



RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE
FRANCESCO BALICCO
Via Vallere 4 – Martinengo (BG)





FONDAZIONE FRANCESCO BALICCO - MARTINENGO



Mission

La Fondazione ha lo scopo di dare assistenza alle persone fragili, fornendo loro, oltre alle normali prestazioni di tipo alberghiero, servizi specifici di tipo sanitario, riabilitativo, culturale e ricreativo.

La Fondazione fornisce le proprie prestazioni anche ad utenti del territorio non residenti in RSA.



La **POLITICA DELLA QUALITA' E SICUREZZA** si prefigge i seguenti obiettivi:

Benessere degli utenti: mantenimento elevato del suo grado di soddisfazione derivante da un ambiente accogliente, sicuro e famigliare in grado di garantire una buona qualità della vita;

Salute dell'utente: preservazione dello stato di salute psicofisica e della sua autonomia;

Promozione dell'utente: miglioramento del grado di realizzazione individuale e sociale;

Risorse umane professionali e motivate: offrire personale selezionato secondo requisiti di competenza tecnica e capacità individuale, adeguatamente formato e cosciente dell'importanza di soddisfare le aspettative dell'utente;

Infrastrutture adeguate: strutture, strumenti e attrezzature tecnologicamente avanzate in grado di garantire la migliore risposta alle necessità degli utenti;

Efficienza aziendale: continuo miglioramento della qualità e sicurezza dei servizi offerti, delle risorse umane e delle infrastrutture aziendali;

Sicurezza aziendale: continuo miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza di tutti i lavoratori dell'organizzazione e attuazione delle misure di prevenzione danni e malattie professionali.



La Fondazione opera nel rispetto di alcuni **PRINCIPI FONDAMENTALI DI ASSISTENZA**

Eguaglianza: i servizi sono erogati secondo regole uguali per tutti, senza discriminazioni di età, sesso, lingua, religione, status sociale, opinioni politiche. I servizi forniti sono personalizzati tenendo conto delle necessità dei singoli individui.

Imparzialità: il comportamento degli operatori verso gli utenti è ispirato a criteri di giustizia, obiettività e imparzialità. A tutti è assicurato un contegno che ne rispetti la dignità.

Continuità: i servizi sono erogati con continuità e regolarità.

Partecipazione: la Fondazione si impegna, in un obiettivo di miglioramento continuo, a garantire la partecipazione degli utenti raccogliendo suggerimenti, reclami, istanze e osservazioni sulle modalità di svolgimento del servizio e sulla sua qualità, rendendo in tal modo il destinatario finale partecipe dei processi decisionali;

Efficienza ed Efficacia: la Fondazione garantisce un ottimale rapporto tra le risorse impegnate, le prestazioni erogate e i risultati ottenuti, per soddisfare adeguatamente i bisogni dell'utenza.



Cenni storici

L'Opera Pia Balicco ebbe origine da un lascito di Gian Francesco Balicco, un cittadino martinenghese nativo di Mezzoldo. Risale al 1833 la fondazione dell'Ospedale della Pia Causa Balicco, uno dei più antichi della bassa pianura bergamasca orientale. In seguito, con ulteriori donazioni, il ricovero poté ingrandirsi ed accogliere un sempre maggior numero di persone anziane, provenienti anche dai paesi vicini.

Dalla prima sede, collocata in un'ala adiacente all'Ospedale Civico del paese, il ricovero Balicco, sotto la spinta delle mutate condizioni economiche e dello sviluppo delle nuove esigenze di ricovero residenziale, si trasferì nel 1974 nell'attuale struttura assumendo la denominazione ufficiale di Casa Albergo per Anziani F. Balicco.

Negli anni '90 le nuove normative regionali hanno costretto l'Ente Balicco ad una radicale trasformazione della struttura fino ad assumere la nuova definizione di Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA).

In questi ultimi anni la Fondazione si è rinnovata ulteriormente ampliando gli spazi di socializzazione per i Residenti e i visitatori e accogliendo la vicina struttura dei Poliambulatori.

Assetto Istituzionale

La fondazione è amministrata da un Consiglio di amministrazione composto da 5 membri effettivi nominati dal sindaco di Martinengo.

La durata del Consiglio di Amministrazione è di 4 anni ed attualmente è così composto:

Presidente: *Mons. Paolo Rossi*

Consiglieri: *dr.ssa Laura Panseri, dr.ssa Loretta Sassi, avv. Leonardo Vecchi, dott. Gastone Piacentini.*

La vigilanza sugli atti della Fondazione e sulla regolarità gestionale è affidata al *dr. Cristian Plebani*, in qualità di revisore contabile e all'*avv. Antonio Carano*, in qualità di organismo di vigilanza ai sensi della L. 231/2001, nel rispetto del Modello Organizzativo Gestionale della Fondazione.

Il servizio sociosanitario e alberghiero è affidato in global service alla Cooperativa Sociale Monterosso onlus.



FONDAZIONE FRANCESCO BALICCO - MARTINENGO

Informazione

Tutte le informazioni sono reperibili sul sito internet www.fondazionebalicco.it

È possibile chiedere un colloquio con il presidente del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale e il Direttore Sanitario contattando telefonicamente o a mezzo mail l'ufficio amministrativo. Le informazioni sono sempre fornite nel rispetto della privacy.

Tutela – Ufficio relazioni con il pubblico – Reclami

Affidato al Direttore Generale, è istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, al quale potranno essere formulati, per iscritto o verbalmente, suggerimenti, reclami, osservazioni. Il reclamo può essere inserito nella cassetta nera posta al piano terra, di fianco all'ascensore centrale o inviato via mail a direzione.generale@fondazionebalicco.it

A ogni reclamo verrà data risposta entro 30 giorni dal ricevimento.

Si informa inoltre della possibilità di chiedere l'intervento del difensore civico o dell'Ufficio di Pubblica Tutela dell'ATS di Bergamo (e-mail: upt@ats-bergamo.it – tel. 035.385.296) o l'URP di ASST Bergamo Ovest (e-mail urp@asst-bgovest.it e tel. 0363.99.02.34) per ogni eventuale necessità inerente la fruibilità delle prestazioni.

Modalità di rilascio delle certificazioni fiscali

Annualmente si rilascia per ogni Residente la certificazione delle rette ai fini fiscali, secondo le modalità della deliberazione della Giunta Regionale Lombarda XI/1298 del 25/02/2019, che attesta la componente della retta relativa alla quota sanitaria a carico dell'utente.

Ufficio amministrativo

L'ufficio amministrativo è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, contattabile tramite telefono (0363.987388), fax (0363.948532) o mail (amministrazione@fondazionebalicco.it)

La distribuzione della carta dei servizi è attuata rendendola liberamente disponibile nelle bacheche e, in formato digitale, sul sito internet.

Essa è consegnata a tutti coloro che ne fanno richiesta e comunque in occasione della presa in carico dell'utente. L'aggiornamento è effettuato ogni qualvolta ricorra il caso e comunque non oltre il triennio.



SERVIZIO RSA

La RSA accoglie anziani non autosufficienti e ha una capacità ricettiva di 75 posti, tutti autorizzati e accreditati, ma solo 68 contrattualizzati dalla Regione Lombardia. I rimanenti 7 posti accolgono gli ospiti in regime di sollievo e garantiscono la priorità di accesso sui posti di lungodegenza. Nel rispetto delle volontà testamentarie del donatore Francesco Balicco, i residenti del Comune di Martinengo hanno priorità d'accesso e rette calmierate.

Caratteristiche della struttura

La Residenza è inserita in un ampio parco ed è dotata anche di un giardino nel quale i Residenti, durante la bella stagione, possono stare seduti all'aria aperta o passeggiare tranquillamente in mezzo al verde.

La struttura è disposta su quattro livelli:

Seminterrato

Al piano seminterrato sono collocati i servizi adibiti a cucina, farmacia, lavanderia, palestra con ambulatorio fisiatrico, spogliatoi maschili e femminili, magazzini e cappella per le funzioni religiose.



Piano terra

A sinistra dell'ingresso principale si trova il salone grande adibito agli spazi comuni, dove al Residente è data la possibilità di leggere riviste, quotidiani, relazionare e socializzare. Nella stessa zona si trovano l'ufficio dell'animazione, il locale parrucchiera e due bagni.

Proseguendo attraverso il salone si accede alla zona denominata "Belvedere": si tratta di un ampio spazio delimitato da ampie pareti vetrate su tutti i



fronti così da offrire ai Residenti e ai visitatori la possibilità di percorrerlo come se stessero compiendo una passeggiata in giardino. La parte iniziale del Belvedere viene utilizzata anche per le attività di fisioterapia e animazione, nonché per le funzioni religiose onde mantenere un adeguato distanziamento sociale.

In prossimità dell'ingresso si trova l'ufficio amministrativo e la Direzione sanitaria. Sempre al piano terra si trovano sei camere a due letti con bagno, una camera a tre letti con bagno, l'ambulatorio medico-infermieristico, un refettorio, un bagno con wc, un locale per i bagni assistiti e un piccolo locale tecnico.

L'accesso ai piani superiori è reso possibile dalla scala principale, da tre ascensori e dalle scale di sicurezza.



Primo e secondo piano

Il primo e il secondo piano hanno la stessa struttura architettonica: un lungo corridoio sul quale si affacciano 13 camere doppie con bagno, una camera singola con bagno, una camera tripla con bagno, una sala da bagno con vasca attrezzata per disabili, una cucinetta con un piccolo bagno utilizzato dal personale, un ripostiglio, una spaziosa sala da pranzo, l'infermeria, un deposito per i carrelli al 1° piano.

Televisione

Tutte le camere e i soggiorni dei reparti dispongono di un apparecchio televisivo.



IL PERSONALE IN SERVIZIO

Il personale in servizio o che svolge attività di volontariato all'interno della struttura è riconoscibile dal *tesserino identificativo* esposto in modo visibile, che riporta nome, cognome e qualifica dello stesso.

Area sanitario assistenziale:

1 Direttore sanitario;
 2 Medico;
 2 Medici di medicina generale
 reperibili
 1 Coordinatore del servizio;
 1 addetto alla farmacia;
 7 infermiere;
 26 operatori socio assistenziali;
 2 fisioterapiste;
 2 educatori professionali

Area amministrativa:

1 Direttore Generale;
 1 addetta amministrativa

Area servizi:

3 addetti alla cucina
 1 addetti alla lavanderia
 7 addetti alla pulizia degli ambienti

SERVIZI AI RESIDENTI

Il Residente ha diritto di usufruire dei seguenti servizi:

servizio di assistenza medica generica e specialistica: Il medico è presente in struttura dal lunedì al sabato. È in ogni caso attivo un servizio di reperibilità anche per i giorni festivi e la notte. Il direttore sanitario è specializzato in geriatria.

servizio di assistenza infermieristica: L'infermiera è sempre presente sulle 24 ore per prelievi ematici, medicazioni, controllo parametri vitali e somministrazione di terapia farmacologica. Ha il compito di valutare la necessità di intervento medico durante la reperibilità.

servizio di assistenza sociosanitaria: supporto da parte di personale qualificato nelle attività della vita quotidiana (igiene, alimentazione, cura di sé,...).

servizio di animazione: attività ricreative, attività occupazionali, gite e visite all'esterno della Residenza per stimolare la socializzazione.



FONDAZIONE FRANCESCO BALICCO - MARTINENGO

servizio ristorazione: esistono 4 menù che variano a seconda della stagione e prevedono una programmazione settimanale, esposta nei singoli nuclei.

Sono previste diete individualizzate a seconda della prescrizione medica.

servizio di fisioterapia: al piano di degenza, nella palestra o in salone per le attività di gruppo, fisioterapia e terapia occupazionale volta al mantenimento delle abilità residue.

servizio di religioso: S. messa la mattina del martedì, mercoledì e venerdì. Visita e assistenza personale del Sacerdote.



servizio lavanderia della biancheria personale: Si sconsiglia l'uso di capi richiedenti il lavaggio "a secco" e la lana.

servizio parrucchiere: è previsto un locale al piano terra per i trattamenti, ma il rapporto commerciale è fra i parenti e il parrucchiere professionista prescelto.

servizio di custodia di denaro e di oggetti di modico valore.

Trasporto in ambulanza: il trasporto in autoambulanza per esigenze sanitarie (visite ed esami clinici, ricoveri ospedalieri) o programmate dai famigliari è a carico degli utenti.



CRITERI DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLE LISTE DI ATTESA

I moduli per la presentazione della domanda di ingresso in casa di riposo sono disponibili presso l'ufficio amministrazione della Residenza o sul sito internet www.fondazionebalicco.it, nella sezione **MODULI**.

La domanda di ingresso deve essere presentata all'ufficio amministrativo della Fondazione, anche a mezzo mail (amministrazione@fondazionebalicco.it), che provvederà all'istruttoria della domanda ed alla formazione della LISTA D'ATTESA, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, che considerano la complessità sanitaria e la fragilità della rete sociale in cui vivono gli interessati.

La priorità è data ai residenti e nativi di Martinengo. In secondo luogo hanno priorità i degenti in fase di dimissione da strutture ospedaliere o riabilitative o eventuali casi critici segnalati dai servizi sociali dei comuni di residenza.

PROCEDURE DI AMMISSIONE – ACCOGLIENZA

L'ammissione alla Residenza è subordinata all'assenso liberamente espresso dall'anziano, salvo i casi di sua manifesta incapacità.

Procedura per l'ammissione.

Quando vi è la disponibilità di un posto, l'ufficio amministrativo contatta i nominativi secondo l'ordine della lista d'attesa, distinguendo se la ricerca riguarda un uomo o una donna.

Se un anziano è disponibile al ricovero, la domanda aggiornata verrà valutata dal medico della Residenza per l'ammissione. Il medico potrà visitare anche l'anziano per valutarne le condizioni psico-fisiche, di autonomia e di idoneità al ricovero.

Accoglienza dell'Interessato.

Al momento del ricovero verrà sottoscritto tra la Fondazione e gli stipulanti il contratto di ingresso e verrà data comunicazione al Comune di residenza dell'anziano accolto.

All'ingresso l'interessato dovrà portare con sé, oltre alla dotazione personale, la documentazione medico sanitaria, la carta d'identità, la tessera sanitaria, l'eventuale documento di accertamento di invalidità civile e le esenzioni sanitarie.

Gli stipulanti prenderanno visione e sottoscriveranno le dichiarazioni relative al trattamento dei dati personali, l'informativa sull'amministratore di sostegno, la dichiarazione di residenza, l'autorizzazione alle gite e la scelta per la gestione del servizio di lavanderia.

L'ingresso dei nuovi ospiti avviene, con un contratto bimestrale, in uno degli otto posti di "sollievo", con l'applicazione della retta secondo la residenza



dell'interessato.

Successivamente, gli stipulanti possono chiedere una proroga del contratto fino a quando non si rende disponibile un posto "ordinario", cioè contrattualizzato da Regione Lombardia, dove la retta si riduce, in maniera differente in funzione della residenza al momento dell'ingresso.

Nei posti di "sollievo", l'assistenza sanitaria rimane a carico del SSN e l'ospite manterrà il proprio medico di base.

L'ingresso definitivo su posti a contratto comporterà la variazione del medico di base e della residenza dell'anziano accolto.

All'ingresso, indipendentemente dalla tipologia del contratto, l'interessato viene preso in carico dall'équipe del nucleo di degenza, che lo accompagnerà nella propria camera e si occuperà del suo inserimento.

Lo staff del servizio animazione (o nell'impossibilità la psicologa o il direttore della Residenza) è incaricato di fornire la prima informativa e far visitare la struttura sia all'anziano che ai parenti.

Successivamente l'équipe sociosanitaria procederà alla valutazione multidimensionale per la redazione del *Piano di Assistenza Individualizzato*, dove verranno fissati gli obiettivi da raggiungere e verranno declinate le attività da porre in essere per il raggiungimento degli stessi.



Deposito cauzionale

Al momento della sottoscrizione del contratto definitivo su posto ordinario a contratto con Regione Lombardia, gli stipulanti dovranno versare, a titolo di deposito cauzionale anticipato infruttifero, una somma pari ad una mensilità della retta fissata che dovrà essere successivamente integrata sulla base dell'aggiornamento delle rette.

Il deposito cauzionale verrà rimborsato all'avente diritto entro 60 (sessanta) giorni dalla risoluzione del rapporto, salvo il diritto per la RSA di trattenere il deposito stesso a soddisfazione totale o parziale di eventuali suoi crediti nei confronti della persona assistita o del suo fideiussore.

ASSENZE E DIMISSIONI

La retta è dovuta per intero anche per assenze dovute a qualsiasi motivazione (ricoveri ospedalieri, brevi periodi in famiglia, ecc.).

È facoltà del Residente, a seguito di richiesta personale o dei propri congiunti, di lasciare in qualsiasi momento la struttura, con preavviso di 15 giorni.

LA GIORNATA DELL'OSPITE

Gli orari delle attività della giornata cercano di assecondare il più possibile le esigenze di ogni Residente. Dopo le attività igienico-assistenziali, la colazione viene servita tra le ore 8.00 e le ore 9.00, il pranzo dalle ore 12.00, la merenda alle 15.30 e la cena dalle ore 18.30.

Le attività sanitarie e assistenziali sono intervallate da momenti di riposo, da attività riabilitative e da attività ricreative e di laboratorio, dedicate alle persone che le gradiscono o possono trarne beneficio. Vengono svolte nel salone di animazione e hanno una programmazione settimanale esposta nel salone e nelle bacheche.

Le numerose foto di questi momenti sono pubblicate sulla nostra pagina facebook ["RSA Francesco Balicco"](#).



È facoltà della Fondazione disporre le dimissioni del Residente qualora questi abbia compiuto atti gravi contro persone o cose, tali da turbare la serenità della convivenza o da arrecare danno alla Fondazione, o quando il ricovero in RSA non risulta appropriato.

In caso di decesso del Residente, la salma verrà composta nella camera ardente della Fondazione. Potrà essere autorizzata la rimozione anticipata della salma nel rispetto della normativa vigente.

Per tutti gli adempimenti del caso e la chiusura del fascicolo, la Fondazione richiede un contributo di € 150,00.

Gli effetti personali verranno messi a disposizione dei parenti.

La dimissione viene fatta in modo “assistito” al fine di assicurare la continuità del processo di cura ed assistenza. La Fondazione attiverà il Comune e l’ASST di riferimento territoriale, secondo la normativa vigente.

La richiesta dei parenti di dimissione del congiunto, sarà autorizzata solo se i parenti documentino la sua presa in carico da parte del medico di base o di altra struttura sociosanitaria. Verrà data inoltre comunicazione all’assistente sociale del comune di residenza e all’ASST di riferimento.

Al fine di assicurare la continuità delle cure verrà rilasciata lettera di dimissione con le indicazioni terapeutiche di assistenza.

DIVIETI

E’ fatto divieto di introdurre nelle stanze dei Residenti e, più in generale, negli ambienti della RSA medicinali, alimenti e apparecchiature elettriche senza preventiva autorizzazione.



Relazioni con i parenti

L'accesso alla struttura è libero nelle ore diurne e regolamentato dalle ore 20.00 alle ore 8.00.

È preferibile evitare l'accesso dei visitatori ai reparti, sebbene consentito nel rispetto delle norme comportamentali utili ad evitare il diffondersi dell'epidemia da Covid-19:

- ✓ *utilizzo della mascherina FFP2 in caso di sintomi anche leggeri;*
- ✓ *igiene delle mani;*
- ✓ *distanziamento di almeno un metro lineare;*
- ✓ *evitare strette di mano, baci e abbracci.*

Permessi di uscita e assenze temporanee

Al Residente è consentito lasciare la RSA, previa assunzione, in apposito modulo, di responsabilità da parte della persona che lo accompagnerà nell'uscita e previo parere favorevole del direttore sanitario.

CONSENSO INFORMATO

La persona assistita ha diritto ad essere informato dagli operatori sanitari con un linguaggio a lui comprensibile circa i rischi collegati a particolari pratiche sanitarie e, quindi, circa la possibilità di accettarle o meno in maniera consapevole. Nel caso in cui sia necessario un intervento urgente, il medico agirà nell'interesse della persona a termini di legge anche senza consenso.

PRIVACY

Gli operatori sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni riguardanti le condizioni di salute dei Residenti, fornendole solo a loro personalmente e, in caso di consenso, ai loro familiari o ad altre persone da loro designate.



SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE

Degli utenti

La Fondazione, nell'ottica di un continuo miglioramento della qualità del servizio, predispone un sistema di valutazione della soddisfazione dell'utente, tramite la somministrazione annuale di questionari.

I questionari compilati in forma anonima verranno raccolti e vagliati dalla direzione generale che prenderà in carico le criticità emerse e darà diffusione dei risultati e delle misure di miglioramento intraprese.

Degli operatori

La stessa attenzione viene data agli operatori con la somministrazione di un questionario che permetterà anche interventi di monitoraggio e riduzione dello stress lavoro correlato.

Suggerimenti, elogi e reclami

L'Ufficio Amministrazione della Fondazione raccoglie eventuali segnalazioni da parte dei Residenti e dei loro familiari. È possibile sporgere reclamo, dare un suggerimento o proporre un elogio attraverso le seguenti modalità:

- contatto telefonico: 0363.98.73.88
- compilando il modulo scaricabile dal sito internet e inviandolo a mezzo mail:

amministrazione@fondazionebalicco.it

Documentazione sociosanitaria

Copia della documentazione sociosanitaria è rilasciata, agli aventi diritto, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta. La documentazione può essere richiesta presso l'ufficio amministrazione compilando l'apposito modulo di accesso agli atti. Il costo del rilascio della documentazione è indicato nel Tariffario.





QUESTIONARIO

PIANO: TERRA PRIMO SECONDO

Segnare i vari giudizi con una croce

-2	-1	0	1	2
Scarso	Insufficiente	Sufficiente	Discreto	Ottimo

NOTE - RILIEVI - OSSERVAZIONI

AREA ASSISTENZIALE

1	Disponibilità e Cortesia delle A.S.A.					
2	Cura ed Igiene dell'ospite dalle A.S.A.					

AREA SANITARIA

4	Disponibilità e Professionalità dei MEDICI					
5	Presenza in struttura dei MEDICI					
6	Disponibilità e Professionalità degli INFERMIERI					
7	Assistenza e cure ricevute da INFERMIERI					
8	Disponibilità e Professionalità dei FISIOTERAPISTI					
9	Assistenza ricevuta da FISIOTERAPISTI					

AREA SOCIALE

10	ANIMAZIONE - relazione e assistenza a distanza					
----	--	--	--	--	--	--

VARIE

11	Comfort Zona Visite					
12	Efficienza e Efficacia Comunicazioni					
13	Tempi e qualità videochiamate					
14	Rapporti con Direzione Amministrativa					
15	SODDISFAZIONE COMPLESSIVA					



SCHEDA SEGNALAZIONE DISFUNZIONI O APPREZZAMENTI

- Servizio:
- Assistenziale
 - Medico
 - Ristorazione
 - Altro _____
 - Infermieristico
 - Riabilitativo
 - Pulizia

Cognome e nome

Telefono

Città Cap

Via..... n.

Quando è successo _____

Che cosa è accaduto _____

Suggerimenti _____

Data _____ Il Dichiarante _____

Riservato all'Ufficio (che normalmente risponde entro 15 giorni dalla data di presentazione):

Modalità con cui si è risolto il problema _____

N° pratica _____ L'Operatore _____



Sistemi di Gestione

Sistema di Gestione per la Qualità

La Fondazione adotta un Sistema di Gestione per la Qualità, al fine di assicurare il sistematico soddisfacimento dei requisiti inerenti le prestazioni erogate ai propri utenti, in un'ottica di miglioramento continuo delle stesse e nel rispetto dei valori etici e dei requisiti di legge vincolanti.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La Fondazione, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla dgr. 2569/2014, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni. In tale ottica, la Fondazione ha provveduto ad istituire l'Organismo di Vigilanza (ODV.RSABalicco@gmail.com), definendone la natura monocratica e a formalizzare in un Codice Etico i criteri e le regole di comportamento che i destinatari dello stesso devono osservare e fare osservare per la parte di loro competenza.

Sistema di Gestione Salute e Sicurezza

Il d.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ha definito e articolato le responsabilità organizzative e gestionali in materia di salute e sicurezza sul lavoro. In funzione di quanto sopra, la Fondazione ha individuato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nella TQSI SERVIZI INTEGRATI srl, azienda professionalmente qualificata nell'ambito della sicurezza aziendale.

Sistema di Gestione e Sicurezza delle informazioni

La Fondazione ha individuato le responsabilità organizzative e gestionali in materia di Privacy, in ottemperanza al Reg. UE 2016/679. La Fondazione ha, inoltre, mappato e identificato i sistemi informativi utilizzati nello svolgimento dei propri processi gestionali, con l'implementazione del "Registro delle attività di trattamento in qualità di Titolare".

Responsabile della protezione dei Dati è TQSI SERVIZI INTEGRATI SRL (dpo@tqsi.it).

WHISTLEBLOWING - SEGNALAZIONE DELLA CONDOTTE ILLECITE

I dipendenti e i collaboratori in generale della RSA – Fondazione "F. Balicco" che intendono segnalare situazioni di illeciti e/o presunte irregolarità (es. fatti di corruzione, altri reati contro l'Ente, illeciti e/o irregolarità amministrative, ecc.) di cui sono venuti a conoscenza, possono effettuare la segnalazione cartacea inserendola nell'apposita casella al piano terra, oppure la segnalazione può essere inoltrata, in maniera completamente anonima, accedendo al portale <https://fondazionebalicco.trusty.report> e seguendo le istruzioni per il monitoraggio della stessa.



	Pranzo	Cena
LUN	Pasta pomodoro e basilico Minestrina/Pasta all'olio Hamburger Pur�/fagiolini Frullato/frutta fresca	Crema di carote Minestrina/Pasta all'olio/semolino Crescenza Prosciutto cotto/formaggi misti Pur�/Erbette Frutta fresca/cotta/frullata
MAR	Riso allo zafferano Minestrina/Pasta all'olio/pomodoro Bastoncini Pur�/zucchine Frullato/frutta fresca	Vellutata di patate Minestrina/Pasta all'olio/semolino Tacchino Prosciutto cotto/formaggi misti Pur�/Broccoletti Frutta fresca/cotta/frullata
MER	Ravioli burro e salvia Minestrina/Pasta all'olio/pomodoro Bocconcini di pollo al curry Pur�/Finocchi Frullato/frutta fresca	Passato di verdure Minestrina/Pasta all'olio/semolino Salame Prosciutto cotto/formaggi misti Pur�/Cannellini Frutta fresca/cotta/frullata
GIO	Pasta al pesto Minestrina/Pasta all'olio/pomodoro Polpette al pomodoro Pur�/Tris di verdure Frullato/frutta fresca	Pan Cotto Minestrina/Pasta all'olio/semolino Caprese Prosciutto cotto/formaggi misti Pur�/Fagiolini Frutta fresca/cotta/frullata
VEN	Riso ai frutti di mare Minestrina/Pasta all'olio/pomodoro Merluzzo all'acqua pazza Pur�/Carote Frullato/frutta fresca	Semolino Minestrina/Pasta all'olio Uova al tegamino Prosciutto cotto/formaggi misti Pur�/Erbette Frutta fresca/cotta/frullata
SAB	Gnocchi di pomodoro e ricotta Minestrina/Pasta all'olio/pomodoro Salamella Pur�/Finocchi Frullato/frutta fresca	Passato di verdure Minestrina/Pasta all'olio/semolino Pizza Margherita Prosciutto cotto/formaggi misti Pur�/Insalata Frutta fresca/cotta/frullata
DOM	Polenta Minestrina/Pasta all'olio/pomodoro Lonza arrosto Carne lessa Pur�/piselli in umido Frullato/frutta fresca	Crema di ceci e formaggio Minestrina/Pasta all'olio/semolino Mortadella Prosciutto cotto/formaggi misti Pur�/Spinaci Frutta fresca/cotta/frullata



La persona anziana ha:

- Diritto al rispetto come individuo, ad essere chiamato con il proprio nome e con il "lei" e non con il "tu" o con eufemismi tipo "nonno", "nonnino", ecc.
- Diritto alla presenza costante, in mancanza di autosufficienza, di un familiare, come supporto integrativo nel compito assistenziale.
- Diritto ad un'assistenza ordinata che rispetti il silenzio in orari di riposo.
- Diritto a consumare i pasti seduto ad un tavolo, quando le condizioni lo consentono, ed in orari non lontani dalle abitudini consuete.
- Diritto all'assistenza tempestiva per i bisogni fisiologici ed al cambio della biancheria ogni qualvolta sia necessario.
- Diritto ad usare i servizi igienici anche in caso di difficoltà motorie
- Diritto ad essere informato sulle procedure che si compiono sul suo corpo (iniezioni, medicazioni, lavaggio) ed a non essere "sballottato" in silenzio
- Diritto ad essere ascoltato anche quando ha deficit di espressione.
- Diritto a ricevere sempre una risposta ai quesiti che pone.
- Diritto all'esecuzione esatta e puntuale della terapia.
- Diritto al rispetto del proprio pudore
- Diritto all'aiuto per l'alimentazione, la pulizia personale e la mobilità.
- Diritto a non essere etichettato a priori come "demente", "arteriosclerotico", "cronico irrecuperabile", "catorcio", ma ad essere considerato una persona
- Diritto a non essere deriso se psichicamente involuto o fisicamente inabile.
- Diritto di conservare la libertà di scegliere dove vivere.
- Diritto di essere accudito e curato nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.
- Diritto di vivere con chi desidera.
- Diritto di avere una vita di relazione
- Diritto di essere messo in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività.
- Diritto di essere salvaguardato da ogni forma di violenza fisica e/o morale
- Diritto di essere messo 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.
- Diritto ad essere rispettato sulle proprie credenze e principi (religiosi, politici, morali, culturali....)



TARIFFARIO 2024

RESIDENZA SANITARIO ASSISTENZIALE

La retta deve essere pagata in via anticipata il primo giorno del mese in corso, a mezzo bonifico bancario o SDD.

Retta ricovero di sollievo (residenti a Martinengo da almeno 10 anni)€ 90,00/die

Retta ricovero di sollievo (residenti in altri comuni)€ 100,00/die

La retta è comprensiva di servizi alberghieri (lavanderia e ristorazione), assistenza medica, infermieristica, fisioterapia e sociosanitaria, somministrazione (ma non fornitura) di farmaci e ausili per incontinenti, percorso educativo e di animazione, servizio religioso.

Si precisa che l'Ospite solvente in proprio manterrà il proprio medico di base: farmaci, presidi e ricette per visite specialistiche e ogni tipo d'esame dovranno essere richiesti al suddetto medico.

Retta ricovero RSA (residenti a Martinengo da almeno 10 anni)€ 1.970,00/mese

Retta ricovero RSA (residenti in altri comuni)€ 2.040,00/mese

La retta è comprensiva di assistenza medica, infermieristica, fisioterapia e sociosanitaria, fornitura e somministrazione di farmaci, ausili per incontinenti e presidi per la deambulazione, percorso educativo e di animazione, servizio religioso, servizio di ristorazione.

Servizio interno di lavanderia e biancheria personale:€ 40,00/mese

Servizio di etichettatura (una tantum):€ 50,00

SERVIZI EXTRA

Sono a carico dell'Ospite (o dei familiari coobbligati) le spese supplementari quali: podologo, visite mediche specialistiche, parrucchiera/barbiere, trasporto con ambulanza, carrozzina personale

ALTRE TARIFFE

Per il rilascio del Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario e di altri documenti richiesti tramite accesso agli atti:

per il lavoro di ricerca per ogni cartella clinica€ 20,00

per ogni facciata€ 0,10