coop.a.s.
cooperativa di assistenza sociale
PERSONE VICINE ALLE PERSONE

Carta dei Servizi

Strutture Residenziali



CARTA DEI SERVIZI
REDATTA DA COOP.A.S.
Rev. 07 del 17/09/2026

La presente Carta dei Servizi è esposta nella bacheca informativa della Residenza.
È pubblicata sul sito www.coopas.it
Su richiesta, viene consegnata ai Medici di Medicina Generale e ai Distretti dell'ASL.

1. PRESENTAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

Gentile Cliente,

con questa Carta dei Servizi desideriamo presentarle le nostre Residenze, illustrarle le modalità di erogazione delle nostre attività e condividere gli standard di qualità e gli obiettivi che ci impegniamo a garantire ogni giorno.

Questo documento nasce con lo scopo di:

- **Garantire la massima trasparenza,** informazione e tutela in merito a tutti i nostri interventi.
- **Promuovere il miglioramento continuo** del Servizio e della sua organizzazione, mettendo sempre al centro la qualità della cura e il benessere della vita comunitaria.



2. *NORMATIVA DI RIFERIMENTO*

- Deliberazione n. 52/30 del 8.10.2025. Oggetto: L.R. 23 dicembre 2005, n. 23, art. 40, e D.P.Reg. n. 4/2008, art. 4, comma 1, lett. c) e art. 28, comma 1. Requisiti specifici per le tipologie di strutture sociali di cui agli articoli 13, 14 e 16 ai fini dell'autorizzazione al funzionamento. Approvazione definitiva. Allegato alla Delibera. G.R. n. 52/30 del 8.10.2025.

- Deliberazione n. 10/37 del 16.03.2023. Modifiche alla Delibera G.R. n. 53/7 del 29.10.2018, recante "Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali e disposizioni su autorizzazioni, accreditamento. Linee guida. L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 e Decreto del Presidente della Regione n. 4/2008". Approvazione definitiva.

- Deliberazione n. 22/31 del 14.07.2022. Modifiche alla Delibera G.R. n. 53/7 del 29.10.2018 recante "Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali e disposizioni su autorizzazioni, accreditamento. Linee guida. L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 e Decreto del Presidente della Regione n. 4/2008".

- Allegato alla Delibera G.R. n. 22/31 del 14.7.2022. Modifica e integrazioni all'Allegato alla Delibera G.R. n. 53/7 del 29.10.2018, concernente "Requisiti specifici per le tipologie di strutture sociali di cui all'articolo 4, comma 1, lett. a), b), d) ed e) del Decreto del Presidente della Regione n. 4 del 2008, ai sensi dell'articolo 28, comma 1, dello stesso DPR ai fini dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento."

- Deliberazione RAS N. 22/23 del 17.06.2021. Oggetto: D.P.Reg. 22 luglio 2008, n. 4 concernente “Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23. Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione”, artt. 3 e 4, comma 1, lett. c), Strutture residenziali integrate. Indicazioni inerenti i requisiti minimi organizzativi nelle Comunità Integrate per anziani (art. 13) e per persone con disabilità (art. 14). Approvazione definitiva.

- Deliberazione RAS N. 17/6 del 7.05.2021. Oggetto: D.P.Reg. 22 luglio 2008, n. 4 concernente “Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23. Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione”, artt. 3 e 4, comma 1, lett. c), Strutture residenziali integrate. Indicazioni inerenti i requisiti minimi organizzativi nelle Comunità Integrate per anziani (art. 13) e per persone con disabilità (art. 14).

- Allegato alla Delibera G.R. n. 53/7 del 29.10.2018 - LINEE GUIDA Strutture sociali. Requisiti specifici per le tipologie di strutture sociali di cui all’articolo 4, comma 1, lett. a), b), d) ed e) del Decreto del Presidente della Regione n. 4 del 2008, ai sensi dell’articolo 28, comma 1, dello stesso DPR ai fini dell’autorizzazione al funzionamento e dell’accreditamento.

- Deliberazione n. 53/7 del 29.10.2018. Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali e disposizioni su autorizzazioni, accreditamento. Linee guida. L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 e Decreto del Presidente della Regione n. 4/2008. Approvazione definitiva.

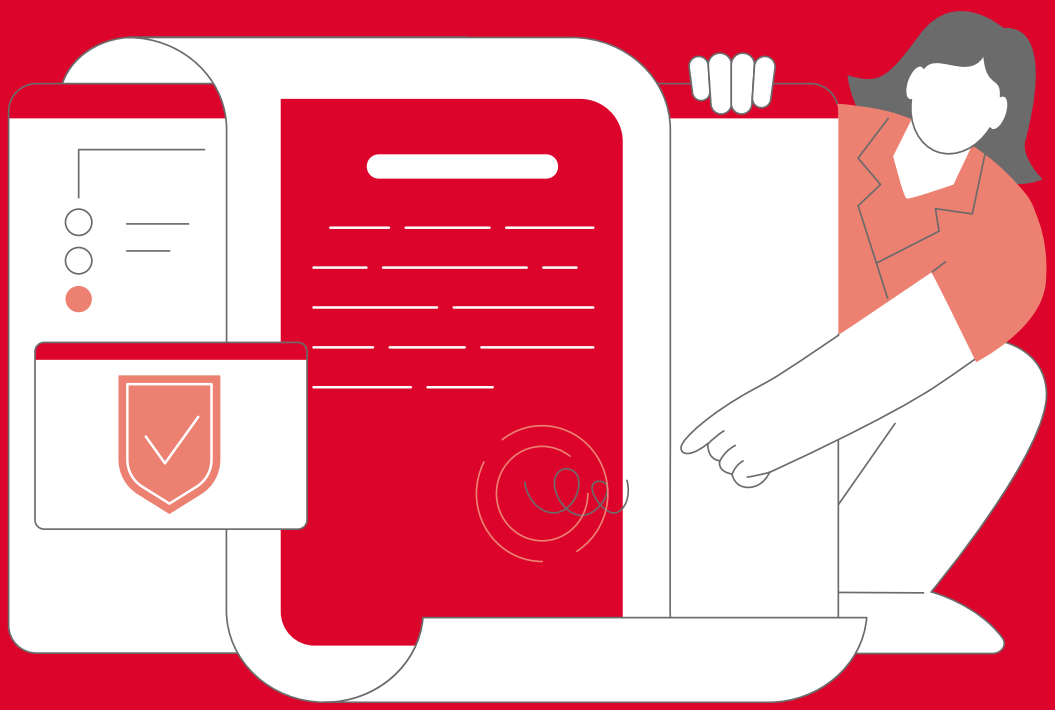
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 38/14 del 24.07.2018, oggetto “Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali e disposizioni su autorizzazioni, accreditamento. Linee guida. L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 e Decreto del Presidente della Regione n. 4/2008”.

- Decreto del Presidente della Regione (DPR) n. 4/2008, “Regolamento di attuazione dell’articolo 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23. Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione”.

- Regolamento Interno della Residenza.

- Regolamento di attuazione della L. R. n. 23/2005.

- La Legge 328/2000 intitolata "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".



3. *ESTREMI DEGLI ATTI RELATIVI ALL'AUTORIZZAZIONE*

***VILLA GARDENIA**, è autorizzata al funzionamento e alla gestione di n. 1 Comunità Integrata da 30 posti denominata Villa Gardenia A e n. 1 Comunità Integrata da 30 posti Denominata Villa Gardenia B - Codice univoco SUAP 01218630901 – 26092025 – 0934.933917 del 30/09/2025 - Numero protocollo 6348 del 30/09/2025.*

N. 12 Centro Diurno Socio Assistenziale, con Determinazione RAS n. 418 del 20/04/2005", modificata con DUAAP del 08 Luglio 2011 e rinnovata "Codice univoco SUAP 01218630901-07092022-1010.524336 Numero protocollo 5975 del 15/09/2022.

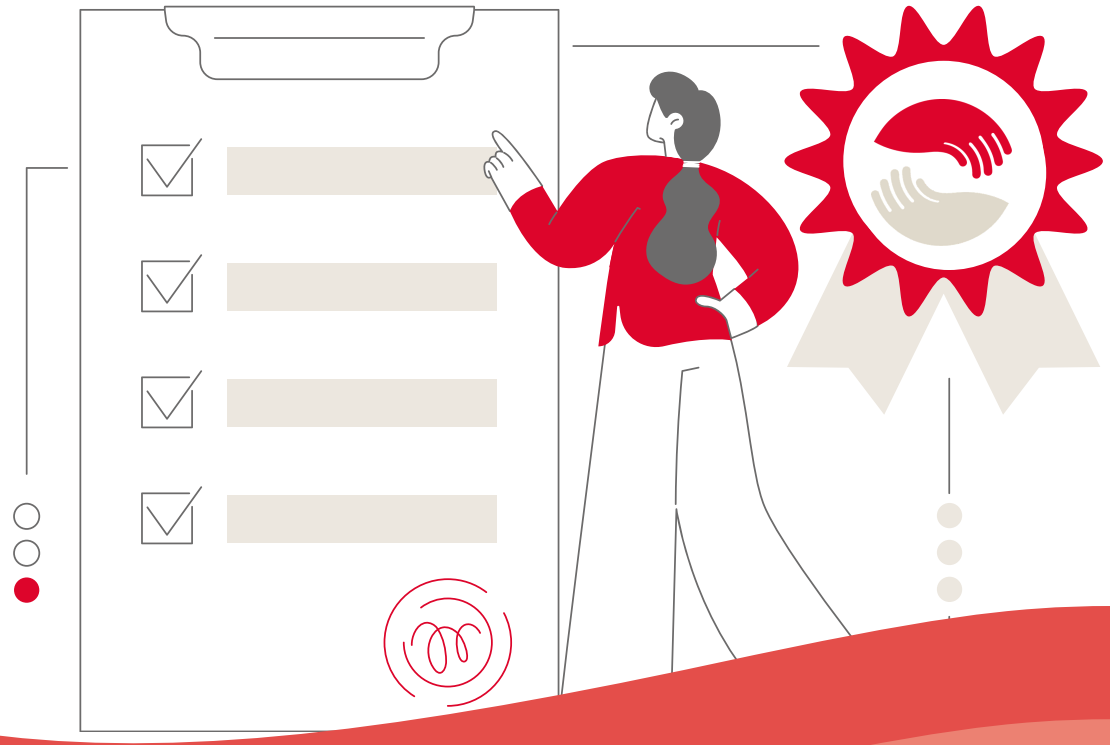
REGINA ELENA**, **è autorizzata al funzionamento con** Codice univoco SUAPE: **491** - Determinazione motivata di conclusione della Conferenza di Servizi - Provvedimento unico n. 19 del 02 ottobre 2018 - Numero protocollo 10385 del 02 ottobre 2018, **autorizzazione rinnovata con** DUA Pratica nr. 01218630901-23062023-1113.637587 - Protocollo n. 7795 del 23/06/2023, autorizzazione modificata con Determinazione motivata di conclusione della Conferenza di Servizi – Provvedimento unico conclusivo – PRATICA SUAPE CODICE UNIVOCO 01218630901-26032024-1219.732582 Numero protocollo 5136 del 08/04/2024 - **alla gestione di N. 24 posti letto di Comunità Integrata, N. 12 Centro Educativo per anziani.

***SA VILLA**, con Provvedimento unico n. 7976 del 29/06/2017 **è autorizzata al funzionamento di una Comunità Integrata per Anziani di N. 24 posti** letto e con Prot. 11005 - Comune di Ittiri Settore Servizi Socio-Assistenziali - **è autorizzata al funzionamento di un "Centro Socio ricreativo per Anziani" per N. 10 posti; autorizzazione rinnovata con** Codice univoco SUAP 01218630901-21062023-1102.636528 - Numero protocollo 4333 del 21/06/2023.*

VILLA SAN FRANCESCO, è autorizzata al funzionamento e alla gestione di N. 25 posti letto di Comunità Integrata, con determinazione motivata di conclusione della Conferenza di Servizi - Provvedimento unico conclusivo - pratica num. 01218630901-23072026-1226.1042853 n.7324150/2026 del 10/08/2026.

4. CERTIFICAZIONI DI QUALITA' .

UNI EN ISO 9001:2015 IAF 38/37	Progettazione ed erogazione di servizi di assistenza domiciliare, gestione comunità alloggio, case protette e/o integrate, assistenza scolastica e servizi educativi per prima infanzia
UNI 10881:2013	Servizi Assistenza Residenziale agli Anziani. Progettazione, gestione ed erogazione di servizi per comunità alloggio, case protette e/o integrate
UNI PdR 125:2022	Sistema di gestione per la Parità di Genere.
UNI EN ISO 14001:2015 UNI EN ISO 45001: 2018	Sistema di gestione ambiente e sicurezza.



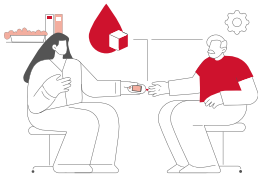
5. **LE RESIDENZE: CURA, COMFORT E SOCIALIZZAZIONE .**

Le Residenze sono progettate per accogliere e assistere al meglio persone **parzialmente o totalmente non autosufficienti**. Offriamo un percorso di cura completo e personalizzato, unendo standard alberghieri elevati a servizi socio-sanitari specializzati.





I SERVIZI OFFERTI







- **Assistenza infermieristica e fisioterapica:** cure infermieristiche costanti, trattamenti fisioterapici e percorsi riabilitativi.
- **Supporto Quotidiano:** servizi socio-assistenziali ed educativi incentrati sul benessere del residente.
- **Tempo Libero:** attività ricreative, occupazionali e momenti di socializzazione.

GLI SPAZI E IL COMFORT





- **Camere (Singole o Doppie):** ambienti confortevoli e dotati di tutti i comfort, inclusi sistemi di chiamata d'emergenza.
- **Aree Comuni:** ampi spazi dedicati alle attività di gruppo, una palestra attrezzata per la riabilitazione e un'infermeria centralizzata.
- **Luoghi di Incontro e Culto:** una sala polivalente per proiezioni ed eventi, e una cappella interna per le celebrazioni religiose.

INNOVAZIONE E TRASPARENZA

Gestione Digitale: Tutti i nostri servizi sono monitorati e organizzati tramite software gestionali di ultima generazione per garantire massima efficienza e precisione.

Per scoprire da vicino la nostra realtà, la Direzione è a disposizione per organizzare **visite guidate conoscitive**, previo appuntamento.

Villa Gardenia
Comunità integrata

VILLA GARDENIA

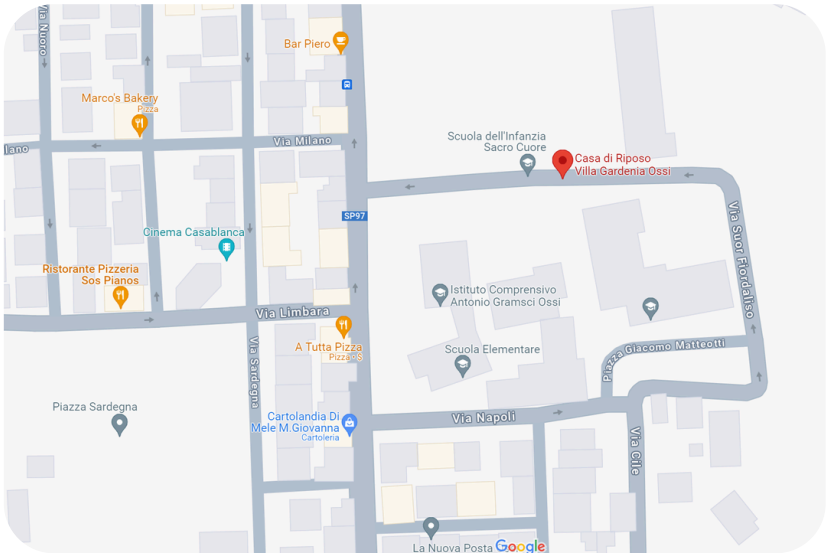
Responsabile: Giovanna Baralla

Indirizzo: via Suor Fiordaliso, 4/a – 07045 Ossi (SS)

Telefono: 0793406086 – 3315702506

E-mail: villagardenia@coopas.it







Sa Villa
Comunità integrata



SA VILLA

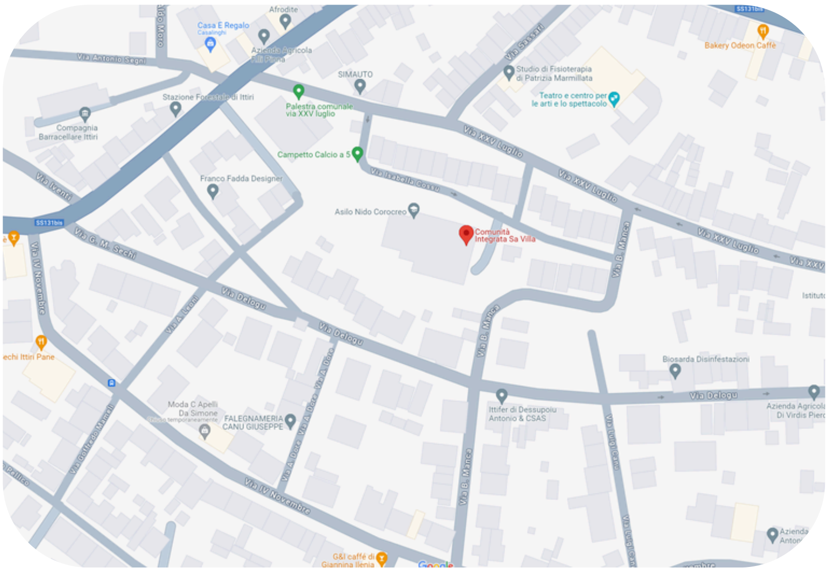
Responsabile: Maria Teresa Puggioni

Indirizzo: via Isabella Cossu, Snc – 07044 Ittiri (SS)

Telefono: 079440300 - 3478206560

E-mail: savilla@coopas.it





Regina Elena
Comunità integrata



REGINA ELENA

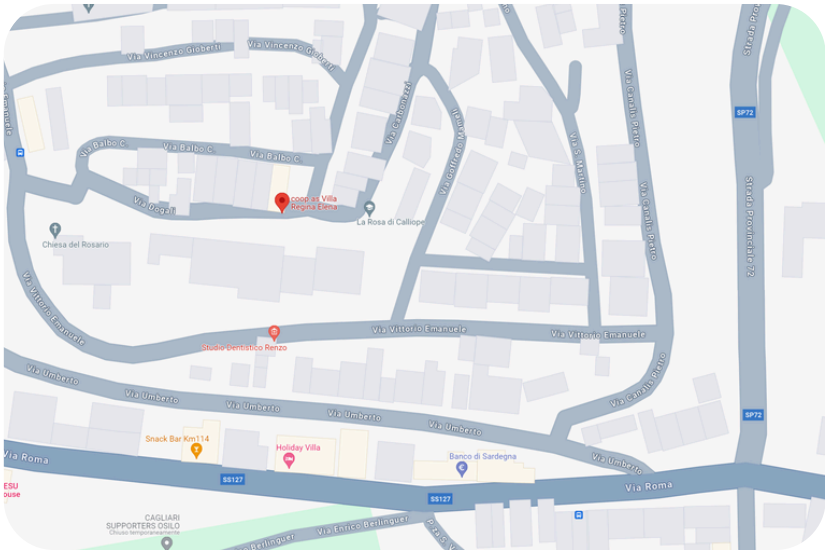
Responsabile: Anna Filomena Masala

Indirizzo: via Dogali, 3 – 07033 Osilo (SS)

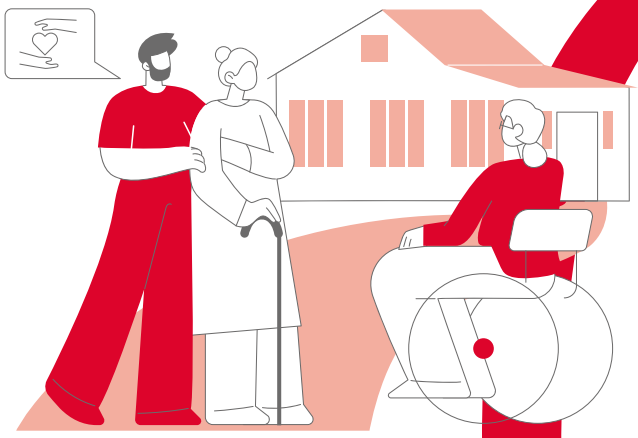
Telefono: 07945301 - 3484183319

E-mail: reginaelena@coopas.it





Villa San Francesco
Comunità integrata



VILLA SAN FRANCESCO

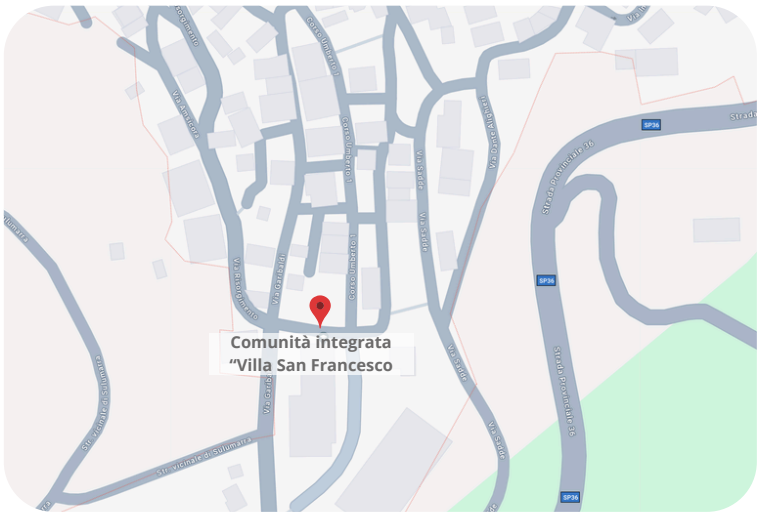
Responsabile: Erika Fenu

Indirizzo: Corso Umberto I, 8 - 07010 Nughedu San Nicolò (SS)

Telefono: +39 333 2667414

E-mail: villasanfrancesco@coopas.it





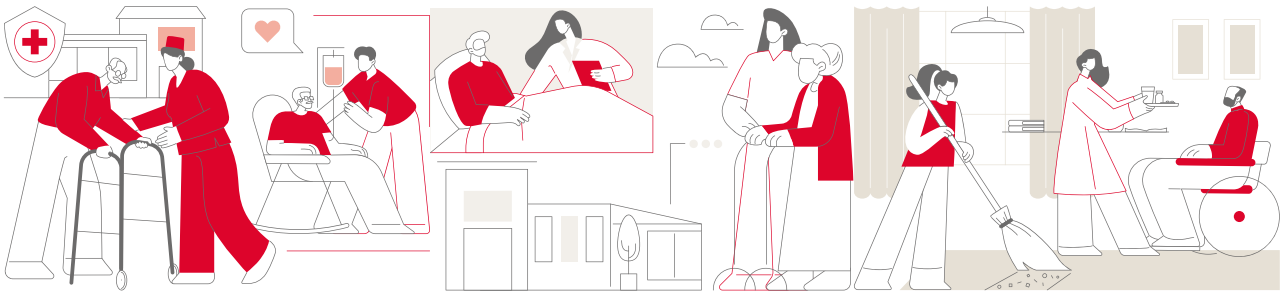
6. *ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI PERCORSI DI CURA E ASSISTENZA*

L'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

Per garantire la massima qualità e trasparenza nei processi di cura, la nostra struttura si avvale di un'**équipe multidisciplinare** qualificata. Il benessere di ogni residente è assicurato dalla collaborazione sinergica di diverse figure professionali: **direzione – infermieri - OSS con formazione complementare – fisioterapisti – educatori - OSS / Tutor.**

Come Lavoriamo: il Piano di Cura Personalizzato

L'organizzazione del nostro lavoro si basa su specifiche procedure e protocolli operativi scientificamente validati. Attraverso l'uso di appositi strumenti di valutazione multidimensionale, tutte le figure professionali collaborano per identificare i bisogni specifici del residente. Questo percorso porta alla formulazione del **Piano di Cura Personalizzato**, costantemente condiviso e integrato con i Medici di Medicina Generale (i medici curanti) e con tutte le risorse coinvolte nella cura e assistenza.



L'Accoglienza e l'Ingresso in Residenza

Il percorso di accoglienza inizia su segnalazione dell'**Unità di Valutazione Territoriale (UVT)** dell'ASL di riferimento. Una volta verificata la disponibilità del posto letto e confermata l'idoneità della struttura rispetto alle necessità dell'ospite, l'ingresso viene ufficialmente programmato.

Prima dell'accesso definitivo, la Residenza organizza un **incontro preliminare** con la persona e i suoi familiari. Questo momento è fondamentale per raccogliere informazioni preziose sulle abitudini, sulle esigenze personali e sullo stato di salute, integrando quanto già presente nella relazione trasmessa dall'UVT. L'iter di ingresso si articola nelle seguenti fasi:



Documentazione e dotazioni personali:
viene fornito alla famiglia un elenco dettagliato dei capi di abbigliamento e degli effetti personali necessari per garantire il massimo comfort durante il soggiorno.



Sottoscrizione dei documenti:
al momento dell'arrivo, il residente, il familiare di riferimento o il tutore legale provvedono alla firma del contratto di accoglienza e alla presa visione del regolamento interno.



Benvenuto e presentazione della Residenza:
per facilitare l'orientamento, il personale accompagna il residente e i suoi cari alla scoperta della Residenza, mostrando la camera assegnata, i locali comuni e introducendo l'équipe di cura.

La Rilevazione dei Bisogni e il PAI
(Piano di Assistenza Individualizzato)

Al fine di garantire un'assistenza su misura e rispettosa della dignità di ogni persona, la Residenza adotta un metodo di valutazione strutturato in due fasi:

1

Valutazione Iniziale



Avviene al momento dell'ingresso attraverso l'analisi della relazione dell'UVT, l'esame della documentazione clinica redatta dal Medico di Medicina Generale (MMG) e un colloquio approfondito con il residente (se possibile) e la sua famiglia.

2

Periodo di Osservazione



Nei primi **15 giorni** successivi all'ingresso, l'équipe multidisciplinare della struttura osserva attentamente la persona per comprenderne a fondo le condizioni psicofisiche e le necessità assistenziali quotidiane.

Il Piano di Assistenza Individualizzato (PAI).

Al termine del periodo di osservazione, i professionisti della struttura formalizzano le proprie valutazioni tramite scale di misurazione e test specifici. I dati raccolti diventano la base per elaborare il **PAI**, il progetto di cura personalizzato che viene redatto e condiviso in stretta collaborazione con i familiari o i tutori del residente.

Procedure di verifica e valutazione dei PAI

La gestione dei Piani Assistenziali Individualizzati (PAI) segue una procedura documentata che si adatta ai bisogni specifici di ogni residente. Ogni piano deve necessariamente stabilire:

- **Obiettivi chiari** per ciascuna area oggetto di valutazione.
- **Tipologia di assistenza** necessaria per raggiungere tali traguardi.
- **Figure professionali** coinvolte nell'erogazione delle cure.
- **Termini di scadenza** per la verifica dei risultati.

Scadenze e Aggiornamenti

- **Flessibilità temporale:** la durata del PAI varia in base alle condizioni del residente e alla natura degli obiettivi (a breve, medio o lungo termine). In ogni caso, la scadenza non può superare i **6 mesi** dalla sua emissione.
- **Variazioni repentine:** gli operatori sono tenuti a segnalare tempestivamente qualsiasi mutamento improvviso dello stato di salute del residente, richiedendo la stesura di un nuovo PAI prima del termine previsto.

Monitoraggio e Valutazione Finale

Alla scadenza del piano, l'équipe multidisciplinare si riunisce insieme ai familiari di riferimento per valutare il livello di raggiungimento degli obiettivi (parziale o totale) e definire il nuovo programma assistenziale. Lo stato di salute del residente viene garantito da un **monitoraggio continuo dei parametri vitali,** registrato regolarmente sul software gestionale da ciascun professionista secondo le proprie competenze.



Cartella personale: la vostra privacy e la tutela dei dati

I dati e i documenti personali di ogni residente vengono conservati **solo per il tempo strettamente necessario** all'erogazione dei servizi richiesti.

Il trattamento di tutte le informazioni avviene nel pieno rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza stabiliti dall'**art. 5 del Regolamento Europeo GDPR 679/2016** e secondo quanto dettagliato nell'Informativa sulla Privacy.



Protocolli di cura e gestione delle emergenze

Ogni nostro intervento di prevenzione e cura segue protocolli sanitari e linee guida condivise. Il nostro obiettivo è garantire che tutto lo staff operi in modo uniforme e coordinato, assicurando procedure omogenee e focalizzate sul benessere e sulla qualità della vita dei residenti.

Ci impegniamo a diffondere e comunicare con la massima chiarezza queste procedure a tutti gli operatori, ai residenti, ai familiari o tutori, per garantire trasparenza e sicurezza in ogni momento.



Regolamento Interno

Disciplina la vita comunitaria e le regole della struttura. Il Regolamento Interno è parte integrante del Contratto di Accoglienza e viene consegnato e accettato formalmente dal Contraente al momento della firma.



Regolamento visite e ricevimento direzione

Le visite sono aperte tutti i giorni. Per garantire la tranquillità dei residenti, si prega gentilmente di evitarle nei momenti dedicati ai pasti, al riposo pomeridiano e durante le attività di igiene e cura personale. La Direzione è sempre disponibile per incontrare i residenti, i familiari o i tutori. I colloqui si svolgono dal lunedì al sabato, previo appuntamento.

Gli orari specifici delle visite sono consultabili in qualsiasi momento sulla bacheca situata all'ingresso della struttura.

7. *PRESTAZIONI EROGATE*

Tutte le prestazioni sono fornite da personale qualificato e in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente.

La Residenza si impegna a garantire i seguenti servizi, alle condizioni economiche stabilite nel contratto di accoglienza:

7.1 ASSISTENZA MEDICA

In conformità con le leggi regionali, la Residenza non usufruisce di un servizio medico interno privato. Tutti i residenti si avvalgono dell'assistenza ordinaria e specialistica garantita dal **Servizio Sanitario Nazionale (SSN).**

- **Scelta del medico:** il medico di medicina generale può essere selezionato tra i professionisti indicati dall'A.S.L. territorialmente competente. Qualora si preferisca mantenere o scegliere un medico di base differente, la Residenza assicurerà il necessario raccordo e collegamento con lo stesso.

- **Orari e continuità assistenziale:** i medici operano secondo gli orari stabiliti dall'A.S.L. e dal SSN. Al di fuori di tali fasce orarie, la continuità assistenziale è garantita dal servizio di **guardia medica.**

- **Supporto della struttura:** la Residenza mette a disposizione un ambulatorio dedicato alle visite, fornisce il supporto logistico necessario e gestisce i collegamenti con i servizi ordinari e specialistici dell'A.S.L.



7.2 Assistenza Infermieristica

Il servizio è garantito da **infermieri qualificati e iscritti all'Ordine Professionale (OPI)**.

Le prestazioni offerte comprendono:

- **Terapia farmacologica:** somministrazione dei farmaci prescritti dal medico curante, nel pieno rispetto degli orari e delle modalità stabilite.

- **Medicazioni:** esecuzione di interventi di medicazione su precisa indicazione del medico curante.

- **Esami e prelievi:** esecuzione di prelievi ematici (esami del sangue) e raccolta di campioni biologici (urine, feci, ecc.).

COLLABORAZIONE E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA

Nello svolgimento delle proprie attività, l'infermiere può avvalersi del supporto dell'**Operatore Socio-Sanitario con formazione complementare (OSSS)**, in conformità con l'accordo Stato-Regioni del 16.01.2003. L'OSSS opera sulla base delle necessità sanitarie del residente, seguendo sempre la pianificazione e la supervisione diretta dell'infermiere (in linea con la Deliberazione RAS N. 17/6 del 07.05.2021 – punto 3).



7.3 Assistenza di Base - Igiene e Cura della Persona

Il servizio di assistenza di base è garantito **24 ore su 24** ed è interamente affidato a personale qualificato. Gli **Operatori Socio-Sanitari (O.S.S.)** supportano i residenti nel quotidiano, garantendo il rispetto della dignità e il soddisfacimento dei bisogni fondamentali.

LE ATTIVITÀ PRINCIPALI DELL'O.S.S.

- **Igiene e cura personale:** cura dell'igiene quotidiana (al mattino e al bisogno), bagno completo o spugnatura a letto (in base alle condizioni di salute) e taglio delle unghie.

- **Comfort della persona e dell'ambiente:** cambio della biancheria intima e personale, rifacimento del letto con sostituzione delle lenzuola e cura dell'igiene della camera.

- **Prevenzione e mobilità:** monitoraggio delle posture per i residenti allettati (al fine di prevenire le lesioni da decubito) e stimolazione alla deambulazione.

- **Alimentazione e idratazione:** accompagnamento in sala da pranzo, aiuto nell'assunzione dei pasti e costante controllo dell'idratazione giornaliera (anche attraverso la somministrazione di bevande calde o fredde).

- **Eliminazione:** accompagnamento in bagno per i bisogni fisiologici e gestione personalizzata dei presidi per l'incontinenza.

- **Un monitoraggio costante:** l'O.S.S. osserva quotidianamente lo stato di salute fisica e il tono dell'umore del residente, segnalando tempestivamente al personale infermieristico qualsiasi variazione rilevata.



7.4 Servizio di Riabilitazione

Il servizio di riabilitazione è finalizzato al recupero, al mantenimento e alla stimolazione delle capacità motorie, psicomotorie e cognitive dell'ospite.

Tutte le attività sono coordinate da **un'équipe multidisciplinare** in stretta collaborazione con medici specialisti (geriatra, fisiatra, neurologo) e vengono eseguite da **fisioterapisti qualificati** e iscritti all'Ordine Professionale.

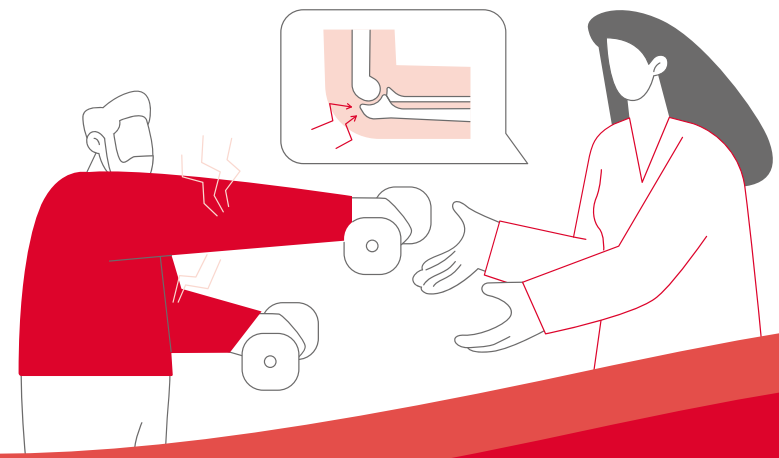
Cosa Offriamo

- **Piani Assistenziali Individualizzati (PAI):** ogni intervento riabilitativo è progettato su misura per le esigenze specifiche del singolo residente, venendo periodicamente verificato e aggiornato.

- **Terapie Specifiche e Mirate:** trattamenti manuali, fisici e occupazionali orientati al recupero delle autonomie quotidiane e delle funzioni motorie e cognitive.

- **Consulenza Ausili e Protesi:** supporto professionale nella scelta dei presidi più idonei, addestramento personalizzato al loro utilizzo e monitoraggio costante della loro efficacia.

- **Attività di Gruppo e Socializzazione**



Accanto ai trattamenti individuali, organizziamo percorsi collettivi personalizzati. Queste attività sono progettate per stimolare la mobilità globale e, al tempo stesso, favorire l'interazione e la socializzazione tra i partecipanti.

Il nostro impegno: promuovere il benessere psicofisico della persona attraverso la forza del gruppo, valorizzando le risorse di ciascuno in un ambiente accogliente, stimolante e inclusivo.

I Nostri Obiettivi:

1. **Benessere motorio:**
   stimolare il movimento attivo e preservare la mobilità generale del corpo.

2. **Prevenzione e cura:**
   mantenere vive le capacità residue della persona, contrastando la perdita delle autonomie e l'insorgenza di complicanze secondarie.

3. **Inclusione e socialità:**
   creare concrete occasioni di incontro e relazione, offrendo un supporto fondamentale contro il rischio di isolamento.

7.5 ATTIVITÀ EDUCATIVE E DI ANIMAZIONE

Le attività educative e di animazione sono progettate per ricreare un clima familiare, accogliente e stimolante.

L'obiettivo principale è la valorizzazione della storia personale, delle attitudini e delle competenze di ciascun residente.

Il programma delle attività, strutturato su base quotidiana e settimanale, è finalizzato a favorire la socializzazione, a promuovere il benessere psico-fisico e a garantire il mantenimento delle abilità cognitive e manuali.



Le Nostre Attività Principali:



Stimolazione Cognitiva e Informazione: incontri dedicati alla lettura dei quotidiani con discussione collettiva delle notizie, e sessioni di lettura ad alta voce di libri e poesie.



Socializzazione e Attività Ricreative: organizzazione di giochi di società, tombola, scacchi, tornei di carte e cruciverba.



Benessere e Cura della Persona: sessioni dedicate alla cura di sé (beauty care) e programmi di ginnastica di gruppo per il mantenimento motorio.



Laboratori Espressivi e Culturali: attività di cineforum, laboratori di pittura, cucito, manipolazione dei materiali e laboratori di cucina.



Eventi e Intrattenimento Musicale: momenti dedicati al canto e al ballo, concerti, spettacoli teatrali, celebrazioni di compleanni e feste a tema.



Iniziative Territoriali: uscite guidate pianificate per riscoprire il territorio circostante, stimolare nuove emozioni e mantenere vivo il legame con la comunità locale.

Il Valore della Memoria e lo Scambio Intergenerazionale

Particolare rilevanza viene attribuita ai percorsi strutturati per **il recupero della biografia del residente**. Queste iniziative sono volte a valorizzare il vissuto individuale e a promuovere la trasmissione di ricordi, saperi ed esperienze preziose verso le giovani generazioni, favorendo un attivo scambio intergenerazionale.

Il programma educativo dettagliato e aggiornato è costantemente esposto e consultabile presso la bacheca informativa della Residenza.



8.1 SERVIZI ALBERGHIERI

8.1 ***Servizio Ristorazione (vitto)***

La Residenza è dotata di una cucina interna che cura direttamente la preparazione di tutti i pasti della giornata: colazione, pranzo e cena.

Il servizio garantisce un'alimentazione sana, varia e controllata, strutturata come segue:

- Pasti principali e idratazione: oltre ai menu principali, durante la mattina e il pomeriggio è prevista la distribuzione di bevande calde e fredde per garantire una corretta idratazione.

- Menu stagionali e rotazione: il menu giornaliero è suddiviso in due stagionalità (autunno/inverno e primavera/estate) e si articola su una rotazione di 4 settimane, in modo da offrire una grande varietà di piatti.

- Qualità e controllo: tutti i piani alimentari sono strutturati in conformità alle tabelle dietetiche approvate dall'A.S.L. competente, assicurando il corretto apporto nutrizionale e il rispetto dei requisiti igienico-sanitari.

- Trasparenza: il menu del giorno è sempre consultabile da ospiti e familiari nella bacheca della Residenza.

Eventuali diete personalizzate o regimi alimentari specifici legati a patologie (es. diabete, disfagia, intolleranze) vengono garantiti su prescrizione medica.








Orari e Servizi di Ristorazione



Colazione	Ore 8.00
Pranzo	Ore 12.00 (ottobre – aprile) Ore 12.30 (maggio – settembre)
Merenda	Ore 15.30
Cena	Ore 18.00 (ottobre – aprile) Ore 18.30 (maggio – settembre)

Flessibilità oraria: gli orari dei servizi possono variare in base alle diverse stagioni dell'anno.

Menu personalizzati: su specifica valutazione medica, sono disponibili menu dietetici personalizzati per rispondere alle singole esigenze di salute.

Consistenze modificate: per i residenti con difficoltà di masticazione o deglutizione (disfagia), ogni alimento viene appositamente preparato e omogeneizzato per garantire un'alimentazione corretta, sicura e appetibile.



8.2 Servizio Igiene, Sanificazione e Disinfezione

La salute e il benessere dei residenti passano innanzitutto attraverso la cura e la pulizia degli ambienti in cui vivono. Garantiamo standard igienici elevati grazie a interventi quotidiani e periodici:



- **Sanificazione quotidiana**: le camere dei residenti, i servizi igienici e tutti gli spazi comuni vengono sanificati ogni giorno utilizzando prodotti professionali specifici e certificati.

- **Disinfezione periodica:** i locali e gli arredi vengono sottoposti a una disinfezione approfondita a scadenze fisse e regolari, oppure tempestivamente ogni volta che le verifiche microbiologiche ambientali ne segnalino la necessità



8.3 Servizio Lavanderia, Stireria e Guardaroba

La Residenza offre a tutti i residenti un **servizio interno di lavanderia e stireria**, il cui costo è **interamente incluso nella retta** di degenza. Per garantire la massima cura dei capi e azzerare il rischio di smarrimento o danneggiamento, ogni indumento viene preventivamente **siglato con un codice identificativo**. Questo sistema permette di tracciare ogni capo in ogni fase del lavaggio e di riconsegnarlo con assoluta certezza al legittimo proprietario.



9.Parrucchiere, Barbiere, Estetica

Per garantire il benessere e la cura del sé, la Residenza offre la possibilità di usufruire di servizi di parrucchiere, barbiere, pedicure e manicure.

- **Modalità di erogazione:** i servizi sono forniti su richiesta del residente/familiare/tutore, e vengono effettuati da professionisti esterni qualificati.

- **Costi:** le spese per queste prestazioni non sono incluse nella retta e rimangono a carico esclusivo del residente.

10. *Assistenza Religiosa e Spirituale*

La Residenza garantisce la libertà di culto e il sostegno spirituale:

- **Santa Messa:** viene celebrata regolarmente, a cadenza settimanale e/o mensile, secondo gli orari comunicati in bacheca.

- **Altri Culti:** i residenti che professano religioni diverse da quella cattolica possono rivolgersi in ogni momento alla Direzione, che si occuperà di facilitare i contatti con i Ministri dei rispettivi culti.



11. *SERVIZIO AMMINISTRATIVO*

Il Servizio Amministrativo, coordinato e gestito direttamente dal Responsabile Amministrativo della COOPA.S., rappresenta il punto di riferimento per la gestione burocratica, contrattuale e relazionale della cooperativa, mirato a garantire la massima trasparenza, efficienza e correttezza amministrativa, offrendo un supporto costante a tutti gli interlocutori della cooperativa.



Il servizio si occupa specificamente di:

- **Gestione dei contratti di accoglienza:** predisposizione, stipula e monitoraggio degli accordi relativi agli utenti inseriti nei servizi.
- **Relazioni con i clienti:** supporto e gestione delle comunicazioni amministrative con le famiglie, gli utenti e gli enti committenti.
- **Rapporti con i fornitori:** coordinamento delle procedure di acquisto, gestione della fatturazione e mantenimento dei contatti commerciali per garantire la continuità e la qualità dei servizi erogati.

12. **Assistenza Esterna Privata**

I residenti hanno la possibilità di avvalersi di personale specializzato esterno per ricevere ulteriore assistenza personalizzata. Per garantire la sicurezza e il corretto svolgimento delle attività quotidiane all'interno della struttura, il servizio è regolato dalle seguenti modalità:

- **Costi:** le spese per l'assistenza esterna sono a totale carico del residente o dei suoi familiari.
- **Autorizzazione:** l'attivazione del servizio è subordinata all'approvazione scritta della Direzione, che ne valuterà l'effettiva necessità e l'opportunità.
- **Coordinamento e Tutela:** la Direzione si riserva il diritto di negare o revocare l'autorizzazione qualora il personale esterno non risponda ai criteri di fiducia necessari o crei intralcio alle normali attività e ai servizi interni della struttura.

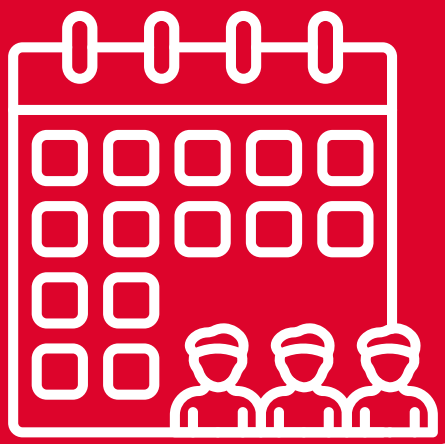
13. *ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE*

Il nostro personale è accuratamente selezionato e dimensionato per garantire prestazioni assistenziali di alta qualità, nel pieno rispetto delle normative vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL). Al fine di garantire la massima trasparenza e facilitare le relazioni quotidiane, l'organizzazione si basa su tre pilastri fondamentali:

- **Riconoscibilità e Trasparenza:** tutto il personale in servizio indossa una casacca dotata di un badge identificativo ben visibile sul taschino, che riporta il **nome** e la **qualifica professionale**. In questo modo, residenti, familiari e visitatori possono identificare immediatamente l'operatore a cui si rivolgono.

- **Chiarezza sui Turni di Lavoro:** all'ingresso della Residenza sono esposti i turni di lavoro giornalieri, suddivisi per qualifica. Da questi prospetti è possibile verificare in qualsiasi momento il numero di operatori presenti e la copertura del servizio nell'arco delle 24 ore.

- **Sicurezza e Protezione:** per garantire la tutela della salute dei residenti e degli operatori stessi, il personale viene quotidianamente dotato di tutti i necessari **Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)** idonei allo svolgimento delle specifiche attività.



14. *FUNZIONI, TURNI DI LAVORO E RESPONSABILITA'*

FUNZIONE	*ORE SETT.LI*	*STRUTTURAZIONE TURNO*	*RESPONSABILITÀ*
Direttrice/ore	38h	Dal lunedì al sabato	Organizzazione e gestione del Servizio e dei risultati conseguiti. Corretta applicazione dei protocolli e delle procedure operative. Pianificazione turni operatori e definizione piani di lavoro. Promozione della Residenza sul territorio, attraverso la programmazione delle attività previste. Collaborazione con le realtà del territorio (Enti locali, ASL, Associazioni di Volontariato, ecc.).
Responsabile amministrativo	38h	Dal lunedì al venerdì	Contatti con i clienti. Predisposizione e gestione dei contratti di accoglienza. Fatturazione. Controllo di gestione e verifica equilibri economico-finanziari
Infermiere/a	36h	h. 12 7/7 gg 365/365gg	Somministrazione terapia, medicazioni, monitoraggio parametri vitali, gestione dell'emergenza e dei problemi clinici dei/elle residenti. Identificazione dei bisogni di assistenza, pianificazione, realizzazione e gestione degli interventi, nel rispetto dei protocolli e delle procedure operative.
Fisioterapista	21h	3/4 volte a sett.na	Progettazione, programmazione, verifica, valutazione e documentazione degli interventi fisioterapici individuali e di gruppo.
Educatrici/ori	36h	Dal lunedì al sabato	Progettazione, programmazione, organizzazione, verifica, valutazione e documentazione delle attività educative e di animazione.
Responsabile di Nucleo	.	h. 24 7/7 gg 365/365gg	Pianificazione turni operatori definizione piani di lavoro in collaborazione con la Direzione. Monitoraggio interventi socio assistenziali e azioni preventive e/o correttive.
OSS con formazione complementare	36H	h. 24 7/7 gg 365/365gg	Somministrazione, per via naturale, della terapia prescritta, conformemente alle direttive dell'infermiere o sotto la sua supervisione. Terapia sottocutanea su specifica pianificazione infermieristica, conformandosi alle direttive del dell'infermiere o sotto la sua supervisione. Rilevazione e l'annotazione di alcuni parametri vitali (frequenza cardiaca, frequenza respiratoria e temperatura) del/la residente. Medicazioni semplici e bendaggi. Pulizia, disinfezione e sterilizzazione delle apparecchiature e delle attrezzature sanitarie. Raccolta e stoccaggio dei rifiuti differenziati, nel rispetto dei protocolli e delle procedure operative.
O.S.S.	36H	h. 24 7/7 gg 365/365gg	Cura e igiene della persona, mobilizzazione delle persone non autosufficienti per la prevenzione di decubiti e alterazioni cutanee, gestione dell'incontinenza, aiuto nell'alimentazione, idratazione e protezione, sanificazione dell'unità del residente, nel rispetto dei protocolli e delle procedure operative.

Generica/o di Assistenza	36H	h. 24 7/7 gg 365/365gg	Cura e igiene della persona, prevenzione delle lesioni da decubito, gestione dell'incontinenza, aiuto nell'alimentazione, idratazione e protezione, sanificazione dell'unità del residente, nel rispetto dei protocolli e delle procedure operative e conformemente alle direttive dell'OSS e sotto la sua supervisione.
Cuoca/o	36H	h. 6 7/7 gg 365/365gg	Gestione ordini d'acquisto e controllo qualitativo e quantitativo dei prodotti alimentari necessari. Preparazione, distribuzione e consumo degli alimenti, secondo le disposizioni delle tabelle dietetiche e il menù giornaliero approvato dalla ASL. Cura dell'efficienza e buon funzionamento degli impianti e attrezzature da lavoro e della loro sistemazione, dell'igiene e della pulizia dei locali della cucina, degli utensili e delle stoviglie. Raccolta e asporto dei rifiuti prodotti secondo le disposizioni fornite dall'A.C. Rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal Piano di Autocontrollo (HACCP).
Aiuto cuoca/o	36H	h. 6 7/7 gg 365/365gg	Gestione degli strumenti e delle attrezzature in cucina. Approvvigionamento, stoccaggio e conservazione delle materie prime. Preparazione di piatti semplici seguendo le indicazioni del cuoco. Collaborazione nella presentazione delle portate. Pulizia degli utensili da cucina e della strumentazione necessaria per la preparazione delle pietanze. Rifornire l'approvvigionamento degli alimenti secondo le disposizioni del cuoco e in funzione di quello che prevede il menù.
Addetta/o alla lavanderia	36H	h. 6 7/7 gg 365/365gg	Carico e scarico della biancheria e capi personali nelle macchine. Stesura e stiratura a ferro e al mangano della stessa. Consegna della biancheria e dei capi personali ai nuclei. Rammendo e cucito a macchina. Pulizie dei locali e delle attrezzature. Controllo che gli oggetti e indumenti personali siano distribuiti ai nuclei con decoro e alle migliori condizioni.
Generiche/ci	36H	h. 6 7/7 gg 365/365gg	Cura e igiene di tutti gli spazi/ambienti interni ed esterni, nel rispetto dei protocolli e delle procedure operative.
Manutentore	36H	h. 6 7/7 gg 365/365gg	Manutenzione ordinaria della Residenza. Manutenzione del sistema idraulico ed elettrico.

15. *IL CONTRATTO DI ACCOGLIENZA*

Il **Contratto di Accoglienza** è lo strumento fondamentale che ufficializza l'ingresso della persona nella nostra Residenza. Si tratta di un accordo trasparente volto a regolare in modo chiaro e condiviso i diritti, i doveri e i rapporti economici tra:

- La **Residenza;**
- Il **Residente;**
- La sua **Famiglia** e/o le figure di riferimento (tutore/ADS/Caregiver).

Il contratto definisce nel dettaglio le tariffe delle rette, le modalità di pagamento, i servizi inclusi e le prestazioni extra, garantendo la massima chiarezza e tutela per il residente e i suoi familiari fin dal primo giorno.

16. *LA RETTA*

Il costo del servizio viene stabilito ogni anno con un apposito provvedimento. La comunicazione dell'importo viene inviata direttamente all'indirizzo fornito dagli stipulanti.

- **Modalità di pagamento:** il pagamento deve essere effettuato in un'unica soluzione.
- **Scadenze e importi:** i termini di scadenza e gli importi sono indicati nel Regime Tariffario allegato al Contratto di Accoglienza.



17. *MODALITÀ DI RACCORDO CON LE ISTITUZIONI E LA RETE DEI SERVIZI*

La Residenza opera in stretta sinergia con i servizi sociali, sanitari e domiciliari del territorio. Si propone come una realtà aperta, dinamica e integrata con la comunità locale, promuovendo il benessere dei residenti attraverso il dialogo e lo scambio culturale.

Integrazione con il Territorio e Attività Sociali
Per garantire una vita attiva e partecipativa, i residenti vengono coinvolti nelle iniziative promosse dal tessuto locale, tra cui:

- **Associazioni di volontariato** (culturali, musicali, ludico-sportive)
- **Istituti scolastici e parrocchie**
- **Circoli ricreativi** ed eventi cittadini

Linee Guida per il Volontariato
La struttura accoglie con favore il contributo dei volontari, regolamentato secondo i seguenti criteri:

- **Autorizzazione:** le associazioni o i singoli cittadini che desiderano prestare servizio in struttura devono essere formalmente autorizzati dalla Direzione.

- **Copertura Assicurativa:** tutti i volontari autorizzati beneficiano di una regolare copertura assicurativa.

- **Rispetto del Regolamento:** l'attività di volontariato deve seguire i programmi concordati e rispettare rigorosamente il regolamento interno della Residenza.

Rapporti Istituzionali: i rapporti e le modalità di collaborazione con l'Amministrazione Comunale sono definiti e disciplinati dal contratto di gestione vigente.

18. *INDICATORI E STANDAR DI QUALITA'*



AREA/ATTIVITA'	*INDICATORI*	*STANDARD*
Informativa al Cliente	Presenza di documentazione volta a facilitare l'orientamento e la fruibilità dei servizi.	Consegna Carta dei Servizi
Monitoraggio ingressi	Verifica periodica della soddisfazione del Cliente.	Colloquio a 3 mesi dall'ingresso con la Direzione
Umanizzazione residenziale	Numero massimo di posti letto per camera.	Due posti letto
Attivazione PAI	Applicazione del Piano Assistenziale Individualizzato di accoglienza.	Dal giorno di ingresso
Valutazione multidisciplinare del nuovo residente da parte dell'equipe interna.	Predisposizione del Piano Assistenziale Individualizzato.	Entro 30 giorni dalla data d'ingresso
Partecipazione del familiare alla progettazione individualizzata.	Accesso del familiare in equipe interna.	Su richiesta o invito (solo per valutazione del proprio congiunto)
Comunicazioni periodiche con i familiari.	Effettuazione riunioni con i familiari a tema.	Annuali
Misurazione del grado di soddisfazione del cliente/utente	Rilevazione della soddisfazione del familiare e del residente mediante la somministrazione di un questionario. Report di sintesi	Annuale Valutazione della qualità dei servizi erogati e restituzione dei risultati.
Trasmissione di informazioni assistenziali e socio-sanitarie al medico curante e alla famiglia in caso di dimissione.	Stesura relazione sanitaria del Medico di Medicina Generale e relazione dell'equipe multidisciplinare.	Nel giorno della dimissione
Attività di igiene e cura della persona	Presenza di parrucchiere operante ad orari fissi.	Almeno due volte la settimana.
	Taglio barba	Almeno due volte alla settimana
	Esecuzione igiene	Tutti i giorni
	Esecuzione bagno	Una volta alla settimana e al bisogno (purché le condizioni fisiche lo consentano)

Attività di mobilizzazione (minima)	Dal letto alla poltrona o alla sedia a rotelle	Giornaliera (almeno una volta al giorno salvo diversa prescrizione del medico curante)
Anamnesi sanitaria all'ingresso	Esecuzione della visita medica	Entro 24 ore dall'ingresso
Esecuzione check up di salute minimo (escluse necessità ulteriori per casi specifici su valutazione del medico curante)	Esecuzione esami del sangue	Almeno una volta all'anno e/o al bisogno
	Rilevazione del peso	Almeno una volta al mese
	Rilevazione pressione arteriosa	Almeno una volta al mese e/o al bisogno
	Esecuzione elettrocardiogramma	Almeno annuale
Possibilità per i familiari di ottenere informazioni	Tempo di attesa per colloqui con la Direzione	Massimo 1 giorno lavorativo
Servizio Religioso	Rosario e S. Messa	Una volta alla settimana
Diffusione attività riabilitative di gruppo (attività fisioterapiche, educative e di animazione)	Esposizione del calendario delle attività	Mensile
Presenza attività di integrazione tra residente, famiglia e territorio.	Gite e uscite / Pranzi e feste	Secondo programmazione
Servizio Ristorazione	Diete personalizzate	Su prescrizione medica
	Scelta nel menù	Almeno due scelte per ogni componente del menù (per residenti a dieta libera)
	Varietà dei menù	Quattro menù stagionali e rotazione su 4 settimane
	Orario del pranzo Orario della cena	h. 12:00/12:30 h. 18:00/18:30
Servizio Guardaroba e Lavanderia/Stireria	Cambio biancheria piana	Settimanale e al bisogno
	Cambio asciugamani	Giornaliero e al bisogno
	Consegna biancheria personale	Tre volte alla settimana e la bisogno
	Pulizia materasso e cuscino	Per ogni nuovo residente e al bisogno)
Servizio Pulizia e Sanificazione Ambientale	Frequenza di pulizia delle camere, bagni e spazi comuni	Giornaliera e al bisogno
	Frequenza del risanamento	Semestrale e al bisogno
Servizio Manutenzione	Manutenzione ordinaria	Secondo programmazione e al bisogno
Attività di Formazione e Aggiornamento del Personale	Stesura del Piano Annuale di Formazione e Aggiornamento	Rilevazione dei bisogni formativi e restituzione dei risultati
	Report di sintesi	Rilevazione del gradimento e apprendimento del partecipante e restituzione dei risultati
Gestione reclami/disservizi	Risposta ai reclami/disservizi	Riscontro verbale o scritto entro 15 giorni dalla data di protocollo del reclamo.

19. *LA VOSTRA OPINIONE CONTA (CUSTOMER SATISFACTION)*

Ogni anno valutiamo il livello di gradimento dei nostri servizi attraverso i Questionari di Soddisfazione. La vostra opinione è fondamentale per migliorarci. I risultati raccolti vengono condivisi in modo trasparente:

- affissi chiaramente nella **bacheca all'ingresso** della Residenza.
- discussi insieme durante **incontri e riunioni dedicati** con i residenti e le loro famiglie.

20. *GESTIONE RECLAMI, SEGNALAZIONI, SUGGERIMENTI, APPREZZAMENTI*

Per richiesta di chiarimenti, esposizione di problemi o per riferire circa disservizi, come pure per rivolgere apprezzamenti ed encomi, ci si può rivolgere alla Direzione Per le segnalazioni formali è possibile utilizzare le seguenti modalità:

- Modulo cartaceo: compilando il modello cartaceo disponibile in Residenza e consegnandolo di persona alla Direzione o inviandolo tramite posta ordinaria.

- Email: inviando il modulo o una comunicazione scritta all'indirizzo email della Direzione.

- Online: compilando l'apposito modulo digitale presente sul portale aziendale.

Tempi di risposta
La Residenza si impegna a prendere in carico ogni osservazione con la massima attenzione e a fornire un riscontro formale entro un massimo di 10 giorni dalla ricezione.



21. *COPERTURA ASSICURATIVA*

La Residenza garantisce una totale tutela a chiunque frequenti la struttura. È attiva una polizza assicurativa completa che copre i rischi di infortunio e gli eventuali danni (subiti o causati) che possano coinvolgere:

- **I residenti della struttura.**
- **Il personale dipendente e i professionisti convenzionati.**
- **I volontari che collaborano con la Direzione.**

La sicurezza e la serenità dei residenti e di chi lavora con noi sono una priorità assoluta. La copertura è attiva per l'intera durata del soggiorno e per tutte le attività svolte all'interno della struttura o da essa organizzate.

22. **IGIENE E SICUREZZA ALIMENTARE**

La Residenza garantisce la massima sicurezza e la qualità dei pasti offerti attraverso un rigoroso sistema di autocontrollo dei punti critici (HACCP). Tutto il nostro personale addetto segue costanti corsi di formazione e aggiornamento, nel pieno rispetto delle normative vigenti. Questo ci permette di assicurare una corretta igiene e di prevenire efficacemente qualsiasi rischio di contaminazione alimentare, tutelando ogni giorno la salute dei residenti.



23. ***SICUREZZA E PREVENZIONE***

La Residenza mette al primo posto la sicurezza e la salute dei residenti e del personale. In linea con le normative vigenti (D.lgs. 81/2008), la struttura si impegna costantemente a garantire un ambiente sicuro e protetto attraverso:

- ***Piani di Emergenza:*** *Predisposizione e aggiornamento periodico delle procedure di gestione delle emergenze e di evacuazione.*

- ***Formazione del Personale:*** *Corsi di formazione obbligatori e continui per tutto lo staff, per garantire interventi tempestivi e corretti in ogni situazione.*

- ***Informazione e Protezione:*** *informazione costante ai lavoratori sui rischi professionali, sulle misure di prevenzione e sul corretto utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).*

Il nostro obiettivo: *assicurare una permanenza serena a tutti i residenti e un luogo di lavoro sicuro per tutto il nostro team.*

24. *TUTELA DELLA PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI*

La Residenza garantisce la massima riservatezza e la protezione dei dati personali di tutti i residenti, operando nel pieno rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) n. 2016/679 e della normativa nazionale vigente.

Per assicurare una gestione trasparente e sicura delle informazioni, la Residenza si impegna a:

- ***Informare chiaramente:*** *fornire a ogni residente (o ai suoi rappresentanti legali) l'informativa sui dati personali (ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali), spiegando in modo trasparente come e perché vengono trattati i loro dati.*

- ***Raccogliere il consenso:*** *acquisire il consenso esplicito per il trattamento e la conservazione dei dati sensibili, necessari in particolare per la tutela della salute e l'erogazione delle cure mediche e assistenziali.*

- ***Garantire la sicurezza:*** *adottare misure di sicurezza informatiche e organizzative idonee a proteggere le informazioni da accessi non autorizzati o diffusioni illecite.*

- ***Formare il personale:*** *aggiornare costantemente i propri collaboratori sulle novità legislative e sulle corrette procedure di gestione dei dati, specialmente per quelli trattati tramite strumenti elettronici.*

- ***Tutelare il diritto all'immagine:*** *utilizzare fotografie o riprese video che ritraggono i residenti solo previa autorizzazione. A tal fine, viene richiesta la firma di uno specifico modulo di consenso (o diniego) al residente, a un familiare o al tutore legale.*



18. CONTATTI UTILI



AREA	RESPONSABILE	CONTATTI
Direzione generale	Francesca Maria Chessa	*presidenza@coopas.it*
Segreteria generale	Emanuela Sanna	*segreteria@coopas.it*
Responsabile Amministrativo	Fabio Lintas	*amministrazione@coopas.it*
Responsabile Risorse Umane	Loredana Chessa	*risorseumane@coopas.it*
Villa Gardenia	Giovanna Baralla	*villagardenia@coopas.it*
Sa Villa	Maria Teresa Puggioni	*savilla@coopas.it*
Regina Elena	Anna Filomena Masala	*reginaelena@coopas.it*
Villa San Francesco	Erika Fenu	*villasanfrancesco@coopas.it*

coop.a.s.

cooperativa di assistenza sociale

PERSONE VICINE ALLE PERSONE



Via C. Fermi, 24 – 07100 Sassari (SS)

Tel. 079 200115

Email: info@coopas.it PEC: coopas@pec.it

www.coopas.it