



DOCUMENTO
REVISIONE
RETTE

CARTA DEI SERVIZI
Approvata con Delibera del Consiglio di
Amministrazione del 26/02/2024
Aggiornate al 01/01/2025



PREMESSA E CENNI STORICI

Nel 1930 con testamento olografo, il Comm. Filippo Martinoli aveva lasciato alla congregazione di carità alcuni beni immobili con l'obbligo di istituire una Fondazione, intestata a lui e a sua moglie, destinata al ricovero degli anziani inabili di Lovere. Il lascito fu amministrato dall'ospedale unitamente ad altri fondi aventi lo stesso scopo: presso quest'ente trovarono ricovero alcuni anziani inabili del paese.

La richiesta di una casa di riposo era però molto sentita dalla popolazione; dal 1947 avvenne una serie di eventi che consentirono di arrivare, nel 1963, all'istituzione di un Ente Morale, avente questo fine, e all'inaugurazione della Casa della Serenità.

L'opera fu iniziata e portata a termine dal Parroco, mons. Lorenzo Lebini, che poté contare su lasciti ed elargizioni di numerosi benefattori, tra cui Marietta Rillossi ved. Bazzini, Antonio Benaglio, Piero Ottoboni, di Associazioni come la S. Vincenzo, di maestranze dello stabilimento ILVA, di tutta la popolazione di Lovere e dintorni.

Furono molto importanti l'appoggio e il sostegno dell'Amministrazione Comunale che nominò nel 1958 una Commissione per assistere il Parroco nella realizzazione dell'opera, composta da Pietro Grandi, Fiorino Franchini, Giuseppe Petenzi, Savino Ventura, G. Piero Canu. Mentre l'edificio era già in costruzione, si fece garante presso la Banca Popolare di Bergamo di un prestito impegnandosi a pagare gli interessi per tre anni.

L'opera fu eretta in Ente Morale con D.P.R. del 22/03/1963.

Secondo lo Statuto, il Consiglio di Amministrazione era composto da:

- Parroco pro-tempore o suo delegato
- 1 rappresentante del comune di Lovere
- il Presidente della Conferenza di S. Vincenzo di Lovere
- 1 rappresentante dell'Ente Comunale di Assistenza di Lovere
- 1 membro nominato dal Vescovo di Brescia.

Nel 1987 fu modificato l'articolo 21 dello Statuto; perciò il Consiglio di Amministrazione fu composto da 7 membri, di cui 4 di nomina comunale, 1 nominato dal Parroco e 2 nominati dalla Caritas parrocchiale di Lovere.

Nel 2004, grazie alla Legge Regionale n°113 Febbraio 2003 "Riordino della disciplina delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza operanti in Lombardia", l'Ente si trasforma in Fondazione ed approva il nuovo statuto che prevede la riduzione dei membri del Consiglio da 7 (sette) a 5 (cinque):

- Due membri nominati dall'Amministrazione Comunale di Lovere
- Un membro di diritto nella persona del Parroco pro-tempore della Parrocchia di Lovere o suo nominato
- Un membro nominato dal Presidente della Caritas Parrocchiale di Lovere
- Un membro scelto fra gli aderenti alle Associazioni di Volontariato del settore socio-sanitario operanti ed aventi sede sul territorio Loverese, nominato dal Parroco di Lovere sentito il Sindaco.

In data 10 settembre 2005 la Fondazione ha inoltrato richiesta di iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS.

Il 23 dicembre 2008 sono terminati i lavori di ristrutturazione globale della "casa", che hanno portato ad una revisione completa della struttura che passa da 99 posti a 110 posti con un nucleo aggiuntivo di 11 posti letto al primo piano.

Il primo aprile 2009 vi è stata l'inaugurazione ed il 9 luglio 2009 con Delibera n° 471 la "casa ottiene l'**Autorizzazione Definitiva al Funzionamento** per tutti i 110 posti, dei quali si conferma l'accreditamento per 99.

La **Fondazione** ospita principalmente persone non autosufficienti, ultrasessantacinquenni che non possono essere assistite in casa e che necessitano di specifiche cure mediche, di più specialisti e di una articolata assistenza sanitaria.

Dopo una fase di studio di circa sei mesi nel 2009, a febbraio del 2010, si è deciso di dare l'avvio alla sperimentazione di un nucleo specialistico per ospiti con demenza e disturbi comportamentali, con l'ausilio di un pool di professioniste, esperte nel settore.



Si è proceduto, quindi, alla formazione sul campo degli operatori, si è effettuato uno screening interno e si è programmato lo spostamento degli ospiti in funzione dei bisogni e delle patologie, dopo aver intrapreso un percorso formativo per i familiari. Superata la fase sperimentale, il servizio funziona a pieno ritmo: per la Fondazione si tratta di un valore aggiunto, che permette di dare risposte sempre più mirate ed efficaci.

Nel corso del 2012 la Fondazione ha ottenuto l'accreditamento con la Regione Lombardia di tutti i 110 posti e la volturazione della contrattualizzazione di 20 posti da R.S.A. a Nucleo Alzheimer, con D.d.g. 17 ottobre 2012 - n.9213.

Nel 2015, abbiamo ottenuto una nuova contrattualizzazione di n. 1 posti letto con attuazione contenuta nella DGR n. 3996/2015.

Con deliberazione del Direttore Generale ATS BG n. 627 del 20/08/2019 sono stati volturati dalla contrattualizzazione R.S.A. a Nucleo Alzheimer ulteriori 19 posti letto.

La nuova configurazione porta alla seguente distribuzione dei 110 posti letto disponibili:

- n. 61 posti letto contrattualizzati;
- n. 10 posti letto accreditati;
- n. 39 posti letto Nuclei Alzheimer (n. 20 posti letto Nucleo Alzheimer 4°A e n. 19 posti letto Nucleo Alzheimer 4°B).



DIRITTI E DOVERI DELL'OSPITE

Come recita la "Carta dei diritti all'Anziano" (D.G.R. 7435/01)

"L'ospite ha diritto:

*ad essere rispettato, ad essere chiamato con il proprio nome e ad essere interpellato con il "Lei";
ad essere difeso da speculazioni o raggiiri derivanti dal suo stato di bisogno;
ad un'assistenza ordinata e rispettosa del silenzio e del riposo;
a consumare i pasti seduto a tavola (quando il suo stato di salute lo consenta) e in orari non lontani da quelli consueti;
ad utilizzare i servizi igienici anche in caso di difficoltà motorie;
ad essere informato sulle pratiche assistenziali che si compiono sul suo corpo (infusioni, medicazioni) e a non essere sbalzato in silenzio;
ad essere ascoltato anche quando affetto da deficit di comprensione o di comunicazione;
a ricevere sempre una risposta ai quesiti posti e a conoscere l'identità dell'interlocutore;
a fruire di terapie eseguite con correttezza e puntualità;
a vedere rispettato il proprio sentimento di pudore e la propria privacy;
a ricevere aiuto in tempi e modi efficaci nell'alimentazione, nella mobilità e nella cura dell'igiene personale;
a non essere discriminato in quanto anziano e a non essere etichettato a priori, ma a essere sempre considerato una persona.*

L'ospite ha il dovere di:

*assumere un comportamento responsabile improntato al rispetto e alla comprensione dei diritti degli altri ospiti;
collaborare con il personale medico, infermieristico, tecnico e dirigenziale della struttura;
rispettare gli ambienti, le attrezzature e gli arredi che si trovano all'interno della struttura, essendo gli stessi patrimonio di tutti e quindi anche dell'ospite;
evitare qualsiasi comportamento che possa creare situazioni di disturbo o di disagio agli altri ospiti (rumori, luci accese, televisore o radio ad alto volume. Telefonino...);
avvisare il responsabile di reparto quando esce dalla struttura da solo o accompagnato dai propri parenti/conoscenti, compatibilmente con le proprie condizioni di salute."*

CHI SIAMO

La Fondazione Beppina e Filippo Martinoli - Casa della Serenità - ONLUS, è una Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) che ospita persone anziane in età pensionabile, non autosufficienti.

E' situata a Lovere, cittadina sulla sponda bergamasca del lago d'Iseo, in Via Pietro Gobetti n. 39, nelle vicinanze dell'Ospedale del paese, tel. 035.960792 Pec:fondazionemartinoli@pec.it; Mail: segreteria@fondazionemartinoli.it; info@fondazionemartinoli.it; ospiti@fondazionemartinoli.it; Sito: www.fondazionemartinoli.it.

Dista circa 45 chilometri dalle città di Bergamo e di Brescia ed è raggiungibile da queste utilizzando autobus di linea.

Dispone di 110 posti letto autorizzati ed accreditati, di cui 80 contrattualizzati come R.S.A., 20 contrattualizzati come Nucleo Alzheimer e 10 non contrattualizzati, dedicati a ricoveri in regime "Privato". Dal punto di vista giuridico è un ex Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficenza (IPAB), trasformato dal 01/03/2004 in Fondazione ONLUS, Ente Morale di Diritto Privato, senza scopo di lucro, accreditato dalla regione Lombardia, in quanto rispondente agli Standard Regionali di funzionamento.



LA STRUTTURA

La Casa della Serenità, grazie ad un lavoro di ristrutturazione, che si è chiuso a dicembre 2008, è suddivisa in sei nuclei distribuiti su quattro piani:

- nucleo verde al **primo piano**: 11 posti letto accreditati, 7 singole e 2 doppie.
- nucleo arancio al **secondo piano**: 20 posti letto accreditati e contrattualizzati, 12 singole e 4 doppie.
- nucleo viola al **terzo piano B**: 20 posti letto di cui 19 accreditati e contrattualizzati, 6 singole e 7 doppie.
- nucleo rosa al **terzo piano A**: 20 posti letto accreditati e contrattualizzati, 6 singole e 7 doppie.
- nucleo azzurro al **quarto piano B**: 19 posti letto accreditati e contrattualizzati come Nucleo Alzheimer dal 30/08/2019, 1 singole ed 9 doppie.
- nucleo rosso al **quarto piano A**: 21 posti letto di cui 20 accreditati e contrattualizzati come Nucleo ed 1 per gli ospiti in condizioni cliniche gravi, 1 singola e 10 doppie.

Ogni camera è dotata di servizi; ogni nucleo di un bagno assistito con vasca o doccia per disabili, una sala da pranzo, un soggiorno con tv, un'infermeria, una cucinetta/tisaneria.

La struttura è dotata di giardino, palestra, locali per la terapia fisica, la pedicure ed il parrucchiere, salette per le feste e l'animazione con distributori di bibite e snack, Chiesa e salone polifunzionale.

GESTIONE E PERSONALE

L'amministrazione della Casa della Serenità, è affidata ad un Consiglio di Amministrazione, formato da:

- 1 rappresentante del fondatore (il Parroco)
 - 1 consigliere nominato dalla Caritas
 - 2 consiglieri di nomina comunale
 - 1 consigliere nominato dal Parroco, sentito il Sindaco del Comune, scelto tra le Associazioni di Volontariato operanti sul territorio
- Il Consiglio elegge al suo interno il Presidente, che è il legale rappresentante dell'Ente, ed il Vicepresidente.

Lo svolgimento di tutte le attività operative si avvale della collaborazione di varie figure professionali che sono indicativamente:

- | | |
|---|--|
| n. 1 Direttore Generale | n. 1 Direttore Sanitario |
| n. 5 Amministrativi | n. 2 Medici |
| n. 1 Responsabile della Cucina | n. 1 Responsabile dei Servizi |
| n. 1 Cuoco | n. 12 Infermieri Professionali |
| n. 6 Aiuto-cucina | n. 2 Fisioterapisti |
| n. 10 Addetti al Servizio di Pulizia | n. 2 Massofisioterapisti |
| n. 2 Manutentore | n. 4 Educatori/Animatori |
| n. 3 Addetto Lavanderia | n. 60 A.S.A. |
| n. 1 Religiose | n. 1 Fisiatra (in consulenza) |
| n. 1 Parrucchiera | n. 1 Neurologo (in consulenza) |
| n. 1 Estetista/Pedicure conservativa (in conv.) | n. 1 Musico terapeuta (in convenzione) |
| n. 1 Dietologa | n. 1 Logopedista (in consulenza) |
| n. 1 Psicologa | |

Ogni figura professionale è fornita di un cartellino di identificazione che indica nome, cognome e qualifica.

IL VOLONTARIATO

Tra gli operatori, oltre al personale dipendente, sono presenti i volontari di diverse associazioni.

I volontari forniscono il loro aiuto nello svolgimento di microprogetti riabilitativi (concordati col personale sanitario), cooperano con l'animazione per la realizzazione di feste (la festa mensile dei compleanni, con balli e musica, la festa d'estate, la festa di carnevale, la mondolata, ...) gite e pranzi sul territorio.

Collaborano poi allo svolgimento della tombola (ogni venerdì), dell'attività di canto (ogni lunedì), del Salone di Bellezza, delle uscite e delle feste a tema.

SERVIZI OFFERTI

La struttura offre:

- Copertura medica 24 ore su 24 con stesura del Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) per ogni ospite
- Assistenza infermieristica con Infermieri Professionali presenti in struttura 24 ore su 24
- Terapia riabilitativa, massoterapia e terapia fisica, (ultrasuoni, tens, ionoforesi, elettrostimolazione, ecc.) secondo indicazione medica (servizio disponibile anche ad utenza esterna)
- Consulenza Fisiatrica (servizio disponibile anche ad utenza esterna)
- Consulenza Neurologica
- Consulenza Dietologica
- Consulenza Psicologica
- Consulenza Logopedistica
- Animazione individuale e di gruppo, attività di prevenzione del disagio e del decadimento psico-fisico, nonché di mantenimento e riattivazione delle funzioni cognitive spazio-temporali, lettura dei quotidiani, attività manuali e creative (es. lavori di cucito, maglia, uncinetto, bricolage, disegno ad acquerello e pastelli), tombola e canto, con partecipazione al **"Festival Canoro della III età"**.
- Pet-Therapy
- Musicoterapia
- Arteterapia
- Assistenza religiosa.
- Servizio assistenziale con igiene e cura della persona.
- Servizio alberghiero con pulizia della camera, fornitura e cambio della biancheria.
- Servizio di ristorazione con menù diverso giornalmente e settimanalmente (vedi menù tipo ALLEGATO 2) con la possibilità di personalizzazione delle diete sulla base delle prescrizioni mediche.
- Servizio di lavanderia industriale.

SUPPORTO ALLA NOMINA DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

La Fondazione offre un servizio di supporto alla nomina dell'Amministratore di Sostegno che, in base alla normativa vigente, tutela le necessità delle persone incapaci, o in situazioni di fragilità, o con limitata capacità di agire, ed interviene sia per aspetti di carattere personale che patrimoniale, nell'interesse della protezione di ciascun soggetto fragile.

GIORNATA TIPO

Ore 06,00 / ore 09,00:	attività di igiene, vestizione e prestazioni infermieristiche ove necessario (somministrazione terapie, medicazioni, ecc.)
Ore 09,00:	colazioni
Ore 09,00 / ore 11,00:	attività animative ed educative; visite mediche e prestazioni infermieristiche al bisogno; attività riabilitative individuali, secondo prescrizione medica.
Ore 11,45:	pranzo e riposo pomeridiano (facoltativo).
Ore 15,00 / ore 17,30:	attività animative ed educative; visite mediche e prestazioni infermieristiche al bisogno; attività riabilitative individuali, secondo prescrizione medica.
Ore 18,00:	cena
Ore 20,00 / ore 21,30:	attività di igiene e messa a letto.

Le attività di gruppo vengono integrate con attività singole o di piccolo gruppo, secondo gli obiettivi del Piano Assistenziale Individualizzato

Fondazione Beppina e Filippo Martinoli
Casa della Serenità ONLUS





Il programma sopra riportato non è vincolante, le attività possono subire delle modifiche in conseguenza alle condizioni degli ospiti ed all'organizzazione delle uscite che sono programmate di settimana in settimana.

Alle ore 15.30 del sabato, c'è la possibilità di partecipare alla S.Messa, celebrata nella chiesa della struttura, così com'è possibile partecipare al S.Rosario alle ore 15.30 tutti i giorni.

RETTE POSTI LETTO ACCREDITATI

Il Consiglio di Amministrazione, con cadenza annuale, determina le rette di degenza; quelle vigenti sono riportate nell'ALLEGATO 3.

La retta comprende:

1. assistenza: -infermieristica -riabilitativa
2. attività assistenziale
3. attività di animazione
4. assistenza spirituale
5. servizio alberghiero e di ristorazione.
6. servizio lavanderia.

La retta non comprende:

- servizi di estetista, parrucchiera (per i costi vedi ALLEGATO 4)
- trasporto e accompagnamento (salvo che questo venga svolto dai familiari) a visite mediche specialistiche o a strutture ospedaliere (agli Ospiti della RSA sono applicate tariffe agevolate da ditte operanti nella zona, come da ALLEGATO 5)
- ausili per l'incontinenza, farmaci, parafarmaci e protesi.

In caso di decesso, la retta è dovuta fino a quando non viene liberata la stanza dagli effetti personali dell'Ospite.

RETTE POSTI LETTO CONTRATTUALIZZATI

Il Consiglio di Amministrazione, in considerazione anche dei contributi riconosciuti dalla Regione Lombardia, con cadenza annuale, determina le rette di degenza; quelle vigenti sono riportate nell'ALLEGATO 3.

La retta comprende:

1. assistenza:
 - medica
 - infermieristica
 - riabilitativa
2. attività assistenziale
3. attività di animazione
4. assistenza spirituale
5. ausili per l'incontinenza, farmaci, protesi ordinarie secondo l'indicazione dell'ATS
6. servizio alberghiero e di ristorazione.
7. servizio lavanderia.

La retta non comprende:

- manicure, pedicure e parrucchieri (per i costi vedi ALLEGATO 4)
- trasporto e accompagnamento (salvo che questo venga svolto dai familiari) a visite mediche specialistiche o a strutture ospedaliere (agli Ospiti della RSA sono applicate tariffe agevolate da ditte operanti nella zona, come da ALLEGATO 5).

In caso di decesso, la retta è dovuta fino a quando non viene liberata la stanza dagli effetti personali dell'Ospite.

PAGAMENTO DELLA RETTA

Il pagamento della retta deve essere corrisposto entro i primi cinque giorni del mese, in via anticipata, mediante utilizzo della procedura SDD Core. A garanzia dell'adempimento, i sottoscrittori sono tenuti a versare, unitamente alla prima mensilità, una somma a titolo di cauzione infruttifera di importo pari ad una mensilità intera di retta (30 gg). Inoltre, all'ingresso l'ospite deve versare EURO 135,00= (inclusi nella prima retta) quale quota una tantum per diritti di seghetteria.

Nel caso in cui la procedura SDD Core non sia attuabile, il pagamento deve essere eseguito a mezzo Bonifico Bancario, appoggiato sul C/C n° 1734 aperto presso BANCO POPOLARE (ex Credito Bergamasco) Agenzia di Lovere (IBAN IT 88T050345317000000001734) intestato alla Fondazione B. e F. Martinoli - Casa della Serenità - Onlus.



Ogni ritardo nel pagamento sarà gravato da interessi di mora nella misura dell'interesse legale, con conteggio mensile dello stesso. Il prolungato ritardo nella corresponsione della retta legittimerà la Fondazione ad incamerare il deposito cauzionale, intimando gli ospiti ed i famigliari alla ricostituzione dello stesso deposito.

Per qualsiasi tipo di assenza, (assenza temporanea per rientro in famiglia, ricovero ospedaliero, o periodi di vacanza) all'ospite non verrà applicata nessuna detrazione, in quanto l'Ente mantiene il posto letto ed il personale necessario all'assistenza. La Regione Lombardia per assenze oltre i 10 giorni consecutivi e oltre i 20 annuali non corrisponde più la quota sanitaria, con grave perdita per l'Ente, per cui l'Assistito si impegna a limitare le assenze (escluse le ospedaliere).

In caso di prenotazione del posto letto e/o ritardo di ingresso, per i giorni antecedenti l'ingresso effettivo verrà applicata la tariffa corrispondente alle rette in vigore nell'anno in corso, per il ritardato ingresso effettivo, oltre i due giorni, o in caso di assenza per rientro in famiglia oltre i 20 giorni annuali, verrà richiesta una quota giornaliera di € 39,00 per mancata contribuzione regionale.

Ai fini dell'applicazione delle rette agevolate previste dai provvedimenti di determinazione delle stesse per gli ospiti "Loveresi" si considerano tali:

- gli utenti nati in Lovere e che, all'atto dell'ingresso nella Casa, vi risiedano da almeno cinque anni;
- gli utenti che, all'atto dell'ingresso, abbiano risieduto, nell'arco della loro vita, almeno 50 (cinquanta) anni nel comune di Lovere;
- gli utenti che hanno maturato i 50 (cinquanta) anni di residenza nel comune di Lovere, conteggiando anche gli anni di residenza all'interno della R.S.A.

L'eventuale aumento dell'importo della retta dovrà essere comunicato dalla Fondazione mediante comunicazione scritta ed affissione all'albo della struttura, con un termine di preavviso di almeno trenta giorni.

A seguito dell'aumento della retta lo stipulante avrà facoltà di recedere dal contratto mediante comunicazione da far pervenire alla sede della Fondazione entro trenta giorni dalla data di avviso.

A seguito della comunicazione di recesso lo stipulante deve provvedere a sua cura e spese a trasferire altrove l'ospite lasciando libero il posto entro trenta giorni dalla comunicazione del recesso. Decorso tale termine, senza che l'ospite abbia lasciato libero il posto, verrà comunque applicata la nuova retta di degenza fino ad avvenuto abbandono della struttura.

Nel silenzio dello stipulante la nuova retta si intenderà accettata.

Per ogni ospite è previsto il rilascio annuale della "CERTIFICAZIONE DELLE RETTE VERSATE" prevista dalla normativa vigente che attesta le componenti della retta relative alle prestazioni sanitarie ed alle prestazioni non sanitarie.

DOMANDA DI INGRESSO

La domanda di ammissione alla Casa della Serenità è effettuata utilizzando la modulistica messa a disposizione dalla RSA. Per il ritiro della domanda, per eventuali delucidazioni in merito alla compilazione e per l'inoltro, è possibile rivolgersi agli uffici amministrativi, dal lunedì al sabato, secondo l'orario esposto; oppure consultare il sito www.fondazionemartinoli.it, da cui è possibile scaricare tutta la modulistica.

All'atto della presentazione della domanda si entra a far parte di una lista d'attesa redatta come da regolamento vigente. La domanda può essere presentata:

- direttamente presso i nostri uffici
- tramite fax o all'indirizzo mail ospiti@fondazionemartinoli.it
- accedendo al portale "DSP WaitingList" al link: <https://flussisociosan.ats-bg.it/DSPWaitingList/UtenzaRegistrazione.aspx> creato dall'ATS di Bergamo e dalla Regione Lombardia

Utilizzo del Portale "DSP WaitingList": attraverso la funzione "REGISTRAZIONE CITTADINO" (il cittadino potrà prendere visione delle istruzioni operative tramite la funzione "Visualizza Prontuario"), l'interessato può creare in autonomia un'utenza di accesso personale al sistema, utile a predisporre la richiesta di inserimento in lista d'attesa. Oltre alla compilazione di campi obbligatori inerenti la sfera sociale, è indispensabile caricare la modulistica sopraccitata in formato .pdf : senza i seguenti passaggi la domanda non verrà presa in carico dalla RSA.



La domanda di ammissione viene poi inserita in una graduatoria stilata in base alla data di ricezione della domanda alla quale poi viene assegnato un numero di protocollo.

La domanda ha validità di un anno dalla data della sua presentazione, salvo necessità di ulteriori chiarimenti e/o integrazione documentale necessaria alla RSA per la gestione della domanda e/o dell'eventuale inserimento in struttura e può essere rinnovata da parte degli interessati per altri 12 mesi aggiornando la scheda sanitaria.

Le domande dei richiedenti residenti nell'ambito Alto Sebino di competenza della Comunità Montana Laghi Bergamaschi, che hanno l'attestazione d'emergenza, acquisiscono la precedenza su tutte le altre domande, al fine di garantire, agli ospiti fragili del territorio, una risposta nel più breve tempo possibile.

Quando vi è la disponibilità di un posto letto il Richiedente (o il familiare di riferimento) viene contattato telefonicamente da un operatore incaricato per fissare la data di ingresso.

Il Richiedente può rifiutare l'assegnazione del posto e la domanda potrà, su richiesta, essere ritenuta ancora valida ma passerà in fondo alla lista d'attesa. Al secondo rifiuto la domanda verrà eliminata.

E' possibile visitare la Struttura, accompagnati dal personale dell'Ufficio Gestione Ospiti, previo accordo telefonico o verbale. Al momento dell'ingresso viene assegnata la camera, il Medico di reparto prende visione della documentazione sanitaria dell'Ospite, sono date informazioni sulla fornitura della biancheria piana e sul corredo dell'Ospite ed è illustrata e consegnata la "Carta dei Servizi", e tutta la modulistica inerente all'ingresso.

INGRESSO

L'accettazione degli ospiti è disposta dall'Ufficio Gestione Ospiti, in accordo con la Direzione Generale, nel rispetto delle regole adottate dalla Fondazione, ed è subordinata alla presentazione della seguente documentazione, all'atto dell'ammissione:

- ⇒ Impegnativa, (allegato 1) debitamente sottoscritta, dell'accettazione del Regolamento interno e degli impegni relativi al pagamento della retta.
- ⇒ Certificato di residenza storico.
- ⇒ Carta d'Identità e Codice Fiscale (in originale).
- ⇒ Certificato del medico curante ed esami clinici (qualora il ricoverato ne sia già in possesso, non devono essere in data anteriore a tre mesi).
- ⇒ Eventuali cartelle cliniche in possesso.
- ⇒ Tessera sanitaria ed eventuale esenzione ticket (in originale).
- ⇒ Certificato di invalidità, se posseduto (anche in copia).
- ⇒ In caso di integrazione della retta di degenza da parte del Comune ove l'ospite ha domicilio di soccorso, la relativa impegnativa a firma del Sindaco o di un suo delegato.

Al momento dell'ingresso l'Ospite è sottoposto a visita medica da parte del Medico Responsabile della struttura, al fine di accertarne le condizioni di salute e la conseguente classificazione in base alle classi sosia.

L'équipe di valutazione dell'Ospite della Casa provvederà ad individuare la camera più adatta, tenuto conto anche della disponibilità. La data d'ingresso e la stanza assegnata saranno comunicate dai Servizi Amministrativi della struttura.

Il giorno e l'ora d'ingresso in struttura sono concordati con l'équipe.

Per l'ingresso è in vigore una procedura che prevede, per le varie figure professionali coinvolte, le attività ed i tempi delle stesse.

Salvo casi eccezionali, l'accoglienza avverrà dal lunedì al venerdì alle ore 10.00 o alle ore 14.30, alla presenza del Medico che visiterà l'ospite, visionerà la documentazione sanitaria in suo possesso ed imposterà l'adeguata terapia.

Nei giorni successivi all'ingresso l'ospite sarà sottoposto a test psicodinamici e di valutazione dei bisogni sanitario-assistenziali, riabilitativi e sociali per la stesura del Piano Assistenziale Individualizzato (PAI).

I Medici sono quotidianamente a disposizione dei familiari per informazioni riguardo allo stato di salute dei congiunti.



PERIODO DI PROVA

Per valutare se l'ospite è idoneo alla vita di comunità, si effettuerà un periodo di prova della durata di un mese. Qualora tale prova non desse esito positivo, l'Amministrazione si ritiene autorizzata a dimettere l'ospite stesso.

DIMISSIONI TEMPORANEE O DEFINITIVE

L'Ospite o i Familiari di riferimento possono chiedere la dimissione definitiva dalla struttura previa richiesta scritta all'Amministrazione, con un preavviso minimo di quindici giorni. L'Assistito è tenuto al pagamento del periodo usufruito, e alla corresponsione dei quindici giorni, nel caso di mancato preavviso.

L'Ente può dimettere l'Ospite con proprio provvedimento e con preavviso di quindici giorni, qualora questi:

- non risultasse idoneo alla vita comunitaria od al posto letto occupato;
- presenti condizioni psico-fisiche diverse da quelle segnalate nella domanda d'ammissione o manifesti, anche ex novo, comportamenti o patologie incompatibili con la vita comunitaria;
- commetta gravi infrazioni alle regole contenute nel presente documento;
- sia moroso nel pagamento della retta.

La Regione Lombardia per assenze oltre i 10 giorni consecutivi e oltre i 20 annuali non corrisponde più la quota sanitaria, con grave perdita per l'Ente, per cui l'Assistito si impegna a limitare le assenze (escluse le ospedaliere).

- DIMISSIONE ASSISTITA

Nel caso in cui la cessazione del contratto, si verificasse per dimissione disposta dall'Ente, la dimissione avverrà in forma assistita. A tal fine la Fondazione attiverà il Comune e la ASST, competente per territorio in base alla normativa vigente, previa informativa a cura della Fondazione.

In caso di dimissione sarà comunque cura del Medico di Struttura la stesura di una relazione indirizzata al Medico che prenderà in cura l'interessato stesso. In tale relazione verranno evidenziate le eventuali problematiche cliniche dell'utente emerse durante il periodo di degenza.

Verranno indicate alla relazione: le copie dei referti di visite specialistiche, dimissioni ospedaliere, esami strumentali ed esami ematici (i più recenti o quelli più significativi a parere del curante)

Alla Relazione Medica verranno indicate:

- La scheda infermieristica dei bisogni;
- Una relazione fisioterapica;
- Una relazione sociale;
- Gli ultimi test di valutazione multidimensionali eseguiti.

Nel caso di dimissione senza preavviso, i sottoscrittori del presente contratto sono edotti del fatto che all'Ente serve un minimo di due-tre giorni per raccogliere tutto il materiale necessario per una dimissione completa, pertanto i sottoscrittori si impegnano a ritornare nei giorni successivi alla dimissione per raccogliere quanto mancante, sollevando l'Ente da qualsiasi ricaduta.

In caso di decesso dell'ospite i parenti devono mettere l'Amministrazione nella condizione di poter assegnare gli effetti personali e quant'altro di proprietà del/della defunto/a agli aventi diritto, che abbiano presentato la documentazione necessaria alla loro individuazione, entro e non oltre 48 ore.

BIANCHERIA

L'ospite è tenuto a munirsi di sufficiente corredo personale, come da ALLEGATO 6, e ciascun capo dovrà essere riconoscibile mediante l'applicazione, a cura dei parenti, del numero di riconoscimento che sarà assegnato dalla Direzione; tale operazione andrà ripetuta ogni qualvolta vi sia un reintegro nel corredo dell'ospite.

Il servizio di lavaggio, stiratura degli indumenti è assicurato dalla R.S.A..

Il lavaggio avviene con macchine industriali, di conseguenza si raccomanda di fornire l'ospite di indumenti adatti a sopportare l'azione meccanica del lavaggio.



OBBLIGHI E DIVIETI

Solo in casi particolari l'Amministrazione può autorizzare il consumo dei pasti in camera.

Gli ospiti sono altresì tenuti ad accettare eventuali trasferimenti in una camera diversa da quella assegnata qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni psicofisiche dello stesso.

Non è consentito tenere animali, né usufruire di fornelli elettrici o altri elettrodomestici nelle camere, ad esclusione di radio e televisore.

È vietato gettare rifiuti dalle finestre delle camere.

È severamente vietato versare mance al personale dipendente.

La somministrazione di cibo agli ospiti, da parte di parenti e visitatori deve essere preventivamente autorizzata dal personale sanitario ed infermieristico.

L'accesso alla Casa da parte dei visitatori è sconsigliato, dal lunedì al venerdì nell'orario che va dalle ore **nove** alle ore **undici** antimeridiane, al fine di consentire il regolare svolgersi delle visite mediche e dell'attività delle varie figure professionali dedicate all'assistenza agli ospiti.

Tale indicazione non si applica ai Volontari purché facenti parte ad Associazione riconosciuta ed alle persone autorizzate dai medici della Casa.

L'accesso al cortile interno alla Casa con veicoli, è autorizzato solo per il tempo necessario a consentire una più agevole accessibilità agli ospiti ed ai disabili, ed esclusivamente negli appositi spazi.

L'Amministrazione non risponde civilmente o penalmente dei danni o degli eventi che possono accadere agli ospiti all'interno della struttura o in proprietà adiacenti o che questi ultimi possono provocare, per negligenza, imprudenza o inosservanza di Leggi, Regolamenti, divieti e avvertimenti dati dall'Amministrazione stessa; non risponde altresì del denaro e dei valori degli ospiti.

Eventuali danni arrecati a strutture o attrezzature, saranno addebitati secondo le circostanze.

Ai sensi dell'art.13 del D.P.R. 30/05/1989 n.223, il Legale Rappresentante dell'Ente ha l'obbligo di dichiarare all'Ufficiale d'Anagrafe del Comune di Lovere l'entrata in convivenza dei Signori Ospiti. Da tale obbligo consegue il trasferimento della residenza dell'ospite nel Comune di Lovere.

ALTRE NOTE E INFORMAZIONI

È opportuno che i parenti o conoscenti dell'ospite che lo assistono durante i pasti, si conformano alle indicazioni del responsabile sanitario, che verificherà la loro idoneità a tale assistenza.

La presenza di assistenti private va autorizzata dalla Direzione; sarà l'infermiera a fornire tutte le informazioni sull'anziano per un più utile intervento di sostegno nei suoi confronti. Tale intervento integrativo dev'essere inteso nel rispetto delle competenze degli operatori interni alla struttura e compatibile con le esigenze di servizio:

In base alle vigenti norme, nei locali dell'istituto è vietato fumare.

Solo gli operatori della R.S.A. sono autorizzati ad applicare presidi e strumenti utili per gli anziani (pannolini, garze, fasce e quant'altro necessario).

Gli ospiti ed i parenti in nessun caso possono dare compensi in denaro al personale ed ai volontari della Residenza.

All'interno della struttura è attivo l'Ufficio Relazioni con il Pubblico gestito dalla Direzione, a cui è possibile far pervenire comunicazioni mediante apposito modulo COMUNICAZIONE DELL'UTENZA (ALLEGATO 8) da imbucare nella cassetta del Direttore posta fuori dagli uffici o da inviare tramite posta al seguente indirizzo: FONDAZIONE BEPPINA E FILIPPO MARTINOLI CASA DELLA SERENITÀ' ONLUS Via P. Gobetti 39 24065 LOVERE (BG) o da inviare via mail a ospiti@fondazionemartinoli.it.

L'Assistito e i familiari sono informati della possibilità di accedere al Ns. sito, www.fondazionemartinoli.it, dove può scaricare la modulistica e tutti i dati e la documentazione inerenti la Fondazione.

Si informa che in caso di necessità, è possibile rivolgersi all'Ufficio di Pubblica Tutela dell'ATS competente.

La Direzione si impegna, a fronte di comunicazioni/richieste/contestazioni palesi, in un tempo massimo di gg.30, a dare risposte adeguate.

Fondazione Beppina e Filippo Martinoli
Casa della Serenità ONLUS





L'Ufficio Relazioni con il Pubblico gestisce anche le indagini in merito al gradimento dei servizi da parte dell'utenza tramite il questionario ALLEGATO 9 e alla soddisfazione degli operatori tramite il questionario ALLEGATO 10, con cadenza annuale, e successiva pubblicizzazione dei risultati, mediante incontro familiari/Consiglio di Amministrazione e consegna del report a tutti gli Utenti.

La R.S.A. si è dotata di un Codice Etico e di un Modello Organizzativo la cui responsabilità è in capo all' Organismo di Vigilanza, il tutto in osservanza al D.Lgs. 231/01.

In caso di necessità è possibile richiedere copia cartella clinica rivolgendosi all'Ufficio Gestione Ospiti, verrà rilasciata entro giorni 30 dalla data di richiesta, al costo di € 0,50 a pagina, in copia autenticata dal Direttore Sanitario, nel rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza previste dalla legge sulla privacy.

ORARIO DELLE VISITE AGLI OSPITI

La visita di parenti ed amici è sempre un momento felice per gli anziani ospitati, la struttura è aperta dalle ore 08,00 alle ore 20,00.

L'accesso alla struttura è libero nelle ore diurne, sconsigliato dalle ore 09.00 alle ore 11.00, nei giorni dal lunedì al venerdì, al fine di consentire il regolare svolgersi delle visite mediche e delle attività delle varie figure professionali dedicate all'assistenza agli ospiti, libero nelle restanti ore diurne e il sabato e la domenica, per accessi in orari compresi tra le ore 20,00 e le ore 8,00 è indispensabile l'autorizzazione del Direttore Sanitario.

L'ospite gode della massima libertà, salvo limitazioni imposte dal suo stato di salute. La determinazione di tali limitazioni è di competenza del Direttore Sanitario.

L'Ente non si assume responsabilità alcuna in caso di incidenti che possono occorrere agli ospiti fuori dell'Istituto.



ALLEGATO 1

DATA: _____

COGNOME E NOME OSPITE: _____

INTENDE PROVVEDERE AL PAGAMENTO DELLA RETTA MEDIANTE:

MEZZI PROPRI _____

PENSIONE MENSILE PARI AD EURO _____

RICHIESTA CONTRIBUTIVO AL COMUNE DI _____ PER EURO MENSILI _____

GARANZIA: II/LA SOTTOSCRITTO/A _____

IN QUALITA' DI _____

SI IMPEGNA, A PRIMA RICHIESTA E SENZA ECCEZIONI, AD INTEGRARE O VERSARE CON MEZZI PROPRI L'IMPORTO DELLA RETTE E DELLE SPESE ACCESSORIE QUALORA L'OSPITE DI QUESTA STRUTTURA NON ABbia LA DISPONIBILITA' ECONOMICA SUFFICIENTE OVVERO NON ADEMPIA CON PUNTUALITA'.

L'ODIERNA GARANZIA E' PRESTATA PER UN IMPORTO MASSIMO GARANTITO DI € 20.000,00.

E' ESPRESSAMENTE PATTUITA LA DEROGA A QUANTO PREVISTO DALL'ART.1957 C.C.

DESTINATARIO DI TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI LA GESTIONE SANITARIA ED AMMINISTRATIVA DELL'OSPITE.

FIRMA PER ACCETTAZIONE: _____

SI DICHIARA DI AVER PRESO VISIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI CON L'UTENZA, DELL'INFORMATIVA "TUTELA DELLA PERSONA FRAGILE CON LIMITATA CAPACITA' DI AGIRE", DEL CODICE ETICO E DELLA CARTA DEI SERVIZI E DI ACCETTARE LE NORME IVI CONTENUTE.

SOTTOSCRIZIONE: _____

SI ALLEGA COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA'



ALLEGATO 2

MENU' 1° SETTIMANA

		primo piatto	secondo piatto	contorno	frutta/dessert
L U N E D I	pranzo	PASTA AL RAGU'	SCALOPPE AL VINO BIANCO	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
		PASTA IN BIANCO	POLPETTE	VERDURA COTTA	
		MINESTRINA	POLLO LESSO		CAFFE'
	cena	CREMA DI PORRI	CARNE SALATA	VERDURA CRUDA	MELE COTTE
		MINESTRINA	FORMAGGI	VERDURE AL VAPORE	FRUTTA FRESCA
					CAMOMILLA
M A R T E D I	pranzo	GNOCCHI ALLA FIORENTINA	HALIBUT	LENTICCHIE	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA COTTA	CAFFE'
		RISO E PREZZEMOLO	CAPRESE	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
	cena		MOUSSE DI PROSCIUTTO	VERDURE AL VAPORE	MELE COTTE
		MINESTRINA		VERDURA CRUDA	CAMOMILLA
M E R C O L E D I	pranzo	RAVIOLI DI RICOTTA	CONIGLIO AL FORNO	PATATE	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	ARROTOLATINI	VERDURA CRUDA	
		MINESTRINA	POLLO LESSO		CAFFE'
	cena	MINESTRONE	TORTA SALATA	VERDURA AL VAPORE	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	FORMAGGI	VERDURA CRUDA	MELE COTTE
					CAMOMILLA
G I O V E D I	pranzo	PASTA AL POMODORO	PORTAFOGLI ALLA VALDOSTANA	PEPERONATA	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA CRUDA	CAFFE'
		MINESTRA D'ORZO	ROAST BEEF	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
	cena			VERDURE AL VAPORE	MELE COTTE
		MINESTRINA			CAMOMILLA
V E N E R D I	pranzo	GNOCCHI AL POMODORO	SOGLIOLA AL FORNO	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA COTTA	
		MINESTRA CELESTINA	UOVA E SGOMBRI	VERDURA CRUDA	CAFFE'
	cena			VERDURE AL VAPORE	MELE COTTE
		MINESTRINA			CAMOMILLA
S A B A T O	pranzo	RAVIOLI IN BRODO	SPEZZATINO CON PISELLI	POLENTA	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA COTTA	CAFFE'
		PASTA E FAGIOLI	PIZZA	VERDURA CRUDA	MELE COTTE
	cena		MOUSSE DI TONNO	VERDURE AL VAPORE	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA			CAMOMILLA
D O M E N I C A	pranzo	LASAGNE	ARROSTO DI VITELLO	PATATE AL FORNO	GELATO O DOLCE
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
		MINESTRONE	AFFETTATI MISTI	VERDURA CRUDA	CAFFE'
	cena			VERDURE AL VAPORE	FRUTTA SCIROPPIATA
		MINESTRINA	FORMAGGI		FRUTTA FRESCA E COTTA
					CAMOMILLA



ALLEGATO 2

MENU' 2° SETTIMANA

		primo piatto	secondo piatto	contorno	frutta/dessert
L U N E D I	pranzo	GNOCHI ALLA ROMANA	VITELLO TONNATO		
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA COTTA	FRUTTA FRESCA
	cena	RISO E PORRI	AFFETTATI MISTI	VERDURA CRUDA	CAFFE'
		MINESTRINA	FORMAGGI	VERDURE AL VAPORE	MELE COTTE
				FRUTTA FRESCA	CAMOMILLA
M A R T E D I	pranzo	RISOTTO AI CARCIOFI	POLPETTONE		
		MINESTRINA	POLLO LESSO	CROCCHETTE	FRUTTA FRESCA
	cena	MINESTRONE DI VERDURE	PROSCIUTTO COTTO	VERDURA CRUDA	CAFFE'
			FORMAGGI	VERDURE AL VAPORE	MELE COTTE
		MINESTRINA		VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
					CAMOMILLA
M E R C O L E D I	pranzo	TORTELLINI IN BRODO	BRASATO e POLENTA		
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA COTTA	FRUTTA FRESCA
	cena	RISO E PISELLI	AFFETTATI MISTI	VERDURA CRUDA	CAFFE'
			MINESTRINA	VERDURE AL VAPORE	YOGURT
			FORMAGGI	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
					CAMOMILLA
G I O V E D I	pranzo	PASTA AL FORNO	ARROTONATO TACCHINO	PATATE AL FORNO	
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
	cena	PASSATO DI VERDURA	PROSCIUTTO CRUDO	VERDURE AL VAPORE	CAFFE'
				VERDURE AL VAPORE	MELE COTTE
		MINESTRINA	PIATTO FREDDO	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
					CAMOMILLA
V E N E R D I	pranzo	SPAGHETTI ALLE VONGOLE	SOGLIOLA DORATA		
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA AL FORNO	FRUTTA FRESCA
	cena	CREMA DI CAROTE	UOVA E TONNO	VERDURA CRUDA	CAFFE'
			AFFETTATI	VERDURE AL VAPORE	BUDINO
		MINESTRINA	FORMAGGI	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
					CAMOMILLA
S A B A T O	pranzo	RISOTTO ALLA MILANESE	SCALOPPE AL LIMONE		
		RISO FREDDO	POLPETTE	VERDURA COTTA	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA CRUDA	CAFFE'
	cena	SEMOLINO	AFFETTATI		MELE COTTE
			FORMAGGIO	VERDURE AL VAPORE	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA		VERDURA CRUDA	CAMOMILLA
D O M E N I C A	pranzo	CANELLONI DI RICOTTA	VITELLO AL FORNO	PATATE	DOLCE O GELATO
		O PASTA		VERDURA COTTA	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA CRUDA	CAFFE'
	cena	RISO E PREZZEMOLO	PROSCIUTTO CRUDO		YOGURT/FRUTTA SCIROP.
			AFFETTATI	VERDURE AL VAPORE	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	FORMAGGI	VERDURA CRUDA	CAMOMILLA



ALLEGATO 2

MENU' 3° SETTIMANA

		primo piatto	secondo piatto	contorno	frutta/dessert
L U N E D I	pranzo	PASTA AL POMODORO	SCALOPPE AL LIMONE	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA COTTA	
	cena	CREMA AGLI ASPARAGI	PROSCIUTTO COTTO	VERDURA CRUDA	CAFFE'
		MINESTRINA	FORMAGGI	VERDURE AL VAPORE	MELE COTTE
					FRUTTA FRESCA
M A R T E D I	pranzo	GNOCCHI ALLA FIORENTINA	BOLLITO E LINGUA	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA COTTA	
	cena	STRACCIATELLA ROMANA	PIZZA	VERDURA CRUDA	CAFFE'
		MINESTRINA	PIATTO FREDDO	VERDURE AL VAPORE	MELE COTTE
					FRUTTA FRESCA
M E R C O L E D I	pranzo	RISOTTO CON FUNGHI	POLLO ARROSTO O RIPIENO	PATATE ARROSTO	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA COTTA	
	cena	MINESTRONE	AFFETTATI	VERDURA CRUDA	CAFFE'
		MINESTRINA	FORMAGGI	VERDURE AL VAPORE	YOGURT
					FRUTTA FRESCA
G I O V E D I	pranzo	PASTA AL FORNO	PUNTA RIPIENA	CROCCHETTE	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA COTTA	
	cena	RISO E PISELLI	INSALATA DI CARNE	VERDURA CRUDA	CAFFE'
		MINESTRINA	PROSCIUTTO CRUDO	VERDURE AL VAPORE	MELE COTTE
			PIATTO FREDDO		FRUTTA FRESCA
					CAMOMILLA
V E N E R D I	pranzo	RISOTTO FREDDO AI FRUTTI DI MARE	TROTA AL FORNO	FINOCCHI ARROSTO	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	BASTONCINI	VERDURA COTTA	
	cena	PASSATO DI VERDURA	POLLO LESSO	VERDURA CRUDA	CAFFE'
		MINESTRINA	UOVA E TONNO	VERDURA CRUDA	MELE COTTE
			AFFETTATI	VERDURE AL VAPORE	FRUTTA FRESCA
			FORMAGGI		CAMOMILLA
S A B A T O	pranzo	RAVIOLI IN BRODO	SPEZZATINO E POLENTA	PISELLI	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	GORGONZOLA	VERDURA COTTA	
	cena	PAN COTTO	POLLO LESSO	VERDURA CRUDA	CAFFE'
		MINESTRINA	AFFETTATI MISTI	VERDURA CRUDA	MOUSS AL CIOCCOLATO
			FORMAGGIO	VERDURE AL VAPORE	FRUTTA FRESCA E COTTA
			PIATTO FREDDO		CAMOMILLA
D O M E N I C A	pranzo	CRESPELLE ALLA VALDOSTANA	ARROSTO DI TACCHINO	PATATE AL FORNO	DOLCE OGELATO
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA COTTA	FRUTTA FRESCA
	cena	MINESTRA DI RISO	PROSCIUTTO CRUDO	VERDURA CRUDA	CAFFE'
		MINESTRINA	AFFETTATI	VERDURE AL VAPORE	YOGURT
			FORMAGGI		FRUTTA FRESCA
					CAMOMILLA



ALLEGATO 2

MENU' 4° SETTIMANA

		primo piatto	secondo piatto	contorno	frutta/dessert
L U N E D I	pranzo	PASTA AL TONNO	SCALOPPE AI FUNGHI	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
				VERDURA COTTA	
	cena	MINESTRINA	POLLO LESSO		CAFFE'
		MINESTRONE		VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
			AFFETTATI	VERDURE AL VAPORE	
		MINESTRINA	FORMAGGI		CAMOMILLA
M A R T E D I	pranzo	RISOTTO ASPARAGI	PORTAFOGLI ALLA VALDOSTANA	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
				VERDURA COTTA	
	cena	MINESTRINA	POLLO LESSO		CAFFE'
		CREMA DI PATATE	PROSCIUTTO CRUDO	MELE COTTE	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	PIATTO FREDDO	VERDURE AL VAPORE	
				VERDURA CRUDA	CAMOMILLA
M E R C O L E D I	pranzo	TAGLIATELLE AL RAGU	VITELLO TONNATO	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
				VERDURA COTTA	
	cena	MINESTRINA	POLLO LESSO		CAFFE'
		SEMOLINO	PROSCIUTTO CRUDO	VERDURA CRUDA	YOGURT
			AFFETTATI	VERDURE AL VAPORE	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	FORMAGGI		CAMOMILLA
G I O V E D I	pranzo	GNOCHI DI PATATE AL POMODORO	POLPETTONE	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA COTTA	
	cena	PASTA E FAGIOLI	AFFETTATI		CAFFE'
				MELE COTTE	
		MINESTRINA	PIATTO FREDDO	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
					CAMOMILLA
V E N E R D I	pranzo	PASTA ALLE VONGOLE	NASELLO ALLA LIVORNESE	FINOCCHI	FRUTTA FRESCA
				VERDURA COTTA	
	cena	MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA CRUDA	CAFFE'
		PASSATO DI VERDURE			DESSERT
			AFFETTATI	VERDURE AL VAPORE	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	FORMAGGI	VERDURA CRUDA	CAMOMILLA
S A B A T O	pranzo	RAVIOLI IN BRODO	CONIGLIO E	VERDURA CRUDA	FRUTTA FRESCA
			ARROTONLATINI	VERDURA COTTA	
	cena	MINESTRINA	POLLO LESSO		CAFFE'
		MINESTRONE	UOVA SODE	VERDURA CRUDA	MELE COTTE
			TONNO	VERDURE AL VAPORE	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	PIATTO FREDDO		CAMOMILLA
D O M E N I C A	pranzo	LASAGNE	ARROSTO DI VITELLO	PATATE	DOLCE O GELATO
		O PASTA		VERDURA COTTA	FRUTTA FRESCA
	cena	MINESTRINA	POLLO LESSO	VERDURA CRUDA	CAFFE'
		RISO E PREZZEMOLO	PROSCIUTTO CRUDO		YOGURT/FRUTTA SCIROP.
			AFFETTATI	VERDURE AL VAPORE	FRUTTA FRESCA
		MINESTRINA	FORMAGGI	VERDURA CRUDA	CAMOMILLA

Sono comunque garantite e rispettate le diete per persone allergiche e/o intolleranti.



ALLEGATO 3

RETTE IN VIGORE DAL 01/01/2025

OSPITI "LOVERESI" **€ 64,50/DIE**

OSPITI "NON LOVERESI" **€ 66,75/DIE**

OSPITI NUCLEO ALZHEIMER "LOVERESI" **€ 67,75/DIE**

OSPITI NUCLEO ALZHEIMER "NON LOVERESI" **€ 70,00/DIE**

MAGGIORAZIONE CAMERA SINGOLA **€ 7,00/DIE**

OSPITI "PRIVATI" CAMERA DOPPIA **€ 76,50/DIE**

OSPITI "PRIVATI" CAMERA SINGOLA **€ 88,50/DIE**



TARIFFE SERVIZIO PARRUCCHIERA

TAGLIO	€ 5,00
PIEGA	€ 5,00
TAGLIO + PIEGA	€ 8,00
PERMANENTE	€ 25,00
COLORE	€ 20,00

TARIFFE SERVIZIO ESTETISTA

DEPILAZIONE BAFFETTI	€ 3,00
DEPILAZIONE SOPRACCIGLIA	€ 3,00
MANICURE	€ 6,00
PEDICURE/PEDICURE CONSERVATIVA	€ 6,00



ALLEGATO 5

TARIFFE TRASPORTI

CROCE BLU autoambulanza (tel. 035.960109)

– R.S.A. Lovere / Ospedale di Lovere	(A/R)	€ 45,00
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Seriate	(A/R)	€ 110,00
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Bergamo	(A/R)	€ 120,00
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Piario	(A/R)	€ 78,00
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Esine	(A/R)	€ 78,00
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Darfo B. T.	(A/R)	€ 72,00
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Brescia	(A/R)	€ 120,00

Il costo non comprende il fermo macchina, da considerarsi € 30,00/ all'ora, oltre la prima ora e mezza di attesa.

CROCE BLU Dobiò (tel. 035.960109)

– R.S.A. Lovere / Ospedale di Lovere	(A/R)	€ 38,25
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Seriate	(A/R)	€ 93,50
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Bergamo	(A/R)	€ 102,00
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Piario	(A/R)	€ 66,30
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Esine	(A/R)	€ 66,30
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Darfo B. T.	(A/R)	€ 61,20
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Brescia	(A/R)	€ 102,00

Il costo non comprende il fermo macchina, da considerarsi € 30,00/ all'ora, oltre la prima ora e mezza di attesa.

GIORI macchina (tel. 035.983584)

– R.S.A. Lovere / Ospedale di Lovere	(A/R)	€ 00,00 (compreso fermo e accompagnatore)
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Seriate	(A/R)	€ 45,00
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Bergamo	(A/R)	€ 50,00
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Brescia	(A/R)	€ 50,00
– R.S.A. Lovere / Darfo	(A/R)	€ 27,00
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Piario	(A/R)	€ 30,00
– R.S.A. Lovere / Ospedale di Esine	(A/R)	€ 35,00

Il costo non comprende il fermo del mezzo e dell'accompagnatore che è di € 10,00 all'ora



ALLEGATO 6

CORREDO OSPITE

All'atto dell'ingresso si dovrà portare **il vestiario abituale** e gli indumenti sottoelencati:

biancheria intima:

- n. 7 mutande
- n. 7 canottiere
- n. 7 calzini
- n. 7 calzini corti senza elastico

biancheria da notte:

- n. 5 camicie da notte o pigiami molto morbidi (preferibilmente aperti, se chiusi di una taglia in più)

vestiario:

- n. 7 magliette
- n. 7 felpe
- n. 7 pantaloni

calzature:

- n. 1 paio di scarpe chiuse morbide (seguirà ulteriore valutazione fisioterapica)

Si consiglia di evitare indumenti delicati per evitare inconvenienti nel lavaggio ad alte temperature.

s'informa inoltre che, dopo una valutazione delle effettive necessità diurne e notturne, entro un mese dall'ingresso, sarà comunicata quale tra la sopra elencata biancheria da notte e vestiario risultano più idonei per l'ospite.

Per l'igiene dell'ospite portare:

spazzolino, dentifricio, pasta adesiva per protesi, contenitore protesi, deodorante, pettine/spazzola, forbicino con le punte arrotondate, tronchese. per uomini anche rasoio elettrico.



ALLEGATO 7

UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO

COMUNICAZIONI DELL'UTENZA

Data _____ Modalità di presentazione _____

N.B. Il modello può essere compilato anche in forma anonima.

GENERALITA' FAMILIARE
Cognome
Nome
Indirizzo
Telefono
Firma

GENERALITA' OSPITE
Cognome
Nome
Reparto
Area cui si riferisce il reclamo

1- OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE (Reclamo, Segnalazione, Suggerimento)
2-
3-