



ISTITUTO SUORE DOMENICANE SS. ROSARIO  
CASA DI RIPOSO "OASI DOMENICANA"  
Via B. Buozzi n. 6 – 20045 BESANA BRIANZA MI  
TELEF. 0362-995448 – 995710 / FAX. 0362-941010  
C.F. P.IVA 02242820153

E- mail : [oasidomenicana@tiscalinet.it](mailto:oasidomenicana@tiscalinet.it)

Posta certificata: [oasidomenicanapec@legalmail.it](mailto:oasidomenicanapec@legalmail.it)



## REQUISITI DI ESERCIZIO E ACCREDITAMENTO RSA OASI DOMENICANA

### Requisiti organizzativi e gestionali generali e specifici

Dgr 256/20149 e allegati

Per soddisfare i citati:

L'Ente Istituto Suore Domenicane UDO OASI DOMENICANA, in Besana Brianza nella stesura del MO, esplicita:

#### 1) **Politica, obiettivi e attività della RSA come riportato: MISSION**

La RSA OASI DOMENICANA, gestito dall'Istituto Suore Domenicane SS. Rosario, esercita opera sociale di assistenza, rispondente alle particolari esigenze e necessità previste dalle normative Regionali vigenti, in ambito socio/assistenziale, garantisce all'ospite / utente una buona assistenza sanitaria e sociale e spirituale, nel rispetto della personalità e della libertà di ciascuno, favorendo le relazioni tra le ospiti, i loro familiari ed il territorio (scuole, rsa, servizi sociali)

La nostra filosofia assistenziale è centrata sui bisogni delle ospiti, rispettare procedure e protocolli, focalizzando l'attenzione:

#### **per chi e per che cosa intervenire = obiettivo la persona fragile anziana**

La RSA istituita nell'anno 1970, con natura di struttura ricettiva, ad oggi è presente documento di Autorizzazione Definitiva all'esercizio di accoglienza delle ospiti non autosufficienti per un numero massimo di ospiti pari a 66 e contrattualizzato con la ATS BRIANZA.

Si caratterizza per la natura Etico/religiosa.

**Adotta un codice Etico/comportamentale** su base volontaria essendo la Rsa con una capienza inferiore a 80 pl., seppur superando gli 800.000 ml euro di contributo del SSN. L'introduzione dell'etica nella Rsa è senz'altro un fattore chiave per lo sviluppo dei partecipanti al processo di miglioramento continuo in quanto tende a catalizzare la crescita in regime di equilibrio e di collaborazione.

**L'introduzione dello stesso per la RSA vuol dire tener conto degli interessi specifici di riferimento e definire le modalità concrete di applicazione nell'ambiente di lavoro in cui la prima priorità è la persona fragile** e l'operatore stesso che deve essere tutelato e riconoscere il proprio e fondamentale ruolo all'interno dell'equipe organizzativa.

Nel codice si deve tener conto che l'etica deve coinvolgere i comportamenti tanto collettivi quanto individuali; che l'applicazione dei principi su citati deve riguardare sia il rispetto delle leggi sia il rispetto dei valori morali.

La RSA al fine di raggiungere di tali obiettivi utilizza strumenti operativi semplici ma efficaci quali: formazione personale, coinvolgimento nelle decisioni attraverso le riunioni



ISTITUTO SUORE DOMENICANE SS. ROSARIO  
CASA DI RIPOSO "OASI DOMENICANA"  
Via B. Buozzi n. 6 – 20045 BESANA BRIANZA MI  
TELEF. 0362-995448 – 995710 / FAX. 0362-941010  
C.F. P.IVA 02242820153  
E-mail : [oisidomenicana@tiscalinet.it](mailto:oisidomenicana@tiscalinet.it)  
Posta certificata: [oisidomenicanapec@legalmail.it](mailto:oisidomenicanapec@legalmail.it)

periodiche di nucleo, promozione dell'autocontrollo professionale, questionario di soddisfazione del personale, piena disponibilità all'ascolto personale e di gruppo ove richiesto.

Per l'anno in corso, l'Istituto ha voluto investire nella nomina del Comitato di Vigilanza nella figura dell'avvocato Lopez al fine di avere una garanzia legale ed una professionalità che possa rispondere ad eventuali esigenze.

**2) La Rsa redige annualmente lo Schema di Miglioramento Continuo,**

esposto in bacheca dedicata al piano terra a disposizione di familiari, ospiti e personale per la trasparenza delle attività previste per l'anno e pubblicato sul sito internet.

**3) La RSA esplicita nel Documento Requisiti Generali per l'esercizio**

definendo l'organizzazione interna della UDO in merito a: gestione delle risorse umane, gestione risorse tecnologiche, gestione e valutazione e miglioramento della qualità.

**4) La RSA redige annualmente la programmazione annuale di valutazione**

e miglioramento delle attività della UDO

**5) La Rsa redige annualmente la relazione** annuale preventiva del piano di lavoro e delle attività previste con relativa distribuzione oraria delle figure coinvolte nell'organizzazione del lavoro.

**6) La Rsa a fine anno redige in modo semplice e schematico una relazione/analisi dell'anno** per rendere evidente i risultati agli operatori della UDO attraverso l'esposizione nelle bacheche dedicate, sia del personale dipendente, che Kursana che libero professionista, unitamente alla visione per i familiari e visitatori attraverso l'esposizione in bacheca al PT

Il documento è redatto verrà aggiornato al bisogno.

  
Direzione generale  
*Monica Volante Sr. Prefranco*

Documento condiviso con  
Direzione Sanitaria  
Amministrativo segretaria alla redazione del documento

Dr.ssa Biffi Laura..... *Laura Biffi*.....

Costantino Paola..... *Paola Costantino*.....

25.02.2023