



Fondazione
Ospedale dei Poveri Pandino
dal 1908

Via della Vignola n. 3 - 26025 Pandino (CR) Tel. 0373/970022
Cod. Fis. 82002330197 - P.IVA: 00871270195
www.ospedaledeipoveripandino.it info@ospedaledeipoveripandino.it

Carta dei Servizi

Pandino (CR) Novembre 2023

INDICE

La Carta dei Servizi - Un patto con l'Utente

- Premessa del Presidente _____ pag.04

Presentazione dell'Ente

- Cenni Storici e Fini Istituzionali _____ pag. 05

Personalità Giuridica _____ pag. 05

Finalità _____ pag. 05

- Ubicazione geografica e breve descrizione della sede _____ pag. 06
- Privacy _____ pag. 06

I servizi della Fondazione _____ pag. 06-07

I principi fondamentali _____ pag. 07

Codice Etico e Modello D.Lgs. 231/01-Protezione Giuridica _____ pag. 08

Organizzazione degli spazi e capacità ricettiva della struttura _____ pag. 09

Modalità di accesso - Accoglienza - Rette - Dimissioni _____ pag. 09-10

- Rette su posti accreditati _____ pag. 11-12
- Rette su posti autorizzati (Solventi) _____ pag. 11-12
- Modalità di pagamento _____ pag. 12
- Dimissioni decessi _____ pag. 12
- Tariffe Camera Ardente e utilizzo Cappella _____ pag. 12
- Relazioni con il pubblico _____ pag. 13

Servizio Socio-Sanitario ed Assistenziale ed Alberghiero _____ pag. 18

- Servizio Medico _____ pag. 18
- Servizio di telecardiologia _____ pag. 19
- Coordinatore servizi infermieristici e fisioterapici _____ pag. 19
- Servizio infermieristico _____ pag. 19
- Coordinatore servizi ASA ed Animazione _____ pag. 19
- A.S.A. (Ausiliari Socio-Assistenziali) _____ pag. 20
- Servizio di Fisioterapia _____ pag. 20
- Servizio di Logopedia _____ pag. 20
- Servizio di Animazione _____ pag. 21
- Volontariato _____ pag. 21
- Cartellino di riconoscimento _____ pag. 21
- Servizio di ristorazione _____ pag. 21/22
- Servizio di lavanderia e guardaroba _____ pag. 22
- Servizio Barbieri - Parrucchiera e Pedicure _____ pag. 23
- Servizio religioso e di assistenza spirituale _____ pag. 23
- Servizio di trasporto _____ pag. 23
- Telefono _____ pag. 23
- Pulizie _____ pag. 24

<u>Gestione tipo di un Residente presso la Casa di Riposo</u>	pag. 24
<u>Informazioni Utili</u>	pag. 25
- Informazioni sanitarie	pag. 25
- Cosa portare in Casa di Riposo	pag. 25
- Fumo	pag. 25
- Aggiornamento dati	pag. 26
<u>Miglioramento della qualità del servizio offerto</u>	pag. 26
- Programmi ed impegni	pag. 26/27
- La valutazione della qualità assistenziale	pag. 27
- Verifiche e meccanismi di tutela	pag. 27
- Verifica e revisione della qualità	pag. 27
- Segnalazioni e suggerimenti	pag. 28
- Customer satisfaction	pag. 28
<u>Continuità Assistenziale</u>	pag. 28
<u>Trasparenza degli Atti</u>	pag. 29
<u>Certificazione delle rette</u>	pag. 29
<u>Struttura Organizzativa e Risorse Umane</u>	pag. 29
- Organi Istituzionali dell'Ente	pag. 29
- Organigramma della Fondazione e Risorse Umane	pag. 30
- Organico del personale	pag. 31
<u>Formazione Obiettivo Qualità</u>	pag. 32
<u>Carta nei Diritti della Persona Anziana</u>	pag. 33/34
- La persona anziana al centro dei diritti e di doveri	pag. 34/35
- La tutela dei diritti riconosciuti	pag. 36
<u>Norme comportamentali</u>	pag. 36
<u>Sito Web</u>	pag. 37
<u>Validità della Carta dei Servizi</u>	pag. 37
<u>Per sostenere le nostre attività</u>	pag. 37
<u>Questionario di gradimento con annessa scheda reclami</u>	pag. 38
<u>Menù tipo settimanale</u>	pag. 39/42
<u>Costo rette ed orari di accesso</u>	pag. 43

Premessa del Presidente

Sin dalla sua fondazione l'Ospedale dei Poveri di Pandino ha avuto lo scopo primario di soddisfare le esigenze di persone ammalate, sole o in difficoltà, che qui possono trovare operatori qualificati pronti a rispondere ai loro bisogni, con particolare attenzione ai tempi, alla qualità dei servizi offerti.

Pur avendo garantito questo spirito di servizio sin dai secoli scorsi, si sintetizzano ora in questo opuscolo tutte le informazioni necessarie ad ogni utente e cittadino, affinché i servizi resi dalla nostra R.S.A. siano sfruttati appieno e quale strumento di comunicazione con l'Ente, che permetta a questa Amministrazione, attraverso suggerimenti disinteressati, di perfezionare i servizi erogati dall'Ospedale dei Poveri ed elevare ulteriormente la qualità percepita dai residenti.

Il momento della predisposizione della "Carta dei Servizi" ci ha offerto l'occasione per esaminare l'intera organizzazione, ripercorrendo dalle origini le ragioni dell'esistenza di un Istituto che si prende cura delle persone.

Ed è proprio la persona la ragione prima ed ultima del nostro operare.

È per questo motivo che si è andati oltre il semplice adempimento burocratico, voluto da norme di legge, per giungere a definire un documento che costituisca un contratto vero e proprio, un "patto con l'utente" che si colloca in un processo di umanizzazione e di trasparenza che rende possibile, mediante una maggiore e più diffusa informazione, la partecipazione del residente e dei suoi familiari alle scelte che riguardano la sua salute e il servizio di assistenza in R.S.A.

Le risposte devono tendere a promuovere una miglior qualità di vita, di salute e di autonomia possibili per gli utenti, mediante la massima soddisfazione delle proprie necessità e dei propri desideri senza, quando possibile, dipendere dagli altri.

Questa Carta dei Servizi non deve essere una semplice guida ai servizi erogati nella R.S.A., ma un vero e proprio contratto tra chi offre il servizio e chi ne fa uso; uno strumento sì di consultazione, ma soprattutto di conoscenza ed aiuto, uno strumento a tutela dei diritti di ognuno.

Un percorso di riqualificazione della misura che deve vedere tutti impegnati, con il loro diverso ruolo e con differenti livelli di responsabilità e compiti, nella ricerca della qualità di vita di chi ha bisogno, quale significato massimo, nell'orizzonte della singola persona.

La nostra "Carta dei Servizi" rappresenta quindi uno strumento a disposizione del cittadino, residente presso l'Ente, per illustrargliene le caratteristiche strutturali e funzionali, così da permettergli di esercitare concretamente il diritto di libera scelta, in linea con la visione socialmente più evoluta di utente totalmente consapevole e non già di soggetto passivo di scelte altrui.

La "Carta dei Servizi" è inoltre uno strumento rivolto a tutelare il diritto alla salute; una tutela non intesa come mero riconoscimento formale di garanzie al cittadino, ma come possibilità offerta ai cittadini/residenti ed alle loro Associazioni di rappresentanza di valutare e controllare i servizi erogati e la loro qualità.

Il percorso tracciato con questa "Carta dei Servizi" prevede anche momenti di verifica e perfezionamento, in modo da adeguare l'attività alle diverse e variate esigenze dei residenti.

A tutti, va il nostro ringraziamento sincero.

Il Presidente
Sante Poggioli

1. CENNI STORICI

La Casa di Riposo OSPEDALE DEI POVERI di Pandino nasce da un'esigenza della popolazione di Pandino di avere un proprio nosocomio, in quanto la scissione della Provincia Crema-Lodi, (avvenuta a causa di una Legge del 1859, la quale ha disposto che il circondario di Lodi veniva incorporato nella Provincia di Milano ed il circondario di Crema nella Provincia di Cremona), ha comportato la decisione dell'Ospedale di Lodi di non accettare e curare gratuitamente i pandinesi poveri. A causa di questa esigenza sono sorti diversi comitati, che hanno raccolto fondi per la costruzione di un proprio ospedale ed hanno iniziato i lavori con enormi difficoltà, superate solo da lasciti ed offerte elargite da molte persone.

Il giorno 2 luglio 1899 con Regio Decreto firmato da Umberto I di Savoia viene approvato lo Statuto ed istituita l'OPERA PIA "Ospedale Infermi di Pandino".

L'inaugurazione dell'Ospedale avviene il giorno 7 settembre 1908 alla presenza del Vescovo di Cremona e vari benefattori oltre ai rappresentanti della Società operaia di mutuo soccorso.

Nel 1952 comincia a funzionare presso l'Ospedale un reparto destinato a ricovero di persone anziane.

Col tempo e con la necessità di offrire alla popolazione cure specializzate l'OSPEDALE DEI POVERI assume sempre più l'importanza di una struttura per ricovero di anziani.

Gli ampliamenti del 1966 e 1971 hanno portato la struttura ad avere a disposizione circa 100 posti letto.

Sorge nel 1981 l'idea di provvedere a rendere la struttura più confortevole e solo dopo aver esaminato il progetto di ristrutturazione, l'Amministrazione ha ritenuto più conveniente per l'Ente la costruzione di una nuova Casa di Riposo da ubicarsi nel parco retrostante il vecchio fabbricato.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente nel 1985 incaricava lo Studio Tecnico P.L.G. di Milano di studiare un progetto di massima e relativo ad una nuova residenza per anziani. Tale progetto è stato giudicato favorevolmente dall'Amministrazione dell'Ente che ha disposto l'incarico per lo studio del progetto esecutivo.

Tale progetto viene poi sottoposto ed approvato dal Consiglio Sanitario Nazionale e viene presentata domanda alla Regione Lombardia per ottenere il contributo finanziario per la sua realizzazione; in base al Piano Regionale Socio-Assistenziale 1988/90 la Regione concede un contributo di €. 5.918.000.000, sull'intera spesa di €. 10.345.803.900, con i mezzi messi a disposizione dal Ministero della Sanità ai sensi del D.M. 321/89.

L'Ente ha provveduto ad alienare alcuni beni per il finanziamento della cifra mancante.

Il 16 luglio 1995 si pose la prima pietra e dopo diverse traversie per il fallimento e la liquidazione delle ditte aggiudicatrici delle opere murarie, la struttura viene terminata ed il giorno 18 novembre 1999 avviene il trasferimento dalla vecchia alla nuova struttura.

La costruzione della nuova Casa di Riposo ha rappresentato una tappa importante per chi ha partecipato ed ha consentito di portare a termine i lavori, dando un contributo di sollievo alla sofferenza, con una struttura più confortevole per coloro che dovranno compiere un percorso senza dubbio particolare e delicato della loro esistenza.

2. PERSONALITA' GIURIDICA

A seguito della Legge Regionale della Lombardia 13/02/2003 n. 1, con deliberazione della Giunta Regionale n. VII 16459 in data 23/02/2004 l'IPAB Ospedale dei Poveri di Pandino è stata trasformata in Fondazione senza scopo di lucro, con riconoscimento alla stessa della personalità giuridica di diritto privato a norma del D.P.R. 10/02/2000 n. 361 e degli articoli 14 e seguenti del Codice Civile, a far data dal 01/03/2004 con la denominazione "Fondazione Casa di Riposo Ospedale dei Poveri di Pandino ONLUS".

3. FINALITA'

La Fondazione ha lo scopo esclusivo di solidarietà sociale, nei confronti di persone svantaggiate per anzianità, disabilità fisica o per emarginazione sociale.

L'azione fondamentale è quella di umanizzare i servizi nei confronti dei residenti ed è intesa come stile di condotta che incoraggia le relazioni interpersonali e generali tra i residenti stessi, parenti, colleghi operatori, collaboratori, volontari e visitatori.

Il rispetto dell'altro e la cortesia sono principi che vengono ritenuti prioritari per vivere nella stessa comunità e nel rispetto dell'individualità.

Ubicazione Geografica e Breve Descrizione della Sede.

Pandino è un piccolo borgo medioevale di circa 8.800 abitanti, situato nel mezzo della pianura padana; esso rappresenta, per la propria ubicazione, un importante nodo viabilistico tra le città di Milano, Brescia, Bergamo, Lodi e Cremona. Tale collocazione geografica permette una facile connessione stradale con le grandi città del nord dell'Italia che sono egregiamente servite da regolari servizi di trasporto pubblico (autobus).

Le stazioni ferroviarie più vicine sono quelle di Crema, Lodi e Treviglio.

Il complesso degli Edifici della Fondazione è sito in Pandino in Via della Vignola n. 3 e si presenta ad un solo piano con una pianta molto articolata che si sviluppa soprattutto nella zona Ovest dell'area.



Privacy

È garantito il rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali. L'Ente si è dotato degli accorgimenti necessari, informatici e manuali, a tutela della riservatezza dei dati in suo possesso.

Al momento dell'ingresso di ogni residente è richiesto il consenso al trattamento dei dati personali e sanitari, pertanto è facoltà dello stesso opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano.

4. SERVIZI DELLA FONDAZIONE

La Fondazione Casa di Riposo Ospedale dei Poveri di Pandino Onlus appartiene alla categoria delle FONDAZIONI ONLUS ed ha personalità giuridica privata.

Le unità di offerta attualmente attive sono le seguenti:

- La Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)

(Casa di Riposo) ha una capacità ricettiva di 106 posti letto, oltre a n.2 posti dedicati in caso di isolamento da contagio, con possibilità di accesso per anziani non autosufficienti per un ricovero di tipo definitivo.

Si garantiscono interventi di natura socio-sanitaria destinati a migliorare i livelli di autonomia dei residenti, a promuovere il benessere e prevenire e curare le malattie croniche e la loro riacutizzazione.

- Servizio Assistenza Domiciliare integrata (A.D.I.)

Servizio di attività socio-sanitaria erogato a domicilio per la cura e la riabilitazione di utenti non autosufficienti in condizioni di fragilità, con patologie in atto o esiti delle stesse, senza limitazioni di età e di reddito. È un servizio completamente gratuito erogato fino a sette giorni alla settimana, per tutti i giorni dell'anno. Viene attivato previa prescrizione medica.

Le prestazioni erogabili a domicilio possono essere di tipo infermieristico (iniezioni, prelievi, medicazioni, somministrazioni di terapie infusive endovenose, intradermiche, sostituzioni di catetere vescicale, clisma, gestione stomie...); di tipo riabilitativo (fisioterapia per rieducazione motoria e neurologica; recupero delle abilità riferite alle attività quotidiane); di tipo socio assistenziale (aiuto per l'igiene e la cura della persona, della mobilizzazione, rivelazione dei parametri vitali); di tipo educativo (supporto nella gestione dei comportamenti inadeguati, supporto ad attività di socializzazione, supporto dello sviluppo di capacità relazionali).

- RSA Aperta

Progetto sperimentale a sostegno della famiglia della regione Lombardia rivolto a persone affette da Alzheimer o altre forme di demenza certificata (certificazione rilasciata da medico specialista geriatra/neurologo di struttura accreditata) oppure anziani non autosufficienti di età pari o superiore a 75 anni riconosciuti invalidi civili al 100%. Questo servizio prevede l'erogazione di interventi domiciliari e semi-residenziali di carattere socio-assistenziale, infermieristico, medico specialistico, riabilitativo ed educativo. I servizi erogati da personale qualificato della nostra Struttura a domicilio previsti sono:

- di carattere tutelare (igiene personale, bagno assistito, mobilizzazione)
- Addestramento dei familiari o di chi si prende cura
- Prestazioni riabilitative
- Consulenze sanitarie
- Terapia occupazionale e riabilitativa cognitiva

LE PRESTAZIONI SONO COMPLETAMENTE GRATUITE e non serve la prescrizione medica. La domanda va fatta direttamente in Fondazione presso l'Ufficio dei Servizi Esterni.

- Servizio prelievi ASST Crema

È possibile accedere all'ambulatorio (Via Borgo Roldi, 45) convenzionato con ASST di Crema per eseguire prelievo ematico o consegna di altro materiale biologico dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 9,00 con accettazione diretta e pagamento del ticket con POS. Il ritiro del proprio referto può essere effettuato dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 10,45.

- Pasti a domicilio

Lo scopo del Servizio è quello di dare la possibilità di un pasto caldo e ben cucinato alle persone anziane o in condizioni di fragilità o che sono in difficoltà nel fare la spesa o anche solo a cucinare per diversi motivi. La produzione del pasto in una cucina ed in un ambiente con strumenti a norma, sottoposta a scrupolosi e severi controlli di garanzia circa la qualità dei cibi, la provenienza e la freschezza degli alimenti.

Viene attivato rivolgendosi ai Servizi Sociali del Comune di residenza, l'utente partecipa alla spesa secondo le modalità indicate dall'Assistente Sociale del Comune

- Piccoli Alloggi per anziani

Unità di alloggio destinate a singoli utenti a cui verrebbero garantite, in caso di richiesta, le prestazioni fondamentali di tipo domestico (pulizie, cambio biancheria piana, servizio di ristorazione etc..). Il servizio NON È GRATUITO è previsto un canone di locazione mensile. (Per informazioni telefonare al seguente numero 0373/284740 – 0373/284780 Dove richiesto possono essere attivate le prestazioni previste dall'Attività di Assistenza (ADI e RSA Aperta). La domanda va

presentata presso l'Ufficio Servizi Esterni della Fondazione. (tel. 0373/284760 – 0373/284761)

5. PRINCIPI FONDAMENTALI

I valori a cui si ispira La Fondazione nel perseguire le proprie finalità si possono rispecchiare nei seguenti principi:

- **UGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'** Nell'offrire i propri servizi si ispira al principio di uguaglianza dei diritti dei residenti e si impegna a garantire che gli interventi sanitari – assistenziali, vengano erogati senza alcuna distinzione di sesso, razza, lingua e religione.
Viene garantita la parità di trattamento ad uguali condizioni del servizio prestato, con i criteri di obiettività e di non discriminazione.
- **CONTINUITA'** Il servizio reso alla persona non può subire interruzioni ed anche in caso di emergenza deve essere garantito il minor disagio o danno possibile.
L'Amministrazione è anche nella convinzione che una continua qualificazione delle risorse umane migliorerà la qualità delle prestazioni rese e per questo tenderà con maggior impegno al loro continuo miglioramento.
- **PARTECIPAZIONE** L'Amministrazione garantisce, essendo nelle sue finalità, la partecipazione del residente alla prestazione che gli viene erogata. Per questo avrà accesso alle informazioni che lo riguardano e potrà prospettare suggerimenti per il miglioramento del servizio offerto.

6. CODICE ETICO E MODELLO DLgs n.231/01

L'etica nell'attività della Fondazione costituisce la base per il buon funzionamento e la credibilità di un Ente verso la Comunità Locale, verso i propri Residenti i propri portatori di interesse e, più in generale, verso l'intero contesto sociale economico nel quale la Fondazione opera.

La Fondazione "Ospedale dei Poveri" di Pandino ONLUS intende trasformare in un proprio vantaggio la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano diffusamente.

Gli interventi normativi, in particolare il D.Lgs. n.231/01 sulla responsabilità amministrativa delle società per gli illeciti commessi dai propri esponenti, dipendenti e collaboratori, hanno reso indispensabile codificare i principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti i soggetti che si trovano ad operare con la Fondazione.

In tale ottica, il CdA della Fondazione ha ritenuto opportuno adottare il "Codice Etico": un documento che raccoglie in modo ufficiale ed organico l'insieme dei principi di comportamento della Fondazione nei confronti dei principali portatori di interesse, in conformità alla normativa vigente, orientando i diversi soggetti sulle linee di condotta da seguire e su quelle da evitare, individuando le responsabilità e le eventuali conseguenze in termini di sanzioni.

Il personale e i fornitori della Fondazione Casa di Riposo "Ospedale dei Poveri" di Pandino è tenuto a prendere visione e ad osservare scrupolosamente quanto disposto dal Codice Etico della Fondazione e dal Modello di Organizzazione e Gestione D.Lgs n.231/01 disponibili sul sito internet www.ospedaledeipoveripandino.it

7. PROTEZIONE GIURIDICA

È nella facoltà della Direzione Sanitaria dell'Ente, anche in assenza di parere favorevole delle persone di riferimento, e qualora ciò risulti opportuno, dare segnalazione all'Amministrazione dell'Ente, affinché si proceda alla definizione della posizione giuridica del residente in particolare riguardo alla nomina dell'Amministratore di Sostegno.

È nella facoltà dei Medici della struttura, applicare al residente mezzi di protezione individuale a salvaguardia dell'integrità e nel rispetto della dignità della persona e che tali decisioni quali "atti medici" potranno essere assunti anche in presenza di parere diverso da parte dei familiari di riferimento, soprattutto ove manchi una forma di protezione giuridica a vantaggio dell'residente in condizioni di deterioramento cognitivo. Qualora l'residente sia ancora in grado di esprimere

volontà o bisogni in ordine ai mezzi di protezione da lui stesso richiesti a tutela della propria salvaguardia, i Medici della struttura potranno decidere in scienza e coscienza circa l'applicazione dei medesimi che in questa seconda circostanza, assumeranno valore di ausili a supporto della persona

8. ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI E CAPACITA' RICETTIVA DELLA STRUTTURA

Il complesso degli edifici della Fondazione è sito in Pandino in Via della Vignola n. 3, si presenta ad un solo piano con una pianta molto articolata che si sviluppa principalmente nella zona Ovest dell'area costituente il vecchio parco.

Complessivamente la struttura dispone di 106 posti letto autorizzati di cui n° 103 accreditati dalla Regione Lombardia, di cui n. 101 a contratto con l'ATS Val Padana Cremona-Mantova, tutti articolati in 5 reparti, in n° 48 camere a 2 letti, n° 4 camere a 3 letti ed una camera a 2 letti a disposizione per l'isolamento dei residenti in caso di necessità.

Delle 52 camere, numero 37 sono state realizzate del tipo ospedaliero, mentre le restanti 15 sono di tipo alberghiero, dotate di salottino con poltrone relax e veranda esterna, con accesso diretto al parco.

Ogni reparto è dotato di sale di soggiorno, sale da pranzo, bagni assistiti, cucinetta, deposito carrelli, servizi igienici per il personale e locali di appoggio per i servizi infermieristici.

PALESTRA DI FISIOTERAPIA I servizi di fisioterapia sono svolti in un'ampia palestra dotata delle attrezzature e degli ausili per l'attuazione di iter riabilitativi diversi e personalizzati.

SALE DI SOGGIORNO Nella struttura esistono in ogni reparto le sale di soggiorno, opportunamente arredate con poltrone ergonomiche e di relax, dotate di condizionamento, impianto sonoro e televisori.

SALE DA PRANZO Risultano accoglienti ed attrezzate con tavoli a quattro posti e mobili contenenti la biancheria da tavola e le stoviglie.

BAGNI ASSISTITI Ogni reparto è provvisto di un bagno assistito dotato di barelle doccia.

CUCINETTE Per ogni reparto esiste una cucinetta a disposizione del personale per la preparazione di tisane ed esigenze al di fuori dell'orario di refezione.

SALA COMUNE È presente una sala ricreativa con accesso diretto sul cortile interno dotata ove vi sono distributori automatici di bevande e spuntini, tavolini, sedie, poltrone, televisore ed impianto sonoro. Al suo interno è presente una piccola biblioteca.

Oltre ai suddetti locali sono presenti anche:

- STUDIO DIRETTORE SANITARIO
- STUDIO MEDICI REPERIBILITÀ (NOTTURNA FESTIVA E PREFESTIVA)
- CAPO SALA
- INFERMERIA
- LOCALE FARMACIA
- CAPPELLA
- LOCALI PER IL PERSONALE
- MAGAZZINI
- GUARDAROBA – LAVANDERIA – STIRERIA
- UFFICI AMMINISTRATIVI
- ACCETTAZIONE ed ACCOGLIENZA

9. MODALITA' DI ACCESSO – ACCOGLIENZA – RETTE – DIMISSIONI

L'ingresso all'istituto di un nuovo residente è un momento particolarmente delicato, complesso ed unico, non riducibile a sole pratiche amministrative e cliniche; si tratta di porsi nei confronti del nuovo residente accogliendolo nella totalità delle proprie caratteristiche individuali e dei bisogni clinico-assistenziali. La Fondazione Casa di Riposo "Ospedale dei Poveri" quale gestore di servizi socio-sanitari ed assistenziali alla persona, opera in regime di accreditamento con la Regione Lombardia.

Aggiornamento dati

È necessario che i familiari, l'Amministratore di Sostegno o il tutore dei residenti segnalino tempestivamente agli Uffici Amministrativi ogni variazione, (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia, riferimenti bancari, situazioni pensionistiche, stato di riconoscimento dell'invalidità civile).

Diversamente l'Ente non si assumerà alcuna responsabilità per comunicazioni urgenti non pervenute

La richiesta di ingresso può essere:

IN REGIME DI SOLVENZA:

La modulistica per la domanda può essere richiesta presso la Fondazione o scaricata dal sito internet e consegnata debitamente compilata direttamente in struttura o trasmessa a mezzo e-mail. Le richieste vengono tutte protocollate ed il richiedente viene inserito nell'apposita graduatoria.

Utenti fuori provincia l'accesso in RSA è possibile solo in regime di solvenza.

IN REGIME ORDINARIO:

1^ Fase: LA RICHIESTA DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE

Utenti in provincia: La domanda può essere presentata presso il punto di accoglienza a scelta tra:

- Il Servizio Sociale del Comune in cui risiede la persona interessata
- Il Servizio Sociale delle Cure Intermedie di Crema, Vailate e Castelleone
- Il servizio Sociale delle Cure Sub-Acute e dell'Ospedale di Comunità di Soncino (per i pazienti ivi ricoverati)
- Il P.U.A. (Punto Unico di Accesso) della Casa di Comunità dell'ASST di Crema (Via Gramsci, 13)
- Il Servizio Sociale dell'Ospedale di Crema (per i pazienti ivi ricoverati)
- Direttamente presso la RSA gestita da questa Fondazione o da una qualsiasi delle otto RSA ubicate nel territorio del distretto cremasco (Crema, Castelleone, Trigolo, Romanengo, Soncino, Vailate, Rivolta D'Adda)

2^ Fase: VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE:

- Approfondimento della situazione della persona con attenzione alla condizione clinica, alle dimensioni relazionali, economiche, abitative.....
- Una valutazione Multidimensionale verrà effettuata in maniera integrata dal personale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema e dei Servizi Sociali Territoriali. Nel processo di valutazione multidimensionale possono essere inoltre coinvolti anche altri operatori (MMG, personale delle strutture di ricovero che potranno recarsi presso le strutture di ricovero e/o al domicilio dell'interessato).
- La valutazione Multidimensionale si conclude entro 30 giorni dalla richiesta.
- Alla conclusione viene definita e condivisa una proposta progettuale con l'interessato/rappresentante legale o suo familiare.

E' possibile richiedere una rivalutazione della situazione solo in caso di aggravamento del quadro clinico e/o della situazione sociale adeguatamente documentati.

3^ Fase: LA SOTTOSCRIZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE ED INSERIMENTO NELLA LISTA DEI RICHIEDENTI IL RICOVERO

La proposta progettuale viene sottoscritta dall'interessato/dal Rappresentante Legale, dai familiari, operatori ASST ed Assistente Sociale Comunale.

L'Ente interessato/Rappresentante Legale o suo familiare provvede alla compilazione del **MODULO SCELTE DELLE RSA.**

Da questo momento la persona sarà inserita nella lista di attesa di ogni struttura prescelta.

La sottoscrizione della documentazione avverrà presso la Casa della Comunità dell'ASST di Crema Via Gramsci n. 13, dopo essere stati contattati.

Il punteggio iniziale assegnato alla persona in sede di valutazione multidimensionale (da 0 a 75) verrà integrato con modalità automatizzata fino ad un massimo di ulteriori 25 punti, individuati secondo criteri condivisi (residenza, data della domanda e scelta preferenziale della struttura) per un totale massimo di 100 punti.

Ogni struttura ha una propria lista di attesa suddivisa per genere (maschio/femmina) ed eventuali necessità di nucleo protetto.

La lista di attesa è in continuo aggiornamento, in relazione ai nuovi soggetti inseriti ed al tempo di permanenza in lista di attesa.

Dopo la prima sottoscrizione del “modulo scelte” è possibile cambiare le strutture solo per due volte.

4^ Fase: PROPOSTA DI INGRESSO:

Il soggetto, a seguito della chiamata da parte di una struttura, potrà:

- Accettare il ricovero. In questo caso la persona verrà cancellata da eventuali altre liste di attesa.
- Rinunciare temporaneamente al ricovero, richiedendo la permanenza in lista di attesa.
- E' ammessa un'unica rinuncia temporanea per ciascuna struttura/lista di attesa; a seguito della seconda rinuncia sulla stessa struttura, la domanda verrà rimossa dalla relativa lista di attesa (rimanendo nelle liste di attesa delle eventuali altre RSA scelte).

La rinuncia verso la PRIMA SCELTA comporta la riduzione di n. 5 punti dal totale assegnato.

Qualsiasi accesso deve preventivamente avere il parere favorevole del Direttore Sanitario della Fondazione.

L'accesso che deve avvenire previo appuntamento con la direzione sanitaria, si realizza mediante una visita guidata alla struttura, che serve al richiedente ed ai parenti, per un primo contatto, nonché per prendere visione dei posti letto disponibili.

All'assegnazione del posto letto provvede la Direzione Sanitaria compatibilmente con le esigenze organizzative contingenti e tenendo conto dello stato psico-fisico del nuovo residente.

Si possono tenere in considerazione anche le preferenze manifestate al momento della visita, dando adeguata motivazione nel caso in cui la soluzione finale se ne discosti.

Si precisa che l'Amministrazione e la Direzione Sanitaria, potranno sempre disporre spostamenti all'interno dei nuclei, (come riportato nel contratto d'ingresso), anche per brevi periodi, sia per ragioni di tipo assistenziale che per effettuare lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Al fine di dare certezza ai rapporti che intercorrono tra le parti al momento dell'ingresso viene sottoscritto un Contratto Individuale di Ingresso che prevede l'individuazione dei soggetti abilitati a firmarlo ed a quelli che si impegnano alla copertura degli oneri relativi alla retta assistenziale.

Gli Uffici competenti predispongono il P.I. (Progetto Individuale) ed il P.A.I. (Piano di Assistenza Individuale) come previsto dalle disposizioni della Regione Lombardia.

Al momento dell'inserimento in Casa di Riposo, vengono richiesti i seguenti documenti:

- Documento d'identità personale
- Tessera del Servizio Sanitario Nazionale
- Tessera elettorale
- Certificato di residenza o dichiarazione sostitutiva
- Tutta la documentazione medica specialistica già in possesso
- Eventuale esenzione del Ticket
- Consenso Informato “Privacy” Legge 196/2003

Tale documentazione sarà trattenuta e conservata per tutto il periodo di durata della degenza nella cartella personale. Ai sensi della legge n. 196/2003 e S.M.I. si assicura il rispetto e la tutela della “privacy”.

In caso di trasferimento dell'residente in altra struttura o in caso di decesso i documenti personali sopra descritti verranno restituiti.

Allo scopo di rendere sicuri e celeri i rapporti con i parenti o con altri che abbiano legami con l'residente e per far fronte a qualsiasi evenienza che possa manifestarsi o verificarsi durante la degenza, viene richiesta l'indicazione di un nominativo a cui fare riferimento. (Anche per questi dati viene garantito il rispetto della privacy).

Al momento dell'ingresso in struttura è richiesto il versamento di un deposito cauzionale equivalente ad una retta di ricovero mensile, che sarà adeguata in base alla eventuale modifica delle rette.

Con l'addebito dell'ultima retta di degenza, si procederà a compensazione della stessa sul deposito cauzionale per il calcolo delle eventuali somme a debito o credito.

Le rette di degenza vengono stabilite dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione a fronte delle prestazioni erogate ai residenti e sono quelle specificate nell' ALLEGATO A della presente Carta dei Servizi ed includono le seguenti prestazioni e servizi:

POSTI LETTO ACCREDITATI

In caso di ricovero ospedaliero, la retta sarà addebitata per intero sin dal primo giorno del ricovero.

In caso di assenza diversa (rientro temporaneo in famiglia, vacanze etc..), la quota di retta da corrispondere sarà così calcolata:

- 100% della retta per i primi 15 giorni
- 100% della retta (più quota sanitaria corrispondente alla Classe S.OS.I.A. attribuita all'residente) per assenze superiori ai 15 giorni.

POSTI LETTO AUTORIZZATI (SOLVENTI)

In caso di ricovero ospedaliero la retta sarà addebitata per intero sin dal primo giorno del ricovero, così anche in caso di assenza diversa (rientro in famiglia, vacanze etc...)

RETTE SU POSTI LETTO ACCREDITATI – AUTORIZZATI (SOLVENTI)

In caso di variazione dell'importo delle rette, l'Ente provvederà a darne comunicazione scritta. La retta nel computo delle giornate di presenza viene sempre addebitata per intero, se riferita al giorno di ingresso, mentre per quello di uscita, se avviene entro le ore 12.00 a.m. non è fatta oggetto di calcolo, viceversa dopo tale orario è addebitata per intero. In caso di assenza temporanea dalla struttura, l'residente mantiene il diritto alla conservazione del posto sia per ricoveri ospedalieri esterni, sia per visite di carattere familiare, che per periodi di soggiorno.

La retta include:

- assistenza medica continuativa durante le ore diurne e guardia medica notturna e festiva
- assistenza infermieristica continuativa
- assistenza farmacologica ed ausili per l'incontinenza
- consulenze medico specialistiche periodiche
- servizio di telecardiologia
- assistenza riabilitativa con assegnazione personale di ausili e mezzi per la deambulazione
- attività di animazione e socializzazione, attività creativa e culturale
- servizio alberghiero comprende pasti, bevande ai pasti (acqua e vino) merenda quotidiana (bevande con alimenti se prescritte)
- assistenza spirituale
- servizio di parrucchiere uomo/donna (shampoo, taglio, messa in piega e taglio barba)
- servizio pedicure
- servizio di trasporto ordinario dei residenti per visite o esami specialistici.
- eventuali trasporti ospedalieri effettuati ricorrendo a mezzi esterni del soccorso ospedaliero
- trasporti sociali per motivi personali dell'residente (visite per invalidità a carico dell'residente)
- gite in giornata
- servizio di lavanderia per la biancheria dei letti e per la biancheria intima (maglia, mutande, calze reggiseno e sottoveste)

La retta non comprende:

- spese telefoniche
- spese per indumenti – vestiario o esigenza di carattere strettamente personale
- servizi o prestazioni extra richiesti dall'residente o da parenti e non riconducibili alle voci sopra riportate e comprese nella retta
- spese funerarie (compreso l'utilizzo della camera ardente).
- servizio di lavanderia e stireria, rammendi, (vestiario personale) e guardaroba che risulta opzionale e comporta il pagamento di una minima quota mensile aggiuntiva.

La richiesta del servizio può essere effettuata esplicitamente al momento dell'ingresso o successivamente presso gli uffici amministrativi con la sottoscrizione di apposito modulo.

MODALITA' DI PAGAMENTO

La fatturazione della retta viene effettuata nei primi giorni del mese di riferimento.

Il pagamento della retta di degenza è dovuto in forma mensile anticipata entro il giorno 10 di ogni mese mediante:

- bonifico bancario
- SDD

In caso di insoluto gli obbligati saranno soggetti al pagamento degli interessi moratori, (interessi legali vigenti) oltre le maggiori spese per il recupero dei crediti e fino all'estrema conseguenza delle dimissioni dell'residente.

DIMISSIONI - DECESSI

Al momento delle dimissioni viene redatta dal Direttore Sanitario una relazione completa in cui vengono descritti i problemi clinici, funzionali ed assistenziali, i programmi attuati ed i risultati raggiunti, gli eventuali ausili opportuni, i risultati di esami di laboratorio e strumentali, la terapia attuata nonché il programma terapeutico – riabilitativo complessivo consigliato.

Tale relazione viene consegnata in busta chiusa all'interessato, con allegata la documentazione clinica e sanitaria portata dal paziente al momento dell'accesso.

Le modalità di dimissioni sono concordate con la famiglia, con i servizi territoriali o con le altre strutture di ricovero in caso di trasferimento e dovranno essere comunicati alla Direzione Amministrativa per iscritto con un preavviso di gg.15. In caso di mancato rispetto dei termini l'Ente procederà all'addebito della retta per i giorni mancanti, salvo tempestiva occupazione del posto letto.

In caso di decesso l'Ufficio Amministrativo ed il personale medico si faranno carico del disbrigo di tutte le formalità previste dalle vigenti disposizioni di legge. L'Ente non provvede a contattare alcuna impresa di onoranze funebri, la cui scelta è demandata esclusivamente ai familiari.

TARIFE PER CAMERA ARDENTE E UTILIZZO DELLA CAPPELLA

Ospiti RSA

- | | |
|---|-----------------|
| - residenti Pandino | €. 60,00 + IVA |
| - non residenti Pandino | €. 100,00 + IVA |
| - preparazione salma per trasporto in altra sede (domicilio o altra Camera Ardente) | €. 35,00 + IVA |

Esterni

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| - utilizzo Camera Ardente | €. 150,00 + IVA |
| - utilizzo Cappella | €. 100,00 + IVA |

RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Presso gli uffici Amministrativi un incaricato tiene le relazioni con il pubblico, in modo da garantire il diritto di partecipazione dei residenti, delle famiglie e di terzi. Apposite schede sono messe a disposizione degli interessati e delle famiglie per esprimere apprezzamenti o lamentele sul servizio. La Direzione Amministrativa provvede periodicamente a sottoporre tali schede all'esame del Consiglio d'Amministrazione per i provvedimenti di competenza. L'incaricato provvede inoltre alla redazione e alla consegna della dichiarazione prevista dalla DGR 21 marzo 1997 n. 26316, attestando le componenti della retta relative alle prestazioni sanitarie ed alle prestazioni non sanitarie.

CARTELLINO DI RICONOSCIMENTO

Tutto il personale in servizio presso la Casa di Riposo, compresi i dipendenti delle cooperative ed i volontari devono portare apposto cartellino di riconoscimento.

SERVIZIO ACCOGLIENZA

Garantisce l'accoglienza ai visitatori tutto l'anno dalle ore 8,00 alle ore 19,30.

I contatti telefonici passano attraverso un centralino che smista le telefonate automaticamente.

In tutti i reparti i degenti possono ricevere direttamente telefonate esterne.

VOLONTARIATO

All'interno della Casa di Riposo è attivo un gruppo di volontari facenti parte dell'Associazione di Volontariato "Soli Mai ETS" che in convenzione con la Fondazione, collabora con il personale di ogni reparto per le attività assistenziali di accompagnamento, con il servizio di animazione e presta supporto nella somministrazione dei pasti.

10. SERVIZI SOCIO SANITARI ED ASSISTENZIALI

Tutto il servizio socio-sanitario-assistenziale che si svolge all'interno dell'Ente è finalizzato al benessere psicofisico dei residenti e al mantenimento, per quanto possibile delle loro autonomie; tale lavoro è svolto da più figure professionali che collaborano insieme per ottenere il migliore risultato possibile.

All'ingresso l'residente viene accolto e valutato da una equipe che lo seguirà durante tutta la permanenza in struttura. Questa equipe è composta da:

- Medici
- Responsabile delle attività sanitarie e psicoterapiche
- Infermieri
- Responsabile Attività Socio-Assistenziali
- Personale ASA e Referenti di nucleo
- Terapisti della riabilitazione
- Animatori.

SERVIZIO MEDICO

Ogni giorno i medici effettuano le dovute visite di controllo per gli anziani malati e le medicazioni necessarie.

Almeno una volta al mese tutti i pazienti vengono sottoposti a visite di controllo e vengono effettuati esami ematici, altri esami e visite specialistiche al bisogno.

L'assistenza medica è assicurata H 24 così articolata:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 08,00 alle ore 20,00 è sempre presente un medico in struttura, mentre dalle ore 20,00 alle ore 08,00, il sabato, la domenica e i festivi è in funzione il servizio di reperibilità medica.

Un Geriatra, un Fisiatra convenzionati con la struttura, vi accedono regolarmente una/due volte al mese ed in caso di necessità; tutto questo con la supervisione e le indicazioni di base del Direttore Sanitario che identifica i residenti per le cui problematiche debbano essere ulteriormente indagati dai vari specialisti.

Gli accertamenti ematici, vengono fatti due volte all'anno, mentre quelli strumentali quando se ne verifica la necessità, oltre ai ricoveri o invii del paziente al Pronto Soccorso; comunque, tutti gli accertamenti vengono proposti dai vari medici in servizio con la supervisione del Direttore Sanitario.

Durante il periodo di ricovero il degente viene seguito nel suo iter diagnostico e terapeutico da uno o più medici che sovrintendono alla realizzazione di tutti i processi di cura al fine di riabilitare o di mantenere le risorse funzionali di ogni residente secondo le necessità. Il medico è l'interlocutore per colloqui sia personali che telefonici con i familiari, compatibilmente con le attività sanitarie.

Esso registra l'andamento clinico le procedure diagnostiche e terapeutiche, le visite specialistiche, gli esami ematici, l'eventuale invio in Pronto Soccorso sulla cartella clinica.

I familiari vengono avvisati telefonicamente dal medico o dall'infermiere professionale nel caso si invii il paziente al Pronto Soccorso o in caso di particolari situazioni che lo necessitano. Il Direttore Sanitario partecipa attivamente alle riunioni di equipe del nucleo ed a quelle delle figure sanitarie per impostare in accordo con il Responsabile Sanitario, il Responsabile Socio-Assistenziale e con i Referenti di nucleo le procedure più adatte ad ogni singolo residente.

SERVIZIO DI TELECARDIOLOGIA

Funziona presso l'ambulatorio medico interno della struttura un servizio di "telecardiologia" H 24 per 365 giorni all'anno, collegato con la Centrale Nazionale di Telecardiologia.

RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' SANITARIE

La caposala è responsabile di tutte le attività infermieristiche e fisioterapiche e di un corretto uso degli strumenti messi a disposizione; gestisce i reparti, organizza il personale infermieristico, funge da tramite fra i vari servizi e da filtro nelle problematiche assistenziali e nei rapporti interpersonali, organizza riunioni di equipe per personalizzare al massimo l'assistenza erogata.

Armonizza le attività quotidiane con le direttive amministrative, registra, archivia e controlla tutti i dati riguardanti l'assistenza sanitaria ed intrattiene relazioni con i parenti e con i residenti.

SERVIZIO INFERMIERISTICO

Il servizio infermieristico è garantito dagli infermieri professionali H 24, sette giorni su sette.

Gli infermieri professionali permettono di erogare all'residente un'accurata assistenza sanitaria; in collaborazione con i medici, con il personale di reparto e con il Responsabile Attività Assistenziali garantiscono la piena funzionalità dei piani individuali di lavoro personalizzati. Inoltre, sono le figure di riferimento per i familiari e per i residenti in assenza del Responsabile Sanitario o del Responsabile Socio-Assistenziale.

RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI

Organizza il personale ASA ed il personale animativo. Funge da filtro nelle problematiche assistenziali e nei rapporti interpersonali, organizza riunioni di equipe per ottimizzare l'assistenza erogata.

È responsabile delle attività assistenziali ed alberghiere attinenti all'residente e di un corretto uso degli strumenti messi a disposizione, assicurando il giusto comfort ed il mantenimento della dignità dell'residente.

Armonizza le attività quotidiane con le direttive amministrative ed è figura di riferimento per informare sulla vita quotidiana dei residenti, sugli interventi assistenziali e animativi, mantenendo con loro una buona relazione.

REFERENTI ASSISTENZIALI

Accolgono i residenti e le famiglie nel reparto, organizzano le attività assistenziali per i nuclei.

A.S.A. (Ausiliari Socio-Assistenziali)

Gli Ausiliari Socio-Assistenziali in numero superiore agli standards gestionali previsti dalla Regione Lombardia provvedono ai bisogni quotidiani dei residenti quali: igiene personale, la mobilitazione, l'allettamento quotidiano, la distribuzione e la somministrazione dei pasti e dell'idratazione.

Relazione con l'residente, cura dell'ambiente, interventi assistenziali, svolti in un'ottica di valorizzazione delle risorse presenti, sono volti all'accuratezza e all'umanizzazione della cura.

Gli ausiliari costantemente formati da corsi sulle modalità di lavoro in equipe, svolgono i loro compiti assistenziali con una metodologia che offre sempre il massimo di qualità e personalizzazione della cura.

L'ausiliario con tutte le figure dell'equipe collabora inoltre con il personale addetto alle pulizie per la cura dell'ambiente.

IL SERVIZIO DI FISIOTERAPIA

Il servizio di fisioterapia è operativo dal Lunedì al Venerdì ed il Sabato mattina.

Tale servizio fornisce all'utente, in relazione alle sue necessità, le seguenti prestazioni:

- sedute di Kinesiterapia individuale e di gruppo;
- massoterapia e terapie fisiche;
- terapie fisiche quali: ultrasuoni, ionoforesi, correnti analgesiche, radarterapia;
- valutazione del cammino, recupero e/o mantenimento della deambulazione;
- assegnazione di ausili in base alle esigenze dei residenti.

La palestra è dotata di ausili (parallele, scale, pedaliera, cyclette) che consentono l'attuazione di iter riabilitativi personalizzati.

Il servizio di fisioterapia si avvale della consulenza periodica dello specialista fisiatra.

SERVIZIO ANIMAZIONE

La qualità della vita all'interno di una Casa di Riposo è sicuramente un aspetto importante, dopo quello sanitario, che per essere raggiunto necessita di una buona collaborazione e una certa sintonia fra tutti gli operatori in servizio.

Punto di riferimento e motore di tutte le proposte che contribuiscono ad innalzare la "qualità di vita" è certamente il servizio di animazione, organo nel quale si raccolgono anche tutte le competenze relative alla socializzazione e al benessere dell'residente.

Il servizio è responsabile dell'orientamento spazio-temporale, del mantenimento delle capacità residue che siano esse di carattere cognitivo, manuale, mnemonico, ludico. ecc.e dei contatti tra il mondo esterno e l'residente istituzionalizzato. Il servizio, con tutte le sue proposte (dalle più stravaganti alle più impegnative) agisce seguendo una progettualità precisa di intervento: ogni attività è un pretesto per raggiungere un determinato obiettivo che viene definito attraverso una attenta conoscenza e osservazione dell'residente.

Il servizio è presente dal lunedì al venerdì ed il sabato mattina. Inoltre, per eventi particolari (feste, manifestazioni) è garantita la presenza degli operatori anche di domenica.

Le attività vengono promosse dal **servizio di Animazione**, che ha i seguenti obiettivi:

- rendere l'anziano **attivo e partecipe** in modo da soddisfare le sue richieste ed assecondare le espressività creative;
- consentire all'anziano di (ri)scoprire alcune **potenzialità latenti**;
- stimolare e mantenere le **capacità fisiche e mentali**;
- provvedere ad una **stimolazione percettivo/motoria** in casi particolari;
- creare un **clima di amicizia** e di collaborazione tra gli anziani dei vari nuclei in modo da sollecitare ed intensificare la loro partecipazione alle attività collettive;
- mantenere i **contatti con la realtà esterna** (gruppi di volontariato, associazioni, scolaresche etc.);
- coinvolgere tutte le figure professionali, i volontari ed i familiari nella progettazione dell'attività di animazione;

Per raggiungere questi obiettivi il servizio di Animazione deve rispondere ad alcuni requisiti fondamentali, che possiamo così riassumere:

- prevedere interventi sia collettivi che individuali;
- essere versatile ed elastico;
- avere una formulazione varia, differenziando il più possibile le proposte;
- privilegiare interventi di animazione "attiva";
- favorire i contatti con la realtà esterna ed il coinvolgimento dei familiari.

Elenco attività proposte

Attività artigianali

- lavorazione carta, stoffa o altro materiale
- lavori di collage
- lavori a maglia o uncinetto
- cucito
- coltivazione, giardinaggio

Attività Sociali/Culturali

- lettura del giornale con commento/dibattito
- letture di brani (novelle, racconti, poesie) con commento
- ascolto di brani musicali
- elaborazione di un giornalino interno
- incontri con gruppi esterni (scuole, altri gruppi di anziani, associazioni etc.)

Attività Ludico/Creative

- giochi di vario genere (competitivi e non)
- ginnastica dolce
- feste
- canto/ballo

I benefici di questa terapia riguardano **il tono, l'umore, che migliorano, stimolando la risposta al riscontro verbale**, e spingendo ogni paziente a essere curioso, per interagire, con domande e racconti, all'interno del tessuto sociale della RSA. Non solo: **le attività di animazione e socializzazione** rivolte agli anziani giocano un ruolo fondamentale perché **favoriscono l'autonomia, l'integrazione in un gruppo, e l'affettività**.

Quali i miglioramenti, invece, per i casi di fragilità? **L'animazione in RSA favorisce il mantenimento delle capacità residue** attraverso attività specificatamente studiate e altamente strutturate, che si differenziano dalle proposte ludico-ricreative dedicate a chi è autosufficiente. **Un esempio: la Stimolazione Cognitiva** – tra ROT, “terapia di orientamento alla realtà”, e Memory Training – interventi strategicamente orientati al benessere complessivo della persona che vanno a riattivare, in maniera dolce, le competenze residue, il rallentamento delle perdite funzionali dovute alla patologia, come Alzheimer o demenza senile.

Ogni attività è programmata e parte da un'analisi precisa, funzionale, che tiene conto del vissuto di ogni residente, ponendosi obiettivi ben concreti, e andando a integrarsi al **PAI, Piano Assistenziale Individuale**, stilato per ogni residente al momento dell'entrata in struttura.

La struttura si impegna quotidianamente a includere queste attività nel vissuto dei residenti: un aiuto professionale, quindi, che porta a una riscoperta delle emozioni e di sé, al rallentamento di ogni eventuale decorso patologico: piccoli e grandi traguardi per chi vive in RSA, e per le famiglie.

IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

È un servizio fondamentale per la qualità di vita delle persone residenti in quanto provvede direttamente al confezionamento ed alla distribuzione dei pasti con carrelli termici che garantiscono il mantenimento della giusta temperatura. La cucina centrale è collegata con il servizio di dietologia, insieme al quale cura la predisposizione dei menù stagionali e la preparazione di diete speciali. Allo scopo di recuperare le vecchie tradizioni locali, molto gradite dagli residenti, vengono proposti anche dei piatti tipici locali, anche attraverso la valorizzazione di prodotti stagionali.

I locali cucina, dispensa, celle frigorifere, sono dotati di impianti tecnologicamente avanzati ed in linea con la normativa in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, D.Lgs. 81/2008, oltre a quanto disposto dal D.Lgs 155/97 in materia di autocontrollo H.A.C.C.P. ed all'adozione di tutte le misure necessarie per prevenire i rischi legati all'igiene degli alimenti prodotti. Il personale di cucina viene periodicamente riqualificato ed adeguatamente istruito in merito alle modalità di comportamento da tenere in servizio.

L'orario dei pasti è il seguente:

- | | |
|------------------------|--------------------------------|
| - Colazione | dalle ore 08,30 alle ore 09,30 |
| - Pranzo | dalle ore 12,00 alle ore 13,00 |
| - Spuntino pomeridiano | alle ore 16,00 |
| - Cena | dalle ore 18,15 alle ore 19,15 |

In calce alla presente Carta dei Servizi viene allegato ogni anno un menù tipo mensile estivo e invernale.

SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA

Servizio interno garantito quotidianamente a tutti i residenti per quanto riguarda il carico di biancheria piana necessario nella gestione dei reparti di degenza.

Il servizio di lavanderia degli indumenti intimi (reggiseno, sottoveste, maglia, mutande, calze) è a carico della struttura.

È messo a disposizione anche il servizio di lavanderia e stireria per gli indumenti personali degli utenti. Questo servizio è facoltativo ed ha un costo aggiuntivo alla quota della retta. Al momento dell'ingresso viene consegnato ai familiari un modulo su cui è riportato l'elenco dei capi di vestiario necessari e suggerimenti pratici sul tipo di indumenti e tessuti consigliati, oltre alle modalità di adesione al servizio di lavanderia, come di seguito riportato:

- Eventuali variazioni sui capi necessari, per la modifica del quadro clinico-assistenziale, verranno segnalate al bisogno.
- Le forniture di fazzoletti di carta e di pasta per la protesi dentaria vanno riassortite a cura dei familiari.

Per i residenti che si avvalgono del servizio di lavanderia interno, in caso di ricovero in ospedale il lavaggio ed il cambio della biancheria sono a carico dei familiari. Dal settimo giorno di ricovero in ospedale decade il pagamento della quota giornaliera della lavanderia che verrà ricalcolata sugli effettivi giorni di utilizzo mensile.

Il lavaggio dell'abbigliamento presso la lavanderia della Fondazione avviene, per motivi igienici, ad alte temperature, pertanto non è ammesso l'uso di capi di lana 100% e sconsigliato quello di altri tessuti delicati in quanto subirebbero ovvi

danni. La lavanderia si riserva di non accettare i capi che potrebbero rovinarsi durante il lavaggio. Tutti gli indumenti devono essere consegnati per essere nominati per il lavaggio in struttura e nominati a casa per chi provvede al lavaggio in autonomia. In caso di perdita accidentale o di danneggiamento degli indumenti personali può essere attivata la procedura di reclamo presso gli Uffici Amministrativi per l'eventuale sostituzione o rimborso che sarà quantificato a discrezione dell'Ente secondo valutazioni da farsi di volta in volta.

È sconsigliato durante la giornata l'utilizzo di indumenti da letto (pigiami, camicie da notte ecc.) se non in caso di malattia. Nelle ore diurne i residenti non allettati sono invitati ad indossare abiti di normale uso ed idonei a garantire il decoro della persona.

SERVIZIO DI BARBIERE – PARRUCCHIERA – PEDICURE

In mattinata 2/3 volte alla settimana, ai signori uomini viene eseguito il taglio della barba mentre il taglio dei capelli sia per gli uomini che per le signore viene eseguito a rotazione programmata.

È presente in struttura una professionista che esegue la pedicure curativa e conservativa agli residenti che ne hanno necessità.

L'amministrazione assicura gratuitamente le prestazioni di base per uomo e donna a tutti i residenti, secondo una programmazione stabilita dagli incaricati dell'Ente.

Esistono per questi servizi idonei locali; mentre per i pazienti con difficoltà deambulatorie viene previsto un servizio al letto.

SERVIZIO RELIGIOSO E DI ASSISTENZA SPIRITUALE

Il servizio viene garantito per il culto cattolico attraverso l'assistenza spirituale, la celebrazione della S. Messa nelle festività domenicali ed infrasettimanali.

Si assicura il rispetto della libertà religiosa e di culto.

SERVIZIO DI TRASPORTO

Il trasporto dei residenti in altre strutture sanitarie per cure, visite specialistiche o per l'espletamento di pratiche e commissioni è un servizio completamente gratuito.

Il trasporto degli allettati viene assicurato con mezzi di soccorso (autolettighe) con spese completamente a carico dell'Ente.

SERVIZIO MANUTENZIONE

Il servizio garantisce il controllo e l'efficienza degli impianti tecnologici di tutte le sedi della Fondazione, collaborando, ove necessario, con i tecnici delle ditte installatrici. Si occupa dell'ordinaria manutenzione di tutti gli edifici, della cura degli spazi verdi e della gestione di tutti i magazzini.

PULIZIE

Il servizio, appaltato ad una cooperativa di pulizie e servizi, si occupa delle pulizie ordinarie e straordinarie dei locali della Fondazione. È dotato di tutte le attrezzature atte a garantire una corretta sanificazione. Presso i reparti sono inoltre presenti addetti che si occupano della pulizia e dell'igiene degli ambienti dei nuclei

11. GIORNATA TIPO DI UN RESIDENTE presso la Casa di Riposo Ospedale dei Poveri di Pandino - Onlus

h. 6.30 - Inizia l'attività di sveglia con l'aiuto del personale A.S.A. del nucleo per la toilette personale

h. 8.30 - 9.30 Colazione nelle sale da pranzo.

h. 9.30 - 11.30 In palestra viene eseguita la ginnastica di gruppo o psicomotricità con un fisioterapista, per i residenti nei reparti l'attività fisioterapica è svolta in modo personalizzato.

h. 09.30 – 11.30 Si esegue attività di animazione, gli A.S.A. distribuiscono le bevande (succhi di frutta e acqua).

- h. 11.30 – 12.00 Trasferimento in sala pranzo per il pasto.
- h. 12.00 – 13.00 Somministrazione del pranzo.
- h. 13.00 – 15.00 Un po' di tranquillità per tutti, chi riposa a letto e chi in poltrona. Si provvede anche alla somministrazione bevande.
- h. 15.00 – 17.30 Attività di animazione e somministrazione merende prescritte e thè pomeridiano.
- h. 18.00 – 18.15 Si torna tutti in sala da pranzo per la cena
- h. 18.15 Somministrazione della cena.
- h. 20.00 Igiene personale e riposo.

12. INFORMAZIONI UTILI

La Direzione Sanitaria al di fuori dell'orario di visita nei reparti o di momenti di intervento per evenienze cliniche, è disponibile per colloqui informativi sullo stato di salute dei residenti con i parenti dal Lunedì al Venerdì.
Per correttezza deontologica nel rispetto degli obblighi di legge, per il segreto professionale e per la "privacy", il personale non è autorizzato a dare informazioni telefoniche su quanto attiene alla salute e comunque alla sfera personale dei pazienti residenti.

In un luogo affollato come la Casa di Riposo, il furto o lo smarrimento di denaro, gioielli o altri valori sono sempre possibili, pertanto L'Amministrazione non si assume responsabilità per questi inconvenienti. Si consiglia quindi di portare effetti personali strettamente necessari.

Nei giorni successivi al ricovero è sempre possibile farsi portare da casa quanto si ritenga necessario

In tutti i Reparti:

È FATTO DIVIETO DI:

- ▶ portare BEVANDE ALCOLICHE ed è indispensabile, qualora non esista un preciso divieto medico, attenersi alla quantità di vino distribuito ai pasti;
- ▶ portare da casa CIBI, FARMACI AUTO-MEDICAZIONI, aggiunti alle terapie prescritte dai medici, perché possono essere pericolosi;
- ▶ conservare CIBO DEPERIBILE nei comodini e negli armadi perché può causare gravi inconvenienti igienici;
- ▶ in tutti i reparti è vietato ai visitatori USARE il telefono CELLULARE sia per chiamate che per fotografie e videoriprese.

Fumo

Per disposizioni di Legge e soprattutto nel rispetto della salute propria e delle altre persone è assolutamente vietato fumare nei reparti di degenza ed in tutti gli altri ambienti della Casa di Riposo.

Le sanzioni amministrative sono quelle previste dalla normativa vigente.

Va rammentato, inoltre, che fumare all'interno della struttura, per la presenza di segnalatori di fumo, può comportare l'attivazione del relativo allarme antincendio e l'attivarsi delle procedure di emergenza.

È individuata una zona all'aperto dove è possibile recarsi a fumare.

13. MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO OFFERTO

Nel rispetto dell'individualità, della riservatezza e della dignità della persona, questa Fondazione ha assunto e fatto propria una politica d'intervento volta a garantire all'residente ed alla sua famiglia una qualità di vita più alta e dignitosa possibile.

L'impegno di questa struttura si traduce quindi nella volontà di:

- a) assicurare la qualità dei servizi offerti: dimostrando che l'organizzazione ha i requisiti necessari e li mantiene attraverso una:
 - 1. Chiara definizione della struttura organizzativa
 - 2. Attenta analisi dei processi della direzione, di produzione e di controllo
- b) dimostrare la capacità di produrre servizi di qualità attraverso:
 - 3. L'indicazione dei criteri di qualità
 - 4. La verifica delle attese rispetto la qualità (verifica della distanza fra lo stato di fatto ed il livello di qualità desiderato)
 - 5. La selezione dei criteri di qualità secondo importanza e fattibilità (verifica della distanza fra lo stato di fatto ed il livello richiesto dall'utente)
- c) impostare un'organizzazione che sia orientata all'utente: assegnare, cioè, alla persona un ruolo attivo e non passivo ed utilizzare la soddisfazione dello stesso come elemento di giudizio della qualità.
- d) adottare il concetto di "qualità dinamica": assicurare un continuo miglioramento delle prestazioni in modo da assicurare costantemente il rispetto degli standard qualitativi.

Nello specifico la struttura indica di seguito gli obiettivi prioritari:

Personalizzazione dell'intervento:

- 1 Definire e aggiornare progetti di intervento personalizzati, attraverso un monitoraggio continuo dell'evoluzione socio-sanitaria dell'residente, adottando una metodologia lavorativa volta al conseguimento di «obiettivi e risultati» più che su una organizzazione «per mansioni»;
- 2 Garantire all'residente un'assistenza qualificata con interventi personalizzati, effettuando una formazione continua del personale al fine di sostenerne la motivazione e rivalutarne la preparazione professionale, in ragione del fatto che gli interventi di tutte le figure professionali sono finalizzati al soddisfacimento dei bisogni della persona.

Approccio multidimensionale:

- 1. Perseguire livelli di salute ottimali, nell'ottica dell'approccio multidimensionale alla persona, conservando, recuperando o sviluppando le capacità funzionali, anche se residuali, dell'assistito;
- 2. Collaborare per una maggior apertura per identificare obiettivi comuni e realizzare progetti di effettiva collaborazione promuovendo una sorta di investimento sociale per il miglioramento della vita del singolo e dell'collettività.

Monitoraggio del processo attraverso le tecniche di controllo qualità:

- 1. Analizzare costantemente i vari processi di erogazione del servizio, tramite l'utilizzo di procedure scritte e di istruzioni operative, tenendo conto delle risorse disponibili e dei vincoli di bilancio;
- 2. Migliorare l'efficienza della struttura: anche attraverso l'identificazione dei punti deboli del sistema e mediante un costante aggiornamento in funzione di nuove indicazioni legislative, norme o variazioni organizzative;
- 3. Sviluppare un sistema di verifica interna del sistema qualità (rilevazione soddisfazione dei residenti e familiari mediante appositi questionari).

La valutazione della qualità assistenziale

Il sistema di valutazione e di sviluppo della qualità dell'assistenza degli utenti, intesa come connubio fra gradimento

dell'utente stesso ed efficacia tecnica degli interventi, in grado di realizzare elevate condizioni di benessere delle persone assistite, prevede l'adozione, oltre che dei requisiti strutturali e gestionali contenuti nelle specifiche direttive provinciali, di indicatori e di indici di qualità e di efficienza.

I parametri di qualità riguardano:

- Il grado di benessere bio-psico-sociale di cui godono i residenti (indicatori di risultato-benessere)
- La tipologia e le modalità di gestione delle attività di assistenza e di "riattivazione" (indicatori assistenziali)
- Le capacità professionali degli operatori (indicatori professionali)
- Le metodologie e gli strumenti informativi e operativi utilizzati dal servizio (indicatori di processo).

Customer Satisfaction

Annualmente vengono distribuiti ai residenti ed ai loro parenti appositi questionari per accertare il grado di soddisfazione e per accogliere eventuali suggerimenti per migliorare i servizi offerti.

I risultati di tale indagine vengono allegati ogni anno alla presente Carta dei Servizi.

La Fondazione "Casa di Riposo Ospedale dei Poveri di Pandino Onlus" attribuisce grande importanza al continuo monitoraggio della qualità dell'assistenza.

L'équipe che si occupa del servizio in R.S.A. si riunisce periodicamente per verificare l'andamento del servizio oltre che per studiare, e proporre specifiche modalità operative finalizzate a migliorare l'attività svolta.

Segnalazioni, Suggerimenti e Reclami.

Al fine di garantire la tutela dei residenti rispetto ad eventuali disservizi o a seguito di atti o comportamenti che abbiano negato o limitato la possibilità di fruire delle varie prestazioni è possibile inoltrare reclamo, direttamente all'ASL, ed alla Fondazione, ai referenti dei servizi o all'Ufficio Amministrativo.

Il reclamo può provenire dagli residenti o dai loro familiari nei seguenti modi:

- Verbalmente,
- Per iscritto.

L'ufficio della Fondazione a cui fare riferimento: Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).

Tel. 0373/970022 - 970023,

e-mail: info@ospedaledepoveripandino.it

La Direzione si attiverà per risolvere le problematiche segnalate nel più breve tempo possibile e per fornire adeguate risposte esaustive entro 10 giorni lavorativi dall'arrivo del reclamo.

Viene garantito il più stretto riserbo sull'identità del proponente.

Continuità Assistenziale

La RSA si impegna ad assicurare al residente la continuità e regolarità delle cure sia nel tempo che fra diversi livelli ambiti di erogazione e di assistenza. Adotta, inoltre, tutte le misure necessarie per evitare o ridurre i disagi nell'eventualità di interruzione o di funzionamento irregolare del servizio.

- La continuità assistenziale è garantita in caso di urgenza o eventi imprevisti, in relazione alla tipologia ed alla complessità assistenziale dell'utenza trattata.
- In caso di trasferimento, sono messe a disposizione tutte le informazioni inerenti il percorso effettuato dall'utente.
- Sono previste modalità di gestione di eventuali trasferimenti presso altre unità di offerta socio-sanitarie o sanitarie, provvedendo al trasferimento dei dati relativi al FASAS, con scheda infermieristica di accompagnamento.

Trasparenza degli atti

Il rispetto delle disposizioni in materia di accesso agli atti è stato assicurato come da regolamento approvato con delibera del Consiglio d'Amministrazione e disponibile su richiesta.

Certificazione delle rette

Il sistema di contabilità consente il rilascio annuale della certificazione rette, con l'individuazione della spesa sanitaria sostenuta per l'assistenza alla persona, scorporata dal costo complessivo della retta, come previsto dalla D.G.R. 21 marzo 1997 n. 26316.

La certificazione delle rette, intestata all'Residente/Utente, come da facoltà concessa da circolare della Agenzia delle Entrate, viene consegnata, entro i termini stabiliti dalle norme in atto, per permettere l'ottenimento dei previsti benefici fiscali.

14. Struttura Organizzativa e Risorse Umane

Organo di Amministrazione della Fondazione Casa di Riposo Ospedale dei Poveri di Pandino Onlus è il Consiglio di Amministrazione composto, in conformità allo Statuto, da 9 membri con a capo un Presidente che è il Legale Rappresentante dell'Ente. Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione ed in particolare: delibera in materia di organizzazione e di personale, definisce obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per le attività e per la gestione, approva il bilancio consuntivo e la relazione sulla gestione e sulle attività dell'Ente, amministra il patrimonio compresi l'alienazione e l'acquisto di beni immobili, istituisce servizi e determina le rette per la fruizione degli stessi, approva i regolamenti interni, modifica lo Statuto.

ORGANICO DEL PERSONALE

N. POSTI	PROFILO FIGURA PROFESSIONALE
	DIREZIONE
1	Direttore Generale
1	Direttore Amministrativo – Coordinatore
	SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
1	Istruttore Amm.vo Analista Contabile Ragioniere
1	Responsabile coordinamento gestione fornitori/Acquisti
1	Collaboratore Amministrativo part-time
	SERVIZI SANITARI
1	Dirigente medico 1° livello
1	Assistente Medico
1	Responsabile servizi infermieristici ed ausiliari
7	Infermieri Professionali
5	Infermieri Professionali part-time
1	Infermiere generico part-time (ad esaurimento)
2	Fisioterapisti
2	Fisioterapisti part-time
1	Responsabile servizi esterni (A.D.I.)
	Infermieri Professionali (A.D.I.)
	Fisioterapisti (A.D.I.)
1	Collaboratore amministrativo segreteria sanitaria (A.D.I.)
	SERVIZI ASSISTENZA ED ANIMAZIONE
1	Responsabile Servizi ASA e Animazione
2	Animatore
24	Ausiliario Socio-Assistenziale
7	Ausiliario Socio-Assistenziale part-time
1	Parrucchiere
	CUCINA
1	Capo servizio cucina
3	Cuochi
2	Ausiliari di cucina
	LAVANDERIA
3	Addetto al Servizio di Lavanderia Stireria e Guardaroba
	MANUTENZIONE
1	Addetto alla Manutenzione
	URP
2	Addetti accoglienza

Inoltre, la Fondazione si avvale dei seguenti collaboratori ad incarico professionale:

- n. 1 Consulente geriatra
- n. 3 Medici addetti al servizio diurno
- n. 1 Medico Fisiatra
- n. 1 Consulente Logopedista
- n. 1 Parrucchiere
- n. 1 Pedicure

15. FORMAZIONE – OBIETTIVO QUALITA'

Questa Amministrazione pone una particolare attenzione alla formazione del personale ed al suo continuo aggiornamento, intesa come costruzione di un'ampia e completa professionalità. Gli obiettivi principali dell'opera formativa sono:

- Aggiornamento delle conoscenze professionali
- Lavoro di equipe
- Sviluppo di una cultura del curare e dell'assistere

Per raggiungere tali scopi, l'Amministrazione si serve:

- di corsi opportunamente organizzati e mirati a sostenere il personale, aiutandolo a rispondere in modo efficace alle diverse necessità che emergono nel lavoro.
- di lavoro d'equipe che coinvolge tutto il personale dei reparti e che ha come obiettivo far crescere e diffondere una cultura che consenta un'efficace personalizzazione dell'assistenza.

La formazione ha come obiettivo di interessare tutto il personale a ripensare al proprio lavoro in termini di economicità ed efficacia ed efficienza per una seria lotta allo spreco ed all'inefficienza.

Infatti, sono stati individuati obiettivi di qualità di tipo generale e di tipo specifico rapportabili alle singole prestazioni rese al fine di disporre progetti, programmi, piani relativi all'assistenza erogata, al fine di raggiungere sempre nuovi standards di tipo qualitativo e quantitativo.

La partecipazione a corsi – convegni esterni alla struttura con temi:

- assistenza medico infermieristica e di fisioterapia con particolare riguardo a quella geriatrica
- servizi di animazione
- servizi di assistenza in generale
- formazione del personale per prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro
- autocontrollo rispetto alla produzione alimentare
- aggiornamento del personale amministrativo per poter rispondere alla rapida e vorticosa evoluzione delle metodiche e degli adempimenti.

16. CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienze del quale la società può valersi.

Questo nuovo ruolo emerge dalla ricerca clinica e sociale che rende ragione della constatazione di un numero sempre maggiore di persone di età anagrafica avanzata ed in buone condizioni psico-fisiche.

Tuttavia, esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua fragilità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini.

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società. Di questi, il primo è la realizzazione di politiche che garantiscono ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscono la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Questo documento vuole indirizzare l'azione di quanti operano a favore di persone anziane, direttamente o indirettamente, come singoli cittadini oppure all'interno di:

- istituzioni responsabili della realizzazione di un valore pubblico (ospedali, residenze sanitario-assistenziali, scuole, servizi di trasporti ed altri servizi alla persona sia pubblici che privati);
- agenzie di informazione e, più in generale, mass media;
- famiglie e formazioni sociali;

Con loro condividiamo l'auspicio che i principi qui enunciati trovino la giusta collocazione all'interno della attività quotidiana, negli atti regolativi di essa quali statuti, regolamenti o carte dei servizi, nei suoi indirizzi programmatici e nelle procedure per la realizzazione degli interventi.

Richiamiamo in questo documento alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano:

- il principio di "*giustizia sociale*", enunciato nell'art. 3 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno della persona umana;
- il principio di "*solidarietà*", enunciato nell'articolo 2 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiedere l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale;

A queste espressioni di solidarietà inderogabili vanno affiancate quelle proprie della libera partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società e alla realizzazione del bene comune, pure finalizzate alla garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona.

- il principio di "*salute*", enunciato nell'articolo 32 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica tutelare la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantire cure gratuite agli indigenti.

Va inoltre ricordato che, al concetto di salute affermato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) nella dichiarazione di Alma ATA (1978) come equilibrio fisico, psichico e sociale, si è affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986).

La persona anziana al centro dei diritti e di doveri

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona gode, per tutto l'arco della sua vita, di tutti i diritti riconosciuti ai cittadini dal nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per i più anziani: essa deve favorire l'azione di educazione al riconoscimento ed al rispetto di tali diritti con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

<i>La persona ha diritto</i>	<i>La società e le Istituzioni hanno il dovere</i>
di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza	di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzandogli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica.
di conservare la libertà di scegliere dove vivere.	di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "deriderle", senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità.
di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa	di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettono di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato.
di vivere con chi desidera	di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione
di avere una vita di relazione	di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.
di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività.	di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.
di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.	di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.
di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità ed il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza	di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.
	di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione, e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.

È opportuno sottolineare che il passaggio, dalla individuazione dei diritti di cittadinanza riconosciuti dall'ordinamento giuridico alla effettività del loro esercizio nella vita delle persone anziane, è assicurato dalla creazione, dallo sviluppo e dal consolidamento di una pluralità di condizioni che vedono la responsabilità di molti soggetti. Dall'azione di alcuni di loro dipendono l'allocatione delle risorse (organi politici) e la crescita della sensibilità sociale (sistema dei media, dell'istruzione e dell'educazione).

Tuttavia, se la tutela dei diritti delle persone anziane è certamente condizionata da scelte di carattere proprie della sfera della politica sociale, non di minor portata è la rilevanza di strumenti di garanzia che quella stessa responsabilità politica ha voluto: il difensore civico regionale e locale, l'ufficio di pubblica tutela (UPT) e l'Ufficio di Relazione con il Pubblico (URP). Essi costituiscono un punto di riferimento informale, immediato. Gratuito e di semplice accesso per tutti coloro che necessitano di tutela. È constatazione comune che larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico, agli UPT e agli URP è costituita da persone anziane.

È necessario che lo sviluppo di questa rete di garanzia sia incentivato in tutto l'ambito sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale in sede di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento di tutti i servizi della Regione Lombardia.

17 NORME COMPORTAMENTALI

Durante le visite agli residenti è necessario per esigenze dei residenti stessi, che i visitatori evitino l'eccessivo affollamento delle camere di degenza, parlare a voce alta, tenere un comportamento scorretto ed ineducato ed un abbigliamento disdicevole ed indecoroso.

Durante lo svolgimento delle visite mediche, degli interventi diagnostico-terapeutici infermieristici al letto e durante gli interventi assistenziali di igiene personale, di imbocco e idratazione non è consentita la presenza dei visitatori in camera. Diverso è se il familiare è autorizzato dal Medico ad imboccare previo addestramento.

È ammesso l'accesso in Casa di Riposo anche per i minori, sotto la responsabilità dei genitori. Nel caso di presenza di residenti più gravi ed obbligati al letto, sarebbe opportuno che i residenti non allattati utilizzassero gli spazi comuni per l'incontro con i propri visitatori, in modo da arrecare minor disturbo possibile.

I residenti ed i visitatori devono usare nei confronti del personale il massimo rispetto ed educazione.

Essi non potranno pretendere dal personale stesso, alcuna prestazione al di fuori del normale programma di servizio, né dovranno far pressione sullo stesso con mance ed omaggi.

Le inadempienze del personale o le eventuali richieste straordinarie dovranno essere segnalate alla Direzione Sanitaria.

SITO WEB Il Codice Etico, le Carte dei Servizi ed ogni altra informazione e documentazione di interesse possono essere reperiti sul sito internet di questa Fondazione www.ospedaledeipoveripandino.it

VALIDITA' DELLA CARTA DEI SERVIZI L'Amministrazione della Fondazione Casa di Riposo Ospedale dei Poveri di Pandino Onlus, si impegna al continuo aggiornamento della presente carta sulla base delle indicazioni derivanti dalla sua applicazione o sulla base di variazioni del quadro normativo.

A tutti gli Utenti ed Operatori è demandato il compito di analizzare continuamente il documento, al fine di verificare in continuità la sua rispondenza agli obiettivi prefissati e la sua capacità di soddisfare ogni necessità di informazione da parte di chi accede a questi ambulatori.

...Per sostenere le nostre attività...

La costruzione dell'Ospedale dei Poveri di Pandino Onlus è iniziata nel 1899 ed è stata inaugurata nel 1908, grazie alla generosità di diversi benefattori.

Da quando è nata ha potuto continuare la sua opera sanitaria ed assistenziale, grazie anche ai numerosi lasciti ed oblazioni che, con generosità, gli sono stati destinati.

Ecco perché chiediamo a chiunque di voler contribuire, nel limite delle proprie possibilità e volontà, ben consapevoli che ogni piccolo, piccolissimo contributo è fondamentale nella complessa gestione che oggi il nostro Ente richiede.

*È possibile effettuare la destinazione del **CINQUE PER MILLE** in sede di dichiarazione annuale dei redditi, indicando nell'apposita sezione il Codice Fiscale della **FONDAZIONE CASA DI RIPOSO OSPEDALE DEIPOVERI DI PANDINO ONLUS 82002330197***

A tutti va sin d'ora il nostro ringraziamento sincero per un gesto che può aiutarci a migliorare sempre di più l'azione dell'Ospedale dei Poveri di Pandino a beneficio di tutti i cittadini.



Fondazione
Ospedale dei Poveri Pandino
dal 1908

Via della Vignola n. 3 - 26025 Pandino (CR)

Tel. 0373/970022

info@ospedaledei poveripandino.it

www.ospedaledei poveripandino.it

Io sottoscritto/a

residente in _____ ()

Via _____ n. _____

Telefono _____

ospite presso la struttura SI NO

Oggetto della segnalazione:

Pandino, _____

In fede

Si trasmette la segnalazione a:	Presidente	<input type="checkbox"/>
	Direttore Generale	<input type="checkbox"/>
	Direttore Sanitario	<input type="checkbox"/>
	Coordinatore infermieristico	<input type="checkbox"/>

DA IMBUCARE NELL'APPOSITA CASSETTA POSTA ALL'INGRESSO

MENU' AUTUNNO INVERNO 1° settimana

PRANZO

CENA

<p><i>Risotto alla milanese Pasta al pomodoro Pollo lesso Finocchi gratinati Frutta fresca</i></p>	<p>LUNEDI</p>	<p><i>Crema di ceci con pasta Bresaola condita /bologna Zucchine al forno Mousse frutta cotta (prugne)</i></p>
<p><i>Tortellini burro e salvia Cotoletta di pesce /bologna Insalata/puré yogurt</i></p>	<p>MARTEDI</p>	<p><i>Minestra di verdura Asiago /ricotta Cavolfiore gratinato Mousse frutta cotta (mele)</i></p>
<p><i>Polenta / pasta al ragù Manzo brasato Puré di carote Frutta fresca</i></p>	<p>MERCOLEDI</p>	<p><i>Pastina in brodo Porchetta Barbabietole Mousse frutta cotta (prugne)</i></p>
<p><i>Pizza/Pasta e besciamella Tacchino Fagiolini al forno Gelato</i></p>	<p>GIOVEDI</p>	<p><i>Minestrone Frittata/Ricotta Spinaci al burro Mousse frutta cotta (mele)</i></p>
<p><i>Pasta corta al pesto Pasta al pomodoro Bon roll/Pollo lesso Pomodori/Puré Frutta fresca</i></p>	<p>VENERDI</p>	<p><i>Passata di lenticchie Pastina in brodo Philadelphia Puré Mousse frutta cotta (prugne)</i></p>
<p><i>Lasagne/ Pasta al ragù Porchetta Finocchi al forno Yogurt</i></p>	<p>SABATO</p>	<p><i>Pastina in brodo Zola /Robiola Carote brasate Mousse frutta cotta (mele)</i></p>
<p><i>Pizzoccheri/Pasta bianca Pollo arrosto Tris di verdure/Puré Budino</i></p>	<p>DOMENICA</p>	<p><i>Passato di verdura Bastoncini di pesce/Ricotta Erbette all'olio Mousse frutta cotta (prugne)</i></p>

MENU' AUTUNNO INVERNO 2° settimana

PRANZO

CENA

<p>Ravioli burro e salvia Lingua con salsa verde/Tacchino Patate al forno Frutta fresca</p>	<p>LUNEDI</p>	<p>Riso e prezzemolo/Pastina in brodo Taleggio/Cotto affettato Fagiolini conditi Mousse frutta cotta (mele)</p>
<p>Trippa/Pasta al pomodoro Bologna Zucchine al forno Yogurt</p>	<p>MARTEDI</p>	<p>Crema di funghi/Riso bianco Arrosto di tacchino Cavolfiori al forno Mousse frutta cotta (prugne)</p>
<p>Polenta/Pasta al ragù Arrosto di coniglio Sedano e carote Frutta fresca</p>	<p>MERCOLEDI</p>	<p>Pastina in brodo Robiola/Omogeneizzato Finocchi al burro Mousse frutta cotta (mele)</p>
<p>Pasta agli amaretti/Pasta bianca Lonza alle mele Erbette al forno gelato</p>	<p>GIOVEDI</p>	<p>Minestra di verdura Salame cotto Patate in insalata Mousse frutta cotta (prugne)</p>
<p>Pasta corta al burro e salvia Cotoletta di pesce/Tacchino Cavolfiori Frutta fresca</p>	<p>VENERDI</p>	<p>Crema di broccoli/Pastina in brodo Frittata/Robiola Zucchine al forno Mousse frutta cotta (mele)</p>
<p>Risotto Aurora/Pasta al pomodoro Spezzatino di vitello Puré Yogurt</p>	<p>SABATO</p>	<p>Minestra riso e verze Pastina in brodo Barbabietole Mousse frutta cotta (prugne)</p>
<p>Gnocchi alla romana Arrosto di vitello Patate al rosmarino Dolce/Budino (per omogenei)</p>	<p>DOMENICA</p>	<p>Ravioli in brodo Philadelphia Spinaci al burro Mousse frutta cotta (mele)</p>

MENU' AUTUNNO INVERNO 3° settimana

PRANZO

CENA

<p><i>Pasta corta al ragù di carne</i> <i>Polpette di verdura</i> <i>Insalata/Puré di zucchine</i> <i>Frutta fresca</i></p>	LUNEDI	<p><i>Pastina in brodo</i> <i>Prosciutto cotto</i> <i>Broccoli all'olio/Puré</i> <i>Mousse frutta cotta (prugne)</i></p>
<p><i>Risotto con salsiccia/Pasta bianca</i> <i>Bon roll/Pollo lessso</i> <i>Insalata/puré</i> <i>Yogurt</i></p>	MARTEDI	<p><i>Vellutata di porri</i> <i>Robiola/Bologna</i> <i>Zucca al forno/Puré</i> <i>Mousse frutta cotta (mele)</i></p>
<p><i>Polenta/Pasta al pomodoro</i> <i>Cotechino</i> <i>Lenticchie</i> <i>Frutta fresca</i></p>	MERCOLEDI	<p><i>Fidelini al pomodoro</i> <i>Uova strapazzate/Robiola</i> <i>Carote all'olio</i> <i>Mousse frutta cotta (prugne)</i></p>
<p><i>Pasta broccoli e wurstel</i> <i>Pasta al ragù</i> <i>Carne lessa/Tacchino</i> <i>Fagiolini conditi</i> <i>Gelato</i></p>	GIOVEDI	<p><i>Minestra riso e porri</i> <i>Pastina in brodo</i> <i>Salva con le tighe/Ricotta</i> <i>Zucchine al forno</i> <i>Mousse frutta cotta (prugne)</i></p>
<p><i>Pasta al pomodoro merluzzo al limone/Brie</i> <i>Cavolfiori al forno</i> <i>Frutta fresca</i></p>	VENERDI	<p><i>Ravioli in brodo</i> <i>Arrosto di tacchino</i> <i>Barbabietole</i> <i>Mousse frutta cotta (mele)</i></p>
<p><i>Polenta/Pasta al ragù</i> <i>Salamini con verze</i> <i>Yogurt</i></p>	SABATO	<p><i>Passato di verdura</i> <i>Asiago/Cotto</i> <i>Finocchi all'olio</i> <i>Mousse frutta cotta (prugne)</i></p>
<p><i>Crespelle</i> <i>Pollo alla cacciatora</i> <i>Carote al forno</i> <i>Panna cotta</i></p>	DOMENICA	<p><i>Fidelini al burro</i> <i>Tonno/Robiola</i> <i>Insalata/Puré</i> <i>Mousse frutta cotta (mele)</i></p>

MENU' AUTUNNO INVERNO 4° settimana

PRANZO

CENA

<p><i>Pasta agli amaretti</i> <i>Riso burro e salvia Lingua</i> <i>Broccoli al forno</i> <i>Frutta fresca</i></p>	<p>LUNEDI</p>	<p><i>Minestrone e tubetti</i> <i>Taleggio + miele</i> <i>Tris di verdure/Puré</i> <i>Mousse frutta cotta (prugne)</i></p>
<p><i>Risotto ai funghi/Riso al burro</i> <i>Pollo lessa/Bologna</i> <i>Patate prezzemolate</i> <i>Yogurt</i></p>	<p>MARTEDI</p>	<p><i>Pastina in brodo</i> <i>Arrosto di tacchino</i> <i>Fagiolini al forno</i> <i>Mousse frutta cotta (mele)</i></p>
<p><i>Polenta/Pasta al pomodoro</i> <i>Salsiccia</i> <i>Piselli</i> <i>Frutta fresca</i></p>	<p>MERCOLEDI</p>	<p><i>Ravioli in brodo</i> <i>Prosciutto cotto Erbette all'olio</i> <i>Mousse frutta cotta (prugne)</i></p>
<p><i>Pasta corta al ragù di carne</i> <i>Bastoncini di pesce/Tacchino</i> <i>Puré</i> <i>Gelato</i></p>	<p>GIOVEDI</p>	<p><i>Minestra riso e prezzemolo</i> <i>Pastina in brodo</i> <i>Robiola</i> <i>Pomodori/Puré</i> <i>Mousse frutta cotta (prugne)</i></p>
<p><i>Ravioli alla zucca</i> <i>Carne macinata bianca</i> <i>Peperoni grigliati</i> <i>Frutta fresca</i></p>	<p>VENERDI</p>	<p><i>Crema di verze</i> <i>Porchetta</i> <i>Cavolfiori al forno</i> <i>Mousse frutta cotta (mele)</i></p>
<p><i>Cannelloni ricotta e spinaci</i> <i>Arrotolato di pollo</i> <i>Patate al forno</i> <i>Yogurt</i></p>	<p>SABATO</p>	<p><i>Capelli d'angelo burro e salvia</i> <i>Philadelphia</i> <i>Finocchi gratinati</i> <i>Mousse frutta cotta (prugne)</i></p>
<p><i>Gnocchetti all'amatriciana</i> <i>Arrosto di vitello</i> <i>Spinaci al burro</i> <i>Dolce/Budino (per omogenei)</i></p>	<p>DOMENICA</p>	<p><i>Semolino</i> <i>Frittata/Robiola</i> <i>Carote prezzemolate</i> <i>Mousse frutta cotta (mele)</i></p>

MENU' PRIMAVERA ESTATE 1° settimana

PRANZO		CENA
<p><i>Risotto con zucchine</i> <i>Arrotolato di coniglio</i> <i>carote all'olio</i> <i>Frutta fresca</i></p>	LUNEDI	<p><i>Fidelini al pomodoro</i> <i>Taleggio</i> <i>Fagioli Cannellini</i> <i>Frutta cotta</i></p>
<p><i>Lasagne al ragù</i> <i>Lenticchie in umido</i> <i>Puré di patate</i> <i>Frutta fresca</i></p>	MARTEDI	<p><i>Tortellini in brodo</i> <i>Frittata/Philadelphia</i> <i>Broccoli</i> <i>Frutta cotta</i></p>
<p><i>Polenta/Pasta al ragù</i> <i>Brasato + zola</i> <i>Sedano e carote</i> <i>Frutta fresca</i></p>	MERCOLEDI	<p><i>Crema di ceci con pasta</i> <i>Tortino di verdura/Cotto</i> <i>Spinaci</i> <i>Frutta cotta</i></p>
<p><i>Pasta ai formaggi</i> <i>Pesce al pomodoro/Bologna</i> <i>Finocchi al vapore</i> <i>Gelato</i></p>	GIOVEDI	<p><i>Riso e prezzemolo in brodo</i> <i>Pastina in brodo</i> <i>Tonno/Ricotta</i> <i>Cavolfiori all'olio</i> <i>Frutta cotta</i></p>
<p><i>Pizza Margherita/Pasta al pomodoro</i> <i>Prosciutto cotto</i> <i>Zucchine</i> <i>Frutta fresca</i></p>	VENERDI	<p><i>Passato di verdure con pasta</i> <i>Lingua fredda con salsa verde</i> <i>Insalata verde/Puré</i> <i>Frutta cotta</i></p>
<p><i>Pasta Pomodoro e basilico</i> <i>Lonza con le mele</i> <i>Pomodori in insalata/Zucchine</i> <i>Yogurt</i></p>	SABATO	<p><i>Minestrone con riso</i> <i>Uova strapazzate/Cotto Fagiolini</i> <i>all'olio</i> <i>Frutta Cotta</i></p>
<p><i>Tortelloni ricotta e spinaci</i> <i>Arrosto di vitello</i> <i>Patate al forno</i> <i>Dolce/Budino (per omogenei)</i></p>	DOMENICA	<p><i>Crema di legumi</i> <i>Philadelphia</i> <i>Finocchi all'olio</i> <i>Frutta Cotta</i></p>

MENU' PRIMAVERA ESTATE 2° settimana

PRANZO		CENA
<i>Risotto Aurora Pollo al forno Spinaci Frutta fresca</i>	LUNEDI	<i>Crema di porri con crostini Vitello tonnato Insalata verde/Zucchine Frutta cotta</i>
<i>Cannelloni ricotta e spinaci Arrotolato di coniglio barbabietole Dolce/Budino (per omogenei)</i>	MARTEDI	<i>Minestra d'orzo Involtino caldo Erbette Frutta cotta</i>
<i>Polenta/Pasta al ragù Spezzatino di tacchino Carote all'olio Frutta cotta</i>	MERCOLEDI	<i>Tortellini in brodo Taleggio Zucchine Frutta cotta</i>
<i>Risotto allo zafferano Cotolette di pesce/Bologna Puré Frutta cotta</i>	GIOVEDI	<i>Pasta pomodoro e basilico Lenticchie in umido Puré Frutta cotta</i>
<i>Pasta all'amatriciana Mortadella Melone Frutta fresca</i>	VENERDI	<i>Passato di verdura con crostini Uova strapazzate/Cotto Fagiolini al vapore Frutta cotta</i>
<i>Pasta al pesto/Pasta in bianco Carne macinata in umido Broccoli/Puré Yogurt</i>	SABATO	<i>Minestra di riso e prezzemolo Pastina in brodo Tonno Carote Frutta cotta</i>
<i>Ravioli di zucca/Pasta al ragù Pollo alla cacciatora Patate al forno Dolce/Budino (per omogenei)</i>	DOMENICA	<i>Minestrone Formaggi misti Pomodori in insalata/Puré Frutta Cotta</i>

MENU' PRIMAVERA ESTATE 3° settimana

PRANZO		CENA
<i>Risotto alla milanese Bresaola condita/Bologna Peperoni alla griglia Frutta fresca</i>	LUNEDI	<i>Minestrone con pasta Involtini alla russa/Cotto Cavolfiore all'olio Frutta cotta</i>
<i>Pasta pomodoro e basilico Ricotta Pomodori in insalata/Zucchine cotte Frutta fresca</i>	MARTEDI	<i>Minestra d'orzo Pollo lessa/Robiola Finocchi all'olio Frutta cotta</i>
<i>Polenta/Pasta al ragù Salsiccia in umido Carote al forno Frutta fresca</i>	MERCOLEDI	<i>Vellutata di broccoli Asiago Contorno tricolore Frutta cotta</i>
<i>Gnocchi al pomodoro Arrosto di vitello Erbe all'olio Gelato</i>	GIOVEDI	<i>Fidelini al burro e salvia Lenticchie in umido Purè Frutta cotta</i>
<i>Pizza Margherita Pasta al pomodoro/Bologna Fagiolini Frutta fresca</i>	VENERDI	<i>Passato di verdura con pasta Arrosto di tacchino affettato Zucchine Frutta cotta</i>
<i>Ravioli di zucca/Pasta in bianco Pesce al pomodoro/Bologna Spinaci Yogurt</i>	SABATO	<i>Minestrone con riso Frittata/Philadelphia Insalata/Purè Frutta cotta</i>
<i>Risotto allo zafferano Vitello tonnato Patate al forno Frutta fresca Dolce/Budino (per omogenei)</i>	DOMENICA	<i>Pastina in brodo Philadelphia Pomodori in insalata/Purè di verdura Frutta cotta</i>

MENU' PRIMAVERA ESTATE 4° settimana

PRANZO		CENA
<p><i>Pasta ai peperoni/Pasta in bianco Macinata in umido Broccoli Frutta fresca</i></p>	<p>LUNEDI</p>	<p><i>Pastina in brodo Tonno/Cotto Finocchi all'olio Frutta cotta</i></p>
<p><i>Ravioli ricotta e spinaci Formaggi misti Fagiolini al vapore Frutta fresca</i></p>	<p>MARTEDI</p>	<p><i>Crema di patate e carote Prosciutto cotto Zucchine Frutta cotta</i></p>
<p><i>Polenta/Pasta al ragù Spezzatino di manzo Piselli e patate Frutta fresca</i></p>	<p>MERCOLEDI</p>	<p><i>Passato di verdura con pasta Lenticchie in umido Carote brasate Frutta cotta</i></p>
<p><i>Risotto alla milanese Pasta al pomodoro Cotoletta di pesce al forno/Bologna Spinaci Gelato</i></p>	<p>GIOVEDI</p>	<p><i>Crema di cavolfiori Mozzarella Pomodori in insalata/Puré Frutta cotta</i></p>
<p><i>Pasta pomodoro e basilico Lingua Zucchine all'olio Frutta fresca</i></p>	<p>VENERDI</p>	<p><i>Minestra riso e prezzemolo Arrosto di tacchino affettato Tris di verdure Frutta cotta</i></p>
<p><i>Risotto agli asparagi Lonza al latte Fagiolini al vapore Yogurt</i></p>	<p>SABATO</p>	<p><i>Crema di piselli con crostini Taleggio Erbette Frutta Cotta</i></p>
<p><i>Cannelloni ricotta e spinaci Arrosto di coniglio Patate al forno Dolce/Budino (per omogenei)</i></p>	<p>DOMENICA</p>	<p><i>Minestrone con pasta Uova strapazzate Formaggio spalmabile Barbabietole Frutta Cotta</i></p>

ALLEGATO A – COSTO RETTE E ORARI DI ACCESSO

- OSPITI PROVENIENTI DA PANDINO € 60,00 **
- OSPITI PROVENIENTI DA ALTRI COMUNI € 65,00
- RETTE POSTO LETTO SOLVENTE € 100,00

- ▶ Usufruire del servizio completo di lavanderia al costo di € 3,00 giornaliera
- ▶ Usufruire del servizio di lavanderia per la sola biancheria intima è compreso nella retta giornaliera

**RETTE APPLICATE AGLI OSPITI CHE ALL'ATTO DEL RICOVERO SONO RESIDENTI A PANDINO DA ALMENO 10 ANNI.

Importo delle cauzioni richieste al momento dell'ingresso in RSA:

- € 1.800,00 per i residenti nel Comune di Pandino da almeno 10 anni;
- € 1.950,00 per i residenti in altri Comuni;
- € 3.000,00 per i Solventi;

ORARIO APERTURA UFFICI AMMINISTRATIVI

dal Lunedì al Venerdì	mattina	dalle ore 08,30 alle ore 12,30
	pomeriggio	dalle ore 14,00 alle ore 17,15

ORARIO DI ACCESSO DEI VISITATORI

L'orario delle visite è libero nelle ore diurne (08,00 - 20,00)

Si consiglia, tuttavia, l'ingresso nei reparti nei seguenti orari:

- dalle ore 09,00 alle ore 11,30
- dalle ore 14,30 alle ore 17,45
- dalle ore 18,45 alle ore 19,30

per consentire il normale svolgimento delle attività mediche ed assistenziali.

In situazioni di grave necessità è possibile l'accesso anche nelle ore notturne (20,00 - 08,00) previa autorizzazione della Direzione Sanitaria.