

CARTA DEI SERVIZI

della R.S.A.

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

Aggiornamento del 1 Aprile 2026

PREMESSA ALLA CARTA DEI SERVIZI DELLA R.S.A. IL MELO FASE POST-EMERGENZIALE SANITARIA

A seguito della D.G.R. XII/1827 del 31/01/2024 e della circolare nr. 19544 del 01/07/2024 del Ministero della Salute, attualmente restano ancora in vigore alcune raccomandazioni a scopo di prevenzione della diffusione dei contagi da COVID.

Le differenze sostanziali tra quanto descritto nel Regolamento di Gestione e quello che effettivamente succede in questo determinato periodo post-pandemia riguardano:

REGOLAMENTO DI GESTIONE:

AMMISSIONI E PRESA IN CARICO (punto 2 del “Regolamento di Gestione”)

Per i **nuovi ingressi** si applicano le regole previste dalla D.G.R. XII/1827 del 31/01/2024 e della circolare nr. 19544 del 01/07/2024 del Ministero della Salute.

- Per gli Ospiti provenienti dal proprio domicilio all’atto dell’ingresso viene effettuato un Tampone Naso Faringeo per la escludere la presenza attiva di Covid-19: per Ospiti provenienti da altra Unità d’offerta sanitaria o socio-sanitaria resta valido anche un test effettuato nelle 48 ore precedenti. In caso di eventuale positività riscontrata, l’ingresso viene differito sino alla negativizzazione del test.
- Durante la degenza in RSA, in assenza di sintomatologia potenzialmente riconducibile a COVID-19, non si attuano ulteriori misure aggiuntive: i tamponi antigenici rapidi vengono effettuati solamente in presenza di sintomatologia suggestiva, su indicazione del Direttore Sanitario.

ORARI DI VISITA DEI FAMILIARI E USCITE DALLA STRUTTURA

(punto 4 del “Regolamento di Gestione”)

La circolare nr. 19544 del 01/07/2024 del Ministero della Salute prevede che la Direzione Sanitaria possa richiedere l’accesso ai reparti con **mascherina (anche solo temporaneamente), in virtù dell’andamento della situazione epidemiologica interna e esterna.**

Al fine di garantire la massima libertà possibile nel rispetto della salute degli Ospiti e delle normative vigenti, la Direzione del Melo ha stilato una minima regolamentazione degli accessi che tenda ad evitare assembramenti, ed in particolare:

- Accesso alla struttura dalle 8.00 alle 20.00, **previa presentazione in Reception:** il sabato e la domenica, come anche nei giorni prefestivi e festivi, la Reception è aperta dalle 9.00 alle 19.00; tuttavia in caso di necessità è possibile accedere anche in altri orari concordando le modalità di ingresso tramite URP.

E’ possibile accedere alle **sale comuni dei reparti** ma, se non strettamente necessario, si chiede di **evitare la permanenza** per problemi di sovraffollamento: la stessa regola vige per gli orari di somministrazione dei **pasti**, dove è indispensabile che gli Ospiti possano restare tranquilli.

Gli spazi comuni interni appositamente deputati all’incontro tra Ospiti e Familiari sono il **Giardino d’Inverno e la Sala Vetrate, situati al secondo piano:** il Sabato e la Domenica potrà essere utilizzata

in aggiunta la piazza del Centro Diurno Protetto, anch'essa situata al secondo piano. E' possibile accedere ai vari reparti e accompagnare autonomamente il proprio Ospite in queste zone.

- **Accesso alle camere condivise da più Ospiti:** si suggerisce l'orario dalle 10.30 alle 12.30 e dalle 16.00 alle 18.00, previa presentazione in Reception; in questi orari sarà possibile prelevare la **biancheria** sporca e sistemare negli armadi quella pulita.

Per le **camere singole** non sono previsti limiti di orario: in ogni caso si chiede di attenersi alle indicazioni che verranno fornite dal personale di struttura, che potranno invitare i Familiari ad uscire dalla stanza durante eventuali interventi assistenziali e/o sanitari e/o di sanificazione e pulizia.

I Familiari degli **Ospiti in fine vita** potranno accedere nell'arco delle 24 ore, previo accordo con il Direttore Sanitario.

E' suggerito un limite di **visite in contemporanea per ogni Ospite** secondo i criteri seguenti:

- **In camera condivisa:** 1 Familiare per Ospite
 - **In camera singola:** 2 Familiari per Ospite
-
- Le **uscite degli Ospiti dalla Struttura** sono di fatto libere, previa autorizzazione del Direttore Sanitario il quale, oltre a considerare la situazione territoriale dell'eventuale diffusione di COVID, valuterà le condizioni le condizioni psico-fisiche dell'Ospite e l'effettiva possibilità di gestione a domicilio senza rischi per il Paziente: come per gli accessi, anche per le uscite è obbligatorio sottoscrivere all'atto dell'ingresso in struttura un apposito ***"Patto di condivisione del rischio"***, che rimane valido sino ad eventuali nuove indicazioni istituzionali.

IL MELO È...

VOLONTARIATO E PROFESSIONALITÀ

Nato da un'esperienza territoriale di volontariato nel 1969, il Melo si costituisce in Cooperativa di solidarietà sociale nel 1980 con il nome di Centro di Cooperazione Sociale, divenendo successivamente Onlus con D.L. del 4/12/97.

Il Melo (la cui denominazione è ora **IL MELO ONLUS società cooperativa sociale**) opera da oltre quarant'anni nell'ambito dei servizi socio-sanitari e culturali destinati alle persone anziane attraverso attività di ricerca, progettazione e sperimentazione di modelli socio-assistenziali innovativi che negli anni hanno conseguito apprezzamento e riconoscimenti in ambito nazionale ed europeo.

POLIFUNZIONALITÀ E SERVIZI

Il **Centro polifunzionale** di Gallarate attualmente offre in un'unica sede un'articolata gamma di servizi nel settore residenziale protetto, sanitario-riabilitativo, socio-animativo e culturale.

La **struttura residenziale** è dotata di 146 posti-letto articolati secondo le diverse esigenze logistiche dei Residenti, con una gradazione che va dal **mini-alloggio** per anziani autosufficienti o all'**"alloggio protetto per anziani"** agli spazi residenziali della **R.S.A.**, fino a quelli a **protezione speciale dei nuclei Alzheimer**, integrati ed arricchiti da aree verdi ed un grande giardino d'inverno, laboratori ed atelier occupazionali, sale bar, video e teatro, ambulatori e palestre, oltre agli spazi dedicati ai due frequentatissimi Centri Diurni Integrati dedicati all'accoglienza diurna. E' stata attivato il servizio di **RSA Aperta** domiciliare quale ulteriore apertura al territorio della nostra attività in favore di anziani fragili.

L'**area sanitaria** offre servizi medici ed infermieristici di base, un poliambulatorio specialistico ed un settore riabilitativo fisiokinesiterapico, aperti quotidianamente all'utenza territoriale.

Il Melo è accreditato con l'ATS Insubria per l'**Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)** infermieristica e fisioterapia e per il servizio di **RSA Aperta**, che offre un supporto domiciliare da parte di personale Oss, Fisioterapisti ed Educatori a chi, pur non essendo più autosufficiente, sceglie comunque di restare al proprio domicilio.

Il settore dell'animazione sociale è gestito dal servizio interno di **"Animazione e Spettacoli"** che progetta e realizza proposte animative durante l'intera giornata con attività differenziate nei diversi nuclei, comprendenti anche gli Alloggi Protetti e Minialloggi, il CAMPUS, il CDI, e la RSA APERTA. Nelle attività sono compresi momenti ludico-ricreativi, di intrattenimento, laboratori di manualità e stimolazione sensoriale, pet activity, attività intergenerazionali, laboratori musicali, laboratori culturali, uscite sul territorio e vacanze estive, eventi straordinari festivi.

Il **Centro Culturale** (Università del Melo) con i suoi 200 iscritti frequentanti quotidianamente i circa 20 corsi e laboratori allestiti nelle sale-conferenze, aule didattiche, teatro, sale concerti, atelier rappresenta da un trentennio un riferimento stabile per l'utenza anziana territoriale e progressivamente sempre più anche per gli adulti e i giovani coinvolti nelle quattro aree di offerta: didattica, galleria-atelier di arti visive, music-hall.

PROGETTO ALZHEIMER

Dal 1993 il Melo fa da **riferimento territoriale** per la presa in carico di **Pazienti affetti da demenze** attraverso i servizi residenziali e di counselling, la sperimentazione animativa e la formazione relazionale degli operatori professionali.

Il sistema residenziale è articolato in funzione delle diverse fasi evolutive della malattia con aree residenziali per casi iniziali e border-line e due nuclei per Pazienti anche in stadio avanzato, integrati da strutture per l'accoglienza temporanea (Rsa Aperta, Centro Diurno dedicato all'utenza territoriale con problemi di demenza e posti-letto a rotazione per ricoveri di sollievo).

COOPERAZIONE PER LA SOLIDARIETÀ

Accanto ai quasi 200 operatori professionali e ai volontari dell'associazione *Volo ... al Melo* svolgono presso il Melo la loro attività diverse associazioni e realtà a **carattere solidaristico ed umanitario**: Comitato Terra degli Uomini, l'associazione SICURA.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Il Melo è impegnato da più di vent'anni nella progettazione e gestione di **corsi di aggiornamento professionale** per il personale di assistenza, Ausiliari, Oss, Infermieri Professionali, Animatori ed Educatori attraverso itinerari interattivi con una particolare attenzione alle problematiche relazionali con pazienti affetti da sindromi dementigene.

Dal 2008 il Melo è anche un'**Agenzia Formativa** accreditata presso la Regione Lombardia per la formazione superiore e continua e in possesso di certificazione per la Qualità ISO 9001. Attualmente l'impegno formativo della Cooperativa è rivolto in particolare alla progettazione di corsi per A.S.A. e O.S.S.

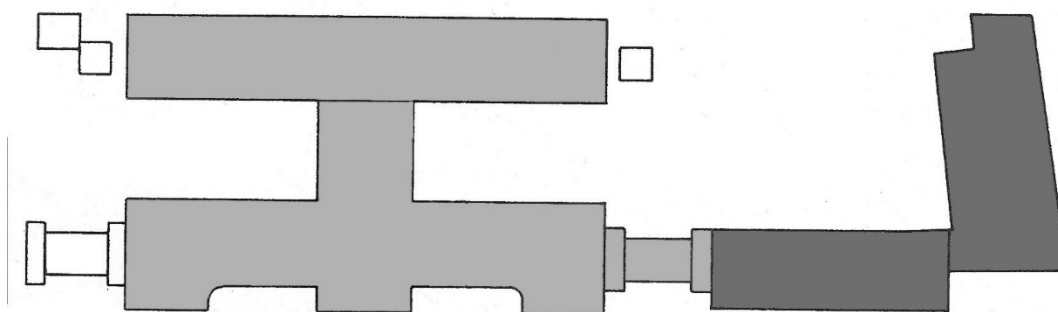
L'OFFERTA RESIDENZIALE

La diversificazione dell'utenza in base ai livelli personali di autosufficienza, calibrata anche sulle differenti necessità personali e familiari di assistenza, è stata oggetto di particolare attenzione nella progettazione degli spazi residenziali, realizzati in modo differenziato così da coniugare una grande autonomia e privacy individuale con un'offerta altrettanto consistente di sicurezza, socialità e servizi, sia per l'anziano sano che per il disabile.

Il primo livello dell'offerta semi-residenziale è senz'altro rappresentato dal Centro Diurno Integrato attivato presso la Struttura Polifunzionale: collocato a ponte tra la realtà familiare ed il ricovero in Istituto, permette ad anziani anche non autosufficienti o affetti da demenza di avere per tutta la giornata un'adeguata assistenza, senza interrompere quei legami affettivi e sociali che rappresentano l'aspetto più importante della vita relazionale. La struttura residenziale vera e propria è distribuita in due Dipartimenti, dotati complessivamente di 146 posti-letto articolati secondo le diverse esigenze logistiche dei Residenti, con una graduazione che va dal mini-alloggio autonomo per anziani autosufficienti e alloggi protetti (compreso il CAMPUS Residenzialità Leggera/Assistita) al bilocale della struttura protetta, fino agli spazi a protezione speciale dei nuclei Alzheimer, integrati ed arricchiti da un grande giardino d'inverno, laboratori ed atelier occupazionali, sale bar, video e teatro, ambulatori e palestre.

Gli spazi esterni sono parte integrante dell'offerta residenziale: un ampio giardino privato piantumato a verde ed attrezzato con panchine e percorsi protetti, è a disposizione dei residenti sia per la fruizione spontanea che per feste organizzate all'aperto. E' stato realizzato anche un piccolo serraglio dove vengono allevati piccoli animali da cortile, affiancato da appezzamenti di terreno coltivato ad orto e giardino: questa zona è disponibile per svolgere attività di terapia occupazionale sotto la guida degli Animatori, o più semplicemente per poter osservare da vicino la scansione del ciclo vitale e stagionale. Sempre all'aperto è collocata un'ampia piazza attrezzata a verde e con panchine, direttamente collegata al laghetto del parco giochi interattivo, all'interno del quale si svolgono anche spettacoli e manifestazioni sia per i Residenti che per la popolazione esterna.

- Area Residenziale e Sanitaria
- Area Culturale



R.S.A.: DESTINATARI e suddivisione nei Piani Residenziali

L'R.S.A. dispone di un'offerta residenziale composta da 122 posti letto così articolati:

- 120 posti letto abilitati all'esercizio, accreditati e tutti contrattualizzati, di cui 32 accreditati come nucleo Alzheimer, e 88 come posti ordinari per Ospiti non autosufficienti
- 2 posti di sollievo per ricoveri di emergenza per Ospiti non autosufficienti

Logisticamente la struttura è articolata su 3 piani residenziali in funzione delle differenti esigenze personali e legate al livello di autonomia di ogni Residente, come di seguito descritto.

NUCLEI RESIDENZIALI al PIANO TERRA e al PIANO PRIMO
--

Recettività:

Nucleo Piano Terra: 18 posti letto (+ 1 letto di sollievo)

Piano Primo, Nuclei Grigio, Rosso, Blu e Bianco: 70 Posti letto (+ 1 letto di sollievo)

I vari **nuclei situati al Primo Piano** offrono soluzioni residenziali diversificate, prevalentemente in camere a due letti, servizio autonomo e ove possibile divisione giorno/notte; sono inoltre disponibili alcune camere singole e triple attrezzate. Tutte le camere sono dotate di un sistema di chiamate di emergenza e sono inoltre dotate di impianto di comunicazione interna, che consente all'Anziano, parlando ad alta voce dal proprio letto, di comunicare in tempo reale all'Operatore il motivo della chiamata e di essere rassicurato immediatamente, ancor prima di ottenere l'intervento richiesto. Ogni soluzione residenziale è fornita all'Ospite completa di arredo, che è stato progettato al fine di dare massimo spazio alla sicurezza e all'offerta tecnologica evitando un look speciale o fortemente sanitarizzato e offrendo un aspetto domestico ed accogliente che mascheri accuratamente ogni riferimento a modelli ospedalieri.

I nuclei residenziali collocati al Primo Piano possono accogliere persone anziane con graduazioni diverse di non autosufficienza, che spaziano dalla completa dipendenza fisica fino a forme di demenza anche di livello medio-grave.

In particolare al Nucleo Bianco possono essere Ospitate persone in fasi iniziali della malattia di Alzheimer, in assenza di severe alterazioni comportamentali.

I nuclei Grigio, Rosso e Blu convergono verso un salone polivalente ampio e luminoso, situato baricentricamente, nel quale si svolgono le principali attività di giornata, da quelle animativo/educative ai momenti dedicati al consumo dei pasti.

La zona notte del Nucleo Bianco converge verso un'area luminosa destinata al pranzo, al soggiorno ed alle attività di gruppo.

Il nucleo al piano terra è dedicato in via prioritaria ad Ospiti che, seppur non autosufficienti dal punto di vista motorio, abbiano una possibilità effettiva di interfacciarsi in modo adeguato con gli

utenti di altri servizi offerti dalla Struttura (Campus, Mini Alloggi, Alloggi Protetti, Centro Diurno Integrato). I destinatari di questa area residenziale possono presentare livelli di compromissione cognitiva di grado lieve che gli consentano comunque di beneficiare della naturale interazione con un contesto sociale particolarmente vivace e stimolante, senza risultarne disturbati. Non possono essere accolti Pazienti che abbiano la tendenza ad allontanarsi senza permesso dalla struttura, in quanto l'area è stata progettata per un naturale interscambio col territorio e presenta diverse possibilità di uscita non monitorate.

L'arredo delle camere e la distribuzione dei posti letto presentano caratteristiche molto simili a quelle descritte per il primo piano: le attività quotidiane, pasti compresi, vengono svolte in ampi saloni luminosi che convergono verso il bar interno e che si affacciano su due zone all'aperto (piazza coperta e giardino con animali) a completa disposizione degli Ospiti.

In tutti i nuclei, sia al piano terra sia al piano primo, le camere sono completamente arredate e dotate di TV con possibilità di ascolto in cuffia.

NUCLEO ALZHEIMER

Recettività: 32 posti

Il Nucleo Alzheimer è articolato in funzione delle diverse fasi di evoluzione della malattia, ed è destinato a Pazienti affetti da Morbo di Alzheimer: sono ammesse anche persone con forme di demenza gravi, che presentino eventuali alterazioni comportamentali degne di nota, difficilmente gestibili in altri reparti.

Situata al piano secondo dell'edificio, questa soluzione residenziale è dunque destinata soprattutto a Pazienti caratterizzati da gravi disturbi comportamentali, esigenze di "wandering" o necessità assistenziali particolarmente onerose. L'area residenziale è suddivisa in 2 nuclei, Giallo e Verde: entrambi dispongono di camere singole, doppie e triple con servizio autonomo, si affacciano su 3 sale baricentriche con funzioni di pranzo e soggiorno, a disposizione anche per le attività educative. Tutte le camere sono completamente arredate secondo criteri ergonomici e di sicurezza, e sono normalmente dotate di televisione. Il Reparto è situato sullo stesso piano dell'ampio Giardino d'Inverno Alzheimer, per consentire ai Residenti quando programmato la fruizione guidata di uno spazio strutturato per il cammino e per attività occupazionali di piccolo gruppo.

GIARDINO D'INVERNO ALZHEIMER

In un'area complanare al nucleo Alzheimer è situato il "Giardino d'Inverno Alzheimer", uno spazio interamente dedicato alle esigenze motorie, esplorative e relazionali di questa particolare categoria di Ospiti. E' inserito in una cornice scenografica ricca di riferimenti realistici ed arredi "verdi": in apposite logge vetrate sono stati introdotti anche gli animali della pet-activity (conigli ed animali da cortile). Pur costituendo prevalentemente la sede del Centro Diurno Protetto, nel "Giardino Alzheimer" vengono organizzati laboratori sensoriali e attività animative di gruppo nella grande piazza aperte in alcuni orari anche ai residenti.

GLI SPAZI INTERNI COMUNI A TUTTA L'RSA

L'articolazione degli spazi e le loro caratterizzazione risponde a tre esigenze fondamentali: orientare, animare e personalizzare la fruizione ambientale, stimolando in ciascuno la ricerca dello spazio ritenuto più idoneo alla propria identità o alle proprie inclinazioni relazionali. Oltre alle sale polifunzionali, ai laboratori/atelier ed alle palestre collocate nei 3 piani, la Struttura dispone al piano terra di un'ampia zona-bar e di un locale parrucchiere, arredato come un moderno negozio di estetica. Al piano secondo troviamo invece un grande giardino d'inverno, attrezzato con verde ornamentale e arredo da esterno per la libera fruizione di Anziani e Familiari e per i "cammini assistiti" coi Terapisti, arricchito dalla presenza di una fontana e di un piccolo laghetto che ricreano all'interno un habitat il più vicino possibile a quello esterno. Sullo stesso piano troviamo la "Sala Vetrate", un'ampia zona attrezzata con palco, destinata alle cerimonie religiose, alle feste comunitarie e ad attività di convegno.

I SERVIZI EROGATI

Ai Residenti vengono erogati i seguenti servizi, nel rispetto delle diverse necessità individuali, secondo le norme contenute nell'allegato "Regolamento di Gestione".

1. PRESTAZIONI ASSISTENZIALI

- prestazioni di tipo igienico: bagni assistiti, igiene personale giornaliera;
- assistenza per la deambulazione (accompagnamento in carrozzina e mobilitazione);
- assistenza all'alimentazione (imboccamento);
- assistenza per evacuazione ed eliminazione agli incontinenti;
- servizio di parrucchiere: il Melo ha attivato una convenzione con un esercizio di parrucchiere professionale per l'effettuazione in Rsa dei servizi di taglio, piega, permanente e colore: l'Operatore è presente ogni settimana e il servizio viene effettuato su richiesta, secondo le tariffe disponibili presso la Segreteria. E' in ogni caso sempre garantito il lavaggio settimanale dei capelli durante la doccia.
- In caso di decesso, è garantita la ricomposizione della salma e l'assistenza per il trasferimento in ambiente accogliente e rasserenante rispettoso della dignità individuale del Residente e della necessità di privacy dei Familiari.

2. PRESTAZIONI SANITARIE

- È garantita a tutti gli Ospiti non autosufficienti che occupano posti accreditati con la Regione Lombardia, l'assistenza medica di base tramite medici interni della Struttura, che garantiscono la totale copertura delle 24 ore tramite presenza diretta o pronta reperibilità per interventi di primo soccorso nelle emergenze: è garantita inoltre l'assistenza farmaceutica tramite un prontuario farmaceutico interno e la fornitura di ausili per incontinenti e gas medicali.
- Secondo le individuali necessità, sono prestati servizi infermieristici, riabilitativi, terapia fisica

e kinesiterapia. Tutti gli Operatori Sanitari seguono appositi percorsi formativi interni formali e informali volti ad integrare la già assodata formazione tecnica in ambito sanitario con un adeguato approccio relazionale, particolarmente utile (se non addirittura essenziale) per raggiungere l'efficacia degli interventi e dei trattamenti svolti.

- Eventuali accertamenti diagnostici, analisi di laboratorio e visite specialistiche necessarie all'Ospite, vengono garantite secondo le normative ASL e del S.S.N. vigenti.
- L'RSA garantisce, a regime di urgenza sanitaria segnalata dal Medico Responsabile, determinazioni ematochimiche con esito immediato.
- Gli Ospiti che occupano posti letto non accreditati con il Servizio sanitario Regionale mantengono un Medico di Medicina Generale, che garantisce tutte le prestazioni previste dal S.S.N.

La struttura si avvale inoltre della collaborazione di alcuni medici specialisti che prestano servizi di diagnostica ecografica, oculistica, fisioterapia, neurologia, ginecologia e ostetricia, otorino-laringoiatria, osteopatia, onde d'urto focalizzate, psicologia e psicoterapia: tali prestazioni sono regolamentate come indicato a pag. 31 del presente regolamento.

3. IL SERVIZIO EDUCATIVO

Il progetto animazione costituisce il nodo focale della vita degli Anziani in RSA intesa come luogo di vita: gli obiettivi generali, stabiliti annualmente dalla Direzione in sinergia con l'équipe degli Animatori, si muovono dal presupposto di salvaguardare e proteggere l'identità personale di ogni Residente attraverso interventi mirati allo sviluppo delle potenzialità vitali, di relazione e di espressione.

Il progetto, che si articola in attività e laboratori avviati ogni giorno in ogni piano della struttura (come chiaramente evidenziato nelle griglie animative che vengono inviate settimanalmente a Familiari/ADS/Tutori degli Ospiti, negli almanacchi quotidiani /bacheche di reparto), contribuisce alla creazione di un terreno affettivo nel quale l'Anziano venga accolto e valorizzato, mantenendo i contatti con la famiglia e con l'esterno attraverso la costruzione di una positiva rete di relazioni con la realtà socio-ambientale circostante: un percorso lento e costante che aiuta a ritrovare fiducia in sé stessi e a ricostruire la propria autostima valorizzando le possibilità latenti o evocabili. Vengono proposte attività di gruppo e percorsi individuali finalizzati ad elevare la qualità di vita dei Residenti: Sono inoltre previsti laboratori intergenerazionali, uscite sul territorio, incontri festosi e manifestazioni per il coinvolgimento dei Familiari.

In tutti i reparti vengono attuati programmi animativi specifici adeguati alle diverse fasi della vecchiaia: **per le persone con MMSE ≤ 19** o comunque con deficit cognitivi di significativa importanza, in aggiunta alle attività di gruppo proposte in struttura si effettuano interventi di stimolazione individuale e di micro-gruppo finalizzati ad una **stimolazione cognitiva globale**, attraverso sollecitazioni specifiche. A seconda delle necessità individuali segnalate nel PAI/P.I. vengono effettuati i seguenti trattamenti finalizzati all'incremento del livello di benessere di Pazienti

anche con gravi compromissioni cognitive: stimolazione di competenze cognitive e mnestiche ancora in atto; stimolazioni emotive e della reminiscenza; stimolazioni sensoriali; interventi di Validation Therapy; orientamento spazio-temporale attraverso ROT formale e informale; stimolazioni oculo-manuali; stimolazione sociale e relazionale.

Nella struttura sono ospitati alcuni animali domestici e di cortile utilizzati come puro stimolo vitale o per attività educative specificatamente strutturate.

In particolare nel Nucleo Alzheimer, in accordo con le linee guida internazionali, l'approccio al paziente demente è fondato sulle tecniche relazionali della "gentle care" come alternativa alla contenzione fisica e farmacologica, una cultura che viene trasmessa capillarmente agli Operatori attraverso un investimento formativo permanente.

A tutti i Residenti è inoltre garantita un'adeguata assistenza spirituale e religiosa grazie all'intervento mensile di Sacerdoti della Parrocchia: gli Educatori propongono comunque settimanalmente la visione di una Messa in televisione per chi lo desidera.

Su richiesta è possibile prenotare la benedizione di un Sacerdote in caso di necessità o fine vita.

4. SERVIZIO INTERNO DI CUCINA E MENSA

All'interno della Rsa è attivo un servizio interno di cucina e mensa che confeziona quotidianamente i pasti che compongono la giornata alimentare dell'Ospite secondo i criteri previsti dalle normative vigenti in materia: il menù, che si articola su 4 settimane ed è variato ad ogni cambio stagionale, è supervisionato da un'azienda esterna specializzata in consulenza alimentare. La RSA si avvale della consulenza di un tecnologo alimentare iscritto all'Albo che, in collaborazione col Direttore Sanitario, predispone diete personalizzate per necessità sanitarie speciali.

Al momento dell'ingresso in struttura viene consegnato il menù tipo del periodo in corso.

In ottemperanza a quanto richiesto dalle normative vigenti in materia di **ALLERGENI**, nei locali preposti alla somministrazione del cibo è esposta una comunicazione per avvisare gli utenti che negli alimenti e nelle bevande preparate e somministrate presso il Melo possono essere contenuti alcuni ingredienti o coadiuvanti considerati allergeni, come indicato nell'allegato II del Reg. UE n. 1169/2011 - "Sostanze o prodotti che provocano allergie o intolleranze", ed in particolare:

1	Cereali contenenti glutine e prodotti derivati (grano, segale, orzo, avena, farro, kamut)	8	Frutta a guscio e loro prodotti (mandorle, nocciole, noci, noci di agaciù, di pecan, del Brasile, pistacchi, noci macadamia)
2	Crostacei e prodotti a base di crostacei	9	Sedano e prodotti a base di sedano

3	Uova e prodotti a base di uova	10	Senape e prodotti a base di senape
4	Pesce e prodotti a base di pesce	11	Semi di sesamo e prodotti a base di semi di sesamo
5	Arachidi e prodotti a base di arachidi	12	Solfiti in concentrazioni superiori a 10 mg/kg
6	Soia e prodotti a base di soia	13	Lupini e prodotti a base di lupini
7	Latte e prodotti a base di latte	14	Molluschi e prodotti a base di molluschi

5. SERVIZIO DI LAVANDERIA

Al momento dell'ingresso in struttura è richiesta l'apposizione di etichette nominali su tutto l'abbigliamento consegnato. E' possibile richiede l'apposizione delle etichette nominali a cura del personale de Il Melo alla tariffa di € 50,00 (iva inclusa)

Per i soli Ospiti che occupano Posti Letto contrattualizzati, è disponibile su richiesta dell'interessato, senza oneri aggiuntivi, il servizio di lavaggio della biancheria intima e piana.

Per tutti gli Ospiti residenti è possibile attivare su richiesta un servizio lavanderia interno secondo una tariffa mensile concordata e personalizzata in base alle specifiche esigenze, compresa tra € 65 e € 120 (iva inclusa), regolarmente fatturata.

6. SERVIZIO U.R.P.

Tramite l'Ufficio Relazioni col Pubblico (URP), oltre ai compiti informativi verso Familiari ed Ospiti, di recezione di domande di ricovero, programmazione di nuovi inserimenti e raccolta di osservazioni critiche e/o suggerimenti da parte degli Utenti da indirizzare alla Direzione, è garantito anche un servizio per l'informazione sull'avvio di pratiche burocratiche (invalidità civile, esenzioni...) e l'assistenza diretta per l'espletamento delle stesse presso gli uffici competenti.

L'U.R.P. si rende inoltre parte attiva anche nell'avvio di pratiche o segnalazioni indirizzate ai Servizi Sociali del Comune di pertinenza per qualsiasi necessità dell'Utente.

7. COUNSELLING PER OSPITI E FAMILIARI

Su appuntamento tramite URP è attivo un servizio gratuito di counselling a disposizione di Ospiti e/o Familiari per fornire un supporto psicologico in momenti di particolare criticità (neo-inserimento in RSA, variazione del livello di dipendenza, cambiamenti del livello cognitivo, comportamenti aberranti di non semplice decodificazione, aggressività verbale e/o fisica di difficile gestione, pazienti in fase terminale)

8. IL PROGETTO INDIVIDUALE (P.I.) e il PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO (P.A.I.)

La caratteristica principale della vita all'interno della struttura si discosta in maniera sostanziale da quella offerta da una clinica di tipo ospedaliero: infatti l'RSA offre una realtà abitativa stimolante e accogliente all'interno della quale poter sperimentare una vita relazionale e sociale attiva, rispettosa delle criticità di tipo sanitario che vengono comunque regolarmente prese in carico. L'obiettivo è quello di non considerare l'anzianità di per sé come una malattia, ma come una fase naturale della vita nella quale devono necessariamente essere accolti anche aspetti degenerativi più o meno gravi in tema di salute: anche nei casi più gravi o di fine vita resta dunque prevalente un approccio olistico alla persona, considerando sullo stesso piano aspetti sociali, assistenziali, psicologici, spirituali e sanitari. L'organizzazione dei servizi residenziali del "Melo" è strutturata in modo da poter verificare puntualmente l'effettiva applicazione della filosofia di vita dell'Ente nei piccoli gesti assistenziali della vita quotidiana.

Lo spirito che anima il progetto di vita applicato nella Struttura Residenziale del "Melo" parte proprio dal presupposto della centralità della persona nel percorso di presa in carico e di cura interno all'Rsa: l'obiettivo principale è il perseguimento del benessere dell'Ospite, nel rispetto delle sue aspettative personali ed in considerazione delle sue potenzialità residue e/o latenti, rendendolo protagonista in prima persona della propria vita nella Residenza.

Ogni nuovo Ospite viene accolto in Struttura, insieme ai suoi Familiari o Tutori/AdS, dai componenti dell'Equipe Gestionale Multidisciplinare di riferimento (Dipartimento R.S.A. o Protetto a seconda della destinazione) che, possibilmente il giorno stesso dell'inserimento dell'Ospite in Rsa, effettua la prima raccolta anamnestica compilata dai singoli professionisti coinvolti nel percorso assistenziale nelle seguenti sezioni: medica, psicologica, sociale, infermieristica, riabilitativa, educativo/animativa e assistenza tutelare. Sulla base delle valutazioni emerse, nella stessa sede viene compilato il P.I. (Piano Individuale) preliminare, nel quale vengono definite le aree di intervento per ognuna delle quali vengono enucleati uno o più obiettivi perseguibili. Entro un mese dal ricovero in Struttura, in considerazione di quanto osservato dai diversi componenti dell'Equipe, viene steso il **P.I. definitivo**, che viene firmato per informazione e condivisione anche dall'assistito, con il familiare o il care-giver. Sulla base del P.I. definitivo viene redatta la pianificazione vera e propria degli Interventi sotto la forma del **P.A.I. (Piano assistenziale individualizzato)** nel quale vengono descritti: obiettivi individuati per diverse aree di intervento; interventi e modalità di attuazione; tempi previsti per la verifica del raggiungimento degli obiettivi. Il P.I. deve dare atto delle rivalutazioni, che devono svolgersi ogniqualvolta si renda necessario e comunque con una periodicità non superiore a sei mesi. L'insieme di questi documenti, unitamente ai Diari per area e alle scale di valutazione di settore, costituiscono il **FASAS**, ovvero il Fascicolo Socio-Assistenziale e Sanitario dell'Ospite.

Per la corretta attuazione di quanto contenuto nel FASAS, nei P.I. e nel P.A.I. la Direzione del Melo si è dotata di appositi protocolli e idonee procedure per normare e regolamentare i processi assistenziali più rilevanti, dandone evidenza a tutti gli Operatori coinvolti anche attraverso specifici percorsi formativi interni.

Un particolare accento viene inoltre dato alla **qualità delle relazioni**, che gli Operatori implementano tramite specifici itinerari formativi interni volti a saper ascoltare ed osservare in modo attento e profondo l'Anziano per una reale comprensione di ogni sua diversa forma di comunicazione verbale o analogica.

All'Ospite viene garantito il diritto all'autodeterminazione e adeguati supporti "protesici" per il suo espletamento anche nei casi di compromissione delle facoltà psichiche: l'équipe animativa mette a disposizione dei singoli Anziani e della Comunità mezzi espressivi e strumenti di comunicazione adeguati alle potenzialità percettive ed alle capacità di comprensione di ogni utente al fine di stimolare scelte partecipative personalizzate nel pieno rispetto dei ritmi di vita e delle inclinazioni individuali.

E' garantita l'informazione sugli eventi socio-culturali promossi nella comunità sociale e sugli avvenimenti internazionali a mezzo della puntuale **fornitura di quotidiani e riviste**, nonché attraverso svariate forme di pubblicizzazione animativa interne alla R.S.A.: viene inoltre stimolata l'offerta di comunicazione attiva del proprio pensiero attraverso l'espressione creativa personale e l'esercizio alla critica, a consolidamento della dignità del ruolo individuale di ogni singolo Anziano all'interno della Struttura.

Ogni Ospite viene inoltre stimolato, nel rispetto di potenzialità e limiti personali, alla presa di coscienza dell'ambiente residenziale, al fine di poter utilizzare gli spazi individuali con la maggiore sicurezza possibile e di fruire la struttura nel suo complesso scegliendo autonomamente i luoghi più consoni alle proprie esigenze o inclinazioni.

Gli Operatori delle diverse famiglie professionali sono adeguatamente formati ad un approccio olistico al Paziente in fine vita: è sempre garantita un'informazione in tempo reale al Paziente, ai Familiari/ADS/Tutore ed una condivisione del percorso assistenziale/sociale/psicologico e farmacologico da intraprendere. Se gradita, viene in ogni caso favorita la permanenza di un Familiare in camera dell'Ospite nelle delicatissime fasi di terminalità.

Annualmente viene sondato il livello di gradimento di Ospiti e Familiari rispetto ai servizi ed alle prestazioni erogate dalla Struttura attraverso un apposito strumento valutativo: i dati, raccolti ed elaborati dalla Direzione, vengono poi messi pubblicamente a disposizione dell'utenza lasciandone una copia in visione presso la Segreteria centrale.

CARTA DEI DIRITTI DELL'OSPITE

(adeguamento all' RSA dei principi sanciti nell'allegato D della D. G. R. 14.12.01, n. 7 / 7435)

RISPETTO: E' compito degli Operatori di ogni livello garantire l'accoglienza del Residente con la più profonda attenzione alla identità personale, nel rispetto della dignità e del decoro individuali, con la massima considerazione per le consuetudini di vita precedenti il ricovero.

INTIMITA': E' assicurato il rispetto dell'intimità personale sia nell'espletamento di interventi assistenziali e sanitari che salvaguardino il senso di pudore di ognuno, che nella valorizzazione di spazi personali da poter utilizzare in modo riservato. Gli Operatori sanitari e assistenziali sono inoltre tenuti, per etica professionale, a verbalizzare chiaramente ogni azione prima di

svolgerla sul Paziente.

RELAZIONALITA': La Residenza offre all'Ospite la possibilità di tutelare i legami e gli investimenti affettivi attivati prima del ricovero: è possibile infatti ricevere visite dei Familiari durante tutto l'arco della giornata, senza limitazioni di orario, offrendo anche l'opportunità di pranzare insieme all'Anziano. I Familiari degli Ospiti sono inoltre informati circa le attività e gli eventi animativi comunitari tramite precisi strumenti informativi quotidiani e mensili, al fine di potervi partecipare insieme ai propri cari. E' anche possibile tenere piccoli animali domestici, in accordo con la Direzione e secondo parametri che salvaguardino l'igiene della Comunità.

PERSONALIZZAZIONE: L'Ospite è invitato a valorizzare gli spazi individuali tenendo nel proprio alloggio oggetti e suppellettili portati da casa, e può personalizzarlo con affiches o quadri, concordando con la Direzione luogo di esposizione e modalità di ancoraggio, nel rispetto delle esigenze del compagno di camera e nell'ottemperanza delle normative vigenti in campo antinfortunistico e di sicurezza.

AUTODETERMINAZIONE: L'Anziano ha il diritto di scegliere il proprio livello di coinvolgimento nella vita sociale della Struttura: la partecipazione ad eventi animativi ed attività collettive si presenta come offerta suggerita, mai imposta e sempre comunque scelta, in modo da poter assecondare le inclinazioni personali di ognuno nella valorizzazione di potenzialità, risorse ed esperienze personali.

OPZIONALITA': Al Residente è garantita la possibilità di esercitare la propria scelta quotidiana sulle opzioni offerte dai menù stagionali nei limiti comunque imposti da esigenze sanitarie e dalle capacità discriminative. E' inoltre profondamente salvaguardata la libertà di segnalare l'abbigliamento preferito e di esprimere le proprie preferenze personali inerenti il "self care", che dovranno essere rispettate dagli Operatori. Per quanto concerne l'ambiente, l'Anziano è invitato a conoscere e saper utilizzare, in modo autonomo o con i suoi Familiari, tutti gli spazi generali interni ed esterni alla Struttura, al fine di poter identificare il luogo adatto alle proprie inclinazioni personali ed alle necessità del momento.

TERRITORIALITA': E' garantito all'Ospite di poter mantenere un contatto stabile e continuativo con il territorio, sia attraverso l'informazione che la partecipazione diretta ad eventi cittadini di particolare rilievo civico. E' inoltre possibile uscire dalla Struttura in qualunque momento, previo avviso dei Responsabili di Reparto, accompagnati dai propri Familiari: per le uscite in autonomia, è richiesta anche l'autorizzazione scritta di un Familiare Referente, rilasciata all'atto del ricovero in Istituto.

SALUTE: L'Anziano ha il diritto di ricevere le cure sanitarie, preventive e riabilitative di cui necessita che gli consentano in via prioritaria di mantenere le sue condizioni psico-fisiche, nonché di recuperare abilità funzionali nei limiti in cui la sua patologia glielo consenta: è garantita inoltre la predisposizione di diete personalizzate su prescrizione del Medico Curante. Gli Ospiti ed i loro Familiari devono essere puntualmente informati circa le proprie condizioni cliniche.

TRASPARENZA: L'Ospite ed i suoi Familiari vengono messi a conoscenza delle Figure di Riferimento che compongono l'Equipe Gestionale, in cui è comunque rappresentata la Direzione, e possono rivolgersi loro in qualsiasi momento lo ritengano opportuno per ottenere chiarimenti circa l'applicazione dei protocolli operativi ed informazioni sulle regole comunitarie: possono inoltre formulare proposte e suggerimenti inerenti la qualità di vita in struttura da sottoporre alla Direzione.

LIBERTA': E' data garanzia all'Ospite di potersi esprimere liberamente con ogni forma di comunicazione e di pensiero senza discriminazioni ideologiche, di sesso, etnia e religione, né limitazioni mutate da eventuali disabilità psichiche o fisiche in una logica di confronto e di esercizio del senso critico: in particolare è garantita la libertà di culto nel rispetto delle credenze religiose di ogni singolo individuo.

INFORMAZIONE: Nei saloni e negli spazi comunitari vengono raccolti ogni giorno quotidiani e riviste che consentono ai Residenti di restare regolarmente aggiornati sui principali avvenimenti di cronaca e di attualità: gli Animatori rafforzano questo tipo di informazione tramite letture collettive che evidenzino gli eventi più rilevanti.

CULTURA: Gli Ospiti possono frequentare liberamente tutti i corsi messi quotidianamente a disposizione in struttura dall' "Università del Melo", con la garanzia di un aggiornamento culturale complessivo ed avendo la possibilità di approfondire reminiscenze scolastiche e di apprendere nuove conoscenze, secondo una metodologia geragogica consolidata nel tempo.

PRIVACY: Il Residente ha diritto alla tutela della privacy attraverso la garanzia della protezione dei propri dati personali tramite l'esercizio del segreto professionale da parte di tutti gli Operatori e la conservazione dei dati personali nell'ottemperanza del regolamento UE GDPR 679/2016.

SICUREZZA: La Residenza mette a disposizione degli Ospiti l'utilizzo di una cassaforte, le cui chiavi sono in possesso delle Responsabili di Reparto, dove poter riporre piccole somme di denaro e oggetti preziosi.

CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Melo ONLUS ha adottato in data 26-11-2010 (rev.6 del 24/05/2019) il Codice Etico che sancisce i principi a cui la Cooperativa e tutti gli Operatori si devono attenere nello svolgimento dei propri compiti. Il Codice Etico è consultabile sul sito: www.melo.it (sezione "Il Melo", voce "Codice Etico") e disponibile presso l'U.R.P. (Ufficio Relazioni col Pubblico).

Il Melo ONLUS ha adottato un sistema di controllo per la prevenzione dei reati in azienda attraverso la redazione di un modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

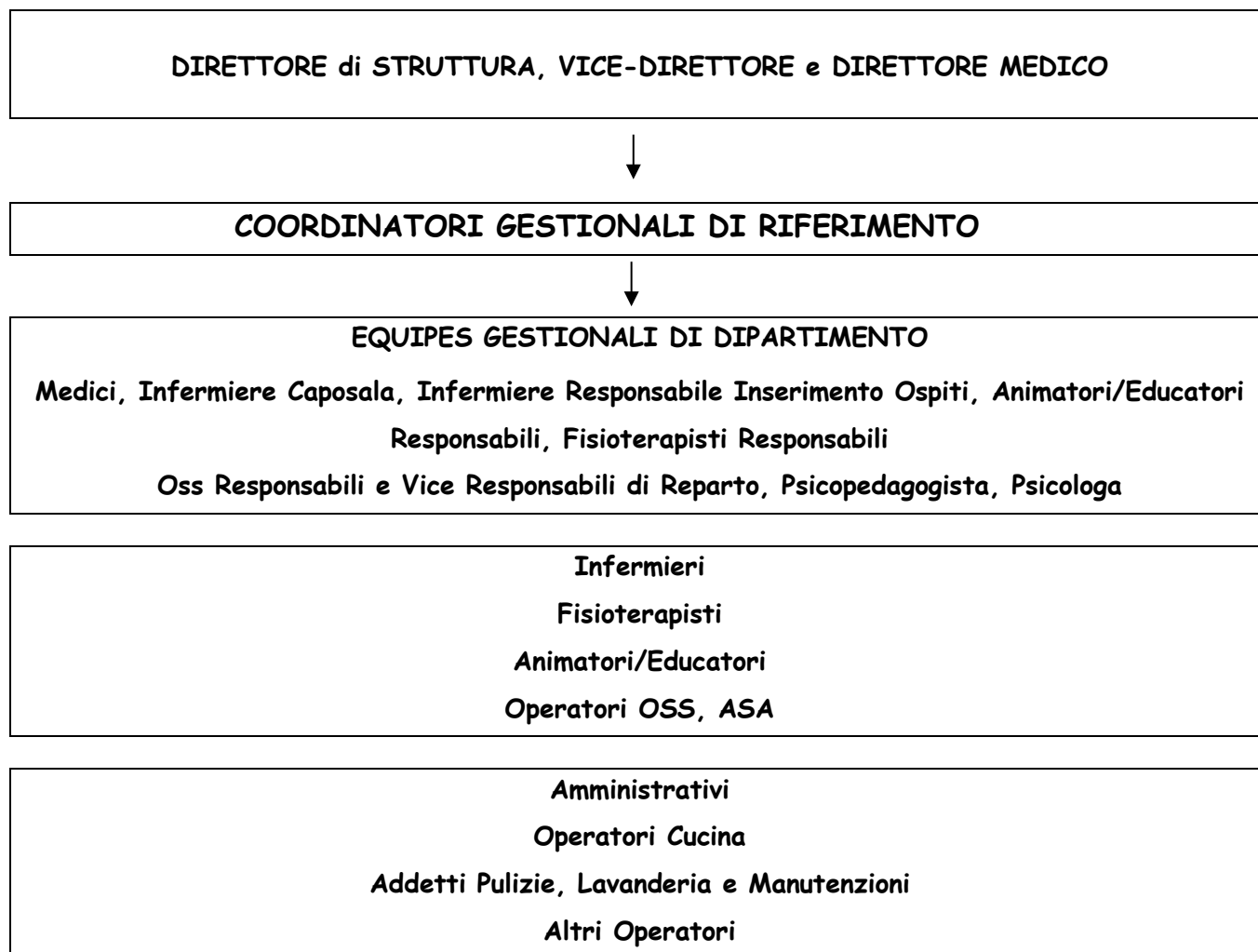
DEI DIRITTI DELLA PERSONA"

(stralcio dal D.G.R. 14.12.2001 - n. 7/7435)

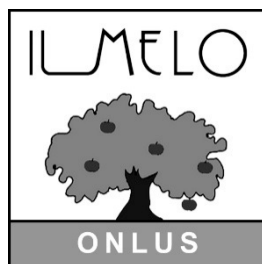
LA PERSONA ha il diritto	LA SOCIETÀ E LE ISTITUZIONI hanno il dovere
di conservare e sviluppare la propria individualità e libertà.	di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad esse adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica.
di conservare e vedere 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 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.

**SCHEMA ORGANIZZATIVO E DISTRIBUTIVO DELLE
FIGURE DI RIFERIMENTO E DEGLI OPERATORI DELLA R.S.A.**



L'UFFICIO RELAZIONI COL PUBBLICO ha funzione di ricezione delle Domande di Ammissione e di coordinamento amministrativo: funge inoltre da tramite tra Familiari e Direzione.



REGOLAMENTO DI GESTIONE

Documento facente parte integrante della
“CARTA DEI SERVIZI della RSA”

dal 1 APRILE 2026

1. COLLOCAZIONE E DESTINATARI

La R.S.A. è collocata all'interno di un Centro Polifunzionale le cui caratteristiche sono ampiamente descritte nel paragrafo *Polifunzionalità e Servizi della Carta dei Servizi*.

L'R.S.A. dispone di un'offerta residenziale composta da 122 posti letto così articolati:

- 120 posti letto abilitati all'esercizio, accreditati e tutti contrattualizzati, di cui 32 accreditati come nucleo Alzheimer, e 88 come posti ordinari.
- 2 posti di sollievo per ricoveri di emergenza per Ospiti non autosufficienti

Tutti gli Ospiti devono avere la residenza in un Comune della Regione Lombardia.

Non si ammettono pazienti con patologie psichiatriche attive.

L'RSA non è accreditata per pazienti affetti da SLA o in stato vegetativo permanente.

2. GESTIONE LISTA DI ATTESA

La R.S.A. è aperta ed operante per tutto l'anno e non prevede alcun periodo di chiusura dei servizi.

- Gli Uffici per richiesta di informazioni sono aperti al pubblico **dal Lunedì al Venerdì** con orario continuato **dalle 8.15 alle 19.00**.
- E' possibile programmare una **visita preliminare** di conoscenza della Struttura e **visionare l'ambiente e l'unità abitativa** contestualmente alla presentazione della domanda di ammissione, preferibilmente tramite appuntamento: il Responsabile URP o una delle Figure di Riferimento della equipe multidisciplinare si renderanno disponibili per l'accompagnamento in struttura.
- L'Anziano o, laddove nominato, il Tutore/Amministratore di Sostegno possono rivolgere **domanda di ammissione** direttamente al Melo o a mezzo dei Servizi Sociali del territorio (che provvederanno a verificare l'eventuale diritto ad un'integrazione economica della retta di degenza) tramite la compilazione dell'apposita modulistica disponibile presso l'U.R.P.: è attivata una **lista d'attesa** per i tempi di ammissione dell'Utente, che viene selezionato per l'ammissione in base alla compatibilità tra le necessità sanitarie-assistenziali evidenziate e la tipologia del posto letto disponibile.
- Al momento della richiesta di informazioni vengono fornite la Carta dei Servizi con annesso Regolamento di Gestione e l'informativa sui Diritti degli Assistiti
- Al momento della domanda di ricovero vengono consegnati da compilare i seguenti moduli:
 - *domanda di ricovero sottoscritta dal diretto interessato o dall'Amministratore di Sostegno/Tutore*
 - *certificato anamnestico per l'accertamento delle condizioni psico-fisiche del Paziente*
 - *dichiarazione per la tutela della privacy*
 - *moduli per il consenso informato*

Contestualmente vengono consegnati anche i documenti seguenti:

- *scheda di rilevazione del grado di soddisfazione*
- *scheda di rilevazione di apprezzamenti e reclami*
- I documenti richiesti in fotocopia per la presentazione della domanda di ammissione sono i seguenti:
 - Tessera Sanitaria
 - Tesserini per Esenzione Ticket (reddito, patologia, invalidità, ecc.)
 - Istanza di riconoscimento di Invalidità civile
 - Codice Fiscale
 - Carta di Identità
 - Foto Tessera

3. AMMISSIONI E PRESA IN CARICO

- Quando si rende disponibile un posto letto in RSA il Direttore di Struttura, insieme al Responsabile URP ed ai componenti dell'Equipe Gestionale di riferimento, selezionano il candidato dalla lista di attesa tenendo in considerazione i seguenti criteri:
 - Anzianità della domanda
 - Eventuali solleciti da parte di Assistenti Sociali di Riferimento
 - Eventuali emergenze sociali e/o assistenziali
 - Compatibilità dell'offerta con la domanda

Il contatto con i Familiari dell'Ospite avviene tramite telefonata del Responsabile URP, che informa della disponibilità del posto letto.

- A questo punto, dopo aver valutato tutte le possibili forme di accudimento a domicilio sia di tipo privato (es: Badante) sia pubblico (es: Cure Domiciliari), l'Anziano interessato e/o il suo Familiare/ADS/TUTORE confermano o meno il desiderio di entrare in struttura: in caso affermativo scelgono di ricoverarsi condividendo in toto il contenuto in questa Carta dei Servizi, con particolare riferimento a quanto indicato al punto “8. Progetto Individuale (P.I.) e Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.)”
- In seguito l'Urp concorda tempi e modalità di inserimento. Gli Ospiti vengono accolti in Struttura **dal lunedì al giovedì** possibilmente in mattinata, o in altro orario da concordare secondo le esigenze e la provenienza del Paziente: eventuali ammissioni il venerdì possono essere concordate in base alle condizioni del Paziente.

Il giorno dell'effettiva ammissione in Struttura la “prima accoglienza” dell'Ospite viene effettuata dal **Responsabile U.R.P.** Successivamente l'Ospite e la sua famiglia vengono accompagnati dalla **Responsabile di Reparto** nella zona residenziale ove vengono illustrati chiaramente gli spazi privati (camera e testa letto, zona giorno e bagno) e quelli collettivi (sale da pranzo, sale polivalenti, ecc.). La Responsabile di Reparto, dopo aver presentato gli Operatori presenti con particolare attenzione alle Figure di Riferimento, accompagna l'Ospite e il Familiare in Infermeria e li affida al Medico Curante o all'Infermiere Responsabile in turno per la compilazione della *cartella clinica*.

Il **Direttore della Struttura** incontra l'Ospite ed i suoi Familiari con l'équipe di dipartimento entro cinque giorni dalla data del ricovero ed in questa sede illustra sinteticamente l'organizzazione dei servizi residenziali e animativi; infine presenta ai Familiari lo schema delle *Figure di Riferimento* ed illustra brevemente le modalità adottate per la personalizzazione dell'inserimento degli Ospiti in R.S.A.

- L'équipe gestionale del Dipartimento Residenziale provvede ad assegnare il posto letto ritenuto più idoneo al nuovo Residente sia per necessità assistenziali che per attitudini relazionali. Il reparto, il posto letto e l'utilizzo degli spazi comunitari (es. posto a tavola) che vengono assegnati all'atto del ricovero, non devono essere considerati come definitivi: **la Direzione si riserva il diritto di poter decidere in qualsiasi momento il trasferimento di un paziente per motivi di equilibrio generale dell'ambiente.** In particolare, qualora le condizioni psico-fisiche del Paziente risultino sostanzialmente difformi da quanto indicato nella domanda di ammissione, la Direzione provvederà a trasferire l'Anziano nel reparto più idoneo ad ospitarlo, non appena le capacità recettive della Struttura lo consentano.
- Per i ricoveri di sollievo è prevista una procedura semplificata volta a garantire il buon esito del

ricovero, in accordo col programma d'inserimento concordato con l'Ospite, con la sua famiglia e/o con l'Amministratore di Sostegno/Tutore

Il Residente o l'Amministratore di Sostegno/Tutore sono tenuti al rilascio di liberatoria per il trattamento dei dati sensibili ai sensi del regolamento UE GDPR 679/2016 forniti nella domanda di ricovero, per i quali è garantita la riservatezza nel trattamento e nella conservazione.

4. DIMISSIONI

- L'inserimento definitivo dell'Ospite in struttura è subordinato al previsto esperimento di **un mese di prova**, al termine del quale verrà data conferma dell'effettiva compatibilità del Paziente con la vita in comunità: in caso di difficoltà di inserimento verrà comunicato e motivato il mancato superamento della prova, con conseguente rientro a domicilio. E' tuttavia possibile che tale prova sortisca un esito negativo anche prima della fine del mese prefissato: in tal caso, esplicitandone le cause, il Paziente potrà essere messo in dimissione dalla Direzione in qualsiasi momento anche prima dello scadere della prova. Anche la difformità di condizioni generali del Paziente rispetto a quanto indicato nella domanda di ammissione può essere motivo di mancato superamento della prova. La decisione di mancato superamento della prova verrà comunicata per iscritto all'Ospite stesso e/o al Familiare/Ads/Tutore.
- **La Direzione ha comunque il diritto di dimettere un Paziente** in qualsiasi momento, **con un preavviso di giorni 7**, qualora i suoi comportamenti o quelli di un suo familiare giungano ad arrecare **grave pregiudizio per la convivenza** ed il sereno andamento della vita comunitaria o anche in caso di insolvenza accertata e reiterata.
- È causa di dimissione dell'Ospite la mancata ottemperanza anche a quanto indicato al punto 13 "Norme di sicurezza" del presente Regolamento.
- Qualora il Residente manifesti la volontà di interrompere il ricovero definitivo, è tenuto a comunicarlo all'U.R.P. con un **preavviso di giorni 15**: non sono comunque consentite dimissioni nelle giornate di sabato, domenica, festivi e prefestivi.
- In caso di ricovero di sollievo, le dimissioni vengono direttamente programmate all'atto dell'ammissione.
- In caso di decesso dell'Ospite il personale sanitario provvede ad avvisare tempestivamente l'Amministratore di Sostegno/Tutore o i Familiari, secondo quanto concordato sul contratto. Il personale del Melo provvederà immediatamente dopo la morte alla composizione della salma (secondo il protocollo in uso) ed al trasporto della stessa fino alla camera mortuaria.
I familiari provvederanno in proprio a contattare un'Impresa di pompe funebri di propria fiducia, che provvederà alla vestizione ed ottempererà a tutte le disposizioni previste dalla Legge.
- Al fine di garantire la continuità assistenziale, all'atto delle dimissioni dell'Ospite si procede nei seguenti modi:
 - **Dimissione volontaria:** qualora un paziente decida di propria volontà di interrompere il ricovero in RSA il Medico Responsabile, in collaborazione con gli Infermieri Professionali, provvederà alla predisposizione di una relazione di dimissione, che consegnerà in busta chiusa al responsabile dell'U.R.P., il quale provvederà alla restituzione della stessa in tempo reale

all'ospite/familiare referente contestualmente alle dimissioni. Viene predisposta una ricevuta di ritiro su cui è chiesta apposizione di firma.

- **Dimissioni programmate (ricoveri di sollievo):** in caso di dimissioni programmate per ricoveri di sollievo si attua comunque quanto previsto per le "Dimissioni volontarie". Inoltre, su valutazione dell'Equipe Gestionale dell'RSA può essere all'occorrenza essere predisposta una relazione multidimensionale.

In caso di esplicita richiesta di cartella clinica storica, sarà addebitato l'importo di € 30,00 + iva di legge.

Per quanto concerne le dimissioni a causa di decesso gli Operatori Sanitari, il Medico Responsabile e il Responsabile U.R.P. applicano le stesse prassi previste per le altre dimissioni: la busta con la documentazione viene predisposta in tempo reale il giorno stesso del decesso.

5. ORARI DI VISITA

- **Nel rispetto delle regole generali espresse in premessa,** gli Ospiti possono ricevere visite liberamente durante tutto l'arco della giornata ad esclusione degli orari dedicati ai pasti nel rispetto delle attività e del riposo degli Ospiti. In caso di particolare necessità è comunque possibile accedere alla Struttura anche al di fuori di tali orari, previo accordo con la Direzione.
- Non è consentita la presenza di familiari e/o assistenti né durante l'igiene all'ospite e nemmeno in occasione di prestazioni sanitarie.

6. RIFERIMENTI

Ogni Dipartimento Residenziale è coordinato dall'Equipe di Operatori evidenziata di seguito: le Figure di Riferimento ivi contenute sono le uniche autorizzate a fornire informazioni ai Familiari per quanto di rispettiva competenza.

- Il Direttore dei Servizi Residenziali è presente in struttura nell'arco della giornata lavorativa ed è a disposizione di Ospiti e Familiari previo appuntamento tramite U.R.P.
- Il Direttore Sanitario e i Medici sono presenti in Struttura da Lunedì a Venerdì secondo gli orari esposti in Infermeria Centrale e in Reception; nei weekend e nei festivi è prevista una regolare alternanza dei Medici con reperibilità e intervento diretto per le emergenze.

SPORTELLLO MEDICO: Nei giorni feriali è attivo uno sportello prenotabile tramite Segreteria Centrale, durante il quale è possibile colloquiare in presenza o telefonicamente con il Medico Curante assegnato al proprio familiare Ospite.

- **SPORTELLLO INFERMIERI:** Per l'aggiornamento dei Familiari in merito allo stato di salute degli Ospiti e per ogni necessità relativa a problematiche sanitarie, 2 volte al giorno è attivo un servizio di sportello infermieristico a chiamata e/o in presenza come sotto indicato, da prenotare tramite Segreteria.

tutti i giorni dalle 11.00 alle 12.00 (solo telefonici)

giorni feriali dalle 19.00 alle 20.00 (in presenza e/o telefonici)

prefestivi e festivi dalle 19.00 alle 20.00 (solo telefonici)

Inoltre durante la giornata è possibile incontrare il Caposala, riconoscibile dalla casacca rossa, con il quale poter interagire direttamente qualora non fosse impegnato in mansioni operative: in caso di

impossibilità a ricevervi in tempo reale, lo stesso vi fisserà un appuntamento nel più breve lasso di tempo possibile.

- **SPORTELLO FISIOTERAPISTI**

Per l'aggiornamento dei Familiari in merito alle condizioni motorie e al piano riabilitativo degli Ospiti, è attivo un servizio di sportello a chiamata e/o in presenza come sotto indicato, da prenotare tramite Segreteria.

lunedì 13.30 - 14.30 per i Familiari degli Ospiti Piano Terra e Giallo/Verde

martedì 13.30 - 14.30 per i Familiari degli Ospiti Piano Primo e Nucleo Bianco

Le telefonate/incontri con gli Operatori sopra indicati vanno prenotati tramite Segreteria Centrale chiamando lo 0331 776083, dal lunedì al venerdì tra le 8.15 e le 18.45.

- I Coordinatori Gestionali di riferimento sono presenti in Struttura nell'arco della giornata lavorativa, a disposizione costante di Ospiti e Familiari.
- Il servizio di counselor è disponibile gratuitamente per i Familiari dei Residenti previo appuntamento tramite U. R. P.
- I Responsabili U.R.P sono disponibile dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 17.30 (eventuali altri orari su appuntamento).
- Tutte gli Operatori presenti nella Struttura (personale, volontari, altri operatori) sono identificabili tramite un cartellino di riconoscimento contenente la fotografia, il nome e il ruolo di ciascuno.

FIGURE DI RIFERIMENTO RSA

DIRETTORE Daniela Foglia
VICE-DIRETTORE Valentina Checchi

DIRETTORE SANITARIO Michele Bisaccia

	PIANO TERRA	PIANO PRIMO (Blu, Rosso e Grigio)	PIANO PRIMO (Bianco)	PIANO SECONDO (Giallo, Verde)
Medici	Michele Bisaccia, Daniela Ferraretto	Daniela Ferraretto, Paolo Curto, Valentina Volpi	Laura Fassi	Daniela Ferraretto Paolo Curto
Infermiere Caposala	Massimo Peruzzotti			
Infermiere Responsabile Inserimento Ospiti	Egue Preti			
Coordinatori gestionali di Riferimento	Francesca Checchi (P. Terra), Rosalba Di Trapani (P. Primo e Secondo), Francesca Gambardella (P. Primo), Paola Spada (Nucleo Bianco), Cristina Murgia (P. Secondo)			
Oss Resp. di Reparto	Sabrina Moioli, Gabriella Sinisi			
Oss Vice Resp. Reparto	Alessia Cristofaro, Marianna Lorenzo, Loredana Pagano, Sanchez Vanessa			
Oss Collaboratrici	Rossella Battistini, Laura De Stefano, Cristofaro Giada, Pedone Andrea			
Educatori Responsabili	Francesca Checchi Giovanna D'Agostino	Valentina Checchi Claudia Mastronardo (Vice-Responsabile)	Paola Spada	Cristina Murgia
Fisioterapisti Responsabili	Morena Casanova, Daniela Fusi Susanna Rizzotti (Vice Responsabile)			
Counselor per Ospiti e Familiari	Erika Landi			
Psicologa	Debora Casanova			
Uff. Relazioni col Pubblico (URP)	Filippo Guida (resp. relazioni) - Gabriele Illarietti (resp. amministrativo)			

7. CORRISPETTIVI

I corrispettivi vengono concordati con il Paziente/Familiare in sede di ammissione e vengono riportati sul contratto di ingresso stipulato tra le parti. All'ingresso in RSA verrà applicata la retta pari a € 99,81 (compresa IVA) per il primo mese di degenza. Al termine del primo mese la retta potrà essere confermata o adeguata al reale carico assistenziale dell'Ospite, secondo lo schema sotto riportato:

RETTE GIORNALIERE

dal 1 Gennaio 2026

R.S.A.

- | | |
|---|----------------------------|
| • Ospiti Non Autosufficienti | € 90,21 (IVA 5% compresa) |
| • Ospiti Non autosufficienti con compromissioni
cognitivo-funzionali medio-gravi | € 92,04 (IVA 5% compresa) |
| • Ospiti Non Autosufficienti con gravi oneri assistenziali
e/o importanti compromissioni cognitivo/funzionali
e/o gravi alterazioni comportamentali | € 99,81 (IVA 5% compresa) |
| • Ospiti in Nucleo Alzheimer | € 99,81 (IVA 5% compresa) |
| • Ospite in Ricovero temporaneo di sollievo | € 99,81 (IVA 5% compresa) |
| • Ospite in camera singola | € 104,35 (IVA 5% compresa) |

Entro il 28/02 di ogni anno, in conformità alla Deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia XI/1298 del 25 febbraio 2019 "Determinazioni in ordine alla certificazione dei costi di ricovero in unità di offerta socio-sanitaria", il Melo ONLUS rilascerà certificazione delle spese sanitarie pagate ai fini delle detrazioni fiscali consentite per i soli posti letto accreditati e contrattualizzati con ATS Insubria.

- **CAUZIONE FRUTTIFERA*** PER RICOVERI DEFINITIVI a partire dall'1/1/2009:

Nucleo Giallo-Verde e Primo Piano € 2.000,00; Piano Terra € 1.500,00

N.B.: La cauzione dovrà essere versata al momento della programmazione della data d'ingresso con le seguenti modalità:

- 1.000,00 € a titolo di caparra confirmatoria;

- 1.000,00 € (o 500,00 € a seconda del reparto) come cauzione;

Al momento dell'effettivo ingresso dell'Ospite la caparra verrà convertita in cauzione.

In caso di eventuale rinuncia all'ingresso la caparra di € 1.000,00 verrà trattenuta, mentre sarà restituito l'importo della cauzione.

- **CAPARRA PER RICOVERI DI SOLLIEVO:** € 250 (+IVA 5%)

La caparra non verrà restituita in caso di rinuncia al posto prenotato. In caso di effettivo ingresso dell'Ospite, verrà convertita in cauzione.

*: fruttifera a partire dalle cauzioni versate dopo il 1° ottobre 2010

- All'atto della conferma della disponibilità di posto viene sottoscritto tra le parti il contratto d'ingresso e l'Ospite o, laddove nominato, l'Amministratore di Sostegno/Tutore è tenuto al versamento della cauzione richiesta per lo specifico reparto di degenza.
- **La retta di degenza giornaliera** è calcolata sulla base degli oneri assistenziali, sanitari e di gestione economica finanziaria della Cooperativa, ed è coperta in parte dai Familiari o dall'Ospite stesso ed in parte da contribuzioni della Regione Lombardia secondo le normative vigenti.
La retta è oggetto di delibera del Consiglio di Amministrazione de Il Melo ONLUS, e resta in vigore fino **al 31 dicembre 2026: ogni anno è previsto un adeguamento delle rette in funzione del costo del lavoro dovuto al rinnovo del CCNL.**
- Per casi di **eccezionale onerosità assistenziale o sanitaria** accertata dalla Direzione, la stessa si riserva di concordare l'adeguamento della retta di degenza alle specifiche esigenze del caso.
- Le rette di degenza mensili vanno versate **anticipatamente entro e non oltre il giorno 5**, contro emissione di regolare fattura. Non sono ammessi pagamenti in contanti per importi superiori ai limiti di legge. È possibile effettuare il pagamento con le seguenti modalità: bonifico bancario, RID, assegno bancario, circolare o postale, bancomat, contanti solo nei limiti consentiti dalla legge.
- **In caso di decesso**, agli eredi che presenteranno dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà verrà reso l'importo relativo ai giorni non usufruiti in Struttura **addebitando** l'equivalente del costo del materasso, degli effetti letterecchi (che vengono completamente sostituiti) per **un totale di 250,00 € IVA compresa**. Detto importo viene trattenuto anche in caso di decesso in ospedale o di dimissione volontaria.
- Per le persone **residenti al Primo Piano e nei Nuclei Giallo e Verde**, ogni fine anno vengono **trattenuti dalla cauzione 250,00 € IVA compresa** (cifra che verrà proporzionata in base ai mesi di effettivo ricovero nel reparto) per l'usura del reparto. Esaurito l'importo della cauzione, l'addebito dovrà essere versato a fine anno dietro presentazione di fattura.
- La cauzione (se versata dopo il 1° ottobre 2010) sarà resa comprensiva degli interessi maturati (calcolati al tasso legale).
- **In caso di mancato preavviso per dimissioni volontarie**, oltre alla quota di 250,00 € verrà addebitata una mora del valore pari a 15 giorni di retta di degenza.
- **In caso di ricovero ospedaliero, o altre tipologie di assenza**, l'utente è tenuto a versare l'importo dell'intera retta.
- È consuetudine che **in occasione delle principali festività** (es.: Natale, Pasqua, Ferragosto...) alcuni familiari scelgano di **portare a domicilio** i propri cari per pranzo e/o cena: per evidenti esigenze sia gestionali che di approvvigionamento, **è richiesto di informare la segreteria e/o le Responsabili di reparto** con un anticipo minimo di 15 giorni.

8. PRESTAZIONI E SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA DI DEGENZA

8.1 Prestazioni assistenziali e di ristorazione

Tutte le prestazioni descritte al punto 1 della pagina 10 della “Carta dei Servizi della R.S.A.” sono inclusi nella retta di degenza AD ESCLUSIONE di:

- servizio di parrucchiere (attivato da professionisti e regolarmente inserito in fattura)
- servizio di pedicure estetica (viene invece garantita la cura sanitaria e igienica del piede)

Si precisa che i criteri di modalità della distribuzione del cibo vengono stabiliti dalle Responsabili di Reparto secondo precisi protocolli, garantendo comunque a tutti i Residenti assistenza all'imboccamento direttamente tramite gli Operatori della Struttura nell'arco del tempo dedicato alla ristorazione.

Per quanto riguarda la ristorazione, in aggiunta alle usuali prestazioni fornite dalla generalità delle RSA, la Struttura offre al Residente: colazione completa (tè, caffè, latte, biscotti, fette biscottate), pranzo e cena completi di acqua, vino e caffè, merenda pomeridiana e camomilla per il riposo serale. Il menu, articolato sulle quattro settimane, varia quattro volte l'anno con caratterizzazione stagionale. Sia a pranzo che a cena sono previsti due primi piatti, un secondo piatto, due contorni di verdura (cotta e cruda), frutta fresca e cotta. Sono inoltre sempre disponibili pastina in brodo in alternativa ai primi piatti e affettati o formaggi in alternativa al secondo piatto. Ogni domenica e nei giorni festivi viene servito un dessert. Sono inoltre previste diete personalizzate in caso di patologie specifiche.

8.2 Prestazioni sanitarie

Il Personale Sanitario è presente nell'arco della giornata secondo il seguente schema:

Medici Responsabili da lunedì a venerdì, secondo gli orari esposti in infermeria centrale e reperibili sabato, domenica, notturni e festivi

Infermieri: presenti 24 ore su 24

Le prestazioni sanitarie descritte al punto 2 di pagina 10 della “Carta dei Servizi della R.S.A.” sono così regolamentate:

- **Per gli Ospiti che occupano posti letto contrattualizzati con Regione Lombardia la R.S.A.** provvederà direttamente a scaricarne i nominativi dal S.S.N. all'atto del ricovero.
L'assistenza medica di base e farmaceutica è garantita dall'Ente senza aggravii economici per l'Utente: è in vigore un **prontuario farmaceutico interno**, aggiornato e completo di tutti i principali principi attivi onde garantire un'adeguata assistenza, sulla base delle prescrizioni indicate dal Medico di reparto. Eventuali preferenze personali espresse dall'Ospite rispetto a farmaci non contenuti nel prontuario, di cui esistano adeguati corrispettivi nella Farmacia interna, non saranno a carico dell'Ente. All'atto dell'ammissione di Ospiti in **RICOVERO DI SOLLIEVO** è richiesta la fornitura diretta dei farmaci abitualmente in uso in quantitativo adeguato ai primi 10 giorni di degenza. Ausili per incontinenti e gas medicali sono compresi nella retta di degenza così come i servizi infermieristici, riabilitativi, di terapia fisica e di Kinesiterapia. Accertamenti diagnostici, analisi di laboratorio e visite specialistiche **rimangono a carico del SSN** e non dell'Ente, con conseguente pagamento di ticket ove richiesto dall'ATS: **permangono valide le esenzioni ticket personali.**
- L'Ente garantisce senza spese a carico del Residente, a regime di urgenza, **determinazioni ematochimiche con esito immediato:** sempre con oneri a carico della Struttura è altresì offerta la possibilità di **eseguire, in regime di urgenza nelle ore diurne, tracciati elettrocardiografici al letto del Paziente**, con l'attivazione di consulenza cardiologica. La struttura dispone inoltre di un **Poliambulatorio Specialistico** a cui l'Ospite potrà accedere in tempi brevi, su indicazione del Medico di Reparto e con il consenso del proprio Familiare, dietro pagamento del compenso previsto dal singolo Specialista con una riduzione della abituale tariffa fino a un massimo del 30%.
- **L'accompagnamento di Residenti all'esterno della struttura** per ricoveri ospedalieri, visite specialistiche o accertamenti diagnostici **permane a carico dei Familiari.** A regime di urgenza verrà chiamata l'ambulanza (si rammenta che le RSA sono escluse dalle convenzioni con l'ASL per i trasporti in ambulanza). L'intervento di personale sanitario è limitato unicamente alle relazioni con il nosocomio e a consulenze di tipo strettamente professionale. L'intervento fornito dal Melo per assistenza o trasporti, se disponibile, verrà regolarmente inserito in fattura.
- È compreso nella retta di degenza il “nursing di base”, ma **non viene fornito il controllo e**

L'osservazione continuativa del Paziente: la Direzione **declina ogni responsabilità** in caso di non corretto utilizzo o **perdita da parte del paziente di protesi acustiche, dentarie e di occhiali**. Di conseguenza non verranno rimborsati i costi sostenuti per l'acquisto delle suddette protesi in caso di smarrimento o rottura.

Nel caso di Ospiti particolarmente agitati o non collaboranti, il Medico o la Responsabile di Reparto possono richiedere, in accordo con la Direzione, la presenza e la collaborazione di un Familiare o di un Assistente durante l'espletamento di particolari interventi o prestazioni (es.: fleboclisi).

- **La Direzione può autorizzare**, dietro esplicita richiesta scritta di un Familiare, **eventuali assistenze private** non specialistiche (per compagnia, monitoraggi continuativi ecc), che non dovranno in alcun modo interferire con il programma sanitario-assistenziale, che resta di completa pertinenza dell'Ente. Il Familiare dovrà compilare apposito modulo di richiesta disponibile presso le Responsabili di Reparto, indirizzato alla Direzione, nel quale verrà indicato il nominativo dell'Assistente, la frequenza e durata dell'intervento richiesto: nessun operatore esterno privo di autorizzazione personale sarà ammesso a svolgere prestazioni assistenziali nei vari reparti della struttura.
- **Gli Ospiti che occupano posti autorizzati, ma non contrattualizzati con la Regione Lombardia sono tenuti al pagamento delle prestazioni non coperte dal S.S.N.** (es. pannoloni, ticket sui farmaci, farmaci non inclusi nel prontuario convenzionato ecc.). Per esigenze sanitario-assistenziali e per la garanzia di pronto intervento viene consigliata la scelta di un Medico Curante indicato dalla Struttura.

La richiesta di ogni tipologia di certificazione riguardante la degenza degli Ospiti, ivi compresi eventuali **CERTIFICATI MEDICI**, deve essere indirizzata **esclusivamente via mail** all'Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@melo.it: sulla richiesta deve essere necessariamente indicata la **motivazione e lo scopo di utilizzo** (es.: Invalidità Civile o altro). La domanda verrà evasa nel più breve tempo possibile.

I certificati medici per richiesta di Invalidità Civile sono soggetti al pagamento del minimo tariffario dell'Ordine dei Medici in vigore.

Si precisa che Certificati Medici attestanti la "capacità di intendere e di volere" dell'Ospite non sono di pertinenza dei Medici operanti in struttura.

8.3 Servizio educativo

Tutte le attività descritte al punto 3 delle pagine 11/12 della "Carta dei Servizi" della R.S.A. sono comprese nella retta di degenza.

Il Familiare compila all'atto dell'ingresso un apposito modulo nel quale rilascia il **consenso permanente per la partecipazione a uscite sul territorio** facenti parte del normale programma di animazione.

Per gite straordinarie o per le vacanze estive viene fissato un contributo di partecipazione o il semplice pagamento della consumazione: il costo è differenziato per evento e viene comunicato ai Familiari con congruo anticipo per il rilascio dell'autorizzazione scritta o verbale.

8.4 Servizio di lavanderia

Il servizio di lavanderia degli effetti personali è escluso dai costi inclusi nella retta di degenza e resta a carico dei Familiari. E' possibile richiedere il lavaggio a carico della Struttura nei limiti delle disponibilità effettive da parte del servizio di lavanderia interna: in questo caso è richiesto un contributo che verrà concordato con l'URP sulla base della quantità di biancheria da lavare mensilmente.

Per i soli Ospiti che occupano posti letto contrattualizzati è garantito senza oneri aggiuntivi esclusivamente il servizio di lavaggio della biancheria intima e piana (canottiere, maglie, body, reggiseni, mutande e asciugamani): il servizio può essere attivato o rifiutato da parte dell'Ospite o del suo Familiare/Ads/Tutore

per iscritto tramite il modulo “GESTIONE LAVAGGIO BIANCHERIA INTIMA E PIANA”, consegnato dal Responsabile URP direttamente all’atto dell’ingresso in Rsa.

In ogni caso, indipendentemente dal soggetto che effettua il lavaggio, **gli indumenti e la biancheria intima e piana di tutti i residenti devono essere etichettati con fettuccia cucita riportante chiaramente NOME E COGNOME** dell’Ospite. Tale operazione resta a carico del Familiare, ma può essere richiesta tramite URP alla struttura, con un onere aggiuntivo fisso.

L’eventuale costo di lavanderia e/o di etichettatura della biancheria verrà regolarmente esposto in fattura.

9. “GIORNATA TIPO” DEL RESIDENTE

La scansione dei ritmi della giornata è programmata in modo da **rispettare le esigenze individuali dei Residenti, integrandole con le necessità organizzative dell’intera Comunità**.

Oltre alle proposte destinate alla totalità dei Residenti, nell’arco della giornata vengono attivati programmi personalizzati sia in campo riabilitativo-motorio che in ambito psico-relazionale, secondo quanto segnalato nei Piani Assistenziali Individualizzati di ogni singolo Ospite: le attività animative si svolgono regolarmente dal lunedì al venerdì, come indicato negli almanacchi quotidiani, nei calendari mensili e nelle griglie settimanali esposte nei luoghi dedicati all’informazione. Nell’arco dell’anno sono programmate anche feste domenicali per il coinvolgimento dei Familiari degli Ospiti.

- **Alzate e allettamenti** sono organizzati secondo le **procedure personalizzate** compilate dalle Responsabili di Reparto **secondo le esigenze individuali degli Ospiti**: di norma le alzate avvengono a partire dalle ore 6.00 e gli allettamenti dalle ore 19.00
- **Colazione**: dalle ore 8.00
- **Attività animativo-relazionali e/o riabilitative**: dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00.
- **Ristorazione**:
 - *Piano Terra*: Pranzo ore 12.30; Cena ore 18.30
 - *Piano Primo*: Pranzo ore 12.00; Cena ore 18.00
 - *Nucleo ALZHEIMER*: Pranzo ore 11.45 Cena ore 17.45

Per esigenze organizzative di reparto e per eventuali necessità individuali di Ospiti che necessitano di essere seguiti individualmente e/o nelle camere, gli orari del pranzo e della cena possono subire delle modifiche.

Tra il pranzo e la cena viene distribuita la merenda prevista nel Menù.

10. RILEVAZIONE SODDISFAZIONE DI OSPITI, FAMILIARI E OPERATORI

Nel corso di ogni anno viene distribuito ad Ospiti e Familiari un **questionario per la raccolta del grado di soddisfazione** rispetto ai servizi erogati, nel quale sono previsti **appositi spazi per esprimere eventuali apprezzamenti o lamentele**. La Direzione si impegna a **pubblicizzare i dati raccolti dal sondaggio** tramite gli strumenti informativi interni alla R.S.A.

Con la stessa tempistica viene raccolto il livello di soddisfazione degli Operatori: l’esito dei questionari è inoltre disponibile presso la Segreteria negli orari d’ufficio suddetti (vedi capitolo AMMISSIONI).

11. RECLAMI E APPREZZAMENTI

All'atto del ricovero in RSA, unitamente al presente Regolamento viene distribuito il modulo "RECLAMI" per poter esprimere in qualsiasi momento eventuali lamentele sul servizio erogato: copia di questa modulistica è liberamente disponibile anche sul bancone della Reception. L'eventuale "Reclamo" potrà essere consegnato direttamente alla Reception o imbucato anche in forma anonima nell'apposita cassetta situata nella zona retrostante la Reception centrale. Ogni mattina il Responsabile Urp, o un suo delegato, all'atto dell'entrata in servizio controlla l'eventuale giacenza di reclami e/o apprezzamenti nell'apposita cassetta: in caso di reclamo, informa in tempo reale la Direzione, che si premura di muoversi come segue:

- **In caso di reclamo identificabile**, delega il Responsabile Urp a contattare il più presto possibile l'autore della lamentela, chiedendogli di fissare un appuntamento il più presto possibile (da 1 a 7 giorni massimo in base all'urgenza/gravità della problematica enucleata): il Direttore può scegliere di coinvolgere nell'incontro anche 1 o più Responsabili di settore coinvolti nella criticità evidenziata, al fine di poter chiarire in tempo reale gli accadimenti e di poter eventualmente adottare i necessari correttivi organizzativi o gestionali.
- **In caso di reclamo anonimo** la Direzione convoca il o i Responsabili di settore coinvolti direttamente o indirettamente nella lamentela al fine di chiarire le potenziali cause di criticità o dolo: se necessario convoca anche l'intera Equipe Gestionale di Dipartimento per concordare strategie organizzative e /o gestionali di miglioramento.

In ogni caso, qualora si ravvisi una negligenza effettiva e documentata da parte di un Operatore della squadra nei confronti di un Ospite, il Direttore informa il Responsabile delle Risorse Umane che avvierà l'iter previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per "contestazione di evento grave" al lavoratore, per procedere all'adozione dei provvedimenti disciplinari conseguenti.

I Familiari possono **inoltre** rivolgersi al responsabile dell'U.R.P. per richieste di appuntamenti con la Direzione per ogni eventuale necessità, ed in particolare per **esprimere lamentele o apprezzamenti sul servizio erogato**. La Direzione si impegna a concedere un appuntamento nel più breve tempo possibile e comunque non oltre una settimana dalla data della richiesta.

12. INFORMATIVA SUI DIRITTI DEGLI ASSISTITI

L'Ufficio di Pubblica Tutela (UPT) è un ufficio autonomo ed indipendente istituito dalle Agenzie di Tutela della Salute (ATS, ex ASL) e definito dalla Regione Lombardia, con DGR n.10884 del 23 dicembre 2009, come lo strumento di tutela delle persone che intendono usufruire delle prestazioni erogate dai servizi delle ATS e delle strutture sanitarie private e socio-sanitarie accreditate.

L'UPT interviene perché siano resi effettivi e fruibili i diritti degli utenti previsti dalla legislazione nazionale e regionale verificando, inoltre, che siano rispettate le condizioni stabilite nelle Carte di Servizi.

A tale scopo l'UPT:

- Verifica lo stato di implementazione, attuazione e diffusione delle Carte dei Servizi;
- Controlla i servizi e compie controlli sulle prestazioni erogate, per gli aspetti riguardanti l'informazione e l'umanizzazione delle prestazioni;
- Interviene affinché si realizzi un accesso informato ai servizi;
- È in stretto collegamento con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) di ATS e l'Ufficio di Protezione Giuridica (UPG).

Tutti i cittadini possono inoltrare reclami per segnalare disservizi, criticità o limitazioni nella fruizione delle prestazioni.

L'Ufficio di Pubblica Tutela ha sede in via Ottorino Rossi, 9 - Varese

Per richiedere l'intervento e/o un incontro con il Responsabile: tel.: 0332.277544, e-mail: pubblicatutela@ats-insubria.it. Riceve su appuntamento: è possibile lasciare un messaggio in segreteria telefonica.

Responsabile: Luca Croci

www.ats-insubria.it

Per l'Accesso Civico, garantito ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013, è possibile contattare l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

13. NORME DI SICUREZZA

Indichiamo di seguito le norme di sicurezza dei signori Ospiti, così come esposte nei luoghi deputati:

- All'interno della Struttura **è vietato fumare**: tale divieto include **anche le sigarette elettroniche**;
- Al fine di prevenire l'innesco di potenziali corto circuiti **è vietato installare o utilizzare** in Struttura **apparecchiature elettriche o attrezzature che non siano state esplicitamente autorizzate per iscritto dall'Rspp** o, in sua assenza, dalla Direzione. Si precisa che **rientrano in questa casistica anche i caricatori dei dispositivi elettronici** quali, a titolo puramente esemplificativo, quelli dei telefoni cellulari, dei rasoi e delle sigarette elettroniche.
- **E' vietato depositare materiale** davanti alle uscite di sicurezza;
- In caso di utilizzo di **bombole ad ossigeno terapia**, **non posizionarle** vicino a fonti di **calore** (es. termosifoni)

EMERGENZA

In caso di emergenza/situazione di pericolo, le persone autorizzate ad intervenire sono i componenti della *Squadra d'Emergenza*. Le Persone presenti in Struttura dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dagli "Addetti Squadra Emergenza" per mettere in sicurezza la propria Persona, evitando di prendere iniziative personali per fronteggiare il pericolo. In caso di rilevazione diretta dell'emergenza avvisare telefonando da qualsiasi apparecchio interno: al n. **454**. infermieri, o al n. **9**, reception.

INCENDIO

In caso di **incendio** segnalare eventuali focolai:

- Rompere il vetrino dell'impianto di segnalazione incendio se ci si trova nelle vicinanze
oppure
- Comunicare la situazione di pericolo alla Squadra d'Emergenza telefonando: al n. **454**. infermieri, o al n. **9**, reception, da qualsiasi telefono interno disposto ai piani

EVACUAZIONE

Si possono verificare 2 tipi di evacuazione:

tipo **A**: EVACUAZIONE PARZIALE

tipo **B**: EVACUAZIONE TOTALE

Un messaggio registrato annuncia la tipologia di Emergenza:

in caso di emergenza **PARZIALE** tutti i Visitatori devono attenersi alle indicazioni delle Squadre d'Emergenza, che daranno precise istruzioni per l'accompagnamento delle Persone verso le zone protette del piano interessato all'emergenza e del piano superiore. In caso di emergenza **TOTALE**, che prevede quindi l'abbandono di tutto l'edificio, attenersi alle indicazioni della Squadra d'Emergenza per la rapida evacuazione delle Persone.

In caso d'incendio NON utilizzare l'ascensore ma usare le scale.

PLANIMETRIE DI EMERGENZA

In ogni piano sono appese le PLANIMETRIE D'EMERGENZA. Si prega di prenderne visione.

PUNTI DI RACCOLTA IN CASO DI EVACUAZIONE TOTALE

R.S.A

La zona di raccolta è oltre la piazza coperta del PARCO GIOCHI.

AMBIENTE

È vietato arrecare disturbo/provocare schiamazzi. Evitare rumori specialmente nelle ore di riposo degli Ospiti o durante particolari attività.

In caso di visita/accompagnamento di Ospiti nei nuclei del Dipartimento Protetto fare attenzione all'apertura/chiusura delle porte "a codice" per possibile allontanamento di Residenti. Rivolgersi al Personale di Reparto se si è in questi Nuclei.

Fare attenzione in caso di pavimento bagnato, specialmente in caso posizionamento di cartello

Non abbandonare rifiuti ma utilizzare gli appositi cestini, eventualmente consegnare il materiale al Personale di Struttura.

14. PRIVACY: FOTO – RIPRESE VIDEO

- Gli Ospiti che non desiderano essere ripresi fotograficamente e/o in video per pubblicazioni inerenti l'attività del Melo sono tenuti a comunicarlo in qualsiasi momento lo si ritenesse opportuno compilando modulo Privacy in vigore ai sensi del GDPR 679/2016: in caso di mancato diniego la Direzione si ritiene autorizzata alle riprese.

È fatto esplicito divieto a familiari/Ospiti di fotografare o riprendere in video persone/ambienti all'interno della Struttura senza avere chiesto e ottenuto preventiva autorizzazione dalla Direzione.

15. SORVEGLIANZA E RESPONSABILITÀ CIVILE

- a. L'Ente ha stipulato apposita Polizza Assicurativa per la copertura della Responsabilità Civile verso Ospiti e Familiari per danni causati da comprovata imperizia di operatori o per eventuali problematiche strutturali.
- b. La Direzione garantisce una puntuale vigilanza sull'ambiente, anche tramite l'installazione di telecamere a circuito chiuso e con la sorveglianza degli Operatori dell'"Istituto di Vigilanza" di Gallarate, col quale è stata istituita apposita convenzione: **la Direzione declina comunque ogni responsabilità per eventuali furti di oggetti non consegnati alle Responsabili di Reparto per la custodia nell'apposita cassaforte.** Alla consegna e al ritiro di oggetti o denaro la Responsabile di reparto compila il registro, controfirmato dall'Utente.

16. RESIDENZA DELL'OSPITE

Ai sensi della vigente normativa è fatto obbligo alla R.S.A. di trasferire d'ufficio presso la Struttura la residenza degli Ospiti ricoverati da più di due anni.

17. TUTELA: AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/TUTORE

Gli Ospiti anziani in condizioni di fragilità spesso necessitano di una tutela sia sotto il profilo economico per la tutela del patrimonio, che sanitario per il rilascio del consenso informato alle cure.

In funzione del livello di compromissione fisica-cognitiva, laddove il Direttore Sanitario ne ravvisi la necessità ma l'Ospite non abbia avviato la pratica per il ricorso all'Amministratore di Sostegno o Tutore, i Familiari sono tenuti ad ottemperare a quanto richiesto dalla legge e nello specifico a quanto indicato dalle "Regole di Gestione del servizio Socio Sanitario 2017" della Regione Lombardia.

In particolare i Familiari verranno informati sulle diverse modalità previste dalla normativa finalizzate alla protezione giuridica dell'Ospite. Qualora, dopo un congruo periodo di tempo, i familiari non intraprendano iniziative al riguardo, Il Melo è tenuto ad informare l'Ufficio di Protezione Giuridica territoriale per i percorsi più adeguati da seguire. Il Melo è tenuto inoltre a segnalare al pubblico ministero o al giudice tutelare i casi più problematici.

18. CODICE ETICO

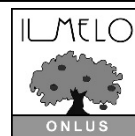
- Il Melo Onlus ha adottato in data 26/11/2010 (rev.6 del 24/05/2019) il codice etico che sancisce i principi a cui la Cooperativa e tutti gli Operatori si devono attenere nello svolgimento del proprio lavoro. Il Codice Etico è consultabile sul sito: www.melo.it e disponibile presso l'ufficio URP.
- Il Melo Onlus ha adottato un sistema di controllo per la prevenzione dei reati in azienda attraverso un modello organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/01.

19. SISTEMA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITÀ E DEI RISULTATI DEL PROGRAMMA ANNUALE

Ogni anno la Direzione, in collaborazione con le équipes gestionali, definisce il piano degli obiettivi e delle attività. Entro il 31 marzo dell'anno successivo redige un documento di riesame, dove vengono evidenziati i risultati raggiunti e le azioni di miglioramento.

Tale documento è disponibile presso l'URP.

COME RAGGIUNGERE IL MELO



Il Melo ONLUS – via Magenta 3, Gallarate. Tel.: 0331-776083 (**per festivi e notti: 0331-775129**). Fax: 0331-775112.

- In Treno:
Scendere alla Stazione FS di Gallarate e seguire le indicazioni per l'Ospedale
- In Automobile:
Autostrada A8 Milano-Laghi, uscita Busto Arsizio, direzione Malpensa, prendere la 2^a uscita per Gallarate e seguire le indicazioni per l'Ospedale.
- E mail: info@melo.it
- Sito web: www.melo.it

Gli Uffici per richiesta di informazioni sono aperti al pubblico:

dal Lunedì al Venerdì con orario continuato dalle 8.00 alle 20.00 (servizio cassa dalle 8.15 alle 18.45)

Sabato e Domenica 9.00 alle 19.00 (solo servizio telefonico e di portineria)