

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

**CARTA DEL**  
**SERVIZIO RSA**

**Edizione 2019**

## FINALITA' DELLA FONDAZIONE FRANCESCO BALICCO

La Fondazione ha lo scopo di dare assistenza alle persone fragili, fornendo agli utenti, 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.

<p align="center"><b>LA PERSONA HA IL DIRITTO</b></p>	<p align="center"><b>LA SOCIETÀ E LE ISTITUZIONI HANNO IL DOVERE</b></p>
<p align="center">di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà</p>	<p>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</p>
<p align="center">di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti</p>	<p>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</p>
<p align="center">di conservare le proprie modalità di condotta, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza.</p>	<p>di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "dirigerle" senza per questo venire a meno dell'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità</p>
<p align="center">di conservare la libertà di scegliere dove vivere</p>	<p>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 permettevano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato</p>
<p align="center">di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.</p>	<p>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</p>
<p align="center">di vivere con chi desidera.</p>	<p>di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i famigliari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.</p>
<p align="center">di avere una vita di relazione.</p>	<p>di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di integrare liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.</p>
<p align="center">di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudine personali, la propria originalità e creatività.</p>	<p>di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudine personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.</p>
<p align="center">di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.</p>	<p>di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.</p>
<p align="center">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 od autosufficienza.</p>	<p>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.</p>

In questa ottica 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 familiare 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 ospiti;

**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.

## **INFORMAZIONE**

Tutte le informazioni sono reperibili sul sito internet [www.fondazionebalicco.it](http://www.fondazionebalicco.it)

Presso gli uffici amministrativi è possibile chiedere un colloquio con il presidente del Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale.

Presso l'infermeria del primo piano è possibile contattare il Direttore Sanitario.

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](mailto: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'ASL di Bergamo per ogni eventuale necessità inerente la fruibilità delle prestazioni.

### **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 di appositi 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.

### **MODALITA' DI RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI FISCALI**

Annualmente si rilascia per ogni ospite la certificazione delle rette ai fini fiscali, secondo le modalità della deliberazione della Giunta Regionale 21 marzo 1997, n. 26316 e successive modificazioni, che attesta la componente della retta relativa alla quota sanitaria a carico dell'utente.

Per la rilevazione puntuale dei costi sanitari, la certificazione può essere emessa solo dopo la chiusura del bilancio annuale. Quindi viene rilasciata dopo il 15 aprile dell'anno successivo.

### **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](mailto:amministrazione@fondazionebalicco.it))

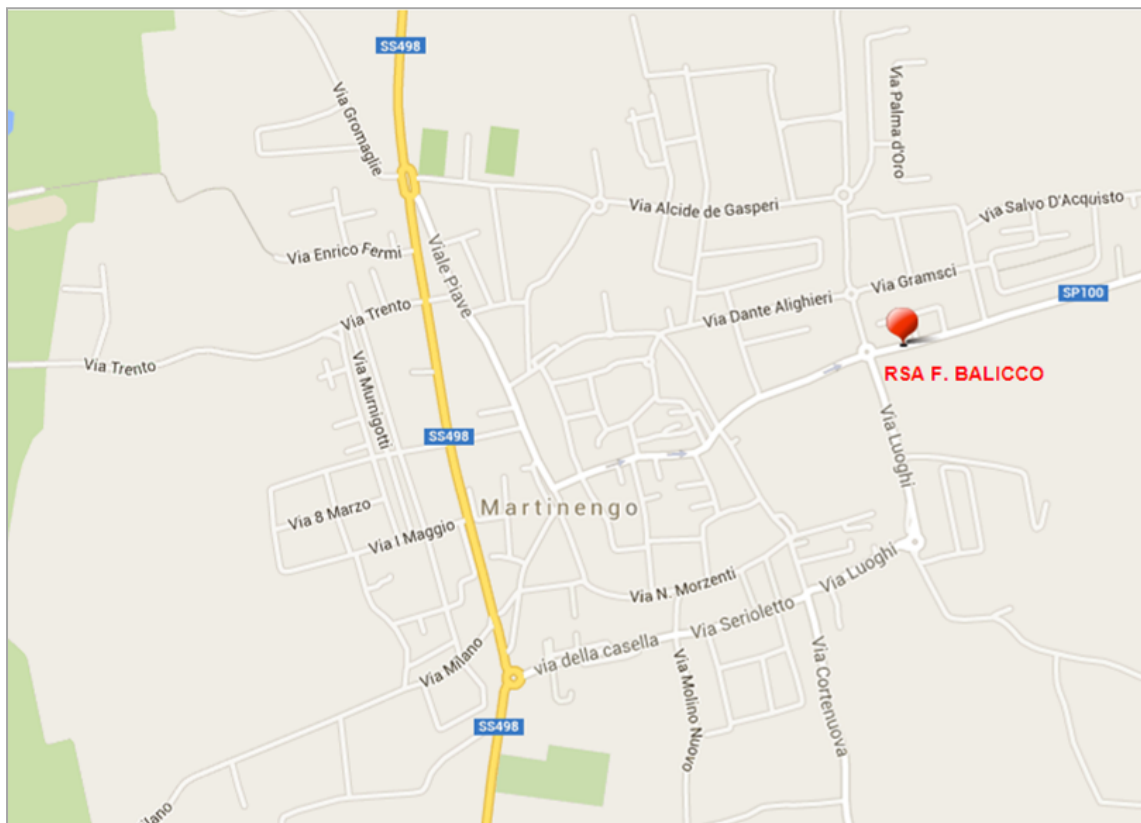
La distribuzione della carta dei servizi è attuata rendendola liberamente disponibile nelle bacheche e, in formato digitale, sul sito internet.

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.

## LA STRUTTURA

### *Come raggiungere la Fondazione*

La RSA Fondazione Francesco Balicco è situata alla periferia di Martinengo sulla provinciale per Palosco-Cividate. E' raggiungibile percorrendo la statale Bergamo-Cremona o, tramite i mezzi pubblici, con autolinea Bergamo-Martinengo o Romano-Martinengo; la linea di FS Milano/Brescia fa fermata a Romano di Lombardia confinante con Martinengo.



## **LA RESIDENZA IN CIFRE**

La RSA ha una capacità ricettiva di 75 posti, tutti accreditati, ma solo 67 contrattualizzati dalla Regione Lombardia. I rimanenti 8 posti accolgono gli ospiti in regime di sollievo e costituiscono l'anticamera del ricovero definitivo su posti ordinari.

Nel rispetto delle volontà testamentarie di Francesco Balicco, i residenti del Comune di Martinengo hanno priorità d'accesso e rette calmierate.

### ***Caratteristiche della struttura***

La RSA è inserita in un ampio parco ed è dotata anche di un giardino nel quale gli Ospiti, 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 e un ambulatorio per le terapie riabilitative e servizi, spogliatoi maschili e femminili, magazzini e cappella per le funzioni quotidiane.

#### ***Piano terra***

A sinistra dell'ingresso principale si trova il salone grande adibito agli spazi comuni, dove all'Ospite è data la possibilità di leggere riviste, quotidiani, relazionare e socializzare. Nella stessa zona si trovano l'ufficio dell'animazione e tre 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 agli Ospiti 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 che spesso si integrano.

Mentre nella zona finale si svolgono le attività del servizio semiresidenziale "Misura RSA aperta".

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, un bagno con w.c. per gli Ospiti, 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 e una stanza per l'estetista e la parrucchiera al 2° piano.

## **IL PERSONALE IN SERVIZIO**

All'interno della RSA operano:

### **Area sanitario assistenziale:**

1 Direttore sanitario;  
1 Psicologa  
1 Medico;  
1 Medico specialista in fisiatria  
4 Medici di medicina generale  
reperibili  
1 Coordinatore del servizio;  
1 addetta alla farmacia;  
9 infermiere;  
35 operatori socio assistenziali;  
2 fisioterapisti;  
1 educatrice

### **Area amministrativa:**

1 Direttore Generale;  
1 addetta amministrativa

### **Area servizi:**

6 addetti alla cucina  
2 addetti alla lavanderia  
7 addetti alla pulizia degli ambienti  
1 addetto alla manutenzione

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.

Il Direttore Sanitario della Fondazione Balicco è il Dr. Guizzetti che riceve i familiari o amministratori di sostegno degli ospiti nei seguenti orari:

Lunedì dalle ore 18.00 alle ore 18.30

Martedì dalle ore 11.30 alle ore 12.00

Mercoledì dalle ore 11.30 alle ore 12.00

Giovedì dalle ore 18.00 alle ore 18.30

Venerdì dalle ore 11.30 alle ore 12.00



## **CRITERI DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLE LISTE DI ATTESA**

La [domanda di ammissione](#) deve essere presentata all'ufficio amministrativo della Fondazione, anche a mezzo mail ([amministrazione@fondazionebalicco.it](mailto:amministrazione@fondazionebalicco.it)), che provvederà all'istruttoria della domanda ed alla formazione della graduatoria, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

La priorità è data ai residenti e nativi di Martinengo. In secondo luogo si segue l'ordine cronologico di presentazione della domanda

## **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 ospite 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'Ospite.**

Al momento del ricovero verrà sottoscritto tra la Fondazione e gli stipulanti il contratto di ingresso.

All'ingresso l'ospite dovrà portare con sé, oltre al corredo e gli oggetti di igiene personale, la documentazione medico sanitaria, il codice fiscale, la tessera sanitaria, l'eventuale documento di accertamento di invalidità civile ed indennità di accompagnamento.

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'ospite.

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 “sollevio”, 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’ospite.

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

Lo staff del servizio animazione è incaricato di fornire la prima informativa e far visitare la struttura sia all’ospite che ai parenti

### **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.

### **LA GIORNATA DELL’OSPITE**

Ore	6.30	inizio dell’attività igienico – assistenziale
Ore	8.30	distribuzione della colazione
Ore	9.00	inizio attività riabilitative
Ore	9.30	S. Messa (partecipazione libera)
Ore	9.30	attività ricreative
Ore	11.20	distribuzione pranzo
Ore	12.15	Riposo
Ore	14.30	Attività igieniche
Ore	15.30	Attività ricreative
Ore	15.45	merenda
Ore	18.20	distribuzione cena

Ore 19.00 inizio attività igieniche

Riposo notturno

Le attività ricreative e di laboratorio, svolte nel salone di animazione hanno una programmazione settimanale esposta nel salone e nelle bacheche. Mensilmente vengono pubblicate anche le feste e gli eventi straordinari.

## **SERVIZI AGLI OSPITI**

L'Ospite ha diritto di usufruire, gratuitamente e con libertà di scelta, dei seguenti servizi:

**servizio di assistenza medica generica e specialistica:** Il medico è presente in struttura dal lunedì a venerdì. È in ogni caso attivo un servizio di reperibilità anche per i giorni festivi e la notte. Il direttore sanitario è specializzato in geriatria, mentre il fisiatra visita gli ospiti quindicinalmente.

**servizio di assistenza infermieristica:** L'infermiera è sempre presente sulle 24 ore e ha il compito di valutare la necessità di intervento medico durante la reperibilità.

**servizio di assistenza sociosanitaria:** l'ospite ha diritto all'assistenza diurna e notturna alla persona da parte di personale sociosanitario qualificato.

**servizio di animazione,** che organizza: attività ricreative, attività occupazionali, gite e visite all'esterno della Residenza.

**servizio ristorazione:** esistono 2 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, sulla base della prescrizione del medico fisiatra.

**servizio di religioso:** S. messa la mattina dal lunedì al venerdì e il sabato pomeriggio la prefestiva. Visita e assistenza personale del Sacerdote. La camera ardente può essere utilizzata anche da utenti esterni dietro versamento di un contributo.

**servizio lavanderia della biancheria personale:** il servizio deve essere richiesto espressamente e prevede un contributo mensile. Si sconsiglia l'uso di capi richiedenti il lavaggio "a secco" e la lana.

**servizio parrucchiere:** è previsto un locale al secondo piano 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 sono a carico degli utenti.

## **INFORMAZIONI UTILI**

### **Orari di visita**

Parenti e visitatori potranno accedere alla Residenza ogni giorno dalle 08.00 alle 19.30, nelle salone. Per garantire il regolare svolgimento dell'attività di assistenza e la privacy degli ospiti, l'accesso ai piani è consentito dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 15.30 alle 19.00.

Deroghe a tali orari, per particolari necessità dell'ospite, potranno essere concesse dal medico o dalla infermiera.

### **Permessi di uscita e assenze temporanee**

All'Ospite è consentito lasciare la Residenza, previa assunzione, in apposito modulo, di responsabilità da parte della persona che lo accompagnerà nell'uscita e previo parere favorevole del medico della RSA.

### **Volontariato**

I volontari che operano nella Fondazione possono affiancare il servizio animazione nei vari tipi di attività, offrire compagnia agli ospiti. L'aiuto agli anziani nell'assunzione dei pasti deve essere coordinato dalla Referente dei volontari, dietro autorizzazione del direttore sanitario.

### **Spostamento dell'ospite**

Per motivi organizzativi o per necessità psico-fisiche dell'ospite, la Fondazione potrà cambiare l'assegnazione della camera.

Sarà cura del personale coinvolgere nel cambiamento l'ospite ed i suoi famigliari.

### **Punto di ristoro**

Nel salone a piano terra è a disposizione degli ospiti e dei visitatori dei distributori automatici di bevande calde e fredde e alimentari.

## **Norme antincendio e antinfortunistiche**

In attuazione degli adempimenti previsti dalla legislazione vigente è stato redatto il piano per la sicurezza e il personale della Residenza è addestrato ad intervenire per controllare gli eventuali inizi di incendio e tutelare la sicurezza degli ospiti.

## **Visite guidate**

È consentito ai potenziali utenti ed ai loro famigliari, visitare la Residenza previo accordo con il Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il pubblico.

## **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 dell'ospite, a seguito di richiesta personale o dei propri congiunti, di lasciare in qualsiasi momento la struttura, con preavviso di 15 giorni.

È facoltà della Fondazione disporre le dimissioni dell'ospite qualora l'ospite 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 dell'ospite, 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 l'uso della camera ardente, la Fondazione richiede un contributo di € 150,00.

Gli effetti personali verranno messi a disposizione dei parenti i quali per il ritiro (che dovrà avvenire entro due giorni), dovranno documentare la titolarità del diritto alla ricezione.

## **La dimissione viene fatta in modo “assistito” al fine di assicurare la continuità del processo di cura ed assistenza.**

La richiesta dei parenti di dimissione del congiunto in condizioni terminali, sarà autorizzata solo se i parenti documentino, prima della dimissione dell'ospite, la sua presa in carico da parte del medico di base.

## **RESPONSABILITA' PERSONALE SUI TRATTAMENTI SANITARI**

L'Ospite ha il diritto di essere informato sugli esami diagnostici, le terapie, gli

interventi prescritti dai medici e le prestazioni infermieristiche.

L'Ospite, od un suo avente titolo, rilascia l'autorizzazione al trattamento dei dati che è effettuato da questa Fondazione solo in adempimento ad obblighi di legge o di regolamenti regionali o dell'ATS della provincia di Bergamo.

L'Ospite, oppure in sua sostituzione i suoi familiari od altri aventi titolo, può non accettare il trattamento, gli interventi o le cure che vengono proposte. Di fronte a tale accadimento, l'Ospite e/o i suoi congiunti o gli aventi titolo sono chiamati alla piena responsabilità per le conseguenze del caso. In tale circostanza sono obbligati a sottoscrivere una dichiarazione di responsabilità che verrà allegata alla cartella clinica ed alla sottoscrizione del diario clinico.

Di fronte a situazioni di complessità l'Ospite ha diritto a farsi assistere nell'informazione, valutazione ed assunzione di decisioni, dai familiari o da persone di fiducia.

Nei casi in cui sia necessario un intervento urgente, la legge prevede che il medico debba agire nell'interesse del malato anche senza consenso.

## **PRIVACY**

Gli operatori sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni riguardanti le condizioni di salute degli Ospiti, fornendole solo a loro personalmente e, in caso di consenso, ai loro familiari o ad altre persone da loro designate. Si invitano, pertanto, i familiari a chiedere esclusivamente al medico o alle infermiere professionali informazioni relative allo stato di salute del proprio congiunto.

## **RETTE e DETTAGLIO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

Le rette sono stabilite dal consiglio di amministrazione.

La retta deve essere pagata in via anticipata entro i primi dieci giorni del mese in corso, a mezzo bonifico bancario o SDD. Il ritardato pagamento comporta una maggiorazione della retta da determinarsi in relazione al vigente tasso bancario. Il mancato e protratto pagamento della retta alla prescritta scadenza comporterà di diritto le dimissioni dell'Ospite.

### **Per i ricoveri di sollievo:**

- residenti a Martinengo € 2.600,00/mese;
- residenti fuori dal Comune di Martinengo € 100,00/giorno;

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

Come previsto dalla DGR n. 12618/2003, 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 prescritti dal suddetto medico. I parenti e/o i referenti si impegnano a fornire:

- farmaci;
- ausili (ad es.: pannoloni, traverse, sacchetti per colonstomia, stick glicemici, cateteri, sacche per urina, deambulatori, carrozzine);
- medicazioni avanzate (es. placche per medicazioni di decubito).

### **Per lungodegenze su posti a contratto con Regione Lombardia:**

- residenti a Martinengo da almeno 10 anni € 1.740,00/mese;
- residenti fuori dal Comune di Martinengo € 1.810,00/mese.

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

Il servizio di lavanderia ha un costo aggiuntivo di € 40,00/mese.

## **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

### **TARIFFE**

Le tariffe per il rilascio del Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario e di altri documenti sono le seguenti:

€ 20,00 per il lavoro di ricerca per ogni cartella clinica, oltre € 0,10 per ogni facciata.

### **DIVIETI**

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



## SCHEDA SEGNALAZIONE DISFUNZIONI O APPREZZAMENTI

Servizio:                       Assistenziale                       Infermieristico  
    Medico                                       Riabilitativo  
    Ristorazione                               Pulizia  
    Altro \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_