



CARTA DEI SERVIZI



RESIDENZA RIVIERA DEL BRENTA

CENTRO DI SOGGIORNO PER ANZIANI

PRESENTAZIONE

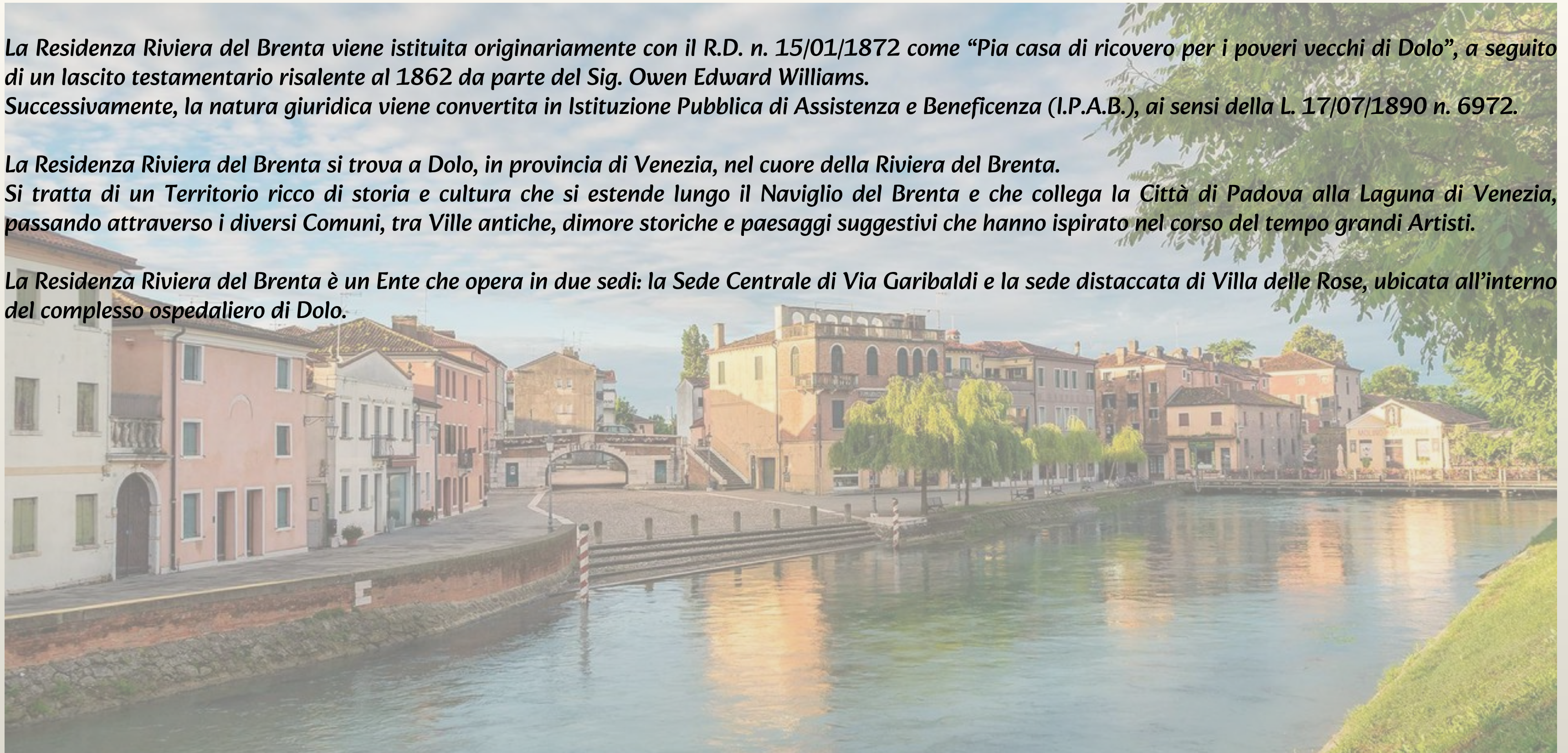
La Residenza Riviera del Brenta viene istituita originariamente con il R.D. n. 15/01/1872 come “Pia casa di ricovero per i poveri vecchi di Dolo”, a seguito di un lascito testamentario risalente al 1862 da parte del Sig. Owen Edward Williams.

Successivamente, la natura giuridica viene convertita in Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.), ai sensi della L. 17/07/1890 n. 6972.

La Residenza Riviera del Brenta si trova a Dolo, in provincia di Venezia, nel cuore della Riviera del Brenta.

Si tratta di un Territorio ricco di storia e cultura che si estende lungo il Naviglio del Brenta e che collega la Città di Padova alla Laguna di Venezia, passando attraverso i diversi Comuni, tra Ville antiche, dimore storiche e paesaggi suggestivi che hanno ispirato nel corso del tempo grandi Artisti.

La Residenza Riviera del Brenta è un Ente che opera in due sedi: la Sede Centrale di Via Garibaldi e la sede distaccata di Villa delle Rose, ubicata all'interno del complesso ospedaliero di Dolo.



INDICE

- Le Sedi
- Come raggiungerci Via Garibaldi
- Come raggiungerci Via XXIX Aprile
- Mission
- Principi
- Servizi residenziali e semiresidenziali
- Organigramma
- Servizi erogati
- Come riconoscere il personale
- Rette anno 2026
- Giornata tipo
- Visite dei Familiari
- Territorio e Volontariato
- Comitato Familiari
- Ingresso cani in struttura
- Soddisfazione Utente
- Contatti

LE SEDI

SEDE DI VIA GARIBALDI

E' la sede legale dell'Ente.
E' organizzata in 5 nuclei per un totale
di 100 posti letto:

NUCLEO SMERALDO (24 posti)
NUCLEO RUBINO (16 posti)
NUCLEO ZAFFIRO (20 posti)
NUCLEO CORALLO (22 posti)
NUCLEO TURCHESE (18 posti)

SEDE DI VIA XXIX APRILE

Villa delle Rose

La Struttura è ubicata all'interno del complesso
Ospedaliero di Dolo (VE) ed è organizzata in due
nuclei per un totale di 51 posti letto.

NUCLEO PERLA (25 posti)
NUCLEO AMBRA (26 posti)

All'interno di questa sede si trova inoltre il Centro
Diurno, che può accogliere fino a 10 anziani non
autosufficienti al giorno.

LE STANZE SONO PREVALEMENTEMENTE QUADRUPLE E TRIPLE; SONO PRESENTI ALCUNE STANZE DOPPIE E, SOLO NELLA SEDE DI VILLA DELLE ROSE, DUE STANZE SINGOLE NON RISERVABILI.

I NUCLEI INFATTI SONO ORGANIZZATI IN MODO FLESSIBILE E SONO COMMISURATI AI BISOGNI DELLE PERSONE ACCOLTE, CHE VARIANO NEL TEMPO E SONO IN CONTINUA EVOLUZIONE IN BASE ALLA SITUAZIONE CLINICA.

SEDE CENTRALE

**VIA GARIBALDI, 73
DOLO (VE)**

COME RAGGIUNGERCI

In auto

Dall'autostrada A4, uscita Dolo-Mirano, girare a sinistra in via Stazione e proseguire fino a Dolo.

All'incrocio, in corrispondenza della Chiesa, girare a sinistra verso la Riviera del Brenta.

Al primo semaforo girare a destra in Via D. Zinelli. Prima del ponte girare a destra in Via Garibaldi. Si accede dal parcheggio comunale.

Con i mezzi pubblici

Autobus da Padova

Utilizzare la linea 53E dell'autobus ACTV e scendere alla fermata n. 16 Dolo Centro.

Autobus da Venezia

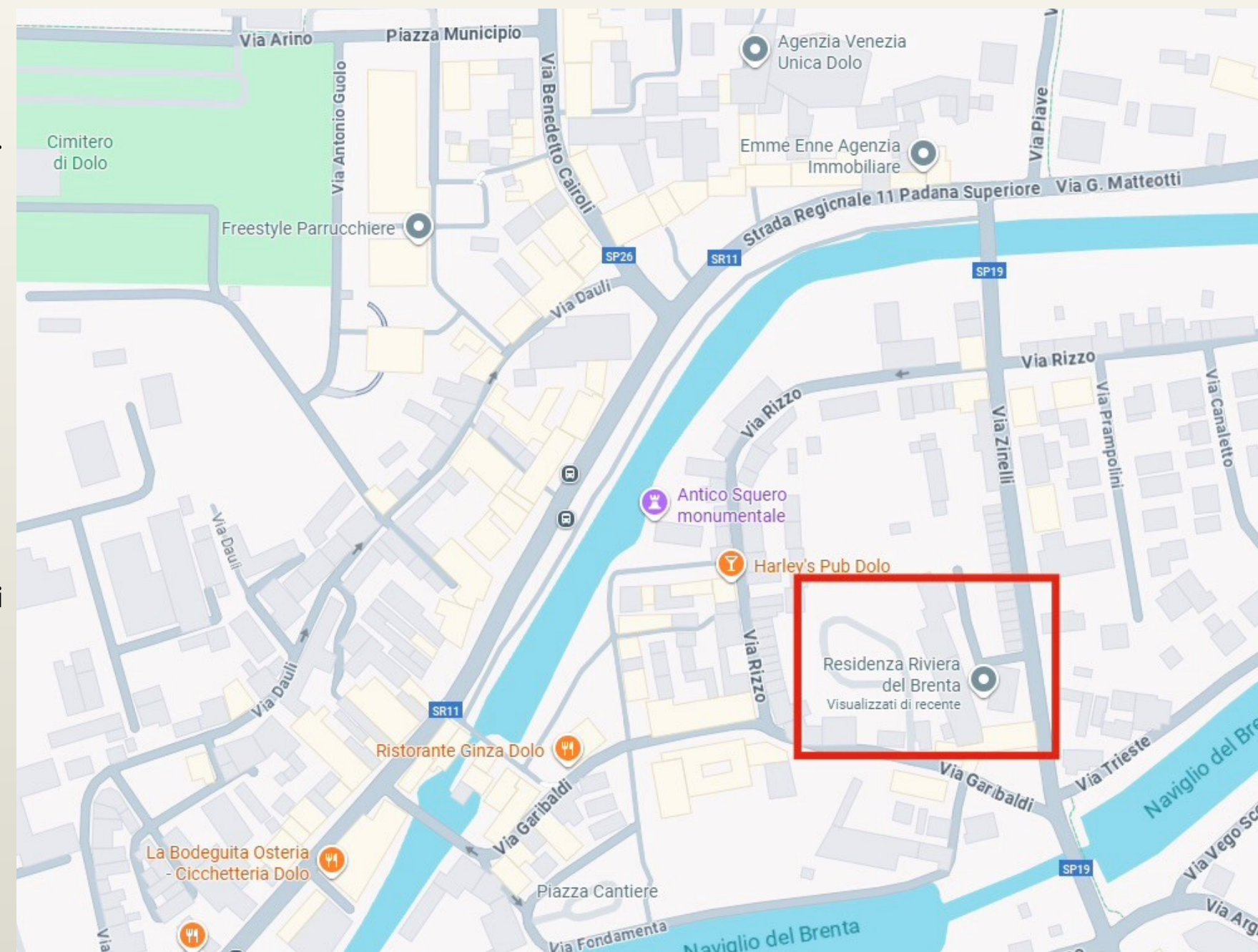
Utilizzare la linea 53E dell'autobus ACTV e scendere alla fermata n. 27 Dolo Centro.

In treno

E' possibile arrivare in treno, sia da Padova che da Venezia, e scendere alla stazione di Dolo.

Nei giorni feriali è attivo un servizio di bus navetta "OMNIBUS", a tariffa agevolata, promosso dalla Città metropolitana di Venezia per garantire i collegamenti tra i centri urbani di Dolo, Mira e Mirano e le stazioni ferroviarie di Dolo e Mira-Mirano, in coincidenza con i principali treni regionali in arrivo e in partenza sulla linea Padova-Venezia. Le fermate poste lungo il percorso sono identificate dal cartello arancione "OMNIBUS".

Una volta scesi alla fermata Dolo Centro procedere a piedi, per circa 6 minuti, in direzione sudovest su Strada Regionale 11 Padana Superiore; svoltare a sinistra verso Piazza Cantiere; svoltare leggermente a destra e prendere Calle dei Calafati; svoltare a destra e prendere Via Rizzo; attraversare il parcheggio comunale e la destinazione si trova sulla sinistra.



SEDE DI VILLA DELLE ROSE
(all'interno del complesso Ospedaliero)
VIA XXIX APRILE, 2
DOLO (VE)

COME RAGGIUNGERCI

In auto

Dall'autostrada A4, uscita Dolo-Mirano, prendere SR15, Via Provinciale Nord e Via Provinciale Sud in direzione di Piazza Municipio a Dolo per 7,5km.

Prendere Via Arino e Via Pasteur fino al parcheggio dell'Ospedale di Dolo.

Entrare nel complesso ospedaliero, a piedi o in auto, e seguire le indicazioni per Residenza Riviera del Brenta-Villa delle Rose.

Con i mezzi pubblici

Autobus da Padova

Utilizzare la linea 53E dell'autobus ACTV e scendere alla fermata n. 15 Dolo Ospedale.

Autobus da Venezia

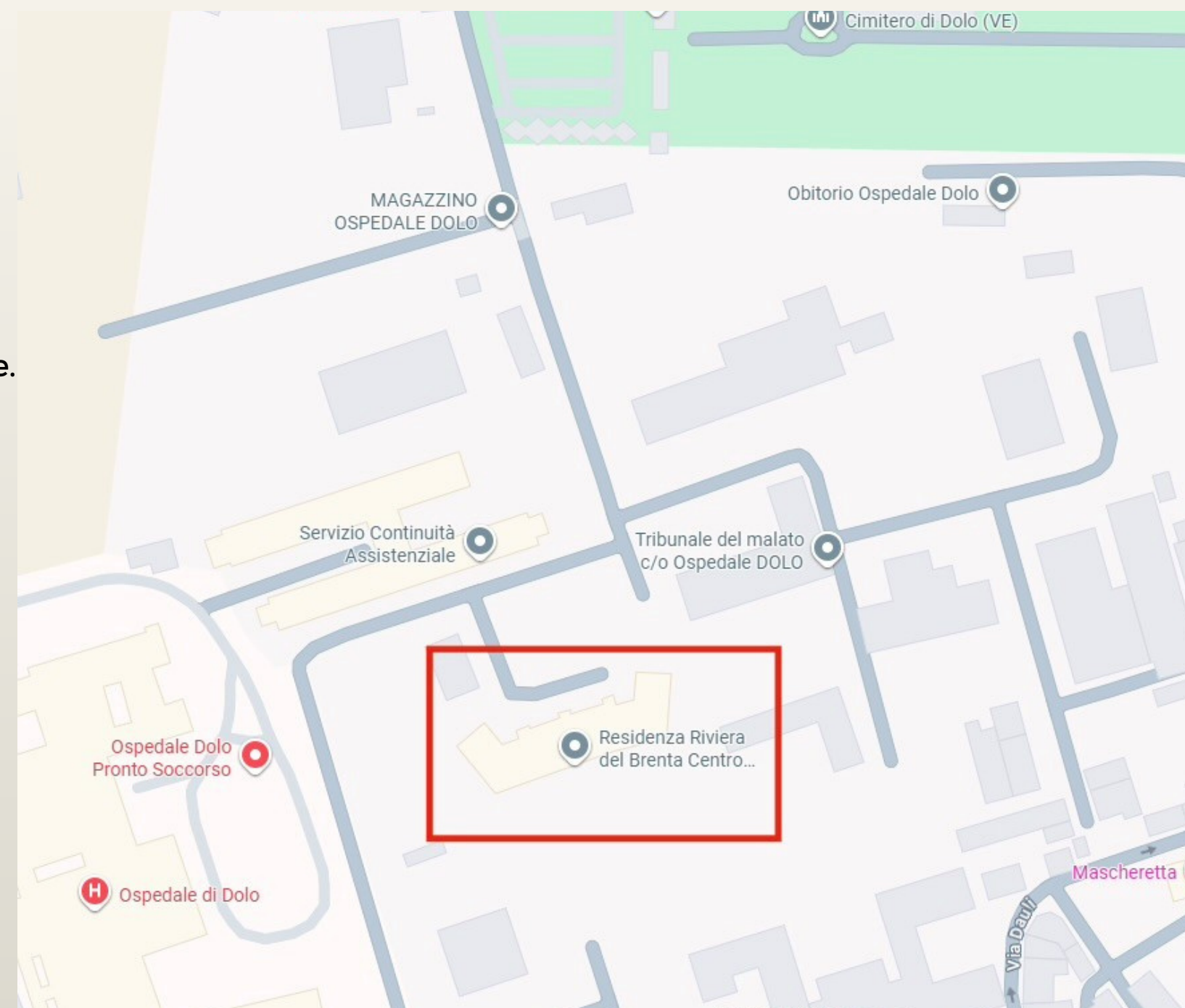
Utilizzare la linea 53E dell'autobus ACTV e scendere alla fermata n. 28 Dolo Ospedale.

In treno

E' possibile arrivare in treno, sia da Padova che da Venezia, e scendere alla stazione di Dolo.

Nei giorni feriali è attivo un servizio di bus navetta "OMNIBUS", a tariffa agevolata, promosso dalla Città metropolitana di Venezia per garantire i collegamenti tra i centri urbani di Dolo, Mira e Mirano e le stazioni ferroviarie di Dolo e Mira-Mirano, in coincidenza con i principali treni regionali in arrivo e in partenza sulla linea Padova-Venezia. Le fermate poste lungo il percorso sono identificate dal cartello arancione "OMNIBUS".

Una volta scesi alla fermata Dolo Ospedale procedere a piedi, all'interno del Complesso Ospedaliero, e seguire le indicazioni per Residenza Riviera del Brenta-Villa delle Rose.



MISSION

*Il principio ispiratore per il quale la Residenza opera è:
“la promozione della più alta qualità di vita possibile dell’Anziano”.
Per qualità di vita intendiamo la realizzazione dell’autodeterminazione,
dell’autonomia psico-fisica, delle capacità cognitive, del recupero dei
rapporti con la famiglia e la società, in un delicato equilibrio tra le
aspirazioni della persona e le necessità della collettività in cui essa vive.*

*Nel tendere verso questi ideali, la Residenza si è da sempre
caratterizzata per la sua apertura alle Famiglie degli Ospiti ed al
Territorio, intessendo relazioni con le Associazioni di Volontariato e di
altra natura, per poter inserire la Residenza nel tessuto sociale della
Riviera.*

*Secondo questa prospettiva si impegna anche ad una Trasparenza nella
gestione delle sue risorse e di Giudizio da parte degli utenti, dei
committenti e di tutti coloro vogliano collaborare con noi.*

PRINCIPI

- **EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ**

E' assicurata a tutti gli ospiti, nel rispetto di ogni singola individualità, ed in rapporto al bisogno, imparzialità e parità di trattamento nell'erogazione dei servizi.

- **CONTINUITÀ DEI SERVIZI**

L'organizzazione garantisce nelle 24 ore la continuità delle prestazioni assistenziali ed infermieristiche. Eventuali problematicità del servizio saranno regolamentate e gestite in modo da recare il minor danno possibile all'Anziano.

- **PARTECIPAZIONE**

Ogni osservazione, critica o proposta viene valutata come un importante contributo. In tale prospettiva la Residenza favorisce l'interlocuzione con i singoli familiari e con il Comitato Familiari - costituito nel 1997 - al fine di informare e ricevere proposte e collaborazione per una migliore qualità dei servizi erogati o segnalazioni sugli eventuali disservizi, mediante appositi moduli.

- **EFFICACIA ED EFFICIENZA**

Il servizio deve essere erogato in modo da garantire efficienza ed efficacia. La Residenza Riviera del Brenta fa propri sia il principio di efficacia, verificando periodicamente se gli obiettivi di salute relativi all'Ospite siano stati o meno raggiunti, sia quello di efficienza, verificando costantemente che si operi in base al miglior utilizzo delle risorse disponibili per il raggiungimento degli obiettivi di salute. Inoltre, la Residenza mira ad accrescere il livello qualitativo delle prestazioni socio-sanitarie ed assistenziali.

- **CENTRALITÀ DELL'ANZIANO, LIBERTÀ DI SCELTA E AUTODETERMINAZIONE**

Pilastri fondamentali nel contesto dell'assistenza e del rispetto per le persone anziane. Questo principio enfatizza l'importanza di considerare gli anziani come individui con diritti e preferenze uniche, piuttosto che come semplici destinatari di cure. La libertà di scelta consente agli anziani di partecipare attivamente nelle decisioni riguardanti la loro vita quotidiana, che si tratti di cure mediche, attività sociali o il luogo in cui desiderano vivere. L'autodeterminazione, d'altra parte, implica il riconoscimento della loro capacità di prendere decisioni informate e consapevoli, rispettando la loro volontà e autonomia. Questi concetti insieme promuovono un approccio più umano e rispettoso nell'assistenza agli anziani, contribuendo a migliorare la loro qualità di vita e a garantire che le loro esigenze e desideri siano sempre al centro delle politiche e pratiche assistenziali.

- **TRASPARENZA E RISERVATEZZA**

I principi di trasparenza e riservatezza sono fondamentali nell'ambito socio-sanitario pubblico, poiché bilanciano la necessità di accesso alle informazioni con la protezione dei dati personali dei pazienti. La trasparenza implica che le informazioni sui servizi sanitari, le procedure e le decisioni siano accessibili e comprensibili per gli utenti. Il principio di riservatezza garantisce che i dati sensibili degli utenti siano protetti da accessi non autorizzati. Le normative, come il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) nell'Unione Europea, stabiliscono linee guida chiare per la gestione dei dati personali, assicurando che vengano trattati in modo lecito, equo e trasparente, e che sia garantito il diritto alla privacy.

SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI

Lo strumento utilizzato per la valutazione delle domande di accesso ai Centri di Servizio è la **S.Va.M.A.** (Scheda di Valutazione Multidimensionale dell'Anziano), che si compone di una scheda relativa alla valutazione sanitaria, una scheda relativa alla valutazione cognitiva e funzionale e una scheda relativa alla valutazione sociale. La distribuzione della modulistica e il rilascio delle informazioni necessarie alla compilazione della domanda di assistenza socio-sanitaria territoriale avviene presso ciascuna sede di Distretto dell'Azienda ULSS 3 Serenissima, presso gli uffici degli assistenti sociali dei Comuni ad essa afferenti oppure presso gli sportelli unici integrati distrettuali, laddove presenti.

L'A.ULSS assegna ad ogni Centro Servizi un **MEDICO COORDINATORE** che supervisiona le attività previste dall'accordo contrattuale in essere e che è presente periodicamente in loco.

OSPITALITÀ DEFINITIVA

E' rivolta ad anziani non autosufficienti, che per le condizioni psico-fisiche o sociali non sono adeguatamente assistibili a domicilio. L'accoglimento viene disposto in base alla valutazione attuata dall'Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (UVMD) ed alla graduatoria definita a livello di A.ULSS.

OSPITALITÀ NON CONVENZIONATA

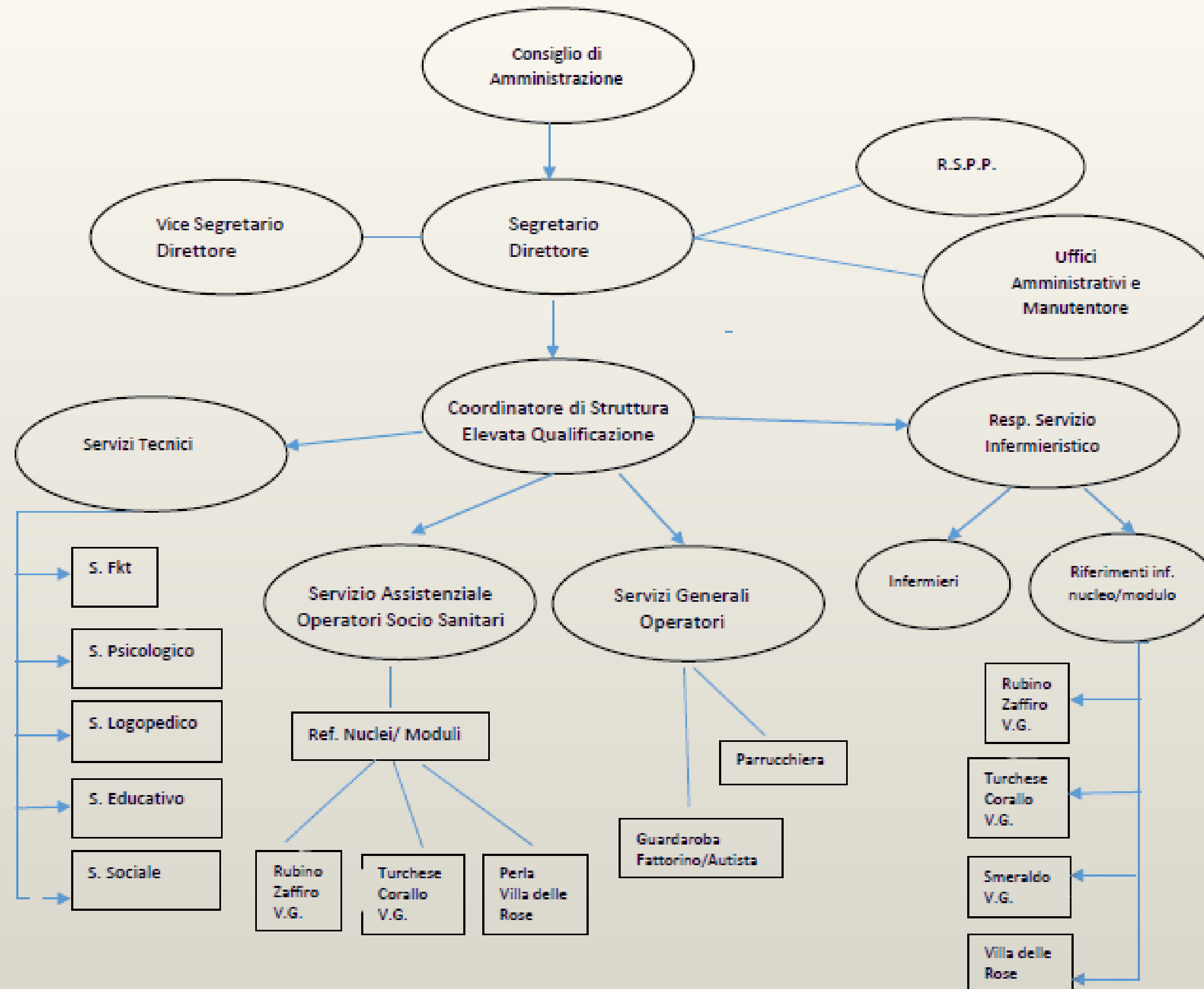
Per i posti "privati" la graduatoria di accesso è definita dall'Ente, previa valutazione della singola richiesta di accoglimento e può essere in via definitiva o a tempo determinato. Attualmente la disponibilità dell'Ente ad effettuare accoglimenti temporanei in regime privato, con retta alberghiera maggiorata, è subordinata alla eventuale disponibilità residuale di posti rispetto agli accoglimenti da graduatoria Ulss, in regime convenzionato.

CENTRO DIURNO

Presso la sede di Via XXIX Aprile è attivo il centro diurno per anziani non autosufficienti, con capacità ricettiva di 10 posti. Il servizio si articola in modo duttile, con orario dalle ore 7.30 alle ore 18.30, dal lunedì al venerdì, e nelle festività infrasettimanali.

Il servizio si rivolge a persone anziane non autosufficienti, su segnalazione, valutazione ed autorizzazione dell'Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (UVMD) con inserimento nella graduatoria definita a livello di A.Ulss.

ORGANIGRAMMA DELLA RESIDENZA



SERVIZI EROGATI

- **DIREZIONE**

Attua i programmi di sviluppo dell'Ente in conformità agli indirizzi politico-amministrativi formulati dal Consiglio di Amministrazione. Disciplina il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture operative, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali.

Al Direttore compete inoltre l'amministrazione degli stanziamenti di bilancio e la firma degli ordinativi di incasso e di spesa.

- **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

Dal lunedì al venerdì mattina, e due pomeriggi la settimana, sono aperti gli uffici amministrativi a cui i familiari possono rivolgersi per ritirare la posta degli ospiti, ricevere ogni informazione sulle rette di ricovero e ogni operazione di natura contabile e amministrativa.

- **COORDINAMENTO**

Coordina, programma e controlla l'attività socio sanitaria, dei servizi generali e delle figure tecniche in base agli indirizzi forniti dalla direzione. Coordina i gruppi di lavoro verificando periodicamente la corretta attuazione dei PAI. Cura la predisposizione, redazione e aggiornamento delle procedure e dei protocolli, avvalendosi della collaborazione delle diverse figure professionali. Redige e verifica i piani di lavoro assistenziali dei nuclei e dei servizi, verificandone l'efficacia, l'efficienza e la sicurezza sul posto di lavoro. Cura e verifica l'inserimento del personale socio-sanitario e tecnico nuovo assunto e dei tirocinanti. Effettua con cadenza stabilita, normalmente annuale, la valutazione del personale, sulla base dei progetti e della performance definita a livello di ente. Redige su richiesta della direzione, relazioni, report periodici e di analisi nei settori di competenza.

In sinergia con la Direzione si occupa di gestire i reclami e le segnalazioni pervenuti alla Residenza.

- **SERVIZIO ASSISTENZIALE**

Il servizio assistenziale è reso da personale con la qualifica di "operatore socio sanitario", preposto alla cura e all'assistenza diretta della persona. Particolare attenzione viene posta, nell'attuazione dei piani di lavoro assistenziali e nel lavoro per progetti mirati al mantenimento e/o stimolo delle abilità residue dell'anziano. Partecipa e si attiva per la rilevazione dei bisogni dell'ospite, realizzando gli interventi definiti volti a mantenere e/o recuperare l'autonomia funzionale; esegue le prestazioni igienico-sanitarie inserite nel piano di lavoro e in un programma di assistenza globale dell'ospite; realizza le attività specifiche e/o progettuali, definite in UOI/PAI e/o convenute con le figure tecniche o il referente di nucleo, volte a migliorare o rallentare la perdita delle abilità; nello svolgimento delle attività attua gli interventi con l'obiettivo di favorire la socializzazione degli ospiti; collabora con gli altri profili professionali al fine di garantire all'ospite la migliore qualità di vita possibile.

- **SERVIZIO INFERMIERISTICO**

E' presente nelle 24 ore per rispondere al bisogno sanitario degli ospiti. In particolare, esegue medicazioni, prelievi, provvede alla distribuzione della terapia, secondo le prescrizioni mediche, collabora con i medici di medicina generale e gli specialisti. Interagisce con le altre figure assistenziali e tecniche per il perseguimento dell'obiettivo di salute della persona. Cura, per gli ambiti di competenza, la corretta gestione della cartella informatizzata dell'ospite. Si attiva e collabora con le altre figure professionali con l'obiettivo di identificare e realizzare "risultati di salute" dell'ospite.

- **SERVIZIO SOCIALE**

Il Servizio Sociale, attraverso la figura professionale dell'Assistente Sociale, si occupa di accogliere le richieste provenienti dal territorio - anziani, loro familiari, servizi socio-sanitari territoriali - cercando, attraverso l'analisi del bisogno, di proporre la risposta il più possibile adeguata alla situazione - servizi residenziali o semi-residenziali, in un'ottica di personalizzazione e flessibilità dell'intervento.

Contatta i familiari delle persone che hanno richiesto l'accoglimento in Residenza in fase di pre-ingresso.

All'interno della Residenza si occupa di intercettare e monitorare i bisogni degli ospiti e dei loro familiari e di sostenerli nei momenti di criticità. Inoltre, offre assistenza per l'espletamento di pratiche burocratiche attraverso la funzione di Segretariato Sociale.

- **SERVIZIO PSICOLOGICO**

Il Servizio psicologico esercita tutte le funzioni proprie del profilo professionale ricoperto, in particolare, esegue la valutazione neuropsicologica, utilizzando gli strumenti conoscitivi e di intervento per la prevenzione e la diagnosi; elabora ed esegue le attività di riabilitazione e di sostegno in ambito psicologico rivolte all'ospite e/o alla famiglia coerenti con gli obiettivi e i progetti definiti; monitora l'ospite all'ingresso e, in seguito secondo le tempistiche stabilite, dando riscontro al familiare di riferimento; elabora ed attua azioni formative, informative e di sostegno psicologico, rivolte ad operatori della struttura; elabora ed attua le attività di riabilitazione cognitiva.

- **SERVIZIO FISIOTERAPICO**

Il Servizio di fisioterapia definisce ed attua percorsi riabilitativi e di mantenimento delle capacità motorie degli Ospiti, laddove possibile. Gli interventi sono elaborati e condivisi con l'Equipe di Professionisti durante le UOI e codificati con la stesura del PAI. All'ingresso, ogni Ospite viene monitorato per comprenderne i bisogni riabilitativi, posturali o di mantenimento motorio. Viene valutato il bisogno di ausili per l'aiuto del cammino, per la migliore postura sulle varie tipologie di carrozzine e, insieme al Servizio Infermieristico, il bisogno di presidi di prevenzione e cura delle piaghe da decubito. Dopo la proposta di adozione di protesi ed ausili, viene curato l'addestramento all'uso degli stessi, di cui viene verificata l'efficacia.

Il Servizio di Fisioterapia, ove possibile, segue Gruppi di Psicodinamica motoria per stimolare abilità motorie, cognitive e relazionali.

- **SERVIZIO LOGOPEDICO**

Fornisce la necessaria professionalità per percorsi riabilitativi cognitivi, relazionali e comunicativi. Elaborata progetti di stimolazione cognitivo linguistica, individuali e di gruppo, gestiti in autonomia o in collaborazione con altre figure professionali; valuta la presenza di disturbi della deglutizione, proponendo tecniche posturali, dietologiche atte a soddisfare il bisogno di salute dell'ospite; in collaborazione con il medico e il servizio infermieristico, propone l'effettuazione di indagini specifiche e valuta la necessità di alimentazioni temporanee; cura, supervisiona e monitora la gestione della pulizia del cavo orale; propone e si attiva per la realizzazione di momenti informativi/formativi del personale assistenziale.

- **SERVIZIO EDUCATIVO**

Educatori Professionali Animatori (EPA) garantiscono lo svolgersi delle attività educativo animative ed occupazionali che contribuiscono al benessere psicologico e fisico dell'ospite. Programma, organizza, gestisce e verifica interventi educativi, anche in "delega" mirati al miglioramento della qualità della vita e al mantenimento e sviluppo delle abilità residue degli ospiti. Promuove iniziative per progettualità, anche innovative; cura l'apertura al territorio attraverso progetti educativi volti all'integrazione con scuole, associazioni di volontariato, circoli culturali...; promuove e svolge, in collaborazione con altre figure professionali, iniziative atte a mantenere buone relazioni con i familiari degli Ospiti; coordina il gruppo dei Volontari, che gestisce anche in collaborazione con altri Servizi.

- **SERVIZIO MEDICO**

In convenzione con l'AULSS 3 SERENISSIMA è garantita la presenza in struttura dei medici dal lunedì al sabato in fasce orarie determinate.

- **SERVIZIO PARRUCCHIERE E BARBIERE**

Il servizio di parrucchiere è reso da una figura professionale interna e svolto in appositi locali o, al bisogno, nella stanza dell'ospite, secondo un criterio di rotazione mensile. Espleta le proprie attività volte a migliorare, mantenere e proteggere l'aspetto estetico dei capelli dell'ospite della Residenza, curando il decoro della persona; non è prevista alcuna distinzione fra le attività di parrucchiere e barbiere per uomo.

- **SERVIZIO RELIGIOSO**

Nel rispetto del libero credo è garantita l'assistenza religiosa e le funzioni liturgiche della religione cattolica, officiate dal Parroco di Dolo o suo delegato.

- **SERVIZIO DI RISTORAZIONE**

Il servizio è affidato ad una ditta esterna che provvede alla fornitura dei pasti principali: pranzo, cena, merenda e alla fornitura di tutti gli alimenti che costituiscono la giornata alimentare dell'ospite. E' cura della struttura vigilare affinché la persona si alimenti adeguatamente rispettando, nei limiti del possibile, i gusti personali e, laddove presenti, le prescrizioni mediche. Al bisogno è attivo il servizio dietetico.

- **SERVIZIO DI GUARDAROBA E LAVANDERIA**

Il servizio di lavanderia è gestito da una ditta esterna ed è compreso nella retta alberghiera.

I capi, consegnati dal familiare di riferimento sulla base dell'elenco fornito, vengono etichettati in Struttura e gestiti dal Servizio Guardaroba.

- **SERVIZIO PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTALE**

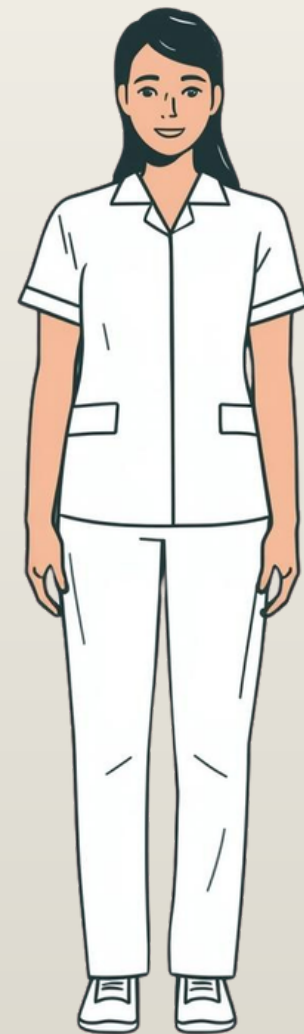
Il servizio è appaltato ad una Ditta esterna di pulizie che provvede alla pulizia giornaliera di stanze, ambienti comuni e servizi igienici.

COME RICONOSCERE IL PERSONALE

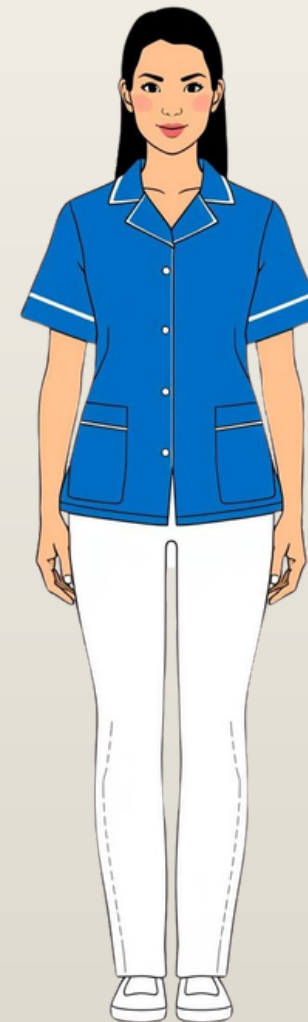
MEDICO



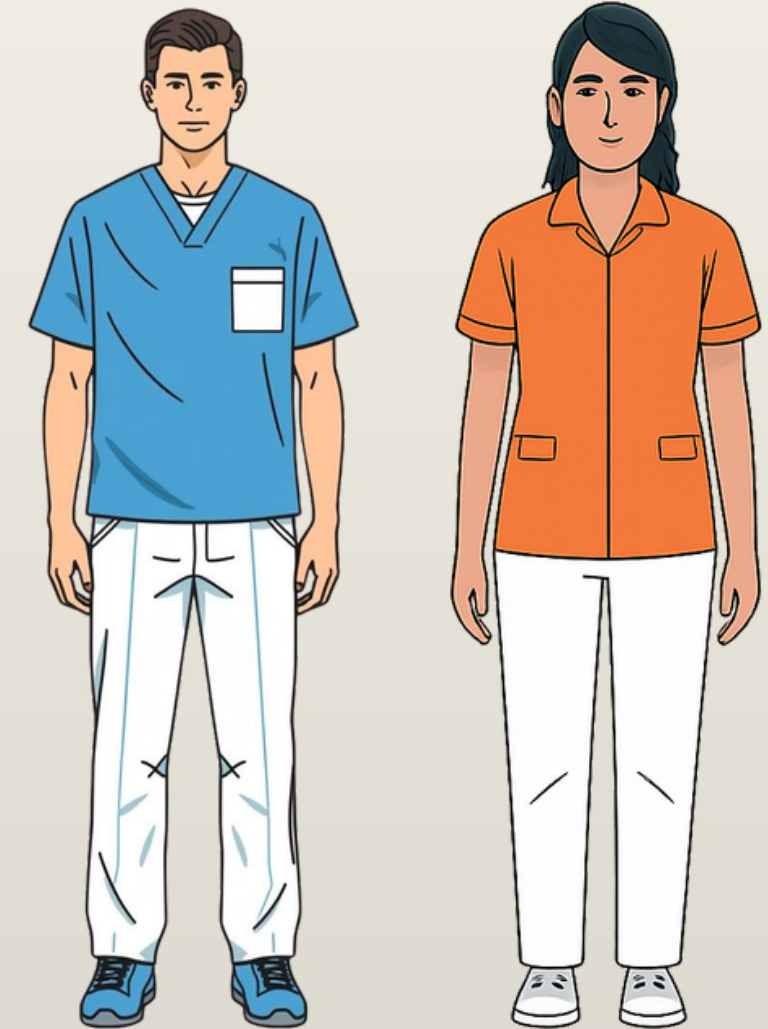
**RESP. DEL SERVIZIO
INFERMIERISTICO**



INFERMIERE

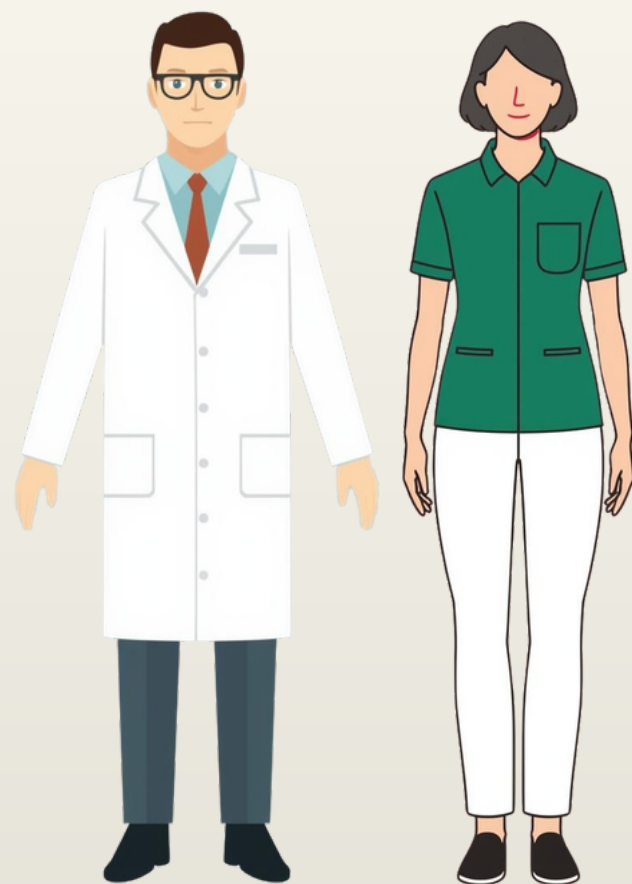


**OPERATORE
SOCIO SANITARIO**



COME RICONOSCERE IL PERSONALE

PSICOLOGI



FISIOTERAPISTA



LOGOPEDISTA



EDUCATORE



PARRUCCHIERA



GIORNATA TIPO

RESIDENZIALITA'

7:15	Risveglio e Prime Alzate
8:30-9:30	Colazione e somministrazione terapie / medicazioni
10:30	Idratazione e merenda
9:30-12:00	Attività
12:00-13:00	Pranzo e somministrazione terapia
13:15-14:30	Riposo
15:00	Merenda
16:00	Attività del pomeriggio
18:00-19:00	Cena e somministrazione terapia
19:00-20:30	Preparazione al riposo notturno
21:00-7:00	Notte (controlli programmati, monitoraggi clinici e cambi in base ai bisogni)

CENTRO DIURNO

7:30-8:30	Accoglienza e Colazioni
8:30-9:30	Idratazione e merenda
9:30-11:00	Attività
11:00-12:00	Idratazione/Accompagnamento al bagno/Preparazione al pranzo
12:00-13:00	Pranzo e somministrazione terapia
13:15-14:30	Riposo
14:30-15:30	Idratazione e Merenda
16:00	Attività del pomeriggio
18:00	Uscita Ospiti

VISITE DEI FAMILIARI

L'Anziano, compatibilmente con il suo stato di salute, può uscire dalla struttura con i propri cari e ricevere visite. Le visite, soprattutto se effettuate all'interno del nucleo e/o della stanza, devono avvenire nel rispetto degli altri Ospiti ovvero cercando di non recare disturbo e di non interferire con lo svolgimento del servizio assistenziale. Le visite dei Familiari agli Ospiti avvengono liberamente, senza prenotazione, nei seguenti giorni/orari:
tutti i giorni, dal lunedì alla domenica;
la mattina dalle ore 10.00 alle ore 11.45;
il pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.45.

In caso di uscita dell'Ospite dalla Struttura durante l'orario di visita, il familiare deve informare il personale in servizio e firmare l'apposito modulo disponibile in Nucleo. L'ente declina ogni responsabilità per quanto possa accadere in caso di uscita/allontanamento dell'Ospite dalla Struttura con il Familiare.

Nel caso di rientri a domicilio, uscite prolungate per l'intera giornata o per più giorni, il familiare deve presentare richiesta di autorizzazione all'uscita all'indirizzo mail protocollo@residenzarb.it, con un congruo preavviso. L'équipe si riserva di valutare lo stato di Salute psico-fisico dell'anziano al fine di autorizzare o meno l'uscita.

TERRITORIO e VOLONTARIATO

Condividendo e supportando la Mission della Residenza, per cui risulta significativa l'apertura verso il Territorio, in un continuo scambio con Associazioni di Volontariato e con altre realtà associate o meno, si inseriscono anche la gestione del Volontariato, i rapporti con il territorio, l'organizzazione di eventi in struttura e uscite con gli ospiti nel territorio.

Favorire i rapporti con il territorio è tra gli obiettivi prioritari della Residenza, attraverso l'operato del Servizio Educativo. In particolare l'attenzione si focalizza su alcuni punti:

- prevenire l'isolamento degli ospiti, promuovendo la creazione di una rete di scambi intergenerazionali (progetti con Scuole);
- affermare e difendere il diritto degli ospiti di mantenere contatti con il proprio contesto di vita e il luogo d'origine, rafforzando la rete familiare e amicale, mantenendo e conservando le abitudini legate alle tradizioni (Pellegrinaggio alla Madonna della Salute, Messa al Duomo, Gita a Sant'Antonio, Sagra del paese, ecc.);
- promuovere la motivazione degli ospiti alla partecipazione delle attività proposte, per rafforzare il contesto affettivo e relazionale (coinvolgimento e partecipazione dei familiari e/o volontari di riferimento dell'Ass. San Vincenzo, Croce Rossa e Avo);
- identificazione dei luoghi più adatti rispondenti alle esigenze degli ospiti per il recupero di ricordi del passato con la terra e gli animali, per offrire piacevolezza e per dare risposta a bisogni personali (passeggiate al mercato, uscite per caffè e giornale, gelato allo Squero);
- condividere momenti di svago e allegria con clown therapy, corali, gruppi musicali, scuole di ballo, scuole di musica, band, ecc.;
- valorizzazione rapporti con le associazioni che possano ricreare all'interno della struttura i momenti di festa un tempo vissuti e condivisi all'esterno;
- promuovere eventi speciali: scambio auguri in occasione delle festività, spettacoli di beneficenza, ecc.

Questi sono alcuni esempi delle iniziative organizzate in Residenza.

Nella nostra struttura, l'unione di Volontari provenienti da diverse associazioni di volontariato rappresenta un punto di forza significativo. Questa diversità consente di abbracciare un'ampia gamma di competenze e prospettive, arricchendo l'esperienza di tutti i partecipanti e potenziando l'efficacia delle attività svolte. La collaborazione tra volontari promuove la condivisione di idee innovative, la partecipazione attiva dei cittadini e favorisce la creazione di un ambiente inclusivo e solidale. L'impegno comune di questi volontari non solo sostiene la mission della Residenza, ma rafforza anche il tessuto sociale della nostra comunità, promuovendo valori di collaborazione e altruismo, per tutti coloro che desiderano impegnarsi per il bene comune, il cambiamento positivo e lo sviluppo comunitario.

COMITATO FAMILIARI

Il COMITATO DEI FAMILIARI E OSPITI della Residenza Riviera del Brenta ha la finalità di favorire la partecipazione attiva degli ospiti, dei loro familiari, dei loro conviventi, dei loro tutori e dei loro amministratori di sostegno all'attività della Residenza.

Si tratta di un organismo rappresentativo di Ospiti e loro familiari che svolge compiti:

- di collaborazione con la "Residenza" per migliorare la qualità dei servizi e per la piena e tempestiva diffusione delle informazioni alle famiglie e agli ospiti;
- di promozione di iniziative integrative finalizzate ad elevare la qualità di vita degli ospiti;
- di partecipazione, con spirito di collaborazione e con il solo fine di effettuare proposte non vincolanti, alle fasi di concertazione previste dalle normative vigenti in materia di servizi sociosanitari.

I familiari degli ospiti, all'atto della firma del contratto di residenza possono comunicare alla Segreteria dell'Ente la disponibilità personale a far parte del Comitato Familiari e Ospiti.

La nomina dei membri del Comitato sarà effettuata dal Comitato in scadenza di mandato sulla scorta delle candidature pervenute alla Segreteria della Residenza secondo i giusti termini.

Possono essere designati membri del Comitato: gli ospiti, i loro familiari, i loro conviventi, i loro tutori e i loro amministratori di sostegno. Possono partecipare alle riunioni del Comitato anche 2 (due) rappresentanti dalle Associazioni di Volontariato che operano all'interno della Residenza designati dalle stesse contestualmente alla nomina dei membri del Comitato.

Il Comitato resta in carica 3 (tre) anni dalla sua nomina e si riunisce almeno una volta ogni 6 (sei) mesi o quando lo ritenga necessario.

Le sedute del Comitato non sono pubbliche.

All'interno del Comitato vi sono la figura del Presidente e del Segretario.

Sono compiti del Presidente:

- mantenere rapporti con l'Amministrazione della "Residenza" relativamente alle problematiche relative all'organizzazione;
- farsi portavoce presso l'Amministrazione della "Residenza" delle problematiche relative agli ospiti e ai familiari;

Sono compiti del Segretario:

- informare i componenti del Comitato in relazione alle comunicazioni del Presidente;
- mettere in atto le procedure per la convocazione del Comitato.
- redigere in forma riassuntiva scritta il verbale delle riunioni e custodirlo.

Il Regolamento del Comitato Familiari è consultabile dal sito istituzionale <https://www.residenzarb.it/> nell'apposita sezione.

INGRESSO CANI IN STRUTTURA

Al fine di offrire la possibilità agli Ospiti della Struttura di mantenere relazioni significative e stimolanti con il proprio animale d'affezione, è consentito l'ingresso in Struttura ai cani, sulla base dei seguenti criteri:

- il cane deve essere tenuto al guinzaglio per tutta la durata della visita;
- il cane deve essere docile ed addomesticato;
- il cane deve essere di taglia piccola o media;
- il cane deve essere pulito;
- il proprietario deve essere in grado di dimostrare che il cane è regolarmente vaccinato;
- il cane può accedere agli spazi comuni (salottini d'ingresso e giardino) mentre è interdetto l'accesso ai nuclei e stanze;
- il proprietario deve essere munito di attrezzatura idonea all'asporto delle deiezioni.



SODDISFAZIONE UTENTE

La Residenza periodicamente raggiunge i Familiari degli Ospiti accolti al fine di chiedere la collaborazione alla valutazione del servizio offerto. Tale metodologia permette di tenere sotto controllo la soddisfazione generale degli Utenti della Residenza Riviera del Brenta e l'evoluzione di tale soddisfazione del tempo. L'opinione ed i suggerimenti sono molto utili al fine di monitorare e migliorare i servizi offerti rendendoli sempre più rispondenti alle diverse esigenze ed ai bisogni emergenti.

SODDISFAZIONE UTENTE SEMESTRALE

Annualmente, con cadenza semestrale, si provvede ad analizzare la soddisfazione utente attraverso la somministrazione di un questionario online, con l'ausilio della piattaforma Google, mediante l'invio del link per la compilazione alla mailing list familiari. Viene richiesto il grado di soddisfazione (con una valutazione da molto a per nulla) relativamente ai seguenti aspetti: modalità di comunicazione tra la Residenza ed i Familiari, organizzazione visite tra Familiari ed Anziani Residenti, cura dell'Anziano da parte del personale, pulizia ambienti, servizi ristorazione, parrucchiera/barbiere, lavanderia e gestione reclami. I questionari sono compilati in modalità anonima.

SODDISFAZIONE UTENTE (FAMILIARE) ALL'INGRESSO IN RESIDENZA (QUESTIONARI A 30 GG)

Ai Familiari degli Anziani accolti in entrambe le sedi della Residenza da circa un mese viene somministrato un questionario di gradimento per indagare il grado di soddisfazione utente durante il primo periodo di accoglimento.

L'obiettivo è quello di migliorare i servizi offerti e renderli sempre più rispondenti alle diverse esigenze e di cogliere il vissuto dei familiari.

Viene richiesto il grado di soddisfazione (con una valutazione da molto a per nulla) relativamente ai seguenti aspetti: chiarezza e completezza delle informazioni di pre-ingresso, modalità di accoglienza nei confronti dell'Anziano all'ingresso, organizzazione incontri tra Familiari ed Anziani residenti, cura e attenzione nei confronti degli Anziani residenti, servizi ristorazione, parrucchiera/barbiere, aspettative iniziali.

Per il servizio di centro diurno inoltre viene richiesto il grado di soddisfazione rispetto ai seguenti aspetti: orari di apertura del servizio, programmazione attività, supporto rispetto alla gestione a domicilio.

Dopo la somministrazione dei questionari di gradimento, i dati raccolti vengono condivisi con Direzione e Coordinamento e le criticità emerse vengono prese in carico al fine di attuare delle azioni correttive laddove sia possibile intervenire.

RECLAMI

Eventuali Reclami (protesta o lamentela) da parte di un Utente, Dipendente o Committente che manifesta insoddisfazione per un prodotto o servizio ricevuto, possono essere presentati e rilevati in forma verbale o scritta utilizzando l'apposito Modulo Reclami.

I Reclami presentati vengono analizzati e gestiti dal Coordinatore di Struttura.

RETTE ANNO 2026

OSPITI NON AUTOSUFFICIENTI in convenzione

- retta alberghiera - a carico ospiti/familiari/comuni € 68,00
- contributo regionale - quota sanitaria € 52,00

La retta giornaliera in caso di degenza ospedaliera per gli ospiti è ridotta a € 57,50

La retta per “conservazione posto letto” è dal primo giorno 75% dell’importo della retta alberghiera e del contributo sanitario, pari rispettivamente a € 90

OSPITI NON AUTOSUFFICIENTI “privati” non convenzionati in residenzialità temporanea

- retta alberghiera anticipata - a carico ospiti/familiari/comuni € 93,00

La retta giornaliera in caso di degenza ospedaliera è ridotta a € 83,00

CENTRO DIURNO:

retta alberghiera - per n. 10 posti - “convenzionati” - € 39,00 al giorno

contributo regionale - per n.10 posti “convenzionati” - quota sanitaria € 27,99

CONTATTI

sede di **VIA GARIBALDI**

Telefono 041/410192

041/410039

sede di **VIA XXIX APRILE**

Telefono 041/5102098

Fax: 041/412016

E-mail: info@residenzarb.it

protocollo@residenzarb.it

PEC: amministrazione@pec.residenzarb.it