



## Residenza Protetta Mons. Pogliani - Loano (SV)

## Carta dei Servizi Residenza Protetta “Mons. Pogliani” – Loano

### Contenuto informativo

1. Definizione	p. 3
2. Finalità e obiettivi	p. 3
3. Utenti	p. 3
4. Status giuridico	p. 3
5. Requisiti organizzativi	p. 4
6. Attività fornite:	p. 4
a. prestazioni sanitarie	p. 4
b. attività assistenziali	p. 4
c. interventi di servizio sociale	p. 4
d. altri servizi	p. 5
7. Giornata tipo	p. 6
8. Ristorazione	p. 8
9. Costi	p. 8
a. rilascio certificazione della retta a fini fiscali	p. 8
10. Calendario e orari	p. 9
11. Modalità di ammissione e dimissione	p. 9
a. modalità di ammissione	p. 9
b. presa in carico nell'Unità	p. 10
c. dimissioni	p. 10
12. Sistema di valutazione della soddisfazione	p. 11
13. Codice etico	p. 11

#### Sede operativa

Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani  
Via Carducci, 14  
17025 Loano (SV)  
Tel. 019670 111/112  
e-mail [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

#### Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1  
20090 Cesano Boscone (MI)  
Tel. 02 456771  
Sito [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

P. iva 00795470152  
C.F. 03034530158  
IBAN IT34T052160163000000008304  
CCP 13557277

<b>14.</b> Accesso agli atti amministrativi	p. 12
<b>15.</b> Organizzazione degli spazi	p. 12
<b>16.</b> Organizzazione del personale	p. 13
<b>17.</b> Professionisti	p. 13

**Sede operativa**

**Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani**

Via Carducci, 14

17025 Loano (SV)

**Tel.** 019670 111/112

**e-mail** [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

**Sede legale**

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1

20090 Cesano Boscone (MI)

**Tel.** 02 456771

**Sito** [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

**P. iva** 00795470152

**C.F.** 03034530158

**IBAN** IT34T052160163000000008304

**CCP** 13557277

## 1. DEFINIZIONE

La Residenza Protetta è struttura socio sanitaria residenziale destinata ad accogliere temporaneamente o permanentemente anziani con esiti cronicizzati di patologie senili che non necessitano di specifiche prestazioni ospedaliere.

## 2. FINALITÀ E OBIETTIVI

Le attività che si svolgono all'interno della Residenza Protetta hanno le seguenti finalità:

- Garantire le migliori condizioni di benessere psico/fisico ad ogni anziano residente.
- Mantenere le capacità residue degli anziani e se possibile promuovere il loro recupero
- Prevenire e rallentare i processi degenerativi e l'insorgenza di altre malattie.
- Promuovere e mantenere la socializzazione, i rapporti con l'ambiente esterno (tessuto sociale) e delle relazioni parentali e amicali.
- Garantire il rispetto e tutela dei diritti, della dignità e della privacy della persona anziana
- Creare condizioni per il coinvolgimento ampio e diffuso degli operatori nei processi e nelle decisioni
- Mantenere alta la tensione etica dell'attività svolta nella Residenza Protetta.

## 3. UTENTI

L'Unità può accogliere anziani parzialmente non autosufficienti (N.A.P.) che necessitano di prestazioni di lungo assistenza per patologie cronicizzate, con assistenza sanitaria di medicina generale, assistenza infermieristica e tutelare, di animazione e socializzazione. Nella Residenza Protetta possono essere tuttavia mantenuti, in numero non superiore al 20% della capacità totale, anche anziani per i quali sia stato rilevato, a seguito di rivalutazione, un aggravamento delle condizioni tale da richiedere trattamenti di maggiore intensità assistenziale.

Non sono ammessi in Residenza Protetta, in quanto la struttura non è configurata per la loro presa in carico, i soggetti con deficit cognitivo comportamentali medio-gravi, forme di demenza, malattia di alzheimer e disturbi psichiatrici che rendano pericolosa per sé e per gli altri la degenza, malati terminali.

## 4. STATUS GIURIDICO

La Residenza Protetta è autorizzata per 40 posti letto con provvedimento n° 2048 del Comune di Loano del 27 maggio 2016 e ss.mm.ii. ed è accreditata dalla Regione Liguria con atto n° 4116 del 12.09.2016.

### Sede operativa

Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani  
Via Carducci, 14  
17025 Loano (SV)  
Tel. 019670 111/112  
e-mail [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

### Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1  
20090 Cesano Boscone (MI)  
Tel. 02 456771  
Sito [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

P. iva 00795470152  
C.F. 03034530158  
IBAN IT34T052160163000000008304  
CCP 13557277

## 5. REQUISITI ORGANIZZATIVI

Per ogni utente è prevista una “presa in carico” globale e la formulazione di un piano di assistenza individuale (PAI) da parte dell’équipe (medico di RP, infermiere, fisioterapista, oss, animatore), indicante le disabilità presenti, gli obiettivi di miglioramento prefissi, le modalità e i tempi di svolgimento, i criteri e i tempi della verifica, tenendo conto dell’individualità di ogni persona, dei suoi bisogni, dei suoi limiti ma anche delle abilità realmente possedute e residue.

I PAI, formulati in équipe pluriprofessionale, vengono sottoposti all’ospite e ai familiari per la discussione e la condivisione.

## 6. ATTIVITÀ FORNITE

### a. Prestazioni sanitarie

Prestazioni mediche di medicina generale tra cui valutazione clinico-diagnostica iniziale e periodica, somministrazione scale valutazione, in accordo con il medico di famiglia prescrizione della terapia farmacologica e degli esami di laboratorio.

Per le emergenze la Residenza Protetta si avvale del medico di guardia dell’adiacente Presidio Riabilitativo

Le prestazioni infermieristiche consistono nella somministrazione della terapia, rilevazione parametri vitali, osservazione e rilevazione di informazioni relative allo stato di salute in funzione di una corretta segnalazione al medico.

Le prestazioni di fisioterapia sono svolte da un tecnico della riabilitazione sia con trattamenti individuali che di gruppo.

### b. Attività assistenziali

Vengono svolte da personale in possesso di qualifica secondo la normativa regionale seguendo le modalità previste dal piano delle attività della struttura predisposto tenendo conto delle esigenze degli anziani ospiti.

Il servizio comprende tutte le attività di assistenza all’anziano per l’espletamento delle funzioni quotidiane, l’igiene personale, la vestizione, l’aiuto all’assunzione del cibo, l’assistenza per ogni necessità fisiologica, l’aiuto nella mobilizzazione e nelle attività ricreativo / culturali e occupazionali.

### c. Interventi di servizio sociale

Raccolta, in fase di accoglienza, di elementi conoscitivi in ordine alla storia personale e sociale dell’utente e in relazione alle aspettative dei familiari per favorire un positivo inserimento;

Informazioni e consulenza in merito a procedure e problematiche di tipo amministrativo, previdenziale e di tutela giuridica (ad es. amministrazione di sostegno);

Informazioni per agevolare il collegamento con la rete territoriale dei servizi alla persona, con enti e istituzioni.

#### Sede operativa

Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani

Via Carducci, 14

17025 Loano (SV)

Tel. 019670 111/112

e-mail [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

#### Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1

20090 Cesano Boscone (MI)

Tel. 02 456771

Sito [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

P. iva 00795470152

C.F. 03034530158

IBAN IT34T052160163000000008304

CCP 13557277

## **d. Altri servizi**

### ***Attività di animazione***

Le attività vengono svolte all'interno della Residenza Protetta da un animatore secondo un programma aggiornato settimanalmente. Mensilmente vengono festeggiati i compleanni e altre occasioni.

Sono presenti inoltre: giornali quotidiani, apparecchi TV, giochi di società.

### ***Servizio Alberghiero***

È comprensivo di alloggio, vitto, pulizia delle stanze e degli spazi comuni, guardaroba, lavanderia e fornitura della biancheria piana, da letto, da bagno e da pranzo.

### ***Assistenza Religiosa***

All'interno della struttura è aperta una Chiesa presso la quale viene celebrata la S.Messa secondo gli orari affissi nella cappella.

È inoltre presente un sacerdote cappellano per le necessità spirituali dei pazienti.

In caso di necessità è possibile chiedere l'intervento di religiosi rivolgendosi al personale di assistenza.

### ***Vendita Snacks e Bevande***

All'interno della struttura è a disposizione un'area attrezzata con macchine automatiche per la distribuzione di snacks e bevande calde o fredde in funzione 24 ore su 24.

### ***Riviste e Giornali***

Su prenotazione, da effettuare entro le ore 20.00 al servizio Accettazione, è possibile avere il quotidiano o le riviste in camera al mattino.

### ***Servizio Parrucchiera, Barbiere, Podologo***

Sono svolti all'interno della struttura su richiesta e a carico dell'ospite.

### ***Corrispondenza***

Si può ricevere corrispondenza presso il presidio avendo cura di far specificare sulla busta "Utente ricoverato"

### ***Prestito libri***

Presso la struttura è attivo un servizio gratuito di prestito libri.

### ***Eventi ricreativi***

Il presidio organizza eventi ricreativi rivolti ai propri degenti. Tali iniziative vengono comunicate tramite affissione nelle bacheche di reparto.

#### **Sede operativa**

Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani

Via Carducci, 14

17025 Loano (SV)

Tel. 019670 111/112

e-mail [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

#### **Sede legale**

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1

20090 Cesano Boscone (MI)

Tel. 02 456771

Sito [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

P. iva 00795470152

C.F. 03034530158

IBAN IT34T052160163000000008304

CCP 13557277

## 7. GIORNATA TIPO

La giornata è programmata, in linea generale, secondo le linee guida dello schema seguente:

7.00	INFERMIERE OSS	Preso visione delle consegne. Preparazione del materiale e dei carrelli terapia, igiene, medicazioni
7.15/8.00	INFERMIERE OSS	Inizio delle cure igieniche dei pazienti. Somministrazione terapia, medicazioni. Discese degli ospiti
8.00/9.00	OSS	Distribuzione colazione
9.00-11.00	MEDICO	Valutazione condizioni cliniche
9.00/10.00	OSS	Discese degli ospiti Rifacimento letto Esecuzione bagni/docce
9.00/11.30	FISIOTERAPISTA	Fisioterapia in palestra o a letto a seconda dei PAI
10.00/11.30	AUSILIARIO	Sanificazione stanze e corridoio di reparto
11.30/12.00	OSS	Preparazione tavoli
12.00/13.00	OSS INFERMIERE	Distribuzione pranzo e assistenza ai pasti
13.00/14.00	OSS	Posizionamento a letto per riposo pomeridiano

### Sede operativa

**Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani**  
Via Carducci, 14  
17025 Loano (SV)  
Tel. 019670 111/112  
e-mail [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

### Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1  
20090 Cesano Boscone (MI)  
Tel. 02 456771  
Sito [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

P. iva 00795470152  
C.F. 03034530158  
IBAN IT34T052160163000000008304  
CCP 13557277

14.00/14.30	OSS INFIERMIERE	Passaggio delle consegne
14.00 /16.00	INFIERMIERE	Somministrazione terapia, esecuzione clismi, aggiornamento documentazione sanitaria
16.00/16.30	OSS	Distribuzione merenda
16.30/18.00	OSS INFIERMIERE	Risposta alle esigenze dei pazienti
18.00/18.35	OSS	Preparazione tavoli per la cena
18.30/19.30	OSS INFIERMIERE	Somministrazione terapia Distribuzione cena e assistenza al pasto
19.30/20.30	OSS	Sistemazione pazienti a letto
20.30/21.30	OSS	Riordino e preparazione carrelli igiene e biancheria per il giorno successivo
21.30/22.00	OSS	Aggiornamento documentazione e passaggio consegne
22.00/6.30	OSS	Cambi postura Giri di controllo e sorveglianza Risposta ai campanelli
6.30/7.00	OSS	Aggiornamento documentazione Passaggio consegne

**Sede operativa**

**Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani**  
Via Carducci, 14  
17025 Loano (SV)  
Tel. 019670 111/112  
e-mail [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

**Sede legale**

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1  
20090 Cesano Boscone (MI)  
Tel. 02 456771  
Sito [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

P. iva 00795470152  
C.F. 03034530158  
IBAN IT34T052160163000000008304  
CCP 13557277



## 8. RISTORAZIONE

I pasti sono preparati dalla cucina interna gestita da una Ditta di ristorazione con la supervisione di una dietologa e nel rispetto dei criteri stabiliti nel Manuale HACCP.

Il menù offre possibilità di scelta per meglio soddisfare preferenze alimentari o particolari problemi di masticazione, deglutizione e dietetici.

Su ogni piano di degenza è presente una sala da pranzo.

Il degente ha possibilità di scelta del menù tra almeno 2 alternative per portata e il menù elaborato su due settimane viene cambiato trimestralmente.

## 9. COSTI

La retta di degenza è a totale carico dell'ospite ed è da assumere mediante sottoscrizione di contratto privato.

La retta di degenza comprende: servizi alberghieri, assistenza diretta alla persona, assistenza infermieristica e assistenza medica durante gli orari di presenza del medico di RP, prestazioni fisioterapiche, attività di animazione.

Nella retta non sono compresi:

- a) farmaci, presidi, ausili
- b) servizio di parrucchiere, barbiere e pedicure;
- c) consumazioni presso i distributori automatici;
- d) dotazione di biancheria personale e suo ripristino;
- e) ticket, onorari dovuti dall'Ospite a titolo personale per prestazioni diverse da quelle fornite direttamente dalla struttura;
- h) trasporti con l'ambulanza non dovute a urgenze mediche;

### **a. Rilascio certificazione delle rette ai fini fiscali**

In conformità alla DGR Liguria 73/2018 e ss.mm.ii. per fini previsti dalla legge, la Fondazione Istituto Sacra Famiglia Onlus rilascia, a chiusura del bilancio di esercizio (nel periodo aprile-maggio), ai richiedenti e ad aventi diritto una certificazione avente a oggetto il pagamento annuale della retta e la sua composizione nella quale si evidenzia la parte sanitaria al fine di consentirne la deduzione o la detrazione fiscale.

#### **Sede operativa**

**Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani**  
Via Carducci, 14  
17025 Loano (SV)  
Tel. 019670 111/112  
e-mail [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

#### **Sede legale**

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1  
20090 Cesano Boscone (MI)  
Tel. 02 456771  
Sito [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

**P. iva** 00795470152  
**C.F.** 03034530158  
**IBAN** IT34T052160163000000008304  
**CCP** 13557277

## 10. CALENDARIO E ORARI

La Residenza Protetta è aperta tutti i giorni dell'anno.

Gli Ospiti godono di piena libertà di circolare nei locali di soggiorno e nel parco della struttura.

Per uscite di alcune ore dalla struttura, l'ospite deve essere autorizzato dal Medico della Residenza Protetta e dalla Direzione, previo consenso del familiare di riferimento.

L'accesso alla Residenza Protetta viene chiuso alle ore 19.30.

L'Ospite può ricevere, negli spazi comuni e nelle stanze, visite di familiari e di amici in orario diurno (indicativamente dalle 10.00 alle 19.30), in qualunque giorno della settimana, curando di non arrecare disturbo agli altri Ospiti specialmente nelle ore di riposo e dei pasti.

*Gli orari di visita, a causa dell'emergenza sanitaria, hanno subito variazioni. Per informazioni è necessario contattare il Servizio Accettazione.*

## 11. MODALITÀ di AMMISSIONE e DIMISSIONE

### a. Modalità di ammissione

Chi intende chiedere l'ammissione presso la Residenza Protetta per sé o per un familiare deve presentare domanda scritta, compilata su appositi moduli forniti dal Servizio Accettazione, corredata dalla documentazione richiesta.

L'ammissione è disposta dalla Direzione sentito il Direttore Sanitario e il Medico di RP che analizzano le richieste e la documentazione in relazione alla disponibilità dei posti e ai criteri di priorità.

L'ammissione è inoltre subordinata:

- alla verifica della corrispondenza della soluzione assistenziale offerta alle necessità ed alla volontà dell'Ospite stesso, effettuata mediante colloquio informativo con l'Utente e i parenti che garantisca la possibilità di libera espressione dell'Ospite al quale andranno prospettate le eventuali soluzioni alternative al ricovero;
- all'accertamento da parte del Medico della RP della presenza o meno delle condizioni medico-sanitarie, attraverso l'esame della documentazione clinica necessaria e colloquio con il Medico di Medicina Generale dell'Ospite;

L'entrata nella Residenza Protetta dovrà avvenire entro sei giorni dalla data di comunicazione relativa alla disponibilità del posto.

Diversamente l'Ospite, o chi per esso, potrà mantenere l'acquisito diritto impegnandosi al pagamento della retta a decorrere dal settimo giorno.

### ***Documenti necessari per il ricovero***

- Tessera sanitaria
- Documento di identità valido
- Eventuale documento di esenzione dal ticket sanitario

#### Sede operativa

Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani  
Via Carducci, 14  
17025 Loano (SV)  
Tel. 019670 111/112  
e-mail [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

#### Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1  
20090 Cesano Boscone (MI)  
Tel. 02 456771  
Sito [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

P. iva 00795470152  
C.F. 03034530158  
IBAN IT34T052160163000000008304  
CCP 13557277

### ***Cosa portare con sé:***

Al momento dell'ingresso l'Ospite deve portare con sé un corredo estivo o invernale, sufficiente di cui poter disporre in qualsiasi momento.

Tutti gli indumenti, anche se l'Ospite decide di non usufruire della lavanderia interna, devono essere contrassegnati con pennarello indelebile con sigla identificativa riportante il cognome e l'iniziale del nome dell'Ospite.

In caso di capi non identificati la Struttura non risponde di eventuali perdite.

Inoltre occorre portare all'atto dell'ingresso:

- Ausili per la deambulazione eventualmente già in uso
- Materiale per la toilette personale: sapone liquido, bagno schiuma, shampoo, asciugamani, collutorio, crema idratante, salviette, pannoloni, carta igienica, fazzoletti di carta (almeno 2 pacchetti) pettine, spazzolino da denti e dentifricio, occorrente per la rasatura, contenitori e paste adesive per eventuali protesi odontoiatriche
- Farmaci in uso al domicilio.

### ***Cosa non portare con sé:***

- oggetti di valore o grosse somme di denaro
- alimenti se non autorizzati dal personale sanitario

## **b. Presa in carico nell'unità**

All'atto di ingresso nella struttura, il Medico della RP provvederà a valutare, in collaborazione con l'équipe, le condizioni di autosufficienza dell'Ospite e a redigere, dopo alcuni giorni dall'ingresso, il Piano di Assistenza Individuale (PAI) con esplicitazione di obiettivi, strumenti, metodi di intervento e tempi di verifica. Il PAI sarà aggiornato periodicamente.

Nella definizione del PAI sono assicurati l'informazione ed il coinvolgimento dell'Utente e dei suoi familiari/caregivers.

La permanenza definitiva nella Residenza Protetta, una volta accettata la domanda, diverrà esecutiva dopo un mese di prova per accertare da ambo le parti la sussistenza dei requisiti per rimanere nella convivenza.

Decorso positivamente il periodo di prova il ricovero avrà efficacia piena e durata illimitata o, in caso di ricovero temporaneo, per il periodo di tempo concordato, salvo i casi di recesso previsti per entrambe le parti.

## **c. Dimissioni**

La Residenza Protetta, visto il parere scritto del Direttore Sanitario può allontanare l'Ospite con provvedimento di urgenza qualora questi:

- tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;

#### **Sede operativa**

Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani  
Via Carducci, 14  
17025 Loano (SV)  
Tel. 019670 111/112  
e-mail [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

#### **Sede legale**

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1  
20090 Cesano Boscone (MI)  
Tel. 02 456771  
Sito [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

P. iva 00795470152  
C.F. 03034530158  
IBAN IT34T052160163000000008304  
CCP 13557277

- commetta gravi infrazioni del Regolamento Interno;
- sia moroso nel pagamento della retta
- evidenzi patologie o situazioni cliniche, accertate da personale medico, incompatibili con la permanenza in Residenza Protetta.

Nel caso in cui le dimissioni sono richieste dall'Ospite o dai familiari deve essere dato preavviso scritto alla Direzione con almeno 15 giorni di anticipo; nel caso in cui ciò non avvenisse il pagamento della retta per il mese in corso deve essere effettuato per intero, senza tenere in considerazione la data di dimissione.

In caso di decesso, la retta dovuta sarà calcolata tenendo conto del giorno del decesso.

## 12. SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE

Annualmente viene somministrato un questionario inviato alla residenza di tutti gli utenti/care giver che si avvalgono dei servizi di Fondazione.

Il questionario indaga le seguenti aree:

- qualità delle strutture;
- qualità delle informazioni/comunicazioni;
- qualità delle cure/prestazioni;
- qualità delle relazioni interpersonali;
- qualità complessiva dell'Unità.

I risultati vengono restituiti e inviati in occasione dell'intervista annuale.

Sono disponibili e consultabili all'interno di ogni Unità di offerta, facendone richiesta al responsabile di struttura.

Le aree di criticità sono oggetto di programmazione di azioni di miglioramento.

Il questionario di soddisfazione dei dipendenti viene trasmesso tramite posta interna a tutti i Responsabili di Unità/Servizio di sede e filiali e consegnato a ogni singolo dipendente.

Osservazioni, informazioni, lamentele ed elogi, possono essere inoltrati mediante l'apposito modulo (allegato alla presente Carta e disponibile in ogni Unità Operativa) da riporre nelle cassette presenti nelle unità o da consegnare alla Direzione Sociale - Ufficio Informazioni/Relazioni col Pubblico o Servizio Qualità. Le risposte dovute verranno fornite al richiedente, a meno che lo scrivente decida di rimanere anonimo, entro 30 giorni dalla ricezione.

## 13. CODICE ETICO

Come previsto dalla Dgr 8496 del 26/11/08 e dalla DGR 3540 del 30/5/2012, la Fondazione è dotata di un proprio Codice Etico - Comportamentale (CEC) che rappresenta il documento ufficiale contenente la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, utenti, ecc.).

Esso è deliberato dal Consiglio di Amministrazione e costituisce, unitamente alle prescrizioni portate

### Sede operativa

Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani  
Via Carducci, 14  
17025 Loano (SV)  
Tel. 019670 111/112  
e-mail [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

### Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1  
20090 Cesano Boscone (MI)  
Tel. 02 456771  
Sito [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

P. iva 00795470152  
C.F. 03034530158  
IBAN IT34T052160163000000008304  
CCP 13557277

dal Modello Organizzativo, il sistema di autodisciplina aziendale.

Il Modello in vigore è stato approvato con Ordinanza Presidenziale n. 15 del 5.7.2010, ratificata nella seduta del Consiglio di Amministrazione in data 27.7.2010. Con la stessa delibera è stato stabilito che il Modello va osservato in ogni realtà della Fondazione, Consiglio di Amministrazione compreso. Contestualmente il Consiglio ha proceduto alla nomina dell'Organo di Vigilanza.

## 14. ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation" prevede la tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali e sensibili.

Nel rispetto della legge, il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'utente.

Il trattamento dei dati personali e sensibili è diretto esclusivamente all'espletamento da parte dell'ente delle proprie finalità istituzionali, essendo attinente all'esercizio delle attività di assistenza e cura delle persone ricoverate. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo <http://www.sacrafamiglia.org/gdpr/>

Al momento della presentazione della domanda di ammissione l'interessato o i suoi legali rappresentanti o famigliari devono sottoscrivere il modulo per il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili.

In conformità a quanto stabilito dalla Lg 241/90 la documentazione amministrativa relativa alla posizione del singolo ospite può essere richiesta dall'ospite stesso o suo legale rappresentante presso la, per la sede e la filiale di Settimo Milanese, o presso gli uffici amministrativi delle singole filiali. Gli uffici preposti, previa verifica della titolarità del richiedente, rilasciano detta certificazione a firma del Direttore Responsabile.

Per il rilascio di copia di Cartelle cliniche viene richiesto un contributo di € 30,00.

La documentazione richiesta viene consegnata entro 30 giorni lavorativi.

## 15. ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

La struttura è così articolata:

PIANO SEMINTERRATO: lavanderia, cucine, deposito, spogliatoio dipendenti.

PIANO TERRENO: cappella, sala riunioni, camera mortuaria, area macchine distributrici bevande e snack, Servizio Accettazione, Uffici amministrativi.

PIANO PRIMO: COLORE GIALLO: camere degli ospiti a due letti, dotate di servizi igienici con doccia, comodino e armadio personale, sala da pranzo, sala ricreativa-soggiorno, studio medico, studio infermieristico.

### Sede operativa

Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani

Via Carducci, 14

17025 Loano (SV)

Tel. 019670 111/112

e-mail [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

### Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1

20090 Cesano Boscone (MI)

Tel. 02 456771

Sito [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

P. iva 00795470152

C.F. 03034530158

IBAN IT34T052160163000000008304

CCP 13557277

PIANO SECONDO: COLORE ROSA: camere degli ospiti a due letti, dotate di servizi igienici con doccia, comodino e armadio personale, sala pranzo, sala ricreativa-soggiorno, locale infermieristico. Tutte le camere degli ospiti sono dotate di apparecchio tv e l'intera Residenza Protetta è dotata di impianto di climatizzazione.

ESTERNO: parco privato e parcheggi riservati.

La Residenza Protetta "Mons. Pogliani" è completamente priva di barriere architettoniche.

I percorsi dei visitatori sono assistiti da precisa segnaletica e da indicazioni colorate.

Su ogni piano sono presenti planimetrie indicanti la posizione della persona che legge, le vie di fuga, l'ubicazione degli estintori e delle lance antincendio con l'indicazione delle principali norme di comportamento da seguire in caso di evacuazione.

## 16. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

All'interno della Residenza Protetta opera un'équipe multidisciplinare formata da figure professionali appartenenti all'area medica, infermieristica, riabilitativa, socio assistenziale e di animazione. Sulla base dei PAI può essere presente anche personale logopedico e psicologico.

Ogni operatore concorre e collabora, secondo le proprie specifiche funzioni professionali, per il raggiungimento degli obiettivi che l'équipe ha individuato nella stesura di ciascun piano di assistenza individuale.

## 17. PROFESSIONISTI

Nella Residenza Protetta sono presenti i seguenti profili professionali:

PROFILI PROFESSIONALI
RESPONSABILE DI UNITA'
DIRETTORE SANITARIO
MEDICO
FISIOTERAPISTA
INFERMIERE
OSS
ANIMATORE

### Sede operativa

**Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani**  
Via Carducci, 14  
17025 Loano (SV)  
Tel. 019670 111/112  
e-mail [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

### Sede legale

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1  
20090 Cesano Boscone (MI)  
Tel. 02 456771  
Sito [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

P. iva 00795470152  
C.F. 03034530158  
IBAN IT34T0521601630000000008304  
CCP 13557277

AUSILIARIO
TECNICI MANUTENTORI
AMMINISTRATIVI

Il personale operante è identificabile sia mediante cartellino personale di riconoscimento, sia dall'esposizione di un organigramma cartaceo, ubicato all'ingresso della struttura, in cui sono visibili all'utente e ai suoi famigliari, il nome, il cognome e la qualifica di chi opera a qualsiasi titolo nella struttura.

**Sede operativa**

**Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani**

Via Carducci, 14

17025 Loano (SV)

Tel. 019670 111/112

e-mail [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

**Sede legale**

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1

20090 Cesano Boscone (MI)

Tel. 02 456771

Sito [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

**P. iva** 00795470152

**C.F.** 03034530158

**IBAN** IT34T052160163000000008304

**CCP** 13557277

## COME RAGGIUNGERCI

Residenza Protetta "Mons. Pogliani"  
Via Carducci, 14 – 17025 Loano (Sv)  
Tel.: 019 670111-2

### **AUTO:**

Autostrada dei Fiori A10, uscita ai caselli di Pietra Ligure o Borghetto Santo Spirito.

### **TRENO**

Stazione Ferroviaria di Loano della linea internazionale Genova-Ventimiglia.

### **PULLMAN:**

Servizi di linea di zona e delle principali linee che collegano le città del Nord alla Riviera, con fermate sulla vicina Via Aurelia.

### **AEREO:**

aeroporto di Genova "Cristoforo Colombo" (circa 80 Km).

#### **Sede operativa**

**Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani**

Via Carducci, 14

17025 Loano (SV)

Tel. 019670 111/112

e-mail [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

#### **Sede legale**

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1

20090 Cesano Boscone (MI)

Tel. 02 456771

Sito [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

**P. iva** 00795470152

**C.F.** 03034530158

**IBAN** IT34T052160163000000008304

**CCP** 13557277



La definizione e la pubblicazione delle Carte dei Servizi costituisce un requisito organizzativo obbligatorio ai fini dell'accreditamento.

Ogni Carta viene aggiornata annualmente ed è uno strumento di informazione veloce e flessibile.

Al momento dell'ingresso, gli utenti/legali rappresentanti/familiari degli utenti devono firmare, su apposita modulistica, la presa visione dei contenuti della Carta.

**Sede operativa**

**Loano - Presidio Riabilitativo Pogliani**

Via Carducci, 14

17025 Loano (SV)

**Tel.** 019670 111/112

**e-mail** [direzione.liguria@sacrafamiglia.org](mailto:direzione.liguria@sacrafamiglia.org)

**Sede legale**

P.zza Monsignor Luigi Moneta, 1

20090 Cesano Boscone (MI)

**Tel.** 02 456771

**Sito** [sacrafamiglia.org](http://sacrafamiglia.org)

**P. iva** 00795470152

**C.F.** 03034530158

**IBAN** IT34T052160163000000008304

**CCP** 13557277