

CARTA DEI SERVIZI DELLA FONDAZIONE CASA DI RIPOSO CITTA' DI OLGIATE COMASCO

Viale Michelangelo, 6 - 22077 Olgiate Comasco – P.I. / C.F. 03064800133

Tel. 031/945555 (int. 5) Fax. 031/9841060

e-mail amministrazione@rsaolgiatecomasco.it



ULTIMA REVISIONE: 02 GENNAIO 2025

CHI SIAMO – LA NOSTRA STORIA

Dal 1 aprile 2008 Il Comune di Olgiate Comasco ha affidato la gestione della Casa di Riposo alla Società "Tre Torri Olgiate Comasco SRL - Unipersonale", costituita dallo stesso Comune per la migliore gestione dei servizi al cittadino.

Oltre alla Casa di Riposo, la Società ha gestito sino al 2012 la Piscina Comunale e sino al 30 giugno 2017 la Farmacia Comunale.

Nell'ambito del Piano di razionalizzazione delle Società partecipate da Ente Pubblico di cui all'art. 1, comma 612 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190, il Comune di Olgiate Comasco ha deliberato, in data 29 giugno 2017, la trasformazione della Società "Tre Torri Olgiate Comasco SRL - Unipersonale" in **"Fondazione Casa di Riposo Città di Olgiate Comasco"**; trasformazione divenuta efficace il 1 luglio 2018.

La Fondazione Casa di Riposo Città di Olgiate Comasco è amministrata da un C.d.A. costituito da n. 3 membri, tutti nominati dal Sindaco del Comune di Olgiate Comasco.

Il C.d.A. rimane in carica per tre anni.

La Carta dei Servizi è lo strumento che permette di conoscere le metodologie, le finalità, gli obiettivi che si intendono raggiungere al fine di garantire le migliori prestazioni adottando specifici standard di quantità e di qualità, assicurandone il rispetto e verificando il grado di soddisfazione degli utenti.

La presente carta viene adottata dalla Fondazione Casa di Riposo Città di Olgiate Comasco ONLUS – Olgiate Comasco SRL unipersonale – Casa di Riposo come strumento per definire in modo ottimale il rapporto tra la Casa stessa e gli utenti ed è il documento di impegno verso i cittadini per assicurarne la loro tutela.

La Fondazione si prefigge di investire sulla qualità dei servizi forniti per poter esaudire le potenziali richieste di coloro che hanno la necessità di usufruire di quanto viene offerto.

La Carta dei Servizi della Casa di Riposo si presenta ed informa i cittadini sull'attività svolta e contemporaneamente garantisce un servizio trasparente e stabilisce tra gli utenti e chi gestisce il servizio stesso una serie di diritti e doveri per mantenere un adeguato livello di prestazione che ogni utente può, in qualsiasi momento, verificare.

La Carta dei Servizi è uno strumento dinamico necessario per orientare le innovazioni e determinare degli indicatori che possono essere oggetto di valutazione e controllo da parte degli utenti e degli operatori. Gli indicatori così definiti, sono un punto di riferimento sia per l'azione amministrativa, che è così vincolata al loro rispetto, sia per l'attività degli operatori e degli utenti.

Offrire tutte le informazioni necessarie all'utente è un dovere ed ha lo scopo di

rispondere ai bisogni dei cittadini; la Carta è quindi un modo diretto per far conoscere le regole, le strutture e gli interventi futuri che il Comune di Olgiate Comasco, attraverso la Fondazione Casa di Riposo Città di Olgiate Comasco, intende effettuare.

Attraverso la Carta il cittadino potrà conoscere il funzionamento e potrà apportare suggerimenti o indicazioni utili per l'eventuale miglioramento del servizio.

IL CODICE ETICO

Il Codice Etico, ex D.Lgs. 231/01, ha il compito di prevenire la commissione di determinati reati dei quali anche la Fondazione Casa di Riposo Città di Olgiate Comasco ONLUS, unitamente alla persona fisica colpevole, è chiamata a rispondere.

Esso detta un insieme di norme comportamentali che vincolano i soggetti operanti all'interno dell'Ente, i quali sono tenuti ad attenersi ad una condotta improntata alla trasparenza delle procedure ed alla legalità.

La Casa di Riposo ha adottato il proprio Codice Etico che risulta affisso in bacheca (all'esterno dell'ufficio segreteria).

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge, è stato inoltre istituito un Organismo di Vigilanza monocratico che ha il compito di verificare costantemente, in qualità di Garante, l'osservanza del Codice Etico.

LA STRUTTURA

La "Fondazione Casa di Riposo Città di Olgiate Comasco" è un servizio residenziale per ospitare le persone, parzialmente o totalmente non autosufficienti, che non possono o non intendono gestire in modo del tutto autonomo la propria esistenza, neppure con il sostegno della famiglia e/o dei servizi territoriali.

La Fondazione è **accreditata da Regione Lombardia per 82 posti letto**, suddivisi su due piani ed offre agli utenti la gamma completa dei servizi comunitari garantendo prestazioni assistenziali - sanitarie adeguate alle loro condizioni psichiche e fisiche.

Dispone di n. 16 camere al 1° piano così suddivise:

- n. 4 camere singole
- n. 4 camere doppie
- n. 4 camere triple
- n. 4 camere quadruple

Dispone di n. 18 camere al 2° piano così suddivise:

- n. 4 camere singole
- n. 4 camere doppie
- n. 6 camere triple
- n. 3 camere quadruple
- n. 1 camera di emergenza (attribuita all'Ospite già presente in Struttura, che necessita di cure particolarmente assidue e di spazi dedicati)

DOVE SI TROVA LA STRUTTURA

La Fondazione è sita in Viale Michelangelo 6, entrata principale angolo Via dei Canali.

L'ospite può accedere alla Struttura con mezzo privato o con ambulanza; i parenti invece, per visite ai ricoverati, possono utilizzare l'ampio parcheggio sito all'esterno della struttura. E' possibile anche accedere alla struttura utilizzando i mezzi pubblici (bus delle FNM) fermata in Via Roma 139 e salire per Viale Michelangelo per circa m. 150.

ORARI DI VISITA AGLI OSPITI

E' possibile fare visita agli ospiti tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 20,00.

Prima delle 10,30 è opportuno, per evitare di interferire con le attività mattutine di reparto (igiene personale, somministrazione di farmaci, medicazioni ecc...) fare riferimento al Personale in servizio prima di entrare nelle camere di degenza.

Chi, per particolari esigenze, dovesse trattenersi nei reparti oltre le ore 20,00 o dovesse accedere ai reparti prima delle ore 8,00, potrà chiedere un'apposita autorizzazione alla Direzione della Fondazione.

Durante le ore notturne non è consentita la permanenza di parenti o visitatori all'interno della Struttura a meno che gli stessi non siano stati chiamati ed autorizzati dalla Fondazione.

E' possibile effettuare visite guidate all'interno della Struttura da parte di utenti potenziali e loro familiari.

Gli interessati dovranno rivolgersi alla Direzione che provvederà a fissare una data e a mettere a loro disposizione n. 1 unità di personale amministrativo o volontario.

PERSONALE IN SERVIZIO

Tutto il personale che presta servizio presso la struttura è dotato di cartellino di riconoscimento che riporta cognome e nome dell'operatore e relativa qualifica.

Nella Struttura prestano servizio:

- n. 3 Medici, dei quali n. 1 con funzioni di Direttore Sanitario che garantiscono la loro presenza in sede tutti i giorni, compresi i festivi, di norma al mattino e risultano sempre reperibili anche nelle ore pomeridiane e notturne;
- n. 1 Medico specializzato in Fisiatria, presente in sede di norma tutti i mercoledì, al mattino;
- n. 1 Psicologo, presente in sede per non meno di 20 ore al mese;

- n. 4 Fisioterapisti, in servizio dal lunedì al venerdì, di norma al mattino;
- n. 9 Infermieri Professionali dipendenti da Società esterna che garantiscono la loro presenza continuata nell'arco delle 24 ore (n. 2 unità al mattino, n. 1 unità al pomeriggio, n. 1 unità alla notte), coordinati da n. 1 Infermiera Caposala (presente a giorni alterni, il mattino);
- n. 26 Ausiliari Socio Assistenziali nelle ore diurne, ai quali si aggiungono n. 5 Ausiliari Socio Assistenziali per il servizio notturno (presenti a turno n. 2 ogni notte) dipendenti da Società esterna;
- n. 1 Direttore Amministrativo;
- n. 3 Impiegati Amministrativi;
- n. 2 Animatrici;
- n. 4 Unità di cucina;
- n. 1 Unità di lavanderia e guardaroba;
- n. 5 Unità addette alle pulizie degli spazi comuni;
- Diverse Unità di Personale Volontario (trattasi di numero non precisabile in quanto variabile).

COLORI DELLE DIVISE DEL PERSONALE:

MEDICI: pantalone BIANCO e casacca **BLU**

INFERMIERI: pantalone BIANCO e casacca **ARANCIONE**

INFERMIERA CAPOSALA: pantalone BIANCO e casacca **AZZURRA**

FISIOTERAPISTI: pantalone BIANCO e casacca **VERDE**

ASA: pantalone BIANCO e casacca BIANCA

ANIMATRICI: casacca **GIALLA**

PERSONALE DI PULIZIA E LAVANDERIA: pantalone BIANCO e casacca **BORDEAUX**

PERSONALE DI CUCINA: pantalone A QUADRI e casacca BIANCA

PERSONALE AMMINISTRATIVO: cartellino BIANCO bordato di **ROSSO**

VOLONTARI: cartellino **GIALLO** con scritta "VOLONTARIO"

L'Ufficio Amministrativo è aperto al pubblico con il seguente orario:
dal lunedì al venerdì dalle 08,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 17,30;
sabato dalle 08,30 alle 12,30.

Tutte le informazioni vengono fornite anche telefonicamente al numero 031 / 945555 (int. 5)
oppure tramite

amministrazione@rsaolgiatecomasco.it

MODALITA' DI AMMISSIONE

Per essere accolti nella "Fondazione Casa di riposo Città di Olgiate Comasco" occorre presentare apposita domanda compilando i moduli predisposti appositamente e disponibili presso l'ufficio Segreteria della Struttura stessa.

Vengono ammessi innanzitutto i residenti in Olgiate Comasco. Dopo di che, la precedenza nel ricovero viene data:

- ai nati in Olgiate Comasco e successivamente trasferiti in altri Comuni
- ai parenti stretti (genitori, fratelli, nonni, zii, etc.) di residenti in Olgiate Comasco
- ai residenti in Comuni facenti parte della ASL Distretto di Olgiate Comasco
- ai residenti in Comuni facenti parte dell'Azienda Sanitaria Locale di Como
- ai residenti in Regione Lombardia
- altri

In deroga a quanto indicato nell'elenco succitato, hanno la precedenza gli anziani provenienti dai Comuni di Albiolo, Bizzarone, Cagno, Roderò e Valmorea a seguito di una convenzione con le Parrocchie di detti Comuni, in base alla quale vengono riservati n. 8 posti letto per i provenienti dalle Parrocchie succitate per una durata di quindici anni a decorrere dall' 1/01/2008.

Le ammissioni vengono di norma determinate sulla base di una graduatoria stesa dalla Direzione della Casa che tiene conto:

- della residenza o non residenza dell'anziano
- della parziale o totale non autosufficienza del medesimo
- della data di presentazione della domanda.

Il Direttore della Fondazione, in collaborazione con il Direttore Sanitario, può proporre al Consiglio di Amministrazione della Fondazione deroghe a detta graduatoria nei casi di estrema gravità o di particolare necessità:

- * Anziani privi di parenti tenuti all'obbligo del mantenimento ed in gravi condizioni psico-fisiche;
- * Stati terminali;
- * Allettati;
- * Dimessi dall'ospedale in gravi condizioni, etc.

L'ammissione è subordinata anche ad un colloquio preventivo del medico della Fondazione con i familiari della persona da ammettere.

Ogni volta che un anziano venga avvertito circa la disponibilità di un posto libero e, in via provvisoria vi rinunci, la relativa domanda di ammissione verrà inserita in fondo alla graduatoria.

La domanda, infine, potrà essere annullata e, conseguentemente, eliminata dalla graduatoria solo su specifica ed espressa richiesta di chi l'ha presentata.

ACCETTAZIONE E DIMISSIONI DELL'OSPITE

Accettazione dell'ospite.

L'accettazione di un nuovo Ospite è subordinata alla sottoscrizione da parte dell'Ospite medesimo o di un familiare del "Contratto di ingresso" nel quale è previsto, tra l'altro, un periodo di prova per consentire la valutazione della compatibilità della patologia dell'anziano con le caratteristiche dell'assetto organizzativo e funzionale della Fondazione.

I nuovi ospiti vengono di norma accolti al mattino (dopo le ore 10,00) del giorno concordato.

Il giorno dell'ingresso l'Ospite viene accompagnato dall'Infermiere di turno, dal Medico e da eventuali familiari al proprio posto letto. Infermiere e Medico provvedono a chiedere all'Ospite o ai familiari le abitudini di vita del medesimo e i gusti personali in fatto di alimentazione, che, nei limiti del possibile, si cercherà di mantenere, nonché se la persona assume farmaci e/o segue particolari terapie; viene infine raccolta tutta la documentazione sanitaria relativa al nuovo Ospite e si procede ad intestare la cartella sanitaria.

I familiari dovranno, inoltre, recarsi all'Ufficio Amministrativo per il completamento delle pratiche di accettazione (consegna della Carta Regionale dei Servizi, della carta di identità, del tesserino di attribuzione del numero di codice fiscale, etc.)

L'Ufficio Amministrativo provvederà a predisporre la richiesta all'ASL per la modifica della carta regionale dei servizi.

Dimissione dell'ospite.

La dimissione può avvenire per ritorno al proprio domicilio, o per trasferimento in altra casa, o per decesso.

1. DECESSO PRESSO LA RSA:

il medico di turno (o reperibile) constata il decesso e compila tutta la documentazione necessaria (cartella clinica – epicrisi, certificati ISTAT, notifica di morte, avviso di morte, certificato medico per la cremazione (se richiesta); successivamente informerà dell'avvenuto decesso i parenti/persona di riferimento dell'ospite (se non presenti). La salma sarà poi trasportata nella camera mortuaria della RSA, ove rimarrà per un intervallo di tempo specificato nell'attuale Regolamento di Polizia Mortuaria. E' concesso il trasferimento della salma presso il domicilio dei parenti prima della tumulazione solo previa autorizzazione del Comune interessato. La documentazione clinica ed un'eventuale relazione sarà rilasciata ai

parenti/persona di riferimento dell'ospite solo su richiesta scritta degli stessi.

2. TRASFERIMENTO PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO:

comunicata l'intenzione di lasciare la struttura, verrà compilata l'epicrisi sulla cartella clinica unitamente al foglio di dimissione che sarà rilasciato insieme agli originali dei documenti consegnati all'ingresso. Il foglio di dimissione conterrà tutte le informazioni cliniche ed assistenziali utili all'ospite per un'eventuale gestione domiciliare.

L'ufficio amministrativo completerà le pratiche di competenza; attualmente il preavviso è di almeno 15 giorni. Il giorno della dimissione sarà comunicato al reparto dalla Caposala che organizzerà, insieme al personale ASA di turno, la consegna degli effetti personali dell'ospite.

3. TRASFERIMENTO PRESSO UN'ALTRA RSA:

comunicata la data del trasferimento verrà compilata l'epicrisi sulla cartella clinica unitamente al foglio di dimissione che sarà rilasciato insieme agli originali dei documenti consegnati all'ingresso. Il foglio di dimissione conterrà tutte le informazioni cliniche ed assistenziali utili all'ospite per il trasferimento in un'altra RSA. L'ufficio amministrativo completerà le pratiche di competenza; attualmente il preavviso è di almeno 15 giorni. Il giorno della dimissione sarà comunicato al reparto dalla Caposala che organizzerà, insieme al personale ASA di turno, la consegna degli effetti personali dell'ospite.

4. DIMISSIONE SU DECISIONE DELLA DIREZIONE SANITARIA:

il Direttore Sanitario può dimettere un ospite per diversi motivi:

- incapacità della struttura di gestire l'ospite con i mezzi disponibili;
- presenza di comportamenti a rischio impossibili da controllare con i mezzi disponibili, con pericolo per gli altri;
- presenza di malattie infettive trasmissibili con pericolo per la comunità;
- rifiuto cosciente dell'ospite di restare degente nella struttura.

Individuata la causa, il Direttore Sanitario compilerà l'epicrisi ed il foglio di dimissione e si metterà in contatto con i referenti dell'ospite (in mancanza di essi farà riferimento al Servizio Sociale del Comune di provenienza dell'ospite). Comunicata la data della dimissione e compilata l'epicrisi sulla cartella clinica verrà redatto il foglio di dimissione che sarà rilasciato insieme agli originali dei documenti consegnati all'ingresso. Il foglio di dimissione conterrà tutte le informazioni cliniche ed assistenziali utili all'ospite per un'eventuale gestione domiciliare. L'ufficio amministrativo completerà le pratiche di competenza.

Nel giorno concordato la persona lascia il reparto e alla medesima vengono resi i documenti depositati al momento dell'ammissione unitamente alla lettera di dimissione, corredata da eventuali prescrizioni sanitarie.

Nel caso di dimissioni per decesso è possibile utilizzare la camera mortuaria interna ed effettuare la funzione funebre nella Cappella della Fondazione senza alcun costo aggiuntivo rispetto alla retta giornaliera.

I parenti sono liberi di scegliere l'impresa di onoranze funebri alla quale affidare la preparazione ed il trasporto della salma ed il Personale non può fornire indicazioni e/o consigli in merito.

In caso di decesso dell'Ospite la direzione della Fondazione provvede a trasmettere alla ATS la carta regionale dei servizi dell'assistito per il suo annullamento.

L'infermeria del piano, infine, provvede a trasmettere alla direzione la cartella sanitaria che, unita a quella amministrativa, viene archiviata.

RETTA GIORNALIERA E SERVIZI COMPRESI

La retta della "Fondazione Casa di riposo Città di Olgiate Comasco" è diversificata a seconda dei seguenti elementi:

- residenza dell'ospite ed anno di ammissione
- non residenza ed anno di ammissione
- conservazione posto – tariffa giornaliera - (per assenze dovute a ricovero ospedaliero o a rientro in famiglia che non può essere superiore a 15 giorni consecutivi e a 30 giorni nell'arco dell'anno)
- uso della camera singola (per il quale è previsto un supplemento giornaliero sulla retta).

Ai residenti in Olgiate Comasco da meno di due anni al momento del ricovero, sarà applicata la tariffa relativa ai non residenti per l'intero periodo della degenza.

Considerato che la retta viene aggiornata annualmente, si rimanda agli importi indicati nell'allegato "Tariffe e importi variabili".

La retta comprende la fornitura di servizi di tipo alberghiero e di tipo sanitario quali:

- l'ospitalità in camere a due, tre e quattro letti tutte munite di servizi igienici (l'eventuale disponibilità di camere singole comporta il pagamento di un supplemento giornaliero);



- la colazione;
- il tea (o bevanda simile) di metà mattina;

- il pranzo comprensivo di bevande (acqua minerale e vino);
- il tea o, durante il periodo estivo, la bibita del pomeriggio;
- la cena comprensiva di bevande (acqua minerale e vino);
- il lavaggio della biancheria piana, fornita dalla Fondazione e della biancheria personale (con supplemento di € 60,50/mese);
- l'assistenza da parte di personale Ausiliario Socio Assistenziale durante le 24 ore;
- l'assistenza infermieristica durante le 24 ore;
- tutte le mattine, compresi i giorni festivi, l'assistenza medica diretta nonché la pronta reperibilità dei medici il pomeriggio e la notte;
- l'assistenza settimanale di un medico specialista in fisiatria;
- l'assistenza da parte di personale specializzato in fisioterapia;
- gli accompagnamenti (con personale operante all'interno della struttura) **nel caso di ricoveri di urgenza**, effettuati a mezzo del 118;
- l'attività di animazione;
- la fornitura di medicinali;
- la fornitura di pannoloni, traverse e, se del caso, di materassi antidecubito;

Dalla retta sono esclusi:

- ❖ il servizio di parrucchiere (fornito su richiesta all'interno della Fondazione a tariffa agevolata).
Per prenotazioni nonché per ulteriori informazioni in merito, ci si può rivolgere direttamente presso l'ufficio amministrativo sito a piano terra;
- ❖ il servizio di trasporto presso strutture per esami medici o altro, che viene attuato tramite la locale Associazione SOS Olgiate Comasco secondo le tariffe dell'Associazione medesima;
- ❖ l'accompagnamento degli ospiti presso le strutture ospedaliere o presso laboratori per ricoveri, visite specialistiche od esami programmati, che rimane a carico dei parenti.
Gli stessi possono delegare la Fondazione a provvedere in merito, a fronte della corresponsione dell'importo indicato nell'allegato "Tariffe ed importi variabili". L'importo dovuto verrà richiesto assieme alla retta del mese;
- ❖ il servizio di fornitura di presidi che le vigenti disposizioni pongono a carico dell'ATS.

La retta è giornaliera e viene pagata mensilmente e posticipatamente. Il versamento dell'importo relativo al mese può essere effettuato tramite assegno bancario, bollettino di C/C postale o tramite bonifico bancario.

Non viene richiesto alcun versamento anticipato quale cauzione o acconto.

Agli ospiti della Fondazione viene rilasciata, entro il 20 aprile di ogni anno, la certificazione fiscale delle spese sanitarie prevista dalla D.G.R. 21.03.1997, n. 26316.

Con appositi avvisi esposti all'ingresso e nelle bacheche, la Direzione provvederà ad indicare la data esatta a partire dalla quale sarà possibile ritirare, presso l'Ufficio Segreteria posto al 1° piano della Struttura, detta certificazione.

GIORNATA TIPO DI UN OSPITE

07,30 – 10,00	igiene personale (comprendente: lavatura mani, viso, ascelle, tronco, parti intime) e vestizione
08,30 – 09,15	prima colazione (al tavolo o a letto)
9,15 – 11,30	attività di Animazione e Fisioterapia
10,30 – 11,00	distribuzione Tea e/o bevande
11,30 – 12,00	accompagnamento ai servizi igienici o cambio presidio
12,00 – 13,00	pranzo (al tavolo in sala da pranzo o, in contemporanea, al letto)
13,00 – 14,00	accompagnamento nelle camere per riposo pomeridiano con svestizione dell'ospite o accompagnamento in sala TV
14,00 – 17,30	attività di Animazione
16,00 – 16,30	distribuzione Tea e/o bevande
15,00 – 17,30	A turno, bagno assistito in vasca
17,30 – 18,00	accompagnamento ospiti ai servizi igienici o cambio presidio
18,00 – 19,00	Cena (in sala da pranzo o al letto)
19,00 – 20,30	progressivo accompagnamento degli ospiti alle camere e loro preparazione per la notte.

ASSISTENZA MEDICA ED INFERMIERISTICA

La "Fondazione Casa di riposo Città di Olgiate Comasco" garantisce, attraverso **2 Medici** e **1 Direttore Sanitario** in regime libero-professionale, l'assistenza sanitaria ai propri Ospiti.

I Medici prestano la loro opera tutte le mattine (anche nei giorni festivi), e garantiscono la pronta reperibilità anche il pomeriggio e la notte.

Gli Ospiti vengono visitati e monitorati costantemente per la valutazione dello stato di salute e la programmazione degli interventi riabilitativi e delle uscite verso i Presidi Sanitari della Provincia per le visite specialistiche.

Periodicamente, ed ogni volta che lo stato di salute lo necessita, vengono condotti esami emato-chimici. I dati medici relativi allo stato di salute dell'Ospite vengono inseriti nella cartella clinica personale e periodicamente aggiornati.

In questa sono contenuti:

- anamnesi patologica remota/prossima;

- eventuali misure di contenzione adottate;
- diario giornaliero;
- progetto individuale (P.I.);
- piano di assistenza individuale (P.A.I.)

E' possibile richiedere copia della cartella clinica presentando apposita domanda scritta all'Ufficio Segreteria, unitamente al contributo forfetario di € 10,00. La richiesta verrà soddisfatta entro 7 giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda.

Il servizio infermieristico è garantito 7 giorni su 7 da una équipe di Infermieri professionali **(n. 2 al mattino, n. 1 al pomeriggio e n. 1 di notte)** che forniscono un'assistenza continua nell'arco delle 24 ore secondo turni prestabiliti.

L'intervento dell'Infermiere è preceduto da una programmazione scritta che comprende:

1. preparazione e somministrazione dei farmaci;
2. medicazioni;
3. rilevazione dei parametri vitali;
4. assistenza agli Ospiti con alimentazione artificiale;
5. terapia endovenosa;
6. somministrazione di ossigenoterapia;
7. posizionamento di catetere vescicale;
8. aerosolterapia;

SERVIZIO DI RIABILITAZIONE FISIOTERAPICA

All'interno della struttura, coordinati da un Medico Fisiatra, operano **4 Fisioterapisti**, presenti dal lunedì al venerdì, che si occupano di:

- **attività di reparto:** (mobilizzazione, posture, ecc. di Ospiti allettati);
- **attività in palestra:** (terapie fisiche, rieducazione motoria, neuromotoria ed ortopedica, attività di gruppo);
- **gestione degli ausili:** (materassi antidecubito, carrozzine, deambulatori, calzature ortopediche ecc.).

Il Fisioterapista svolge la propria attività in stretto rapporto di organizzazione e collaborazione con tutte le altre figure professionali:

- **con il Medico** collabora nella valutazione e nell'indirizzo di massima delle terapie riabilitative;
- **con l'Infermiere Professionale** provvede alla valutazione e alla gestione in particolare delle piaghe da decubito;
- **con l'ASA/OSS** provvede alla gestione delle posture e degli ausili, fornendo adeguata istruzione sull'esecuzione delle stesse.

SERVIZIO DI ASSISTENZA

Il servizio assistenziale è garantito nell'arco delle 24 ore dagli Operatori presenti in servizio secondo turni prestabiliti.

Gli Operatori ASA/OSS sono professionisti che operano in un'area di confine tra il sociale ed il sanitario, rispondente ad obiettivi di salute per il raggiungimento di autonomia dell'Ospite, il mantenimento o il recupero di capacità residue e ripristino di ruoli sociali significativi, onde evitare l'isolamento e l'emarginazione

Il piano di lavoro comprende attività di:

1. **Aiuto alla persona nelle attività quotidiane favorendo il mantenimento delle capacità residue:**
 - nella cura di sé stesso (pulizia personale, vestizione, stimolazione alla gestione dell'incontinenza);
 - nell'assunzione dei pasti;
 - nelle operazioni di messa a letto e alzata;
 - nel corretto utilizzo degli ausili e deambulatori;
 - nell'accompagnamento e nella deambulazione Ospiti.
2. **Assistenza igienico sanitaria alla Persona attraverso:**
 - prestazioni igienico sanitarie al momento dell'alzata;
 - azioni volte alla prevenzione della sindrome da immobilizzazione;
 - bagno completo assistito.
3. **Collaborazione alle attività di programmazione:**
 - partecipazione all'individuazione dei bisogni degli Ospiti

SERVIZIO DI ANIMAZIONE

L'attività di animazione è finalizzata a dare senso e spirito alla vita all'interno della Casa di riposo.

Le attività svolte dalle **2 Animatrici** non sono casuali ma rispondono ai molteplici bisogni degli anziani ed hanno lo scopo di favorire lo sviluppo di diversi processi, in primis la valorizzazione del patrimonio individuale degli Ospiti.

I principali obiettivi sono relativi alla conservazione e/o al mantenimento dell'autonomia, alla consapevolezza delle azioni e delle scelte, alla facilitazione dei rapporti interpersonali e dei processi di comunicazione.

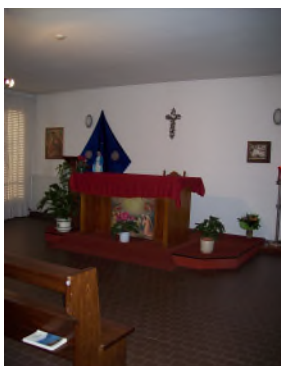
Gli Ospiti possono partecipare alle varie attività dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,15 alle 11,30 e dalle 14,00 alle 17,30 e, in particolari occasioni, anche il sabato e la domenica. Il programma settimanale delle attività programmate è esposto nel salone di ciascun piano.

ASSISTENZA RELIGIOSA

La Santa Messa viene celebrata nella Cappella della Casa, ogni mercoledì alle ore 16,30 e ogni domenica mattina alle ore 10,45.

I Ministri straordinari dell'Eucarestia, i Volontari e i Sacerdoti della Parrocchia di Olgiate Comasco concorrono settimanalmente ad alimentare il percorso spirituale degli Ospiti che lo desiderino, nel pieno rispetto dell'autonomia e delle scelte degli Ospiti stessi.

Per gli Ospiti che professino religioni diverse da quella cristiano-cattolica è garantita la fruizione di uno spazio (locale di culto) non contrassegnato da alcun simbolo/segno religioso.



SERVIZIO DI RISTORAZIONE

La "Fondazione Casa di riposo Città di Olgiate Comasco" gestisce direttamente il servizio di ristorazione: i pasti sono preparati dal Personale di cucina all'interno della Struttura.

L'orario di distribuzione dei pasti è il seguente:

Colazione:

dalle h. 8.00 alle h. 9.00 (latte, caffè, tea, fette biscottate, pane)

Pranzo:

alle h. 12.00 (primo, secondo con contorno, pane, frutta o dessert)

Cena:

alle h. 18.00 (primo, secondo con contorno, pane, frutta o dessert)

Acqua e vino (quantità secondo prescrizione del medico) sono inclusi nella retta.

I pasti giornalieri sono serviti nei due saloni, uno per piano, adibiti a sala da pranzo.



Per il pranzo vi sono due tipi di menù: uno invernale ed uno estivo che, per una maggiore varietà, si ripetono ogni quattro settimane.

Per la cena vi è un menù settimanale.

Il menù, esposto quotidianamente nella bacheca del salone del 1° e 2° piano, viene stilato dalla Direzione Sanitaria in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Cucina.

Sono inoltre previsti menù personalizzati, su indicazione dei Medici di reparto, in base allo stato di bisogno e alle condizioni cliniche dell'Ospite.

Tutti i giorni è possibile sostituire i piatti indicati nel menù:

a pranzo con pastina, formaggio, affettati, carne trita, omogeneizzato di carne o di frutta, frullato di frutta

a cena con pastina, ricotta, crescenza, formaggini, affettati, omogeneizzati di frutta, frullato, yogurt.

Fanno eccezione gli Ospiti che per prescrizione dei medici della Fondazione devono seguire diete particolari.

Gli Operatori assistono direttamente gli Ospiti nella somministrazione dei pasti.

Il menù attualmente in vigore viene riportato nell'allegato "MENU".

SERVIZIO DI PULIZIA

I servizi di pulizia all'interno della Struttura (camere, bagni, sale comuni, pertinenze) sono svolti da Personale dipendente e qualificato.

SERVIZIO DI LAVANDERIA

Il servizio lavanderia della biancheria piana è appaltato ad una ditta specializzata nel

settore che si occupa anche del lavaggio della biancheria personale e del vestiario degli Ospiti
Il costo mensile, da corrispondere in aggiunta alla retta, è indicato nell'allegato "Tariffe ed importi variabili".

SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLA STRUTTURA

Oltre al ricorso a ditte specializzate per la verifica e la manutenzione di impianti ed attrezzature, La Fondazione dispone di 1 dipendenti part-time che svolge lavori di piccola manutenzione, riparazioni, taglio del verde ecc.

PARRUCCHIERE

Il servizio di Parrucchiere viene effettuato, a pagamento, da una Parrucchiera professionista su richiesta dei parenti degli Ospiti.

CUSTODIA BENI DI VALORE

Si raccomanda vivamente di non lasciare in dotazione agli Ospiti denaro ed oggetti di valore.

La Fondazione non è Responsabile di eventuali smarrimenti o furti degli stessi.

Ai sensi degli artt.1783-1786 Codice Civile la Fondazione risponde:

- 1) quando le cose dell'Ospite le sono state consegnate in custodia;
- 2) quando ha rifiutato di ricevere in custodia cose che aveva l'obbligo di accettare, ai sensi degli artt. 1783-1786 c.c.

La Fondazione ha l'obbligo di accettare le carte-valori, il denaro contante e gli oggetti di valore; può rifiutarsi di riceverli soltanto se si tratta di oggetti pericolosi e che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione della Struttura, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante.

La Fondazione può esigere che le cose affidate in custodia siano contenute in un involucri chiuso o sigillato e controfirmate dall'Ospite/sottoscrittore. Per le cose ricevute in custodia verrà rilasciata ricevuta.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DI SUGGERIMENTI, RECLAMI, APPREZZAMENTI

Gli utenti e/o familiari possono esercitare questo diritto secondo le seguenti modalità:

- compilando e sottoscrivendo la "Scheda per la segnalazione di suggerimenti, reclami, apprezzamenti" (IN ALLEGATO), consegnandola presso l'Ufficio Amministrativo;
- scrivendo una lettera in carta semplice, indirizzandola e inviandola alla Direzione della Fondazione o consegnandola presso l'Ufficio Amministrativo;
- attraverso segnalazione telefonica o mezzo fax, all'Ufficio Amministrativo;
- fissando un colloquio con la Direzione;

- a mezzo posta elettronica (amministrazione@rsaolgiatecomasco.it)

L'Ufficio Amministrativo provvede a protocollare i richiami pervenuti, nel rispetto della riservatezza degli Utenti.

Per i disservizi facilmente risolvibili, la Direzione garantisce una risposta scritta entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento del reclamo.

Per i casi più complessi, che necessitano un approfondimento d'istruttoria, l'Utente riceverà una risposta scritta entro 30 giorni lavorativi.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI, DELLE FAMIGLIE E DEGLI OPERATORI

Il miglioramento continuo della qualità dei servizi è considerato dalla "Fondazione Casa di riposo Città di Olgiate Comasco" obiettivo prioritario intorno al quale incentrare tutto il "sistema qualità".

In adesione a questa filosofia, negli anni si è sviluppato un lavoro orientato prioritariamente alla valorizzazione delle risorse umane e alla loro professionalità, al miglioramento di procedure e strumenti, alla individuazione di buone pratiche in modo da rendere chiaro il percorso e visibile il modello di intervento, con un grande impegno e attivazione di risorse professionali, umane ed economiche.

Annualmente la Fondazione procede alla somministrazione dei questionari di soddisfazione agli Ospiti ed ai familiari, le cui risposte consentono di pianificare strategie di miglioramento del servizio nella sua globalità.

I risultati ottenuti vengono resi pubblici mediante affissione in entrambi i piani della Struttura.

Con la stessa cadenza, si procede alla somministrazione dei questionari di soddisfazione a tutto il personale, le cui risposte consentono di ottenere utili informazioni per l'elaborazione del piano strategico aziendale che prevede l'attivazione di processi formativi e gruppi di lavoro interni, finalizzati a migliorare la qualità della comunicazione e dei rapporti tra colleghi e di conseguenza dei servizi offerti.

I NOSTRI SERVIZI A FAVORE DELL'UTENZA ESTERNA

Servizio di consegna pasti a domicilio

Nella cucina della struttura vengono preparati pasti, comprensivi di primo, secondo, contorno, frutta, dolce (quando previsto dal menù) e pane.

Il servizio è rivolto alle persone residenti nel Comune di Olgiate Comasco.

Gli interessati dovranno presentare apposita richiesta presso l'Ufficio Amministrativo della struttura stessa negli orari di apertura.

Il costo per l'acquisto di un blocchetto da n. 10 buoni pasto è indicato nell'allegato "TARIFFE E IMPORTI VARIABILI".

Il servizio di consegna dei pasti è attivo tutti i giorni, festivi compresi, solo a mezzogiorno.

Corsi di Ginnastica per la terza età

Presso la Palestra si tengono corsi di ginnastica dolce.

I corsi hanno inizio il 2 maggio e termine il 30 aprile dell'anno successivo.

Sono previste interruzioni nei mesi estivi di luglio e agosto e nel periodo delle feste natalizie.

La frequenza è prevista per 1 lezione alla settimana della durata di 1 ora.

Il corso è tenuto da fisioterapisti in servizio presso la struttura.

L'importo relativo alla partecipazione al corso di ginnastica deve essere versato al momento dell'iscrizione presso l'ufficio amministrativo della Fondazione ed è indicato nell'allegato "TARIFFE E IMPORTI VARIABILI".

LE NOSTRE RISPOSTE ALLE VOSTRE DOMANDE PIU' FREQUENTI

La R.S.A. è, praticamente, un Ospedale per Anziani?

No, il ricovero in R.S.A. deve avvenire solo quando l'assistenza a domicilio non è possibile, per ragioni di agibilità degli spazi, adeguatezza degli ausili e di competenze sanitarie: in pratica fino a quando cessano i sicuri benefici dell'assistenza in famiglia. La persona anziana bisognosa di un'assistenza di base (igienica, alimentare, terapeutica) può trovare nella R.S.A. una valida alternativa all'assistenza domiciliare.

Il mio genitore / parente che deve recarsi ad una visita esterna deve essere necessariamente accompagnato da un familiare?

Sì, è senz'altro auspicabile che ciò avvenga per almeno due motivi, uno perché il familiare può dare sicurezza e conforto e seguire meglio un'eventuale iter diagnostico terapeutico, due perché l'affiancare personale ausiliario, vuol dire toglierlo dall'assistenza di base per gli altri ospiti, tenendo conto che le uscite di ospiti possono essere anche molte nell'arco della settimana e della giornata stessa.

Un'alternativa potrebbe essere cercata, da parte dei parenti stessi, nell'ambito delle associazioni di volontariato e dei servizi che i comuni di residenza in alcuni casi offrono agli anziani, anche se ricoverati in RSA.

Nell'eventualità in cui non si riesca a procedere come descritto sopra, la struttura provvederà direttamente richiedendo ai parenti un contributo meglio precisato nell'allegato alla Carta dei Servizi "Tariffe ed importi variabili".

Quando posso avere un colloquio con il medico che ha in carico il mio genitore / parente?

In linea di massima anche tutti i giorni con alcune avvertenze.

- Informarsi se il medico in turno in quel momento è colui che ha in carico l'assistenza del proprio genitore / parente in modo che non sia un medico che non conosce a fondo la storia dell'interessato a dover dare delle notizie che possono risultare parziali.
- Chiedere prima all'infermiere professionale se è possibile in quel momento ottenere un colloquio, in quanto il medico in servizio può essere impegnato in visita o per un'urgenza.
- Per colloqui con il Direttore Sanitario è necessario chiedere appuntamento all'ufficio

amministrativo.

Il mio genitore / parente ha una sistemazione che non mi soddisfa, è possibile cambiare camera / piano?

Sì, in linea di principio. Il posto occupato all'ingresso è quello disponibile in quel momento ma questo non significa che sarà sempre lo stesso.

L'equipe assistenziale valuterà, in funzione delle esigenze e delle capacità dell'ospite facendo in modo di trovare la soluzione più adatta, tenuto conto delle disponibilità di posti letto in altri reparti. Questi spostamenti potranno essere effettuati d'ufficio.

E' possibile essere avvertito in caso di peggioramento delle condizioni del mio parente?

Certamente. E' ciò che viene fatto normalmente quando si è in presenza di condizioni che appaiono critiche, non viene fatto per situazioni che non rivestano tale aspetto. In caso di ricovero ospedaliero, generalmente in occasione di fatti estremamente critici, la notizia può essere data quando il ricovero è già avvenuto. In caso di decesso la comunicazione viene effettuata anche in ore notturne a meno che sia stato specificato diversamente dai parenti.

Il mio parente può uscire, quando lo desidera, dalla struttura?

Sì, se le condizioni fisiche non sono di ostacolo e se è accompagnato da un parente o accompagnatore che se ne cura durante il periodo in cui è fuori dalla struttura. L'uscita va comunque concordata con il responsabile del reparto per assicurare la continuità di eventuali terapie in corso.

Quali altre informazioni è opportuno che io conosca?

Tutte le informazioni Le sono fornite prima del ricovero mediante la Carta dei Servizi, che Le consigliamo di leggere attentamente, e con gli allegati della stessa. Per qualsiasi ulteriori chiarimenti o approfondimenti, l'ufficio Amministrativo è a disposizione negli orari di apertura.

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

D.G.R. 14 dicembre 2001, n. 7/7435

Introduzione

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 dignità 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 garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano 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 dell'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 dall'articolo 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 sviluppo della persona umana.

La letteratura scientifica riporta che lo sviluppo pieno della persona umana è un processo continuo, non circoscrivibile in una classe di età particolare poiché si estende in tutto l'arco della vita.

- 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 di 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 insieme con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell’introduzione.

La persona ha il diritto

- a) di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà
- b) di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti
- c) 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
- d) di conservare la libertà di scegliere dove vivere
- e) di essere accudita e curata nell’ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa
- f) di vivere con chi desidera
- g) di avere una vita di relazione
- h) di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività
- i) di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale
- j) di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza

La società e le istituzioni hanno il dovere

- a) di rispettare l’individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica
- b) di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione
- c) 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

- d) 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 permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato
- e) 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
- f) di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione
- g) 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
- h) 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
- i) di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani
- j) 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.

La tutela dei diritti riconosciuti

E' opportuno ancora 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 implicate le responsabilità di molti soggetti. Dall'azione di alcuni di loro dipendono l'allocazione 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 generale 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. E' constatazione comune che larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico, agli UPT e agli URP è costituita da persone anziane.

E' 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.

Allegato "MENU"

Indicativamente si riporta il menù attuale

Prima colazione:

latte fresco con caffè solubile, oppure caffè, oppure tea con limone o latte, fette biscottate.

Menù serale

1 giorno	Minestra di riso c/ verdure - Mix di formaggi – Spinaci – frutta
2 giorno	Pastina - Salame cotto - verdure al forno - Mele cotte
3 giorno	Passato di verdure - Mix di formaggi - Finocchi in umido - macedonia
4 giorno	Minestrone d'orzo - Uova sode - Pomodori gratinati - Succhi di frutta
5 giorno	Minestrone - Coppa e prosciutto cotto - Fagiolini in umido - yogurt
6 giorno	Riso e sedano - Mix di formaggi - Zucchine al forno - Pere cotte
7 giorno	Semolino - Crudo e cotto - Porri al forno - torta

MENU' INVERNALE

PRIMA SETTIMANA

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
Risotto ai funghi; Scaloppine di vitello al limone; Piselli in umido; Frutta	Farfalle ricotta e pomodoro; Bastoncini di pesce; Coste; Frutta	Pastina in brodo; Polenta e spezzatino; Gorgonzola; Frutta	Spaghetti al pomodoro; Involtini di pollo con prosciutto cotto; Carciofini con cipolla; Frutta	Risotto al Grana; Merluzzo in umido; Broccoli con cipolla; Frutta	Penne con salsiccia e capperi; Scaloppine al vino bianco; Verdure in umido; Frutta	Ravioli con zucca ed Emmentaler; Arrosto lardellato di lonza; Patate al forno; Frutta

SECONDA SETTIMANA

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
Farfalle all'amatriciana Fesa di tacchino al vino; Fagiolini in insalata; Frutta	Risotto ai peperoni; Platessa dorata; Pisellini con patate; Frutta	Gnocchi al taleggio; Polpettone al forno; Ratatouille; Frutta	Pastina o Trippa in umido con borlotti; Bresaola con Grana; Frutta	Fusilli ai broccoli; Merluzzo in umido; Finocchi; Frutta	Risotto allo zafferano; Salamino al sugo; Purea di patate; Frutta	Pizzoccheri; cosce di pollo arrosto; Fagiolini; Frutta

TERZA SETTIMANA

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
Spaghetti al prosciutto cotto; Pollo; Carciofini in umido; Frutta	Risotto al Grana; Bastoncini di pesce; Cavolfiori gratinati; Frutta	Pastina; Polenta con ossobuco; Gorgonzola; Frutta	Penne al pomodoro; Polpettone con verdure; Patate lesse; Frutta	Risotto alla zucca; Tonno; Pomodori al forno; Frutta	Farfalle in salsa rosa; Verza con dadolata di lonza e pancetta; Frutta	Tagliatelle al ragu' di carne; Arrosto di vitello; Purea di patate; Frutta

QUARTA SETTIMANA

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
Risotto al Gorgonzola; Scaloppine al limone; Verdure; Frutta	Spaghetti al pomodoro; Merluzzo in umido; Patate arrosto; Frutta	Gnocchi con trevisana e pancetta; Scaloppine alla milanese; Finocchi lessati; Frutta	Risotto allo zafferano; Bollito di manzo con lingua in salsa verde; Carote lessate; Frutta	Conchiglie al tonno; Platessa dorata; Pisellini in umido; Frutta	Ravioli con ricotta e pancetta; Vaniglia con lenticchie; Frutta	Lasagne al forno; Scaloppine al vino bianco; Purea di patate; Frutta

MENU' ESTIVO

PRIMA SETTIMANA

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
Spaghetti al pomodoro; Scaloppine al limone; Carciofini al forno; Frutta	Risotto con basilico e vino; Bastoncini di pesce; Finocchi gratinati; Frutta	Gnocchi ai 4 formaggi; Hamburger; Gateau di patate; Frutta	Penne allo Speck e rucola; Petto di pollo; Broccoli gratinati; Frutta	Risotto al Grana; Merluzzo in umido; Piselli in umido; Frutta	Fusilli con salsiccia e pinoli; Scaloppine di lonza al vino bianco; Fagiolini con Grana; Frutta	Ravioli con radicchio e pancetta; Polpettone al forno; Patate al forno; Frutta

SECONDA SETTIMANA

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
Farfalle all'amatriciana Fesa di tacchino al vino; Fagiolini in insalata; Frutta	Risotto ai peperoni; Platessa dorata; Pisellini; Frutta	Spaghetti al pesto; Polpettone arrosto; Ratatouille; Frutta	Gnocchi al pomodoro; Scaloppine alla pizzaioia; Purea di patate; Frutta	Mezze penne al limone; Merluzzo in umido; Cavolfiori gratinati; Frutta	Risotto al basilico; Frittata con Grana; Carote lessate; Frutta	Pizzoccheri; cosce di pollo arrosto; Fagiolini; Frutta

TERZA SETTIMANA

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
Farfalle con prosciutto cotto e pisellini; Scaloppine di pollo; Carciofi al forno; Frutta	Risotto allo zafferano; Bastoncini di pesce; Verdurine; Frutta	Pastina; Polenta con spezzatino; Gorgonzola; Frutta	Spaghetti al pomodoro; Hamburger; Patate arrosto; Frutta	Ravioli al burro e salvia; Tonno; Coste in umido; Frutta	Risotto con zucchine; Vitello tonnato; Pomodori gratinati; Frutta	Tagliatelle al ragu' di carne; Arrosto di tacchino farcito; Purea di patate; Frutta

QUARTA SETTIMANA

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
Ditalini alle verdure; Scaloppine al limone; Spinaci all'agro; Frutta	Risotto allo zafferano; Merluzzo in umido; Zucchine al forno; Frutta	Farfalle alla boscaiola; Brasato di manzo; Patate arrosto; Frutta	Risotto al Grana; Milanese; Pomodori gratinati; Frutta	Penne con sugo di Merluzzo; Platessa dorata; Purea di patate; Frutta	Gnocchi al pomodoro; Involtino con frittata, cotto e Fontina; Cavolfiori gratinati; Frutta	Lasagne al forno; Arrosto lardellato; Patate in insalata; Frutta

Retta giornaliera

- residenti € 66,50
- non residenti € 71,50
- conservazione posto € 35,00 / giorno (per assenze dovute a ricovero ospedaliero o a rientro in famiglia che non può essere superiore a 15 giorni consecutivi e a 30 giorni nell'arco dell'anno)
- chi usufruisce di camera singola è tenuto a versare un supplemento alla retta di € 8,50 / giorno
- Ai residenti in Olgiate Comasco da meno di due anni al momento del ricovero, sarà applicata la tariffa relativa ai non residenti per l'intero periodo della degenza.

Servizio di lavaggio e stiratura della biancheria personale

€ 60,50/mese (I.V.A. compresa)

Somma per accompagnamento presso strutture ospedaliere

L'accompagnamento degli ospiti presso le strutture ospedaliere o presso laboratori per ricoveri, visite specialistiche od esami programmati, rimane a carico dei parenti.

Nel caso in cui l'accompagnamento viene delegato alla struttura, l'ospite o i parenti dovranno corrispondere un importo che attualmente ammonta ad € 50,00= / per accompagnamento che verrà richiesta assieme alla rete del mese.

Considerato che il trasporto è generalmente effettuato tramite un Ente esterno (esempio, S.O.S., Croce Rossa .) il costo viene applicato dall'ente stesso. Nel momento in cui la Struttura di appartenenza dell'ospite riceverà la quantificazione, provvederà, al termine del mese relativo, a richiederne il pagamento contestualmente alla consegna della retta.

Consegna pasti a domicilio

Il costo per l'acquisto di un blocchetto da n. 10 buoni pasto è di € 90,00.

Allegato "SCHEDA PER LA SEGNALAZIONE DI SUGGERIMENTI, RECLAMI, APPREZZAMENTI"

[illegible]

Firma _____

ELENCO INDUMENTI CONSIGLIATI

- n. 6 magliette intime (t-shirt cotone)
- calze (gambaletti o autoreggenti o calzine)
- n. 6 camicia da notte oppure pigiama
- n. 6 cambi vestiti o tute
- golfini / pile
- fazzoletti di carta / stoffa
- mutande (se richieste)
- n. 1 paio pantofole
- n. 1 paio di scarpe molto comode
- n. 1 giacca per le uscite

oggetti personali (spazzolino da denti + pettine + rasoio elettrico + scatola porta dentiera + pastiglie per pulizia dentiera ecc.)

- 1.E' importante che i capi consegnati siano comodi e non eccessivamente delicati.
- 2.Ogni capo dovrà riportare il nome dell'ospite con pennarello indelebile per evitare spiacevoli inconvenienti.
- 3.Ogni volta che si porta un capo nuovo debitamente "nominato" deve essere informato il personale di piano.