



rev 28 del 25/02/2026

CONSORZIO "IMPEGNO SOCIALE"

Cassina Rizzardi – Como

CARTA dei SERVIZI RSD

Via Monte Grappa 130
CASSINA RIZZARDI

28	25/02/2026	Aggiornamento e separazione allegati	RSGQ	Catelli
27	12/01/2026	Modifica rette ricovero di sollievo e aggiornamenti vari	RSA	Catelli
26	03/03/2025	Modifica Codice etico, rette, customer satisfaction	RSGQ	Catelli
25	07/06/2024	Modifica retta sollievo	RSA	catelli
24	25/01/2023	Modifica quota giornaliera comuni consorziati e non consorziati	RSGQ	Catelli
23	04/10/2022	Modifica cambio Presidente del Consorzio , quota giornaliera/notturna utenti sollievo	Gaggioli	Catelli
22	09/02/2022	Nuova politica	RSGQ	Catelli
21	15/01/2021	Modifica customer satisfaction e comuni consorziati	RSGI	Catelli
20	23/06/2020	Cambio CDA e Direttore, inserimento covid manager, integrazione emergenza covid 19	RSGI	Catelli
19	03.02.2020	Cambio retta e aggiornamento	RSGI	De Nichilo
18	29/07/2019	Cambio Presidente del Consorzio	RSGI	De Nichilo
17	04/12/2018	Cambio CdA	Botta	De Nichilo
16	26/09/2018	Cambio Direttore e nuovo Codice Etico	Botta	De Nichilo
15	20/07/2018	Inserimento nuovo Presidente, nuovo Direttore, U.R.P., Politica, modulo ammissione e dimissione	Botta	Bianchi
14	15/01/2018	Modifica retta	Sampietro	Delfante
13	13/06/2017	Specifiche su modalità accesso lista d'attesa	Sampietro	
12	14/02/2017	Modifica retta sollievo	sampietro	
11	17/11/2016	Integrazioni retta sollievo	Sampietro	
10	21/03/2016	Integrazioni	Sampietro	
09	28/12/2015	Modifica retta		
08	26/09/2015	Modifica componenti CDA		
07	11/02/2015	Ulteriori modifiche	Sampietro	
06	01/02/2015	Modifiche referenti e contenuti	sampietro	
05	11/08/2014	Pagamento servizi	Dr. Bianchi	
04	24/02/2014	Ulteriori specifiche documenti richiesti		
03	17/02/2014	Unificazione retta utenti comuni non consorziati		
02	07/02/2014	Specifica retta sollievi	Dr. Bianchi	
01	30/01/2014	Contrattualizzazione	Dr. Bianchi	
0	01/07/2012	COMPILAZIONE INIZIALE	Sampietro	Tagliabue
REV.	DATA	Carta dei servizi RSD	PREPARATO: RGQRS	APPROVATO: RD

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 95 Tel./Fax: 031/92.81.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Il Consorzio

Il Consorzio Impegno Sociale costituito da 12 comuni (Cadorago, Casnate con Bernate, Cassina Rizzardi, Fino Mornasco, Grandate, Guanzate, Montano Lucino, Senna Comasco, Vertemate con Minoprio, Cirimido, Fenegrò, San Fermo della Battaglia), provvede a realizzare e gestire servizi socio sanitari quali:

- Residenze socio sanitarie realizzate dal Consorzio per persone disabili,
- Servizi per persone disabili nell'ambito dei rispettivi territori o coordinati tra più Comuni,
- Servizi e/o strutture di riabilitazione, educazione fisica nell'ambito dei rispettivi territori o coordinati tra più Comuni,
- Elaborazione di progetti in grado di sostenere i Comuni nella gestione e sviluppo di ogni altro servizio sociale o programmi di attività sociale nei rispettivi territori

I principi del Consorzio come elementi di orientamento dell'azione di tutti i soggetti coinvolti sono:

- Guardare alle persone come portatori di bisogni e di risorse
- Prendersi cura delle persone che esprimono delle necessità attraverso un costante miglioramento e cambiamento organizzativo nei limiti delle risorse economiche disponibili
- Mettere al centro dell'organizzazione l'utente e la sua famiglia
- Valorizzare le risorse umane e gestire percorsi di crescita professionale
- Ricerca costante del miglior servizio al minor costo possibile
- Ricerca costante di modalità di approvvigionamento che stimolino la concorrenza
- Apertura all'innovazione e al territorio attraverso la gestione e organizzazione di servizi territoriali
- Trasparenza di tutti i processi produttivi aziendali
- Disponibilità al confronto. (Codice Etico disponibile presso il Consorzio)

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 130 Tel./Fax: 031/92.76.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Rev.28 del 25/02/2026

Contatti

Ufficio Relazioni con il Pubblico e contabilità (dal lunedì al venerdì dalle h 9.00 alle h 16.00)

Sig. Roberto Botta Tel: 031927681

Mail: amministrazione@consorzioimpegnosociale.it

Residenza Sanitaria Disabili

Responsabile del Servizio: Sig.ra Laura Sampietro (riceve su appuntamento) Tel: 031927681

Mail: rsd@consorzioimpegnosociale.it

Segreteria

Dr.ssa Marilena Gaggioli Tel: 031 -927681

Mail: info@consorzioimpegnosociale.it

Sito: www.consorzioimpegnosociale.it

Presidente dell'Assemblea dei Sindaci del Consorzio:

Anna Seregni, sindaco di Casnate con Bernate

Presidente del Consiglio di Amministrazione:

Dr.ssa Adamo Maria Angela

Membri del Consiglio di Amministrazione

Dr. L'Ala Giovanni, Dr. Tertulliano Pirondini

Direttore:

Dr. Andrea Catelli

Direttore Sanitario- Covid Manager

Dr. Bruno Cilione

Responsabile Area Servizi Assistenziali

Laura Sampietro

COME ARRIVARE

Come raggiungere la R.S.D.:

Il Centro ha sede a Cassina Rizzardi, Via Monte Grappa 130. Uscire dalla autostrada COMO Laghi allo svincolo di Fino Mornasco. Girare a sinistra direzione Cassina Rizzardi. Dopo il semaforo proseguire diritto, subito dopo la terza rotonda girare a sinistra, via Monte Grappa.



Con i mezzi

Da Como prendere la linea c62 e scendere a CASSINA RIZ. - Via Vit. Emanuele

Da qui proseguire a piedi seguendo le indicazioni sopra elencate.

DESCRIZIONE

La Residenza Sanitaria per Disabili “Dalla Crisalide alla Farfalla” è abilitata per 20 posti letto accreditati e a contratto e 1 posto a sollievo.



SERVIZI

Ospitalità

1. **RSD Residenzialità Sanitario assistenziali per Disabili (RSD)**

La RSD è una struttura di lungodegenza che accoglie persone con disabilità congenita o acquisita di età adulta mediamente compresa tra i 18 e i 65 anni, parzialmente o totalmente non autosufficienti, non assistibili a domicilio e bisognose di assistenza continua. Vengono garantite prestazioni di carattere sanitario, assistenziale, riabilitativo, educativo con l'obiettivo di assicurare la cura della persona, il mantenimento delle capacità individuali e favorire l'integrazione sociale. Possibilità reale

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 130 Tel./Fax: 031/92.76.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Rev.28 del 25/02/2026

del “*durante noi*” : la persona disabile, come la normo dotata, fa un percorso di indipendenza familiare, ma esattamente come il normo dotato, mantiene costanti i momenti di contatto (ferie, visite dei familiari, uscite con i familiari etc)

2. Posti sollievo residenzialità temporanea:

Dare la possibilità alla famiglia di avere “Momenti di sollievo” nella cura del familiare disabile.

Servizi generali e alberghieri

Vitto

Il servizio mensa viene effettuato nella sala da pranzo con il seguente orario:

colazione dalle ore 8.00 alle ore 9.30 circa

pranzo dalle ore 12.00 alle ore 13.00 circa

merenda alle ore 16.15 circa

cena dalle ore 18,45 alle ore 19,45 circa.

Il menù è articolato in sette giorni per quattro settimane, per ognuno dei quali sono previsti piatti diversi, e prevede variazioni stagionali.

Il servizio è appaltato ad una azienda esterna

Alloggio

Il Centro Residenziale Consorzio Impegno Sociale è dotato di:

n.10 camere a 2 letti e 1 camera singola le camere sono dotate di servizi igienici.

Al piano terra sono collocati alcuni servizi generali: la Direzione, il centralino, ufficio educatori, ambulatorio medico, il soggiorno, la sala da pranzo, le camere e i servizi.

Al piano inferiore: la palestra, 1 aula morbida, 3 aule didattiche, 1 aula fisioterapica, spogliatoi del personale, depositi, lavanderia.

Parrucchiere e barbiere

Il servizio del parrucchiere e barbiere è garantito dal personale del Centro.

Per interventi più specifici e professionali può essere richiesto l'intervento di un parrucchiere/a a pagamento.

Trasporto ospiti

Per gli ospiti del Centro è previsto il servizio di trasporto per uscite per interessi personali o di gruppo, spettacoli, gite, visite ecc, compatibilmente con i mezzi e le risorse disponibili.

Qualora per motivi tecnici od organizzativi non sia possibile effettuare il servizio, sarà cura del responsabile provvedere ad avvertire gli ospiti o i loro familiari

Servizio di lavanderia e guardaroba

Il servizio di lavaggio e noleggio della biancheria piana avviene attraverso una ditta esterna sulla base dei fabbisogni della struttura. Il lavaggio, il rammendo della biancheria personale verrà gestito all'interno della RSD.

Servizio di ristorazione

Il confezionamento dei pasti destinati agli ospiti è effettuato da azienda esterna alla struttura sulla scorta di apposite diete studiate con la finalità specifica di fornire un costante ed equilibrato apporto calorico proteico, lipidico, glucidico e vitaminico.

Il menù verrà aggiornato sulla base delle stagioni, e viene allegato alla carta dei servizi .

Nelle giornate festive il menù viene appositamente modificato.

Sarà possibile per il familiare pranzare o cenare insieme all'utente prenotando e pagando l'apposita quota stabilita dal Consiglio di amministrazione.

Servizio di pulizia

Il servizio di igiene ambientale è garantito dalla presenza di una ditta esterna

L'attività viene effettuata in base ad un programma prestabilito che prevede lo svolgimento degli interventi ordinari e straordinari, e si scandisce nelle fasce orarie seguendo le naturali attività dei vari profili professionali.

Servizio amministrativo

Il personale amministrativo si occuperà della segreteria generale del servizio, della gestione del centralino, del protocollo e della corrispondenza e degli aspetti amministrativi collegati all'accoglienza dell'utente e delle procedure amministrative d'ingresso e di gestione del disabile e della sua famiglia, dell'attuazione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, su indicazione del Direttore e del Responsabile di Struttura.

Servizio medico

Il **Servizio medico** è gestito da medici liberi professionisti e con la presenza di un Direttore sanitario libero professionista.

Il servizio minimo richiesto è di 3 ore al giorno per 5 giorni a settimana e reperibilità 24 ore al giorno 7 giorni su 7.

Il servizio medico dall'interno di una RSD è molto diverso sia da quello ospedaliero che del medico di base, e vanta specifiche e qualificanti peculiarità.

Partendo da questa consapevolezza, abbiamo cercato di costruire un metodo di lavoro e uno stile di intervento specificamente adattato alle necessità degli ospiti e alle possibilità offerte dal lavoro d'equipe che nella residenza quotidianamente si attua, maturando nel tempo un'etica e una prassi originale e specifica.

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 130 Tel./Fax: 031/92.76.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Rev.28 del 25/02/2026

I punti qualificanti di tale metodo di lavoro sono in particolare:

- l'impostazione di piani di assistenza elaborati collegialmente dall'intera equipe assistenziale e condivisi da tutti gli operatori
- la ricerca costante della collaborazione e della condivisione degli obiettivi terapeutici e assistenziali con gli ospiti e con i loro familiari
- la ricerca di soluzioni efficaci a lungo termine, fondate su un'analisi approfondita delle cause ultime dei disturbi e delle limitazioni funzionali presentate dai pazienti, rifuggendo da una logica di intervento prevalentemente sintomatica e palliativa
- la logica protesico-riabilitativa dell'intervento globale, che mira alla valorizzazione, al recupero e al potenziamento delle capacità funzionali residue, e non semplicemente alla loro sostituzione con interventi esterni
- il rifiuto della medicalizzazione di disturbi non di competenza medica, quali le difficoltà di inserimento e di adattamento sociale, il rifiuto delle cure e dell'assistenza o l'agitazione psicomotoria, e la contemporanea valorizzazione dell'importanza degli interventi educativi, animativi e di sostegno psicologico
- il rifiuto della contenzione in tutte le sue forme (fisica, farmacologica, psicologica), con l'impegno costante nella ricerca di soluzioni, laddove possibile, alternative eticamente accettabili, e/o comunque di monitorare costantemente e registrare il loro utilizzo.
- l'attenzione al rispetto della dignità personale del paziente in ogni fase dell'assistenza e della cura, dalle più elementari manovre quotidiane dell'igiene alla scelta delle terapie, alle cure di sostegno e di palli azione nelle fasi finali della vita
- la piena disponibilità all'informazione, reale e accurata, sulle patologie e le cure applicate, tale da offrire la più assoluta trasparenza sui metodi, le procedure, le attività assistenziali.

Servizio infermieristico

Il Servizio infermieristico prevede la presenza per 24 ore al giorno 7 giorni su 7, con presenza attiva di notte, più ulteriori ore quotidiane.

Periodicamente vengono effettuate le riunioni d'equipe, presiedute dal Direttore Sanitario o da un suo delegato, dal Responsabile, per condividere esperienze e idee, affrontare particolari criticità, predisporre nuovi piani operativi e rafforzare il team.

L'infermiere, oltre a svolgere gli incarichi tipici della figura, durante il servizio si occupa anche della supervisione del personale socio-sanitario, per le competenze sanitarie, fornendo le indicazioni utili all'assistenza stessa, che può necessitare di adattamenti in base alla variabilità dello stato di salute e delle necessità estemporanee degli ospiti.

Il servizio infermieristico, unitamente al servizio socio sanitario assistenziale, è appaltato ad una cooperativa esterna.

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 130 Tel./Fax: 031/92.76.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Rev.28 del 25/02/2026

Servizio socio sanitario assistenziale

Il servizio socio sanitario e assistenziale viene svolto da personale qualificato, 7 giorni su 7, in base ai turni programmati, attraverso le figure professionali degli OSS (Operatore Socio Sanitario) e degli ASA (Ausiliario Socio Assistenziale), in numero differito a seconda delle fasce orarie e delle attività da svolgere. Durante la notte è presente un operatore in notte passiva.

Gli addetti all'assistenza si occupano sia del soddisfacimento dei bisogni di base (come le cure igieniche, l'alimentazione, il riposo ecc..) e di quelli individuali in modo integrato per la salute e il benessere della persona, che di curare e gestire i rapporti interpersonali con gli ospiti, garantendo, attraverso la reciproca conoscenza e la padronanza delle competenze acquisite, che vi sia una particolare attenzione anche agli aspetti sociali e relazionali.

Ogni giorno, durante il passaggio delle consegne, gli operatori si scambiano informazioni utili ai fini dell'assistenza e condividono le strategie a breve e medio termine per uniformare il più possibile gli sforzi atti a raggiungere l'obiettivo comune, ovvero il "prendersi cura" della persona.

Il servizio socio sanitario assistenziale, unitamente al servizio infermieristico, è appaltato ad una cooperativa esterna.

Servizio Educativo

Il Servizio educativo viene svolto da personale che opera 7 giorni su 7. Il lavoro di equipe deve sempre essere multidisciplinare, sia a livello operativo che a livello di scelta del Progetto da perseguire con l'utente.

Gli educatori, unitamente alle altre figure professionali, sanitarie riabilitative e assistenziali, sono responsabili di stilare il Progetto Individualizzato totale (comprensivo di PEI PAI E PRI) , applicarlo, e verificarlo costantemente. Ogni progetto individuale si differenzia sia per le caratteristiche del soggetto che per la richiesta differente da parte della famiglia, e la risposta deve quindi essere univoca e puntuale. Eventuali attività socio educative affidate a personale con specifica e differente professione (musicoterapisti, arteterapisti e/o altro) dovranno essere comunque relazionate anche all'interno dello stesso PEI specificando gli obiettivi preposti (oltre che con specifica e differente relazione all'interno del FaSAS) .

Dal punto di vista operativo, data la gravità dell'utenza, e dato che l'assistenza è il momento privilegiato di relazione con la stessa, anche gli educatori svolgeranno attività socio assistenziali per la cura di sé dell'utente.

Il servizio educativo, come quello fisioterapico e assistenziale, prevede anche di offrire ai genitori interessati una formazione specifica per un lavoro di sostegno ed empowerment familiare.

Quotidianamente, unitamente alle altre figure, partecipa al passaggio di consegne.

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 130 Tel./Fax: 031/92.76.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Rev.28 del 25/02/2026

Utilizza appositi strumenti informatici e non, per la tenuta dei contenuti del FaSAS, alla compilazione del diario degli eventi e degli interventi.

Servizio Fisioterapico

Il Servizio di Fisioterapia è gestito da personale qualificato. L'R.S.D. dispone di un servizio di fisiokinesiterapia e di una palestra attrezzata. L'attività svolta dai terapisti della riabilitazione, coordinata dal Direttore Sanitario, si prefigge lo scopo di mantenere e incrementare le capacità motorie e il livello di autonomia degli ospiti, attraverso attività varie, svolte sia in palestra che nelle camere ed eventualmente in altri spazi, anche in collaborazione con il Servizio Educativo, psicomotorio e socio sanitario assistenziale. Il Fisioterapista è responsabile della stesura del PRI.

Servizio Psicomotorio

Il Servizio Psicomotorio è gestito da personale qualificato appaltato.

Il servizio è volto a favorire lo sviluppo evolutivo ed emotivo della persona con disabilità e l'apprendimento di regole da parte del medesimo. Attraverso l'azione, nella pratica psicomotoria, si aiuta il ragazzo ad investire la sua carica emozionale verso la formazione del pensiero accompagnandolo a rappresentarla sempre più intellettualmente. In quest'ottica, si offrirà un servizio che prevede la possibilità di creare percorsi psicomotori dedicati, con progetti individuali e di piccoli gruppi mirati sulle specifiche esigenze individuali.

Lo psicomotricista è responsabile della stesura del Pp-ri (Piano psico – riabilitativo individualizzato)

Progetti educativi e di assistenza individualizzati e riabilitativi

Il progetto educativo, di assistenza individualizzato e riabilitativo, PEI PAI e PRI Pp-ri, sono i piani che l'equipe professionale elabora per ogni ospite. I progetti devono tenere conto dei diversi bisogni di ogni utente, devono individuare gli strumenti e le tecniche adatte per il raggiungimento degli obiettivi con l'attenzione a osservare i cambiamenti e la dinamica evolutiva dell'ospite.

I Piani assistenziali, educativi e riabilitativi, vengono monitorati periodicamente e aggiornati annualmente con il coinvolgimento di tutte le figure professionali interessate

Le Procedure

Per favorire interventi omogenei, esistono all'interno del centro protocolli scritti che garantiscono la corretta esecuzione degli interventi attivati.

L'esistenza di procedure codificate e certificate, è garanzia della controllabilità del sistema.

L'uso delle procedure e dei protocolli sanitari applicati sono costantemente registrati.

L'informazione

La Direzione della Residenza Sanitaria per Disabili informa periodicamente, gli ospiti e familiari in ordine ai programmi stabiliti per l'anno in corso. Per quanto concerne il personale, tutte le osservazioni/decisioni emerse nelle riunioni, sono riportate su supporti informatizzati che vengono periodicamente aggiornati al mutare delle condizioni dell'ospite: tutti i protocolli, le procedure, le cartelle cliniche, i piani individualizzati, i piani di lavoro, sono a disposizione del personale su supporti scritti e informatici.

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 130 Tel./Fax: 031/92.76.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Rev.28 del 25/02/2026

Le procedure amministrative quali, turni, contabilità, gestione ordini, atti amministrativi in genere sono effettuate per iscritto e conservate in archivio, seguendo le modalità di comunicazione descritte nel sistema di gestione.

Quanto sopra a garanzia della trasparenza delle azioni del Centro e della controllabilità e valutabilità dei comportamenti e dei risultati raggiunti

Assistenza religiosa

Sono previsti momenti di attività religiosa presso il Centro per gli ospiti che lo desiderano trattandosi di attività facoltativa.

Gite esterne – feste

Sono organizzate dall'equipe interna o in accordo con personale volontario e fanno parte di specifici progetti di gruppo o individuali, in occasione di particolari ricorrenze oppure qualora si presentino particolari eventi nel territorio (cinema, teatro, concerti).

Giornata Tipo

Fermo restando il rispetto delle peculiarità individuali e delle quindi necessità di modifica del programma, sulla base delle necessità di ogni singolo utente, la giornata tipo è così composta:

7.00-9.00 Alzata : con annesso igiene ed eventuale terapia e docce

08.00 – 09.30 colazione, lavaggio denti e riordino

09.30 – 11.15 attività educativa, riabilitativa, socializzazione e ludica

09.30 - 10.30 rifacimento letti riordino camere pulizie particolari

10.15 – 11.15 cambi e igiene- idratazione utenti

11.30 – 12.00 momento ludico prima del pranzo

12.00-13.00 pranzo e igiene denti e controllo per cambi

13.00-14.00 riposo e cambi posturali

14.00 -16.00 Attività in gruppo e/o individuali: educative, di fisioterapia, di socializzazione, ludico ricreative

16.00 – 17.00 cambi

16.15 – 16.45 merenda

14.30 18.30 docce e preparazione per cena

18.45- 19.45 cena e riordino

20.00-21.00 tv, preparazione , igiene, messa a letto

MODALITA' DI ACCESSO

Domanda di ricovero in R.S.D.

Per essere accolti presso la R.S.D. è necessario inviare, alla Direzione della Struttura una domanda di inserimento (MD 12.04) qui in allegato, reperibile sul sito www.consorzioimpegnosociale.it o da richiedere in segreteria.

Rivolgendosi alla segreteria è possibile effettuare, previo appuntamento, visite della struttura da parte delle persone disabili, dei loro familiari o da parte di operatori dei Servizi che hanno in carico la persona disabile.

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 130 Tel./Fax: 031/92.76.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Rev.28 del 25/02/2026

La richiesta di ricovero viene valutata dall'Unità Operativa Interna che, qualora lo ritenga opportuno e necessario, può richiedere una documentazione clinica più dettagliata o una visita da parte del personale medico della struttura o da altro specialista. Il medesimo staff valuterà l'idoneità all'ingresso.

La persona disabile la cui domanda viene accolta è inserita nella lista d'attesa, che tiene conto degli indicatori di fragilità funzionale, di instabilità clinica e di fragilità sociale.

L'ordine cronologico della lista d'attesa ammette deroghe per particolari motivi individuati dal responsabile della struttura e dal Direttore Sanitario che possono riguardare specifiche esigenze legate agli ospiti già presenti nella struttura o condizioni sociali della persona disabile che rendono l'accoglienza indifferibile ed urgente.

Sarà data priorità d'ingresso alle persone residenti nei Comuni aderenti al Consorzio

Prima dell'accoglienza è necessario che la persona disabile ed eventualmente i suoi familiari visitino la struttura rimanendovi il tempo necessario per prendere contatto con il personale e per conoscere gli aspetti caratteristici della vita della R.S.D..

Il diniego al Ricovero dovrà essere comunicato al Consorzio in forma scritta con le motivazioni. La domanda in questo caso verrà mantenuta in lista d'attesa su espressa richiesta motivata.

Domanda di Ricovero Temporaneo o di Sollievo

Per sollievo si intende il ricovero da sabato mattina a lunedì ore 9.00, fatto salvo eventuali necessità che verranno valutate dal Direttore Sanitario.

Si seguono le medesime procedure previste per il "Ricovero in R.S.D.". L'accesso alle prestazioni di sollievo avviene mediante accesso a solvenza.

Ammissione

I Servizi Sociali dei Comuni afferenti o i familiari dei disabili inoltrano la domanda d'inserimento in R.S.D. previa compilazione della modulistica in uso. A ciò dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- carta di identità e codice fiscale
- tessera sanitaria e tessera esenzione invalidità civile
- verbale invalidità civile
- documenti firmatario del contratto
- relazione sanitaria del medico curante
- documentazione socio-sanitaria
- documentazione sanitaria (copia di cartelle cliniche relative a precedenti ricoveri, ultimi esami effettuati, etc..)
- dichiarazione del Comune di Residenza di presa d'atto della domanda di ricovero e impegno a partecipare in caso di necessità.

Ingresso

La conoscenza della struttura da parte di potenziali ospiti e loro familiari sarà fatta con visite guidate di cui se ne farà carico il responsabile del servizio.

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 130 Tel./Fax: 031/92.76.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Rev.28 del 25/02/2026

I responsabili dell'ammissione valutano le condizioni psicofisiche dell'ospite, raccolgono le informazioni sanitarie, sociali, familiari riguardanti l'interessato, utilizzando un apposito questionario, prestando particolare attenzione agli aspetti concernenti le abitudini, i desideri e gli interessi dello stesso con l'obiettivo di:

- valutare i bisogni
- valutare le condizioni psicofisiche
- identificare se il servizio richiesto dall'utente è rispondente ai suoi bisogni e alle sue condizioni
- identificare la possibilità e necessità di creare un percorso parallelo formativo di formazione alla famiglia, soprattutto in caso di minori.

Nel caso di richieste di periodi di sollievo si seguiranno le medesime modalità.

All'ingresso l'ospite deve disporre del vestiario segnato con un riconoscimento individuale.

All'atto dell'ammissione, l'ospite o il familiare, o il tutore richiedenti, dovranno indicare i nominativi delle persone (familiari o non familiari) di riferimento.

Le persone indicate dall'ospite, assumono i seguenti impegni:

- prestare assistenza diretta alla persona dell'ospite in tutti i casi in cui il Centro Residenziale, con il proprio personale a disposizione, non sia in grado di garantirla. (in caso di consulti medici, ricoveri in ospedale o case di cura.)
- Assicurare adeguata e costante fornitura di effetti personali per l'ospite (abbigliamento, fazzoletti ecc.)
- Assicurare la presenza diretta o di persona di propria fiducia agli incontri con i responsabili del Centro.
- Assicurare la visita frequente all'ospite, soprattutto nei giorni festivi, favorendo il suo rientro in famiglia almeno nelle festività e nelle ricorrenze familiari.
- Partecipare, secondo le proprie possibilità, alle attività riabilitative ed educative che si svolgono nel centro ed accompagnare l'ospite nelle uscite organizzate.
- Rispettare gli orari e le regole su cui è organizzato il Centro.
- Assicurare il pagamento della retta di degenza (servizi accessori) entro i termini previsti.

Dimissioni

In caso di dimissioni volontarie la famiglia dell'utente o il Comune, si impegna a compilare il relativo modulo (MD 12.05) qui in allegato o reperibile sul sito www.consorzioimpegnosociale.it, che deve essere consegnato con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni.

Il Consorzio ha inoltre facoltà in caso di mancato pagamento della retta giornaliera di risolvere il contratto e procedere alla dimissione dell'Ospite dalla struttura di accoglienza (sentito il Comune di residenza originaria e l'ASL di Como) previa comunicazione ai congiunti da effettuarsi almeno 30 giorni prima della dimissione stessa.

Inoltre il Direttore della struttura e il Direttore Sanitario, con giudizio motivato, può proporre l'allontanamento dell'ospite, qualora questi:

- tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- si manifesti grave incompatibilità e sfiducia da parte dei familiari sull'operato e i metodi di indirizzo sanitario ed educativo del centro.
- non esistano più le condizioni per garantire una valida assistenza

La Direzione sanitaria dispone l'allontanamento dell'ospite nei casi sopra indicati, informando tempestivamente per scritto l'ospite e i parenti.

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 130 Tel./Fax: 031/92.76.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Rev.28 del 25/02/2026

Al momento della dimissione, per ottenere copia della cartella clinica, occorre presentare la domanda in Direzione. Verrà comunque rilasciata scheda infermieristica e dimissione medica.
L'eventuale trasporto presso altra struttura sarà organizzato da chi richiede il trasferimento.

Conservazione del posto

Il posto dell'ospite viene conservato in caso di allontanamento a causa di ricovero ospedaliero, per soggiorno vacanze o per rientro temporaneo presso il nucleo familiare, purché questo non superi il mese.

RETTE

Le tariffe per i servizi di accoglienza sono le seguenti:

RETTE RSD A CONTRATTO	
	retta/giorno
RSD utenti comuni consorziati	€ 70
RSD utenti comuni non consorziati	€ 95
utenti sollievo 24 ore	€ 100,00
utenti sollievo diurno 9:00/20:00 e/o a completamento orari cdd (esempio 16-08.00)	€ 70,00
utenti sollievo notturno 20:00/8:00	€ 60,00

la retta comprende:

- prestazioni alberghiere;
- prestazioni infermieristiche, educative, riabilitative e di assistenza;
- servizio trasporto per attività sociali, per attività programmate dalla struttura
- servizio medico
- farmaci (ad esclusione dei ricoveri di sollievo)
- materiale sanitario

La retta non comprende:

- prestazioni specialistiche diverse da quelle assicurate dal personale della struttura;
- servizio podologo, pedicure e parrucchiere da personale specialistico
- eventuale soggiorni di vacanza.

In virtù del contratto d'ingresso in tutti i casi di assenza, laddove l'ospite non venga dimesso, lo stesso è tenuto al pagamento della retta ordinaria.

Per i servizi compresi o meno nella retta si fa specifica nella seguente tabella

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 130 Tel./Fax: 031/92.76.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Rev.28 del 25/02/2026

	Presenza in servizio	Servizi senza oneri aggiuntivi per gli ospiti
SERVIZIO 1: ACQUA MINERALE AI PASTI		Si
SERVIZIO 2: VINO AI PASTI		Si
SERVIZIO 3: MERENDA		Si
SERVIZIO 4: LAVAGGIO BIANCHERIA INTIMA		Si
SERVIZIO 5: LAVAGGIO INDUMENTI		Si
SERVIZIO 6: STIRERIA		Si
SERVIZIO 7: RAMMENDI		Si
SERVIZIO 8: MANICURE		Si
SERVIZIO 9: PEDICURE		Si
SERVIZIO 10: PODOLOGIA	NO	
SERVIZIO 11: PARRUCCHIERE: SHAMPOO E TAGLIO		si
SERVIZIO 12: PARRUCCHIERE: MESSA IN PIEGA, ,ECC.	No	
SERVIZIO 13: BARBIERE		si
SERVIZIO 14: RISCALDAMENTO INVERNALE		si
SERVIZIO 15: CONDIZIONAMENTO ESTIVO		si
SERVIZIO 16: TRASPORTI SANITARI CON MEZZI STRUTTURA		si
SERVIZIO 17: TRASPORTI SANITARI CON AMBULANZA	no	
SERVIZIO 18: TRASPORTI SOCIALI	no	
SERVIZIO 19: GITE DI UNA GIORNATA		si
SERVIZIO 20: VACANZE	Si a pagamento	

Oltre il 50° giorno di assenza dal servizio l'utente/la sua famiglia sono tenuti a pagare, oltre alla retta di cui al punto sopra il 70% della quota sanitaria determinata sulla base della classificazione del livello di gravità SIDI.

All'ingresso viene chiesto un deposito cauzionale pari ad una mensilità anticipata che verrà restituito, nel caso in cui le rette siano state regolarmente pagate, alla dimissione/decesso dell'assistito.

In tutti i casi in cui sia negata o limitata la fruibilità delle prestazioni, nonché per ogni ulteriore necessità, si ricorda che l'ospite o il suo Tutore e/o familiare può chiedere l'intervento del difensore civico, o accedere all'Ufficio di Relazioni con il Pubblico e all'Ufficio di Pubblica Tutela dell'ASL di competenza.



INFORMAZIONI

ORARIO DI VISITA

Tutti i giorni è possibile visitare gli ospiti, con limitazione serale alle ore 22,00.

L'accesso alla camera dell'ospite è consentito ai soli familiari.

I visitatori e ospiti possono utilizzare gli spazi comuni al piano terra o al piano interrato, e le camere dei propri parenti.

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 130 Tel./Fax: 031/92.76.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Rev.28 del 25/02/2026

MODALITÀ RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE

Il personale che opera presso la RSD è identificato da personale tesserino di riconoscimento.

ACCESSO ALLA CARTELLA CLINICA O ALLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA

Ai sensi della vigente normativa in materia di tutela dei dati personali, eventuali richieste di presa visione o di rilascio di copia della cartella clinica o della documentazione sanitaria da parte di soggetti diversi dall'interessato possono essere accolte, in tutto o in parte, solo se la richiesta sia giustificata dalla documentata necessità di far valere o difendere in sede giudiziaria un diritto - oppure di tutelare una situazione giuridicamente rilevante - di rango pari a quello dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto di libertà fondamentale inviolabile.

Nel rispetto delle previsioni di cui sopra, sono comunque abilitati a visionare o a richiedere copia della cartella clinica o della documentazione sanitaria: l'autorità giudiziaria, l'Inail, il tutore, il medico curante, gli eredi, le persone munite di delega. La procedura di diritto d'accesso deve concludersi entro 30 giorni, fatti salvi i casi di documentata impossibilità a procedervi nei tempi previsti.

TUTELA DELLA PRIVACY

Nel rispetto della legge 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 tutti gli operatori sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni riguardanti le condizioni di salute dell'ospite. Al momento della presentazione della domanda di ricovero in R.S.D., viene richiesto all'ospite, o suoi familiari, il consenso alla trattazione dei propri dati personali e sanitari limitatamente alle esigenze funzionali dell'Istituto.

CERTIFICATI

Il rilascio di certificati medici deve essere chiesto presso l'Ufficio Segreteria, così come il rilascio di dichiarazioni amministrative di ricovero e le dichiarazioni ai fini fiscali.

PERMESSI USCITE

L'autorizzazione avviene previa richiesta, al personale autorizzato, da parte dell'ospite interessato o di un suo familiare.

Il personale può autorizzare l'uscita, annotare il nome e cognome dell'accompagnatore e far firmare l'apposito registro.

Per quanto riguarda le uscite superiori ai 15 gg la richiesta di permesso deve essere presentata alla Segreteria, almeno 10 giorni precedenti la data di uscita dell'ospite. Nella richiesta va chiaramente evidenziato il nome e cognome dell'accompagnatore cui grava la responsabilità di tale uscita.

La Direzione si riserva, qualora le condizioni dell'ospite lo richiedano, di far compilare all'accompagnatore una idonea dichiarazione relativa all'assunzione di responsabilità, documento che verrà riportata nella cartella sanitaria.

(si veda pagina 15 per le tariffe previste in caso di assenza oltre il 50° giorno di assenza)

Rapporti con gli uffici sul territorio

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 130 Tel./Fax: 031/92.76.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Rev.28 del 25/02/2026

Il referente per i rapporti con gli uffici sul territorio che si occupano di protezione giuridica e servizi sociali, è la Direttrice del Consorzio

Proprietà del cliente

Al momento dell'ingresso, i Familiari (o l'amministratore di sostegno o il tutore) possono consegnare al Responsabile di struttura un fondo cassa destinato alla copertura di spese personali dell'Utente quali uscite o altro.

La gestione del fondo cassa è di competenza del Responsabile di struttura, che provvede alla registrazione di una Prima Nota e alla conservazione, per ogni spesa effettuata, dell'attestazione di acquisto o pagamento (fattura, ricevuta, scontrino, ecc.).

La RSD invita parenti e Utenti a non tenere oggetti di valore, la stessa non si assume comunque nessuna responsabilità in caso di smarrimento.

Per quanto riguarda altri beni dell'Utente, come ad esempio carrozzine, materassini antidecubito, protesi di vario genere, è il personale della RSD a provvedere per la loro gestione e manutenzione degli stessi. La RSD risponde all'Utente e/o ai familiari di eventuali danneggiamenti attraverso idonea copertura assicurativa.

SEGNALAZIONI RELATIVE A DISSERVIZI

Ogni ospite o familiare può segnalare alla Direzione della struttura eventuali disservizi rilevati, utilizzando apposito modulo segnalazioni e reclamo qui allegata. Queste saranno trattate secondo sistema qualità e saranno valutate rispetto alla soddisfazione del cliente.

Il Consorzio Impegno Sociale ha pianificato i suoi processi di monitoraggio, misurazione, analisi e miglioramento relativamente a:

- misura della soddisfazione dei clienti,
- controllo del prodotto non conforme,
- monitoraggio e misurazioni sui prodotti e sui processi,
- reclami e segnalazioni dalle parti interessate
- audit interne.

I dati raccolti, oltre a dimostrare la conformità dei prodotti e assicurare la conformità del sistema di gestione, assicurare la conformità alle leggi vigenti in materia di salute e sicurezza, ambiente e rapporto di lavoro, opportunamente analizzati, costituiscono gli input fondamentali per migliorare con continuità l'efficacia del SGQRS, tramite opportune azioni correttive, preventive e di miglioramento

Momento fondamentale per il miglioramento del Sistema è costituito dal Riesame da parte della direzione, durante il quale verranno esaminati i risultati delle analisi dei dati raccolti, attraverso le attività di misura previste.

Vengono utilizzati strumenti e tecniche per il miglioramento della qualità di tipo statistico per il rilievo e per l'analisi di alcuni dati, **attraverso il questionario di soddisfazione dell'utente/famigliare e del personale. I dati raccolti vengono pubblicati all'albo del Consorzio e discussi con le famiglie.**

Il Consorzio ha predisposto e mantiene attiva una procedura per la pianificazione, la conduzione e la registrazione dei risultati degli Audit Interni, nonché le relative responsabilità.

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 130 Tel./Fax: 031/92.76.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Le Verifiche Interne della Qualità hanno lo scopo di misurare il grado di attuazione del SGQRS, la sua efficacia, la sua adeguatezza alla realtà aziendale e la capacità di individuare aree di Miglioramento.

Il Consorzio ha predisposto e mantiene attiva una procedura per la gestione ed il controllo del prodotto non conforme ai requisiti specificati, che descrive quanto previsto per assicurare l'identificazione, la documentazione, la valutazione, il trattamento del prodotto/servizio non conforme e la notificazione alle funzioni interessate, per quanto applicabile e con modalità differenziate in relazione al tipo di prodotto non conforme e di problema da trattare.

Il Controllo del Prodotto/servizio Non Conforme ha i seguenti obiettivi primari:

- assicurare che non venga involontariamente utilizzato/erogato un prodotto/servizio non conforme ai requisiti specificati
- prendere delle decisioni il più possibile codificate, in merito ai provvedimenti da adottare nel caso di prodotti/servizi che risultino non conformi.
- creare una base dati da elaborare opportunamente, utilizzando convenientemente le metodologie della Qualità applicabili, analizzando i dati raccolti e le tendenze in modo da ricercare le cause delle non conformità rilevate e potenziali per poter attivare efficaci ed opportune Azioni Correttive e Preventive (vedere i paragrafi successivi).

La procedura per Gestione delle Non conformità definisce le modalità e le responsabilità per tale attività, nonché l'autorità per le relative decisioni.

Il prodotto/servizio non conforme sarà esaminato e trattato secondo quanto previsto dalla procedura e/o in altri documenti da essa richiamati e comunque in uno o più dei seguenti modi:

- intraprendendo azioni per eliminare la non conformità rilevata in relazione al tipo di prodotto e di problema riscontrato;
- autorizzandone l'uso, il rilascio o l'accettazione su concessione;
- prendendo opportuni provvedimenti per impedirne l'uso o l'applicazione o l'erogazione previsti originariamente.

Tutte le Non Conformità saranno descritte e registrate con le modalità previste nella procedura.

Le Non conformità dei fornitori relative al servizio reso verranno successivamente prese in carico anche durante la periodica attività di rivalutazione degli stessi

La correzione di una non conformità prevede successive attività di verifica secondo quanto opportuno ed applicabile per assicurare che la correzione sia stata efficace nel ripristinare la conformità ai requisiti.

In relazione alla gravità dei problemi realmente procurati dalla non conformità rilevata, o comunque potenziale, ed in relazione al fatto se la stessa venga rilevata durante o dopo la erogazione del prodotto/servizio, verrà intrapresa un'attività di attenta analisi per evidenziarne le cause e valutare l'opportunità di adeguate azioni correttive o preventive.

Tutti i reclami dei clienti e delle altre parti interessate interne ed esterne, verranno gestiti secondo quanto previsto dalla procedura; le non conformità evidenziate a seguito del reclamo verranno trattate in accordo a quanto appena descritto.

Sede Legale: 22070 CASSINA RIZZARDI (Como)

Via Monte Grappa, 130 Tel./Fax: 031/92.76.81 e-mail: info@consorzioimpegnosociale.it P. IVA: 02629910130

Rev.28 del 25/02/2026

ANALISI DEI DATI

Tutti i dati e le informazioni raccolte tramite le attività di monitoraggio e misurazione di cui al paragrafo forniscono una base di dati necessari e sufficienti per dimostrare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione per la qualità e per valutare dove possano essere apportati miglioramenti dell'efficacia e dell'efficienza del sistema stesso.

Sui dati raccolti vengono utilizzate tecniche di tipo statistico o comunque di miglioramento della qualità per la loro analisi ed elaborazione, volte, tra l'altro, a determinare le cause delle non conformità effettive o potenziali e/o di situazioni problematiche o comunque non desiderate.

I risultati di tali analisi verranno utilizzati per determinare dove e quali azioni di miglioramento possono essere intraprese, e sono alla base delle informazioni da esaminare durante il Riesame da parte della Direzione.

Tutte le misure effettuate sulle prestazioni del SGQRS e sulla conformità dei prodotti ed i risultati delle relative analisi, di cui al paragrafo precedente, vengono utilizzati per il miglioramento continuo del sistema stesso e dei suoi processi tramite:

- la definizione e l'attuazione delle azioni correttive, preventive e, in generale, di miglioramento, secondo quanto necessario ed opportuno;
- i riesami da parte della direzione con definizione di traguardi relativamente agli obiettivi aziendali in accordo con la politica per la qualità.

Il Consorzio ha preparato ed attuato una procedura per la definizione delle modalità di gestione e responsabilità relative all'analisi delle non conformità effettive o di problemi riscontrati, inclusi quelli evidenziati a seguito di reclami dei clienti, o di altre parti interessate per ricercarne le cause e individuare le azioni da pianificare ed attuare per eliminarne le cause e quindi evitarne il ripetersi. Tali azioni saranno commisurate ai rischi correlati ai problemi riscontrati. La procedura definisce inoltre come tali azioni ed i relativi risultati devono essere registrati e le successive verifiche da effettuare per valutarne l'attuazione e l'efficacia.

AZIONI PREVENTIVE

Riconducendosi al principio di "miglioramento continuo" del SGQRS, il Consorzio utilizza tutti gli strumenti a propria disposizione al fine di prevenire le possibili Non Conformità o Reclami.

In particolare gli strumenti utilizzabili possono essere sintetizzati in:

- statistiche ed analisi di tendenza;
- analisi periodiche delle evidenze relative alle Non Conformità, Reclami dei Clienti e dei Committenti, efficacia Azioni Correttive, esiti rapporti di Verifica Ispettiva, rapporti di sorveglianza
- analisi prestazioni Collaboratori / Fornitori;
- valutazione delle motivazioni e consistenza delle segnalazioni pervenute dalle diverse parti interessate interne ed esterne

SEGUONO ALLEGATI

- **ALL. A POLITICA**
- **ALL. B CODICE ETICO**
- **ALL. C MODULO INSERIMENTO**
- **ALL. D RICHIESTA DIMISSIONI**
- **ALL. E CONTRATTO DI INGRESSO RSD**
- **ALL. F INFORMATIVA PRIVACY E CONSENSO**
- **ALL. G QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE**
- **ALL. H MODULO SEGNALAZIONI**