



CARTA DEI SERVIZI RSA

Res. Franco Bassani

Res. Giannina Scotti

Res. Gennaro Arioli

Riconosciuta Ente Unico con Decreto Regione Lombardia n. 6314 del 07/05/2025

Sommario

SCOPO E SERVIZI.....	3
STORIA 4	
SEDE E STRUTTURA	5
DESTINATARI.....	9
VISITE GUIDATE, GESTIONE LISTE D'ATTESA, ACCOGLIENZA, PRESA IN CARICO	9
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO D'INGRESSO - RECESSO E DIMISSIONI	11
USCITE TEMPORANEE/SPOSTAMENTI INTERNI.....	13
MODALITA' EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DESCRIZIONE ATTIVITA'	13
RISTORAZIONE (ALLEGATI 4 - 5)	14
LAVANDERIA/GUARDAROBA	14
IGIENE AMBIENTALE	15
PARRUCCHIERA/ESTETISTA/BARBIERE (ALLEGATO 7).....	15
PRESTAZIONI SANITARIE ED ASSISTENZIALI.....	15
GIORNATA TIPO	18
FIGURE PROFESSIONALI PRESENTI.....	19
RETTA (ALLEGATO 6).....	19
TRASPARENZA, QUALITÀ E TUTELA (RECLAMI E FEEDBACK)	20
RIFERIMENTI NORMATIVI	21
ALTRE DISPOSIZIONI.....	22
ALLEGATO "1" CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA	23
ALLEGATO "2" SEGNALAZIONI RECLAMI APPREZZAMENTI - SIS 05.....	26
ALLEGATO "3" QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENTE DELLA RSA.....	27
ALLEGATO "4" MENÙ INVERNALE - SETTIMANA "TIPO"	29
ALLEGATO "5" MENÙ ESTIVO - SETTIMANA "TIPO"	30
ALLEGATO "6" RETTE IN VIGORE DAL 01 GENNAIO 2026.....	31
ALLEGATO "7" SERVIZI INTEGRATIVI A PAGAMENTO.....	32

SCOPO E SERVIZI

La Fondazione Menotti Bassani ha lo scopo di provvedere all'assistenza ed al mantenimento di persone anziane, inabili al lavoro o che, per ragioni personali o familiari, vengano a trovarsi nell'impossibilità di vivere da soli o presso la propria famiglia.

Eroga le seguenti offerte assistenziali in strutture autorizzate, accreditate e a contratto con l'ATS Insubria - Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria di Varese tramite le seguenti unità d'offerta:

Residenze Sanitarie Assistenziali RSA:

Residenza "Franco Bassani"

- n. 120 posti abilitati all'esercizio, di cui:
- n. 114 accreditati a contratto con ATS
- n. 6 accreditati non a contratto con ATS

Residenza "Giannina Scotti"

- n. 103 posti abilitati all'esercizio, di cui:
- n. 101 accreditati a contratto con ATS
- n. 2 accreditati non a contratto con ATS

Residenza "Gennaro Arioli"

- n. 51 posti abilitati all'esercizio di cui:
- n. 47 accreditati a contratto
- n. 4 accreditati non a contratto con ATS

Hospice

- n. 10 posti accreditati a contratto

Ospedale di comunità

- n. 15 posti accreditati a contratto

Centro Diurno Integrato

- n. 20 posti accreditati a contratto;

Mini alloggi protetti "Villa Elisa"

- n. 6 unità per single o coppie;

R.S.A. aperta con assistenza a domicilio;

Cure palliative domiciliari con assistenza a domicilio.

Con Decreto della Regione Lombardia n. 6314 del 07/05/2025 le tre RSA, il servizio Hospice, le cure palliative domiciliari UCP – dom, il servizio domiciliare di RSA Aperta, il Centro Diurno Integrato e l'Ospedale di Comunità sono stati riconosciuti come Ente Unico

STORIA

13 Novembre 1869: il sacerdote Leopoldo Perabò De Colombani, con testamento, ha dato disposizioni per istituire l'Opera Pia Perabò allo scopo di istruire gli abitanti di Cerro (oggi frazione di Laveno Mombello) e dei comuni limitrofi per la coltivazione di terreni incolti.

20 Aprile 1884: l'Istituzione viene eretta in Ente Morale con Regio Decreto e con la riforma statutaria approvata con successivo R.D. 10 ottobre 1885 assunse la denominazione di "Istituto Pio Perabò".

10 Giugno 1906: viene approvato il nuovo Statuto dell'Opera Pia. Nei decenni successivi la popolazione alla quale l'Ente si riferiva (Laveno, Mombello, Cerro, Leggiuno) per la quasi totalità si trasformava da agricola in operaia in conseguenza dello sviluppo industriale, con crescenti difficoltà per il perseguimento dei fini statuari.

Questa trasformazione ha modificato le esigenze assistenziali e sociali del territorio in special modo nei confronti di anziani e inabili.

Anno 1943: il "Palazzo Perabò" posto nel centro di Cerro è adibito a ricovero per anziani.

Si è provveduto quindi alla revisione dello Statuto adattandolo alle nuove necessità, a seguito dell'approvazione con D.P.R. 25 novembre 1958, l'Istituto ha assunto la denominazione "Casa di Riposo Perabò – Opera Pia".

Anno 1960: assume la Presidenza del Consiglio di Amministrazione dell'Opera Pia colui che segnerà la nuova storia dell'assistenza agli anziani di Laveno Mombello e di tutti i territori confinanti: l'avv. Franco Bassani.

Grazie alla sua disponibilità finanziaria sono stati intrapresi i lavori per la realizzazione di moderni e funzionali edifici a Laveno, sulla collinetta che da sud sovrasta il golfo della cittadina, in splendida posizione panoramica.

30 Luglio 1966: trasferimento nella nuova sede, posta sul colle Brianza di Laveno, con nuova denominazione "Casa di Riposo Perabò Bassani Menotti – Opera Pia", ed inserimento degli ospiti provenienti dal "Palazzo Perabò" di Cerro che, in seguito, verrà ceduto al Comune di Laveno Mombello per destinarlo a Museo della Ceramica (MIDEC).

Con la morte dell'avv. Franco Bassani avvenuta nel 1985, la sua consorte Eugenia Scotti dispone una donazione a favore dell'Ente per provvedere al completamento della struttura secondo le volontà del marito indicata nel lascito testamentario, destinando il nuovo padiglione ad ospiti non autosufficienti. Si dà così inizio ai lavori per l'intervento di completamento conclusi nel 2003 per raggiungere l'attuale consistenza.

15 luglio 2003: per volontà di alcuni cittadini lavenesi si costituisce un'associazione di volontariato "Associazione Amici del centro anziani Menotti Bassani" (AMBA) finalizzata alla promozione dell'Ente.

1 gennaio 2004: è stata disposta, ai sensi della L.R. 13.02.2003 n. 1, la trasformazione da "IPAB Istituto di pubblica assistenza e beneficenza" a Ente Privato senza scopo di lucro con conseguente riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato. In data successiva si è proceduto all'iscrizione nel registro delle ONLUS.

Gran parte delle volontà dell'avvocato Bassani, sono state perseguite e raggiunte negli anni successivi con il cav. Gennaro Arioli, presidente della Fondazione dal 1986 al 2008.

2010-2024: la Fondazione ha esteso l'assistenza anche ad altre unità d'offerta affini e collegate alla rete socio-sanitaria-assistenziale regionale come sopra descritte.

27 aprile 2026 nell'ambito della riforma del terzo settore la Fondazione è iscritta al RUNTS con la nuova denominazione "Fondazione Menotti Bassani ETS".

SEDE E STRUTTURA

La Fondazione ha sede in Laveno Mombello, comune di circa 9.000 abitanti della provincia di Varese affacciato nella parte centrale della sponda lombarda del Lago Maggiore.

Laveno Mombello è luogo di villeggiatura e di seconde case.

È collegato in modo continuativo con la sponda piemontese del Lago Maggiore (Intra), con un servizio di traghetto e trasporto auto con frequenza durante le ore diurne ogni 20 minuti, che corrisponde anche al tempo medio per l'attraversamento.

Laveno Mombello è posto lungo due linee ferroviarie:

- *La prima come fermata terminale delle ex Ferrovie Nord Milano sulla linea Milano stazione Cadorna Laveno Mombello con fermate intermedie principali Varese e Saronno;*
- *La seconda sulla tratta di Trenord – Milano Porta Garibaldi – Luino, con fermate intermedie principali Gallarate – Busto Arsizio.*

Lungo la viabilità ordinaria sono facilmente raggiungibili in automobile i luoghi principali della Provincia, Varese 40 minuti, Luino 25 minuti, Sesto Calende 30 minuti, Gallarate 45 minuti.

La sede della Fondazione è posta su una collinetta sopra il golfo di Laveno, dal lungolago è ben visibile la Residenza Bassani, mentre dalla strada che collega Laveno con Cittiglio sono visibili le Residenze Scotti ed Arioli. Dista dal centro di Laveno circa 1 chilometro.

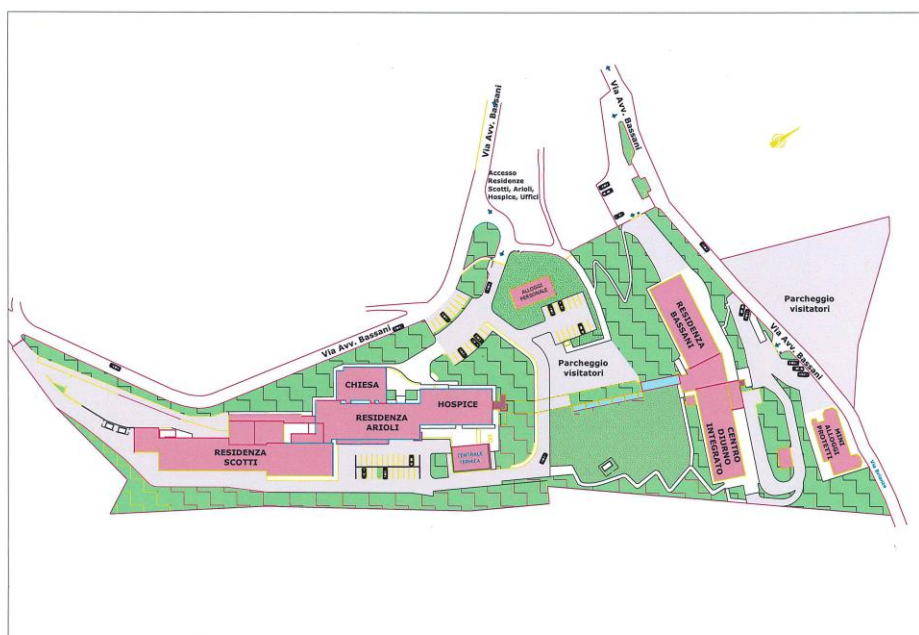
La superficie complessiva del parco è di circa 25.000 mq.

Nel parco, collegati con vialetti interni, sono presenti i fabbricati che ospitano le unità d'offerta assistenziali della Fondazione:

- *Residenza Franco Bassani,*
- *Residenza Giannina Scotti e Residenza Gennaro Arioli (fra loro adiacenti e collegate);*
- *Villa Elisa (sede dei mini alloggi protetti);*
- *Casa custode (ove risiedono alcune persone che prestano servizio in Fondazione).*

I fabbricati delle Residenze sono fra loro collegati con passaggi coperti e riscaldati.

Ciascuna residenza ha a disposizione parcheggi per i visitatori.



Residenza “Franco Bassani”

R.S.A. – n. 120 posti letto abilitati all’esercizio di cui n. 114 accreditati a contratto e n. 6 accreditati non a contratto.

Fabbricato realizzato nei primi anni '60, è stato oggetto di ristrutturazione negli anni '90 e di ampliamento dei soggiorni concluso nell'anno 2019 con vista panoramica sul Lago Maggiore.

Su tutti i piani (primo, secondo e terzo):

- I soggiorni si affacciano sul lago;
- Le camere sono singole o a 2 letti, tutte dotate di rete di distribuzione ossigeno;
- Gli ambienti sono climatizzati;
- Dal 3° piano un panoramico tunnel conduce alle altre Residenze e agli Uffici Amministrativi.

Al piano terreno sono ubicati:

- Locali per le attività collettive e per le feste;
- Locale per il culto;
- Locale ristoro;
- Palestra di fisioterapia;
- Locale parrucchiera e manicure;
- Sede AMBA (associazione dei volontari);
- Centro Diurno Integrato.
- Locale Responsabile di Residenza

Al piano terreno è presente una terrazza vista lago lungo tutto il lato del fabbricato ove, specie nelle giornate estive, gli ospiti hanno la possibilità di trascorrere alcune ore della giornata potendo godere di una vista impagabile ed una condizione climatica favorevole.

Residenza Franco Bassani	Piano	Nucleo (posti letto)			Nucleo (posti letto)		
	3	ISOLA PESCATORI B(20)		Soggiorno	ISOLA PESCATORI A (20)		
	2	ISOLA MADRE B (20)		Soggiorno	ISOLA MADRE A (20)		
	1	ISOLA BELLA B (20)		Soggiorno	ISOLA BELLA A (20)		
	Terra	Palestra	Sala feste	Locale culto	AMBA	Angolo bar	Centro Diurno Integrato (20)

La Residenza è stata intitolata alla memoria dell'avv. Franco Bassani, colui che ha ideato, voluto, attuato e finanziato gran parte degli interventi.

Residenza “Giannina Scotti”

R.S.A. - n. 103 posti letto abilitati all'esercizio, dei quali 101 accreditati a contratto:

All'interno della Residenza è attivo un nucleo protetto di 31 posti (accreditati e a contratto). L'area è caratterizzata da soluzioni tecniche e criteri ambientali dedicati, studiati appositamente per offrire un contesto protettivo in grado di prevenire i rischi e supportare al meglio la permanenza degli ospiti con particolari fragilità cognitive o comportamentali.

Fabbricato realizzato nella seconda metà degli anni '70.

I piani sono così suddivisi:

Piano terra:

- Due nuclei attigui con locali aventi protezione su porte e finestre, con capacità ricettiva di n. 31 ospiti/pazienti affetti da demenza, disorientati e a rischio di fuga.
- Adiacente e complanare vi è uno spazio esterno ad utilizzo esclusivo del nucleo.
- Palestra di fisioterapia;
- Locale per il culto;
- Locale parrucchiera;

Piano primo e secondo:

- Le camere sono singole o a due letti, tutte dotate di rete di distribuzione ossigeno;
- Gli ambienti sono tutti climatizzati;

Piano terzo:

- Ospedale di comunità per 15 posti letto.

Piano seminterrato:

- Salone per le feste e per le attività ricreative;
- Cucina centrale;
- Lavanderia centrale.

Residenza Giannina Scotti	Piano	Nucleo (e posti letto)		Nucleo (e posti letto)
	3	Ospedale di comunità (15)		
	2	OFIUCO (18)	Soggiorno	LYBRA (18)
	1	ANTLIA (18)	Soggiorno	FENICE (18)
	Terra	Palestra e parrucchiera	ANDROMEDA A/B (31) Nucleo Protetto	
	Seminterrato	Sala feste	Cucina centrale	Lavanderia centrale

La Residenza è stata intitolata alla memoria della sig.ra Giannina Scotti, moglie dell'avv. Franco Bassani

Residenza “Gennaro Arioli”

R.S.A. - n. 51 posti letto abilitati all'esercizio, di cui n. 47 accreditati a contratto.

Fabbricato realizzato nella seconda metà degli anni '90.

I piani sono così suddivisi:

Piano terra:

- Reception presidiata dalle ore 6.00 alle ore 22.00
- Uffici Amministrativi (Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Accoglienza Ospiti, Risorse Umane, Contabilità, Acquisti);
- Locale di culto;
- Area ristoro;

Piano primo e secondo: Nuclei residenza ospiti costituiti da:

- Soggiorni comuni e tisanerie;
- Camere singole o a due letti, dotate di rete di distribuzione ossigeno;
- Bagni assistiti;
- Ambienti tutti climatizzati;

Piano seminterrato:

- Palestra di fisioterapia
- Salone per le feste e per le attività ricreative;

Altre unità d'offerta:

- Hospice

Residenza Gennaro Arioli	Piano	Nucleo	Lato A (posti letto)		Lato B (posti letto)
	2	HYDRA	12	Soggiorno	14
	1	MIZAR	11	Soggiorno	14
	Terra		Locale culto	Ingresso/Reception	Uffici amministrativi
	Piano terrazza		Palestra	Sala feste	HOSPICE (10)

La Residenza è intitolata al cav. Gennaro Arioli, Presidente della Fondazione dal 1987 al 2008.

DESTINATARI

Le Residenze Sanitarie Assistenziali si rivolgono in genere a persone di almeno 65 anni in situazione di non autosufficienza anche parziale, residenti nella Regione Lombardia.

Non sono ammessi pazienti affetti da SLA e stato vegetativo permanente.

VISITE GUIDATE, GESTIONE LISTE D'ATTESA, ACCOGLIENZA, PRESA IN CARICO

Le R.S.A. non prevedono giorni di chiusura durante l'anno.

L'orario di visita è libero nelle ore diurne e regolamentato nelle ore notturne dalle 20.00 alle 08.00.

Le visite guidate, la lista d'attesa, l'accoglienza sono organizzate dall'Ufficio Accoglienza Ospiti posto al Piano Terra della Residenza "Gennaro Arioli". L'orario di apertura al pubblico è da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 17.00.

E' possibile prendere visione della struttura tramite appuntamento con le addette dell'Ufficio medesimo che provvederanno ad organizzare la visita guidata con presentazione di ambienti e attività.

Gli interessati al ricovero presso la struttura (o persone di riferimento – parente, tutore, amministratore di sostegno ecc..) dovranno compilare i moduli di ammissione online, accessibili ritirando l'apposito modulo con il QR-code presso l'Ufficio Accoglienza Ospiti o direttamente dalla sezione "Guida ai servizi"/"Come richiedere il servizio" del sito internet della Fondazione www.menottibassani.it

All'atto del ricevimento della domanda di ammissione e documentazione sanitaria di corredo, la direzione sanitaria verificherà l'appropriatezza rispetto ai criteri di accoglienza, soddisfatti i quali, la stessa sarà inserita, nel caso in cui il posto non fosse subito disponibile, in lista d'attesa.

La gestione della lista d'attesa avverrà tenendo in considerazione la cronologia delle domande.

In applicazione allo Statuto della Fondazione, a parità di appartenenza a medesima classificazione regionale SOSIA (indicatore riguardante la complessità e la fragilità degli ospiti), alle persone residenti da almeno 3 anni consecutivi dalla data di presentazione della domanda in Laveno Mombello è riconosciuta priorità d'ingresso nell'arco temporale, di regola, di 90 giorni.

Qualora persone inserite presso "Centro Diurno Integrato", "Mini alloggi protetti" dovessero perdere i requisiti obbligatori di legge per la permanenza in queste unità di offerta, la Fondazione riconosce il diritto di precedenza all'inserimento in una delle R.S.A.

La sopraggiunta disponibilità dei posti avviene tramite comunicazione telefonica: in detto contesto viene concordato giorno e ora di ingresso in struttura. L'istante che rifiuta la proposta d'ingresso della Fondazione perde la priorità acquisita; sarà facoltà di chiedere il reinserimento nella lista d'attesa ma la domanda sarà gestita come se fosse stata presentata ex novo.

Decadenza della domanda:

- 2° rifiuto alla chiamata per proposta di inserimento
- Mancata presentazione della documentazione sanitaria aggiornata poiché quella agli atti ha la validità temporale di mesi 6 dalla data di emissione;

Il giorno concordato per l'accesso gli interessati devono:

- Presentarsi all'Ufficio Accoglienza Ospiti;
- Consegnare in originale i documenti personali, la documentazione sanitaria e quant'altro ritenuto utile e necessario per l'assistenza socio-sanitaria in struttura;
- Perfezionare il contratto di ingresso (con pertinenti allegati da ritenersi parte integrante dello stesso). Il contratto dovrà essere sottoscritto oltre che dall'ospite che ne possiede le facoltà, anche dai soggetti obbligati in solido al pagamento delle rette di degenza. Se l'Ospite è assistito da un Tutore o Curatore o Amministratore di Sostegno, saranno questi soggetti a sottoscrivere il contratto

d'ingresso e tutta la documentazione prodromica alla presa in carico del degente da parte della Fondazione.

Al momento dell'ingresso, sarà comunicata agli interessati l'opportunità di far ricorso alla nomina dell'amministratore di sostegno, che ha compiti di cura della persona e gestione/amministrazione del suo patrimonio. Gli interessati saranno inoltre informati della possibilità di chiedere l'intervento del Difensore civico territoriale, in tutti i casi in cui sia negata o limitata la fruibilità delle prestazioni nonché per ogni eventuale necessità e altresì ad informare della possibilità di accedere all'Ufficio relazioni con il pubblico dell'ATS dell'Insubria – sede territoriale di Varese.

Si consiglia non lasciare nella disponibilità degli ospiti oggetti personali di valore e somme di denaro. In caso di sospetti di smarrimenti, si invita l'interessato ad avvertire con sollecitudine la Responsabile di Residenza per gli adempimenti di competenza. Solo in casi particolari si valuterà la possibilità di conservare alcuni beni personali in luoghi protetti.

In fase di inserimento della persona nella Fondazione viene definita la tipologia di posto letto assegnato.

Presa in carico dell'ospite:

1. *In caso di posto letto “a contratto” con il Servizio Sanitario Regionale (la cui condizione verrà comunicata dall'Ufficio Accoglienza) si provvederà alla cancellazione del medico di medicina generale e alla contestuale assegnazione di un medico della struttura.*

Ai sensi dei punti 2, 3 e 4 Allegato “C” della DGR 7435/2001 verrà garantita:

- Assistenza medica generica, infermieristica, riabilitativa
 - Ausili per incontinenti;
 - Farmaci, gas medicale e materiale sanitario.
2. *In caso di posto letto “non a contratto” con il servizio sanitario regionale l'ospite manterrà il proprio medico di medicina generale che continuerà a prescrivere ausili per incontinenze, farmaci e gas medicale per il tramite del Servizio Sanitario Regionale.*

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO D'INGRESSO - RECESSO E DIMISSIONI

Risoluzione del contratto d'ingresso

La Fondazione ha facoltà di risolvere il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

- Scadenza del 60° giorno di assenza consecutivo dell'Ospite;
- Insolvenza del pagamento della retta come da indicato sul punto 4 del contratto di ingresso;
- Nel caso in cui un familiare somministri qualsiasi tipo di medicinale o effettui trattamenti alla persona, senza autorizzazione del Direttore Sanitario;
- Nel caso di compromissione del rapporto fiduciario tra l'Ospite e/o la persona di riferimento e gli operatori della Fondazione ad insindacabile giudizio del Direttore Sanitario;
- Aggravamento o modifica delle condizioni fisiche e psichiche del ricoverato tali da pregiudicare un'adeguata e corretta assistenza ad insindacabile giudizio del Direttore Sanitario;
- Impossibilità da parte dell'organizzazione socio-sanitaria della Fondazione di gestire l'Ospite, ovvero quando sono violate le regole di convivenza previste dalla Carta dei Servizi e/o il rispetto delle norme di sicurezza e da questo derivino motivi di incompatibilità con il contesto comunitario; analogamente, qualora le stesse incompatibilità riguardino uno o più persone di riferimento dell'Ospite.

Nel caso in cui la qualità del servizio dovesse essere ritenuta non congrua dall'utenza e anche nel caso in cui venga invocata quale causa di risoluzione per inadempimento, ciò non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della quota di retta dovuta.

In ogni caso di risoluzione del contratto d'ingresso, resta fermo l'obbligo da parte dell'Ospite e/o suo Rappresentante e dell'Obbligato/i di corrispondere le eventuali rette arretrate e maturate fino all'ultimo giorno di presenza dell'Ospite in struttura.

Resta salvo l'obbligo della Fondazione di attivarsi affinché il trasferimento dell'Ospite avvenga in forma assistita nelle modalità previste nei paragrafi successivi.

Recesso

Qualora l'Ospite e/o suo Rappresentante intendano recedere dal contratto d'ingresso, dovranno dare preavviso alla Fondazione con comunicazione scritta almeno 15 giorni prima della data di dimissione ed entro il medesimo termine l'Ospite deve lasciare la struttura. Il mancato rispetto del preavviso comporta il pagamento della retta per l'intero periodo di mancato preavviso.

In considerazione della natura del contratto d'ingresso (a prestazioni corrispettive) alla dichiarazione di recesso dal contratto dovranno necessariamente seguire le dimissioni dell'Ospite. È consentito il solo recesso dal contratto; l'Ospite e/o il suo Rappresentante e l'Obbligato/i non potranno interrompere/recedere dall'obbligo di pagamento delle rette di degenza sino alla permanenza dell'Ospite in RSA.

Resta fermo l'obbligo da parte dell'Ospite e/o suo Rappresentante e dell'Obbligato/i di corrispondere le eventuali rette arretrate e maturate secondo quanto indicato nel precedente comma, oltre agli eventuali costi sostenuti dalla Fondazione per ottenere il rilascio e il ripristino degli spazi assegnati all'Ospite durante la degenza.

Dimissioni

In caso di risoluzione o recesso dal contratto d'ingresso, nonché in qualsiasi altra ipotesi di perdita di efficacia del contratto medesimo, l'Ospite e/o suo Rappresentante e l'Obbligato/i l'Ospite dovranno liberare la camera e a comunicare il luogo del trasferimento dell'Ospite al fine di poter garantire la continuità assistenziale.

Dimissioni Assistite

In difetto di dimissioni spontanee, in ottemperanza alla normativa vigente, la Fondazione si attiverà affinché queste avvengano in forma assistita nelle modalità previste nei paragrafi successivi; la residenza dell'Obbligato

è prioritariamente individuata come luogo nel quale l'Ospite, qualora le condizioni sanitarie lo consentano, sarà trasferito.

La Fondazione, in particolare, si farà parte diligente per indicare le alternative idonee alle caratteristiche del dimissionario.

Saranno valutate, a seconda delle motivazioni che hanno indotto alla proposta di dimissione, soluzioni alternative quali ad esempio:

- Individuazione di altra unità d'offerta o a domicilio;
- Coinvolgimento del distretto ATS di appartenenza;
- Coinvolgimento dell'Assessorato ai Servizi Sociali del comune di provenienza;
- Assistenza per la nomina di amministratore di sostegno o di tutore;
- Supporto psicologico durante queste fasi.

Il Direttore Sanitario garantisce la continuità delle cure, tramite consegna della lettera di dimissioni inerente l'Ospite dimissionario alla struttura nella quale verrà inserito o, in alternativa, al nuovo medico di base, che dovrà essere nominato. Detto passaggio avverrà anche a mezzo colloquio diretto.

Decesso durante la permanenza

Nel caso di decesso dell'Ospite durante la permanenza in Fondazione, il personale incaricato si prende carico di avvertire i famigliari e le persone eventualmente indicate all'atto dell'inserimento in struttura.

Dopo il periodo di osservazione, la salma sarà composta e accompagnata dal personale assistenziale nella camera mortuaria posta al piano “-2” della Residenza Arioli.

L'accesso alla stessa è consentito dalle ore 08.00 alle ore 20.00 previo ritiro delle chiavi d'ingresso alla reception.

Nel rispetto della norma di legge, il contatto con l'impresa di onoranze funebri di fiducia dei familiari, deve avvenire all'esterno degli ambienti della Fondazione e nessun dipendente o collaboratore della Fondazione può fornire indicazioni inerenti la scelta dell'impresa di onoranze funebri. La Fondazione osserva i riti della religione cattolica pur rispettando ogni altro credo e/o religione.

Ogni forma di esigenza collegata alla celebrazione del rito funebre, deve essere comunicata nell'immediatezza dell'evento, all'infermiere del nucleo di appartenenza, affinché possano essere rispettate disposizioni, volontà e tradizioni.

All'interno della Fondazione sono presenti un cappellano e un gruppo di suore cattoliche che potranno essere di sostegno spirituale per i famigliari e di supporto per l'organizzazione del rito funebre.

Il contatto con i religiosi avviene tramite la reception presso il piano terra della Residenza Arioli.

Il rito funebre all'evenienza viene celebrato nel locale per il culto sito al piano terra della Residenza Arioli in orari e modalità concordate con il cappellano della Fondazione.

La documentazione legale e amministrativa conseguente al decesso è compilata da un medico della struttura. Le incombenze di carattere burocratico sono effettuate dall'Ufficio Accoglienza ospiti.

Per la chiusura pratica in caso di decesso è dovuta un'indennità di pari a n. 2 giorni di retta.

L'eventuale quota di retta non goduta, su richiesta del garante, sarà restituita insieme alla cauzione.

Gli indumenti e i beni personali saranno a disposizione dei parenti, previo accordo con il servizio lavanderia – guardaroba, per 15 giorni dalla data delle dimissioni o del decesso. Trascorso tale periodo la Fondazione non sarà più responsabile degli indumenti non ritirati.

USCITE TEMPORANEE/SPOSTAMENTI INTERNI

Qualora l'Ospite desiderasse assentarsi, anche solo per poche ore, è tenuto a richiedere l'abilitazione all'infermiere responsabile di nucleo e dovrà altresì segnalare il rientro.

Nel caso in cui un familiare, un amico o un conoscente, volesse accompagnare l'ospite all'esterno della Fondazione deve essere autorizzato dall'infermiere.

L'uscita è subordinata al rispetto della procedura in uso presso la Fondazione che prevede la compilazione del modulo con sottoscrizione dell'accompagnatore sia all'uscita che al rientro.

La Fondazione si riserva la facoltà di decidere in qualsiasi momento il trasferimento dell'assistito in altra camera, piano o anche residenza per inserirlo in collocazione più idonea alle variate condizioni o anche solo per motivi organizzativi.

MODALITA' EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DESCRIZIONE ATTIVITA'

Ciascuna Residenza, in applicazione alla vigente normativa regionale, è suddivisa in "nuclei", la cui denominazione è riportata al punto 2 della presente carta dei servizi.

Il "nucleo" è la base organizzativa della vita degli ospiti. In alcuni casi, ove i nuclei sono contigui e alcuni spazi comuni condivisi, l'organizzazione è unica ed estesa ad entrambi.

Questo avviene in tutte e tre le residenze, ed in particolare:

Residenza Franco Bassani:

tre unità organizzativa condivise fra i due nuclei attigui di ciascun piano;

Residenza Giannina Scotti:

unità organizzativa condivisa fra due nuclei attigui al piano terra presso nucleo protetto;

unità organizzativa condivisa fra i due nuclei attigui al 1° e 2° piano;

unità organizzativa unica al piano 3° Ospedale di Comunità;

Residenza Gennaro Arioli:

unità organizzativa condivisa fra i due nuclei attigui al 1° e 2° piano.

Le unità organizzative così individuate, hanno le seguenti caratteristiche:

- *Organizzazione autonoma coordinata dal Responsabile di Residenza;*
- *Rapporti definiti fra numero di ospiti e operatori per ciascuna delle categorie professionali (Medici, Medici specialisti, Infermieri, Operatori Socio Sanitari (OSS), Ausiliari Socio Assistenziali (ASA), Fisioterapisti, Educatori).*

Questa organizzazione consente di instaurare un rapporto di conoscenza e continuità fra ospite ed operatore.

In generale all'interno delle unità organizzative, vengono condivise le principali attività della giornata, e gli ospiti vivono in un contesto assimilabile ad una comunità.

Le principali caratteristiche strutturali di un nucleo sono le seguenti:

- *Soggiorni e locali pranzo;*
- *Camere singole o doppie con letti con snodi con comando elettrico, impianto fisso di distribuzione ossigeno e servizi igienici per chi deambula in carrozzina a ruote;*
- *Servizi igienici con vasche o barelle doccia per bagni assistiti;*
- *Tisaneria ed infermeria.*

RISTORAZIONE (allegati 4 - 5)

Il servizio è appaltato ad una società esterna specializzata nel settore sociosanitario che in collaborazione costante con la Fondazione, definisce i menu e le diete più adeguate per gli ospiti ottemperando alle normative di riferimento.

La Fondazione ha optato per la somministrazione dei pasti ai seguenti orari:

- *Pranzo ore 12.00;*
- *Cena ore 19.00.*

Le colazioni, le merende pomeridiane e le tisane serali, sono preparate nelle tisanerie di piano.

I Pasti sono preparati nella cucina centrale all'interno del complesso della Fondazione e la somministrazione, coordinata dall'infermiera ed effettuata dal personale O.S.S./A.S.A., avviene in genere nei saloni comuni di nucleo.

Alcuni ospiti, qualora le condizioni lo rendono necessario, potranno essere assistiti durante la somministrazione dei pasti nella propria stanza o in salette dedicate.

In casi particolari, previa autorizzazione del Direttore Sanitario, parenti e volontari possono assistere gli ospiti durante i pasti, solo dopo aver partecipato a specifico corso di formazione.

Ove necessario gli orari di distribuzione vengono personalizzati.

L'alimentazione non deve però essere in alcun modo integrata ad insaputa del medico.

Il menù settimanale è esposto e consultabile in ogni nucleo, prevede varie opzioni ed è stato elaborato dalla società appaltatrice e dal dietologo della Fondazione su indicazioni di ATS Insubria.

Vengono garantiti pasti specifici per pazienti con difficoltà a deglutire ed è possibile anche la preparazione di diete personalizzate su prescrizione medica.

In allegato si riporta la settimana del menù tipo, suddiviso per stagionalità (allegato 4/5).

LAVANDERIA/GUARDAROBA

Il servizio è appaltato ad una azienda esterna che provvede al lavaggio della biancheria piana (lenzuola ecc.) e degli indumenti personali. Nella fase di accesso dell'ospite ai capi vengono applicati microchip per garantirne la rintracciabilità durante il processo di ritiro e redistribuzione. Il capo viene profilato nel sistema informatico e per questo è vietato scucire i chip dai capi per applicarli ad altri indumenti. I capi dovranno essere di tipologia e quantità adeguati, non potranno superare le cento unità e non saranno accettati indumenti cosiddetti "delicati" (lana, cashmere, seta etc..).

I capi di nuova introduzione, affinché venga applicato il microchip, dovranno essere inseriti all'interno di un sacchetto ben chiuso contenente anche un foglio in cui è indicato nome, cognome e piano di appartenenza dell'ospite.

Il sacchetto non potrà essere consegnato agli operatori sul nucleo o alla reception ma dovrà essere inserito nell'apposito armadio posizionato di fianco alla reception per le residenze Scotti e Arioli e di fianco all'infermeria del 3° piano per la Residenza Bassani.

La frequenza e/o la necessità di lavaggio della biancheria, viene definita dal personale A.S.A., che provvede in autonomia ad inviarla alla lavanderia.

Al termine del processo di lavaggio gli indumenti ritorneranno nella camera dell'ospite, e saranno ricollocati nell'armadio personale.

Il costo del lavaggio di tutta la biancheria è compreso nella retta giornaliera.

IGIENE AMBIENTALE

Residenze Scotti e Arioli

Il servizio di igiene ambientale è appaltato a una società esterna specializzata, selezionata sulla base di rigorosi standard di qualità e competenza igienico-sanitaria. La ditta appaltatrice provvede all'igienizzazione e pulizia quotidiana di tutti gli ambienti delle due residenze (camere, bagni, aree comuni, uffici e spazi di servizio), utilizzando prodotti e attrezzature professionali conformi alle normative vigenti in ambito sanitario. La Fondazione, tramite il proprio personale preposto, esercita un costante e attento monitoraggio sul servizio erogato per assicurare il rigoroso rispetto dei capitolati d'appalto e delle procedure di sanificazione, garantendo in ogni momento un ambiente salubre, igienico e accogliente per tutti i residenti e i visitatori.

Residenza Bassani

La Fondazione ha ritenuto opportuno scindere le figure di assistenza diretta e specifica rivolta agli ospiti, mantenendo la gestione del servizio di igiene ambientale interna. Questo servizio è svolto da personale dipendente della Fondazione e costantemente formato sulle corrette procedure di pulizia e sanificazione. Tale personale garantisce l'igienizzazione quotidiana delle camere, dei servizi igienici e degli spazi comuni, con particolare attenzione alle aree ad alto rischio (come infermerie e tisanerie). Vengono utilizzati detergenti e disinfettanti professionali, conformi alle normative vigenti, per assicurare un ambiente salubre e confortevole.

PARRUCCHIERA/ESTETISTA/BARBIERE (ALLEGATO 7)

In struttura sono presenti due postazioni dedicate all'attività:

- *Al piano terreno della Residenza Franco Bassani;*
- *Al piano terreno della Residenza Giannina Scotti (per ospiti Residenze Scotti/Arioli);*

In ciascuna postazione sono presenti una parrucchiera ed un'estetista.

L'accesso al servizio avviene in base ad una programmazione o su richiesta dell'interessato

La Fondazione ricomprende nella retta un taglio e una piega al mese. Comprende anche un taglio unghie mani e piedi al mese ma sono esclusi i trattamenti curativi.

Ulteriori accessi al servizio, sia in termini di frequenze che di prestazioni saranno oggetto di pagamento integrativo come da tabella (allegato 7).

PRESTAZIONI SANITARIE ED ASSISTENZIALI

Le prestazioni assistenziali vengono garantite dal team di professionisti che aiutano e facilitano il soddisfacimento dei bisogni dell'Ospite. Tutti gli interventi presuppongono una valutazione in equipe dei problemi specifici della persona.

La persona è al centro dell'attenzione dell'équipe che cerca di cogliere i suoi bisogni e le sue potenzialità (stesura di un progetto individuale) e predispone gli interventi da attuare affinché i bisogni vengano soddisfatti e le potenzialità utilizzate (stesura di un piano di assistenza individualizzato).

Agli incontri sono invitate a partecipare, e a condividere gli obiettivi, le persone di riferimento dell'ospite.

Costituzione del gruppo:

a) Servizio medico:

Ogni unità organizzativa ha un proprio medico di riferimento, che ad orari prestabiliti provvede alla visita degli ospiti secondo programmazione e necessità.

I colloqui fra familiari e medico avvengono previo accordo telefonico con l'infermiere di nucleo.

Il servizio medico è coordinato dal Direttore Sanitario che riceve su appuntamento. L'appuntamento può essere richiesto alla reception.

Il servizio medico è garantito nelle 24 ore mediante reperibilità nei week end e durante le ore notturne.

b) Servizio medico specialistico:

Il medico di nucleo può ritenere utile o indispensabile effettuare visite specialistiche agli ospiti ricoverati. Inoltre la Fondazione si è attivata per facilitare tale necessità creando una collaborazione con medici disponibili ad accedere su chiamata.

La visita specialistica sarà preceduta da una comunicazione telefonica effettuata dal medico di nucleo al familiare e/o referente. Lo stesso potrà aderire alla proposta e in tal caso la Fondazione si attiverà secondo la disponibilità del medico specialista per effettuare la visita.

Le visite fisiatriche sono a carico della Fondazione.

A fronte della richiesta di un **contributo forfettario di € 60** è possibile accedere ai seguenti servizi specialistici:

- Neurologo
- Psichiatra
- Cardiologo
- Medico internista
- Ecografista

La Fondazione si prefigge di ampliare le collaborazioni con medici di altre attività specialistiche al fine di agevolare l'accessibilità alle visite ed evitare uscite dalla struttura.

Questa opportunità non esclude la possibilità di utilizzare, da parte del familiare, altri canali (Servizio sanitario regionale o altre strutture convenzionate o private) per effettuare le visite necessarie.

Un odontoiatra offre disponibilità gratuita presso la sede o presso il proprio studio per una consulenza.

Ogni considerazione o decisione successiva rimane a esclusivo carico dell'ospite o del suo familiare/caregiver, così come gli eventuali costi da sostenere.

c) Servizio infermieristico:

Il servizio infermieristico è coordinato dai Responsabili di Residenza.

In ciascuna unità organizzativa vi sono infermieri che garantiscono nelle 24 ore il servizio. Sono responsabili dell'assistenza generale infermieristica e si occupano dell'ospite nel processo generale di cura, mantenimento o recupero dello stato di salute. Inoltre oltre a gestire il rapporto con i familiari, concedono autorizzazioni in merito:

- *All'uscita e all'accompagnamento degli ospiti fuori dalla struttura;*
- *Alla somministrazione di bevande e cibo non fornito dalla Fondazione;*

d) Coordinamento e Figure di Raccordo sul Nucleo: il Team Leader

Team Leader (qualifica ASA o OSS) Il ruolo di Team Leader può essere ricoperto sia da figure con qualifica ASA che OSS. Questa figura opera direttamente sul campo con il compito di supervisionare la corretta attuazione dei piani di lavoro assistenziali, fungendo da raccordo operativo per l'équipe senza assumere funzioni disciplinari.

e) Servizio socio-assistenziale:

- OSS Hospitality Si occupa di affiancare gli infermieri nelle attività di competenza (piccole medicazioni, terapie orali, ecc.) e supporta il Responsabile di Residenza nella gestione, coordinamento e organizzazione dei turni del personale assistenziale e infermieristico.
- ASA e OSS di nucleo Garantiscono l'attività prevalente di assistenza all'ospite durante le 24 ore, suddivisa in 3 fasce orarie (6.00-14.00; 14.00-22.00; 22.00-6.00). Offrono supporto e protezione nelle attività della vita quotidiana, nella mobilitazione, nell'assunzione di cibi, nell'igiene personale, oltre ad assicurare ascolto attivo e costante prevenzione dei rischi. Si tratta dell'attività a più stretto e diretto contatto con gli ospiti, ideale per intercettare i bisogni quotidiani e condividerli con l'équipe.

f) Servizio di fisioterapia:

Ciascuna Residenza ha collegata una propria palestra dove vengono svolte attività motorie.

Le RSA non sono da assimilare ad unità d'offerta riabilitativa – attività questa accreditata e presente in altre strutture del territorio regionale - ma attività finalizzata al mantenimento delle proprie capacità motorie.

Sono presenti 3 palestre attrezzate.

- *Residenza Franco Bassani: mq 65;*
- *Residenza Giannina Scotti: mq 90;*
- *Residenza Gennaro Arioli: mq. 60.*

Il servizio è coordinato da un responsabile dei fisioterapisti.

Periodicamente gli ospiti vengono sottoposti a visita da parte di un medico fisiatra che fornirà indicazioni sull'attività da proporre.

L'attività fisioterapica avviene in genere nella palestra, ma in alcuni casi se le condizioni lo rendono necessario, anche presso il nucleo di residenza.

Sono pianificati interventi di gruppo realizzati da professionisti laureati in scienze motorie e finalizzati alla prevenzione, al recupero e al potenziamento delle capacità motorie residue.

I fisioterapisti prestano assistenza per la richiesta, se necessario, degli ausili all'A.S.S.T.

g) Servizio socio-educativo:

Il servizio socio-educativo si occupa della presa in carico dei bisogni dell'ospite dal punto di vista relazionale e cognitivo cercando di favorire l'inserimento dello stesso nel nuovo contesto di vita.

L'attività si sviluppa attraverso interventi di gruppo o individuali (quali spettacolo, giochi, attività manuali e pratiche, letture, gite sul territorio ecc.), per contenere il rallentamento psico-fisico e la tendenza all'isolamento sociale e culturale, nonché per sviluppare una concezione positiva della propria vita.

È presente un educatore su ogni nucleo che progetta e pianifica le attività settimanali che verranno poi svolte nell'arco della giornata nella fascia oraria dalle 08:30 alle 17:30 dal lunedì al venerdì.

Le attività si svolgono prevalentemente all'interno dei nuclei ma anche nei saloni polifunzionali. Sono previste inoltre attività sul territorio ed eventi stagionali.

h) Servizio Accoglienza

L'Ufficio Accoglienza supporta l'interessato nella presentazione della domanda e illustra i diversi servizi offerti dalla Struttura.

Fornisce indicazioni su pratiche amministrative per le richieste di invalidità, per l'istanza per la nomina dell'amministratore di sostegno e per eventuali altre necessità, mantenendo rapporti di collaborazione con i servizi sociali di base, comunali, e specialistici (CPS, SERT, etc.).

i) Assistenza religiosa

La Fondazione riconosce il diritto di professare liberamente la propria fede religiosa e di praticarne il culto.

All'interno della Fondazione sono presenti un cappellano e 3 suore che offrono assistenza religiosa di rito cattolico verso chi ne manifesta il bisogno.

Ogni giorno viene celebrata la Santa Messa presso le nostre cappelle interne. È possibile partecipare di persona oppure in TV tramite il circuito televisivo interno.

Se si vuole seguire la funzione direttamente dalle camere, basta sintonizzarsi sul canale dedicato alla struttura di riferimento:

RESIDENZA	CANALE
Arioli	408
Scotti	407
Bassani	406

Per chi preferisse partecipare di persona, la Santa Messa si celebra tutti i giorni nei seguenti orari e strutture:

Residenze Scotti e Arioli: Mar – Gio – Ven ore 17:30 / Dom – festivi ore 16:00

Residenza Bassani: Lun – Mer ore 17:30 / Sab – festivi ore 16:00

GIORNATA TIPO

Le attività nelle R.S.A. si svolgono durante tutte le 24 ore della giornata. Gli ospiti sono sempre presidiati da personale assistenziale ed infermieristico ed infermieristico anche durante la notte.

Le visite agli ospiti da parte di familiari e conoscenti sono possibili dalle ore 8.00 alle ore 20.00, escluse esigenze particolari sarebbe preferibile evitare sovrapposizioni con gli orari di distribuzione dei pasti.

Durante queste ore viene chiesto il rispetto delle indicazioni riferite dal personale per consentire di procedere con serenità a fasi di assistenza quali l'igiene, la somministrazione dei pasti, le visite mediche ecc.

Potranno essere concesse, in caso di valide motivazioni, deroghe da parte della direzione e delle responsabili di nucleo sugli orari di accesso.

E' possibile ricevere telefonate dall'esterno: il servizio di ricevimento della struttura provvederà a trasferire la telefonata sull'apparecchio telefonico del nucleo in cui è accolta la persona desiderata.

I principali momenti della giornata sono riassunti nella successiva tabella. Questa è da intendersi puramente indicativa e presuppone quelle logiche modifiche dettate da un'auspicata quotidianità:

ORARI	ATTIVITÀ
06.30	Sveglia, alzata ed igiene personale
08.30	Colazione
10.00	Attività socio-educative e/o Fisioterapia
12.00	Pranzo
13.00	Riposo
15.00	Merenda/Attività socio-educative/Fisioterapia
17.30	Santa Messa
19.00	Cena
20.00	Igiene serale, ritorno a letto e riposo notturno

La giornata-tipo è pianificata tenendo in considerazione le esigenze individuali degli Ospiti e integrandole con le necessità organizzative dei nuclei.

Alle attività programmate per tutti gli Ospiti si aggiungono interventi individuali sia in campo fisioterapico e socio educativo secondo quanto previsto dai singoli Piani Assistenziali.

FIGURE PROFESSIONALI PRESENTI

La Fondazione è presieduta da un Consiglio di Amministrazione al cui interno è nominato il Presidente.

L'organico è costituito da oltre trecento fra dipendenti e liberi professionisti.

Per facilitare ospiti e parenti ad orientarsi nei reparti, tutto il personale sui piani è identificato da cartellino con foto e con divise che ne definiscono la mansione.

- *I Medici indossano **camice bianco**;*
- *Gli Infermieri Responsabili di Residenza indossano **divisa bianca con bordini verdi**;*
- *Gli Infermieri indossano la **casacca verde e pantaloni bianchi**;*
- *I Team Leader indossano la **casacca blu e pantaloni bianchi**;*
- *OSS Hospitality e OSS di supporto agli infermieri indossano **casacca lilla e pantaloni bianchi**;*
- *Gli Ausiliari Socio Assistenziali (A.S.A.) e gli Operatori Socio Sanitari (O.S.S.) di nucleo indossano **casacca azzurra e pantaloni bianchi**;*
- *I Fisioterapisti indossano maglietta **polo blu e pantalone bianco**;*
- *Gli Educatori indossano **casacca arancione e pantalone bianco**;*
- *Parrucchieri ed estetisti indossano **casacca bordeaux e pantaloni bianchi**;*
- *Gli Ausiliari indossano **casacca gialla e pantaloni bianchi**;*
- *Gli Addetti lavanderia indossano **polo bianca e pantalone bianco banda blu, pile grigio**.*

Durante il periodo estivo per tutti gli operatori della Fondazione Menotti Bassani la casacca è sostituita con una t-shirt bianca con una barca stampata lato cuore del colore relativo al proprio servizio.

RETTA (allegato 6)

Nella retta quotidiana sono ricompresi il vitto, l'alloggio, l'assistenza generale, le cure sanitarie di base come definita al punto 4.2 (accoglienza e presa in carico), l'attività di fisioterapia, attività socio educative ed ogni altra attività di supporto della Fondazione.

- È compreso il lavaggio della biancheria piana e personale.
- È altresì compreso, mensilmente, un servizio parrucchiere di taglio/piega e un servizio di taglio unghie mani e piedi.
- All'atto dell'accettazione dell'Ospite è richiesto un deposito cauzionale di € 2.000.
- La retta decorre dal giorno concordato al momento della comunicazione della disponibilità del posto.

Il pagamento della retta è mensile e deve essere effettuato entro il primo giorno lavorativo utile del mese di riferimento a mezzo S.D.D. (disposizione permanente di addebito).

In caso di insoluto o mancato buon fine dell'addebito S.D.D. per motivi imputabili al soggetto pagatore, la Fondazione si riserva di addebitare un importo forfettario di € 10,00 per spese amministrative e bancarie di gestione pratica.

NON SONO COMPRESI NELLA RETTA

Per tutte le tipologie di posti letto

- *Le prestazioni extra di parrucchiere ed estetista indicate nell'allegato 7 "Servizi integrativi a pagamento";*
- *I servizi di trasporto dell'ospite per qualsiasi necessità di uscita dalla struttura;*
- *Ticket per visite specialistiche e/o esami non riconosciuti dal SSR (se dovuti);*
- *La fornitura e riparazione di protesi quali occhiali, dentiere, arti artificiali, ecc., spese telefoniche, prestazioni richieste dall'utente o dai suoi familiari ed ogni altra prestazione non prevista espressamente nella Carta dei Servizi.*

Per i posti letto accreditati NON a contratto

- Oltre a quanto previsto al punto 1: farmaci; i ticket richiesti per farmaci; ausili (se dovuti).

Per i posti letto accreditati NON a contratto utilizzati da cittadini non iscritti al Servizio Sanitario Regionale (SSR)

Alla retta giornaliera verrà aggiunto un contributo forfettario a copertura delle prestazioni di cui ai punti 2, 3 e 4 Allegato "C" della DGR 7435/2001 ovvero:

- Assistenza medica generica, infermieristica, riabilitativa;
- Ausili per incontinenti;
- Farmaci, gas medicale e materiale sanitario.

Restano escluse tutte le altre prestazioni di natura sanitaria quali a titolo di esempio le prestazioni medico specialistiche, di diagnostica strumentale, quelle relative all'assistenza protesica, ecc.

Adeguamento rette, modifiche contrattuali e della carta dei servizi

L'importo della retta di degenza e del contributo forfettario per gli ospiti non iscritti al SSR viene determinata dal Consiglio di Amministrazione in genere una volta l'anno e verrà comunicata un mese prima dell'aumento agli obbligati che avranno la facoltà nei 15 (quindici) giorni successivi, di recedere dal contratto mediante comunicazione scritta da inviare alla Fondazione.

Il contratto si intenderà risolto con l'uscita dalla struttura a cura e spese degli obbligati mentre nel silenzio degli obbligati il corrispettivo così come variato si intenderà accettato.

In caso di ricovero ospedaliero dell'Ospite, a decorrere dal 4° giorno consecutivo di assenza, verrà applicata una riduzione pari al 10% della retta giornaliera per l'intero periodo di ricovero successivo.

Non sono previste ulteriori riduzioni della retta o dell'eventuale contributo forfettario per assenze dovute ad altri motivi. Eventuali spese accessorie non incluse nella retta e sostenute per conto dell'Ospite saranno addebitate a consuntivo nei mesi successivi.

L'Ufficio Accoglienza Ospiti è a disposizione per ogni chiarimento in merito al rapporto contrattuale.

Le certificazioni delle rette ai fini fiscali verranno rilasciate entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

Nei casi in cui il pagamento della retta avvenisse con ingiustificato ritardo verranno applicati gli interessi moratori, nella misura corrispondente al tasso BCE maggiorato dei punti percentuali applicativi del D.Lgs. 09/10/2002 n. 231 e s.m.i.

La documentazione sanitaria potrà essere richiesta durante il ricovero, al momento della dimissione o dopo questa. La richiesta dovrà essere formulata dall'ospite stesso, dal tutore legale o dai famigliari di riferimento per mezzo di uno scritto firmato e datato che potrà giungere anche tramite posta elettronica certificata all'Ufficio Accoglienza ospiti. Entro 15 giorni verrà rilasciata e/o una copia.

Il costo del rilascio è quantificato:

- Fascicolo digitale € 30

TRASPARENZA, QUALITÀ E TUTELA (RECLAMI E FEEDBACK)

La Fondazione si impegna a garantire la massima trasparenza e a monitorare costantemente la qualità dei servizi erogati, considerando il feedback dell'utenza uno strumento essenziale per il miglioramento continuo.

Gestione dei Reclami, Segnalazioni e Suggerimenti

Ogni Ospite o suo Rappresentante ha il diritto di presentare reclami, segnalazioni o suggerimenti per la qualità o la disfunzione del servizio.

- **Modalità di Reclamo:** I reclami possono essere presentati in forma scritta, utilizzando gli appositi moduli disponibili presso la Reception della Residenza Arioli o scaricabili dal sito web della Fondazione. I moduli compilati possono essere consegnati all'URP o inseriti nelle cassette dedicate

distribuite nelle Residenze.

- **Sportello URP:** Per facilitare la comunicazione e la raccolta delle istanze, le segnalazioni e i reclami possono essere indirizzati anche allo Sportello Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) della Fondazione. L'URP risponde alle richieste di informazione e registra formalmente ogni tipo di feedback inviato al seguente indirizzo di posta elettronica dedicato: urp@menottibassani.it
- **Gestione e Risposta:** I reclami sono gestiti dalla Direzione Generale/Amministrativa e devono pervenire entro 15 giorni dall'evento oggetto di contestazione. La Fondazione si impegna a fornire una risposta motivata all'interessato entro 15 giorni dal ricevimento del reclamo, specificando le azioni intraprese per risolvere la problematica o le motivazioni del rigetto.

Misurazione della Qualità (Customer Satisfaction)

Per valutare il livello di soddisfazione e l'efficacia dei servizi offerti, la Fondazione somministra un'indagine di **Customer Satisfaction** con cadenza annuale.

- **Soggetti Coinvolti:** L'indagine è rivolta agli Ospiti e ai loro Familiari/Rappresentanti, utilizzando questionari strutturati per raccogliere dati quantitativi e qualitativi.
- **Obiettivo:** I risultati sono analizzati dalla Direzione nell'ambito della revisione annuale dei risultati per identificare aree di eccellenza e ambiti che necessitano di interventi correttivi e migliorativi. I dati aggregati e le azioni conseguenti vengono resi disponibili presso gli Uffici e sul sito web della Fondazione, in ottica di trasparenza.

Sul sito della Fondazione www.menottibassani.it inoltre è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente il bilancio sociale. Su quest'ultimo oltre ai risultati dei questionari di soddisfazione sono disponibili altri dati in aggregato relativi ai vari servizi erogati.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Sicurezza e prevenzione incendi – D. Lgs. 81/2008

La Fondazione, in quanto soggetto attuatore di R.S.A., è sottoposta a prevenzione incendi.

Molte disposizioni derivano dal rispetto di questa importante e fondamentale necessità quali ad esempio il divieto di inserire materiali non ignifughi provenienti dalle abitazioni degli ospiti.

È vietato manomettere impianti elettrici o qualsiasi altro elemento che possa essere motivo di pericolo per gli ospiti. Nelle camere sono esposte le norme alle quali attenersi in base alle disposizioni di prevenzione incendi e il relativo comportamento.

E' previsto inoltre il piano di evacuazione dei reparti in caso di emergenza con l'intervento del personale addestrato.

E' vietato posizionare sui davanzali delle finestre e sui balconi vasi, bottiglie o altri oggetti che, qualora dovessero cadere, potrebbero divenire potenziale fonte di pericolo.

Per motivi di sicurezza nessun ospite è autorizzato ad installare o utilizzare apparecchiature elettriche (coperte elettriche, stufette, resistenze ecc.) non autorizzate dal Responsabile del Servizio Manutenzione o attrezzature con potenziale rischio per l'incolumità degli ospiti (a puro titolo indicativo coltelli, forbici, prodotti acidi per la pulizia ecc.). In questi casi si dovrà far riferimento alla "Responsabile di Residenza" che si attiverà per la verifica del potenziale rischio.

Ai fini della prevenzione incendi e per il rispetto degli altri ospiti, nei locali interni alla Fondazione è vietato fumare. Sigarette ed accendini devono essere consegnati all'infermiera di piano che provvede alla loro consegna per fumare in luoghi esterni protetti.

È molto importante non lasciare in prossimità del comodino sigarette ed accendino, per evitare un loro uso improprio durante la notte.

Tutela della Privacy e Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 - GDPR)

La Fondazione considera la protezione dei dati personali un impegno prioritario verso i propri Utenti e famigliari. In conformità al Regolamento GDPR, ogni trattamento è improntato ai principi di liceità e

trasparenza. Tutto il personale è tenuto al rigoroso segreto professionale: le informazioni sulle condizioni di salute sono gestite esclusivamente da soggetti autorizzati e comunicate solo all'Ospite o ai suoi delegati.

L'accettazione del ricovero prevede il trattamento dei dati sanitari per le finalità di cura e assistenza. Parallelamente, per promuovere la vita comunitaria e le attività ricreative, la Fondazione richiede uno specifico consenso per l'eventuale pubblicazione di immagini o video sui canali social istituzionali, garantendo sempre il rispetto della dignità e del decoro della persona. È invece vietato a terzi effettuare riprese autonome senza l'autorizzazione delle Responsabili di Residenza.

Trasparenza amministrativa - D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

La Fondazione garantisce la **trasparenza amministrativa** in tutte le sue attività di gestione, organizzazione e fornitura dei servizi, in linea con i principi di legalità, imparzialità.

A tal fine, l'Ente ha adottato e attua il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** ai sensi del **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** e successive modifiche. L'adozione di tale Modello (e del relativo Codice Etico) non è solo un presidio legale, ma costituisce il fondamento per prevenire la commissione di illeciti, tutelare la salute e sicurezza sul lavoro, e assicurare la correttezza e la liceità delle pratiche amministrative e sanitarie. L'efficacia del Modello 231 è vigilata da un apposito **Organismo di Vigilanza (OdV)**, a garanzia del rispetto delle normative e della continua adozione dei più elevati standard etici e di trasparenza in favore dei residenti e della comunità.

Sicurezza Alimentare D. Lgs. 155/97: HACCP e D.Lgs. 193/07

La Fondazione considera la sicurezza e la qualità alimentare un pilastro essenziale per la salute e il benessere dei propri residenti. Pur affidando il servizio di preparazione dei pasti a una società di ristorazione esterna specializzata (la cui idoneità è verificata e monitorata), l'Ente mantiene una responsabilità diretta e ineludibile in merito alle fasi di sua competenza.

A garanzia di ciò, l'intera gestione del ciclo alimentare è svolta in conformità con le normative europee e nazionali, in particolare quelle relative all'applicazione del sistema **HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points)**, come previsto dal **D.Lgs. 155/97: D.Lgs. 193/07**.

I parenti o familiari, prima di portare alimenti personali, devono informare l'infermiera di piano alla quale spetta il compito del rispetto delle norme vigenti in materia.

Anche la somministrazione diretta del cibo deve avvenire previa richiesta e conferma all'infermiera.

ALTRE DISPOSIZIONI

La Fondazione ha facoltà di accudire animali sotto stretta sorveglianza veterinaria.

Su richiesta e previa autorizzazione potranno accedere alle aree esterne della struttura animali cari all'Ospite per i quali lo stesso manifesti desiderio di contatto.

Quanto detto fatta salva la compatibilità tra le caratteristiche degli Ospiti e degli animali, ad insindacabile giudizio della Direzione Sanitaria.

Orari Uffici Amministrativi: lun - ven 9:00 – 12:30 e 13:30 – 17:00.

Telefono: 0332/668339 – 0332/668711

E-mail: info@menottibassani.it

Pec: menottibassani@pec.it

Sito internet: www.menottibassani.it

Indirizzo: Via Avv. Franco Bassani 13 – 21014 Laveno Mombello (VA)

Il Direttore
F.to Giovanni Bianchi

Il Presidente
F.to Carlo Sironi

Allegato “1” Carta dei diritti della persona anziana

(Allegato “D” alla D.G.R. n.7/7435 del 14/12/2001)

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

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

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

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

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

- Istituzioni responsabili della realizzazione di un valore pubblico (ospedali, residenze sanitario-assistenziali, scuole, servizi di trasporti ed altri servizi alla persona sia pubblici che privati);
- Agenzie di informazione e, più in generale, mass media;
- Famiglie e Formazioni sociali. Con loro condividiamo l’auspicio che i principi qui enunciati trovino la giusta collocazione all’interno della attività quotidiana, negli atti regolativi di essa quali statuti, regolamenti o carte dei servizi, nei suoi indirizzi programmatici e nelle procedure per la realizzazione degli interventi.

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

- Il principio “di giustizia sociale”, enunciato nell’articolo 3 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l’eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana.

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

- Il principio “di solidarietà”, enunciato nell’articolo 2 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell’uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiedere l’adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.

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

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

Va inoltre ricordato che, al concetto di salute affermato dall’Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) nella dichiarazione di Alma Ata (1978) come e

equilibrio fisico, psichico e sociale, si è affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986).

La persona anziana al centro di diritti e di doveri

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona gode, per tutto l’arco della sua vita, di tutti i diritti riconosciuti ai cittadini dal nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per i

più anziani: essa deve favorire l'azione di educazione al riconoscimento ed al rispetto di tali diritti insieme con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

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

La tutela dei diritti riconosciuti

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

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

E' constatazione comune che larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico, agli UPT e agli URP è costituita da persone anziane. E' necessario che lo sviluppo di questa rete di garanzia sia incentivato in tutto l'ambito sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale in sede di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento di tutti i servizi della Regione Lombardia.

Allegato “2” Segnalazioni Reclami Apprezzamenti - SIS 05

SERVIZIO:

☐ RSA ☐ HOSPICE ☐ CDI ☐ OSPEDALE COMUNITA' ☐ MAP

NATURA DELLA SEGNALAZIONE:

☐ ANONIMA ☐ NON ANONIMA

NOMINATIVO DEL SEGNALANTE:

.....

- ☐ Ospite
- ☐ Parente dell'ospite
- ☐ Dipendente
- ☐ Visitatore
- ☐ Fornitore

RESIDENZA, PIANO E AREA INTERESSATA:

.....

OGGETTO SEGNALAZIONE RECLAMO/APPREZZAMENTO:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

DATA DI CONSEGNA SEGNALAZIONE

☐ SEGNALAZIONE ANONIMA

☐ FIRMA DEL SEGNALANTE

.....

Allegato “3” Questionario di soddisfazione dell’utente della RSA

	QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DELL’UTENTE E DEL FAMILIARE DELLA R.S.A.	Data: 07/10/2024 rev. 06
---	---	---------------------------------------

Gentile sig./sig.ra ci conceda qualche minuto del suo tempo per esprimere un suo giudizio.

La invitiamo a barrare con una croce il numero corrispondente alla soddisfazione rilevata.

Data _____

Residenza _____ piano _____

☐ OSPITE

☐ FAMILIARE

AFFIDABILITÀ	Per niente d’accordo			Assolutamente d’accordo	
1. La qualità del servizio erogato è in linea con le informazioni ricevute prima di entrare in struttura e con le sue aspettative.	1	2	3	4	5
2. La comunicazione con medici e infermieri è costante e adeguata. La comunicazione con medici e infermieri è costante e adeguata.	1	2	3	4	5
3. Gli uffici amministrativi fornisco le informazioni richieste nei giusti tempi e con le giuste modalità.	1	2	3	4	5
4. Il servizio fisioterapico è adeguato alle singole esigenze dell’ospite.	1	2	3	4	5
5. Le attività proposte dal servizio socio educativo sono apprezzate dagli ospiti.	1	2	3	4	5
6. La varietà delle proposte di animazione è ritenuta sufficiente.	1	2	3	4	5
REATTIVITÀ	Per niente d’accordo			Assolutamente d’accordo	
7. Le richieste sono state prese in carico e soddisfatte dal personale della Fondazione in modo tempestivo.	1	2	3	4	5
8. I dipendenti della Fondazione sono disposti ad aiutarla.	1	2	3	4	5
RASSICURAZIONE	Per niente d’accordo			Assolutamente d’accordo	
9. Il comportamento del personale della Fondazione Le ispira fiducia.	1	2	3	4	5

10.	Le competenze del personale medico e infermieristico sono adeguate.	1	2	3	4	5
11.	La competenza del personale assistenziale è adeguata.	1	2	3	4	5
EMPATIA		Per niente d'accordo		Assolutamente d'accordo		
12.	Il personale è cortese e garantisce un'attenzione personalizzata.	1	2	3	4	5
13.	Fra personale e ospiti si è instaurato un ottimo rapporto umano.	1	2	3	4	5
ELEMENTI TANGIBILI		Per niente d'accordo		Assolutamente d'accordo		
14.	Gli ambienti in Fondazione sono luoghi sicuri e ben mantenuti.	1	2	3	4	5
15.	Il servizio di lavanderia/guardaroba è adeguato alle esigenze degli ospiti.	1	2	3	4	5
16.	Il servizio di ristorazione soddisfa le Sue aspettative.	1	2	3	4	5
17.	Le camere di degenza e i locali di socializzazione sono confortevoli e puliti.	1	2	3	4	5
EVENTUALE RIFERIMENTO AD UNA DOMANDA	SUGGERIMENTI					

Allegato “4” Menù Invernale - Settimana “Tipo”

GIORNO	PRANZO	CENA
1	Conchiglie alle cime di rapa/Riso in bianco/Pastina (risoni) Polpette al sugo/Cannellini in umido Frutta fresca di stagione	Stelline in brodo Asiago DOP/Caprini/Carote rosolate Mela al forno
2	Polenta e zola/Pasta in bianco; Pastina (bastoncini) Bruscitt/Polenta Frutta fresca di stagione	Minestrone di verdure/Pastina (anellini) Manzo affumicato/Cavolfiori all'olio Yogurt
3	Risotto con gli asparagi/Pasta in bianco/Pastina (tempestina) Frittata funghi e cipolle/Zucchine al forno Frutta fresca di stagione	Riso e lenticchie/Pastina (stelline) Bocconcini di tacchino al limone/Fagiolini Budino al cioccolato
4	Passato di verdure/Riso in bianco/Pastina (risoni) Pizza prosciutto e funghi/Insalata verde Frutta fresca di stagione	Pasta e patate/Pastina (bastoncini) Uova sode e sgombero/Spinaci e grana Fruttini mela/prugna
5	Linguine al salmone/Riso in bianco/Pastina (anellini) Totani in guazzetto/Crocchette di pollo/Broccoli mix Frutta fresca di stagione	Crema porri e patate/Pastina (tempestina) Primo sale/Robioline/Finocchi all'olio Mele cotte a fette
6	Risotto con i funghi/Pasta in bianco/Pastina (stelline) Pollo al forno/Carotine baby Frutta fresca di stagione	Minestrone con pasta/Pastina (risoni) Bologna/Coste condite Yogurt
7	Lasagne al pesto/Riso in bianco/Pastina (bastoncini) Arrostino di vitello/Patate al forno Dessert	Crema di riso/Pastina (anellini) Arrostino di pollo/Coste condite Fruttini mela/pesca

* I menu “invernale” ed “estivo” ruotano su 4 settimane tipo diverse

Allegato “5” Menù Estivo - Settimana “Tipo”

GIORNO	PRANZO	CENA
1	Ravioli burro e salvia/Riso in bianco Polpettone al forno/Insalata borlotti e cipolle Pesche	Anellini in Brodo Taleggio DOP/Caprini/Fagiolini Mela al forno
2	Risotto salsiccia e piselli/Pasta in bianco Fesa di tacchino ai funghi/Purè di patate Mele	Minestrone con riso/Stelline Coppa/Carote rosolate Yogurt
3	Spaghetti al ragù/Riso in bianco Uovo alla russa/Insalata russa Albicocche	Zuppa di Farro/Bastoncini Tagliata di manzo/Zucchine al forno Budini cioccolato
4	Passato di verdure/Pasta in bianco Pizza/Insalata mista Banana	Riso e prezzemolo/Tempestina Tacchino al limone/Piselli al burro Fruttini mela/pesca
5	Linguine Mari e Monti/Riso in bianco Platessa panata/Crocchette di pollo Pesche	Crema di piselli/Risoni Crescenza/Robioline/Carotine Mele cotte a fette
6	Risotto alla parmigiana/Pasta in bianco Cotolette di maiale/Pomodori Albicocche	Pasta e lenticchie/Anellini Arrostino di pollo/Verdure al burro Yogurt
7	Spatzle alla tirolese/Riso in bianco Rolle con coniglio/Spinaci Panna cotta al caramello	Raviolini in brodo/Stelline Bologna/Melanzane al forno Fruttini mela/prugna

* I menu “invernale” ed “estivo” ruotano su 4 settimane tipo diverse

Allegato “6” Rette in vigore dal 01 Gennaio 2026

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE RSA

Rette in vigore dal 01 Gennaio 2026

RESIDENZA ARIOLI - BASSANI - SCOTTI	Retta giornaliera €
DUE LETTI	78,70€
SINGOLA PICCOLA servizi ogni 2 camere	81,25€
SINGOLA STANDARD servizi ogni 2 camere	83,05€
SINGOLA STANDARD	84,75€
NUCLEO PROTETTO SCOTTI	
DUE LETTI	83,10€
SINGOLA	84,15€
PIANO PROTETTO	
DUE LETTI	79,05€
SINGOLA	84,75€
SOLVENTI	
DUE LETTI	90,00€
SINGOLA	95,00€

RESIDENZA ARIOLI - BASSANI - SCOTTI	aumento €/gg per classe *
RSA	
CLASSE 1 - 2	€ 2,00
CLASSE 3 - 4 - 5 - 6	€ 1,00
CLASSE 7 - 8	€ -
NUCLEO PROTETTO Scotti	€ 2,00

*SOSIA: sistema che definisce il livello di fragilità e il fabbisogno assistenziale di ciascun residente

All'atto dell'accettazione dell'Ospite è richiesto un deposito cauzionale di € 2.000.

Il pagamento della retta è mensile e deve essere **effettuato entro il primo giorno lavorativo utile del mese di riferimento a mezzo S.D.D.** (disposizione permanente di addebito). In caso di insoluto o mancato buon fine dell'addebito S.D.D. per motivi imputabili al soggetto pagatore, la Fondazione si riserva di addebitare un importo forfettario di € 10,00 per spese amministrative e bancarie di gestione pratica.

Nei casi di ingiustificato ritardo nel pagamento della retta alle scadenze stabilite, l'Amministrazione si riserva di applicare un aumento per interessi di mora, nella misura del tasso BCE maggiorato di otto punti percentuali, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 09/10/2002 n. 231 e s.m.

Contributo forfettario ulteriore in caso di non iscrizione al Servizio Sanitario Regionale: € 60,00 giornalieri.

Allegato “7” Servizi integrativi a pagamento

Listino parrucchiera/estetista (ulteriori rispetto a quelli garantiti)

PARRUCCHIERA	COSTO €
Taglio	12,00
Piega	10,00
Tinta	18,00
Permanente	23,00
Colpi di sole	28,00
Mousse fissativa	1,50
Frizione curativa	3,00
ESTETISTA	COSTO €
Manicure	8,00
Manicure curativa	15,00
Pedicure	10,00
Pedicure curativa	15,00
Ceretta viso	5,00
Applicazione smalto	2,00