



***CARTA DEI SERVIZI DELLA
UNITA' OPERATIVA DI
CURE INTERMEDIE
EX RIABILITAZIONE GENERALE
GERIATRICA
"SAN LUIGI"***

Sede Legale: P.zza Mons. Moneta 1 – 20090 CESANO BOSCONI (MI)
Tel. 02/45.677.741 – 848 Fax 02/45.677.309

Emessa il 4.1.2018

**UNITA' OPERATIVA DI CURE INTERMEDIE
EX RIABILITAZIONE
GENERALE E GERIATRICA
SAN LUIGI
Anno 2018**

La definizione e la pubblicazione delle carte dei servizi costituiscono requisito organizzativo obbligatorio ai fini dell'accreditamento. Le carte dei servizi prescritte, per le unità di riabilitazione, con DGR 19883 del 16 dicembre 2004, devono essere annualmente aggiornate.

A garanzia dell'informazione trasmessa agli assistiti/legali rappresentanti/familiari viene richiesta la firma su apposita modulistica di presa visione della Carta.

Contenuto informativo

1. Definizione
2. Finalità e obiettivi
3. Utenti
4. Status Giuridico
5. Requisiti organizzativi
6. Attività fornite:
 - a. interventi di riattivazione
 - b. prestazioni sanitarie
 - c. interventi assistenziali
 - d. interventi di servizio sociale
7. Giornata tipo
8. Ristorazione
9. Ripartizione dei Costi:
 - a. contributo fondo sanitario regionale
 - b. comprensività della retta
 - c. retta per posto autorizzato, non accreditato
10. Calendario di apertura
11. Modalità di ammissione, dimissione e gestione della lista d'attesa
12. Sistema di valutazione della soddisfazione
13. Codice etico
14. Accesso alla documentazione amministrativa
15. Organizzazione degli spazi
16. Organizzazione del personale
17. Personale presente

1. DEFINIZIONE

L'Unità Operativa di Cure Intermedie ex Riabilitazione Generale e Geriatrica (C.I. ex-RGG) S. Luigi è accreditata presso il Sistema Socio Sanitario Regionale per 20 posti letto ed eroga interventi di riattivazione in regime di ricovero. All'interno dell'Unità è presente un posto letto autorizzato, ma non accreditato con accesso mediante contratto privato (vedi Regolamento allegato).



2. FINALITA' E OBIETTIVI

L'Unità accoglie persone adulte ed anziane, colpite da eventi acuti o da patologie croniche invalidanti che necessitano di un periodo di riattivazione in regime residenziale dopo il ricovero ospedaliero o di un ulteriore periodo dopo il ricovero in Unità di Riabilitazione Intensiva, o anche dopo patologie acute trattate al domicilio.

Finalità dell'Unità Operativa è di fornire interventi di riattivazione:

- in fase di consolidamento della disabilità da pregresso evento (evento indice) quando sia controindicato un intervento riabilitativo intenso e settoriale;

- in presenza di recidive dell'evento indice con ridotta probabilità di recupero funzionale;
- in seguito a trasferimento da unità operativa di riabilitazione intensiva;
- in età geriatrica in concomitanza di pluripatologia a rischio di riacutizzazione (instabilità);
- a utenti affetti da patologie croniche progressive al fine di rallentare l'evoluzione della malattia.

L'obiettivo prioritario è il recupero delle competenze funzionali compromesse finalizzato al rientro al domicilio o al collocamento in strutture residenziali nelle migliori condizioni di autonomia possibili.

L'UO opera perseguendo l'osservanza dei principi di:

- eguaglianza di ogni persona nel ricevere le cure necessarie più appropriate, senza discriminazioni;
- qualità e appropriatezza delle cure;
- continuità e regolarità delle prestazioni;
- tutela della privacy;
- efficienza ed efficacia.

3. UTENTI

L'Unità accoglie persone adulte e anziane di ambo i sessi, che necessitano di interventi di riattivazione.

La presenza di un medico geriatra garantisce un'attenzione particolare ai soggetti affetti da decadimento cognitivo.

4. STATUS GIURIDICO

L'Unità è stata abilitata all'esercizio con Determina ATS n. 397 del 1.9.2009 per n. 20 posti letto ed è accreditata presso la Regione Lombardia con DGR 9883 del 22.7.2009 per 20 p.l.

Con Determina n. 13 del 31.1.2011 è stato autorizzato l'ampliamento di 21 p. letto.

N. 20 posti letto accreditati sono contrattualizzati con ATS.

5. REQUISITI ORGANIZZATIVI

L'Unità Operativa assicura, con le modalità descritte nel Progetto di Struttura (P.S.), l'erogazione di prestazioni di riattivazione in modo funzionale alla realizzazione degli interventi descritti nei Progetti Individuali (PI) e specificati nei piani assistenziali individuali (PAI).

Il PI è lo strumento che pianifica gli interventi e definisce gli obiettivi in funzione dei bisogni, delle disabilità e delle abilità del soggetto e declina le azioni e le condizioni necessari per raggiungerli.

L'équipe pluriprofessionale lavora in modo integrato, coordinata dal Medico Responsabile e recepisce protocolli e linee guida della Fondazione.

Sono inoltre predisposte procedure interne all'UO inerenti specifiche tematiche infermieristiche e assistenziali.

Ogni anno il personale partecipa ad un programma di formazione per aggiornamento continuo.

6. ATTIVITA' FORNITE

a. interventi di riattivazione

Gli interventi sono rivolti alla riattivazione delle competenze funzionali e motorie residue. I terapeuti garantiscono i trattamenti, se necessario, al letto del paziente, ma routinariamente nella palestra della struttura.

Massima attenzione viene posta al recupero dell'autonomia funzionale nelle attività di base della vita quotidiana mediante terapie fisiche, oltre alla riattivazione motoria individuale e a piccoli gruppi; si attribuisce una valenza recupero agli atti della vita quotidiana (trasferimento letto/sedia, alimentazione, uso del WC, ecc). Un terapeuta segue gli OSS durante l'alzata, i pasti, ecc. ed interviene in modo da insegnare al personale assistenziale la modalità d'intervento più adatta per il recupero delle funzioni.

La presenza di un educatore professionale garantisce, inoltre, la possibilità di attuare programmi di riabilitazione cognitiva (ROT, reminiscenza, rimotivazione, Memory Training, ecc).

b. prestazioni sanitarie

L'intervento sanitario comprende la cura delle patologie croniche e intercorrenti, la valutazione dello stato cognitivo-affettivo, nutrizionale e del rischio di ulcere cutanee.

Gli esami strumentali e di laboratorio specifici eventualmente necessari per la realizzazione del Progetto Individuale (PI) e del Piano Assistenziale Individuale (PAI), sono a carico dell'Ente (DGR 3776/06).

La presenza medica nell'unità è assicurata per non meno di 5 ore consecutive nella fascia oraria 8.00-20.00 dal lunedì al venerdì.

Il servizio di guardia medica interno alla Fondazione interviene nelle ore di assenza dei medici dell'unità.

Il personale infermieristico è presente 24h/24h ed assicura monitoraggio dello stato di salute e assistenza con interventi tecnici e competenze specifiche anche di tipo riattivativo affiancato da personale OSS debitamente formato.

c. interventi assistenziali

L'intervento assistenziale è di tipo compensativo e sostitutivo per quanto riguarda le attività della vita quotidiana come l'igiene, l'alimentazione, l'abbigliamento, la mobilitazione, la cura della persona ed avviene ad opera di OSS/ASA con la collaborazione degli infermieri. La presenza degli operatori è assicurata nelle 24 ore.

d. intervento di Servizio Sociale

- colloquio con la persona e con i suoi familiari, o coi suoi rappresentanti legali, all'ingresso per la raccolta di elementi conoscitivi in ordine alla storia personale, al fine di agevolare l'inserimento e personalizzare gli interventi;
- consulenze e informazioni rispetto a problematiche e procedure di tipo previdenziale, amministrativo e giuridico;
- orientamento rispetto ai servizi interni della Fondazione;
- colloqui di supporto personale e familiare;
- informazioni e collegamento con la rete territoriale dei servizi alla persona e attivazione delle risorse presenti sul territorio per garantire dimissioni protette o trasferimenti in altre strutture socio sanitarie.

Altri servizi

Servizio di igiene ambientale

Un'impresa esterna garantisce il servizio attraverso personale specializzato. Il personale dipendente dall'UO si occupa direttamente del riordino dei letti, degli armadi e dei comodini.

Il Coordinatore Infermieristico controlla e verifica che la pulizia sia rispondente alle più appropriate misure igieniche.

Servizio di parrucchiere/pedicure/podologo

Il parrucchiere è disponibile a carico dell'utente per il taglio e lo shampoo con presenza periodica, tinte, ecc.

Il taglio delle unghie e della barba è a cura degli operatori impegnati nell'assistenza diretta.

Un podologo è a disposizione dei pazienti per eventuali necessità.

Servizio religioso

L'UO assicura il servizio religioso cattolico, curato dai frati cappuccini e dalle suore volontarie di S. Maria Bambina; nel rispetto delle convinzioni religiose di ciascuno, è assicurato l'accesso all'Unità dei ministri di culto richiesti dall'utente o dai suoi familiari.

Servizio Volontariato e Servizio Civile

La Fondazione promuove e valorizza le attività di volontariato in ambito sociale, ricreativo e culturale organizzate dalla struttura, previo accordo disciplinato da apposita convenzione

L'Unità Operativa intrattiene con i volontari rapporti di collaborazione e di integrazione al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle esigenze delle persone accolte.

7. GIORNATA TIPO

MATTINO

7.00	Presa visione delle consegne. Preparazione del materiale e dei carrelli inerenti terapia, igiene, medicazioni.	L'IP in assenza del medico di reparto e del caposala è il responsabile del turno di servizio. Tutto il personale presente deve far sempre riferimento all'IP in caso di variazioni di interventi prescritti nel pri e nel piano di lavoro.
7,15	Inizio delle cure igieniche dei pazienti. Mobilizzazione dei pazienti a seconda del programma di terapia motoria impostato.	In caso di presenza di due IP, l'IP con turno corto collabora nelle cure igieniche

	Esecuzione dei bagni come da programma. Terapia orale. Colazioni in soggiorno. Consegna dei prelievi ematici in laboratorio, delle richieste per visite specialistiche e ritiro dei referti. Sostituzioni nutrizioni enterali ai pazienti portatori di SNG/PEG. Monitoraggio glicemia, parametri vitali, cambio CVP.	dei pazienti.
8,30	Terapia motoria in palestra o a letto a seconda dei pri individuali. Accompagnamento dei pazienti alle visite specialistiche. Giro visita con medico di reparto, rivalutazione delle medicazioni come da schema settimanale. Esecuzione aerosol terapia.	
10,30	Sistemazione delle stanze di degenza (rifacimento letti e sistemazione armadietti). Idratazione dei pazienti.	MARTEDI arrivo fabbisogno pannoloni. MERCOLEDI arrivo fabbisogno farmacia.
11,30	Preparazione dei tavoli e locali pranzo.	
12,00	Pranzo. Terapia orale.	
14,00	Riposo pomeridiano o posturale per i pazienti che ne necessitano. Esecuzione dei clisma. Terapia motoria in palestra o a letto. Monitoraggio glicemia e parametri vitali. Cambio nutrizioni enterali.	
14,30	Passaggio delle consegne.	

POMERIGGIO

14,30	Passaggio delle consegne.	L'IP in assenza del medico di reparto e del caposala è il responsabile del turno di servizio. Tutto il personale presente deve far sempre riferimento all'IP in caso di variazioni di interventi prescritti nel pri e nel piano di lavoro.
15,00	MARTEDI' équipe PI e PAI.	
15,30	Mobilizzazione dei pazienti. Accompagnamento dei pazienti alle visite specialistiche. Esecuzione aerosol terapia.	
16,00	Break pomeridiano	
17,30	Preparazione dei tavoli e locali pranzo.	
17,45	Arrivo del vitto. Monitoraggio glicemia.	
18,00	Cena. Terapia serale.	
20,00	Inizio giro della messa a letto.	
21,00	Terapia serale. Monitoraggio glicemia.	
22,00	Passaggio delle consegne.	

8. RISTORAZIONE

La definizione del menù e la preparazione degli alimenti avviene con in collaborazione col servizio di dietologia e nel rispetto dei criteri del Manuale HACCP; sono pertanto garantite diete specifiche per particolari situazioni sanitarie (per es: intolleranze alimentari ecc.).

I pasti sono forniti dalla cucina centrale della Fondazione e il menù offre possibilità di scelta per meglio soddisfare preferenze alimentari o particolari problemi di masticazione, deglutizione o digestione.

9. RIPARTIZIONE DEI COSTI

a. contributo fondo sanitario regionale

La degenza è remunerata ai sensi di delibera regionale, per una durata definita, oltre la quale (soglia) si procede ad un abbattimento tariffario. La Giunta Regionale con provvedimento specifico stabilisce ed aggiorna periodicamente tale importo; l'attività in Cure Intermedie ex-RGG è remunerata con drg unico quantificato attualmente in € 156,16 die.

b. comprensività della retta

La tariffa sanitaria copre gli oneri gestionali derivanti da tutte le attività Sanitarie e Socio Assistenziali erogate; non comprende le spese derivanti da necessità specifiche e personali (quali servizio parrucchiere ecc.)

c. retta per posto autorizzato, non accreditato

La retta di degenza, da assumere mediante sottoscrizione di contratto privato, è stabilita per l'anno in corso in € 160,00 giornaliera.

La Fondazione rilascia in questo caso dichiarazione annuale dei costi sostenuti, ai sensi della DGR 26316 del 21.3.1997.

10. CALENDARIO DI APERTURA

L'Unità Operativa garantisce l'apertura tutti i giorni dell'anno.

Le persone accolte possono ricevere visite liberamente durante tutto l'arco della giornata (dalle ore 10,00 alle 12,00 e dalle 16,00 alle 18,00) festivi compresi, evitando, tuttavia, i momenti dedicati agli interventi di riattivazione o di maggior intensità assistenziale.

In caso di particolare necessità, è possibile accedere alla struttura anche al di fuori degli orari indicati, previo accordo col Medico Responsabile o il Coordinatore Infermieristico.

11. MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE E GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA

L'invio dell'utenza può avvenire da parte del Medico di Medicina Generale o degli Specialisti delle strutture di ricovero e cura autorizzate all'emissione di prescrizioni per il Servizio Sanitario Regionale.

Le domande di ammissione, accompagnate da documentazione clinica dettagliata e aggiornata e da richiesta formulata sul Ricettario Regionale da parte del medico inviante, devono essere inoltrate direttamente presso l'UO.

Il Medico Responsabile dell'UO, valuta la documentazione presentata (richiedendone un ampliamento qualora necessario) ed esprime parere di idoneità in ordine sia alla compatibilità con il case-mix presente sia alle possibilità di un percorso efficace.

Se l'utente è idoneo, in presenza di disponibilità di posto, l'équipe dell'UO concorda tempi e modalità di inserimento con la struttura inviante.

Qualora non sussista l'immediata disponibilità di posto la domanda viene posta in lista d'attesa. La lista d'attesa tende a privilegiare le domande giunte dagli ospedali, dall'UO di riabilitazione o da altre Unità della Fondazione.

Viene inoltre posta particolare attenzione a situazioni socio-sanitarie critiche.

Al termine del percorso di ricovero le dimissioni al domicilio o il trasferimento in altra struttura socio sanitaria vengono concordate con l'utente, i servizi del territorio e la famiglia; è in capo all'assistente sociale dell'UO il compito di reperire le risorse ed attivare la rete territoriale.

Durante il ricovero il medico responsabile, previa autorizzazione del paziente o dei familiari, mantiene i contatti con il MMG.

Al momento della dimissione viene rilasciata all'interessato, o ai suoi familiari o legali rappresentanti, esaustiva relazione clinica concernente il programma svolto, gli obiettivi raggiunti e le ipotesi di prosecuzione del lavoro.

12. SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE

Annualmente viene somministrato un questionario inviato alla residenza di tutti gli utenti/care giver che si avvalgono dei servizi di Fondazione. Il questionario indaga le seguenti aree:

- Qualità delle strutture
- Qualità delle informazioni/comunicazioni
- Qualità delle cure/prestazioni
- Qualità delle relazioni interpersonali.

I risultati vengono restituiti e inviati in occasione dell'intervista annuale. Sono disponibili e consultabili all'interno di ogni Unità di offerta. Le aree di criticità sono oggetto di programmazione di azioni di miglioramento

Il questionario di soddisfazione dei dipendenti viene trasmesso tramite posta interna a tutti i Responsabili di Unità/Servizio di sede e filiali e consegnato ad ogni singolo dipendente.

Osservazioni, informazioni, lamentele ed elogi, possono essere inoltrati mediante l'apposito modulo (allegato alla presente Carta e disponibile in ogni Unità Operativa) da riporre nelle cassette presenti nelle unità o da consegnare alla Direzione Sociale – Ufficio Informazioni/Relazioni col Pubblico.

Le risposte dovute verranno fornite al richiedente entro 30 giorni.

13.CODICE ETICO

Come previsto dalla Dgr 8496 del 26/11/08 e dalla DGR 3540 del 30/5/2012, la Fondazione è dotata di un proprio Codice Etico – Comportamentale (CEC) che rappresenta il documento ufficiale contenente la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, utenti ecc.).

Esso è deliberato dal Consiglio di Amministrazione e costituisce, unitamente alle prescrizioni portate dal Modello Organizzativo, il sistema di autodisciplina aziendale.

Il Modello in vigore è stato approvato con Ordinanza Presidenziale n. 15 del 5.7.2010, ratificata nella seduta del Consiglio di Amministrazione in data 27.7.2010. Con la stessa delibera è stato stabilito che il Modello va osservato in ogni realtà della Fondazione, Consiglio di Amministrazione compreso.

Contestualmente il Consiglio ha proceduto alla nomina dell'Organo di Vigilanza.

14.ACCESO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La vigente normativa in materia di privacy, il Dlgs 196/2003, prevede la tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali e sensibili.

Nel rispetto della legge, il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'utente.

Il trattamento dei dati personali e sensibili è diretto esclusivamente all'espletamento da parte dell'ente delle proprie finalità istituzionali, essendo attinente all'esercizio delle attività di assistenza e cura delle persone ricoverate.

Al momento della presentazione della domanda di ammissione l'interessato o i suoi legali rappresentanti o familiari devono sottoscrivere il modulo per il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili che, per la Regione Lombardia, prevede l'adesione al progetto CRS-SISS.

In conformità a quanto stabilito dalla Lg 241/90 la documentazione amministrativa relativa alla posizione del singolo ospite può essere richiesta dall'ospite stesso o suo legale rappresentante presso la Direzione Sociale, per la sede e la filiale di Settimo M.se, o presso gli uffici amministrativi delle singole filiali. Gli uffici preposti, previa verifica della titolarità del richiedente, rilascia detta certificazione a firma del Direttore Responsabile.

Per il rilascio di copia di Fasas/Cartelle cliniche viene richiesto un contributo di € 30,00=.

La documentazione richiesta viene consegnata entro 30 giorni lavorativi.

15.ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

L'edificio in cui è situata l'Unità Operativa di Cure Intermedie ex Riabilitazione Generale e Geriatrica, di nuova costruzione, è dotato di ascensori, di impianto di climatizzazione, di distribuzione gas medicali, di diffusione sonora, di dispositivi per la sicurezza.

L'Unità Operativa è disposta al piano rialzato ed offre una capacità ricettiva complessiva di 21 pl.

Al piano seminterrato è situata la palestra.

L' UO si avvale di camere singole o a due letti ciascuna, con servizi igienici per ogni camera ed è dotata di cucina–tisaneria, sala da pranzo, sala parenti, infermeria, studio medico, sale igieniche attrezzate. Per ogni stanza è prevista la possibilità di installare un televisore.

Gli arredi rispondono ai criteri della moderna tecnologia applicata alle esigenze delle persone anziane non autosufficienti.

16.ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

La struttura fa riferimento al Coordinamento dei Servizi Sanitari.

Responsabile dell'UO è il Medico Responsabile.

Il coordinatore infermieristico organizza il personale infermieristico ed assistenziale.

Come declinato nel Progetto di Struttura (PS), la diagnosi funzionale, la stesura ed il monitoraggio del Progetto Individualizzato (PI) e del relativo PAI sono garantite da tutta l'équipe con il coordinamento del Medico Responsabile, secondo un approccio pluriprofessionale integrato che prevede la partecipazione dei terapisti coinvolti nel singolo progetto.

Per la realizzazione di PI e PAI l'UO dispone di Terapisti della Riabilitazione di Infermieri Professionali e di un educatore professionale.

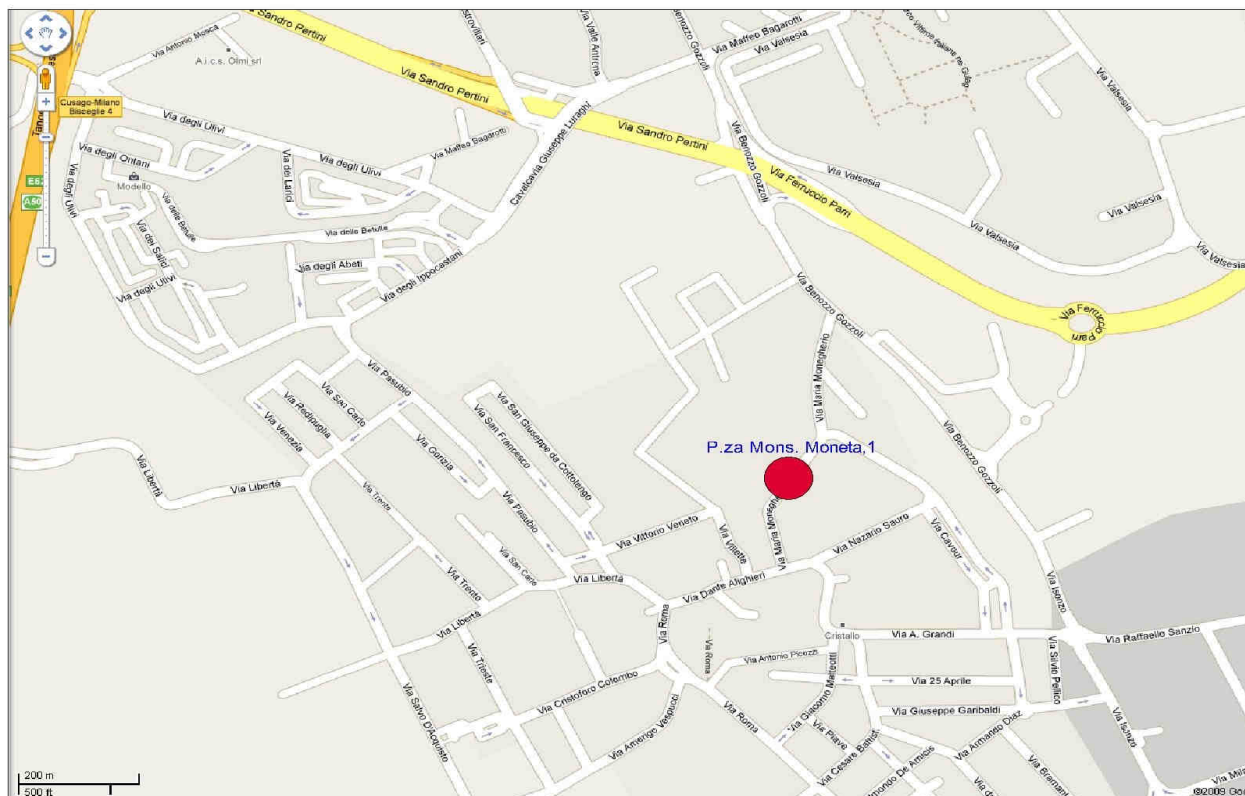
17. PERSONALE PRESENTE

Il personale operante è identificabile sia mediante cartellino personale di riconoscimento, sia dall'esposizione di un organigramma cartaceo, ubicato all'ingresso della struttura, in cui sono visibili al paziente e ai suoi familiari, il nome, il cognome e la qualifica di chi opera a qualsiasi titolo nella struttura.

Nella struttura operano, secondo gli standard previsti dalla Regione Lombardia, le seguenti figure professionali:

PROFILI
Direttore Medico Responsabile UO (geriatra)
Un medico specialista (fisiatra) e un medico di medicina generale
Coordinatore Infermieristico
Infermieri
Terapisti della riabilitazione/educatore professionale
Operatori Socio Sanitari
Ausiliari Socio Assistenziali
Assistente Sociale

COME RAGGIUNGERCI



SEDE CENTRALE: CESANO BOSCONI

Piazza Mons. L. Moneta 1 , 20090 Cesano Boscone (MI)

tel: centralino 02/45677.1 -

Direzione Sociale 02/45677.740 - 02/45677.741 - 02/45677451 –

fax 02/45677.309

(Come arrivare vedi la [mappa](#) sul sito di Google Maps)

Per arrivare alla Fondazione Istituto Sacra Famiglia in P.za Mons. Moneta 1, a Cesano Boscone, i possibili percorsi da seguire sono:

- in automobile:
 - Tangenziale Ovest uscita Cusago, direzione Milano-Baggio, al primo semaforo svoltare a destra per Cesano Boscone
 - con i mezzi pubblici:
- con i mezzi pubblici:
 - Metropolitana linea 1 rossa, capolinea Bisceglie, e poi autobus per Cesano Boscone centro n. 322 o n. 323
 - ATM autobus n. 76 da MM 1 Bisceglie con fermata all'altezza di via Monegherio, 200 m. dalla Fondazione.

FONDAZIONE ISTITUTO SACRA FAMIGLIA
Piazza M. Moneta 1
20090 Cesano Boscone (MI)
Tel. 02.45677.741/848

SITO: www.sacrafamiglia.org
accettazione@sacrafamiglia.org

Unità Operativa di Cure Intermedie
ex Riabilitazione Generale e Geriatrica
San Luigi
Tel. 02/45677.823/ 718

ALLEGATI

-  **Menù tipo**
-  **Modulo segnalazioni**
-  **Carta dei diritti della persona anziana**
-  **Regolamento posto letto**
-  **Questionario tipo per rilevazione soddisfazione
(**non compilare**)**

ISTITUTO SACRA FAMIGLIA

Menù Tipo 08/01/18 al 14/01/18 - 1a settimana

Lunedì 08	Pasta al pesto Merluzzo* olio , limone e prezzemolo (Merluzzo* panato A) Fagiolini* all'olio	Pasta e ceci* Taleggio (Salame A) Carote* agli aromi (Verza Brasata A)
Martedì 09	Ravioli di magro* al burro e salvia Frittata al formaggio(Uova sode A) Tris di verdure*	Minestra di verdure * con riso (con pasta A) Cosce di pollo* (Petto di pollo al limone *A) Insalata verde e mais (Cavolfiori * A)
Mercoledì 10	Spaghetti al pomodoro Bruscitt Polenta (Spinaci * all'olio A)	Zuppa di cereali* Ricotta (Praga A) Finocchi gratinati con besciamella * (Cavolini di bruxelles * A)
Giovedì 11	Risotto al fumo Arrosto di tacchino * agli aromi Erbette* al forno con cipolle (Piselli *A)	Crema di carote* con pasta Pizza alle verdure* (Brie A) Zucchine trifolate* (Broccoli *A)
Venerdì 12	Pasta pomodoro e ricotta Spada* gratinato (Tonno A) Insalata mista (Finocchi * A)	Raviolini* in brodo Pasticcio di patate con besciamella e prosciutto Fagiolini *all'olio
Sabato 13	Crespelle* Polpettine al vino bianco* Zucchine* al forno	Pasta al pomodoro (Minestrone* con pasta A) Platessa olio,limone e prezzemolo (Bastoncini di pesce * A) Patate prezzemolate* (Fagioli in insalata A)
Domenica 14	Gnocchi al pomodoro e verdure* Arrosto di vitello al forno con olive Spinaci gratinati* Torta da forno	Riso e prezzemolo Spalmabile (Bresaola A) Fagiolini (Insalata mista A)
Piatti fissi	Pasta in bianco / pasta al pomodoro / pastina / riso bianco Manzo o pollo lesso Purè / insalata / fagiolini lessi Frutta fresca	Pasta in bianco / pasta al pomodoro / pastina / riso bianco Manzo o pollo lesso Purè / insalata / carote lesse Frutta fresca

gli alimenti con * possono contenere prodotti congelati e/o surgelati

ISTITUTOSACRA FAMIGLIA

Menù dal 15/01/18 al 21/01/18 - 2a settimana

Lunedì 15	Risotto ai fagioli Scorfano* alla pizzaiola (Scorfano gratinato * A) Zucchine *	Minestrone* con pasta Prosciutto crudo (Primosale A) Carote saltate *
Martedì 16	Pasta ai broccoli * Brasato Polenta (Bis di Verdure miste *A)	Pasta al pomodoro (Pasta e patate* A) Pasticcio di patate e formaggio Insalata mista (fagiolini *A)
Mercoledì 17	Pasta al ragu' * Frittata alle zucchine * (Uova sode A) Piselli * (Erbette *A)	Passato di verdura* con pasta Cosce di pollo *(Nuggets di pollo * A) Carote julienne (Cavolini di bruxelles*A)
Giovedì 18	Spaghetti con pomodoro e basilico Arrosto di tacchino * alle olive Purea di patate (Broccoli *A)	Crema di carote* con crostini (con pasta A) Pizza margherita* (Salisburgo A) Cavolfiori *
Venerdì 19	Pasta al pesto e fagiolini *(Cannelloni * per Sormani e Centri Diurni) Striscioline di totano* gratinate (Bocconcini di merluzzo* A) Spinaci *	Pasta e lenticchie Porchetta calda (Praga A) Insalata mista (Fagiolini all'olio * A)
Sabato 20	Risotto ai formaggi Wurstel al forno (Hamburger di lonza *con salsa A) Finocchi freschi all'olio e aromi	Raviolini in brodo* Tonno Fagioli in insalata (Broccoli * A)
Domenica 21	Cannelloni* Arrosto di vitello agli aromi Patate al forno * (Erbette* A) Crem Caramel	Minestrone* con riso (con pasta A) Caprino (Zola A) Zucchine * saltate con cipolla
Piatti fissi	Pasta in bianco / pasta al pomodoro / pastina / riso bianco Manzo o pollo lesso Purè / insalata / zucchine lesse Frutta fresca	Pasta in bianco / pasta al pomodoro / pastina / riso bianco Manzo o pollo lesso Purè / insalata /carote lesse Frutta fresca

gli alimenti con * possono contenere prodotti congelati e/o surgelati

ISTITUTOSACRA FAMIGLIA
Menù dal 22/01/18 al 28/01/18 - 3a settimana

Lunedì 22	Pasta alla zafferano e pancetta Cosce di pollo (Cordon bleu A) * Fagiolini* all'olio	Zuppa di cereali e verdure * Merluzzo alla mugnaia* (Merluzzo gratinato* A) Finocchi freschi aglio e prezzemolo (Carote all'olio * A)
Martedì 23	Risotto alla parmigiana Scaloppina di tacchino con funghi Erbe* all'olio*	Crema di cannellini con pasta Mozzarella (Prosciutto cotto A) Tris di verdure
Mercoledì 24	Tagliatelle al pomodoro Frittata alle cipolle (Uova sode A) Broccoli *	Raviolini* in brodo Polpettone con salsa al curry Zucchine trifolate*(Verza brasata A)
Giovedì 25	Gnocchi alla romana gratinati con formaggio Arrosto di vitello agli aromi Carote e piselli * Torta da forno (per Sormani e centri diurni) e dolce frullato per frullati	Passato di verdura * con crostini (con pasta) Pizza al prosciutto (Pasticcio di patate A) Insalata verde (Cavolini di bruxelles *A)
Venerdì 26	Spaghetti al ragu' di mare* Scorfano* gratinato con capperi (Scorfano alle erbe aromatiche * A) Spinaci *	Pasta al pomodoro (Crema di carote* con pasta A) Robiola (Bologna A) Fagiolini *
Sabato 27	Ravioli di carne al pomodoro* Arrosto di lonza * alla salvia Zucchine al forno*	Stracciatella con pasta Torta salata* Verdure miste*
Domenica 28	Risotto ai funghi Polpettine * al pomodoro Insalata mista (Finocchi freschi con burro e grana A) Torta da forno	Minestrone* con orzo Tonno (Speck A) Patate prezzemolate* (Carote al forno *A)
Piatti fissi	Pasta in bianco / pasta al pomodoro / pastina / riso bianco Manzo o pollo lessato Purè / insalata /fagiolini lessi Frutta fresca	Pasta in bianco / pasta al pomodoro / pastina / riso bianco Manzo o pollo lessato Purè / insalata /carote lesse Frutta fresca

gli alimenti con * possono contenere prodotti congelati e/o surgelati

ISTITUTO SACRA FAMIGLIA

Menù dal 29/01/18 al 04/02/18 - 4a settimana

Lunedì 29	Pasta al ragu' di verdure* Merluzzo panato* (Tonno all'olio A) Cavolfiori all'olio*	Pasta e fagioli* Cosce di pollo * (Tacchino caldo * A) Zucchine trifolate
Martedì 30	Pasta alla puttanesca Zola (Primosale A) Polenta (Coste *A)	Raviolini in brodo * Bollito misto* in salsa verde Insalata mista (Fagiolini* A)
Mercoledì 31	Risotto agli aromi Frittata alle patate (Uova sode A) Spinaci*	Zuppa contadina con pasta* Praga (Caprino A) Finocchi freschi aglio e prezzemolo
Giovedì 01	Pasta al pesto e fagiolini * Arrosto di tacchino caldo al limone e prezzemolo Broccoli*	Crema di carote * con crostini (Crema di carote * con pasta A) Pizza margherita (Polenta farcita A) Zucchine *
Venerdì 02	Spaghetti alla marinara* (Lasagne* per centri diurni e Sormani) Scaloppine di lonza * al vino bianco Insalata verde (Crauti A)	Pasta al pomodoro (Minestrone * con pasta A) Verdesca capperi e olive * (Verdesca panata * A) Finocchi freschi gratinati (Carote all'olio * A)
Sabato 03	Risotto allo zafferano Bruscitt * Patate al forno *(Fagiolini all'olio* A)	Crema di piselli* con crostini (con pasta A) Torta Pasqualina Bis di verdure * (Cavolini di bruxelles *A)
Domenica 04	Lasagna alla bolognese* Arrosto di vitello al forno Carote julienne (Piselli al burro * A) Panna cotta	Minestra d'orzo * Spalmabile (Coppa A) Zucchine * all'olio
Piatti fissi	Pasta in bianco / pasta al pomodoro / pastina / riso bianco Manzo o pollo lessato Purè / insalata / zucchine lesse Frutta fresca	Pasta in bianco / pasta al pomodoro / pastina / riso bianco Manzo o pollo lessato Purè / insalata / carote lesse Frutta fresca

gli alimenti con * possono contenere prodotti congelati e/o surgelati



MODULO PER SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI ALLA DIREZIONE

La Fondazione Istituto Sacra Famiglia intende rendere la permanenza dell'Utente ricoverato presso la nostra struttura, la più serena e confortevole possibile.

Il presente modulo è uno degli strumenti per raggiungere questo obiettivo; con esso Utenti e loro Familiari possono far conoscere alla Direzione dell'Ente, anche in forma anonima, eventuali problemi riscontrati, fare reclami, segnalare disservizi, fornire suggerimenti e proposte.

Il presente modulo va consegnato in portineria, in busta chiusa, perché venga trasmesso al Direttore Generale, il quale si impegna a convocare il firmatario per fornirgli risposta entro 30 giorni dalla ricezione.

Alla Cortese attenzione
del Direttore Generale

Il/la Sottoscritto/a

Utente dell'Unità

(oppure) grado di parentela

del/della Sig./Sig.ra

degente presso l'Unità Operativa

ritiene utile portare a Sua conoscenza quanto segue:

.....

.....

.....

.....

data

firma

Ai sensi della legge n. 196/03 autorizzo la Fondazione Istituto Sacra Famiglia al trattamento dei dati personali di cui sopra.

data

firma

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

Si riporta, di seguito, la Carta dei Diritti della Persona Anziana ([Allegato D della D.G.R. n. 7435 del 14.12.2001](#)) che, in quanto recepita dalla RSA, costituisce parte integrante e sostanziale della Carta dei Servizi dell'Unità.

LA PERSONA HA IL DIRITTO	LA SOCIETA' E LE ISTITUZIONI HANNO IL DOVERE
di sviluppare e conservare la propria individualità e libertà	di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essa adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica
di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti	di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando esse dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione
di conservare le proprie modalità di condotta, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza	di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "dirigerle", senza per questo venir meno dell'obbligo d'aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità
di conservare la libertà di scegliere dove vivere	di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettevano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato
di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa	di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione
di vivere con chi desidera	di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione
di avere una vita di relazione	di evitare, nei confronti dell'anziano, ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di integrarsi liberamente, con tutte le fasce d'età presenti nella popolazione
di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività	di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo
di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale	di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani
di essere messa in condizioni di godere e di conservare la propria dignità ed il proprio valore, anche in caso di perdita parziale o totale della propria autonomia od autosufficienza	di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana



APPENDICE CONTRATTUALE

NORME REGOLAMENTARI PER POSTO LETTO AUTORIZZATO IN UNITA' DI CURE INTERMEDIE EX RIABILITAZIONE GENERALE E GERIATRICA SAN LUIGI

Sede Legale: P.zza Mons. Moneta 1 – 20090 CESANO BOSCONI (MI) Tel. 02/45.67.77.40 -741
Fax 02/45.67.73.09

Aggiornamento 02 - Approvato il 13.4.2016

APPENDICE CONTRATTUALE PER L'ACCESSO MEDIANTE CONTRATTO PRIVATO PRESSO L'UNITÀ OPERATIVA DI CURE INTERMEDIE (EX RIABILITAZIONE GENERALE GERIATRICA) SAN LUIGI DELLA FONDAZIONE ISTITUTO SACRA FAMIGLIA SEDE DI CESANO BOSCONI

*Articolo 1
Destinatari*

Il ricovero mediante contratto privato presso l'Unità Operativa Cure Intermedie ex Riabilitazione Generale e Geriatrica è attivabile per persone con età ≥ 18 anni che necessitano di un periodo di riabilitazione in regime di degenza.

La richiesta può essere inoltrata dal paziente stesso, da un suo rappresentante legale o da un suo familiare. L'idoneità al ricovero viene valutata dal Medico Responsabile dell'Unità Operativa.

L'inserimento dei pazienti avviene nel rispetto della specifica lista d'attesa, tenendo in considerazione il case-mix presente.

*Articolo 2
Collocazione*

L'inserimento avviene all'interno dell'Unità Operativa su un posto letto autorizzato non accreditato.

*Articolo 3
Durata del ricovero*

La permanenza presso l'unità Operativa dovrà avere una durata non inferiore a 10 giorni e non superiore ai 60. Eventuale proroga, della durata massima di 60 giorni, potrà essere autorizzata dal Medico Responsabile dell'Unità.

*Articolo 4
Retta*

La retta di degenza è stabilita in 160 euro al giorno.

Il pagamento avviene in anticipo e per l'intero periodo concordato, salvo conguaglio finale (vedi Art.5).

Le modalità operative del pagamento vengono descritte alla sottoscrizione del contratto presso la Direzione Promozione e Sviluppo Servizi-Marketing Sociale.

*Articolo 5
Servizi offerti e copertura sanitaria*

Al paziente è garantita l'assistenza infermieristica e medica 24/24 ore, sedute riabilitative di almeno 45 minuti al giorno, compatibilmente con le condizioni di salute del paziente.

I farmaci verranno forniti dalla nostra Fondazione.

Gli esami ematochimici e strumentali correlati alla patologia determinante il ricovero saranno a carico della Fondazione.

Eventuali altri indagini necessarie per patologie intercorrenti saranno a carico del paziente.

Articolo 6
Varie

L'accesso mediante contratto privato presso l'Unità Operativa non determina alcuna priorità sulla lista d'attesa per ricoveri in regime di accreditamento; quest'ultima prosegue secondo le vigenti regole interne.

Per quanto non esplicitato nella presente appendice contrattuale, si rimanda alla carta dei servizi dell'Unità Operativa.

L'Assistito/Legale Rappresentante/Familiare
Letto e sottoscritto

La Fondazione Istituto Sacra Famiglia
Direzione Promozione e Sviluppo Servizi
Marketing Sociale
Dr.ssa Stefania Pozzati

Cesano Boscone, lì

QUESTIONARIO SULLA SODDISFAZIONE DELL'UTENTE/ DEL FAMILIARE/TUTORE ANNO 2016

DA CHI SARA' COMPILATO IL
SEGUENTE QUESTIONARIO ?

- ☐ COMPILATO DALL' UTENTE
☐ COMPILATO DAL FAMILIARE / TUTORE
☐ COMPILATO DAL TUTORE **NON** FAMILIARE

CON QUALE FREQUENZA FA
VISITA AL SUO FAMILIARE ?

- ☐ GIORNALMENTE
☐ SETTIMANALMENTE
☐ MENSILMENTE
☐ ALTRO
☐ RIENTRA IN FAMIGLIA

La preghiamo di compilare con attenzione le seguenti voci, **annerendo i pallini** (come nel seguente esempio) corrispondenti al punteggio che meglio esprime il Suo giudizio relativo all'ultimo anno.



1 = Per niente  4 = Molto 0= non valutabile

A	QUALITA' DELLE STRUTTURE	1	2	3	4	0
1	Rispetto alle caratteristiche degli spazi (soggiorni, sale pranzo, camere da letto...) come valuta:					
*	la quantità di spazi comuni a disposizione?	☐	☐	☐	☐	☐
*	l'adeguatezza e la gradevolezza di arredi e colori?	☐	☐	☐	☐	☐
*	l'adeguatezza dell'illuminazione, della temperatura, della ventilazione?	☐	☐	☐	☐	☐
*	gli spazi dedicati a parenti e amici?	☐	☐	☐	☐	☐
*	la personalizzazione dell'ambiente (foto, oggetti personali...)?	☐	☐	☐	☐	☐
2	Se è in grado di rilevarlo, come valuta la disponibilità, l'accessibilità e la pulizia dei servizi igienici?	☐	☐	☐	☐	☐
3	Come valuta la segnaletica di orientamento interna all'Unità?	☐	☐	☐	☐	☐
4	Come valuta gli spazi esterni all'Unità (pulizia, cura, attrezzature...)?	☐	☐	☐	☐	☐
5	Come valuta l'adeguatezza e la fruibilità degli spazi verdi/esterni?	☐	☐	☐	☐	☐
6	Come valuta la qualità delle prestazioni degli uffici amministrativi (orari, disponibilità e cortesia, tempi di risposta, competenza...)?	☐	☐	☐	☐	☐
7	Come valuta la relazione della Sua famiglia con la Portineria (accessibilità, disponibilità e cortesia, competenza...)?	☐	☐	☐	☐	☐
8	Come valuta la relazione della Sua famiglia con il Centralino (accessibilità, disponibilità e cortesia, competenza...)?	☐	☐	☐	☐	☐
9	Come valuta l'adeguatezza del parcheggio dell'Ente:					
*	Interno?	☐	☐	☐	☐	☐
*	Esterno?	☐	☐	☐	☐	☐
10	Come valuta l'immagine complessiva della Fondazione?	☐	☐	☐	☐	☐

B	QUALITA' DELLE INFORMAZIONI	1	2	3	4	0
1	Come valuta la qualità delle informazioni che Le vengono fornite in merito a :					
*	l'organizzazione della vita dell'Unità (orari, attività ...)?	☐	☐	☐	☐	☐
*	le diverse attività che si svolgono all'interno dell'Unità e dell'Ente?	☐	☐	☐	☐	☐
*	lo stato di salute del Suo familiare?	☐	☐	☐	☐	☐
*	le questioni amministrative (rette, pagamenti, ...)?	☐	☐	☐	☐	☐
2	Ha preso visione del Programma Individualizzato di Intervento steso per il Suo familiare?	☐	SI		☐	NO

C	QUALITA' DELLE RELAZIONI INTERPERSONALI NELL'UNITA'	1	2	3	4	0
1	Se è in grado di rilevarlo, rispetto alla relazione con il personale dell'Unità come valuta:					
*	la qualità della relazione del Suo familiare con il personale dell'Unità?	☐	☐	☐	☐	☐
*	la relazione della Sua famiglia con il personale dell'Unità?	☐	☐	☐	☐	☐
2	Se è in grado di rilevarlo, come valuta il clima e l'atmosfera dell'Unità?	☐	☐	☐	☐	☐
3	E' a conoscenza della presenza di volontari all'interno dell'Unità?	☐	SI		☐	NO
*	Se sì, come valuta la qualità della relazione di utenti e familiari con i volontari?	☐	☐	☐	☐	☐
4	Ritiene che l'atteggiamento del personale dell'Unità sia professionale e cortese?	☐	☐	☐	☐	☐
5	Ritiene che, a volte, il comportamento degli altri ospiti dell'Unità sia disturbante?	☐	SI	☐	NO	☐

D PROCESSI COMUNICATIVI		1	2	3	4		0
1	Ritiene di potersi fidare della Fondazione ISF?	☐	SI	☐	NO		
*	Se sì, come valuta la fiducia nei confronti della Fondazione?	☐	☐	☐	☐		☐
2	L'équipe provvede ad aggiornarLa in merito ai Piani di Intervento?	☐	☐	☐	☐		☐
3	All'interno dell'Unità ha potuto individuare le figure professionali cui rivolgersi per avere informazioni in merito alle diverse problematiche?	☐	☐	☐	☐		☐
4	Ritiene che siano messi a disposizione dei familiari sufficienti spazi di confronto per conoscere e capire modalità di intervento, iniziative e attività promosse dall'Unità?	☐	☐	☐	☐		☐
5	Se è in grado di rilevarlo , ritiene che l'assistenza ricevuta dal Suo familiare sia adeguata ai bisogni?	☐	☐	☐	☐		☐

E QUALITA' DELLE CURE		1	2	3	4		0
1	Come valuta la qualità dell'assistenza medica fornita al Suo familiare (disponibilità, chiarezza delle informazioni....)?	☐	☐	☐	☐		☐
2	Come valuta la qualità dell'assistenza infermieristica fornita al Suo familiare (disponibilità, chiarezza delle informazioni....)?	☐	☐	☐	☐		☐
3	Se è in grado di rilevarlo , come valuta la qualità delle cure igieniche garantite al Suo familiare?	☐	☐	☐	☐		☐
4	Come valuta la cura della persona (parrucchiere, manicure....)?	☐	☐	☐	☐		☐
5	Come valuta l'accuratezza dell'abbigliamento e l'aspetto del Suo familiare?	☐	☐	☐	☐		☐
6	Se è in grado di rilevarlo , come valuta la qualità del cibo?	☐	☐	☐	☐		☐
7	Come valuta la qualità della mobilitazione e delle attività motorie fornite al Suo familiare?	☐	☐	☐	☐		☐
8	Come valuta l'attenzione del personale a garantire nella quotidianità:						
*	Se è in grado di rilevarlo , la riservatezza del Suo familiare?	☐	☐	☐	☐		☐
*	Se è in grado di rilevarlo , il rispetto del pudore del Suo familiare durante l'assistenza?	☐	☐	☐	☐		☐
*	Se è in grado di rilevarlo , il rispetto dei tempi personali del Suo familiare?	☐	☐	☐	☐		☐
*	Se è in grado di rilevarlo , il rispetto delle abitudini del Suo familiare?	☐	☐	☐	☐		☐
9	Se è in grado di rilevarlo , come valuta l'adeguatezza della vigilanza e custodia del Suo familiare?	☐	☐	☐	☐		☐
10	Come valuta il grado di coinvolgimento della Sua famiglia da parte dell'équipe dell'Unità nelle decisioni sanitario-assistenziali che riguardano il Suo familiare?	☐	☐	☐	☐		☐
11	Come valuta il livello di pulizia e di cura :						
*	degli indumenti del Suo familiare?	☐	☐	☐	☐		☐
*	se è in grado di rilevarlo , della biancheria dell'Unità (tovaglie, lenzuola....)?	☐	☐	☐	☐		☐
12	Come valuta l'organizzazione del tempo e delle attività proposte al Suo familiare:						
*	attività ricreative e feste	☐	☐	☐	☐		☐
*	attività di uscita all'esterno	☐	☐	☐	☐		☐

F QUALITA' TRASPORTI		1	2	3	4		0
1	Se il Suo familiare frequenta una struttura diurna come valuta l'adeguatezza degli orari di apertura e chiusura del Centro?	☐	☐	☐	☐		☐

G QUALITA' COMPLESSIVA DELL'UNITA'													
Qual è l'aspetto dell'Unità che ritiene più positivo e gradito													
	<table border="1"> <tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td></tr> <tr><td>D</td><td>E</td><td>F</td></tr> <tr><td>G</td><td>H</td><td>I</td></tr> <tr><td>L</td><td>M</td><td>N</td></tr> </table>	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
A	B	C											
D	E	F											
G	H	I											
L	M	N											
Qual è l'aspetto dell'Unità che ritiene più negativo e meno gradito													
	<table border="1"> <tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td></tr> <tr><td>D</td><td>E</td><td>F</td></tr> <tr><td>G</td><td>H</td><td>I</td></tr> <tr><td>L</td><td>M</td><td>N</td></tr> </table>	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
A	B	C											
D	E	F											
G	H	I											
L	M	N											

ALTRE OSSERVAZIONI E/O SUGGERIMENTI													
	<table border="1"> <tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td></tr> <tr><td>D</td><td>E</td><td>F</td></tr> <tr><td>G</td><td>H</td><td>I</td></tr> <tr><td>L</td><td>M</td><td>N</td></tr> </table>	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
A	B	C											
D	E	F											
G	H	I											
L	M	N											

GRAZIE PER LA COLLABORAZIONE