FONDAZIONE SAN LORENZO
OPERA PIA CARITAS ETS

CARTA DEI SERVIZI



Sede Legale: Viale Martiri della Libertà, n.6 - 24019 ZOGNO (BG)
Tel. 0345.91029 - Fax 0345.50719
email: amministrazione@rsazogno.it - pec: fondazionesanlorenzo.zogno@pec.it
Codice Fiscale/Partita Iva: 04410980165 - sito internet: www.rsazogno.it

Sede distaccata: Via Cà Nöa, n. 8 - 24012 - VAL BREMBILLA (BG)
Tel. 0345.53436 - Fax: 0345.53798
email: santamarialaxolo@rsazogno.it
pec: fondazionesanlorenzo.zogno@pec.it

PRESENTAZIONE

La "***Fondazione San Lorenzo – Opera Pia Caritas ETS***" nasce per volontà della fondatrice *Parrocchia di S. Lorenzo Martire*, la quale opera nel territorio della Diocesi, del Comune di Zogno e più in generale della Provincia di Bergamo.
Nella Bibbia la *longevità* è considerata come una benedizione di Dio, mentre spesso la società, dominata dalla logica dell'efficienza e del profitto, non l'accoglie come tale; anzi spesso la respinge, considerando gli anziani non produttivi. Anche la Comunità parrocchiale di Zogno ha sentito l'esigenza di tornare a situare la vecchiaia in un preciso disegno di Dio, che è amore, aiutando gli anziani più in difficoltà e soli. Questo anche attraverso la Fondazione di un nuovo ente a loro destinato, in cui valorizzare gli anziani come "memoria storica" delle generazioni più giovani, farli sentire amati e valorizzati, anche se sofferenti e non più autosufficienti.
La Fondazione intende offrire una serie di cure e di servizi perché gli anziani non si sentano inutili e di peso ma vivano la loro sofferenza come la possibilità d'incontro con il mistero di Dio e dell'uomo.
La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue fini di solidarietà sociale e di pubblica utilità nei settori dell'assistenza sociale e socio sanitaria così come previsto dall'art. 10 del Decreto Legislativo 4 dicembre 1997, n. 460 e dall'art. 2 dello Statuto.

… un po' di storia….

La struttura è stata realizzata nella seconda metà degli anni Novanta e ha iniziato la sua attività nel mese di settembre del 1999. È situata a Laxolo (500 m s.l.m.), nel Comune di Val Brembilla, in Provincia di Bergamo.

È completamente immersa nel verde dell'altopiano dove sorge, con alcune cime delle Prealpi Orobie che le fanno da cornice.



29 settembre 1999
Inaugurazione struttura

La Fondazione è in possesso di autorizzazione definitiva al funzionamento, rilasciata con delibera dell'ATS di Bergamo protocollo nr. 115775 del 26.11.2021. Le prestazioni erogate sono fornite secondo modalità previste dai piani socio-sanitari nazionali e regionali. Il servizio erogato dalla Fondazione è certificato secondo il sistema di gestione della qualità UNI EN ISO 9001:2015.



Certificato di Registrazione

Questo Certificato è stato rilasciato a

Fondazione San Lorenzo - Opera Pia Caritas onlus

Via Cà Noa 8, 24012 Val Brembilla (BG), Italy

come riconoscimento del Sistema Gestione Qualità aziendale in conformità alle Norme

ISO 9001:2015

Le attività coperte da questo certificato sono

Progettazione ed erogazione di servizi residenziali per anziani con finalità assistenziali o socio-sanitarie

La Casa di Riposo accoglie ed assiste prevalentemente persone ultrasessantacinquenni, parzialmente o totalmente non autosufficienti, che necessitano di prestazioni di diagnosi, cura e riabilitazione.

La struttura dispone attualmente di complessivi 86 posti letto così articolati:

- n.74 posti letto per Ospiti accolti in regime di ricovero definitivo (accreditati ed a contratto),
- n.12 posti letto per Ospiti accolti in regime di ricovero "cure intermedie" - DGR X/3383 del 10/04/2015 e s.m.i.,
- n. 1 alloggio protetto destinato ad ospitare una persona di età pari o superiore ai 65 anni compiuti, purché in possesso dei seguenti requisiti: conservazione di un sufficiente grado di autonomia ma che tuttavia abbisogna di un ambiente controllato e protetto, fragilità sociale (es: rete familiare rarefatta o residuale), lievi difficoltà/conservata capacità deambulatoria anche con l'utilizzo di ausili, assenza di disturbi comportamentali, condizioni patologiche con conservazione della capacità di assumere autonomamente la terapia, anche se preparata in anticipo. Prioritariamente l'alloggio è destinato a figure religiose che hanno cessato i propri incarichi a servizio della Comunità, oppure ad altri utenti con residenza nei comuni del vicariato di Zogno/Val Brembilla con limitate fragilità che desiderino mantenere l'autonomia abitativa in un contesto strutturale protetto. L'alloggio è costituito da un bilocale dotato di arredo completo (soggiorno/studio, angolo cottura e camera da letto) e bagno di servizio ad uso esclusivo e personale.

La Fondazione garantisce ai suoi Ospiti l'osservanza dei loro diritti, la loro riservatezza, il rispetto della loro personalità, la valorizzazione della persona attraverso la cura dell'aspetto fisico, nonché la promozione del rispetto del patrimonio culturale, politico e religioso di ciascuno. Opera in regime di accreditamento con la Regione Lombardia che, attraverso l'ATS di Bergamo, accerta periodicamente l'ottemperanza degli standard e ne controlla il corretto funzionamento. La Fondazione ha adottato il codice etico e di condotta che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti, sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi. Al fine di monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nel codice etico è stato costituito un organismo di vigilanza.

La struttura ha attivato, inoltre un indirizzo di posta elettronica: organovigilanza231@rsazogno.it dedicato esclusivamente al ricevimento di qualsiasi segnalazione, richiesta o proposta riguardante il codice etico.

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) Regolamento GDPR 2016/679

Il Responsabile della protezione dei dati personali (anche conosciuto con la dizione in lingua inglese Data Protection Officer – DPO) è una figura prevista dall'art. 37 del Regolamento (UE) GDPR 2016/679.

È designato dal titolare o dal responsabile del trattamento per assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento 2016/679; coopera con l'Autorità ed è la persona di riferimento per gli interessati (ospiti, care-giver, etc) per questioni connesse al trattamento dei dati personali.

La Fondazione, ritenendo di primaria importanza la tutela dei dati personali degli interessati, ha designato **TQSI Servizi Integrati Srl Responsabile della protezione dei dati (DPO)**, il cui referente è il Dott. Ing. Carlo Ghilardi, reperibile al seguente indirizzo: **TQSI Servizi Integrati Srl Via Betty Ambiveri, 25 – 24126 BERGAMO** o all'indirizzo mail **dpo@tqsi.it.**

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

La Persona ha il diritto:

- di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà;
- di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti;
- 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 conservare la libertà di scegliere dove vivere;
- di essere accudito e curato nell'ambiente che meglio garantisca il recupero della funzione lesa;
- di vivere con chi desidera;
- di avere una vita di relazione;
- di essere messo in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività;
- di essere salvaguardato da ogni forma di violenza fisica e/o morale;
- di essere messo in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita, totale o parziale, della propria autonomia ed autosufficienza.

UFFICIO DI PUBBLICA TUTELA

L'UPT è un ufficio autonomo e indipendente, istituito in tutte le Agenzie Tutela Salute, a tutela dei diritti delle persone che accedono ai servizi e alle prestazioni sociali, sanitarie e sociosanitarie; si occupa non solo di questioni legate al mancato rispetto delle carte dei servizi da parte degli Enti gestori nei confronti dell'ospite, ma anche del processo di "presa in carico", dei diritti della persona e della famiglia, dell'accesso alla rete dei servizi.

L'Ufficio di pubblica tutela dell'ATS di Bergamo sito in via Gallicciolli, n. 4 è aperto **dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00 da lunedì al venerdì, preferibilmente su appuntamento.**

Le segnalazioni, oltre che di persona, possono essere fatte telefonicamente al n. **035.385.296**, oppure via mail al seguente indirizzo di posta elettronica:

upt@ats-bg.it

LA STRUTTURA RESIDENZIALE

Un unico edificio accoglie tutta la struttura.

Al **piano terra** sono ubicati i locali adibiti al servizio di ristorazione (lo spazio per la dispensa, le celle frigorifere, gli spazi per la preparazione e cottura dei cibi, lo spazio per il lavaggio delle stoviglie, il magazzino derrate, la sala pranzo del personale) e la lavanderia. Vi sono poi i magazzini generali, gli spogliatoi per il personale ed il laboratorio della manutenzione.

Un ampio locale è stato destinato a sala polifunzionale per lo svolgimento di iniziative ricreative (feste di vario genere) e dotato di impianto "home theatre" per la visione di film.



Al **piano rialzato** sono collocati alcuni servizi dedicati all'accoglienza e generali: la portineria con centralino

- la Direzione e ufficio URP
- gli uffici amministrativi
- la Chiesa
- la sala principale dell'Animazione,
- la sala del benessere: per attività mirate alla sollecitazione dei 5 sensi attraverso la pratica di diverse tecniche: aromaterapia, musicoterapia, cromoterapia, etc.
- la palestra del servizio di fisioterapia ed il locale di terapie fisiche
- la sala ristoro
- l'ufficio del Direttore Sanitario e gli ambulatori medici
- sala per riunioni
- camera mortuaria e la sala del commiato per i defunti

La Chiesa





Sala del benessere

Sala animazione





Infermeria

Le zone residenziali occupano **il primo e il secondo piano** (in ognuno di essi sono accolte 37 persone), ed **il terzo** piano che ospita 12 persone (Cure Intermedie). Su ogni piano sono presenti l'infermeria, lo studio medici, un ampio salone per il soggiorno, la sala da pranzo e vari locali adibiti a deposito e per l'igiene degli Ospiti. Le camere di degenza sono tutte dotate di servizio igienico con doccia.



Camera doppia

Camera singola







Bagni assistiti

La struttura è circondata da un ampio parco e da un frutteto e presenta percorsi interni facilmente percorribili anche con carrozzina; in un angolo del parco è collocato un "gazebo" parzialmente chiuso che funge da spazio animazione e soggiorno esterno durante il periodo estivo.

Il gazebo





Il parco

L'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA
LA DIREZIONE

Dalla **Direzione** dipendono tutti i servizi amministrativi, e la verifica del rispetto degli accordi contrattuali dei servizi esternalizzati (ristorazione, lavanderia, etc).

La **Direzione Sanitaria** coordina tutti i servizi sanitari ed alberghieri. Nell'ambito della Direzione Sanitaria è stato istituito il ruolo di Coordinatore del servizio infermieristico, ricoperto da un infermiere, che si occupa della gestione del personale infermieristico ed assistenziale.

Tutti i servizi afferenti alla Direzione Sanitaria sono collegialmente deputati alla valutazione dei bisogni, delle problematiche e delle attitudini degli Ospiti e concorrono alla stesura del PAI (Piano dell'Assistenza Individuale), previsto dalle norme gestionali.

L'ÉQUIPE SOCIO – SANITARIA ASSISTENZIALE

La struttura è divisa funzionalmente in "nuclei" che accolgono tra i 12 e i 20 Ospiti. Ogni nucleo fa riferimento a un Medico al quale competono l'attività diagnostica (visite, richieste di accertamenti clinici e indagini strumentali), prescrizioni terapeutiche e/o per interventi riabilitativi. È inoltre compito del Medico di nucleo coordinare l'intera équipe assistenziale che coinvolge tutte le altre figure professionali presenti nella Struttura.

Il Coordinatore del servizio infermieristico, organizza il lavoro del personale infermieristico e ausiliario, tiene i rapporti con tutti gli altri servizi di cui la Fondazione si avvale (cucina, lavanderia/guardaroba, etc). È la persona di riferimento per le problematiche riguardanti gli aspetti socio-assistenziali degli ospiti.

Gli infermieri e il personale ausiliario lavorano insieme per garantire all'Ospite tutta l'assistenza di cui abbisogna, finalizzata non solo a soddisfare i bisogni primari (alimentazione, igiene, mobilizzazione), ma anche alla conservazione e/o al recupero della massima autonomia funzionale e relazionale possibile.

Tale approccio riabilitativo si compie anche, con la collaborazione dei Terapisti della riabilitazione che si avvalgono anche della consulenza di un Medico fisiatra.

La Palestra FKT



L'assistenza medica in Struttura è garantita per tutte le 24 ore, in parte con fasce di presenza attiva ed in parte con il ricorso al servizio di pronta disponibilità.

Tutti gli operatori, nonché i volontari e le badanti, sono identificabili tramite un cartellino che riporta la foto, i dati anagrafici e la qualifica operativa.

Il personale operante nella RSA è riconoscibile attraverso le divise di colore differente:

- divisa bianca con:
  colletto **bianco**: medico
  colletto rosso**:** coordinatore servizi infermieristici -ausiliari assistenziali
  colletto **verde:** infermiere
  colletto **giallo:** terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti
  colletto **arancio:** animatori/educatori
- **divisa azzurra**:
  personale addetto all'assistenza dell'Ospite (ASA/OSS)
- maglietta bianca e pantaloni **blu:**
  personale addetto al servizio pulizie
- divisa bianca operaie generiche.

Importante risulta essere la presenza di volontari che spesso affiancano le educatrici nelle attività, nei laboratori e sono un supporto nella relazione con gli ospiti per dare importanza a ogni età e per valorizzare le capacità ancora presenti nell'anziano.







LA GIORNATA TIPO DEGLI OSPITI

È pensata nel rispetto dei tempi dell'anziano che richiede ritmi particolari.

Ore 07.00-09.00	Risveglio; cura e igiene della persona; vestizione
Ore 08.15	Colazione
Ore 09.30	Santa Messa in Chiesa con radiodiffusione nei reparti (mediamente 2 gg la settimana)
Ore 9.15-12.00	Ginnastica di gruppo o trattamenti fisioterapici individuali Partecipazione ad attività educative
Ore 10.00	Spuntino di metà mattina (idratazione)
Ore 12.00	Pranzo
Ore 13.00-14.15	Riposo pomeridiano
Ore 15.00	Attività educative; cicli fisioterapici individuali
Ore 16.00	Merenda
Ore 18.00-18.30	Cena
Ore 19.00-21.00	Preparativi per la notte
Ore 21.00-07.00	Accudimento notturno

SERVIZI EROGATI

Servizio medico – preserva la salute ed il benessere degli Ospiti, promuovendo azioni di prevenzione, diagnosi e cura. L'assistenza medica è garantita nelle 24h con presenza attiva o tramite servizio di reperibilità nelle ore notturne, al sabato e nei giorni festivi.

Servizio infermieristico – garantisce un'assistenza personalizzata attraverso la pianificazione degli interventi assistenziali; è assicurata la presenza di infermieri nell'arco delle 24 ore.

Servizio ausiliario (svolto da personale OSS e ASA) – garantisce il soddisfacimento dei bisogni primari (alimentazione, mobilizzazione, igiene e protezione).

Servizio di fisioterapia – svolge l'attività riabilitativa con la consulenza del Medico Fisiatra. Offre prestazioni di rieducazione motoria, terapie fisiche e massoterapia. Il personale qualificato è coordinato dalla Responsabile (Terapista della riabilitazione).

Servizio socio-educativo – progetta e realizza attività quotidiane, laboratori, momenti ricreativi, feste, gite e celebrazioni finalizzati a mantenere e valorizzare gli interessi, la relazione sociale e la dimensione affettiva della persona con particolare attenzione all'integrazione e collaborazione con il territorio.

La struttura offre agli ospiti la possibilità di poter effettuare videochiamate con i loro congiunti, previo appuntamento con il personale addetto al servizio di animazione allo 0345/53436.

I contatti messi a disposizione sono:

WHATSAPP 3479423447

FACEBOOK: Rsa Santa Maria Laxolo



Servizio ristorazione – è affidato ad una Azienda leader del settore, certificata ISO 9001:2015, che cucina espressamente i pasti nei locali adibiti all'interno della Struttura. I menù vengono personalizzati in base alle esigenze nutrizionali degli Ospiti.



Cucina

MENU TIPO		
	Pranzo	**Cena**
Primo piatto	Risotto alla parmigiana	Minestra di pasta e ceci Minestrina
Secondo piatto	Filetto di platessa dorato Carne trita	Insalata di ceci e pollo Formaggi e affettati a scelta
Contorni	Cavolfiori gratinati Verdura fresca di stagione	Fagiolini all'olio Verdura fresca di stagione
	Frutta fresca / dessert*	Frutta fresca

Primo piatto	Pasta all'amatriciana	Minestrone con riso Minestrina
Secondo piatto	Scaloppine al vino bianco Pollo bollito	Zuppa di legumi Formaggi e affettati a scelta
Contorni	Erbette / patate lesse Verdura fresca di stagione	Carote lesse Verdura fresca di stagione
	Frutta fresca / dessert*	Frutta fresca

Primo piatto	Fettuccine con ricotta	Crema di zucchine Minestrina
Secondo piatto	Arrotolato di tacchino Carne trita	Cotoletta di pesce Formaggi e affettati a scelta
Contorni	Finocchi gratinati Verdura fresca di stagione	Spinaci all'olio Verdura fresca di stagione
	Frutta fresca / dessert*	Frutta fresca

* dolce stagionale alla Domenica

Sia a pranzo che a cena sono disponibili alternative al menù proposto a scelta dell'Ospite.

Servizio di pulizia – il servizio di pulizia e sanificazione ambientale viene garantito quotidianamente in sintonia con le attività svolte nei vari reparti.

Servizio di manutenzione – Il servizio assicura gli interventi di ordinaria manutenzione (verifica/controllo funzionamento impianti ed attrezzature). Gli interventi di manutenzione preventiva e straordinaria sono garantiti tramite appositi contratti stipulati con ditte esterne specializzate

Servizio di assistenza religiosa – è garantito dai Sacerdoti che operano nell'ambito delle parrocchie di Zogno e di Val Brembilla.
La santa Messa si celebra mediamente 2 gg la settimana.
Presso la Fondazione è inoltre presente la camera ardente destinata al commiato dei defunti Ospiti della struttura.

Servizio ristoro – in apposita area, con possibilità di soggiorno, sono collocate macchine distributrici di bevande, calde e fredde, e di spuntini, a disposizione degli Ospiti e dei visitatori (servizio a pagamento).



Servizio lavanderia e guardaroba – offre un servizio di lavaggio, asciugatura e stiratura degli indumenti e degli effetti personali degli Ospiti, eseguito all'esterno della struttura da un'Azienda che gestisce il servizio in appalto.

Servizio Amministrativo – svolge anche servizio di informazione. L'ufficio è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.30.

Rete wi-fi privata destinata alla connessione internet di dispositivi personali di ospiti/familiari durante la permanenza in struttura.

Servizi resi a pagamento:
Presso la Fondazione è possibile usufruire di alcuni servizi non compresi nella retta, erogati da prestatori d'opera; in caso di utilizzo, l'onere è a carico dell'Ospite o dei suoi familiari:



- **Parrucchiere per uomo e per signora**
  (Tariffario allegato al presente documento)

- **Servizio di autoambulanza**: in caso d'urgenza l'attivazione del servizio pubblico mediante 112 e conseguente trasporto in ambulanza è organizzato dal personale della Fondazione e la famiglia non supporta alcun costo. Il rientro in struttura dovrà essere gestito dal caregiver che potrà scegliere a quale ambulanza affidare il trasporto e i relativi costi.
  La Fondazione offre un servizio per gli ospiti che devono sostenere esami o visite mediche/specialistiche nell'ambito della provincia di Bergamo, accompagnando gli interessati con i mezzi messi a disposizione della struttura. Il servizio è subordinato a: trasportabilità dell'ospite con gli autoveicoli attrezzati della Fondazione, disponibilità di un congiunto disposto ad accompagnare l'ospite, disponibilità dei volontari che presiedono al servizio.
  Qualora il servizio con l'autoveicolo della Fondazione non risulti attivabile il personale della Fondazione provvederà ad informare il familiare/caregiver rispetto alla data ed al luogo dell'eventuale visita/esame.
  L'organizzazione ed il costo dell'uscita con ambulanza sarà a carico della famiglia. Qualora la famiglia prenoti una visita o esame specialistico in autonomia dovrà darne comunicazione alla Direzione Sanitaria affiché possa provvedere alla predisposizione della documentazione sanitaria necessaria.

Per il soggiorno presso la Fondazione l'Ospite, o chi ne abbia la tutela, è tenuto al pagamento della **retta mensile** il cui importo è desumibile dalla consultazione del prospetto a pag. 32 della presente Carta dei Servizi.
La retta dovrà essere versata in forma anticipata nei primi 7 giorni di ogni mese di presenza nella convivenza tramite bonifico bancario/postale.
La corresponsione della retta comprende tutti i servizi precedentemente specificati, esclusi quelli elencati alla voce "servizi resi a pagamento", le eventuali visite specialistiche private richieste dall'Ospite e le spese personali.

Ogni anno l'Ente rilascerà, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi, l'apposita certificazione con evidenziato la quota di costi sanitari sostenuti dall'ospite nel corso dell'anno precedente, detraibili ai fini fiscali, come previsto dalle normative vigenti (D.G.R XI/1298 del 25.02.2019).

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - U.R.P.

L'ufficio relazioni con il pubblico è situato presso la Direzione, svolge attività di:

- **informare** sulle prestazioni e i servizi offerti dalla struttura;

- **accoglienza**: accompagnando chiunque ne abbia interessa a visitare la struttura previo appuntamento;

- **tutela:** qualora l'ospite o un familiare ritenga non rispettati gli impegni contenuti nella carta dei servizi può sporgere osservazioni o reclami.

L'ufficio è aperto Mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 previo appuntamento.

Contatti: tel. 0345/53436 mail: direzioneamministrativa@rsazogno.it

LA RICHIESTA DI RICOVERO

Presso la Segreteria e nella sezione modulistica del sito internet www.rsazogno.it, è disponibile la domanda necessaria per la richiesta di ammissione degli aspiranti Ospiti. La Fondazione ha adottato il modello unico di domanda d'ingresso, sottoscritto nel protocollo d'intesa tra ATS di Bergamo, associazioni delle RSA, Ordine provinciale dei Medici e Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci.
Parte della domanda deve essere compilata dai parenti o persone referenti specificando le generalità del candidato ospite, la restante parte, riguardante le condizioni di salute e la valutazione sociale, sono rispettivamente a cura del medico curante e dell'assistente sociale territoriale o dei familiari stessi.
La documentazione completa dovrà poi essere consegnata:

- presso gli uffici amministrativi dal lunedì al venerdì
  dalle ore 9.00 alle ore12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.30
- oppure inviata alla seguente mail: amministrazione@rsazogno.it

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA

Il Direttore Medico provvederà alla valutazione della richiesta d'ingresso in relazione alle condizioni di salute, ai livelli di non autosufficienza e alla situazione sociale del candidato Ospite in base alla relazione sanitaria e alla scheda di valutazione sociale consegnate.
La posizione della domanda in lista d'attesa sarà determinata dalla somma dei punteggi attribuiti e qui di seguito specificati:

RESIDENZA	7	residenti nei comuni Zogno - Val Brembilla
	5	residenti nei comuni della Valle Brembana, Val Serina e Val Taleggio
	2	residenti in Bergamo e nei comuni in provincia di Bergamo ad esclusioni di quelli sopra menzionati
	0	residenti nella Regione Lombardia
CONDIZIONI DI SALUTE E URGENZA DEL BISOGNO DI ASSISTENZA	da 1 a 4	in relazione al reale bisogno di inserimento in una struttura protetta ed individuato dalla scheda sanitaria allegata alla domanda
SITUAZIONE DI FRAGILITÀ DELLA RETE SOCIALE	da 1 a 4	valutazione della situazione socio-familiare determinata dalla scheda sociale allegata alla domanda
CRONOLOGICO	data di presentazione della domanda	

Dopo la valutazione, il nominativo del candidato ospite verrà inserito nel sistema DPS Waiting LIST predisposto da ATS di Bergamo e da Regione Lombardia. Il portale è consultabile dai cittadini e gestisce le prenotazioni di ricovero della popolazione non più autosufficiente nelle strutture protette. Ogni qualvolta si renderà disponibile un posto, il personale incaricato contatterà i familiari dell'Ospite "primo in graduatoria" per concordare le modalità dell'ingresso.

Dopo la comunicazione della conferma per il ricovero la persona referente dovrà presentarsi in struttura per il disbrigo delle pratiche di ingresso.

L'utente che ha presentato richiesta di ricovero può, rifiutare temporaneamente l'ingresso. Le rinunce temporanee sono registrate, e dopo n. 3 rifiuti la domanda d'ingresso verrà eliminata.

MODALITÀ D'ACCESSO

L'Ospite, al suo arrivo, sarà accolto dall'educatore e/o da un infermiere che lo accompagnerà in infermeria, farà seguito la visita del Medico; sarà istituito il fascicolo sanitario e sociale dell'Ospite con la compilazione della cartella sanitaria ed infermieristica e successivamente, in collaborazione con tutte le figure professionali coinvolte nell'assistenza, il Piano di Assistenza Individuale (PAI) con l'esplicazione di obiettivi, strumenti, metodi di intervento e tempi di verifica.
Successivamente l'educatore lo presenterà al personale presente e alla persona con cui condividerà la stanza; inoltre gli saranno illustrati i vari momenti della vita quotidiana in struttura, i servizi offerti, l'organizzazione del soggiorno.
I parenti dovranno recarsi in amministrazione per formalizzare l'accoglienza attraverso il disbrigo delle pratiche burocratiche (consegna della documentazione, consegna regolamento interno e sottoscrizione del contratto di ingresso).
Tutti i dati personali dell'Ospite, raccolti in sede di presentazione della domanda, accoglienza e permanenza in struttura saranno utilizzati dal titolare del trattamento, secondo le norme vigenti sulla riservatezza dei dati.
Al momento dell'ingresso in struttura all'utente vengono richiesti: l'autorizzazione alla divulgazione dell'informazione del proprio ricovero e la dichiarazione di consenso per comunicazione a terzi dei dati sanitari.
È garantita all'utente la tutela dei dati personali relativamente alla diagnosi, alle terapie e a tutte le informazioni di carattere privato/sensibile che emergono durante la degenza.
La Fondazione non si assume responsabilità alcuna per i valori e i beni conservati nelle stanze degli Ospiti e declina ogni responsabilità in caso di ammanchi di preziosi, denaro e oggetti personali.
Per ogni ulteriore informazione si può consultare l'ufficio amministrativo durante gli orari di apertura precedentemente indicati (recapito tel. 0345/91029).

I familiari dell'Ospite hanno la facoltà di scegliere una persona con funzioni di "badante" ovvero "dama di compagnia"; detta persona dovrà preventivamente avere dalla Direzione Sanitaria espressa autorizzazione.
L'autorizzazione rilasciata potrà essere revocata in caso di comportamento non idoneo nei confronti dell'Ospite stesso o di ripetute interferenze con l'attività del personale in servizio.

SPOSTAMENTI DELL'OSPITE

La Direzione Sanitaria della struttura si riserva il diritto di effettuare spostamenti dell'ospite nel caso in cui le condizioni di salute, oppure motivi organizzativi e funzionali, ne dettassero la necessità, previa comunicazione.

INIDONEITÀ DELL'OSPITE

La R.S.A. ha facoltà di recedere dal contratto:

a) nel termine di 30 giorni dalla data di ammissione, nel caso l'ospite non risultasse idoneo alla vita comunitaria;
b) per sopravvenute condizioni psico-fisiche che non permettano la convivenza dell'ospite in comunità;
c) per sopravvenuto miglioramento psico-fisico tale da rendere inappropriata la permanenza dell'ospite presso la R.S.A.;
d) per rifiuto dell'Ospite alle cure proposte dai sanitari (mancanza rapporto fiduciario).

DIMISSIONI

La dimissione dell'Ospite può avvenire:

- previo richiesta degli stessi o dei familiari, con preavviso di almeno 15 giorni.

- richiesta dalla Fondazione nel caso in cui a parere del Responsabile Sanitario, la permanenza dell'Ospite non risultasse idonea alla vita comunitaria o nel caso in cui si rendesse necessario il trasferimento presso sedi più adeguate.

Al momento della dimissione il medico, l'infermiere e il fisioterapista della riabilitazione compilano le rispettive relazioni di dimissione che verranno consegnate ai parenti insieme alla documentazione personale (CRS, tessere esenzione, ecc.). Copia delle relazioni saranno conservate nel fascicolo sanitario e sociale.

La dimissione dell'Ospite, in ogni caso, dovrà avvenire in forma assistita e protetta in collaborazione con l'ASST territorialmente competente, con il Comune di residenza e dandone informativa all'ATS di Bergamo.

ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SOCIO SANITARIA

La copia completa della documentazione clinica potrà essere rilasciata non prima del giorno di dimissione e comunque entro il termine massimo di 15 giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta. La copia della documentazione sarà consegnata in busta chiusa e con modalità che garantiscano il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati.
La copia della cartella clinica potrà essere richiesta tramite mail, con le seguenti modalità: richiesta scritta dell'Ospite o dell'avente diritto, completa di dati anagrafici, periodo di ricovero, indirizzo, numero telefonico e fotocopia di documento di riconoscimento del richiedente. La copia della documentazione sanitaria e del FSS potrà essere rilasciata ai soggetti aventi diritto in base alle normative vigenti. La prima copia dei dati sanitari verrà rilasciata a titolo gratuito, in base alle normative europee (GDPR) e alle sentenze della Corte di Giustizia UE, mentre per le eventuali copie successive verrà richiesto un contributo economico pari a € 70,00.

CONTROLLO E RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ DELL'ASSISTENZA EROGATA

Per gli Ospiti e per i loro parenti è possibile segnalare pareri, sia positivi sia negativi, relativi ai servizi offerti, compilando l'apposito modulo "Scheda di segnalazione lamentela o apprezzamento" disponibile presso l'ingresso principale e pubblicato a pag. 27 del presente opuscolo. Inoltre annualmente la Direzione procede alla valutazione della qualità dei servizi erogati tramite la somministrazione di un questionario di gradimento specifico per Ospiti, parenti, volontari ed operatori della Fondazione. I risultati emersi vengono valutati dalla Direzione Sanitaria ed Amministrativa di concerto con il R.G.Q. e i responsabili dei vari servizi. Al fine di diffondere i risultati, vengono esposti affinché siano visibili a tutti.

FONDAZIONE SAN LORENZO
OPERA PIA CARITAS ETS
RSA CASA MONS. SPERANZA

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

FAMILIARI/CAREGIVERS OSPITI

Indichi mediamente con quale frequenza accede in RSA:

☐ quotidiana
☐ più volte alla settimana
☐ una volta alla settimana
☐ una volta al mese

A) Domande riservate ai familiari/caregivers che compilano il questionario per la prima volta.		
1. Come giudica le informazioni ricevute e le modalità per la presentazione della domanda di ingresso in RSA?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
2. Il personale che ha incontrato in questa fase è stato cortese e disponibile nel rispondere alle sue richieste/esigenze?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
3. Si ritiene complessivamente soddisfatto circa il servizio offerto dalla struttura?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
Segnali di seguito eventuali osservazioni/proposte di miglioramento relative ai quesiti della parte A del questionario:		

B) Servizi amministrativi		
1. Come giudica la cortesia, la professionalità e l'operato del servizio amministrativo?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
2. Come giudica, qualora ne avesse avuto bisogno per eventuali necessità, la disponibilità della Direzione a rispondere alle Sue esigenze/richieste?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
Segnali di seguito eventuali osservazioni/proposte di miglioramento relative all'area B del questionario:		

AREA SANITARIA ED ASSISTENZIALE		
C) Direzione Sanitaria e Area Medica		
1. È soddisfatto delle informazioni che riceve sulle condizioni del suo familiare dal personale medico?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
2. Come giudica il rapporto umano, la cortesia e la disponibilità dei medici operanti in RSA?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
3. Si sente coinvolto dal personale medico specie in relazione al Piano Assistenziale Individuale?	☐ MOLTO ☐ POCO ☐ ABBASTANZA	☐ VORREI ESSERE MAGGIORMENTE COINVOLTO
D) Servizio Infermieristico		
1. Come giudica il rapporto umano, la cortesia e la disponibilità della Coordinatrice e del personale infermieristico operante in RSA?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
2. Come giudica la chiarezza e la completezza delle informazioni ricevute in caso di necessità dal personale infermieristico circa le condizioni di salute e le cure rivolte al proprio congiunto?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
3. Come giudica la collaborazione e la tempestività del personale infermieristico nel rispondere alle sue esigenze/richieste?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
E) Servizio Ausiliario Assistenziale		
1. Come giudica il rapporto umano, la cortesia e la disponibilità del personale ausiliario assistenziale operante in RSA?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
2. Come giudica l'assistenza del personale ASA/OSS nella cura dell''igiene personale rivolta al proprio congiunto?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
3. Come giudica la cura dell'aspetto e dell'abbigliamento rivolta dal personale ASA/OSS al proprio congiunto?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
4. Come giudica la pulizia delle attrezzature/ausili in dotazione al proprio congiunto (carrozzina, deambulatore, ecc.)?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
5. Come giudica la collaborazione e la tempestività del personale ausiliario assistenziale nel rispondere alle sue esigenze/richieste?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
F) Area Fisioterapica		
1. Come giudica il rapporto umano, la cortesia e la disponibilità del personale fisioterapico operante in RSA?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
2. Come giudica la qualità delle cure riabilitative offerte al proprio congiunto?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
3. Come giudica la collaborazione e la tempestività del personale fisioterapico nel rispondere alle sue esigenze/richieste?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
G) Area Socio Educativa		
1. Come giudica la qualità e le proposte delle attività ludico-ricreative e socializzanti proposte agli Ospiti (feste, giochi, laboratori, attività individuali e/o di gruppo, uscite/gite)?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
2. Come giudica il rapporto umano (attenzione, ascolto, comprensione) rivolto dal personale del servizio educativo al proprio congiunto?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE

Segnali di seguito eventuali osservazioni/proposte di miglioramento relative alle aree C/D/E/F/G del questionario:_____

AREA AMBIENTE E SERVIZI NON SANITARI		
H) Ambienti e servizi		
1. Come giudica la qualità degli ambienti (camera, bagno, sala da pranzo, palestra, uffici, soggiorni, Chiesa, ecc)?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
2. Come giudica gli spazi a disposizione in struttura per le visite agli Ospiti (sale dedicate al piano rialzato, giardino, gazebo esterno)?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
3. Ritiene che gli orari delle attività giornaliere (alzata, igiene, bagno assistito, somministrazione pasti, S. Messa, attività ricreative/fisioterapiche, orari visite) siano consoni alle esigenze degli Ospiti?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
3. Come giudica il grado di pulizia/disinfezione degli ambienti (camera, servizi igienici, spazi comuni)?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
4. Come giudica la qualità del servizio lavanderia (modalità di lavaggio e tempi di restituzione degli indumenti/biancheria)?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
5. Qualora il suo congiunto ne abbia usufruito, come giudica la qualità del servizio parrucchiera interno alla RSA?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
6. Come giudica la qualità del servizio manutenzione interno della RSA (manutenzione arredi, tenuta del giardino, pulizia cortile esterno, ecc)?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
7. Come giudica il servizio di assistenza religiosa disponibile in RSA?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE
8.Complessivamente come giudica la qualità dei servizi offerti al proprio congiunto degente presso la RSA?	☐ OTTIMO ☐ SUFFICIENTE	☐ BUONO ☐ INSUFFICIENTE

Segnali di seguito eventuali osservazioni/proposte di miglioramento relative alle area H del questionario:

_____

Data di compilazione_____

MODALITÀ DI INOLTRO DELLE LAMENTELE

Per la segnalazione di reclami deve essere utilizzato il modulo "Scheda segnalazione di lamentela o apprezzamento", reperibile presso l'apposita cassetta situata all'ingresso, sul quale vanno indicati: dati del segnalante, descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, motivazione della segnalazione, data, firma del segnalante.

Quando il Responsabile della Qualità riceve un reclamo si attiva come segue: le segnalazioni anonime non comportano istruttoria formale ma vengono registrate e utilizzate come comunicazione di disservizio al fine di elaborare eventuali azioni correttive; le segnalazioni correttamente formalizzate vengono registrate e analizzate dalla Direzione per la relativa risoluzione, che può essere:

- contestuale: per disservizi che si presentano di veloce soluzione;
- tramite l'apertura di una istruttoria per le segnalazioni di reclamo che non possono trovare immediata o rapida risoluzione o a causa della gravità dell'evento.

L'analisi e la risoluzione del reclamo avvengono, di norma, in forma documentata a cura della Direzione entro 15 giorni dal ricevimento.



SCHEDA SEGNALAZIONE DI LAMENTELA O APPREZZAMENTO

In data _____ il/la sottoscritto/a _____
in qualità di (specificare: marito, figlio, nipote, ecc.) _____
del/della Sig./Sig.ra _____
Ospite presso la R.S.A. di (barrare la sede di riferimento): ☐ ZOGNO ☐ LAXOLO – VAL BREMBILLA
al fine di contribuire al miglioramento del servizio, La informo di:

➢ **NON ESSERE soddisfatto** del seguente servizio:

- ☐ DIREZIONE
- ☐ AMMINISTRATIVO/RECEPTION/SEGRETERIA
- ☐ ASSISTENZA MEDICA
- ☐ ASSISTENZA INFERMIERISTICA
- ☐ ASSISTENZA ALLA PERSONA
- ☐ TERAPIE RIABILITATIVE
- ☐ ANIMAZIONE
- ☐ PULIZIE AMBIENTALI
- ☐ CUCINA
- ☐ LAVANDERIA
- ☐ MANUTENZIONE
- ☐ ALTRO specificare: _____

Per i seguenti motivi: _____
_____
_____
_____

La prego gentilmente di intervenire nel merito autorizzandola a segnalare quanto esposto ad eventuali terzi soggetti competenti.

➢ **ESSERE soddisfatto** del seguente servizio:

- ☐ DIREZIONE
- ☐ AMMINISTRATIVO/RECEPTION/SEGRETERIA
- ☐ ASSISTENZA MEDICA
- ☐ ASSISTENZA INFERMIERISTICA
- ☐ ASSISTENZA ALLA PERSONA
- ☐ TERAPIE RIABILITATIVE
- ☐ ANIMAZIONE
- ☐ PULIZIE AMBIENTALI
- ☐ CUCINA
- ☐ LAVANDERIA
- ☐ MANUTENZIONE
- ☐ ALTRO specificare: _____

Per i seguenti motivi: _____
_____
_____
_____

Distinti saluti.

DATA _____ FIRMA _____

Modalità di compilazione: barrare i servizi di cui si evidenzia l'insoddisfazione e/o apprezzamento, poi esporre con più chiarezza, ove possibile, i fatti, le date e identificare, se direttamente responsabili, i soggetti di cui è causa la lamentela/apprezzamento.

ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E DEI FAMILIARI

In conformità alle vigenti disposizioni regionali, presso la struttura è istituito un organismo rappresentativo degli Ospiti e dei loro familiari composto da 10 membri:

- Il Presidente della Fondazione
- Il Direttore
- Il Responsabile Sanitario
- n. 3 Rappresentanti del gruppo Parenti
- n. 2 Ospiti
- n. 1 Rappresentante dell'Amministrazione Comunale
- La Segretaria (che verbalizza gli incontri)

I principi ispiratori del Comitato/Parenti sono:

- Essere membri consultori.
- Promuovere iniziative, finalizzate ad aumentare la qualità della vita in struttura.
- Collaborare nella stesura del questionario di gradimento.
- Inoltrare alla Direzione reclami su eventuali disservizi.

RESPONSABILI DI RIFERIMENTO

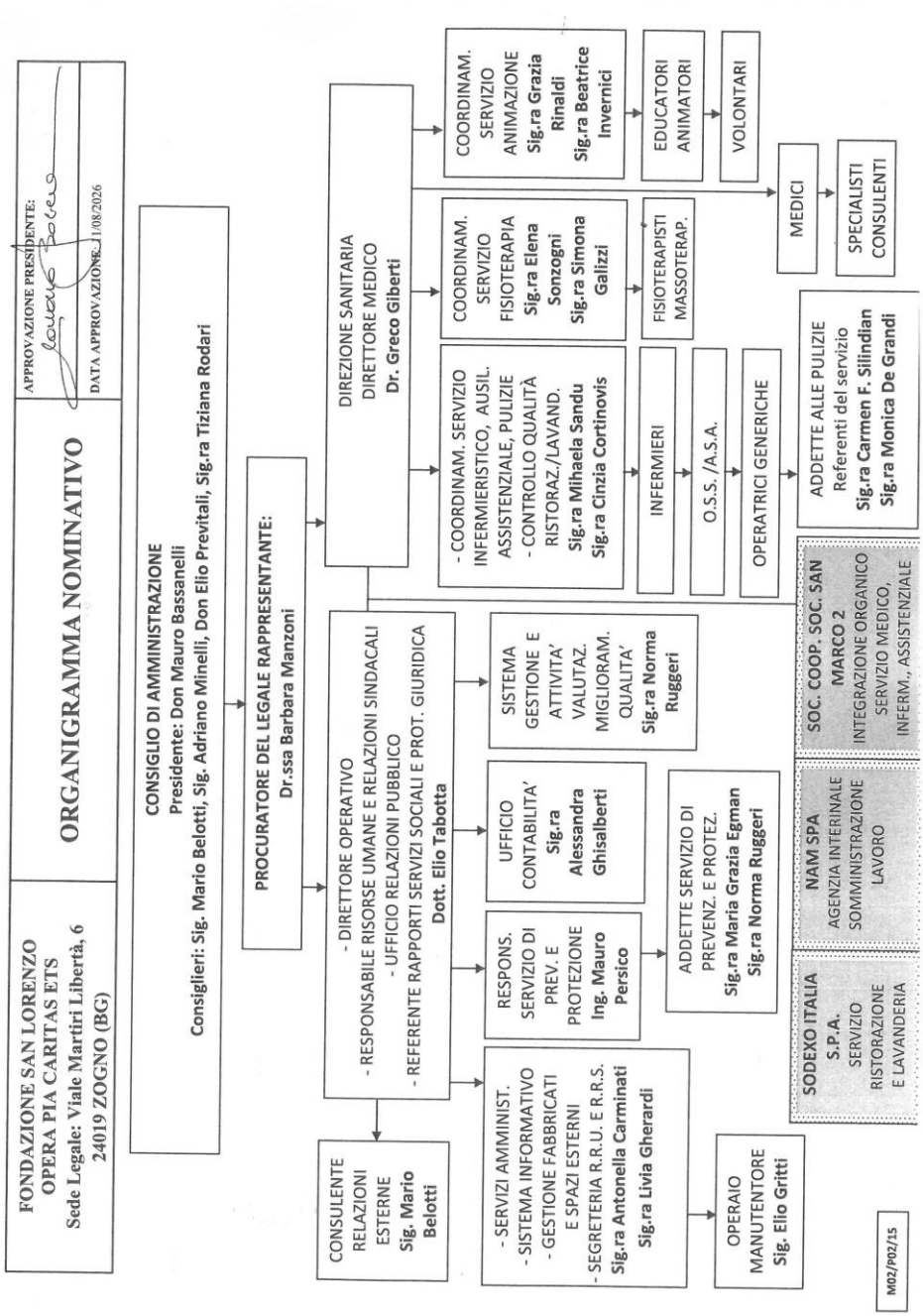
Consiglio d'Amministrazione:	
Presidente	**Don Mauro Bassanelli**
Consiglieri	Sig. Adriano Minelli
	Sig. Mario Belotti
	Sig.ra Tiziana Rodari
	Don Elio Previtali
Procuratore del Legale Rappresentante:	Dott.ssa Barbara Manzoni
Direttore e Responsabile Risorse Umane:	Dr. Elio Tabotta
Consulente Relazioni Esterne:	Sig. Belotti Mario
Direttore Medico:	Dr. Greco Giberti
Coordinatrice Serviz. Inferm./assistenz.:	Sig.ra Cinzia Cortinovis
Coordinatrice Serv. Fisioterapia:	Sig.ra Simona Galizzi
Coordinatrice Serv. Socio Educativo:	Sig.ra Beatrice Invernici
R.S.P.P. :	Ing. Mauro Persico
Servizi Amministrativi:	Sig.ra Antonella Carminati
	Sig.ra Livia Gherardi

Per contatti: **tel:** 0345.53436 **fax:** 0345.53798

e-mail: santamarialaxolo@rsazogno.it

fondazionesanlorenzo.zogno@pec.it

ORGANIGRAMMA NOMINATIVO



FONDAZIONE SAN LORENZO
OPERA PIA CARITAS ETS

TABELLA RETTE MENSILI

in vigore da APRILE 2025

- Importo retta degenza R.S.A. ospiti residenti nei Comuni di Zogno e Val Brembilla

€ 65,10 al die - € 1.980,00 mensili

- Importo retta degenza R.S.A. ospiti non residenti nei Comuni di Zogno e Val Brembilla

€ 67,40 al die - € 2.050,00 mensili

- Importo retta ricoveri temporanei (**solo RSA Zogno**)

€ 95,00 al die - € 2.850,00 mensili

- Cure intermedie servizio gratuito (importo degenza a carico al servizio sanitario nazionale) **solo RSA Val Brembilla**

LE VISITE DEI PARENTI E DEGLI AMICI

La Fondazione incentiva e favorisce i rapporti relazionali degli Ospiti. Le visite di familiari, parenti e amici nella struttura sono consentite nel rispetto degli orari di visita e delle regole di vita comune stabilite dalla Direzione Sanitaria: dalle ore 08.00 alle ore 20.00 l'accesso è consentito negli appositi spazi adibiti ad uso collettivo (soggiorni, area ristoro ed aree comuni). Mentre l'accesso ai reparti è consentito alla mattina dalle ore 09.30 alle ore 11.30 e al pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 17.30.

In casi motivati da particolari necessità può verificarsi una flessibilità d'orario subordinata al rilascio di un'autorizzazione da parte del Responsabile Sanitario o dal medico di reparto. I parenti\visitatori sono invitati a favorire, anche negli spazi dedicati alle visite, lo svolgimento delle regolari attività sanitario assistenziali e di pulizia ambientale.



RICOVERO IN REGIME DI CURE INTERMEDIE

(DGR X/3383 del 10/04/2015 e smi)

Il progetto: La Fondazione San Lorenzo Martire è stata autorizzata, dalla Regione Lombardia, al progetto sperimentale per il ricovero temporaneo di pazienti in regime di "**cure intermedie**" (12 posti di degenza).
Il progetto si pone l'obiettivo di rispondere ai bisogni di pazienti adulti/anziani affetti da postumi di un evento acuto o da scompenso clinicamente non complesso di una patologia cronica. I pazienti, per essere idonei al progetto, non devono richiedere cure di ospedale per acuti, ma necessitano ancora di assistenza qualificata e di terapia di media complessità, con necessità superiori a quelle che potrebbero essere gestite a domicilio anche attraverso procedure diagnostiche o terapeutiche che non devono essere necessariamente eseguite in un ospedale per acuti.

Procedura per richiedere un posto "cure intermedie": L'accesso al progetto avviene a seguito di proposta formulata dai medici dei reparti ospedalieri, dalle aziende ospedaliere, dalle case di cura convenzionate e dai MAP (medici di medicina generale).

Primi disbrighi: Il paziente, o chi per esso, dovrà presentarsi direttamente o prendere contatto telefonico con la struttura dopo la comunicazione di conferma del ricovero per i seguenti adempimenti:

- Modalità d'ingresso (consegna modulo elenco biancheria e relativo contrassegno),
- Ritiro carta dei servizi,
- Informazioni generali.

La Retta: La retta della degenza è a totale carico di Regione Lombardia.
Il periodo di ricovero indicato nel programma assistenziale individuale è perentorio. Nel giorno fissato per la dimissione i familiari sono tenuti a provvedere affinchè il paziente riceva adeguata assistenza e sia riaccompagnato al proprio domicilio o ad altra struttura.
Il ricovero presso la RSA Casa Santa Maria è comprensivo di:
Servizi alberghieri:

- Residenza alberghiera socio sanitaria con alloggio in camera doppia o singola secondo le indicazioni assistenziali disposte dalla Direzione Sanitaria;
- Uso dei locali comuni;
- Vitto completo, servito in sala pranzo, con possibilità di regimi dietetici personalizzati in base alle diverse esigenze;
- Fornitura biancheria da camera;

- Lavaggio della biancheria da camera e da bagno;
- Servizio di portineria e centralino;
- Pulizia ambienti.

Servizi Sociali:
- Attività aggregative e ricreative-culturali;
- Servizio religioso.

Servizi Sociali:
- Assistenza alle persone nell'igiene e nella cura della persona;
- Assistenza socio-sanitaria diurna e notturna;
- Attivazione ADI alla dimissione, in caso di necessità.

Servizi sanitari:
- Assistenza infermieristica, se indicata, fisioterapica;
- Assistenza medica continua fornita dai medici della struttura in collaborazione con il medico di medicina generale della persona ospitata;
- Fornitura presidi e ausili per il periodo di ricovero.

Le spese relative a servizi resi a pagamento quali: parrucchiere per uomo e per signora, servizio di autoambulanza (escluse le prestazioni richieste al servizio NUE 112 per urgenza o emergenza) sono a totale carico dell'utente.

Secondo disposizioni regionali, la prescrizione dei farmaci nonché degli eventuali accertamenti, che si rendessero necessari, rimangono di competenza al medico che ha in carico il paziente (medico di medicina generale).



COME RAGGIUNGERCI

La residenza è situata nella frazione Laxolo, nel comune di Val Brembilla, in provincia di Bergamo.
Adiacente alla struttura è disponibile un'area destinata a parcheggio; i visitatori, con auto munita di apposito contrassegno per disabili, possono accedere direttamente alla casa di riposo.
Raggiungere la struttura è molto semplice, ecco comunque le principali indicazioni.

Per chi arriva in automobile dalla autostrada A4 MILANO-VENEZIA

1. Uscita casello autostradale di Dalmine

2. Seguire indicazione Valle Brembana, San Pellegrino Terme strada statale numero
3. 470.

4. Percorsi circa 25 km sul grande viadotto di Sedrina, si svolta a destra seguendo le indicazioni per Val Brembilla.

5. Si entra così nella Val Brembilla; percorrendo ancora 4 km si giunge all'abitato Val Brembilla dove un'indicazione porta verso la frazione di Laxolo (1,5 km), dove è situata la nostra residenza.



6. La Casa si trova in via Ca' Noa n. 8.

7. Tempo stimato circa 35 minuti.

Per chi intende usufruire dei mezzi pubblici

La frazione di Laxolo di Val Brembilla è servita dagli autobus della ditta SAB, con partenze da Bergamo ogni trenta/sessanta minuti. Si consiglia di controllare sul sito Internet della ditta SAB, concessionaria del servizio di trasporto pubblico, gli orari precisi degli autobus che eseguono il servizio fino a Laxolo. La fermata più vicina alla residenza (5 minuti a piedi) è denominata "Piazzale Ristorante Trota".

www.rsazogno.it

Edizione del 29/10/2026