Fondazione

CASA DI RIPOSO "S. ORSOLA" ONLUS

23036 TEGLIO (SO) - Via Italia, 21 – TEL/FAX 0342/782243

www.casadiriposoteglio.it

CARTA dei SERVIZI

ANNO 2026

Sistema Sanitario Regione Lombardia

La Fondazione Casa di Riposo "S.Orsola" - onlus di Teglio non ha scopo di lucro e si propone esclusivamente il perseguimento di finalità di solidarietà nei settori dell'assistenza sociale, sociosanitaria e riabilitativa.
Provvede, dietro pagamento della retta stabilita, all'assistenza, alla tutela ed al recupero di persone anziane versanti in condizioni di non autosufficienza.

La fondazione è proprietaria di due immobili adibiti rispettivamente a Residenza Sanitario Assistenziale per 48 posti letto e a Mini Alloggi Protetti per 16 posti letto. Gli immobili, completamente ristrutturati garantiscono gli standard strutturali previsti dalla vigente normativa regionale.

L'obiettivo che ci si propone di raggiungere è quello di ricreare il più possibile un ambiente familiare a misura degli ospiti.

La carta dei servizi intende fornire informazioni sui servizi erogati dalla fondazione nel rispetto di tutti i valori legati alla persona anziana considerata nella sua globalità.

Fondazione Casa di Riposo S.Orsola - onlus
Via Italia 21 - 23036 TEGLIO (SO)

RSA

Residenza Sanitaria Assistenziale

Struttura

L'edificio risponde agli standard della Regione Lombardia ed è così strutturato:

- al piano terra si trovano la cucina, la sala da pranzo, il guardaroba /stireria, la lavanderia, gli spogliatoi per il personale, la cappella e la camera ardente;
- al piano primo si trovano gli uffici amministrativi, i soggiorni, il locale animazione, la palestra e l'ambulatorio medico;
- al secondo, terzo e quarto piano si trovano i tre nuclei composti da:

camere per gli ospiti, bagno assistito, locale del personale, soggiorno / sala da pranzo con angolo cottura.

Tipologia ospiti

La RSA ospita anziani in condizioni di non autosufficienza che necessitano di cure sanitarie e/o riabilitative continuative.

Visite guidate alla struttura

Sono consentite visite guidate alla struttura da parte di potenziali utenti e loro familiari previo contatti con il personale infermieristico o amministrativo.
Incaricati a questo servizio sono:
- Il responsabile servizio agli ospiti
- Il segretario/direttore

Tipologia ricovero

Ospiti permanenti

Capacità ricettiva globale

48 OSPITI

Regolamento per inserimento in RSA

AMMISSIONI

Hanno titolo all'ammissione in R.S.A. le persone ultrasettantacinquenni residenti nel Comune di Teglio e successivamente quelle residenti nei comuni della provincia di Sondrio e a seguire quelle dei comuni delle altre province lombarde, che si trovino in condizioni socio-sanitarie tali da non poter restare al proprio domicilio.

Eccezionalmente possono essere ammessi:

- pazienti in stato vegetativo;

- persone d'età compresa tra i 65 e i 75 anni con problemi socio-sanitari gestibili in struttura a giudizio del direttore sanitario;

- anziani in particolari situazioni di emergenza;

In tali casi, l'ammissione è disposta dal Direttore Sanitario della R.S.A. in accordo con la Direzione della Casa di Riposo.

DOMANDA

La domanda di ammissione in R.S.A dev'essere presentata direttamente alla Fondazione Casa di Riposo S. Orsola.

Per effettuare la domanda di ammissione è necessario compilare e firmare il modello unico per inserimento nei posti accreditati delle Residenze Sanitarie Assistenziali della Provincia di Sondrio

Il modulo è composto da due parti:
- la prima parte contiene prevalentemente notizie anagrafiche e deve essere compilata dall'interessato o da un suo delegato
- la seconda parte consente l'inquadramento clinico funzionale e deve essere compilata dal medico.

COSTITUZIONE DELLA LISTA D'ATTESA.

La Fondazione Casa di Riposo "S. Orsola" onlus di Teglio redige la lista d'attesa nel rispetto dei seguenti criteri:

- priorità emergenza segnalata dall'A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario - l'emergenza decade in caso di ricovero dell'utente presso una qualsiasi struttura, sia essa a contratto o privata

- priorità di ammissione degli ospiti dei Mini Alloggi Protetti della Fondazione, che, per il peggioramento delle condizioni psico-fisiche, necessitano di assistenza sanitaria erogabile solo in RSA

- comune di residenza con priorità di ammissione per i residenti del comune di Teglio

- classe S.O.S.I.A. (Scheda di Osservazione Intermedia dell'Assistenza con fasce da 1 a 8 in base alla gravità della perdita dell'autonomia)

- data di presentazione della domanda di ingresso. Nel caso ci siano domande presentate nello stesso giorno verrà data priorità al richiedente più anziano di età. In caso di rivalutazione, verrà comunque mantenuta, ai fini dell'inserimento in graduatoria, la data di presentazione della prima domanda

- La lista viene aggiornata settimanalmente

AMMISSIONE, COMPETENZE E CRITERI

Gli ospiti verranno ammessi in RSA seguendo i seguenti criteri:

- priorità segnalata dall'A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario subordinata al parere del Direttore Sanitario in accordo con la Direzione

- gli ospiti dei M.A.P. in caso di peggioramento.

- in presenza di una situazione di coppia, qualora sia già stato ricoverato uno dei due componenti, l'anziano non ammesso avrà il diritto di precedenza.

- i residenti del comune di Teglio

- i residenti della provincia di Sondrio

- i residenti delle altre province lombarde

Nell'ambito delle 8 classi SOSIA la Fondazione sceglie liberamente da quale lista attingere.

ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI INGRESSO E IMPEGNI CORRELATI

La proposta di ammissione viene formulata dalla fondazione con comunicazione telefonica.

Da tale proposta decorre il termine **di 24 ore** per l'accettazione dell'ammissione che deve essere effettuata dall'interessato o dalla persona indicata sulla domanda quale familiare di riferimento. La mancata accettazione della proposta di ammissione entro tale termine configura il comportamento concludente di rinuncia all'ammissione.

Al momento dell'ingresso l'interessato o il familiare di riferimento assume l'impegno al pagamento della retta in vigore.

L'ingresso effettivo presso la residenza deve avvenire, entro il termine **di 72 ore dalla data di comunicazione della proposta** di ammissione, salvo motivata proroga concessa dalla R.S.A..

RINUNCIA ALL'INGRESSO

In caso di rinuncia all'ingresso la relativa domanda verrà depennata dalla lista d'attesa. In caso di rinuncia per non dimissibilità da Struttura Ospedaliera la domanda non verrà depennata.

Ai residenti nel Comune di Teglio viene data la possibilità di rinunciare all'ingresso UNA VOLTA senza essere depennati dalla lista d'attesa ma passando in coda agli altri residenti.

Documentazione per l'ammissione

– Tessera sanitaria in originale con eventuali esenzioni ticket e verbale di invalidità (se titolare)
– Carta d'identità in originale
– Documentazione clinica completa con terapia in atto
– Ausili in dotazione (carrozzina – bastone ecc.)

Per un'adeguata accoglienza e presa in carico dell'ospite fin dal suo ingresso in struttura si provvede alla presentazione dell'equipe lavorativa specificando ruoli e funzioni degli operatori.

Modalità di dimissione

Dimissione volontaria: è possibile previo avviso alla direzione

Dimissione involontaria: è possibile nei seguenti casi:

a. mancato rispetto delle regole previste nella carta dei servizi o dal contratto.

b. incompatibilità tra le esigenze dell'ospite e le caratteristiche strutturali/operative della struttura previa comunicazione all'A.S.S.T. al fine di garantire le dimissioni in forma assistita

c. revoca al trattamento dei dati personali e/o ai dati di salute e/o del consenso allo svolgimento degli atti medici di tutela della salute.

Al momento della dimissione verrà rilasciata lettera di dimissione e copia completa e aggiornata del fascicolo socio sanitario e documenti amministrativi quali carta identità, tessera sanitaria ecc.

Retta mensile

La retta mensile è pari a € 1.500,00 al netto del contributo sanitario regionale.

La retta è totalmente a carico dell'ospite o parzialmente a carico dei familiari o del Comune di residenza in caso di reddito insufficiente. La R.S.A. Fondazione Casa di Riposo "S.Orsola" onlus è accreditata presso la Regione Lombardia da cui riceve un contributo a sostegno della spesa sanitaria per 48 posti letto.

Il pagamento delle rette avviene mensilmente, entro il giorno 10 del mese di competenza, tramite versamento sul c/c della Fondazione alla Banca Popolare di Sondrio.

Gli ospiti o le persone incaricate possono delegare il proprio Istituto Bancario all'accredito diretto dell'importo mensile della retta sul conto corrente.

I ritardi all'ingresso superiori ai due giorni lavorativi dall'accettazione del posto verranno considerati come giorni di presenza e pertanto dovrà essere corrisposta la retta.

Il ritardo nel pagamento della retta comporta l'applicazione di interessi di mora nella misura di legge e può essere causa di dimissione dell'ospite qualora non venga pagata per tre mese consecutivi.

In caso di assenze dalla Casa di Riposo per ricovero ospedaliero o per rientro in famiglia la retta dovrà essere pagata ugualmente. Entro 30 giorni dalle dimissioni è possibile chiedere, mediante comunicazione scritta, il rimborso della retta.

Annualmente agli ospiti viene rilasciata la certificazione delle spese sanitarie ai sensi del DGR 21/03/1977 n. 26316 e viene spedita al familiare di riferimento.

Prestazioni escluse dalla retta

Rimangono a carico degli ospiti i costi di trasporto per visite specialistiche. E' altresì esclusa dalla retta l'eventuale assistenza durante il ricovero ospedaliero.

Prestazioni comprese nella retta

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

Gli ausiliari socio assistenziali (A.S.A.) si occupano dell'assistenza dell'ospite e forniscono prestazioni primarie legate all'alimentazione, mobilizzazione, igiene, protezione e svolgono attività di pulizia ordinaria degli ambienti di vita al fine di salvaguardare l'igiene della struttura.

SERVIZIO PARRUCCHIERE/BARBIERE

Viene effettuato il servizio di taglio e piega dei capelli con cadenza variabile 4/8 settimane. La barba agli uomini viene tagliata giornalmente.

SERVIZIO MANICURE E PEDICURE CONSERVATIVO

Durante il bagno settimanale vengono effettuate manicure e pedicure conservative.

SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA

Su tutti i capi di biancheria verrà apposto un numero di riconoscimento, assegnato dall'Ufficio amministrativo.
È garantito il servizio di lavaggio, stiratura, rammendo e consegna in camera degli indumenti degli ospiti e della biancheria piana.

SERVIZIO INFERMIERISTICO

Gli infermieri sono i responsabili dell'assistenza infermieristica preventiva, curativa e riabilitativa degli ospiti, operano in stretta collaborazione con tutte le altre figure professionali per il raggiungimento del benessere degli ospiti.

SERVIZIO DI FISIOTERAPIA

I fisioterapisti forniscono le prestazioni riabilitative al fine di prevenire l'insorgenza di disabilità, ridurne l'evoluzione in cronicità, migliorare la residua capacità del soggetto.

SERVIZIO DI ANIMAZIONE

L'animatore promuove attività di animazione e ricreazione al fine di mantenere e stimolare gli interessi personali degli ospiti e di prevenire il decadimento psico-fisico, opera in particolare collaborazione con il fisioterapista.

SERVIZIO MEDICO

Questo servizio si occupa delle condizioni psico-fisiche dell'anziano dal momento dell'ingresso e per tutto il soggiorno per quanto riguarda gli aspetti sanitari preventivi-curativi-riabilitativi, garantendo prestazioni sanitarie di base con la verifica costante delle condizioni di salute dell'ospite.
Il servizio è garantito nell'arco delle 24 ore tramite reperibilità.
Il coordinamento del servizio è affidato al Direttore Sanitario della struttura.
I medici ricevono i parenti su appuntamento.

SERVIZIO DI COORDINAMENTO

Si occupa del coordinamento dei servizi erogati agli ospiti in collaborazione con il direttore amministrativo e il direttore sanitario nell'organizzazione operativa.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Gli uffici amministrativi svolgono attività gestionali e di segretariato.
Su richiesta può essere effettuato servizio di custodia di beni degli ospiti, nei limiti e con le modalità definite dall'Amministrazione.

- L'ufficio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00.
- Possono essere concordati appuntamenti in altri orari previa comunicazione telefonica.

Il Presidente riceve su appuntamento.

SERVIZIO ANALISI DI LABORATORIO

Quando necessario vengono praticati i prelievi per le analisi di laboratorio e inviati al laboratorio dell'A.S.S.T.
Esecuzione, consegna e ritiro vengono effettuati dal personale della R.S.A.

TELEFONO E SERVIZIO POSTALE

Gli ospiti possono ricevere telefonate utilizzando gli apparecchi telefonici messi a disposizione dalla Fondazione al numero:

- Tel/Fax 0342/782243
- e-mail s.orsola@libero.it – s.orsola@arubapec.it

La fondazione non effettua il servizio di custodia della posta.
Tutta la corrispondenza che perviene in Casa di riposo viene consegnata all'ospite.

SERVIZIO MENSA

Il servizio di cucina garantisce la predisposizione quotidiana dei pasti.
Il menu tiene conto delle esigenze nutrizionali delle persone anziane senza trascurare i gusti degli ospiti, nonché le eventuali prescrizioni dietetiche segnalate dal Direttore Sanitario.
Il servizio deve rispettare tutte le norme di cui al D.Lgs. 193/2007 (HACCP).

Menù tipo settimanale

	PRANZO	CENA
LUNEDI'	Tagliatelle ai funghi Arrosto di tacchino Verdura al forno - insalata Frutta	Minestra d'orzo Prosciutto crudo - formaggio Verdura all'olio Frutta cotta
MARTEDI'	Fusilli pomodoro e basilico Palombo con olive Patate al vapore - insalata Frutta	Passato di verdura con crostini Prosciutto cotto - ricotta Carote e piselli Frutta
MERCOLEDI'	Polenta Salsicce e gorgonzola Insalata Frutta	Pastina in brodo Bresaola - mozzarella Verdura cotta Frutta
GIOVEDI'	Ravioli in brodo Roast-beef Patate al forno - insalata Frutta	Minestrone Uova - Prosciutto cotto Finocchi Frutta cotta
VENERDI'	Pasta alla pescatora Merluzzo al forno Carote al forno - Insalata Frutta	Pastina in brodo Pizza Verdura Frutta
SABATO	Penne al pomodoro Scaloppine al vino bianco Cavolfiori al forno - insalata Frutta	Passato di verdura Formaggi misti Verdura cotta al forno Frutta
DOMENICA	Pasta al forno Bresaola Verdura cotta - insalata Dolce	Crema di piselli Affettato misto Verdura al forno Frutta

Orari

SVEGLIA E RIPOSO

- Riposo notturno dalle ore 20,00 alle ore 6,30
- Riposo pomeridiano dalle ore 13,00 alle ore 15,00

ATTIVITA' DI ANIMAZIONE E FISIOTERAPIA

Dal lunedì al venerdì

- Mattino dalle ore 8,30 alle ore 11,30
- Pomeriggio dalle ore 13,30 alle ore 17,30

ORARIO VISITE

Libero dalle ore 8,00 alle ore 20,00.
Con autorizzazione in altre fasce orarie

PERMESSI DI USCITA

Gli ospiti che intendono assentarsi dalla struttura o i loro parenti sono pregati di informare il personale sanitario.

ORARIO PASTI

I pasti vengono serviti in sala mensa con i seguenti orari:

- colazione ore 8,00
- pranzo ore 12,00
- merenda ore 15,30
- cena ore 18,30

Agli ospiti con dieta fluida si somministrano pranzo e cena con 30 minuti di anticipo.

Al piano terra è a disposizione degli ospiti, parenti e personale un distributore automatico di bevande e snack

Lavoro d'equipe

Il lavoro d'équipe si è imposto come metodo condiviso per affrontare i problemi degli anziani, nel rispetto dei ruoli e delle competenze. Vengono attivati programmi di cure continuative per migliorare la qualità di vita, e messe a punto cure prestabilite per l'assistenza; identificando bisogni e obiettivi vengono predisposti programmi individuali per ciascun ospite valutati attentamente nel tempo (PAI). L'approccio è orientato sulla globalità dell'anziano utilizzando strumenti valutativi multidimensionali che garantiscono interventi professionali contemporaneamente preventivi, curativi e riabilitativi.

La Fondazione "S. Orsola" promuove riunioni d'équipe che permettono la discussione di varie problematiche (assistenziali, sociali ecc.) comuni a tutti gli operatori con stesura di verbale ad ogni riunione.
Gli operatori sono identificati tramite cartellino di riconoscimento.

Assistenza religiosa

- Gli ospiti possono accedere liberamente alla Cappella della struttura
- Iniziative di carattere religioso vengono pubblicizzate all'interno della Struttura mediante locandine
- L'ospite ha il diritto di professare qualsiasi confessione religiosa

Volontariato

La Fondazione Casa di Riposo riconosce il valore del volontariato come espressione di nuove forme di solidarietà umana e sociale che concorre al conseguimento dei fini istituzionali della Fondazione

Diritti e doveri dell'ospite

- L'ospite o la persona di riferimento ha il diritto di essere costantemente informato sulla sua situazione sanitaria, sulle terapie applicate e sui farmaci somministrati. A tale scopo ha il diritto di parlare con il personale medico che dovrà fornire tutti i chiarimenti.
- L'ospite ha il diritto al rispetto della propria dignità personale e della propria sfera privata. Deve essere trattato con cortesia e umanità, senza arroganza o discriminazione rispettandomene le abitudini personali. Ogni informazione sul suo stato sanitario deve essere comunicata solo a lui o a familiari espressamente designati nel rispetto della privacy.
- L'ospite è tenuto a documentare all'entrata in Struttura e nelle fasi successive la propria situazione sanitaria.
- All'ingresso in Casa di Riposo l'ospite deve accettare come Curanti i medici dell'Ente.
- La collocazione nella camera al momento dell'ingresso potrebbe non essere quella definitiva. In caso di particolari problemi la Direzione della Fondazione si riserva la facoltà di cambiare camera all'ospite
- I farmaci e i presidi per l'incontinenza rientrano nel costo sanitario della retta mensile.
- Gli ospiti sono tenuti a rispettare eventuali indicazioni dietetiche stabilite dal medico.
- Non è permesso conservare cibo o alcolici nelle camere.
- L'ospite deve essere dotato di indumenti ed effetti personali sufficienti a garantire standard di comfort ed igiene (elenco corredo consigliato disponibile presso la struttura). Il corredo dovrà essere rinnovato al bisogno.
- L'ospite deve mantenere un aspetto pulito e ordinato.
- L'ospite deve fornire al personale tutta la collaborazione possibile finalizzata al buon esito delle terapie e della serenità dell'ambiente. Le regole sono rese pubbliche attraverso affissioni di specifici comunicati e comunicazioni verbali all'entrata.
- Deve sempre tenere presente le esigenze degli altri ospiti, quindi osservare il silenzio nelle ore dedicate al riposo, tenere basso il volume degli apparecchi radio e TV o dotarsi di cuffie, ed in genere attenersi alle regole della comunità.
- Il fumo è dannoso per la propria salute e per quella degli altri. Per questo la legge espressamente proibisce di fumare nei luoghi pubblici. L'ospite ha il diritto di vedere rispettato tale divieto sia da parte del personale che da parte degli altri ospiti ed ha il dovere di adeguarsi alle disposizioni di legge astenendosi dal fumare in camera, nei locali comuni e nei locali non autorizzati.
- E' vietato utilizzare apparecchiature elettriche in camera salvo specifica autorizzazione.
- L'ospite o il familiare di riferimento può richiedere l'intervento del difensore civico del Comune di Teglio, qualora costituito, in caso di controversie con la Fondazione. Può altresì accedere all'ufficio di pubblica tutela dell'A.S.S.T competente per ogni eventuale necessità.

Diritti e doveri dei familiari

- I familiari devono rispettare le regole interne della Fondazione rese pubbliche attraverso comunicazioni scritte affisse in bacheca o trasmesse direttamente a domicilio.
- I familiari di riferimento dell'ospite sono tenuti a segnalare il proprio recapito telefonico ed indirizzo presso gli uffici amministrativi e ogni eventuale variazione.
- I familiari sono tenuti a provvedere ad eventuali necessità di trasporto e all'assistenza ospedaliera.
- E' vietato portare alcolici e generi alimentari all'ospite, salvo autorizzazione.

Diritti e doveri della Fondazione

- I diritti e doveri della Fondazione sono esplicitati nel contratto d'ingresso.

Questionario di soddisfazione

Il gruppo di lavoro della Fondazione Casa di Riposo "S.Orsola" è lieto di ricevere suggerimenti, consigli, apprezzamenti e lamentele del proprio operato.
A questo scopo è a disposizione degli utenti, parenti e dipendenti la scheda per lamentele, apprezzamenti e osservazioni che può essere compilata in forma anonima e depositata presso l'apposita cassetta posta all'ingresso della struttura.
Ogni anno viene inoltre distribuito ali ospiti e spedito ai familiari di riferimento il questionario si soddisfazione, i risultati vengono poi pubblicizzati mediante affissione nelle bacheche interne.
Il questionario di soddisfazione degli operatori ha cadenza annuale e la socializzazione dell'esito avviene mediante pubblicazione sulle bacheche a loro riservate.

Reclamo per disservizio

È predisposto un modulo per l'effettuazione di reclamo per disservizio. Il modulo può essere consegnato in ufficio o depositato presso l'apposita cassetta posta all'ingresso.
I disservizi saranno valutati e riportati in apposito registro.
Saranno inoltre messe in atto le azioni di miglioramento ritenute opportune.
Le azioni di miglioramento, se di interesse collettivo, saranno diffuse all'interno della RSA mediante riunioni o apposizione di comunicazioni nelle bacheche interne.

Accesso agli atti

È predisposto regolamento di accesso agli atti amministrativi e socio-sanitari. Copia del regolamento con modalità, tempi e costi del servizio è disponibile presso gli uffici amministrativi.
Presso gli uffici è altresì disponibile il modulo da utilizzare per la richiesta di accesso agli atti.

Fondazione Casa di Riposo S.Orsola - onlus
Via Italia 21 - 23036 TEGLIO (SO)

MAP

Mini Alloggi Protetti

I Mini alloggi Protetti (MAP) sono 8 piccoli appartamenti collegati alla RSA con un servizio di assistenza continua che può garantire una serie di servizi di appoggio e di protezione in modo da assicurare all'anziano autonomia e sicurezza.

Essi offrono uno spazio adeguato e attrezzato per i bisogni della persona anziana che valorizza e stimola l'iniziativa personale, garantendo nel contempo una protezione anche di notte, attraverso un sistema di allarme e la pronta reperibilità di un operatore che può intervenire in caso di bisogno. I MAP sono costituiti da camera a due letti, cucina-soggiorno e bagno.

I MAP ospitano persone anziane autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti in età pensionabile di ambo i sessi, persone bisognose di assistenza, purché non affetti da gravi infermità o invalidità che rendano obiettivamente impossibile la convivenza di tipo comunitario in ambito alloggiativo.

Hanno titolo all'ammissione nei Mini Alloggi Protetti anziani che intendono mantenere spazi di autonomia, ma necessitano di un ambiente tutelato o di alcuni supporti durante la giornata. Di norma verrà data la priorità ai residenti nel Comune di Teglio e successivamente nei Comuni della Provincia di Sondrio o delle altre province lombarde.

-

Procedure di ammissione

Chi intende chiedere ospitalità presso i MAP per sé o per un familiare deve presentare domanda scritta, compilata su apposito modulo fornito dall'ufficio amministrativo della Fondazione stessa.

L'ammissione è subordinata alla verifica della corrispondenza tra la soluzione assistenziale offerta e le necessità e all'idonea presentazione di tutta la documentazione richiesta.

La Fondazione Casa di Riposo "S. Orsola" onlus di Teglio, sulla scorta delle informazioni contenute nella domanda di ammissione pervenute redige una lista d'attesa con i seguenti criteri:

- valutazione delle priorità di ammissione in base alla residenza;
- posizionamento della domanda nella lista di appartenenza in relazione alle condizioni fisiche e socio-familiare.
- presenza di una situazione di coppia. Per "situazione di coppia" si intende la stabile unione di due coniugi o conviventi

Dimissioni

Ciascun ospite può con preavviso, a sua personale richiesta, lasciare definitivamente i MAP.

L'amministrazione può allontanare l'ospite con provvedimento d'urgenza, qualora questi:

- tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- commetta gravi infrazioni del Regolamento interno;
- sia moroso nel pagamento della retta.

A seguito del peggioramento delle condizioni psico-fisiche dell'ospite che compromettono il grado di autonomia è necessario presentare domanda per l'ingresso in RSA, dove viene garantita la priorità all'ingresso.

Retta di degenza

Il Consiglio di Amministrazione fissa annualmente le rette e provvede ad eventuali aggiornamenti delle stesse diversificandole in base alla residenza o meno nel Comune di Teglio.

La retta di degenza per il 2025 è fissata in € 1.400,00 per i residenti nel comune di Teglio e in € 1.650,00 per i non residenti.
Dopo tre mesi di soggiorno continuato nei MAP la retta dei non residenti viene equiparata a quella dei residenti.
Viene inoltre stabilito che in caso di utilizzo di un MAP da parte di un solo utente su esplicita richiesta e solo in caso di disponibilità la retta viene stabilita in € 2.150,00.

La retta dovrà essere versata anticipatamente entro il giorno 10 del mese a cui si riferisce (es. per la retta di gennaio il pagamento dovrà essere effettuato entro il 10 gennaio).
Il ritardo nel pagamento della retta comporta l'applicazione di interessi di mora nella misura di legge e può essere causa di dimissione dell'ospite qualora non venga pagata per tre mese consecutivi.
In caso di assenze dai MAP per ricovero ospedaliero o per rientro in famiglia la retta dovrà essere pagata ugualmente nella misura intera.
Entro 30 giorni dalle dimissioni è possibile richiedere il rimborso della retta eventualmente anticipata e non usufruita

Servizi compresi nella retta

Vitto

La Fondazione fornisce agli Ospiti dei MAP il vitto predisposto secondo tabelle dietetiche, qualitativamente e quantitativamente equilibrate e rispondenti alle esigenze dell'utente. Su prescrizione medica sono somministrate diete speciali.

Il vitto è a carattere alberghiero. Il menù settimanale viene reso noto a tutti gli ospiti mediante esposizione nella sala pranzo. Per gli ospiti temporaneamente incapaci a recarsi nella sala da pranzo i pasti saranno serviti nei rispettivi alloggi.

Assistenza sanitaria

L'assistenza sanitaria è assicurata dal servizio sanitario nazionale e dal medico di fiducia che l'ospite avrà cura di scegliere secondo le modalità stabilite dalle leggi sanitarie della Regione Lombardia e dalle disposizioni organizzative dell'ATS della Montagna e dell'ASST Valtellina e Alto Lario.

È stato siglato un accordo di collaborazione tra i medici di Medicina Generale operanti sul territorio e il personale sanitario per una migliore presa in carico dell'utente.

Servizio di reperibilità

In caso di bisogno, tramite un sistema di allarme, è garantita 24 ore su 24, la reperibilità di un operatore.

Servizio di lavanderia e guardaroba

La retta è comprensiva del servizio di lavanderia e guardaroba. L'Ospite, all'atto dell'ingresso, deve disporre di un corredo sufficiente. Su tutti i capi di biancheria verrà apposto un numero di riconoscimento, assegnato dall'Ufficio amministrativo. Ad ogni Ospite viene assicurato il regolare lavaggio degli effetti personali e garantita la regolare riconsegna degli stessi.

L'Ospite, se non in casi eccezionali, e previa autorizzazione della Direzione, non può accedere al reparto lavanderia guardaroba.

Vita di relazione e altri servizi

Agli ospiti dei MAP si garantisce la possibilità di svolgere vita di relazione, di soddisfare gli interessi culturali e ricreativi compatibili con l'età e con le condizioni fisiche e psichiche di ciascuno. L'amministrazione favorisce la partecipazione degli ospiti dei MAP alla vita sociale.

Per l'esercizio delle attività svolte all'interno dei MAP vengono riservati appositi locali, opportunamente arredati.

L'amministrazione provvederà all'organizzazione di gite culturali e ricreative, alla programmazione di feste, mostre e spettacoli.

Sono presenti educatori e fisioterapisti che organizzano attività di gruppo.

Nel MAP è allestita apposita sala – soggiorno per la lettura, la conversazione e l'ascolto di apparecchi audiovisivi. Nella propria stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati all'impianto di antenna centralizzata esistente.

È predisposto in un luogo visibile un albo al quale l'amministrazione espone atti, comunicazioni e proposte di interesse generale.

Il servizio telefonico è assicurato tramite centralino con collegamento in ogni mini alloggio per le chiamate in entrata. Non è prevista la possibilità di telefonate in uscita.

Servizio di assistenza religiosa

La RSA dispone al suo interno di una cappella ove l'ospite ha accesso liberamente.

In caso di decesso l'amministrazione mette a disposizione la camera mortuaria fino allo svolgimento del funerale.

Rapporti degli ospiti con il personale di servizio

I rapporti tra gli ospiti ed il personale di servizio devono essere improntati a reciproci rispetto, cortesia e comprensione.

L'ospite non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressione sul personale stesso per un trattamento di favore. Se si verificano inadempimenti di servizio, l'ospite deve segnalarli alla direzione.

Volontariato

La Fondazione Casa di Riposo riconosce il valore del volontariato come espressione di nuove forme di solidarietà umana e sociale che concorre al conseguimento dei fini istituzionali della Fondazione

Consegna dell'alloggio

L'alloggio viene consegnato in stato di perfetta efficienza, arredato, completo di accessori e biancheria. L'ospite ha il dovere di mantenerlo in ordine e restituirlo nelle medesime condizioni.

La direzione si riserva di far ispezionale l'alloggio con propri incaricati ogni qualvolta lo ritenga necessario.

L'assegnazione dell'alloggio è a discrezione della direzione.

Doveri dell'Ospite

L'OSPITE E' TENUTO:

- ad osservare le regole di igiene dell'ambiente;
- a mantenere in buono stato l'alloggio, i servizi, gli arredi e le apparecchiature della stanza;
- a segnalare tempestivamente eventuali guasti degli impianti, evitando la manomissione degli stessi senza autorizzazione;
- a consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dalla Fondazione di entrare nell'alloggio per provvede- re a pulizie, controlli, riparazioni, ispezioni e altri interventi.
- a risarcire all'Amministrazione i danni recati a persone e a cose per propria incuria o per trascuratezza.

La Direzione ha la facoltà di trasferire l'ospite da un mini alloggio all'altro se richiesto dalle esigenze della vita comunitaria, o dalle mutate condizioni fisiche dell'ospite o per indispensabili ed inevitabili richieste di gestione interna.
Del trasferimento sarà data tempestiva comunicazione ai familiari o alle persone di riferimento.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per danni che potessero derivare agli oggetti di proprietà degli ospiti.

L'OSPITE HA IL DOVERE:

- di tenere una condotta morale irreprensibile ed un contegno riguardoso verso gli altri ospiti dei MAP, al fine di assicurare tranquillità e serenità;
- di non disturbare con suoni o rumori che fuoriescano dalla stretto ambito dell'alloggio;
- di non allevare o tenere animali;
- di non effettuare spostamenti da un alloggio all'altro a scelta senza la preventiva autorizzazione della Direzione;
- di rispettare, ai fini della sicurezza e della tutela della persona, gli orari di accesso alla residenza e ai servizi offerti;
- di segnalare anomalie o disservizi alla Direzione che provvederà in merito;
- di non effettuare modifiche all'interno della residenza senza l'autorizzazione della direzione.

L'OSPITE INOLTRE:

- non può usare apparecchiature rumorose che possano comunque arrecare disturbo ad altri;
- non può piantare chiodi alle pareti senza autorizzazione;
- non deve gettare nei water, nei bidè, nei lavandini materiali che possano otturare e nuocere al buono stato delle condutture;
- non deve fumare;
- non deve asportare dalla stanza, dalla sale da pranzo e dai locali comuni oggetti o arredi che costituiscano il corredo delle persone e dei locali stessi.

È fatto divieto ospitare nella propria stanza, anche per una sola notte, persone estranee, qualunque sia il legame di parentela o di amicizia con l'ospite. Eventuali eccezioni potranno essere autorizzate dalla Direzione. È fatto divieto cedere o condividere con altre persone (che non siano in assegnazione) il posto assegnato. Solo in caso di malattia o provata necessità può essere concessa dalla Direzione l'autorizzazione a farsi assistere temporaneamente da persona qualificata, purché ciò non crei difficoltà al buon andamento della vita sociale dell'alloggio.

Orario di apertura – visite agli ospiti

Gli ospiti possono uscire liberamente, salvo controindicazione della Direzione, nei limiti dell'orario di apertura e chiusura fissati dall'Amministrazione.

Al fine di assicurare un ordinato svolgimento dei servizi, non sono consentite visite di familiari o parenti e conoscenti durante le ore di riposo notturno e pomeridiano. Eventuali eccezioni alla norma potranno essere autorizzate dalla Direzione a richiesta dei parenti interessati, solo per particolari motivi.

Regolamento reclami

Art. 1

Gli utenti, parenti o affini o Organismi di Volontariato o di Tutela dei diritti accreditati presso la Regione o presso la Fondazione possono presentare osservazioni, opposizioni, denunce o reclami contro gli atti o comportamenti che negano o limitano la fruibilità delle prestazioni sanitario-assistenziali.

Art. 2

Gli utenti e gli altri soggetti come individuati dall'art. 1, esercitano il proprio diritto in uno dei seguenti modi:

1. lettera in carta semplice, indirizzata e inviata all'amministrazione della Fondazione o consegnata direttamente presso gli uffici amministrativi;
2. segnalazione telefonica o fax all'ufficio amministrativo
3. colloquio con il Presidente

Art. 3

Le osservazioni, le opposizioni, le denunce o i reclami dovranno essere presentate, nei modi sopra elencati, entro 15 giorni dal momento in cui l'interessato abbia avuto conoscenza dell'atto o comportamento lesivo dei propri diritti.

Art. 4

L'ufficio amministrativo entro 3 giorni dal ricevimento delle osservazioni, opposizioni, denunce o reclami le comunicherà ai responsabili di servizio interessati, affinché questi adottino tutte le misure necessarie ad evitare la persistenza dell'eventuale disservizio e forniscano al Presidente entro 7 giorni, tutte le informazioni necessarie per comunicare una appropriata risposta che dovrà essere data entro 7 giorni.

Art. 5

Alla direzione della Fondazione sono attribuite le seguenti funzioni:

- ricevere le osservazioni, opposizioni, denunce o reclami in via amministrativa presentati dai soggetti di cui all'art. 1 del presente regolamento per la tutela dei cittadino avverso gli atti o i comportamenti con i quali nega o si limita la fruibilità delle prestazioni sanitarie-assistenziali e sociali;
- predisporre attività istruttoria e provvedere a dare tempestiva risposta all'utente per le segnalazioni di più agevole definizione;
- per i reclami di evidente complessità, provvedere a curarne l'istruttoria e fornire parere al Legale Rappresentante per la necessaria definizione;
- per l'espletamento dell'attività istruttoria può acquisire tutti gli elementi necessari alla formazione di giudizio, richiedendo altresì relazioni o pareri ai responsabili di servizio della Fondazione;
- fornire all'utente tutte le informazioni e quanto altro necessario per garantire la tutela dei diritti ad esso riconosciuti dalla normativa vigente in materia;
- predisporre ed inviare la lettera di risposta all'utente sottoscritta dal Legale Rappresentante della Fondazione in cui si dichiara che la presentazione delle anzidette osservazioni ed opposizioni, non impedisce, né preclude la proposizione di impugnative in via giurisdizionale;

Ogni eventuale problema o necessità particolare dovrà essere segnalato all'Amministrazione della Fondazione Casa di Riposo "S. Orsola

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

Introduzione

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

Questo nuovo ruolo emerge dalla ricerca clinica e sociale che rende ragione della constatazione di un numero sempre maggio re 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.

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 con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

LA PERSONA HA 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 veder rispettate, 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 so 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.

Come raggiungerci:

In auto come da indicazioni stradali

Autolinea: Sondrio-Teglio
(Orari consultabili sul sito www.stps.it)

Autolinea: Tirano-Teglio
(Orari consultabili sul sito www.busperego.com)

- Da Milano, km 159 - SS.SS n.36 e n.38

- Linea ferroviaria Mi-Lecco-Sondrio Stazione di Tresenda di Teglio (km 7) Coincidenze in Autopulman

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO "S. ORSOLA"
di TEGLIO (SO)

SCHEDA APPREZZAMENTI – LAMENTELE – OSSERVAZIONI

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Data di compilazione _____

E' discrezione del compilatore sottoscrivere la presente scheda o mantenere l'anonimato

*Eventuale firma*_____

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO "S. ORSOLA" onlus
di TEGLIO (SO)

MODULO RECLAMO PER DISSERVIZIO

Reclamo effettuato da _____

Ospite di riferimento _____

Periodo del disservizio _____

Area disservizio:

Servizi socio-sanitari:

□ Area medica
□ Area infermieristica
□ Area fisioterapica
□ Area assistenza alla persona
□ Area animazione

Servizi alberghieri:

□ Ristorazione
□ Pulizia
□ Lavanderia

Altro _____

Descrizione del disservizio: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Data _____Firma _____