



*Onlus*  
**Casa Rachele**

*RESIDENZA PROTETTA PER ANZIANI  
con funzione di mantenimento*



*CARTA DEI SERVIZI*

***una struttura che, con l'impegno di tutti,  
mette l'anziano al primo posto***

*Gentile Signora, Egregio Signore,*

*La ringraziamo per la Sua richiesta di informazioni e per la possibilità che ci darà di donare a Lei o al Suo familiare l'assistenza e la cura di cui necessita.*

*Con questa Carta dei Servizi desideriamo fornire le informazioni che Le saranno utili per il soggiorno a Casa Rachele.*

*“Mettere l'anziano al primo posto” si concretizza ogni giorno con l'impegno nella nostra attività e con la costante ricerca di nuove soluzioni per offrire un elevato standard qualitativo.*

*Con i più cordiali saluti*

*Il Presidente  
e i Consiglieri di Amministrazione*

## LA FONDAZIONE RACHELE ZITOMIRSKI - ONLUS

nata per espressa volontà testamentaria della Dottoressa Rachele Zitomirski, farmacista in Vallecrosia, con lo scopo di costruire una Casa per ospitare persone anziane, offrendo loro adeguata assistenza, è Ente riconosciuto dalla Giunta Regionale con delibera n° 873 del 25/02/1982 ed è iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche dal 24/09/1982. E', inoltre, iscritta all'Albo Regionale degli Enti e delle Associazioni di Assistenza al n° 39-GE-1996, ai sensi dell'art. 20 della Legge Regionale n° 21/88. Dal 1° Gennaio 1998 è Organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS).

Tra i maggiori benefattori che hanno permesso la realizzazione della Residenza Protetta per Anziani Casa Rachele ricordiamo, oltre alla già menzionata Sig.na Zitomirski, il Sig. Armando Viale di Vallebona e la Sig.na Violetta Aprosio di Vallecrosia Alta.

*E' doveroso esprimere, pertanto, un particolare ringraziamento ai primi grandi Benefattori di questo Ente e di questa struttura, e nel contempo anche a tutti gli Amministratori della Fondazione che si sono succeduti in questi anni, i quali, con impegno e devozione, si sono prodigati affinché quest'opera sociale così importante fosse portata a compimento in queste prime due parti, permettendo oggi l'accoglienza fino ad un massimo di 78 persone.*

Il patrimonio iniziale è stato quasi interamente impiegato nella realizzazione degli spazi per l'accoglienza dei primi 25 Ospiti. Il secondo stralcio funzionale, che ha portato la struttura ad avere l'attuale disponibilità di posti letto è stato sovvenzionato in parte dalla Regione Liguria e, per il completamento, da un mutuo quindicennale, a carico della Fondazione dall'anno 2000, di un miliardo e mezzo di lire, con rate mensili che, ad oggi, superano € 6.000,00. Il progetto complessivo prevede la realizzazione di ulteriori 25 posti letto, nuovi e più ampi spazi per la socializzazione e l'animazione e la creazione di una nuova palestra, ampia e confortevole, che permetta un attento e proficuo sviluppo dell'attività fisioterapica. Per il completamento della Casa Rachele la Fondazione fa affidamento su altri lasciti e donazioni certa che tutti i cittadini siano consapevoli dell'aiuto che la struttura dona giornalmente agli anziani e ai loro familiari.

*A tutti, perciò, è rivolto l'appello a sostenere, con piccole o grandi somme o lasciti, l'iniziativa di solidarietà e alto valore sociale intrapresa dalla Fondazione Rachele Zitomirski - Onlus.*

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da nove membri. Sei nominati dal Consiglio Comunale di Vallecrosia e tre nominati dal Vescovo della Diocesi di Ventimiglia - San Remo.

Vari Consigli di Amministrazione si sono succeduti alla guida della Fondazione.

Il Dott. Lorenzo Biancheri è stato il primo Presidente. E' rimasto in carica fino al 1992.

A seguire alla presidenza è stato chiamato Mons. Francesco Palmero che ha mantenuto l'incarico consecutivamente per 21 anni.

A seguito della sua scomparsa, nell'ottobre 2013 è stato nominato dal consiglio di amministrazione il Cav. Roberto Cassini già consigliere della Fondazione Rachele Zitomirski.

Attualmente gli organi sociali sono così composti:

❖ **Consiglio di Amministrazione:**

- Rocco NOTO - Presidente
- Achille GRASSI - Vice-Presidente
- Valentina QUARONI - Segretario
- Luciana BIAMONTI - Consigliere
- Alessandro CIRICOSTA - Consigliere
- Enrica NASI - Consigliere
- Henricus OTTEN - Consigliere
- Claudio POGGI - Consigliere
- Cristina ROA' - Consigliere

❖ **Comitato Esecutivo:**

- Rocco Noto - Presidente
- Achille Grassi - Vice-Presidente
- Valentina Quaroni - Segretario

❖ **Direttore:**

- Mauro VICENZI

## CASA RACHELE

Casa Rachele può accogliere fino ad un massimo di settantotto Ospiti, si sviluppa su sei piani.

- **piano interrato:** cappelletta, lavanderia, depositi, garage, immondezzaio;
- **piano seminterrato:** cucina, ingresso esterno alla sala da pranzo, sala da pranzo, terrazza sala da pranzo, bagno comune per disabili, studio medico, deposito, nucleo giallo per un gruppo di Ospiti con particolari bisogni assistenziali per i quali è necessaria in una sala la presenza continua di personale, spogliatoi personale, bagni comuni, palestra, n° 2 unità abitative, giardino;
- **piano terra:** piazzale, ingresso principale, veranda bar, n° 2 unità abitative, uffici, sala riunioni, sale per animazione, bagni sanitari, n° 7 posti letto per persone con minore autonomia, infermeria, deposito farmaci e materiale sanitario, sala parrucchiera, sala pedicure, saletta attrezzata per la pausa pranzo del personale, salottino di piano, bagni comuni;
- **piano primo:** n° 14 unità abitative, salottino di piano, nucleo verde in un locale resistente al fuoco, adibito a spazio calmo in caso di emergenza, attrezzata per un secondo gruppo di Ospiti con particolari bisogni assistenziali per i quali è necessaria la presenza continua di personale, bagno comune, deposito / lavapadelle;
- **piano secondo:** n° 14 unità abitative, salottino di piano, nucleo lilla in un locale resistente al fuoco, adibito a spazio calmo in caso di emergenza, attrezzata per un terzo gruppo di Ospiti con particolari bisogni assistenziali per i quali è necessaria la presenza continua di personale, bagno comune, deposito / lavapadelle;
- **piano terzo:** n° 3 unità abitative, salottino di piano resistente al fuoco e adibito a spazio calmo in caso di emergenza;
- **terrazza superiore.**

La Casa è conformata per le necessità di tutti i residenti:

- ❖ in tutta la Casa è installato l'impianto di condizionamento (riscaldamento e raffrescamento) e l'impianto antincendio a controllo digitale;

- ❖ nell'unità abitativa sono presenti: bagno con abbattimento delle barriere architettoniche con doccia, wc, bidet, lavabo e specchiera, telefono, campanello di allarme dal bagno e dal letto, poltroncine, letti, comodini, armadi, tavolo.

Ogni Ospite può introdurre, previa autorizzazione, altri suppellettili e arredi a suo piacimento, nel limite dello spazio a lui assegnato e dell'assenso del compagno di stanza.

Nell'unità abitativa è consentita l'installazione di un televisore personale a condizione che:

1. venga rispettato il diritto alla tranquillità del compagno di stanza;
2. possibilmente sia dotato di cuffie per l'ascolto (indispensabili nel momento di riposo del compagno).

Per i televisori presenti nella Casa, il canone RAI è annualmente pagato dalla Fondazione Rachele Zitomirski - onlus

- ❖ n° 2 bagni comuni per disabili sono dotati di vasca con apertura laterale o frontale;
- ❖ un bagno comune è attrezzato con barella doccia per consentire un'adeguata igiene personale anche agli Ospiti che non riescono a mantenere la posizione eretta. La stessa barella consente di eseguire il bagno o la doccia anche all'interno delle unità abitative;
- ❖ tutti i piani dell'edificio sono collegati tramite un ascensore montalettighe e un ascensore da 10 posti;
- ❖ la veranda con il bar permette momenti di affiatamento e incontri con parenti e amici;
- ❖ il salone ricreativo favorisce momenti di socializzazione e impegno sotto l'esperta guida del personale, dell'animatore e dei fisioterapisti;
- ❖ la palestra è a disposizione per eseguire esercizi di rieducazione e mobilizzazione. I fisioterapisti operano dal lunedì al venerdì non festivi sia al mattino che al pomeriggio. Al di fuori degli orari in cui sono presenti i fisioterapisti la palestra è sempre a disposizione degli Ospiti che desiderano autonomamente impegnarsi in semplici esercizi di mobilità funzionale ed articolare.

La Fondazione R. Zitomirski - Onlus nello stabilire gli abbinamenti nelle camere si basa su identità, analogia culturale, esperienza di vita, età e caratteristiche psicologiche degli Ospiti.

La Residenza Protetta per Anziani "Casa Rachele" è situata nel centro abitato di Vallecrosia, per cui nelle immediate vicinanze troviamo: la Chiesa Parrocchiale di San Rocco, il giardino pubblico comunale, le scuole elementari e medie, il supermercato, la posta, le banche.

Tutti i telefoni delle unità abitative possono essere abilitati alle chiamate dirette in uscita dall'edificio. Le telefonate in arrivo sono smistate nella camera dell'Ospite o al telefono più vicino al luogo ove la persona si trova. E', inoltre, possibile contattare direttamente un Ospite nell'unità abitativa componendo il n° 4 seguito dal n° della camera non appena il centralino risponde automaticamente.

E' fatto divieto per tutti di introdurre animali di qualsiasi razza e taglia all'interno della proprietà della Fondazione Rachele Zitomirski - Onlus.

In tutta "Casa Rachele" vige il divieto di fumare.

Nelle unità abitative, per ragioni di sicurezza, è vietato l'uso di apparecchi personali per il riscaldamento (compreso le termocoperte), di fornelli e di ferri da stiro.

## **POLITICA AZIENDALE** **per la qualità del servizio offerto**

La politica aziendale è identificata principalmente nell'ambito dello sviluppo e miglioramento della qualità sia dal punto di vista del "servizio reso alla persona" sia per quanto concerne l'organizzazione e l'operatività della struttura. I valori aziendali che sono alla base della politica perseguita possono essere così identificati:

- la centralità e l'unicità della persona in quanto il rispetto dell'individualità di ogni persona anziana implica riconoscerne i bisogni e realizzare gli interventi più adeguati e personalizzati;
- la valorizzazione del ruolo sociale e culturale della persona anziana: pur essendo spesso in condizioni di fragilità, è necessario creare le condizioni per cui gli Ospiti si sentano appartenenti alla comunità locale, partecipi alla vita sociale, culturale e politica (possano continuare ad esercitare il diritto di cittadinanza);
- la relazione intesa come condizione per sostenere l'identità personale e sociale;
- il benessere della persona sotto l'aspetto fisico-psichico e relazionale come obiettivo fondamentale da raggiungere;
- la tutela e promozione della dignità umana;
- l'orientamento costante al benessere ed alla qualità di vita dei pazienti, dei loro parenti e del personale;
- la responsabilizzazione e la crescita del personale;
- la valutazione della qualità e miglioramento continuo.

I principi fondamentali e le caratteristiche di qualità del servizio sono descritte in questa Carta dei Servizi, predisposta dalla Direzione, resa disponibile al pubblico e comunicata a tutto il personale ed ai collaboratori interni, e costituiscono l'impegno assunto per mantenere attivo e migliorare il sistema di qualità adottato.



A seguire si inseriscono le definizioni di missione e visione:

### **Missione**

Garantire ricovero ed assistenza a persone anziane in condizioni di svantaggio psico-fisico, sociale ed economico, stimolandone il recupero delle abilità, incentivandone la riabilitazione, predisponendo iniziative volte a far partecipare gli Ospiti alla vita sociale e culturale della comunità, favorendo il mantenimento di contatti con il loro ambiente affettivo e relazionale di provenienza.

La Direzione ritiene per questo qualificante l'attivazione di un sistema di gestione della qualità interno quale strumento atto a garantire la soddisfazione del cliente (inteso come paziente, familiare o servizio pubblico) e la valorizzazione delle risorse umane e professionali impiegate.

### **Visione**

Per la realizzazione della missione la direzione considera prioritarie le seguenti strategie:

- attivare un sistema organizzativo e gestionale che valorizzi la reale competenza del personale e favorisca processi di miglioramento continui della qualità;
- promuovere la partecipazione attiva degli operatori della struttura all'attuazione ed alla gestione del Sistema qualità interno;
- offrire un modello di intervento finalizzato a prendersi cura dell'aspetto psico-fisico del Ospite;
- creare le condizioni affinché gli Ospiti e le loro famiglie trovino presso la residenza le condizioni di vita ideali.

## ACCESSO DEI FAMILIARI

Per favorire e donare, a familiari ed amici degli Ospiti, la possibilità di intrattenersi il più a lungo possibile con i propri congiunti la Fondazione Rachele Zitomirski - onlus concede un ampio orario di visita e apertura della Residenza Protetta per Anziani.

La Casa Rachele è aperta, a quanti vogliono far visita agli Ospiti, tutti i giorni:

- nei locali comuni: dalle ore 08,30 alle ore 21,00;
- nelle unità abitative:
  - dalle ore 07,30 alle ore 08,30 limitatamente all'aiuto al risveglio;
  - dalle ore 11,00 alle ore 12,30;
  - dalle ore 15,30 alle ore 19,00;
  - dalle ore 19,00 alle ore 20,30 limitatamente all'aiuto per la preparazione al riposo.

Al fine di conciliare il clima familiare, per cui tutta l'organizzazione della struttura è impegnata, con le particolari patologie di alcuni Ospiti e la volontà di donare la massima libertà possibile all'interno della Casa, siamo costretti, nostro malgrado, a mantenere chiuso il cancello di ingresso.

Per questo, negli orari in cui è possibile accedere, vi è sempre un incaricato dell'apertura del cancello.

La Direzione si scusa anticipatamente se, alcune volte, purtroppo, il personale non è immediatamente disponibile per l'accesso alla struttura. Questo non dipende dalla mancanza di buona volontà degli operatori ma solamente dal fatto che la persona con il compito di aprire il cancello è, momentaneamente, impegnata nell'assistenza, urgente e indifferibile, di un Ospite e non può interrompere l'aiuto che sta donando perché, così facendo, metterebbe a rischio l'incolumità dell'anziano.

Non è consentito ai visitatori soggiornare nella struttura al di fuori degli spazi comuni e dell'unità abitativa del proprio congiunto. Non è, altresì, ammesso intrattenersi nella Residenza Protetta senza la compagnia dell'Ospite a cui si sta facendo visita.

Nel caso di malattia che costringa l'Ospite a trattenersi a letto per l'intera giornata è consentito, previa autorizzazione della Direzione, di assisterlo con orario continuato rimanendo sempre nei limiti della buona educazione e della correttezza, salvaguardando le abitudini e la privacy del compagno di stanza e le esigenze organizzative del personale in servizio.

Per motivi di sicurezza tutti i visitatori vengono, al momento dell'ingresso, identificati dal personale che li accoglie.

Il **Direttore** riceve previo appuntamento.

Il **Responsabile Sanitario** è a disposizione dei Parenti degli Ospiti al lunedì al venerdì dalle ore 14.30 alle ore 15.30, previo appuntamento.

## FILOSOFIA DELLA STRUTTURA

### ***Mettere l'anziano al primo posto***

è la filosofia perseguita nella Residenza Protetta per Anziani Casa Rachele. Questo significa avere una Casa al servizio dell'anziano e non viceversa.

Il mantenimento di una buona qualità della vita interiore e relazionale assicura all'anziano l'interesse e il desiderio di vivere.

La Casa è aperta sul territorio. Cioè punto di incontro e ritrovo per gli anziani del comprensorio che possono anch'essi beneficiare degli stessi servizi offerti agli Ospiti residenti.

Gli scopi essenziali di "Casa Rachele" per cui tutta l'organizzazione è impegnata e da cui non si può prescindere sono:

- donare all'anziano un ambiente sereno e familiare dove possa trovare tutti quei servizi e quegli aiuti che gli garantiscano un benessere psicofisico e morale;
- garantire l'autodeterminazione dell'anziano per tutte quelle faccende che lo interessano direttamente. E' importante che si senta parte integrante delle decisioni che lo riguardano;
- offrire all'anziano la collaborazione di persone preparate e in continuo aggiornamento.

Gli anziani sono stimolati a recuperare le relazioni sociali e, se è venuta meno, anche la propria autonomia.

In sintesi il lavoro della struttura tende a:

- 1) rendere l'anziano ... capace di una vita attiva il più a lungo possibile;
- 2) ridurre al minimo la dipendenza in caso di invalidità;
- 3) contrastare la condizione di deterioramento e di abbandono;
- 4) privilegiare al di là dell'accertamento diagnostico il benessere globale dell'individuo.

L'obiettivo finale è quello di creare ritmi di vita normale attraverso una vasta gamma di stimolazioni sensoriali, intellettuali ed emotive e di mantenere il rapporto con il territorio circostante.

L'anziano con la propria famiglia partecipa attivamente sia alla fase di progettazione che a quella di realizzazione di ogni attività. Per questo gli Ospiti e le loro famiglie vengono invitati a condividere i Piani di Assistenza Individualizzati (PAI) con la Direzione e l'Unità di Valutazione Multidisciplinare interna.

In definitiva: creare un clima familiare in cui l'Ospite possa ritrovarsi.

Casa Rachele garantisce la funzione di tutela nei confronti dell'ospite, attraverso la possibilità di sporgere reclami su disservizi insorti prima, durante e dopo l'inserimento nella Struttura.

Per reclamo si intende, quindi, ogni comunicazione nella quale l'Ospite, o un suo familiare, esprime chiaramente una lamentela motivata circa la non coerenza del servizio da lui stesso ricevuto, con quanto previsto dalla Carta dei Servizi, oltre che dalle norme e dai regolamenti amministrativi in vigore.

Le segnalazioni saranno utilizzate per conoscere e per comprendere meglio i problemi esistenti. Sulla base di tali segnalazioni verranno intraprese azioni volte a poter prevedere i possibili miglioramenti del servizio erogato.

L'Ospite (e/o il familiare) può presentare reclamo attraverso le seguenti modalità:

1. compilazione e sottoscrizione del modulo "Reclami" che può essere ritirato in segreteria ed ivi riconsegnato;
2. lettera in carta semplice, indirizzata ed inviata al Direttore della Struttura;
3. segnalando il disservizio direttamente, o telefonicamente, alla Segreteria;
4. inviando un fax firmato o una e-mail alla Segreteria.

La Segreteria, se in possesso di tutte le informazioni al riguardo, provvede a dare o a far dare immediata risposta a quelle segnalazioni che si presentassero di veloce soluzione.

Nei casi in cui, invece, il reclamo meriti maggior approfondimento, avvia un'indagine con i Referenti dei Servizi interessati e fornisce la risposta scritta entro 20 giorni.

In merito alla gestione dei reclami, con cadenza annuale la Direzione si impegna ad elaborare le informazioni in suo possesso ed a riconoscere, qualora ne sussistano oggettivamente i presupposti (es. difformità rispetto allo standard dichiarato), eventuali azioni risarcitorie a carico dei soggetti interessati.

Allo stesso modo dei reclami, sono gestiti i suggerimenti migliorativi rivolti all'operato della Struttura, al fine di avere una visione realistica ed equilibrata dei servizi effettivamente erogati.

## LA DOMANDA DI ACCOGLIENZA

La domanda di accoglienza, sia per Ospiti interni che diurni, deve essere indirizzata alla Fondazione Rachele Zitomirski - Onlus - Piazza Monsignor Francesco Palmero, 1 - 18019 VALLECROSIA (IM).

Dovrà contenere:

- le generalità del richiedente e il rapporto che lo lega alla persona che dovrà usufruire del servizio richiesto;
- le generalità della persona da ospitare complete di luogo e data di nascita e residenza anagrafica;
- specificazione se la domanda è redatta per Ospite residente o diurno;
- l'eventuale richiesta di camera singola;
- ogni altra indicazione utile (ad esempio: titoli di studio, attività lavorativa svolta, hobby, etc).

Alla domanda dovrà essere allegato:

- scheda anamnestica patologica e farmacologica redatta dal medico di fiducia del richiedente contenente le seguenti indicazioni:
  - allergie note;
  - malattie ed interventi pregressi;
  - malattie attuali e terapie in corso;
- i seguenti esami: emocromo, glicemia, azotemia, creatinina, uricemia, transaminasi, markers epatite: HBV / HCV, rx torace come indicato dalle linee guida della Regione Liguria, ECG con visita cardiologica.

Nell'esame della richiesta la Fondazione potrà richiedere di fornire ulteriori indicazioni.

La Fondazione Rachele Zitomirski - Onlus si riserva di ospitare a suo insindacabile giudizio le persone che riterrà, di volta in volta, più opportuno, applicando le rette mensili in vigore, indipendentemente dai posti disponibili in struttura.

Copia del modello della domanda è disponibile presso gli uffici della Fondazione.

Trascorsi due anni dalla data di presentazione, senza che si sia potuto procedere all'accoglienza, la domanda verrà archiviata. In caso di rinuncia al posto reso disponibile si provvederà a reinserire una volta la domanda di accoglienza tra quelle in attesa di essere evase. Alla seconda rinuncia la domanda verrà archiviata indipendentemente da tempo trascorso dalla sua presentazione.

Prima dell'ingresso in struttura, l'Ospite verrà sottoposto a visita medica da parte del Responsabile Sanitario della Residenza Protetta.

Per accedere ai posti letto convenzionati con l'ASL, attualmente 45, dovrà essere inoltrata apposita domanda all'Azienda Sanitaria Locale.

## LA RETTA

Il corrispettivo per il servizio richiesto a "Casa Rachele" viene determinato dalla Fondazione Rachele Zitomirski - Onlus e dovrà essere versato di mese in mese anticipatamente (il primo mese verrà conteggiato in base ai giorni di permanenza in struttura, ultimo mese per intero nel caso di permanenza uguale o superiore a sedici giorni e al cinquanta per cento nel caso di permanenza inferiore).

Al momento dell'ingresso verrà richiesto il pagamento della quota del mese corrente e il versamento di un deposito cauzionale per un importo pari ad una mensilità che verrà restituito al termine dell'accoglienza.

La retta comprende, in conformità a quanto disposto dalla vigente normativa regionale in materia di residenze protette:

- prestazioni residenziali con assistenza tutelare alla persona senza obbligo della sorveglianza (aiuto per l'igiene personale, per i pasti, per le attività della vita quotidiana e assistenza infermieristica);
- per gli Ospiti inseriti in posto letto convenzionato con l'ASL n°1 - Imperiese: l'assistenza sanitaria così come indicata nella convenzione stessa e dalle Leggi Regionali;
- i presidi per l'incontinenza utilizzati nelle ore notturne;
- l'attività di animazione sia diretta che indiretta;
- le prestazioni di natura sanitaria effettuate dal Responsabile Sanitario della Struttura nei limiti e nei modi indicati dalla Legge. La cura dell'Ospite, non inserito in posto letto convenzionato con l'ASL, spetta al Medico di Medicina Generale scelto dall'Ospite;
- la fisioterapia, previa richiesta del Medico di Medicina Generale dell'Ospite, la valutazione del Responsabile Sanitario della struttura e la disponibilità di sedute libere;
- i servizi di tipo alberghiero (alloggio, vitto, pulizia dei locali, fornitura e lavaggio della biancheria per il letto, per il bagno e per la sala da pranzo, etc.);
- il materiale per l'igiene personale;
- l'aiuto per le piccole incombenze burocratiche che non comportano l'intervento di personale specializzato.

Tutte le attività si intendono all'interno della struttura ad eccezione dell'eventuale animazione organizzata all'esterno a titolo gratuito.

Non è incluso nella retta tutto quanto non specificatamente compreso, e in particolare, a puro titolo esemplificativo: telefonate in

uscita dalla struttura, lavaggio biancheria personale, ticket del Servizio Sanitario Nazionale, visite specialistiche, extra del bar, farmaci non erogati dal sistema sanitario nazionale, pannoloni e quant'altro per l'incontinenza dell'Ospite nella quantità eccedente la fornitura dell'ASL n°1 - Imperiese.

Al fine di adempiere alle volontà testamentarie dei primi due grandi Benefattori, il Consiglio di Amministrazione individua di anno in anno un importo da destinare ad integrazione delle rette degli Ospiti di Vallecrosia e Vallebona.

Gli interessati possono fare richiesta contemporaneamente alla domanda di accoglienza.

Nel caso di inserimento dell'Ospite in posto letto convenzionato con l'Azienda Sanitaria Locale il corrispettivo versato dalla stessa verrà mensilmente detratto dalla retta applicata per la tipologia di Ospite individuata dall'ASL n° 1 - Imperiese.

Identica procedura sarà applicata nell'ipotesi in cui il Comune di residenza comunichi la propria partecipazione alla retta dovuta dall'Ospite.

Con l'intento di mantenere le quote di rette a carico delle famiglie entro limiti economici sopportabili dalla maggior parte dei cittadini, il Consiglio di Amministrazione, concede integrazioni della retta a tutti gli Ospiti non autosufficienti non inseriti in posto letto convenzionato con l'ASL.

La prima retta richiesta al momento dell'ingresso in struttura, oltre che con le modalità sotto riportate, potrà anche essere direttamente corrisposta presso gli uffici amministrativi della Residenza Protetta Casa Rachele. Le rette mensili successive dovranno essere versate entro la fine del mese precedente a cui la retta si riferisce (p. es: entro la fine di gennaio si versa la retta relativa al mese di febbraio) seguendo una delle seguenti possibilità:

- bonifico bancario sul conto corrente della BANCA PROSSIMA SPA - filiale di Milano - codice IBAN: IT25 C033 5901 6001 0000 0002 964 entro la fine del mese precedente a cui si riferisce il pagamento;
- bonifico bancario sul conto corrente della Veneto Banca SPA - filiale di Vallecrosia - codice IBAN: IT51 0050 3549 1001 7457 0015 707 entro la fine del mese precedente a cui si riferisce il pagamento;
- bonifico bancario sul conto corrente della Banca CARIGE SPA - filiale di Vallecrosia - codice IBAN: IT20 R061 7549 1000 0000 0501 680 entro la fine del mese precedente a cui si riferisce il pagamento;

- ❑ versamento presso un qualsiasi sportello della Banca CARIGE SPA sul c/c n°501680 dell'Agenzia di Vallecrosia (codice agenzia: 315, codice IBAN: IT20 R061 7549 1000 0000 0501 680) entro la fine del mese precedente a cui si riferisce il pagamento.

Sul sito [www.zitomirski.org](http://www.zitomirski.org) è possibile consultare le rette e le integrazioni della Residenza Protetta per Anziani Casa Rachele.



## IL CORREDO DELL'OSPITE ALL'INGRESSO

Al fine di garantire il doveroso servizio all'Ospite e la giusta dignità alla persona, al momento dell'ingresso si consiglia il seguente corredo personale:

- **BIANCHERIA INTIMA:** canottiere, calze, slip, sottovesti (per le donne), ... in numero di 5 per ciascuno;
- **ABBIGLIAMENTO:** per le attività giornaliere sono indicati abiti completi a seconda della stagione (gonne, pantaloni, camice, cardigan, maglioni e maglioncini, giaccone) in numero di 5 per ciascuno (le tute offrono agli Ospiti maggiore praticità e comodità), per la notte pigiami o camicie da notte in numero di 5;
- **ACCESSORI:** scarpe comode chiuse per la giornata e pantofole chiuse per la camera in numero di 1 o 2 per ciascuno, in aggiunta un paio di scarpe per gite o eventuali uscite con l'animatrice;
- **TOILETTE PERSONALE:** spazzolino, dentifricio o contenitori per protesi con eventuali pastiglie per la pulizia serale, acqua di colonia o profumo, sapone antiallergico in caso di necessità o secondo le indicazioni mediche, pettine o spazzola, rasoio elettrico per la barba per l'uomo, se usato;
- **FARMACI:** n° 2 confezioni per ogni farmaco utilizzato (dopo l'ingresso in struttura, la Casa riceverà, direttamente dall'ASL 1 - Imperiese, i farmaci di classe A e pertanto il Medico di Base dell'Ospite potrà prescrivere detti farmaci solo in caso di urgenza);
- **PER CHI VUOLE:** fotografie, quadri, soprammobili, abat-jour, etc;
- **DOCUMENTI:** carta d'identità, codice fiscale, tesserino sanitario (libretto della mutua), tessera sanitaria plastificata, richiesta o eventuale verbale attestante invalidità e/o la concessione dell'indennità di accompagnamento, prescrizione ASL per pannoloni o altri presidi sanitari utilizzati (se necessari), certificazione della terapia in corso.

Casa Rachele mette a disposizione: biancheria per il letto, asciugamani viso e bidet, telo bagno, bagnoschiuma, shampoo, detergente per igiene intima e mattutina, tovagliato.

La casa è dotata di sistema elettronico di riconoscimento della biancheria dell'Ospite per mezzo di chips.

Prima dell'ingresso verranno consegnati un adeguato numero di chips da cucire su tutti i capi che verranno portati in struttura. Per ogni chip verrà richiesto un deposito cauzionale che sarà restituito al termine dell'accoglienza, quando verranno riconsegnati i chips.

## LA GIORNATA DELL'OSPITE INTERNO

- Ore 07,00 - 08,30** Infermieri e assistenti danno il buongiorno agli Ospiti occupandosi dell'igiene personale e di eventuali medicazioni.  
Almeno una volta la settimana tutti gli Ospiti effettuano il bagno o la doccia con l'aiuto degli Operatori.  
Per gli Ospiti che desiderano alzarsi prima delle ore 7,00 è comunque assicurato il servizio.  
Dopo l'igiene personale e la vestizione, gli Ospiti non allettati, vengono accompagnati nelle sale ove verrà servita la prima colazione.
- Ore 08,30 - 09,00** Infermieri e assistenti provvedono alla colazione composta a scelta da caffè - caffè e latte - the - latte bianco - pane - fette biscottate - biscotti - marmellata
- Ore 09,00 - 12,30** Mentre il personale riassetta le unità abitative l'Ospite svolge le attività che più gli aggradano.  
Per esempio:
- fisioterapia;
  - intrattenersi con l'animatrice (dal lunedì al venerdì).
  - aiuto al personale che sta operando nella propria unità abitativa;
  - partecipazione alle attività sociali comuni;
  - dedicarsi a lavori o impegni personali;
  - uscire, dopo aver avvisato il personale in servizio che ne curerà la registrazione;
  - svolgere piccoli lavori utili alla struttura;
- Ore 12.30 - 13.30** Gli Ospiti si ritrovano nella sala ristorante per il pranzo che sarà servito dal personale in servizio. E' possibile consultare il menù giornaliero nel TV posto all'ingresso della Casa.
- Ore 13.30 - 14.30** Riposo pomeridiano  
In questo periodo gli Ospiti si possono dedicare anche ad attività tranquille fermo restando il diritto al riposo per i residenti che lo desiderino.

- ore 09.30 - 12.30** Dal lunedì al venerdì l'animatrice organizza e  
**ore 14.00 - 17.30** allietta le giornate degli Ospiti. Il programma dell'animazione prevede attività ludiche, socializzanti, ricreative, culturali, di sollecitazione sensoriale, escursioni sul territorio, gite di un'intera giornata, ...  
Il programma giornaliero di animazione è riprodotto nel TV all'ingresso della Casa.
- ore 14.30 - 19.00** Gli Ospiti possono essere intrattenuti con attività varie. Così come al mattino l'Ospite può dedicarsi anche ad altre occupazioni.
- ore 19.00 - 20.00** Gli Ospiti si ritrovano nella sala da pranzo per la cena che sarà servita da infermieri e assistenti. E' possibile consultare il menù giornaliero nel TV posto all'ingresso della Casa
- ore 20.00 - 22.00** Infermieri e assistenti danno la buonanotte agli Ospiti occupandosi anche dell'igiene personale e della messa a letto.
- ore 22.00 - 07.00** Riposo. Durante la notte è presente in struttura il personale a cui ci si può rivolgere per qualsiasi necessità.

Durante il giorno a tutti gli Ospiti viene normalmente richiesto di lasciare la stanza per partecipare alle attività della Casa.

Per questo ogni mattina indossano un abbigliamento compatibile con la vita comunitaria.

Gli Ospiti con particolari bisogni assistenziali, per i quali è necessaria la presenza continua di personale, sono suddivisi all'interno della struttura in tre nuclei in funzione del piano ove si trova la propria camera. Per questi Ospiti è normalmente necessario l'aiuto del personale per la somministrazione del pasto. Per poter garantire il massimo numero di assistenti dedicati a questo servizio, nei tre nuclei il pranzo è anticipato alle ore 11,30 e la cena alle ore 18,00.

Gli Ospiti impossibilitati a consumare i pasti nella sala da pranzo o al piano, verranno serviti nell'unità abitativa, eventualmente con l'aiuto dei familiari.

A seguito di prescrizione medica, è garantita la somministrazione di qualsiasi tipo di dieta differenziata per i residenti affetti da particolari patologie.

Il parente o il conoscente che desiderasse intrattenersi a pranzo o a cena con l'Ospite potrà consumare il pasto pagando l'apposita quota e avvertendo per tempo il personale.

Per i due pasti principali (pranzo e cena) vi è un minimo di scelta tra due primi, due secondi e due contorni. Almeno due volte la settimana è previsto il dolce. Inoltre il pasto è comprensivo di pane, vino, acqua e caffè. In alternativa ai secondi piatti sono sempre disponibili salumi e formaggi vari.

Fermo restando la possibilità dell'Ospite di rivolgersi al bar nei momenti in cui questo è aperto, verranno forniti a metà mattina e metà pomeriggio bibita, acqua con sciroppo o the. Nel pomeriggio verrà inoltre servita agli Ospiti la merenda, che varierà ogni giorno nell'arco della settimana.

Il personale esegue, 24 h / 24, un costante monitoraggio dell'igiene personale degli Ospiti incontinenti. Al fine di garantire la doverosa dignità umana e un ambiente di vita salubre e privo di odori sgradevoli, il cambio dei presidi per l'incontinenza avviene rispettando i previsti protocolli assistenziali nazionali e dell'ASL e ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Almeno una volta alla settimana, tutti gli Ospiti vengono invitati ad eseguire il bagno settimanale nelle vasche appositamente attrezzate.

Di norma, all'interno della Casa Rachele, la S. Messa è celebrata il venerdì alle ore 15,30.

Le principali attività della struttura vengono giornalmente evidenziate sul TV posizionato all'ingresso.

## **L'ASSISTENZA DIURNA**

Il servizio di assistenza diurna è rivolto agli anziani che pur abitando nella propria casa, da soli o con i familiari, intendono frequentare la struttura usufruendo di tutti i servizi che questa può dare.

L'accoglienza degli anziani verso cui è svolta l'assistenza diurna è continuativa dalle ore 8,00 alle ore 20,00.

L'assistenza diurna comprende la somministrazione di uno, due o tre pasti a scelta dell'Ospite ed è svolta per tutti i giorni dell'anno.

Gli Ospiti con assistenza diurna godono degli stessi trattamenti degli Ospiti residenti ad eccezione dell'alloggio e dell'igiene personale, salvo diversi accordi da prendersi con la Fondazione Rachele Zitomirski - ONLUS.

## **LAVAGGIO BIANCHERIA PERSONALE**

Il lavaggio della biancheria personale è a carico degli Ospiti.

I familiari o gli amici dovranno garantire il ritiro della biancheria sporca almeno tre volte alla settimana.

Previo accordo con la Direzione della struttura, potrà essere fornito il servizio di lavaggio della biancheria più comune mentre i capi delicati dovranno essere inviati ad una lavanderia esterna.

## **LA COOPERATIVA SOCIALE ZIVIA**

Per i servizi infermieristico, fisioterapico, di assistenza, confezionamento e somministrazione dei pasti e pulizia dei locali, offerti all'interno della Residenza Protetta per Anziani "Casa Rachele", la Fondazione Rachele Zitomirski - onlus è convenzionata con la ZIVIA - Società Cooperativa Sociale.

La Cooperativa Sociale, regolarmente costituita è iscritta all'Albo Prefettizio delle Cooperative e all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, è retta da un proprio Consiglio di Amministrazione, non persegue fini di lucro ed è anch'essa un'Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale (ONLUS).

## **VOLONTARIATO**

All'interno della struttura è ammessa, oltre a quella svolta dai Soci Volontari della Cooperativa Sociale, l'attività di volontariato di gruppi o di singole persone che ne abbiano fatto richiesta alla Fondazione R. Zitomirski - Onlus e che siano disponibili a svolgere il loro operato per il conseguimento degli obiettivi che la Casa si propone di perseguire, nei tempi e nei modi dalla stessa stabiliti.

L'AVO - Associazione dei Volontari Ospedalieri svolge un prezioso servizio all'interno della Casa Rachele.

## IL PERSONALE

Per garantire l'elevato livello di assistenza, che la Fondazione Rachele Zitomirski - onlus ha stabilito di donare, all'interno della Residenza Protetta per Anziani Casa Rachele operano oltre 60 persone:

❖ Direttore Tecnico Amministrativo.

Responsabile della conduzione della Residenza dal punto di vista tecnico-amministrativo-gestionale. Assicura alla Casa una uniformità di indirizzo.

❖ Responsabile dell'assistenza sanitaria.

E' il medico che verifica gli aspetti sanitari della struttura. In particolare controlla che vengano attuate le norme in materia igienico-sanitaria e vigila sulla tenuta e sulla somministrazione dei farmaci.

Cura, prescrive terapie e consiglia visite specialistiche agli Ospiti inseriti in posto letto convenzionato con l'ASL.

❖ Capo servizio - infermiere coordinatore.

E' la figura professionale che, seguendo le indicazioni del Direttore e le certificazioni dei Medici coordina il lavoro dell'Unità di valutazione Multidisciplinare interna e delle altre figure professionali.

❖ Infermieri - divisa verde

❖ Capo-turno OSS - divisa rosa con mostrine blu e fucsia

❖ Capo-turno - divisa rosa con mostrina fucsia

❖ Operatore Socio Sanitario - divisa rosa o azzurra con mostrina blu

❖ Assistente - divisa rosa con mostrina bianca

❖ Animatore - divisa gialla

❖ Fisioterapisti - divisa blu

❖ Cuoco e Aiuto Cuoco - divisa bianca

❖ Personale per servizi pulizia, igiene e sanificazione - divisa a quadri bianco/nero

❖ Personale amministrativo

L'elenco completo del personale operante in Casa Rachele è visibile sul TV all'ingresso della struttura.

Per riconoscere la dedizione al lavoro degli Operatori della Casa, ogni anno, durante la Festa del Natale di Casa Rachele, vengono consegnate una pergamena e una spilla a chi ha compiuto 5 o 10 anni consecutivi di lavoro in struttura.

Queste persone porteranno orgogliosamente la spilla ricevuta sulla divisa ogni giorno e saranno pertanto riconoscibili:



❖ Spilla Argento - 5 anni

❖ Spilla Oro - 10 anni

Gli uffici amministrativi della Fondazione Rachele Zitomirski - Onlus e della Residenza Protetta per Anziani "Casa Rachele" sono normalmente aperti al pubblico al mattino dalle ore 09.30 alle ore 12.30 e al pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00 escluso il mercoledì pomeriggio, il sabato e i giorni festivi.

## **IL SERVIZIO RISTORAZIONE ALL'ESTERNO**

La struttura offre la possibilità a tutti gli anziani e loro familiari di beneficiare del servizio ristorazione (pranzo e cena, solo pranzo, solo cena) senza usufruire di tutte le altre possibilità di servizio che "Casa Rachele" propone.

Entro le ore 10.00 deve essere eseguita la prenotazione dei pasti. Prima della consumazione degli stessi dovrà essere versato il corrispettivo al personale in turno.

Ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 196/2003 ed in relazione ai dati personali che si intendono trattare la Fondazione Rachele Zitomirski La informa di quanto segue.

I dati personali liberamente comunicati saranno registrati su database cartacei/elettronici, protetti e non accessibili al pubblico.

Proprietario del database e responsabile per il trattamento dei dati è la Fondazione Rachele Zitomirski

Il trattamento dei dati forniti avviene per le seguenti finalità:

- a) fornire i servizi previsti e rilevarne il grado di soddisfazione;
- b) informarla sui nuovi prodotti e servizi;
- c) ottemperare agli obblighi di legge.

I suoi dati personali potranno essere comunicati dalla Fondazione Rachele Zitomirski ai sensi dell'art. 20 della Legge:

- a società controllate o collegate alla Fondazione Rachele Zitomirski ai sensi dell'art. 2359 codice civile;
- persone fisiche o giuridiche che per conto della Fondazione Rachele Zitomirski effettuino specifici servizi elaborativi o svolgano attività connesse o di supporto.

In nessun altro caso i suoi dati personali saranno da noi trasmessi a terze parti eccezion fatta nei casi in cui la Fondazione Rachele Zitomirski:

- abbia avuto il suo consenso esplicito a condividere i suoi dati con terze parti;
- debba ottemperare ad ordini scritti dell'Autorità Giudiziaria;

In conformità con norma vigente la Fondazione Rachele Zitomirski riconosce i seguenti diritti:

- a) di accedere in qualsiasi momento ai suoi dati;
- b) di ottenere in qualsiasi momento:
  - b1) la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati e della loro origine;
  - b2) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi sia l'interesse, l'integrazione dei dati;
  - b3) l'attestazione che le operazioni di cui al punto 2b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi;
- c) di opporsi per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- d) di opporsi ai trattamenti per finalità commerciali, pubblicitarie o di ricerche di mercato.

Per esercitare i suddetti diritti può scrivere a: Fondazione Rachele Zitomirski onlus  
– Piazza Monsignor Francesco Palmero 1 – 18019 Vallecrosia

come raggiungerci



*Piazza Mons. Francesco Palmero, 1  
18019 VALLECROSIA IM*

*Tel. 0184/254338 - 335/6375331  
Fax. 0184/254500*

e-mail: [casarachele@zitimirski.org](mailto:casarachele@zitimirski.org)  
[www.zitimirski.org](http://www.zitimirski.org)  
facebook: Casa Rachele