



# Carta dei servizi CASA RESIDENZA PER ANZIANI

## CARTA DEI SERVIZI CASA RESIDENZA ANZIANI

### Sommario

INTRODUZIONE.....	3
PRINCIPI, OBIETTIVI E FINALITA' .....	4
I SERVIZI SUL TERRITORIO .....	4
PARTECIPAZIONE E VOLONTARIATO .....	4
INFORMAZIONI, ORIENTAMENTO, SUGGERIMENTI E GESTIONE RECLAMI.....	5
PRIVACY E SICUREZZA.....	5
I SERVIZI PER ANZIANI.....	5
IL MODELLO ASSISTENZIALE .....	6
LE CASE RESIDENZA .....	7
COS'È LA CASA RESIDENZA E A CHI È DESTINATA .....	7
I SERVIZI OFFERTI .....	8
MODALITÀ DI ACCESSO E DIMISSIONI.....	9
LE FIGURE PROFESSIONALI .....	11
IMPEGNI E GARANZIE – STANDARD DI QUALITA' .....	13
REGOLE DI VITA COMUNITARIA.....	13
ASPETTI ECONOMICI.....	16
LE CASE RESIDENZA ANZIANI DI ASP REGGIO EMILIA .....	18
Casa Residenza Anziani “Villa Margherita” .....	18
Casa Residenza Anziani “I Tulipani” .....	18
Casa Residenza Anziani “Villa Le Mimose” .....	18
Casa Residenza Anziani “Villa Erica” .....	19
Casa Residenza Anziani “I Girasoli”.....	19
Casa Residenza Anziani “Villa Le Magnolie” .....	19
Casa Residenza Anziani “Villa Primula” .....	20

## INTRODUZIONE

La Carta dei Servizi, approvata dal Consiglio di Amministrazione di ASP, è l'atto con il quale l'Azienda rappresenta in modo trasparente nei confronti degli ospiti e utenti, dei loro familiari, delle Istituzioni e della cittadinanza, i valori a cui si ispirano i servizi offerti, la loro organizzazione e le loro caratteristiche, le regole di accesso e di funzionamento, i diritti e doveri che l'Azienda e gli utenti reciprocamente si impegnano a rispettare. Esprime inoltre le modalità con le quali promuovere e favorire la partecipazione e il confronto con le famiglie e con i soggetti rappresentativi degli utenti e del territorio.

La Carta contiene la descrizione delle caratteristiche di ciascun servizio e delle azioni volte a garantire il rispetto degli standard previsti dalle norme nazionali, nonché a quelle adottate dalla Regione Emilia Romagna, che disciplinano le ASP ed i servizi da queste erogati, servizi che la Regione stessa monitora, con il supporto del Comune e all'Azienda USL di Reggio Emilia.

La Carta è un documento che consente anche di comprendere la *"cultura" della cura* che ispira l'azione quotidiana di ASP Reggio Emilia Città delle Persone.

I nostri ospiti, utenti e clienti ed i loro familiari sono portatori di diritti che vanno rispettati e tutelati. Per questo tra i compiti e le responsabilità di chi opera nei servizi devono esservi il rispetto della dignità e dell'individualità di ogni persona, l'appropriatezza, la flessibilità e l'umanizzazione degli interventi, al fine di tutelare il benessere e la salute dei nostri ospiti e garantire loro un percorso socio assistenziale, socio sanitario e socio educativo di qualità e che soddisfi le loro esigenze ed interessi, valorizzi le loro potenzialità e sostenga e compensi per quanto possibile le loro fragilità.

Il nostro *faro* di riferimento vuole essere l'individualizzazione della cura e la personalizzazione degli interventi. Intendiamo lavorare nel rispetto di procedure e protocolli, per standardizzare la qualità e sicurezza del nostro operato ed offrire servizi appropriati rispetto ai bisogni di cura ed improntati al migliore livello possibile. Allo stesso tempo, ci impegniamo a garantire l'umanizzazione del processo di assistenza e cura, affinché la qualità della vita degli ospiti nelle strutture sia il più vicina possibile a quella che avrebbero potuto sperimentare nel proprio contesto familiare e sociale.

I nostri servizi si rivolgono a tutte le fasce di popolazione e per differenti bisogni, dal bambino in fase di crescita e sviluppo, all'anziano che ha bisogno di sostegno e desidera mantenere le abilità residue, alle persone diversamente abili, alle persone fragili, ognuno con la sua storia, la sua rete di relazioni, i suoi desideri e le sue aspettative.

ASP Reggio Emilia Città delle Persone mette a disposizione le proprie competenze professionali ed offre alla collettività i servizi che amministra e gestisce prediligendo lo sviluppo di relazioni di comunità. Al fianco della Città di Reggio Emilia, a disposizione e in integrazione con i cittadini.

Dott.ssa Mariella Martini

Presidente di ASP "REGGIO EMILIA - Città delle Persone"



## PRINCIPI, OBIETTIVI E FINALITA'

ASP "REGGIO EMILIA – Città delle Persone" (di seguito ASP) è una azienda pubblica di servizi alla persona, nata il 1° gennaio 2016, che persegue finalità sociali, socio - sanitarie, socio - educative e opera senza fini di lucro a favore di anziani, disabili, minorenni e delle famiglie prioritariamente nel territorio di Reggio Emilia. L'ASP attraverso la solidità dei valori sociali e la promozione di politiche innovative di welfare, intende proseguire in un ruolo attivo di sviluppo della cultura dell'accoglienza nella città di Reggio Emilia. Tutti gli interventi sono realizzati con cura, professionalità e umanità tenendo come riferimento le persone nei servizi e le loro famiglie e i rispettivi contesti di vita e le comunità. ASP accompagna persone e famiglie che sperimentano situazioni di difficoltà verso un percorso di vita che le valorizzi e ne promuova l'autonomia e il senso di sicurezza, offrendo servizi che si distinguono per efficace metodologia di lavoro, stile professionale, come luoghi di accoglienza, tutela e ascolto.

Nel suo operare ASP si ispira ai seguenti principi:

- **centralità della persona**, garantendo l'umanizzazione e la personalizzazione degli interventi, nel rispetto della dignità dell'individuo e della sua famiglia, con attenzione alle differenze di genere e alle appartenenze etniche, culturali e religiose;
- **professionalità** del proprio personale, come sintesi di competenze, imparzialità ed equità di trattamento;
- **flessibilità**, come capacità dell'organizzazione di adattarsi al variare dei bisogni e delle richieste;
- **garanzia dei diritti** di tutti coloro che si trovano nei servizi;
- **trasparenza**, come garanzia agli utenti e ai loro care-giver della conoscenza delle modalità di organizzazione e funzionamento dei servizi;
- **partecipazione**, favorendo l'interazione delle persone accolte con le realtà del territorio, del mondo del volontariato e dell'associazionismo.

## I SERVIZI SUL TERRITORIO

I servizi e le strutture dell'azienda sono distribuiti sul territorio del Comune di Reggio Emilia in modo da favorire l'inclusione nelle comunità di provenienza.

ASP offre servizi a favore di:

- **anziani;**
- **giovani adulti;**
- **minorenni;**
- **persone con disabilità sia adulte che minorenni.**

L'azienda inoltre è impegnata in servizi volti a favorire la crescita di un welfare di comunità.

I servizi offerti sono supportati e coadiuvati da uffici amministrativi e contabili per la gestione delle risorse umane, economiche, finanziarie e patrimoniali, da servizi tecnici per la gestione e manutenzione di impianti e immobili aziendali e da servizi per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro.

## PARTECIPAZIONE E VOLONTARIATO

L'Azienda promuove e riconosce la funzione sociale del volontariato, singolo e associato facilitando ogni tipo di collaborazione e cooperando alla realizzazione di progetti condivisi volti ad arricchire la qualità relazionale della vita degli ospiti.

L'attività dei volontari, in nessun caso sostitutiva delle attività del personale assistenziale, sanitario e educativo, e gli orari di presenza, sono concordati con il Coordinatore o il Responsabile del Servizio. ASP riconosce, promuove e sostiene la collaborazione e la co-progettazione con attori della società civile e del territorio (associazioni, scuole, istituzioni, ecc.) per realizzare punti di contatto tra gli utenti dei servizi e la comunità.

## INFORMAZIONI, ORIENTAMENTO, SUGGERIMENTI E GESTIONE RECLAMI

ASP REGGIO EMILIA garantisce le informazioni generali sul proprio operato attraverso il proprio sito istituzionale [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it), nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del portale aziendale. ASP garantisce inoltre al cittadino, ove non vi siano vincoli espressamente previsti dalla legge, il diritto di consultare o acquisire ulteriore documentazione. I moduli per proporre istanza di accesso (documentale, civico, generalizzato), sono scaricabili dal portale aziendale [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it) alla sezione "Servizi on line – Modulistica".

Per informazioni, ringraziamenti, elogi o reclami ci si può rivolgere direttamente al Responsabile del servizio oppure scrivendo all'Ufficio Relazioni con il Pubblico di ASP i cui riferimenti e le diverse modalità di contatto, possono essere reperiti sempre sul sito [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it).

URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico

Via Marani 9/1, Reggio Emilia – Tel. 0522/571031 - email: [urp@asp.re.it](mailto:urp@asp.re.it)

## PRIVACY E SICUREZZA

In ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. n. 196/03 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento (UE) 2016/679, ASP adotta tutte le misure atte a garantire la protezione dei dati personali. Ai sensi della vigente normativa, l'Azienda è titolare del trattamento dei dati personali. Il trattamento dei dati personali è effettuato per le finalità istituzionali meglio descritte nelle informative pubblicate sul sito, nel rigoroso rispetto del segreto professionale e adottando specifiche misure di protezione, anche per i rischi digitali.

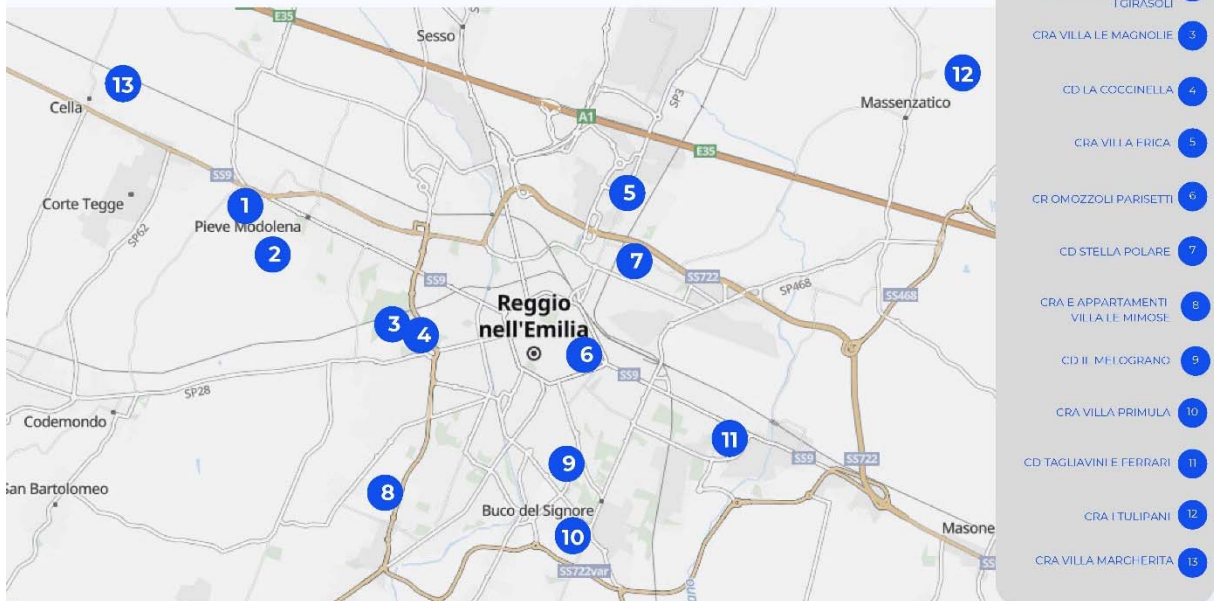
Nei propri servizi ASP garantisce gli adempimenti normativi in materia di sicurezza a tutela degli ospiti assistiti e dei lavoratori assicurando la valutazione dei rischi connessi alla tipologia dei servizi erogati e alle mansioni svolte dai lavoratori e la redazione dei relativi documenti. L'azienda garantisce inoltre, attraverso proprio personale dipendente, o personale di ditte esterne specializzate, interventi di manutenzione periodica di locali, impianti, attrezzature e apparecchiature, nonché, in caso di necessità, interventi di manutenzione straordinaria.

## I SERVIZI PER ANZIANI

I servizi per anziani offerti da ASP REGGIO EMILIA si differenziano per tipologia di bisogno e di accoglienza:

- 7 Case Residenza (CRA), servizi residenziali per anziani non autosufficienti o per adulti con patologie assimilabili a quelle geriatriche;
- 1 Casa di Riposo, servizio residenziale per anziani autosufficienti;
- 5 Centri diurni (CD), servizi semiresidenziali per anziani parzialmente autosufficienti o non autosufficienti;
- 19 Appartamenti protetti, destinati ad anziani autosufficienti con fragilità che vivono una vita autonoma in un ambiente protetto;
- Servizi di welfare territoriale, rivolti ai cittadini anziani e alle famiglie che accudiscono i propri congiunti al domicilio, per favorire il mantenimento dell'anziano nel proprio contesto di vita, al fine di supportare i care giver nella loro azione di cura nella conoscenza della rete dei servizi affinché nessuno si senta solo.

## I SERVIZI PER ANZIANI



### IL MODELLO ASSISTENZIALE

I servizi offerti hanno tra le loro finalità il mantenimento, il più a lungo possibile, delle capacità residue degli ospiti nella consapevolezza che il sostegno alle autonomie ancora presenti ha ricadute importanti sull'identità, sull'umore e sulla socialità della persona.

Gli interventi personalizzati sono quindi volti sia all'assistenza nelle attività di vita quotidiana che allo stimolo e supporto delle autonomie ancora presenti nella persona.

Vengono organizzate attività ricreative, occupazionali e di partecipazione alla vita sociale che permettano alla persona di sviluppare relazioni all'interno del servizio, ma anche all'esterno con la comunità locale.

I servizi si caratterizzano, pur nella loro differente offerta, per il perseguimento di obiettivi comuni quali:

- assicurare un'accoglienza qualificata alla persona in un ambiente protetto e con personale competente;
- assistere e supportare ciascun ospite nelle attività di vita quotidiana;
- individuare le potenzialità dell'anziano e stimolarle al fine di sostenerne non solo il benessere fisico e materiale, ma anche quello psicologico e l'autostima;
- stimolare e mantenere il più possibile le capacità cognitive;
- favorire la socializzazione;
- garantire il soddisfacimento dei bisogni sanitari di prevenzione, di cura e riabilitazione;
- sostenere il nucleo familiare, in collaborazione con la rete dei servizi.

Le risposte ai bisogni dei singoli vengono definite dalle équipe sociosanitarie e formalizzate nello strumento del Piano di Assistenza Individuale (di seguito PAI). Nel PAI di ogni singolo anziano sono definiti gli obiettivi e i relativi interventi sociosanitari che il servizio ha elaborato e condiviso con il familiare/caregiver di riferimento.

ASP ritiene che la qualità nei servizi si basi su coloro che vi operano, quindi prevede la partecipazione delle diverse figure professionali alla progettazione e alla valutazione delle attività; promuove la formazione come strumento per la crescita della qualità e dell'efficacia degli interventi e dei servizi; promuove l'integrazione professionale e ricerca l'innovazione organizzativa e gestionale.



## LE CASE RESIDENZA



## COS'È LA CASA RESIDENZA E A CHI È DESTINATA

La Casa Residenza per Anziani (CRA) è una struttura residenziale sociosanitaria per persone non autosufficienti, di norma ultrasessantacinquenni o adulti che presentano patologie assimilabili a quelle geriatriche, le cui condizioni generali non necessitano di prestazioni ospedaliere. Le CRA forniscono ospitalità e assistenza nelle 24 ore, offrono occasioni di vita comunitaria e aiuto nelle attività quotidiane, propongono stimoli e possibilità di attività occupazionali e ricreativo culturali, di mantenimento e riattivazione.

La CRA fornisce prestazioni di tipo:

- assistenziale (assistenza di base);
- sanitario (assistenza medica, infermieristica e fisioterapica);
- socioriabilitativo (stimolazione funzionale, cognitiva, animazione);
- alberghiero (ristorazione, pulizie, lavanderia, guardaroba).

La CRA può accogliere anziani non autosufficienti per ricoveri sia definitivi che temporanei, questi ultimi per rispondere alle necessità di persone assistite a domicilio che, per motivazioni familiari o di salute, necessitano per un periodo limitato di accoglienza in un servizio residenziale.

Nelle 7 CRA di ASP sono a disposizione del Comune di Reggio Emilia, regolati da un apposito contratto di servizio, complessivi 525 posti oggi articolati in:

- 520 posti per accoglienza a carattere definitivo;
- 5 posti per accoglienza temporanea;

Il Comitato di Distretto può modificare il numero di posti residenziali contrattualizzati previsti nel contratto di servizio con ASP.

Per tali posti la Regione Emilia-Romagna eroga, per il tramite dell'Azienda Sanitaria Locale, specifiche risorse provenienti dal Fondo Regionale per la Non Autosufficienza.

Sono inoltre presenti posti ad accesso diretto, per accoglienza residenziale temporanea o definitiva a regime privatistico, per i quali l'utente paga la retta intera.

## I SERVIZI OFFERTI

Di seguito i servizi offerti nelle Case Residenza di ASP e compresi nella retta:



**Servizio Assistenziale:** sono assicurate, nelle 24 ore, attività di tutela, di cura e assistenza per le azioni di vita quotidiana (igiene personale, vestizione, somministrazione e aiuto nell'assunzione dei pasti, nella deambulazione e mobilizzazione) e attività occupazionali e ricreative. Tali attività, nel rispetto dell'individuo, hanno l'obiettivo di mantenere le capacità residue e comunque il maggior benessere possibile dell'anziano.



**Servizio di Animazione:** sono assicurate attività di animazione, volte a stimolare le abilità manuali e le capacità cognitive, mantenere e sviluppare le relazioni sociali. Tali attività sono progettate e organizzate sia per gruppi di interesse che per singoli ospiti, con una programmazione settimanale che si aggiorna nel tempo. Sono anche organizzati momenti ludici e uscite.



**Servizio Infermieristico:** sono assicurate tutte le attività di assistenza infermieristica di tipo preventivo, curativo, palliativo e di gestione dei farmaci, in collaborazione con il Medico di struttura/ Medico di Medicina Generale. Il servizio è presente nelle ore diurne (il Nucleo D della casa residenza "Villa le Magnolie" è l'unico a garantire la copertura infermieristica notturna). Il coordinamento degli infermieri a livello di struttura è assicurato dal Responsabile della Attività Sanitarie (RAS) e a livello aziendale dal Responsabile del Servizio Coordinamento attività infermieristiche e sanitarie.



**Servizio Fisioterapico:** sono assicurati il mantenimento e/o la riattivazione delle capacità motorie e funzionali, attraverso programmi individuali e di gruppo, in attuazione a quanto previsto nei PAI. Il personale fisioterapico effettua gli interventi di riabilitazione e fornisce consulenza al personale. Tali professionisti sono coordinati dal Responsabile del Servizio Coordinamento attività infermieristiche e sanitarie.



**Servizio Medico:** è assicurata l'assistenza medica di diagnosi e cura attraverso accessi settimanali programmati.

Nelle ore notturne e nei giorni prefestivi e festivi l'assistenza medica è assicurata dal servizio di Continuità Assistenziale.

**Fornitura farmaci:** è assicurata la fornitura gratuita da parte dell'AziendaUSL dei farmaci compresi nel prontuario terapeutico, con esclusione dei farmaci di fascia "C".



**Consulenza dello psicologo:** è possibile la consulenza psicologica per supporto emotivo, psicologico e relazionale di utenti e famigliari, in relazione a quanto previsto dai PAI.



**Servizio di parrucchiere, barbiere:** sono assicurati, attraverso specifici contratti, o per il tramite di personale interno, la cura e il taglio di barba e capelli.



**Servizio di assistenza religiosa:** è assicurato nel pieno rispetto della libertà di culto della persona ospitata. Per la religione cattolica sono assicurate funzioni settimanali. Per altre confessioni religiose è possibile rivolgersi al coordinatore di struttura che avrà cura di garantire a ogni anziano l'espressione del proprio credo.

**Fornitura dei presidi per l'incontinenza:** è assicurata sia la fornitura di prodotti per l'igiene, sia quella di pannoloni e traverse monouso.

Sono inoltre presenti servizi di supporto all'attività primaria assistenziale, quali:



**Servizio di Ristorazione:** la preparazione dei pasti avviene, a cura del fornitore esterno all'interno delle cucine collocate nelle strutture. L'azienda si attiene per la predisposizione dei menù alle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione dell'anziano in strutture residenziali". I menù sono articolati su 4 settimane, nelle versioni estiva e invernale, con possibilità di scelta tra diverse alternative per ogni piatto (primi, contorni, secondi).

La dieta è calibrata nel rispetto delle caratteristiche e dello stile di vita delle persone accolte e delle tradizioni culinarie locali, in particolare nelle festività. Per problematiche di salute vengono elaborati menu personalizzati.



Gli orari dei pasti sono i seguenti:

- prima colazione dalle ore 8,00
- pranzo dalle ore 12,30
- merenda dalle ore 15,30
- cena dalle ore 18,30

I pasti vengono consumati nelle sale da pranzo, anche se è previsto il servizio in camera nel caso in cui le condizioni dell'anziano lo rendano necessario.

Gli orari dei pasti sono indicativi e non precludono la possibilità di orari personalizzati.

I famigliari che lo desiderano hanno la possibilità di pranzare con i loro cari, previo preavviso al responsabile delle attività assistenziali integrate di nucleo e/o al coordinatore della struttura e con il pagamento del pasto come da tariffa prevista dall'Azienda (il costo è consultabile sul sito o in struttura).



**Servizio di trasporto e accompagnamento ospiti:** L'Azienda assicura il trasporto tramite ambulanza o con mezzi propri per accertamenti e/o visite richiesti dal personale sanitario della struttura. L'accompagnamento di anziani soli è garantito. L'accompagnamento è a carico dei familiari, salvo specifiche situazioni legate al progetto individualizzato dell'anziano, quali ad esempio anziani soli. I famigliari sono sempre avvisati con anticipo della prenotazione effettuata.

L'invio al Pronto Soccorso, è assicurato tramite il servizio 118. I famigliari vengono immediatamente avvertiti al fine di poter garantire l'assistenza al proprio congiunto. L'azienda non si occupa di accompagnare con proprio personale gli ospiti in emergenza, salvo specifiche condizioni indicate nel progetto individualizzato dell'anziano.

Per visite / uscite a vario titolo decise e programmate dai famigliari l'Azienda non si fa carico dei costi.



**Servizio di pulizia:** il servizio viene svolto da una ditta esterna specializzata che garantisce, oltre alle prestazioni ordinarie tutti i giorni della settimana, anche interventi di pulizia periodica/straordinaria. L'azienda garantisce inoltre il servizio di disinfestazione e derattizzazione con cadenze predefinite e al bisogno.



**Servizio di guardaroba e lavanderia:**

Sono assicurati:

- a) lavaggio, stiratura, piccole riparazioni, dei capi di abbigliamento personale degli anziani;
- b) fornitura e lavaggio della biancheria piana (lenzuola, federe, tovaglie, ecc.) per tutte le strutture.

Il servizio di lavanderia è affidato a una ditta esterna di lavaggio industriale, mentre il servizio di guardaroba (piccole riparazioni, smistamento, allocazione negli armadi, rifornimento dei reparti) è svolto da personale dipendente dell'azienda. La tracciabilità dei capi avviene tramite l'etichettatura di ogni capo del guardaroba dell'anziano.



**Servizio di manutenzione:** l'azienda garantisce la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, dei mobili e delle attrezzature attraverso un servizio di manutenzione interno e mediante appositi contratti con ditte esterne.

Poiché la Casa Residenza si configura come un servizio essenziale anche in caso di sciopero viene garantita l'assistenza di base attraverso contingenti minimi di personale definiti nell'accordo con le organizzazioni sindacali.

Sarà cura dell'Azienda informare i famigliari dello sciopero attraverso apposite comunicazioni sul sito aziendale e presso le strutture.

## MODALITÀ DI ACCESSO E DIMISSIONI

### ACCESSO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

#### ACCESSO SU POSTI CONTRATTUALIZZATI

Per l'accesso ai posti di Casa Residenza a disposizione del Comune è previsto il seguente iter:

- la persona anziana che necessita di assistenza, o un suo famigliare, si rivolge all'Assistente Sociale del Polo Sociale Territoriale in cui risiede; a seguito della richiesta presentata, viene effettuata una valutazione del bisogno assistenziale d'aparte di un'apposita commissione (Unità di Valutazione Multidimensionale);

- sulla base della valutazione positiva della commissione, il nominativo viene inserito nella graduatoria predisposta dal Comune di Reggio Emilia;
- con riferimento a tale graduatoria, ASP contatta l'ospite o la famiglia e concorda, nel rispetto del regolamento comunale, tempi e modalità per l'ingresso; l'eventuale rinuncia deve essere fatta per iscritto e viene comunicata al Servizio Assistenza Anziani del Distretto di Reggio Emilia.



## Sportelli poli sociali territoriali Comune di Reggio Emilia

Per contattare gli Sportelli Sociali dei diversi Poli territoriali del Comune di Reggio Emilia è possibile chiamare il numero unico 0522 – 585472 o scrivere a [appuntamentisportellosociale@comune.re.it](mailto:appuntamentisportellosociale@comune.re.it)

Di seguito gli indirizzi dei Poli.

- Sportello Sociale Polo Est  
Via Vecchi, 2/a – 42121 RE
- Sportello Sociale Polo Nord  
Viale Trento Trieste, 11 - 42124 RE
- Sportello Sociale Polo Sud  
Via M.K. Gandhi, 20/a · 42123 RE
- Sportello Sociale Polo Ovest  
Via Fratelli Cervi, 70 · 42124 RE ·

## ACCESSO DIRETTO SU POSTI PRIVATI

Per i posti ad accesso diretto la domanda deve essere presentata alla Segreteria del Servizio Anziani di ASP. Il nominativo della persona viene inserito in un'apposita graduatoria e l'ammissione avviene in base alla valutazione di appropriatezza del posto disponibile rispetto ai bisogni dell'anziano e sulla base del "Regolamento di accesso ai servizi a libero mercato" dell'ASP.

Segreteria Servizio Anziani: Via Marani 9/1, Reggio Emilia Tel. 0522 571013 – 571015 - 571036· email: anziani@asp.re.it



## INSERIMENTO

Il responsabile della struttura prende contatto con il familiare di riferimento (o se presente con il tutore/amministratore di sostegno) per concordare il colloquio di accoglienza.

Durante il colloquio viene sottoscritto il pre-contratto contenente la data di decorrenza del contratto, individuata entro i tre giorni successivi, il nominativo di chi si impegna al pagamento della retta e che si impegna alla sottoscrizione del contratto definitivo e della persona di riferimento da contattare per ogni eventualità. Contestualmente viene consegnata la Carta dei Servizi e l'informativa privacy.

Prima della data di decorrenza concordata l'anziano e/o il familiare firmano il contratto definitivo presso la sede amministrativa di ASP, presentando la seguente documentazione:

- documento di identità e codice fiscale dell'ospite;
- documento di identità e codice fiscale del firmatario del contratto;
- codice IBAN per addebito sul conto della retta;
- copia versamento deposito cauzionale entro la data di ingresso dell'anziano;
- copia della nomina dell'amministratore di sostegno/tutore (se presente);

Al momento dell'ingresso in struttura il familiare/figura di riferimento deve fornire:

- copia tessera sanitaria dell'ospite;
- copia esenzione ticket dell'ospite;
- copia certificato d'invalidità e/o accompagnamento dell'ospite;
- copia verbale di invalidità;
- certificato del medico curante contenente le patologie, le terapie in corso al momento dell'ingresso, con relativa posologia e dichiarazione che può essere inserita in comunità.

Dalla data di inizio del contratto all'ingresso fisico dell'ospite, il cosiddetto fermo posto, non può superare di norma i 7 giorni.

## TRASFERIMENTI

Un anziano inserito in una struttura ha la possibilità di richiedere ad ASP il trasferimento in un'altra Casa Residenza dell'azienda stessa. Analogamente, i trasferimenti degli ospiti possono essere disposti da ASP per esigenze organizzative, da una camera all'altra, da un nucleo a un altro, o da una struttura a un'altra, informando dell'esigenza l'anziano stesso e il familiare di riferimento.

## DIMISSIONI

I ricoveri temporanei hanno termine alla data prefissata o per dimissioni volontarie. I ricoveri a tempo indeterminato hanno termine per:

- dimissioni volontarie dell'anziano, a decorrere dalla data indicata nella comunicazione formale;
- decesso o dalla data di comunicazione dello stesso se avvenuto all'esterno della struttura;

In caso di persistenti e reiterate morosità o violazioni gravi delle regole di convivenza l'Azienda provvederà alla rescissione del contratto per utenti privati e alla comunicazione al Comune di Reggio Emilia per i dovuti provvedimenti per gli utenti su posti contrattualizzati.

## LE FIGURE PROFESSIONALI

Nelle Case Residenza Anziani, nel rispetto dei parametri previsti dalla normativa regionale sull'accreditamento dei servizi socio sanitari e sociali, operano le seguenti figure professionali:

### Coordinatore responsabile di struttura

È la figura responsabile del servizio nel suo complesso. Garantisce il corretto funzionamento, coordina il personale, cura l'integrazione tra le figure professionali. Mantiene relazioni con i familiari e il territorio di riferimento. Risponde direttamente del suo operato al Responsabile del Servizio Anziani.

### Responsabile Attività Assistenziali Integrate (RAAI)

È la figura responsabile della attività assistenziali di un nucleo. Assicura che l'assistenza agli utenti venga garantita nel rispetto dei Piani Assistenziali Individuali per ogni ospite. A tal fine, pianifica le attività assistenziali verificando il corretto svolgimento del programma di lavoro e favorendo l'integrazione con le figure sanitarie e con i referenti dei servizi di supporto. Risponde direttamente al Coordinatore responsabile di struttura.

### Operatore Socio Sanitario (OSS)

È la figura professionale direttamente impegnata nell'assistenza di base agli anziani nelle 24 ore. Assicura le attività di cura alla persona con particolare attenzione agli aspetti relazionali, alla stimolazione delle capacità residue dell'anziano, allo svolgimento delle attività di vita quotidiana, al sostegno alla socializzazione. Risponde direttamente al Responsabile delle attività assistenziali integrate del nucleo.

## Operatore di assistenza integrata

È la figura professionale che supporta l'attività del servizio in cui è inserita con prestazioni di assistenza e cura dirette e indirette sull'anziano quali: distribuzione dei pasti, idratazione, tutela, attività ricreative, uscite, accompagnamenti. Inoltre, coopera per l'efficiente funzionamento del servizio attraverso l'effettuazione di compiti di preparazione e approvvigionamento di materiali e attrezzature. Risponde direttamente al Responsabile delle attività assistenziali integrate del nucleo.

## Animatore

È la figura professionale che, attraverso l'integrazione con il personale assistenziale e sanitario, assicura la programmazione e l'organizzazione delle attività di socializzazione e di animazione, sia individuali che di gruppo. Ricerca collaborazione di famigliari, realtà associative del territorio, volontari per offrire la gamma più vasta possibile di opportunità agli anziani residenti. Risponde direttamente al Coordinatore responsabile di struttura.

## Medico di struttura

È la figura professionale che presta attività di diagnosi e cura all'interno della Casa Residenza con accessi e presenza oraria definiti dalle normative regionali. Per esigenze sanitarie notturne, nei giorni prefestivi e festivi i servizi residenziali si rivolgono al servizio di Continuità Assistenziale presente sul territorio.

## Responsabile delle attività sanitarie

È la figura professionale infermieristica che in accordo con il Coordinatore sovrintende all'attività sanitaria della struttura dal punto di vista gestionale organizzativo e tecnico, collabora con il RAAI per l'integrazione dei programmi di lavoro dei diversi professionisti.

Risponde al Coordinatore responsabile di struttura per gli aspetti organizzativi e di integrazione con le altre figure professionali e al Responsabile del coordinamento delle attività infermieristiche e sanitarie per gli aspetti tecnico professionali.

## Infermiere

È la figura professionale che garantisce l'assistenza infermieristica, provvede alla gestione e alla somministrazione dei farmaci, si rapporta e collabora con le altre figure che si occupano del benessere dell'anziano. Risponde al Coordinatore responsabile di struttura per gli aspetti organizzativi e di integrazione con le altre figure professionali e al Responsabile del coordinamento delle attività infermieristiche e sanitarie per gli aspetti tecnico professionali.

## Fisioterapista

È la figura professionale che cura le attività di mobilizzazione e riabilitazione attraverso interventi attivi o passivi, individuali o di gruppo. Risponde al Coordinatore responsabile di struttura per gli aspetti organizzativi e di integrazione con le altre figure professionali e al Responsabile del coordinamento delle attività infermieristiche e sanitarie per gli aspetti tecnico professionali.

Fanno parte dei servizi di supporto, necessari al funzionamento delle strutture residenziali, anche le figure di Operaio specializzato di guardaroba (per la gestione della biancheria personale degli ospiti e della biancheria piana in uso al servizio), Addetto alle Pulizie, Magazziniere e Manutentore.

Tutte le figure che operano in ogni nucleo a diretto contatto con l'anziano costituiscono l'equipe, il cui coordinamento operativo è assicurato attraverso riunioni periodiche.

L'Azienda garantisce la formazione e l'aggiornamento professionale delle diverse figure, inoltre la supervisione a supporto dei gruppi di lavoro.

## IMPEGNI E GARANZIE – STANDARD DI QUALITA'

L'azienda è impegnata a promuovere costantemente la qualità dei propri servizi e a tal fine garantisce misure e attività finalizzate al rispetto degli standard previsti dall'accreditamento regionale, in particolare:

- la personalizzazione degli interventi assistenziali e sanitari attraverso la predisposizione e il costante aggiornamento di progetti individuali (PAI), effettuati con cadenza almeno semestrale;
- il coinvolgimento e la partecipazione di ospiti e famigliari;
- il costante aggiornamento del personale.

ASP si impegna a garantire, all'interno delle proprie case residenza:

FATTORE	INDICATORE	STANDARD
Formulazione PAI all'ingresso	n. PAI realizzati/n. nuovi ingressi (rilevazione semestrale)	entro 30 giorni dall'ingresso
Coinvolgimento dei famigliari	organizzazione di almeno 2 incontri periodici annuali individuali con i famigliari di riferimento di ogni ospite	almeno il 90% degli ospiti
Personalizzazione degli interventi	almeno n. 2 proposte di attività di animazione e socializzazione periodica per ciascun ospite (rilevazione semestrale)	almeno l'80% degli ospiti
	valutazione fisioterapica a cadenza semestrale per ciascunospite	almeno l'85% degli ospiti
Partecipazione alla vita comunitaria	eventi organizzati in collaborazione o aperti al territorio	almeno n. 2 eventi all'anno
Accompagnamento nell'ultima fase della vita	n. PAI di fine vita condivisi con il famigliare/n. ospiti deceduti instruttura	almeno il 50%

## REGOLE DI VITA COMUNITARIA

### RUOLO E COINVOLGIMENTO DEI FAMIGLIARI

ASP attribuisce molta importanza alla collaborazione con i famigliari degli ospiti in un'ottica di benessere e di costruzione comune di positive relazioni di cura.

Per facilitare le comunicazioni Asp predilige un unico interlocutore tra i famigliari e/o care giver per quanto riguarda lo scambio di informazioni ed eventuali decisioni necessarie per l'attività assistenziale a favore dell'utente.

Sono presenti momenti di partecipazione, confronto e condivisione, individuale e/o di gruppo, sulla qualità dei servizi erogati, con i fruitori dei servizi, i loro famigliari/caregiver, attraverso colloqui individuali, assemblee parenti e indagini di Customer Satisfaction svolte periodicamente i cui risultati vengono restituiti alle famiglie e pubblicati sul sito internet aziendale in un'ottica di trasparenza verso la Città.

Il familiare è soggetto attivo anche nella co-costruzione del Piano Assistenziale Individuale (PAI) dove vengono formalizzate le decisioni assistenziali e sanitarie che l'équipe propone per l'ospite a seguito di osservazione e



sperimentazione nel quotidiano.

Le figure responsabili sono a disposizione, previo appuntamento, per incontri di confronto con i famigliari o per un chiarimento su eventuali problemi riscontrati. Analogamente, qualora ne ravvisi la necessità, il personale può richiedere incontri al famigliare.

I famigliari, previo accordo con l'équipe e formalizzazione nel PAI, possono intervenire in alcune azioni socio assistenziali rivolte ai loro congiunti, ad esempio nell'aiuto all'assunzione del pasto, nella deambulazione, nell'accompagnamento all'esterno della struttura per uscite.

Il "Comitato Parenti" è un organismo di rappresentanza dei familiari con presenza organizzata in tutte le strutture. È riconosciuto dall'Azienda a come un interlocutore privilegiato per tutti gli aspetti che riguardano l'organizzazione della vita quotidiana degli ospiti e la qualità assistenziale dei servizi. In corso d'anno il Coordinatore può incontrare i rappresentanti del Comitato Parenti della propria struttura su loro richiesta.

## **DIRITTI DEGLI OSPITI**

- Ricevere le prestazioni comprese nella retta versata;
- praticare la propria fede religiosa e farsi assistere dal ministro del culto prescelto;
- portare nella propria stanza suppellettili, oggetti personali di piccolo ingombro e/o dispositivi elettrici e informatici da installare nel rispetto delle indicazioni dell'azienda conformi alle normative di sicurezza;
- uscire dalla struttura, previa comunicazione, se dotati di adeguata autonomia e orientamento;
- ricevere visite di famigliari e amici negli orari di apertura della struttura, dalle ore 7.00 alle ore 20.00. Per le visite si utilizzano gli spazi comuni o le stanze da letto, ma in queste ultime occorre privilegiare la privacy e i diritti di eventuali compagni di stanza, quindi in certi orari potrebbe essere inibito l'ingresso in stanza;
- veder rispettata la riservatezza della propria persona fisica e dei propri spazi personali;
- ottenere informazioni dalle figure preposte sulle proprie condizioni di salute e sugli interventi assistenziali e sanitari, con linguaggio comprensibile, semplice e chiaro e ottenere informazioni sui diritti e sulle prestazioni a cui è possibile accedere, sulle procedure e sui costi;
- ottenere il rispetto, in caso di decesso, delle scelte funerarie espresse dall'anziano o dal famigliare di riferimento/tutore/amministratore di sostegno;
- ottenere indennizzi per il danneggiamento o lo smarrimento di effetti personali, se riconducibili a responsabilità del personale aziendale, per le casistiche e nei limiti definiti nel successivo paragrafo "DANNEGGIAMENTO E SMARRIMENTO EFFETTI PERSONALI".

## **DOVERI DEGLI OSPITI**

- essere in possesso dei documenti anagrafici e sanitari necessari per l'ingresso e la permanenza nei servizi;
- disporre di un proprio corredo personale, identificato attraverso apposita etichetta, consegnato dell'ingresso in struttura e reintegrato al bisogno;
- rispettare gli orari della struttura;
- mantenere comportamenti improntati a buona educazione;
- evitare di arrecare disagio e disturbo agli altri ospiti;
- comunicare le proprie uscite al personale;
- rispettare l'assegnazione del posto e della camera comunicati o la loro variazione;
- fumare nelle aree esterne in cui è permesso;
- corrispondere la retta, sulla base degli accordi contrattuali assunti, rispettandole scadenze fissate, anche in caso di assenza temporanea.

É inoltre dovere dei famigliari di riferimento/tutori/amministratori di sostegno scegliere direttamente, in caso di decesso dell'ospite, le modalità e i soggetti a cui rivolgersi per le esequie.

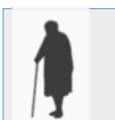
All'uscita dell'ospite i suoi effetti personali (vestiario, oggetti vari) devono essere ritirati entro 60 giorni, dopo tale periodo il servizio provvederà allo smaltimento.

Per il rispetto della vita in comunità e della privacy e per consentire il lavoro degli operatori, gli utenti, i parenti e i visitatori devono adottare un comportamento consono all'ambiente.

L'ospite e i suoi famigliari hanno il dovere di attenersi alle regole di convivenza fissate dall'Azienda e illustrate al momento dell'ingresso dai responsabili della struttura. Si riportano qui solo alcune modalità di comportamento generali:

- rispettare le norme di sicurezza indicate nell'apposita segnaletica e tenere comportamenti che non compromettano la sicurezza dei luoghi o delle persone;
- avere cura di mobili, attrezzature e suppellettili e seguire le indicazioni fornite dal personale per il loro corretto utilizzo;
- contribuire a mantenere ordinati gli ambienti di uso comune;
- rispettare gli altri ospiti nell'uso di televisori e apparecchi radio e nell'uso degli spazi comuni e delle camere da letto;
- utilizzare con discrezione i telefoni cellulari.

## USCITE



ASP rispetta il diritto all'autodeterminazione e alla libertà di movimento degli ospiti, compresa la loro uscita dalla struttura e il rientro, con esonero di ogni responsabilità per eventuali danni che possano occorrere al singolo anziano e/o a persone e/o a cose all'esterno del servizio.

Nell'interesse degli anziani affetti da deterioramento cognitivo e/o disorientamento spazio temporale sono poste in essere, a garanzia della loro sicurezza, opportune misure di tutela e controllo. In tali ipotesi, l'uscita dalla struttura può avvenire solo dietro apposita istanza del familiare di riferimento/tutore/amministratore di sostegno dell'anziano, con esonero di ogni responsabilità dell'azienda per eventuali danni che possano occorrere all'anziano stesso e/o a persone e/o a cose.

## VISITE DI FAMIGLIARI E AMICI



Famigliari e amici possono far visita al proprio caro in orario diurno in ogni momento della giornata e anche uscire con l'anziano se le condizioni di salute lo consentono. Le strutture sono chiuse, per motivi di sicurezza, durante la notte (dalle 20.00 alle ore 7.00). Per il rispetto della privacy degli utenti è necessario che i visitatori escano dalle camere durante gli interventi assistenziali e/o le visite mediche. I visitatori devono inoltre tenere in considerazione le esigenze di tranquillità e riservatezza degli ospiti, adottando un comportamento adeguato.

Il visitatore che desidera portare cibo al proprio caro è tenuto ad informare preventivamente il personale specificando il tipo di alimento.

È possibile portare alimenti confezionati integri e chiusi dai quali sia possibile risalire al produttore, al lotto e alla scadenza, preferibilmente in confezioni monodose.

Alimenti freschi provenienti da pasticcerie, forni, gastronomie devono essere dotati di scontrino, con la data, per la tracciabilità del produttore in caso di malessere e consegnati nel più breve tempo possibile garantendo la corretta conservazione dell'alimento (esempio catena del freddo).

Non sono consentiti alimenti cucinati in casa contenenti uova e latte crudo (ovvero non pastorizzato o UHT), marmellate e conserve casalinghe.

È possibile conservare nel frigorifero del reparto solo alimenti personali confezionati ed integri, una volta aperti dovranno essere consumati in giornata.

Non è possibile offrire alimenti ad altri ospiti senza prima aver coinvolto il personale.

In casi di particolare necessità può essere prevista la permanenza, per periodi limitati, di famigliari anche durante la notte, previa autorizzazione del coordinatore responsabile di struttura.

## ANIMALI IN STRUTTURA



L'azienda si riserva la facoltà di autorizzare la presenza nelle proprie case residenza di animali, purché di piccola taglia, valutandone l'effetto positivo sul benessere degli anziani. È consentito ai visitatori portare con sé animali di piccola taglia al guinzaglio, previo consenso del coordinatore, a condizione che essi non rappresentino una causa di disagio o pericolo per gli anziani e il personale, nonché fonte di spiacevoli imprevisti o di altri oneri per l'organizzazione del servizio.

## DANNEGGIAMENTO E SMARRIMENTO EFFETTI PERSONALI

In caso di smarrimento o danneggiamento di oggetti ed effetti personali, l'ospite e/o il familiare di riferimento devono immediatamente informare il responsabile del nucleo o il coordinatore.

La custodia delle protesi (dentarie, acustiche, etc.) è a carico dell'ospite, pertanto l'azienda declina ogni responsabilità per il loro smarrimento.

In caso di danneggiamento chiaramente riconducibile alla responsabilità del personale ASP è possibile richiedere un risarcimento attraverso invio email alla PEC aziendale e presentando regolare fattura.

Nel caso di accertata responsabilità di ASP, si prevede il rimborso nelle seguenti casistiche:

- protesi dentarie: rimborso del ticket in caso di utilizzo del SSN; rimborso massimo di euro 600 ad arcata se ci si rivolge ad un professionista di fiducia previa presentazione di regolare fattura.
- occhiali: l'indennizzo è erogato a concorrenza del costo sostenuto per la riparazione/rifacimento e comunque nel limite massimo di 400,00 euro, previa presentazione dello scontrino fiscale/ricevuta di pagamento.
- apparecchi acustici: l'indennizzo è erogato a concorrenza del costo sostenuto per la riparazione/rifacimento e comunque nel limite massimo di 2.500,00 euro, previa presentazione dello scontrino fiscale/ricevuta di pagamento.
- indumenti personali: fatta salva l'ordinaria usura e previa documentata richiesta, l'indennizzo, anche in caso di smarrimento, non potrà superare gli € 100, previa presentazione dello scontrino fiscale/ricevuta di pagamento.

L'azienda non si assume la responsabilità per il furto o lo smarrimento di oggetti di valore o somme di denaro che non siano affidati in custodia al responsabile delle attività assistenziali integrate del nucleo, o al coordinatore responsabile di struttura.

È ammessa la custodia di:

- 200,00 euro massimi per ogni anziano per le piccole spese personali, reintegrabili periodicamente;
- fede nuziale o simili.

## ASPETTI ECONOMICI



La compartecipazione dell'anziano o del familiare al costo dei servizi erogati dalla struttura è determinata, per i posti contrattualizzati a sua disposizione, dal Comune di Reggio Emilia sulla base dei propri regolamenti, con riferimento a una retta massima stabilita dalla Regione Emilia-Romagna.

Per i posti ad accesso diretto è il Consiglio di Amministrazione di ASP che annualmente delibera la retta giornaliera.

Tutte le rette sono consultabili sul sito dell'azienda e presso le strutture.

La retta comprende tutte le prestazioni assistenziali, sanitarie e alberghiere descritte in questa Carta, indipendentemente dal livello assistenziale richiesto dall'anziano. Sono escluse dall'importo della retta, e pertanto a carico dell'utente, le spese relative a:

- dotazione di biancheria personale;
- ticket, onorari, sanitari e spese farmaceutiche (per prestazioni diverse da quelle fornite di rettamente dall'azienda);
- soggiorni all'esterno della struttura;
- protesi e ausili personali (esclusi letti, materassi e cuscini antidecubito, sollevatori, ausili posturali e presidi per incontinenza);
- assistenza all'anziano al di fuori della struttura (ricoveri ospedalieri soggiorni riabilitativi, ecc.);
- trasporti richiesti dall'anziano o dalla famiglia;
- accompagnamenti a visite programmate come specificato nel paragrafo "Servizi Offerti";
- spese personali dell'anziano non comprese nei punti precedenti (per esempio acquisto di libri, giornali, cure estetiche eccedenti a quelle garantite dall'Azienda, abbonamenti a pay-tv, collegamenti internet, ecc.).

La sottoscrizione del contratto di ospitalità prevede, oltre all'impegno al pagamento della retta e alla definizione delle modalità di pagamento prescelte, anche l'impegno al versamento del deposito cauzionale nella misura pari

a 30 giorni di retta sia per i ricoveri a tempo indeterminato sia per i ricoveri temporanei (per un tempo inferiore se ricovero inferiore a giorni 30). La retta, per la parte a carico dell'utente, è dovuta dal giorno di decorrenza indicato nel contratto preliminare fino al giorno di dimissione compreso. Le rette vengono calcolate mensilmente in base alle effettive presenze/assenze, posticipatamente rispetto alla fruizione del servizio.

In caso di assenza dell'ospite, dovuta a ricoveri ospedalieri o assenza temporanea, è calcolata una decurtazione della retta quotidiana, il cui importo è consultabile, assieme ai costi, sul sito dell'azienda e presso le strutture. In caso di compartecipazione del Comune al pagamento della retta, la riduzione è da applicarsi secondo le rispettive quote di partecipazione.

Poiché una parte della retta si riferisce a spese di assistenza specifica, su richiesta dell'anziano o del suo familiare, ASP rilascia annualmente una certificazione di tali spese che può essere utilizzata a fini fiscali da chi effettua il pagamento della retta.

In caso di morosità, l'azienda, ove non venga presentata istanza di rateizzazione, procede al recupero del credito tramite vie legali o normativamente ammesse con l'addebito delle spese legali.

## LE CASE RESIDENZA ANZIANI DI ASP REGGIO EMILIA

### Casa Residenza Anziani “Villa Margherita”



Indirizzo: Via Cella all’Oldo n 2/1 Tel: 0522 941920 E-mail: margherita@asp.re.it

La CRA “Villa Margherita” si trova in località Villa Cella di Reggio Emilia, può ospitare fino a 42 anziani non autosufficienti.

Inaugurata nel 1987, è stata il primo esperimento di decentramento rispetto alla storia della precedente IPAB di Via Emilia Ospizio ed è nata perseguendo il concetto di “casa aperta”: un luogo familiare dove l’assistenza è fornita coinvolgendo gli ospiti e i cittadini del territorio.

La struttura ha tre piani:

- al piano terra sono situati servizi comuni quali la palestra, l’ufficio del Coordinatore e del Responsabile delle Attività (RAAI), la cucina, il soggiorno ed un corridoio su cui si affacciano 6 camere a 1, 2 e 3 letti
- al primo piano si trovano la sala da pranzo, l’ambulatorio medico/infermieristico ed un corridoio al quale si affacciano 8 camere a 3 letti
- al secondo piano trovano spazio locali tecnici e il guardaroba.

La CRA è circondata da un’area cortiliva che permette agli ospiti di muoversi all’esterno in sicurezza e ospita un angolo attrezzato con tavoli, sedie e panchine.

### Casa Residenza Anziani “I Tulipani”



Indirizzo: Via Beethoven n. 61/1

Telefono: 0522/950011 - E-mail: tulipani@asp.re.it

La CRA “I Tulipani”, situata a Massenzatico, è stata inaugurata nel 2005, ultima struttura a completamento del progetto di decentramento della ex IPAB di Via Emilia Ospizio, e può ospitare

fino a 60 anziani non autosufficienti.

La CRA è dotata di ampio spazio verde attrezzato ed attraversato da percorsi pavimentati.

È suddivisa in due nuclei con 30 posti letto l’uno.

Internamente sono stati realizzati quattro spazi verdi denominati “giardini invernali”. Tutti gli spazi della struttura sono al piano terra.

Le camere da letto si trovano ai lati esterni dell’edificio, ogni stanza ha accesso diretto al cortile circostante. Gli spazi comuni (palestra, cappella, guardaroba e atelier) si trovano al centro della struttura e si affacciano su una “piazza” centrale che viene utilizzata per attività comuni e come luogo d’incontro per visitatori e familiari.

Ogni nucleo dispone di: 10 camere a 2 letti e 10 camere singole tutte con bagno; una sala da pranzo alla quale si affaccia la guardiola degli operatori ed un soggiorno.

Nei corridoi di nucleo sono dislocati gli uffici dei Responsabili delle Attività Assistenziali (RAAI) e gli ambulatori infermieristici. Inoltre è presente uno spazio adibito a Cappella per lo svolgimento dei riti religiosi

La CRA I Tulipani è stata ideata con particolare attenzione agli spazi personali degli anziani: ogni camera a due letti è infatti dotata di un sistema di separazione interna a garanzia della privacy.

### Casa Residenza Anziani “Villa Le Mimose”



Indirizzo: Via Guinizelli n. 35

Telefono: 0522 378511 - E-mail: mimose@asp.re.it

La CRA “Villa Le Mimose” si trova in località Baragalla.

È stata inaugurata nel 2001 e può ospitare fino a 64 anziani non autosufficienti.

La struttura è articolata su due piani e suddivisa in due nuclei, entrambi al piano terra, disposti specularmente: ciò consente agli ospiti di usufruire di tutti gli spazi.



Al piano terra si trovano: l'ufficio dei Responsabili Attività Assistenziali integrate (RAA), la cappella, la cucina. Ogni nucleo ha 32 posti letto, suddivisi in stanze singole, a 2 o 3 letti, tutte provviste di bagno privato, ed è dotato di: soggiorno, sala pranzo, guardiola del personale assistenziale ed infermieristico.

Al piano superiore sono dislocati: Ufficio coordinatore, la palestra con annessa sala polivalente, il locale parrucchiere/barbiere, il guardaroba, la sala riunioni.

L'edificio è circondato da un'area cortiliva recintata, ed è dotato di un giardino interno cui si accede da entrambi i nuclei.

## Casa Residenza Anziani "Villa Erica"



Indirizzo: Via Samoggia n. 38

Telefono: 0522/504004 oppure 0522/504015 (Nucleo piano terra)

E-mail: erica@asp.re.it

La CRA "Villa Erica", situata in zona "S. Prospero Strinati", è stata inaugurata nel 1990 e può ospitare fino a 66 anziani non autosufficienti.

La struttura è dotata di spazi per le attività comuni e luoghi dedicati agli incontri per e con i familiari ed è suddivisa in due nuclei di cui uno dedicato ad anziani con altro grado di deterioramento cognitivo. È circondata da un parco attrezzato con gazebo e panchine e da un giardino Alzheimer. Al piano terra trovano sistemazione: gli uffici del Coordinatore e dei Responsabili delle Attività Assistenziali (RAA), la guardiola infermieristica e l'ambulatorio medico, un soggiorno, la palestra, la cucina, il guardaroba, una saletta TV.

Al primo piano si trovano 18 camere a 2 o 3 posti letto con bagno interno, due sale da pranzo e locali dedicati ai servizi di podologo e parrucchiere.

Al piano terra è situato un piccolo nucleo con 9 camere da letto con bagno, un cortile interno con un pergolato, che permette di svolgere attività ricreative e riabilitative anche all'aperto, un soggiorno con vista sul cortile interno, un'infermeria e la sala da pranzo. Inoltre nel cortile interno vi è la possibilità di accedere alla cappella.

## Casa Residenza Anziani "I Girasoli"



Indirizzo: Via Zambonini n. 61

Tel: 0522 933425 - E-mail: girasoli@asp.re.it

La CRA "I Girasoli" si trova in zona Pieve Modolena. È stata inaugurata nel 1992.

La struttura dispone di 102 posti letto suddivisi in due nuclei.

Al piano terra trovano sistemazione un ampio salone, la palestra, la cucina, il guardaroba, la cappella.

I due piani superiori ospitano i due reparti ognuno dei quali è composto da: camere degli ospiti, da uno a tre posti letto, dotate di bagno privato, sala da pranzo, soggiorni, guardiola infermieristica e guardiola degli operatori, ufficio del Responsabile delle Attività Assistenziali (RAA).

La struttura dispone di un cortile interno, al quale si affacciano parte delle stanze, è circondata da una area verde privata ed è limitrofa all'area verde pubblica.

## Casa Residenza Anziani "Villa Le Magnolie"



Indirizzo: Via Belgio n. 42

Tel: 0522 368111 - E-mail: magnolie@asp.re.it

La CRA "Villa Le Magnolie" si trova nella zona "Orologio", è stata inaugurata nel 1999.

La struttura al 1 gennaio 2019 è autorizzata in via definitiva per 120 posti.

Vi sono quattro nuclei, due dei quali specializzati: uno per anziani con disturbi del comportamento ed uno per anziani con elevati bisogni sanitari. In considerazione delle esigenze di questi ultimi, è autorizzata in quel nucleo, dall'Azienda Sanitaria Locale l'assistenza infermieristica nelle 24 ore.

La struttura è costruita su due piani, ogni nucleo dispone di:

- camere a due o tre letti, tutte con bagno privato e spazio guardaroba; i nuclei B-C ed E-F dispongono anche

- di stanze singole;
- zona soggiorno e sala da pranzo
- guardiola per gli operatori e guardiola infermieristica
- l'ufficio del Responsabile delle Attività Assistenziali e integrate (RAAI).

Il piano superiore ospita l'ambulatorio medico, la palestra, la cappella ed una sala riunioni. Al piano terra trova sistemazione il salone che accoglie gli anziani di tutta la struttura durante le ore diurne e in occasione delle attività ludico ricreative. Nel piano seminterrato trovano sistemazione la cucina e il guardaroba. La struttura si affaccia su un'ampia area verde privata con piante, fiori, panchine e un gazebo.

## Casa Residenza Anziani "Villa Primula"



Indirizzo: Via Marani 9/1

Telefono: 0522/571011 - E-mail: [primula@asp.re.it](mailto:primula@asp.re.it)

La CRA "Villa Primula" situata in zona Buco del Signore, ha iniziato la sua attività nel 1998 con un solo nucleo. Nell'anno 2004 è stata ampliata con l'aggiunta di altri due nuclei in un edificio separato ed è divenuta sede legale ed amministrativa di ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone.

Ospita 128 anziani suddivisi nei tre nuclei.

I nuclei Iris e Primula si sviluppano su un unico piano e sono ognuno dotati di sala da pranzo, palestra, stanze singole o a due letti con bagno in camera.

Il nucleo Lillium si sviluppa su 3 piani: al piano terra, oltre alla cucina ed al guardaroba, a servizio di tutta la struttura, si trovano la sala da pranzo ed il soggiorno di nucleo, oltre ad un piccolo cortile; ai piani superiori le camere da letto e la palestra.

La struttura è dotata di un ampio cortile interno e di un'area verde dove è possibile passeggiare.

**Sede Legale e amministrativa:**

*Via Marani 9/1 Reggio Emilia  
Tel 0522-571011 - Fax 0522-571030  
PEC: asp.re@pcert.postecert.it  
e-mail: info@asp.re.it  
Cod. Fisc. e P. Iva 01925120352*