CARTA DEI SERVIZI

Fondazione C. e V. Bellini ONLUS



Documento aggiornato a luglio 2026

Fondazione C.e V.Bellini ETS
Sede: Via A.Bellini 27 – Somma Lombardo – 21019 (VA)
Codice Fiscale 82007230129 e Partita I.V.A. 01391960125
Telefono: 0331.252805- e.mail: bellinirsa@gmail.com

STORIA E MISSION

La FONDAZIONE "C. e V. BELLINI" ONLUS è sorta nel 1936 per volere del Prof. Bellini, allo scopo di assistere gli anziani sommesi soli o con problemi fisici che richiedevano un aiuto.

In un secondo tempo l'accoglienza è stata estesa anche ai non residenti in quanto le disponibilità sono divenute superiori ai bisogni della ns. Comunità cittadina. Permane comunque la priorità per i cittadini di Somma, come indicato anche nel Regolamento interno di funzionamento. Gli Anziani per la Società rappresentano un patrimonio culturale per le esperienze da loro vissute; essi sono, in alcune condizioni, persone fragili sia dal punto di vista psichico che fisico.

La Casa di Riposo "Bellini" con DGR Lombardia n. VII/17956 del 28/06/2004 è stata trasformata da IPAB in Fondazione ONLUS di diritto privato e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale nel settore dell'assistenza socio-sanitaria e assistenziale, con esclusione di ogni scopo di lucro.

Essa è una Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) e dispone di n. 40 posti autorizzati all'esercizio (n. 40 accreditati di cui n. 37 a contratto). Essa è aperta ogni giorno dell'anno 24h/24.

L'orario di accesso per le visite agli Ospiti, come specificato nel Regolamento interno allegato alla presente, è libero nelle ore diurne (dalle 8.00 alle 20.00) e regolamentato dalle 20.00 alle 8.00.

L'aspirante Ospite o i suoi Famigliari/Tutore/Amministratore di Sostegno presentano la domanda di accoglienza firmata e compilata in ogni sua parte, che verrà visionata dal Responsabile sanitario, protocollata ed inserita nelle liste di attesa; in caso di posto libero, si contattano i potenziali Ospiti come indicato nel Regolamento interno RSA e nel documento "criteri di trasparenza delle liste d'attesa".

E' sempre possibile visitare la Struttura, previo appuntamento (anche telefonico): addetta ad accompagnare i visitatori è l'Infermiera in turno oppure il personale animativi od amministrativo.

Nella RSA vige un Regolamento, allegato alla presente, che viene consegnato all'Ospite e ai suoi Famigliari/Tutore/Amministratore di Sostegno quando viene accolto in Struttura (unitamente ad altri documenti) ed al quale dovrà attenersi per la condotta, i ritmi di vita comunitaria, le visite di parenti ed amici, le norme per i permessi di uscita dalla Struttura.

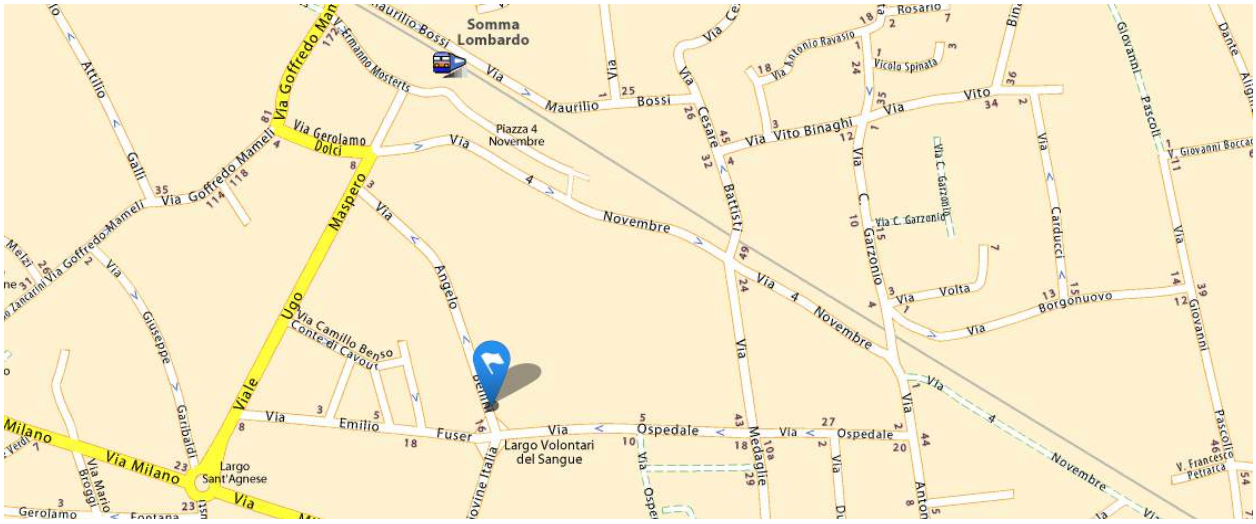
Dove siamo

La Fondazione C. e V. Bellini ONLUS si trova a fianco dell'Ospedale di Somma Lombardo, in Via Bellini n. 27, nonché nelle vicinanze della Stazione Ferroviaria di Somma.

È raggiungibile in treno provenendo da Milano Porta Garibaldi e da Arona/Domodossola.

Sono presenti in centro città, quindi vicino alla RSA, autobus di linea da e per varie destinazioni.

Fondazione C.e V.Bellini ETS
Sede: Via A.Bellini 27 – Somma Lombardo – 21019 (VA)
Codice Fiscale 82007230129 e Partita I.V.A. 01391960125
Telefono: 0331.252805- e.mail: bellinirsa@gmail.com



Come contattarci

Il nostro recapito telefonico, che è anche fax, è: 0331-252805; la mail: bellinirsa@gmail.com , mentre la PEC: casadiriposobellini@legalmail.it.

La Struttura

La FONDAZIONE si sviluppa su quattro piani: seminterrato, piano rialzato, primo piano e secondo piano.

Al piano seminterrato si trovano:

- la palestra di fisiokinesiterapia, dove la fisioterapista svolge attività individuali o di gruppo;
- deposito attrezzi;
- spogliatoio e servizi igienici Ospiti;
- spogliatoi per il personale con servizi igienici;
- deposito pulito;
- deposito sporco.

Al piano rialzato:

- ingresso con area accoglienza;
- ufficio per le riunioni del C. d. A. /ufficio del Presidente;
- ufficio amministrativo;
- servizi igienici Ospiti/Visitatori;
- soggiorno;
- locale parrucchiera;
- ripostigli;
- camera ardente;
- sala medica;
- sottocucina.

Al primo piano (nucleo ARANCIO):

- locale per attività occupazionali;

- ambulatorio;
- bagno assistito;
- camere a due letti con servizi igienici;
- deposito biancheria sporca;
- servizio e controllo;
- cucinetta/tisaneria;
- sala da pranzo;
- soggiorno;
- vuotatoio/lava padelle;
- deposito carrozzine;
- servizi igienici personale.

Al secondo piano (nucleo LILLA):

- locale per attività occupazionali/biblioteca;
- ambulatorio;
- bagno assistito;
- camere a due letti con servizi igienici;
- deposito biancheria sporca;
- servizio e controllo;
- cucinetta/tisaneria;
- sala da pranzo;
- soggiorno;
- deposito carrozzine;
- servizi igienici personale.

Attorno alla Struttura vi è un cortile con una parte coperta e piastrellata, sul retro, predisposta per creare in futuro un "Giardino d'Inverno".

Per motivi di sicurezza, la Fondazione si è dotata di n. 6 telecamere esterne che riprendono il perimetro della Struttura; a seguito della Legge Regionale 22 febbraio 2017 n. 2 con cui Regione Lombardia interviene con politiche di sviluppo tese a migliorare i propri livelli di sicurezza nell'erogazione dei servizi offerti, la Fondazione C. e V. Bellini ONLUS si è dotata anche di n. 8 telecamere interne posizionate esclusivamente nelle aree comuni, precisamente: ingresso palestra – soggiorno al piano rialzato – soggiorno, corridoio e refettorio in entrambi i nuclei.

Direzione e coordinamento

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 Consiglieri che durano in carica 4 anni e comunque sino alla prima riunione valida del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Essi vengono nominati secondo le seguenti modalità:

- Due consiglieri nominati dal Sindaco della città di Somma Lombardo, previa consultazione della Conferenza dei Capigruppo, fra cittadini sommesi esperti in materia;
- Un consigliere nominato dall'ATS competente;
- Un consigliere nominato dagli eredi del Fondatore al loro interno;
- Un consigliere nominato dal Sindaco su designazione degli Organismi di volontariato socio- sanitario di Somma Lombardo.

Il Consiglio di Amministrazione nomina al suo interno il Presidente ed il Vicepresidente.

Il Consiglio di Amministrazione nomina anche il Revisore dei Conti (art. 14 Statuto).

Dal 1.06.2022 è stato nominato un Direttore Generale.

La Fondazione ha un proprio sito web il cui indirizzo è: https://www.rsafondazionebellini.it/

POSTI LETTO

I posti letto della Struttura, a seguito di adeguamento e ristrutturazione ai sensi della DGR 7/7435 del 2001, sono pari a 40, tutti accreditati (attualmente solo 37 di questi sono a contratto).

ACCESSO AL SERVIZIO

La Fondazione ospita persone anziane di ambo i sessi, non autosufficienti totali o parziali, con i seguenti requisiti:
- residenti in Regione Lombardia;
- età uguale o superiore ai 65 anni.

La precedenza al ricovero viene data, come da Regolamento allegata alla presente, ai residenti in Somma Lombardo.

Per l'ammissione alla Struttura la persona interessata al ricovero o, per suo conto, un Famigliare o il Tutore/Amministratore di Sostegno deve inoltrare "Domanda di Ammissione" (i cui moduli sono disponibili in Ufficio o, su richiesta, inviati a mezzo e-mail) alla Direzione, compilata nelle varie sue parti.

Una volta compilata la domanda da parte del potenziale Utente e riconsegnata all'Ufficio Amministrativo, esso viene messo in "lista di attesa", come indicato più dettagliatamente nella sezione "*Criteri trasparenza liste d'attesa*" allegata alla presente Carta dei Servizi.

Rette

L'entità della retta a carico dell'Ospite, stabilita su base giornaliera, è deliberata dal Consiglio di Amministrazione e comprende:

- servizio di alloggio a carattere alberghiero, comprensivo della biancheria da letto e del servizio pulizia e sanificazione degli ambienti, in camere dotate delle attrezzature e degli arredi previsti e conformi alle disposizioni del Piano Socio Sanitario Regionale;
- servizio sanitario di base, con prestazioni curative e riabilitative fornite dal personale medico, infermieristico e da terapisti della riabilitazione;
- medicinali, ausili e presidi sanitari;
- ogni intervento atto a soddisfare i bisogni primari ed assistenziali dell'Ospite sopperendo alle difficoltà che lo stesso incontra nelle varie attività giornaliere;
- servizio di animazione finalizzato a stimolare e sostenere l'Ospite durante tutta la permanenza nella Struttura, anche con uscite organizzate con varie destinazioni.

Sono inoltre assicurati e compresi nella retta: alimentazione, mobilizzazione, soddisfazione dei bisogni sanitari e di pulizia, di igiene personale, servizio di parrucchiera, servizio di pedicure.

Fondazione C.e V. Bellini Ets

Restano esclusi dall'importo della retta:

- Il lavaggio degli indumenti personali, demandata ai Famigliari (servizio effettuabile dall'Ente a pagamento, su richiesta –**costo di € 75,00 mensili**).
- L'eventuale trasporto fuori sede dell'Ospite per esami clinici, cure e ricoveri ospedalieri (la ns. Fondazione non dispone di un automezzo di proprietà).

IMPORTO DELLE RETTE DA 01.07.2026

Tariffa giornaliera Ospiti Euro 73,15 al giorno

La fatturazione, come di consueto, sarà mensile a cifra fissa calcolata per 365 giorni e suddivisa in dodicesimi.

Sarà pertanto di:

Tariffa Ospiti mensile Euro 2.225,00 mese

Per i posti letto non contrattualizzati, la retta di degenza garantisce assistenza medica, infermieristica e da parte degli assistenti/ausiliari socio sanitari, servizio animazione, fisioterapia, - secondo gli standard previsti dalla normativa in vigore - con esclusione delle prestazioni farmaceutiche, delle indagini strumentali e di laboratorio, dei presidi medici e dei pannoloni. Pertanto sarà compito dei famigliari/Tutore/Amministratore dell'Ospite procurare e fornire costantemente e con regolarità alla Fondazione tutti i medicinali/presidi necessari (di norma con cadenza mensile, in accordo comunque con la Direzione Sanitaria). Nel caso in cui ciò non avvenga, la Fondazione si riserva la facoltà di acquistare quanto necessario, chiedendo poi il relativo rimborso; nella retta mensile restano inclusi il servizio mensa (pasti, colazione, merenda, acqua e vino), il servizio parrucchiera e pedicure, il trasporto per gite/uscite organizzate, mentre restano esclusi eventuali altri servizi.

Il pagamento della retta si effettua dal 1 al 5 di ogni mese (le modalità sono indicate nel contratto di ingresso).

Agli Ospiti viene rilasciata annualmente la dichiarazione ai fini fiscali attestante le componenti della retta in merito alle prestazioni sanitarie e non, redatta in conformità alla Deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia XI/1298 del 25 febbraio 2019 "Determinazioni in ordine alla certificazione dei costi di ricovero in unità di offerta socio-sanitaria".

Non è previsto il deposito cauzionale.

IL PERSONALE

All'Ospite viene garantito il servizio medico, fisiatrico, infermieristico, fisioterapico, animativo/educativo, assistenziale con rispetto degli standard previsti dalla normativa regionale. Ruotano inoltre attorno ad esso/a altre figure quali le Impiegate Amministrative, gli addetti alla pulizia ed alla lavanderia.

Tutto il personale è qualificato in relazione alla mansione che svolge.

Al personale dipendente viene applicato il Contratto UNEBA; in Struttura operano, oltre a dipendenti, liberi professionisti e Società esterne.

Per far sì che si operi nel miglior modo possibile, gli operatori sanitari si scambiano informazioni al termine di ogni turno e periodicamente vengono organizzati incontri tra le varie figure professionali, allo scopo di condividere indicazioni operative e per confrontarsi sull'attività svolta o da svolgere.

Il personale partecipa periodicamente a momenti formativi di aggiornamento, organizzati dal Direttore Sanitario, dal fisiatra o da Società esterne, affinché la qualità dell'assistenza sia in continuo miglioramento.

Obiettivo: migliorarsi continuamente

Oltre a puntare molto sulla formazione continua e l'aggiornamento del personale, in particolare quello assistenziale e sanitario, per migliorare la qualità dell'assistenza annualmente viene distribuito agli Ospiti, ai Famigliari (o Tutore, o Curatore o Amministratore di Sostegno) ed al personale un questionario anonimo circa la propria soddisfazione riguardo all'assistenza, ai servizi alberghieri, agli

ambienti, con la possibilità di indicare nelle note eventuali osservazioni o punti critici cui far fronte. La scheda riepilogativa dei risultati viene poi affissa in bacheca per la consultazione da parte di chi desidera farlo.

Inoltre, gli Ospiti e i loro Famigliari (o Tutore, o Curatore o Amministratore di Sostegno) e gli operatori possono esprimere lamentele, apprezzamenti e suggerimenti in merito ai vari servizi offerti dalla RSA attraverso un questionario ("Scheda lamentele-apprezzamenti") che è sempre a loro disposizione. In tale scheda è possibile annotare anche disservizi cui si è andati incontro.

Dette schede si consegnano in Ufficio o vengono poste nell'apposita cassetta, per essere esaminate ed opportunamente valutate entro un mese.

Gli operatori assistenziali e sanitari agiscono, nei confronti degli Ospiti, nel rispetto di protocolli, procedure e linee guide costantemente aggiornati.

Riconoscimento degli Operatori

Gli Operatori sono in possesso di una divisa nominativa indicante il nome dell'Operatore, l'iniziale del cognome e la qualifica; la divisa, bianca, ha i bordi superiori di colori differenti in base alla qualifica:

- *Bordi di colore BIANCO per ASA/OSS;*
- *Bordi di colore BLU per gli Infermieri;*
- *Bordi di colore ROSSO per il personale animativo;*
- *Bordi di colore GIALLO per la fisioterapista;*
- *Bordi di colore AZZURRO per le addette alla pulizia e lavanderia.*

I medici sono in possesso invece di un camice bianco.

Ogni operatore è in possesso di cartellino di riconoscimento con foto, nominativo e mansione.

Assistenza sanitaria

La presenza dei medici in Struttura è garantita per 25 ore alla settimana distribuite dal lunedì al venerdì; è assicurata inoltre la reperibilità medica per 24 ore al giorno anche nei giorni prefestivi e festivi.

Attività di fisioterapia

Questa attività è assicurata per n. 24 ore alla settimana da una fisioterapista qualificata, che con trattamenti specifici mira al recupero funzionale ed al mantenimento delle residue capacità motorie dell'anziano, insegnando l'uso corretto di ausili e di protesi per la deambulazione e verificando la loro efficacia e funzionalità.

Infermieri

In Struttura sono presenti Infermieri dipendenti e Infermieri che operano in regime di libera professione, che garantiscono una copertura oraria dalle ore 7.00 alle ore 21.00 per tutti i giorni della settimana, per una corretta gestione delle patologie dell'anziano e che, in collaborazione con i medici e con il personale assistenziale, hanno il compito di coordinare e finalizzare gli interventi atti al soddisfacimento dei bisogni primari e secondari dell'Ospite.

Ausiliari socio-assistenziali e Operatori socio-sanitari

Nella Struttura operano a turno, 24 ore su 24 per ogni giorno della settimana, Ausiliari Socio-Assistenziali (A.S.A.) e Operatori Socio-Sanitari (O.S.S.) che assistono gli Ospiti nella cura della loro persona e dell'igiene personale e provvedono alla distribuzione dei pasti; essi vengono coordinati dagli Infermieri e seguono, nello svolgimento dei loro compiti, un piano di lavoro.

La turnazione degli Operatori è ripartita sui due nuclei.

Animazione

In Struttura il servizio animazione viene garantito da lunedì a sabato per almeno 48 ore settimanali, nonché nei giorni festivi in occasione di feste od eventi.

Settimanalmente vengono programmate ed esposte le attività ricreative – laboratorio, musica, etc. – al fine di favorire la socializzazione tra gli ospiti e di valorizzare la personalità e le attitudini dell'individuo; opera anche con l'ausilio di parenti e volontari.

Il personale animativo/educativo opera secondo un piano animativo/educativo/di socializzazione nonché in base a progetti periodicamente programmati, allegati alla Carta dei Servizi e periodicamente rivisitato. Le versioni "aggiornate" sono sempre a disposizione nella bacheca dell'Ente.

Vengono, fra l'altro, organizzate uscite di una giornata o mezza giornata nonché feste varie nella Struttura a cui partecipano anche parenti ed amici. Purtroppo, per via della normativa vigente necessaria per fronteggiare questo periodo di emergenza sanitaria, attività in ampi gruppi, attività con esterni e momenti di festa con amici e famigliari attualmente non sono possibili, così come l'ingresso di esterni in RSA quali anche i volontari.

Personale amministrativo / Ufficio Relazioni con il Pubblico

Gli ufficia amministrativi sono aperti da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle 14.00

Previo appuntamento da concordarsi con l'Ufficio, è sempre possibile la visita guidata alla Struttura da parte di potenziali Ospiti e dei loro Famigliari (salvo preclusioni all'accesso in Struttura da parte di esterni, come nel caso dell'emergenza sanitaria). Le persone a tale scopo incaricate sono di norma gli Infermieri o il personale animativo/educativo.

Il personale amministrativo è composto da tre dipendenti a tempo parziale; si occupa della gestione amministrativa e finanziaria della RSA.

VOLONTARI

Sono ammesse attività di volontariato di singoli, gruppi o organizzazioni di volontariato all'interno della R. S.A. La natura delle attività svolte deve essere atta a migliorare la qualità del servizio reso all'Ospite ed integrarsi con le normali attività svolte dal personale.

I rapporti tra la Struttura e le Associazioni di Volontariato ed i singoli volontari non iscritti ad Associazioni sono formalmente regolati.

Queste attività non possono comunque in alcun modo influenzare gli aspetti dietetici e farmacologici, né portare ad iniziative che disturbino la normale attività socio-sanitaria.

Nel periodo di emergenza sanitaria l'attività di volontariato è stata sospesa.

TIROCINANTI e STUDENTI IN PCTO

La Fondazione accoglie tirocinanti curriculari ed extracurriculari, nonché studenti delle scuole superiori in alternanza scuola lavoro. Alla base di ogni tirocinio o dell'alternanza vi è una convenzione tra la Fondazione stessa e l'Istituto (o l'Ente di riferimento in caso di progetti extracurriculari), nonché un piano formativo personalizzato relativo al tirocinio/alternanza.

Nel periodo di emergenza sanitaria la Struttura non ha accolto tirocinanti; le accoglienze sono riprese nei primi mesi del 2021.

Eventuali tirocinanti socioassistenziali/sanitari indossano la divisa fornita dalla scuola o comunque una divisa (casacca e pantaloni) bianca.

I SERVIZI

Servizio di ristorazione

Il servizio è appaltato ad una Ditta esterna ed i pasti vengono somministrati dal personale A.S.A./O. S.S. nei seguenti orari:

colazione:	dalle ore 07.30 alle ore 09.30
pranzo:	dalle ore 12.00 alle ore 13.00
merenda:	dalle ore 15.30 alle ore 16.00
cena:	dalle ore 18.00 alle ore 19.00

Servizio lavanderia

Il servizio di lavanderia per la biancheria piana della Fondazione è affidato ad una Ditta esterna; il lavaggio degli indumenti degli Ospiti, a scelta dei parenti, può essere effettuato dalla Fondazione (tramite personale interno) a pagamento (su richiesta; il costo attuale è € 75,00 mensili) oppure i famigliari possono optare per occuparsene loro stessi.

Pulizie

Le operazioni di pulizia/sanificazione degli ambienti vengono attualmente eseguite da personale dipendente della Fondazione nel corso di tutta la giornata.

Servizio parrucchiera / pedicure

Il servizio di parrucchiera e di pedicure è incluso nella retta e viene erogato con cadenza mensile, salvo sospensione di tali attività dovuti all'emergenza sanitaria. In particolare, la retta include taglio e piega (per quanto riguarda il servizio di parrucchiera).

Servizio di trasporto Ospiti per gite/uscite organizzate

La retta comprende il servizio di trasporto degli Ospiti per gite di poche ore o di una giornata organizzate dal personale animativo della Casa di Riposo.

Resta escluso dalla retta il trasporto individuale degli Ospiti (ed il loro accompagnamento) per visite specialistiche, che resta a carico dei Famigliari.

Servizio funebre

In caso di decesso di un Ospite, i Famigliari/Tutore/Amministratore di Sostegno dovranno provvedere direttamente al servizio funebre, scegliendo liberamente l'impresa a cui affidare tale incarico (come indicato anche nel contratto di ingresso).

LE RISORSE

I normali costi di gestione sono coperti dalle rette pagate dagli Ospiti, dalle eventuali integrazioni a carico di altri Enti (Comuni) e dal contributo erogato dalla Regione Lombardia.

Altre entrate (art. 6 dello Statuto) possono derivare da:

- donazioni, oblazioni, liberalità;
- somme derivanti da alienazione di beni patrimoniali eventualmente acquisiti;
- proventi derivanti da attività connesse a quelle istituzionali.

OSSERVANZA DELLE NORME SULLA SICUREZZA E SULLA PRIVACY

L'Ente assicura il rispetto della Legge 196/2003 sulla privacy, nonché l'adeguamento alla normativa Europea in materia di tutela dei dati (nello specifico: REGOLAMENTO UE 2016/679).

L'Ente assicura la prevenzione dei rischi con impianto antincendio, porte tagliafuoco, impianto rilevazione fumi, manutenzione sollevatori, etc. nel rispetto della normativa vigente.

L'incarico di RSPP è affidato ad un professionista esterno alla Struttura.

Il responsabile interno è il Presidente in carica.

FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia relativa al presente contratto le parti eleggono quale Foro competente, in via esclusiva quello di Busto Arsizio (VA).

PUBBLICITA' E TRASPARENZA

I documenti che prevedono l'obbligo di pubblicità e trasparenza, unitamente ai documenti che possono risultare utili - quali la modulistica ai fini dell'inserimento delle liste di attesa - sono pubblicati sull'indirizzo web della ns. Fondazione, nella sezione "amministrazione trasparente", al seguente indirizzo:

https://www.rsafondazionebellini.it/

ALLEGATI, costituenti parte integrante e sostanziale del presente documento:

- *Regolamento interno della Casa di Riposo.*
- *Carta dei diritti della persona anziana.*
- *Scheda lamentele/apprezzamenti/segnalazione disservizi.*
- *Criteri trasparenza liste di attesa.*
- *La presa in carico dell'Ospite (l'ammissione in Struttura).*
- *Modelli dichiarazione consenso informato.*
- *Dimissione dell'Ospite / trasferimento al altra RSA.*
- *Trasferimento interno dell'Ospite.*
- *Esempio menù tipo con possibilità di diete speciali.*
- *Giornata tipo dell'Ospite.*
- *Organigramma della Fondazione.*
- *Piano animativo/educativo/di socializzazione (che viene periodicamente rivisitato).*
- *Modello di questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione, che verrà distribuito periodicamente.*
- *Tutela dei diritti dell'assistito.*
- *Accesso alla documentazione socio sanitaria – modalità e tempistiche.*
- *Orari apertura URP.*

Si allega inoltre schema contratto di ingresso in RSA.