirgli risposte assistenziali più consone o se si presenta l'esigenza di assicurare un più conveniente svolgimento della vita comunitaria nella struttura socio-residenziale.

Per quanto riguarda il pagamento della retta, si precisa che:

- Al momento dell'entrata in struttura l'ospite è tenuto a versare un deposito cauzionale infruttifero pari ad una mensilità di trenta giorni. Tale deposito verrà rimborsato in caso di dimissioni o decesso.
- La retta mensile dovrà essere pagata anticipatamente entro il giorno dieci del mese, presso la Tesoreria dell'Ente, Crédit Agricole Cariparma, filiale di Rivergaro (IBAN IT11P0623065440000060069376).

Il pagamento può avvenire:

1. Tramite SDD (addebito automatico in conto pre-autorizzato)
2. Tramite pagamento allo sportello dell'Istituto di Credito dell'Ente
3. Tramite bonifico bancario

Per sopraggiunte necessità logistiche o per valutazioni di carattere medico, la Direzione può disporre in modo insindacabile il cambiamento di stanza, fermo l'obbligo di informarne preventivamente l'ospite e/o i suoi cari.

## **Percorso di dimissione**

Il percorso di dimissione avviene ogniqualvolta l'ospite, per qualsivoglia ragione, lascia la struttura per il rientro al domicilio ed è regolamentato all'interno del contratto dell'ospite.

Al paziente viene, inoltre, rilasciata una lettera di dimissioni e una copia dei documenti riguardanti visite specialistiche effettuate nel corso della permanenza. Qualora si ritenga che un trattamento sia iniquo o ci sia un disservizio, ospiti e famigliari possono presentare osservazioni e reclami. Questi ultimi possono essere formulati in forma scritta oppure esposti in un colloquio/comunicazione telefonica entro sette giorni dal momento in cui è avvenuto l'atto lesivo dei diritti dell'ospite. A questo punto, entro i successivi tre giorni, il responsabile deve fornire le informazioni necessarie alla direzione al fine di formulare una competente valutazione dell'esposto. In seguito, ci sarà l'esamina del reclamo e delle informazioni raccolte supportate da eventuali approfondimenti d'indagine e mettendo in atto misure correttive nel caso di rilievo pertinente. L'esito del reclamo o lo stato d'avanzamento dell'indagine verranno forniti all'interessato o al servizio chiamato in causa entro un tempo massimo di 30 giorni. Infine, nel momento in cui l'interessato dichiara uno stato di insoddisfazione alla Direzione, quest'ultima può attuare un supplemento d'indagine e mettere in pratica altri interventi al fine di raggiungere una risoluzione accettabile da entrambe le parti.

## **LA QUALITÀ**

La qualità del nostro lavoro non è solamente collegata alle prestazioni poste in atto per svolgere il nostro lavoro, ma anche alle modalità e ai comportamenti che vengono adottati nel corso degli interventi.

In questa ottica, la competenza e la preparazione del personale sono perseguite con:

- un'attenta selezione che verifica attitudini, cortesia e comportamenti improntati al rispetto della persona;
- un qualificato addestramento sul campo a cui provvedono con perizia la RAA e gli OSS più esperti;
- vari momenti di aggiornamento e formazione rivolti sistematicamente a tutte le figure professionali.

Vengono inoltre predisposti degli indicatori di qualità del servizio quali:

- l'elaborazione del PAI entro 20 giorni dall'ingresso e la revisione almeno ogni 6 mesi o quando l'equipe ne ravvisi la necessità;
- il coinvolgimento dell'ospite in attività di socializzazione giornaliera singole o in piccoli gruppi;
- l'organizzazione di attività ricreative almeno una volta al giorno;
- la rotazione del menù sulle quattro settimane e in base alla stagionalità;
- la pulizia e sanificazione quotidiana delle stanze di degenza, dei bagni e degli ambienti comuni;
- il cambio della biancheria piana al bisogno e, sempre e comunque, dopo l'esecuzione del bagno settimanale;
- aggiornamento della Carta dei Servizi almeno ogni tre anni.

Si precisa che tutte le attività e le prestazioni erogate dalla Casa di Riposo Gasparini sono espresse in forma scritta.

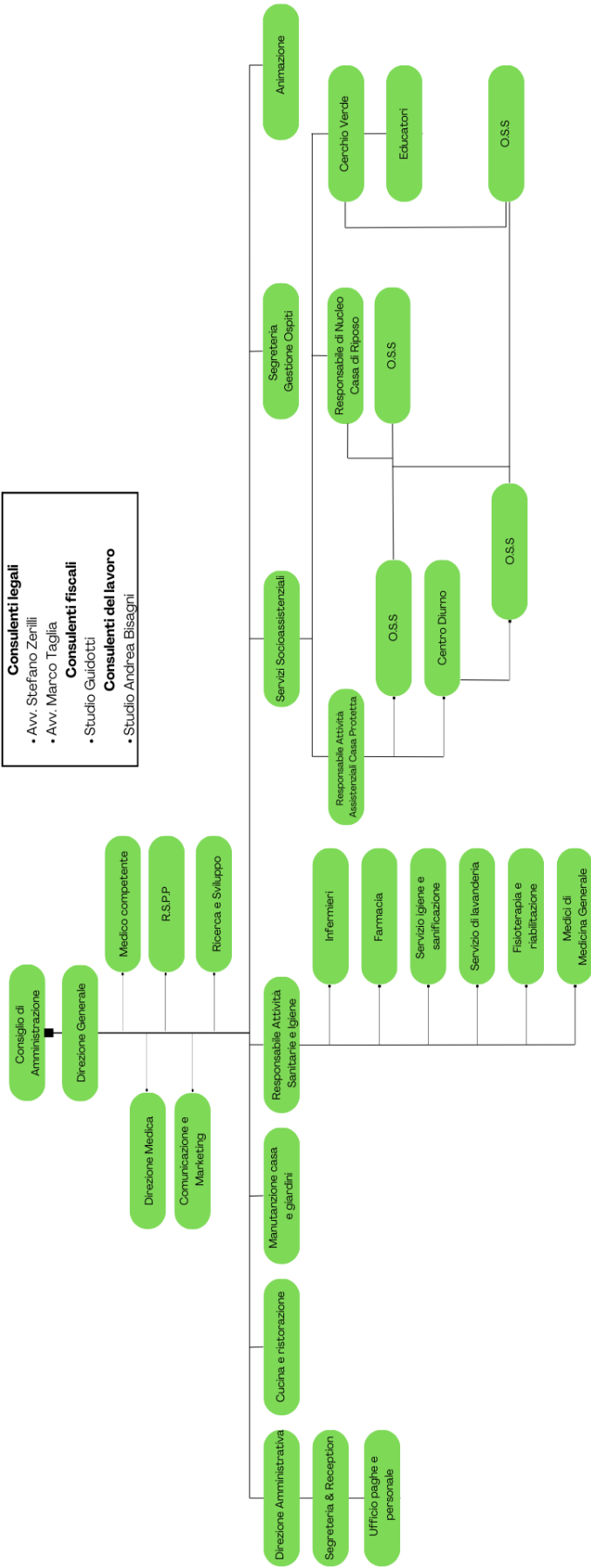
## **OBBLIGHI DEL PERSONALE**

Agli utenti della Casa di Riposo, destinatari delle prestazioni assistenziali offerte, sono dovuti, qualsiasi siano le loro condizioni sociali, lo stato di inabilità o non autosufficienza dai medesimi presentato, le eventuali infermità dalle quali gli stessi risultino affetti, da tutto il personale che opera nella struttura:

- rispetto;
- assicurazione della privacy;
- cortesia;
- trattamento dignitoso.

# ORGANIGRAMMA

**Consulenti legali**  
 • Avv. Stefano Zerilli  
 • Avv. Marco Taglia  
**Consulenti fiscali**  
 • Studio Guidotti  
**Consulenti del lavoro**  
 • Studio Andrea Bisagni





## RETTE

Casa di Riposo Giuseppe Gasparini  
Pieve Dugliara di Rivergaro

RETTE GIORNALIERE DAL 1° GENNAIO 2025

RETTA MESE	CASA DI RIPOSO 4 letti		CASA DI RIPOSO 3 letti		CASA DI RIPOSO 2 letti		CASA DI RIPOSO 1 letto		CASA PROTETTA Camera Singola		CASA PROTETTA Camera Doppia		CASA PROTETTA Progetto "PC per gli Anziani"	
	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
GG	55,00	56,00	61,50	67,50	85,00	83,00								67,00
GEN 31	1.705,00	1.736,00	1.906,50	2.092,50	2.635,00	2.573,00								2.077,00
FEB 28	1.540,00	1.568,00	1.722,00	1.890,00	2.380,00	2.324,00								1.876,00
MAR 31	1.705,00	1.736,00	1.906,50	2.092,50	2.635,00	2.573,00								2.077,00
APR 30	1.650,00	1.680,00	1.845,00	2.025,00	2.550,00	2.490,00								2.010,00
MAG 31	1.705,00	1.736,00	1.906,50	2.092,50	2.635,00	2.573,00								2.077,00
GIU 30	1.650,00	1.680,00	1.845,00	2.025,00	2.550,00	2.490,00								2.010,00
LUG 31	1.705,00	1.736,00	1.906,50	2.092,50	2.635,00	2.573,00								2.077,00
AGO 31	1.705,00	1.736,00	1.906,50	2.092,50	2.635,00	2.573,00								2.077,00
SET 30	1.650,00	1.680,00	1.845,00	2.025,00	2.550,00	2.490,00								2.010,00
OTT 31	1.705,00	1.736,00	1.906,50	2.092,50	2.635,00	2.573,00								2.077,00
NOV 30	1.650,00	1.680,00	1.845,00	2.025,00	2.550,00	2.490,00								2.010,00
DIC 31	1.705,00	1.736,00	1.906,50	2.092,50	2.635,00	2.573,00								2.077,00
TOT.	20.075,00	20.440,00	22.447,50	24.637,50	31.025,00	30.295,00								24.455,00

I Signori Parenti che pagano la retta tramite bonifico bancario sono pregati di consegnare copia del presente prospetto alla propria Banca.  
BANCA D'APPOGGIO: CARIPARMA Credit Agricole - Agenzia di Rivergaro  
IBAN IT 11 P 06230 65440 000060069376

**La retta deve essere versata anticipatamente entro il 10 del mese cui si riferisce**

# MENÙ

## SETTIMANA 1-PRANZO



<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>	<b>Sabato</b>	<b>Domenica</b>
<b>Primi piatti</b>	<b>Primi piatti</b>	<b>Primi piatti</b>	<b>Primi piatti</b>	<b>Primi piatti</b>	<b>Primi piatti</b>	<b>Primi piatti</b>
Pasta alla boscaiola	Risotto alla zucca	Pasta all'amatriciana	Pasta ai formaggi	Pasta al tonno	Riso al pomodoro	Pasta ai piselli
Minestrina	Minestrina	Minestrina	Minestrina	Minestrina	Minestrina	Minestrina
Pasta in bianco	Riso in bianco	Pasta in bianco	Riso in bianco	Riso in bianco	Pasta in bianco	Riso in bianco
<b>Secondi piatti</b>	<b>Secondi piatti</b>	<b>Secondi piatti</b>	<b>Secondi piatti</b>	<b>Secondi piatti</b>	<b>Secondi piatti</b>	<b>Secondi piatti</b>
Polpette in umido	Tachino arrosto	Frittata con verdure	Cotechino	Cotoletta di pollo	Hamburger alla piastra	Tortino di verdure
Spalmabile	Robiola	Coppa	Crescenza	Mozzarella	Spalmabile	Robiola
			Prosciutto Cotto	Prosciutto crudo	Prosciutto cotto	Mortadella
<b>Contorno</b>	<b>Contorno</b>	<b>Contorno</b>	<b>Contorno</b>	<b>Contorno</b>	<b>Contorno</b>	<b>Contorno</b>
Finocchi al vapore	Broccoli al vapore	Spinaci al vapore	Finocchi al vapore	Carote al vapore	Macedonia di verdure	Patate al vapore
Pure	Pure	Pure	Pure	Pure	Pure	Pure
Insalata	Insalata	Insalata	Insalata	Insalata	Insalata	Insalata
Budino	Budino	Budino	Budino	Budino	Budino	Budino
Fruita fresca	Fruita fresca	Fruita fresca	Fruita fresca	Fruita fresca	Fruita fresca	Fruita fresca
Yogurt alla frutta	Yogurt alla frutta	Yogurt alla frutta	Yogurt alla frutta	Yogurt alla frutta	Yogurt alla frutta	Yogurt alla frutta

## SETTIMANA 1-CENA

<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>	<b>Sabato</b>	<b>Domenica</b>
<b>Primi piatti</b>	<b>Primi piatti</b>	<b>Primi piatti</b>	<b>Primi piatti</b>	<b>Primi piatti</b>	<b>Primi piatti</b>	<b>Primi piatti</b>
Crema di verdure	Minestrone di verdure	Crema di carote	Pasta e fagioli	Passato di verdure	Crema di legumi	Riso e prezzemolo in brodo
<b>Secondi piatti</b>	<b>Secondi piatti</b>	<b>Secondi piatti</b>	<b>Secondi piatti</b>	<b>Secondi piatti</b>	<b>Secondi piatti</b>	<b>Secondi piatti</b>
Sovracoscia di pollo	Merluzzo alla romagnola	Cosce di pollo	Fusi di pollo al vino bianco	Cuoricini di merluzzo	Brasato al vino rosso	Frittata con spinaci
Spalmabile	Robiola	Ricotta	Crescenza	Mozzarella	Spalmabile	Robiola
<b>Contorno</b>	<b>Contorno</b>	<b>Contorno</b>	<b>Contorno</b>	<b>Contorno</b>	<b>Contorno</b>	<b>Contorno</b>
Carote al vapore	Erbette al vapore	Cavolfiore al vapore	Broccoli al vapore	Spinaci al vapore	Patate Prezzemolate	Biete al vapore
Pure	Pure	Pure	Pure	Pure	Pure	Pure
Insalata	Insalata	Insalata	Insalata	Insalata	Insalata	Insalata
Budino	Budino	Budino	Budino	Budino	Budino	Budino
Fruita cotta	Fruita cotta	Fruita cotta	Fruita cotta	Fruita cotta	Fruita cotta	Fruita cotta
Yogurt alla frutta	Yogurt alla frutta	Yogurt alla frutta	Yogurt alla frutta	Yogurt alla frutta	Yogurt alla frutta	Yogurt alla frutta

## DOMANDA DI INGRESSO

\_\_\_\_\_ l \_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

(nome, cognome e grado di parentela di chi presenta la domanda)

Residente in \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Identificato con documento \_\_\_\_\_

### **Chiede che venga ammesso/a presso la Casa di Riposo/Casa Protetta**

\_\_\_\_\_ l \_\_\_\_\_ sig. \_\_\_\_\_

Nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Stato civile \_\_\_\_\_ nome del coniuge \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

Attualmente domiciliato/a \_\_\_\_\_

Presso \_\_\_\_\_

Titolo di studio \_\_\_\_\_ professione precedente al pensionamento \_\_\_\_\_

Iniziativa della domanda \_\_\_\_\_

(propria, d'accordo con i familiari, su consiglio di altri, del medico, di un operatore sociale)

Figli o parenti dell'ospite: \_\_\_\_\_

(nome, cognome, residenza, recapiti) \_\_\_\_\_

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

Assegno accompagnamento: si                      no                      Domanda in corso                      si                      no

Documenti da allegare:

Documento identità valido (in fotocopia)
Codice fiscale
Certificato di invalidità
Documentazione sanitaria/lettera di dimissioni
Tessera sanitaria (In originale, al momento dell'ingresso)
Documento di iscrizione al servizio sanitario nazionale
Indicazione medico curante (Mod. Amm 008)
Esenzione ticket

Pieve Dugliara, \_\_\_\_\_

In Fede \_\_\_\_\_

Al momento dell'ingresso deve essere versata la prima mensilità e la cauzione infruttifera, a garanzia di futuri pagamenti di rette e di quant'altro posto a suo carico, pari ad 1 mensilità di gg 30. Il costo giornaliero è riportato sulla tabella allegata e comprende i servizi specificati nella "carta dei servizi".

La retta deve essere pagata mensilmente, entro il giorno 10, presso la Tesoreria dell'Ente, Cassa di Risparmio di Parma & Piacenza, agenzia di Rivergaro (IBAN IT11P0623065440000060069376)

L'Amministrazione tratterrà, in caso di dimissioni volontarie dell'ospite o di decesso, la retta giornaliera relativa al periodo di effettiva permanenza in struttura gravata della somma corrispondente alla retta di sette giorni per il ricovero in casa di riposo ovvero di tre per quello in casa protetta.

Per gli ospiti di Casa di Riposo o Casa protetta, si informa che, in caso di visite mediche e/0 ricoveri ospedalieri, sia programmati che di emergenza, l'accompagnamento degli ospiti all'esterno della struttura non può essere effettuato dal personale di servizio della CdR Gasparini

Qualora le condizioni psicofisiche dell'ospite ricoverato in casa di riposo dovessero subire peggioramenti, l'Ente si riserva di effettuare, tramite il medico curante indicato al momento dell'ingresso con MOD AMM 008, una valutazione volta ad accertare la compatibilità della presenza dell'ospite in struttura con i parametri stabiliti dalla normativa vigente.

Se le condizioni non fossero più compatibili con le caratteristiche della Casa di Riposo, il familiare sarà invitato a rivolgersi al servizio Sociale del Comune di residenza dell'ospite entro quindici giorni affinché inoltri domanda per ingresso in struttura protetta. Nell'attesa di eventuale trasferimento presso una struttura esterna, l'ospite sarà trasferito, secondo la lista di attesa, presso la Casa Protetta della CdR Gasparini alle condizioni economiche al momento vigenti.

Appoggio bancario: \_\_\_\_\_

Codice IBAN: \_\_\_\_\_

Pieve Dugliara, \_\_\_\_\_

In Fede

\_\_\_\_\_

**PARTE RISERVATA AL MEDICO CURANTE**

<b>MEDICAZIONI</b>	
Non necessarie	
Per ulcerazioni e distrofie cutanee	
Per catetere a permanenza o stomia	
Per ulcere da decubito	
<b>NECESSITA DI PRESTAZIONI SANITARIE</b>	
Buona salute	
Necessita di prestazioni sanitarie (non continuative)	
Necessita di prestazioni esterne (terapia radiante, psichiatrica, consulenza specialistica)	
Necessita di prestazioni sanitarie continuative (terapie ev, cure mediche o infermieristiche quotidiane ecc)	
<b>CONTROLLO SFINTERICO</b>	
Presente	
Incontinenza urinaria o fecale episodica	
Incontinenza urinaria o fecale permanente	
Incontinenza totale	
<b>DISTURBI COGNITIVI E/O COMPORTAMENTALI</b>	
Assenti	
Disturbi cognitivi e/o comportamentali	
Disturbi cognitivi (non gestisce i propri compiti e necessità ma non presenta gravi e costanti BPSD)	
Frequente/costante comportamento disturbante e/o atteggiamento aggressivo e/o violento (agitato, irrequieto, pericoloso per sé e altri)	
<b>FUNZIONI DEL LINGUAGGIO E DELLA COMUNICAZIONE</b>	
Comprende e si esprime normalmente	
Linguaggio menomato ma esprime comunque il suo pensiero	
Comprende solo ordini semplici, non riesce ad esprimere con coerenza il suo pensiero	
Non comprende, non si esprime	
<b>DEFICIT SENSORIALE</b>	
normale	
Deficit correggibile colo con l'aiuto di protesi e/o occhiali	

Grave deficit non correggibile	
Cecità e/o sordità completa	
<b>MOBILITA'</b>	
Cammina autonomamente senza aiuto	
Cammina con ausili e con aiuto programmato o saltuario	
Si sposta solo con l'aiuto di altre persone e con sedia a ruote	
Totalmente dipendente per le alzate e le mobilizzazioni	
<b>ATTIVITA' DI VITA QUOTIDIANA</b>	
Totalmente indipendente	
Aiuto programmato o saltuario	
Aiuto quotidiano necessario ma parziale	
Totalmente dipendente	

**Timbro e firma del medico curante**

\_\_\_\_\_

**PARTE RISERVATA AL MEDICO CURANTE**

<b>Anamnesi remota:</b>
<b>Diagnosi attuale</b>




**SI PREGA GENTILMENTE DI COMPILARE ANCHE:**

**-LA SCHEDA DI TERAPIA ALLEGATA A FINE DOMANDA**

**-LA PAGINA SEGUENTE A QUESTA**

**Timbro e firma del medico curante**

\_\_\_\_\_

**PARTE RISERVATA AL MEDICO CURANTE**

\_\_\_\_\_ I \_\_\_\_\_ sottoscritt dott \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- La propria disponibilità
  
- La non disponibilità

Ad effettuare visite sia periodiche che di emergenza per la/il sig. \_\_\_\_\_

presso la struttura Casa di Riposo "G. Gasparini", Loc. Pieve Dugliara 68/A

**Timbro e firma del medico curante**

\_\_\_\_\_

## Garanzia

Io sottoscritt \_\_\_\_\_

nat a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

### **dichiaro**

di garantire tutti gli obblighi verso l'Ente, CdR Gasparini assunti dal Sig. /ra \_\_\_\_\_  
con la sottoscrizione della domanda in data \_\_\_\_\_ e mi impegno, a semplice richiesta  
della Direzione, a provvedere personalmente al pagamento di quanto dovuto.

Pieve Dugliara, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

I sottoscritti dichiarano che la presente ammissione è richiesta nell'ambito della struttura "Casa di Riposo" in ragione di ciò, essendo l'ospite autosufficiente, esentano espressamente da qualsivoglia responsabilità gli amministratori ed il personale dipendente della Casa di Riposo Giuseppe Gasparini per eventuali sinistri e danni a terzi che dovessero verificarsi al di fuori della stessa casa di riposo.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



Casa di Riposo G. Gasparini

Loc Pieve Dugliara, 68/a 29029 RIVERGARO (PC)

Tel. 0523-958232

Fax 0523-957760

P. IVA 00939980330

Email info@cdrgasparini.it

**Alla spett.le ASL**

**Servizio Medicina Generale**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

Tessera sanitaria n° \_\_\_\_\_

Ospite della casa di Riposo "G. Gasparini" dal \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di poter effettuare la scelta del medico di base a favore del dott. \_\_\_\_\_

Che già accede alla struttura di cui è ospite.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

## FORNITURA PRESIDI PER L'INCONTINENZA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

### DICHIARA

Che il sign./la sign.ra \_\_\_\_\_

**(barrare la casella interessata)**

- Riceve fornitura presidi per l'incontinenza dall'ASL
- Non riceve fornitura presidi per l'incontinenza dall'ASL

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## INFORMATIVA OSPITI E REFERENTI

Gentile utente/paziente,

la **Casa di Riposo G. Gasparini**, in qualità di Titolare del trattamento, con la presente Le fornisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679-le seguenti informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali (o del soggetto del quale Lei esercita la rappresentanza legale), compresi quelli idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, effettuato in occasione dell'erogazione, da parte dei distinti reparti e in tempi diversi, delle prestazioni sanitarie richiesteci.

### **Idoneità del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati**

Titolare del trattamento è la **Casa di Riposo G. Gasparini** con sede legale ed operativa in Loc. Pieve Dugliara, n.68/A – Rivergaro 8PC).

Responsabile della Protezione Dati, designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16, è l'ing. Alessandra Romani, contattabile all'indirizzo mail [alessandra.romani@asiaservizi.it](mailto:alessandra.romani@asiaservizi.it)

### **Finalità del trattamento**

I suoi dati personali saranno trattati, nel rispetto dei principi di indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, esclusivamente per le seguenti finalità:

1. Erogazione di prestazione di diagnosi, cura e riabilitazione, sia in regime ambulatoriale che si ricovero, nonché espletamento di tutte le attività amministrative e gestionali strettamente correlate alle stesse;
2. Gestione amministrativa delle prestazioni sanitarie erogate;
3. Casi di emergenza sanitaria o rientrate tra gli altri casi quali l'impossibilità fisica, l'incapacità di agire o l'incapacità di intendere e volere dell'interessato, quando non è possibile acquisire il consenso da chi esercita legalmente la potestà, ovvero da un prossimo congiunto, da un familiare, da un convivente o, in loro assenza, dal Responsabile della Struttura presso cui Lei dimora. In questi casi, come nell'ipotesi di rischio grave, imminente ed irreparabile per la Sua salute o incolumità fisica, di prestazione medica che può essere pregiudicata dall'acquisizione preventiva del consenso, in termini di tempestività o efficacia, il "codice" consente il trattamento dei dati personali con somministrazione dell'informativa ed acquisizione del consenso anche successivamente alla prestazione, senza ritardo;
4. Utilizzo da parte Sua di tutti i servizi complementari richiesti, che fanno parte del contratto e dell'incarico che ci viene affidato in relazione della sua presenza quale ospite della Casa di Riposo;
5. Adempimento di ogni obbligo previsti da leggi, regolamenti e normative sia in ambito fiscale, sanitario, ecc. in relazione alla Sua presenza quale ospite della Casa di Riposo;
6. Disamina della domanda di ammissione al fine di utilizzare da parte sua in tutto od in parte i servizi della Casa di Riposo

### **Base giuridica del Trattamento**

Il trattamento per le finalità di cui al punto 1 si fonda sul consenso il trattamento per le finalità di cui ai punti 2,3,4,5,6 sono fondati sugli obblighi legali cui è soggetto il Titolare o sulla necessità di perseguire interessi pubblici nel settore della sanità pubblica

### **Modalità del trattamento**

I Suoi dati verranno trattati sia su un supporto cartaceo che con l'utilizzo di strumenti informatici, previa adozione di tutte le necessarie e idonee misure di sicurezza, di tipo organizzativo, logico e fisico, finalizzate a garantirne la massima riservatezza e sicurezza.

### **Tempi di conservazione**

I dati relativi alle prestazioni sanitarie erogate saranno conservati per il tempo previsto dalla normativa vigente in materia sanitaria, ed in ogni caso per il tempo necessario a garantire, coerentemente con i termini di prescrizione ordinaria previsti dalla legge, il diritto del Titolare di agire o resistere in giudizio, ed il dovere del titolare di assolvere ad obblighi imposti da norme di legge

### **Natura del conferimento**

Il conferimento dei Suoi dati personali è indispensabile per poter fornire le prestazioni sanitarie richieste.

Pertanto, il mancato consenso al loro trattamento per le finalità di cui ai precedenti punti 1 e 3 comporta, con l'eccezione delle situazioni di emergenza, la nostra impossibilità di erogarle.

### **Ambito di comunicazione e diffusione**

Ai suoi dati personali potranno accedere tutti coloro che a vario titolo prestano servizio presso la CASA DI RIPOSO G. GASPARINI, nella loro qualità di responsabile e/o incaricato del trattamento, nei limiti dei rispettivi ambiti del trattamento e dei relativi profili di autorizzazione.

I Suoi dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a soggetti terzi, sia pubblici che privati, esclusivamente quando ciò sia previsto da una specifica norma di legge o regolamento.

I Suoi dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, non saranno mai oggetto di diffusione.

### **Trattamento dei dati personali effettuato mediante il dossier sanitario**

Al fine di migliorare il Suo processo di cura, la CASA DI RIPOCO G. GASPARINI, intende costituire- attraverso la condivisione informatica dei dati e dei documenti clinici relativi alle prestazioni diagnostiche, ambulatoriali e di ricovero, che Le abbiamo fornito nel corso del tempo- il Suo dossier sanitario in grado di documentare parte della Sua storia clinica.



L'utilità della costituzione del Suo dossier sanitario consiste nel rendere disponibile ai professionisti sanitari che operano nei diversi reparti della Struttura, un quadro il più possibile completo delle informazioni sanitarie che La riguardano, la cui conoscenza può contribuire a migliorare i processi di diagnosi, cura e riabilitazione.

Al fine di consentirle di poter esprimere uno specifico, autonomo e libero consenso alla costituzione e all'utilizzo del Suo dossier sanitario, Le forniamo le seguenti ulteriori informazioni:

- Il consenso alla costituzione del proprio dossier sanitario è facoltativo e, una volta manifestato, può essere revocato in qualsiasi momento. Il mancato consenso, o la successiva revoca, non avranno conseguenze negative sulla possibilità da parte Sua di poter usufruire delle prestazioni sanitarie che ci ha richiesto;
- In caso di mancato consenso alla costituzione del dossier sanitario, o della sua successiva revoca, i Suoi dati personali rimarranno disponibili solamente ai professionisti sanitari del rapporto che li ha prodotti e per eventuali conservazioni per obbligo di legge, ma non saranno visibili da parte dei professionisti degli altri reparti;
- Il Suo dossier sanitario potrà essere consultato, a seguito del Suo consenso, dai professionisti sanitari che operano all'interno dei diversi reparti della Struttura, nel momento in cui La prenderemo in cura e solo per il periodo di tempo legato alla durata della stessa;
- Il Suo dossier sanitario potrà essere consultato anche senza il Suo consenso, ma nel rispetto dell'autorizzazione generale del Garante privacy, qualora ciò sia ritenuto indispensabile per la salvaguardia della salute di un terzo o della collettività;
- Fermo restando l'indubbia utilità per i professionisti sanitari che l'avranno in cura di poter consultare il Suo dossier sanitario il più possibile completo, Lei ha comunque il diritto di far oscurare in esso alcune informazioni sanitarie relative a singoli eventi clinici, senza che tale Sua libera scelta abbia conseguenze negative sulla possibilità di poter usufruire delle prestazioni sanitarie richieste. L'eventuale oscuramento dell'evento clinico, revocabile nel tempo, avverrà con modalità tali da non consentire ai professionisti sanitari che l'avranno in cura. Di venire a conoscenza di tale Sua richiesta;
- L'inserimento nel Suo dossier sanitario anche dei dati e dei documenti relativi ad eventi clinici avvenuti prima della costituzione dello stesso, avverrà solo sulla base di un Suo specifico ed ulteriore consenso;

- I dati e i documenti riguardanti prestazioni sanitarie rese a soggetti per i quali la legge dispone una maggior tutela dell'anonimato – quali quelle rese a persone HIV sieropositive o che fanno uso di sostanze stupefacenti, di sostanze psicotrope e di alcool; a donne che si sottopongono ad interruzione volontaria della gravidanza o che scelgono di partorire in anonimato ovvero a quelle rese in occasione di atti di violenza sessuale o di pedofilia o da parte di consultori familiari – non saranno accessibili mediante dossier sanitario

### **Diritti dell'utente/paziente**

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può in ogni momento esercitare i diritti previsti dal Regolamento, quali ad esempio accedere ai Suoi dati personali, richiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco nei casi di trattamento in violazione di legge, nonché opporsi in tutto o in parte al loro trattamento per motivi legittimi, chiederne la portabilità.

Con riferimento al trattamento dei Suoi dati personali effettuato mediante il dossier sanitario Lei può conoscere quali siano stati gli accessi al Suo dossier sanitario.

Per esercitare i suoi menzionati diritti, ivi compresi quelli relativi al dossier sanitario, potrà proporre istanza al Titolare del trattamento al seguente indirizzo mail: [info@cdrgasparini.it](mailto:info@cdrgasparini.it) oppure al Responsabile Protezione Dati al seguente indirizzo mail: [alessandra.romani@asiaservizi.it](mailto:alessandra.romani@asiaservizi.it)

### **Reclamo**

Al fine di tutelare i diritti di cui al punto precedente, potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

### **Trasferimento dei dati**

Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Tuttavia, si riserva la possibilità di utilizzare servizi in cloud; nel qual caso, i fornitori saranno selezionati tra coloro che forniscono garanzie adeguate, così come previsto dall'art. 46 GDPR 679/16

### **Processi decisionali automatizzati**

Il Titolare non effettua trattamenti che consistano in processi decisionali automatizzati sui dati dei clienti persone fisiche, o delle persone fisiche che operano in nome e per conto dei clienti persone giuridiche.

## AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, Garante/Referente/Amministratore di sostegno dell'Ospite \_\_\_\_\_. In relazione all'Informativa che avete fornito, esprime il consenso previsto dal D.Lgs. 196/2003 e del Reg. UE 679/2016 in relazione al trattamento dei dati personali da parte della Vostra società per le finalità connesse o strumentali al rapporto contrattuale, nonché il consenso alla comunicazione e alla diffusione dei dati ai soggetti elencati nell'informativa

### **Si presta inoltre il proprio consenso:**

-per il trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa

- SI  
 NO

-per la comunicazione dei dati indicati nell'informativa a soggetti che svolgono attività funzionalmente collegate

- SI  
 NO

-per la diffusione dei dati nell'ambito indicato nell'informativa

- SI  
 NO

-Per la realizzazione di fotografia, video o altri materiali audiovisivi contenenti la mia immagine, il nome e/o voce, all'interno delle attività di animazione avvenute durante la permanenza presso la Casa di Riposo G. Gasparini, e la successiva pubblicazione dei suddetti materiali sul sito Internet dell'Istituto all'indirizzo [www.casadriposogasparini.it](http://www.casadriposogasparini.it) o sulle pagine Social

- SI  
 NO

Si esprime altresì il proprio impegno a comunicare tempestivamente le eventuali rettifiche, variazioni e/o integrazioni dei dati in Vostro possesso.

I sottoscritti confermano di non aver nulla a pretendere in ragione di quanto sopra indicato e di rinunciare irrevocabilmente ad ogni diritto, azione o pretesa derivante da quanto sopra autorizzato

L'ospite:

NOME E COGNOME \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il Garante e/o Persona di riferimento:

NOME E COGNOME \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**ALLERGIE**

**NOME:**

**DATA DI NASCITA:**

TP OCCULTATA: SI NO  
TP TRITATA: SI NO **DIETA:**

**DIAGNOSI:**

M/M/G  
TEL-

FIRMA	TERAPIA ORALE, AEROSOL, COLLIRIO	DATA INIZIO	ORARIO SOMMINISTRAZIONE							DATA FINE	FIRMA	NOTE
			8	10	12	15	18	20	22			

CASA DI RIPOSO "GASPARINI"  
FOGLIO UNICO TERAPIA

FIRMA	TERAPIA IM SC EV	INIZIO	ORARIO SOMMINISTRAZIONE							FINE	FIRMA
			8	12	14	16	18	20	22		
TERAPIA A.B.			INIZIO	INDICAZIONI							FINE /FIRMA

FIRMA I.P. \_\_\_\_\_

FIRMA MEDICO CURANTE \_\_\_\_\_

RINNOVATO IN DATA:

27/01/2022

FIRMA MEDICO COORD SANITARIO \_\_\_\_\_

FIRMA MEDICO PER RINNOVO

DATA

PERSONE DI RIFERIMENTO:


## **CORREDO PERSONALE ALL'INGRESSO**

- 10 magliette intime o canottiere non in lana
- 10 paia di mutande (per gli ospiti continenti)
- 6 pigiami o camicie da notte per stagione
- 10 paia di calze larghe alla caviglia
- 6 cambi per stagione di abiti comodi o tute da ginnastica da indossare durante il giorno
- 6 maglie di cotone a manica lunga per autunno/inverno
- 6 maglie di cotone a manica corta per primavera/estate
- 1 giacca per uscire
- 1 paio di pantofole antiscivolo
- 1 paio di scarpe comode chiuse
- 1 valigia piccola per eventuale ricovero in ospedale

### **ACCESSORI CONSIGLIATI**

- Pasta per dentiera
- Contenitore per protesi
- Spazzolino da denti e dentifricio
- Pettine o spazzola
- Deodorante
- Rasoio elettrico
- Creme
- Chi lo desidera può portare piccoli oggetti personali

Tutti gli oggetti dovranno, se possibile, essere contrassegnati

**N.B:** La biancheria personale dell'ospite verrà contrassegnata in modo visibile direttamente in struttura

**Nel caso il numero di indumenti portati fosse inferiore a quanto richiesto, la struttura si riserva il diritto di far indossare capi di abbigliamento di sua proprietà**

Questo elenco è solamente indicativo, ogni ospite può portare indumenti in numero maggiore, o di tipologia simile a quella indicata. Si chiede di **NON** portare indumenti particolarmente delicati.

Si consiglia, all'atto dell'ingresso, di non lasciare all'ospite oggetti di valore e denaro.

**In caso contrario la struttura declina ogni responsabilità.**



Casa di Riposo G. Gasparini

Loc Pieve Dugliara, 68/a 29029 RIVERGARO (PC)

Tel. 0523-958232

Fax 0523-957760

P. IVA 00939980330

Email [info@cdrgasparini.it](mailto:info@cdrgasparini.it)

### **ATTENZIONE: DA COMPILARE**

Al fine di una corretta gestione e cura del vestiario della persona entrante, si chiede cortesemente di farci prevenire, firmato, prima dell'ingresso, o almeno il giorno stesso dell'ingresso in struttura, la lista sottostante con il vestiario che viene consegnato. Si prega inoltre, tramite l'aiuto dell'operatore, di compilare e firmare la lista seguente con l'eventuale abbigliamento consegnato a integrazione a seguito dell'ingresso.

### **LISTA VESTIARIO CONSEGNATO ALL'INGRESSO**

Firma della Persona di riferimento \_\_\_\_\_

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.
24.
25.
26.
27.
28.

Controfirma dell'addetta al servizio lavanderia \_\_\_\_\_

**LISTA VESTIARIO CONSEGNATO POST-INGRESSO AD INTEGRAZIONE**

1.
Firma persona di riferimento _____ Firma lavanderia_____
Data _____
2.
Firma persona di riferimento _____ Firma lavanderia_____
Data _____
3.
Firma persona di riferimento _____ Firma lavanderia_____
Data _____
4.



Firma persona di riferimento _____ Firma
lavanderia_____
Data _____
5.
Firma persona di riferimento _____ Firma
lavanderia_____
Data _____
6.
Firma persona di riferimento _____ Firma
lavanderia_____
Data _____
7.
Firma persona di riferimento _____ Firma
lavanderia_____
Data _____
8.
Firma persona di riferimento _____ Firma
lavanderia_____
Data _____