



FONDAZIONE  
CASA DI RIPOSO DI CALCINATO  
ONLUS



# *Regolamento Interno di Funzionamento della R.S.A.*

*Per posti letto contrattualizzati*

*Per posti letto non contrattualizzati*

**AGGIORNAMENTO PER TRASFORMAZIONE POSTI LETTO PER RICOVERI  
TEMPORANEI E DI SOLLIEVO IN SOLVENTI**

**IN ATTO NEL PERIODO EMERGENZIALE CORONAVIRUS 19**

**SOSPESO NEL PERIODO EMERGENZIALE CORONAVIRUS 19**

# **REGOLAMENTO INTERNO**

## **Finalità**

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione della Residenza Sanitaria Assistenziale (di seguito denominata RSA).

Il fine dello stesso è quello di favorire un rapporto di collaborazione tra la struttura e gli utenti e garantire agli ospiti un servizio adeguato alle loro esigenze.

Allo scopo di creare un rapporto corretto tra la RSA ed i propri utenti, si invita a leggere attentamente il presente regolamento. Si specifica che con la firma del Contratto d'ingresso in RSA, l'Ospite e/o il suo Familiare o Referente dichiarano di aver preso conoscenza e di accettare le regole sotto elencate, senza eccezioni.

## **Art. 1 Caratteristiche e finalità assistenziali della R.S.A.**

La RSA Fondazione Casa di Riposo di Calcinato "ONLUS" ha sede in Calcinato BS, via Salvo D'Acquisto n°5.

La struttura è dotata di n°103 posti letto, di cui n°79 per ricoveri su posti convenzionati con ATS di Brescia, n°7 per ricoveri su posti accreditati e non contrattualizzati e n°17 su posti autorizzati. E' organizzata in nuclei omogenei per caratteristiche assistenziali.

È ristrutturata ed arredata con modalità ed attrezzature che hanno avuto il nulla osta degli Enti di garanzia in conformità delle leggi nazionali e regionali vigenti. La RSA è destinata prioritariamente a persone anziane, residenti nel comune di Calcinato da almeno due anni, di seguito denominati "Ospiti", con diverso grado di non autosufficienza e per libera scelta degli stessi o in caso di accertata impossibilità al ricorso ad altre forme di assistenza.

In caso di disponibilità di posti letto si può consentire l'accesso ad anziani provenienti da altri comuni della Regione Lombardia.

Gli ospiti che accedono al ricovero non devono trovarsi in condizioni tali da richiedere prestazioni assistenziali aggiuntive rispetto a quelle di norma fornite dalla RSA (malati in coma, soggetti con patologie psichiatriche, malati affetti da demenza associata a gravi disturbi comportamentali...). Non sono accolte persone affette da malattie contagiose o mentali non compatibili con la vita di comunità.

La RSA di Calcinato non prevede al suo interno un Nucleo Alzheimer.

A giudizio discrezionale del Consiglio di Amministrazione possono essere accolte anche persone non anziane che si trovino in condizioni di incapacità a condurre vita autonoma.

La RSA :

- è una struttura a prevalente valenza sanitaria (medica, infermieristica, riabilitativa) con l'integrazione di un elevato livello assistenziale ed alberghiero;
- assicura lo svolgimento delle sue funzioni per tutto l'anno e nel rispetto degli standards gestionali fissati dalla Regione Lombardia;
- eroga i servizi socio-sanitari-assistenziali in ottemperanza alla normativa regionale vigente, garantendo la presenza delle figure professionali assistenziali, educative e sanitarie nelle modalità previste oltre a quanto indicato nella Carta dei Servizi e nel Codice Etico.

## **Art. 2 Ammissione e dimissione degli Ospiti**

L'ammissione in RSA verrà effettuata dopo la formalizzazione di regolare domanda, la cui modulistica dovrà essere ritirata presso l'ufficio amministrativo della RSA, ed allo stesso riconsegnata dopo la compilazione. La domanda verrà registrata sul Protocollo generale della RSA ed inserita cronologicamente nelle liste d'attesa gestite direttamente dalla RSA, differenziate per le tre diverse tipologie di ricoveri, e per sesso (maschi o femmine) e per residenza (in Calcinato e fuori Calcinato). Per i soli posti contrattualizzati l'ufficio provvederà ad inoltrare la documentazione all'Unità di Continuità Assistenziale Multidisciplinare (UCAM) dell'ambito di competenza, la quale effettuerà la valutazione in modo multidimensionale e trasmetterà alla RSA la scheda "Controllo appropriatezza delle prestazioni in RSA", indicante la classe SOSIA.

**NELL'ATTUALE PERIODO EMERGENZIALE CORONAVIRUS 19 PER LA GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA VERRA' RISPETTATO QUANTO INDICATO NEL RELATIVO PROTOCOLLO, allegato al presente Regolamento.**

Al momento dell'ingresso la RSA provvederà a dare opportuna informazione, ai sensi dell'art.6 c.4 della legge 328/2000, al Comune di residenza del richiedente.

Al momento di presentazione della richiesta per i posti letto convenzionati e solventi, la stessa sarà inserita nella lista d'attesa dei residenti nel Comune di Calcinato per coloro che avranno da almeno 2 anni la residenza in detto Comune, o per chi abbia dimorato per due anni nella RSA di Calcinato ed abbia presentato richiesta di cambio di residenza nel Comune di Calcinato. Il cambio di residenza dovrà essere attestato da apposita autocertificazione. Le domande verranno inserite nelle liste d'attesa dei residenti dalla data di ricevimento dell'autocertificazione.

Al momento di presentazione della richiesta la RSA darà una corretta informativa ai famigliari sulla possibilità/necessità di avviare la procedura per la nomina di un amministratore di sostegno, tutore o curatore, per gli ospiti con capacità gravemente compromesse, onde garantire il consenso informato della persona assistita ai sensi della L.3/2008 e DGR 8/8496 del 26.11.2008.

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegato un certificato medico che indichi:

- a. lo stato clinico del richiedente;
- b. l'assenza di malattie infettive o mentali;
- c. la possibilità di vivere in comunità.

Oltre a:

1. **EVENTUALI** esami ematici (Emocromo, Azotemia, Glicemia, Transaminasi, VES, VDRL, Hbs-Ag, HC) Rx torace recenti
2. Fotocopia carta d'identità in corso di validità
3. Fotocopia tessera sanitaria ed eventuale esenzione ticket
4. Fotocopia verbale di invalidità (se in possesso)
5. Tessera elettorale
6. Consenso informato al ricovero in RSA (può essere consegnato anche al momento della sottoscrizione del contratto)
7. Dichiarazione sostitutiva della certificazione di residenza e stato di famiglia
8. Fotocopie cartelle cliniche e/o ospedaliere, nonché la documentazione sanitaria in possesso (possono essere consegnate anche al momento del ricovero).

Al momento della sottoscrizione del contratto d'ingresso (da effettuare il giorno antecedente al ricovero), qualora la persona non sia in grado di esprimere consapevolmente la propria volontà, (situazioni di evidente fragilità, in particolare dal punto di vista cognitivo), la direzione potrà condividere con i famigliari la necessità della nomina dell'Amministratore di Sostegno, tutore o curatore ed invitarli ad attivare la relativa pratica, e di farne pervenire il decreto entro 3 (tre) mesi dalla sottoscrizione del contratto d'ingresso.

Il consenso informato al ricovero ed il contratto d'ingresso, saranno provvisoriamente sottoscritti dalla persona che è stata designata dal gruppo familiare di riferimento a ricoprire il ruolo di Referente, il quale si impegnerà a comunicare senza ritardo il nome dell'A.d.S., del tutore o curatore, se diverso dal referente.

Nel caso di contrasto con i parenti o fra i parenti, qualora si ravvisi la necessità della nomina di un A.di S., tutore, curatore, la direzione della RSA si riserva la facoltà di effettuare la segnalazione all'ATS ed al Pubblico Ministero sulle condizioni psico-fisiche dell'assistito.

#### **"AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO**

**Per la nomina dell'A. di S. i parenti devono presentare al Tribunale un'istanza finalizzata alla relativa nomina, figura istituita con legge n° 6 del 09 gennaio 2004, a tutela di chi, pur avendo difficoltà nel provvedere ai propri interessi, non necessita comunque di ricorrere all'interdizione e all'inabilitazione. "**

L'ingresso dovrà essere preceduto dalla sottoscrizione di apposito contratto individuale d'ingresso da parte degli obbligati in solido, diversamente non si potrà assolutamente dar corso al ricovero. Al momento della sottoscrizione del contratto, la quale dovrà avvenire entro il giorno antecedente la data del ricovero, verrà pure indicato la persona di riferimento e relativo sostituto, /amministratore di sostegno/tutore/curatore dell'ospite. Detto nominativo rappresenta per la RSA unico interlocutore per qualsiasi esigenza e rimane obbligato nei confronti della stessa in merito al rispetto di tutte le norme comportamentali, ed in particolare:

- accetta di fungere da tramite tra la Direzione amministrativa e sanitaria e l'Ospite, ogni qualvolta se ne presenti la necessità o l'opportunità per l'Ospite stesso o per le Direzioni della RSA;
- si obbliga, unitamente agli altri soggetti obbligati, al pagamento della retta e dei servizi;
- si obbliga di farsi carico di tutte le incombenze esterne, non di competenza della RSA;
- è l'unica persona alla quale la RSA può fornire tutte le informazioni, nel rispetto della privacy riguardanti le condizioni dell'ospite che può accedere alla varia documentazione sanitaria dell'Ospite e da contattare in caso di urgenze; a cui inviare eventuale documentazione; per il recapito delle comunicazioni da parte della RSA.

Si ribadisce che la direzione non assume la responsabilità di individuare la persona referente, in quanto la stessa responsabilità rimane in carico alla famiglia d'origine dell'ospite inserito in RSA.

La Direzione della RSA comunicherà all'Ospite o suo Delegato la data fissata per l'ingresso ~~che il quale~~ dovrà avvenire entro i successivi 2 giorni lavorativi dalla comunicazione della disponibilità del posto letto. L'ammissione dovrà essere effettuata possibilmente entro le ore 10,00.

Gli obbligati sono tenuti a: fornire indirizzo e recapiti telefonici per eventuali comunicazioni o emergenze; è opportuno pertanto che venga segnalata con puntualità ogni variazione degli stessi e, in caso di assenza prolungata venga comunicato un recapito sostitutivo; ad aggiornare, in caso di variazione, anche l'anagrafica dell'Ospite. In caso di ritardi od omissioni graveranno sugli Obbligati le spese e gli eventuali danni.

La struttura, nel momento in cui si libera un posto (convenzionato- non convenzionato), valuterà se procedere ad un ingresso di utente maschio o femmina della relativa lista d'attesa, in relazione alla propria organizzazione e distribuzione interna delle camere. Il personale dell'ufficio amministrativo, in relazione alla disponibilità dei posti ed alla graduatoria, contatterà la persona di riferimento e fisserà l'incontro con il responsabile sanitario. ~~data di presentazione della domanda, disporrà l'ammissione, che rimane comunque in ogni caso subordinata al parere positivo del Responsabile Sanitario o, in sua assenza, di altro medico interno, (il richiedente potrà anche essere sottoposto a preventiva visita medica).~~ ~~segnalerà all'infermiera responsabile il nominativo della persona individuata affinché venga attivata la procedura, per i nuovi ricoveri, prevista della DGR 3226 del 09.06.2020 e successive integrazioni e modifiche.~~

#### **1. POSTI CONTRATTUALIZZATI**

Dalla data fissata dalla Direzione per il ricovero, l'Ospite, impossibilitato all'ingresso per malattia acuta o altro grave motivo, ha diritto, dietro presentazione di adeguata giustificazione, a rinviarlo. In tal caso l'interessato, potrà mantenere l'opzione sul posto per un termine massimo di 30 giorni a condizione che versi l'intero importo della retta (quota a carico degli Ospiti + contributo Regionale vigente per la relativa classe sosia).

Al momento della conferma, l'Ospite deve versare una cauzione (infruttifera) pari al costo della retta mensile applicata al momento del ricovero. Tale cauzione verrà restituita allo stesso od agli eredi entro 60 giorni dalla dimissione o dal decesso. Qualora il ricovero venga disdetto, per qualsiasi motivo, tale somma verrà restituita detraendo l'importo relativo a 15 giorni a titolo di rimborso spese.

Sono esentati dal pagamento della cauzione gli Enti Pubblici, Comuni, Province, ecc.

#### **2. POSTI NON CONTRATTUALIZZATI**

La durata del servizio è a tempo indeterminato. La retta decorre dalla data ~~fissata per il ricovero in cui viene accettato anche telefonicamente il posto letto,~~ a prescindere dalla effettiva occupazione. Al momento della conferma della prenotazione verrà richiesto il versamento di una cauzione (infruttifera) pari al costo della retta mensile applicata al momento del ricovero. Qualora il ricovero venga disdetto, per qualsiasi motivo, tale somma verrà restituita detraendo l'importo relativo a 15 giorni a titolo di rimborso spese.

Sono esentati dal pagamento della cauzione gli Enti Pubblici, Comuni, Province, ecc.

~~Se la persona contattata per l'ingresso nella struttura rinuncia all'ingresso, rimane in lista d'attesa con l'azzeramento del solo punteggio di anzianità~~

~~Dopo una prima rinuncia all'ingresso in RSA la domanda viene collocata al 2° (secondo) posto della lista d'attesa; dopo un secondo rifiuto la domanda viene collocata all'ultimo posto della lista d'attesa.~~ La domanda viene mantenuta in lista d'attesa per il tempo massimo di un anno dopodiché può essere rinnovata, anche verbalmente, per ulteriori 12 mesi previa presentazione di un nuovo certificato medico, decorso tale termine non è più rinnovabile e verrà quindi cancellata dalla lista d'attesa. Per essere nuovamente inseriti in lista d'attesa è necessario ripresentare la domanda completa di modulistica.

All'atto dell'ingresso, l'Ospite deve disporre di un corredo personale di abbigliamento al quale la persona di riferimento provvederà ad applicare il numero di identificazione personale che verrà assegnato dalla Direzione.

Nel caso di dimissione è responsabilità congiunta dell'Ospite, dei Familiari civilmente obbligati e del Comune competente per domicilio di soccorso, avvalendosi del supporto professionale del Servizio Sociale, l'individuare, nel minor tempo possibile, idonee strutture e servizi alternativi onde garantire la completa rispondenza alle sue esigenze.

Gli Ospiti che dovessero assentarsi, da concordarsi preventivamente con il responsabile sanitario, dalla RSA, per qualsiasi motivo, devono avvisare il personale amministrativo e comunicare l'indirizzo per la propria reperibilità.

Agli ospiti che dovessero assentarsi per qualsiasi motivo verrà conservato il posto alle seguenti condizioni:

- pagando l'intera retta per i primi 15 giorni;
- per il periodo successivo: - pagando, per assenze dovute a cause di forza maggiore, il 50% della retta.
  - pagando, per assenze dovute a libera scelta, l'intera retta, oltre all'importo, corrispondente alla propria classificazione SOSIA, per mancata erogazione a questa Fondazione del contributo regionale.

La RSA ne ha facoltà di revocare il ricovero nel caso l'ospite non risultasse idoneo alla vita comunitaria, nel termine di 30 (trenta) giorni dalla data di ammissione. Qualora l'ospite sia ritenuto idoneo vale la regola del silenzio assenso.

Il rapporto inizia con l'ammissione e può essere risolto per:

1. volontà delle parti di recedere al contratto d'ingresso secondo quanto previsto dallo stesso;
2. dimissione volontarie o anticipate rispetto alla prenotazione effettuata dandone comunicazione all'ufficio amministrativo con un termine di preavviso minimo di 15 giorni. Nel caso non siano rispettati tali termini in sede di chiusura di partita contabile sarà trattenuto l'importo della retta per ogni giorno di preavviso non rispettato;
3. insorgenza di condizioni sanitarie che richiedano una speciale assistenza, non riscontrate al momento del ricovero, attestate con apposita certificazione dal Responsabile Sanitario di Struttura.
4. per allontanamento dell'Ospite da parte della RSA a causa di gravi motivi. Il Consiglio di Amministrazione può allontanare, con parere motivato ed insindacabile, con preavviso di 15 (quindici) giorni l'Ospite, quando:
  - lo stesso oppure un suo familiare tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
  - lo stesso oppure un suo familiare commetta gravi infrazioni al presente regolamento.
5. sia inadempiente nell'obbligo al pagamento della retta di degenza e dei servizi per due mensilità, essendo la prima coperta dal deposito cauzionale;
6. decesso dell'ospite; nel qual caso verrà addebitata la retta fino al giorno del decesso.
7. in ogni altro caso previsto dalla Legge.

Qualora l'Ospite lasci la RSA senza il preavviso di 15 giorni, permarrà in capo allo stesso l'obbligo del pagamento del corrispettivo per retta pari a 15 giorni di permanenza.

In caso di dimissione da parte della RSA, questa sarà portata immediatamente a conoscenza della persona di riferimento, della persona tenuta al pagamento della retta, nonché al servizio sociale del Comune di appartenenza.

In tutti i casi sopra indicati, ove necessario, la RSA si attiverà per una dimissione protetta in sinergia con il Comune di residenza dell'utente e l'ATS di appartenenza. La dimissione con preavviso dovrà avvenire **entro 15 giorni dalla comunicazione inviata all'Ospite e/o alle persone di riferimento.**

Al momento della dimissione il medico consegnerà una relazione completa che identifica i problemi clinici, funzionali ed assistenziali, i programmi attuati, i risultati raggiunti, gli ausili opportuni, i risultati delle indagini di laboratorio e strumentali, nonché il programma terapeutico complessivo consigliato e, se necessario, lo trasmette al nuovo servizio a cui è destinato l'ospite. Verrà inoltre restituita la documentazione amministrativa e sanitaria personale portata dal paziente.

In caso di decesso dell'ospite, verranno consegnati gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto alla persona di riferimento o sostituita.

Qualora i beni personali non venissero rivendicati entro 10 giorni dall'interruzione del rapporto, gli stessi verranno utilizzati dalla RSA nel modo che la stessa riterrà più opportuno.

### ***Art. 3      Pagamento e determinazione della retta***

La RSA provvede alle proprie necessità economiche e finanziarie attraverso le rendite del patrimonio, con il ricavo delle rette, mediante i contributi degli Enti statali e non e con ogni altro provento non destinato ad aumentare il patrimonio.

La retta di degenza dà diritto alle seguenti prestazioni: Vitto, Alloggio, Prestazioni sanitarie-infermieristiche-Assistenziali-Fisioterapiche, di Animazione, Servizio lavanderia/guardaroba.

A. **Per l'ospite inserito in un posto contrattualizzato** con la Regione Lombardia, la retta comprende inoltre:

- Prestazioni mediche, medicinali, presidi sanitari e ausili per l'incontinenza. Pertanto la RSA provvede, direttamente o tramite ATS, alla fornitura di servizio medico, farmaci, prodotti per l'alimentazione enterale (pappe, integratori alimentari) presidi per l'incontinenza (pannoloni, cateteri, ecc.) presidi per la prevenzione e la cura delle lesioni da decubito (materassi, cuscini antidecubito, medicazioni) ausili per la deambulazione ed il movimento (deambulatori, tripodi, carrozzelle).
- A tale scopo l'Ospite "rinuncia" al medico di Medicina Generale e la RSA provvederà a cancellare l'ospite dagli elenchi della Medicina Generale e l'affidamento alle cure dei Medici della RSA e sulla tessera sanitaria, l'ASST competente attribuirà il Codice relativo alla RSA. Sarà cura dei familiari al momento della dimissione il ripristino presso gli uffici dell'ASST.

- Restano a carico dell'Ospite la fornitura di protesica in genere (busti, protesi odontoiatriche, occhiali, protesi acustiche, ecc.) non fornite gratuitamente dall'ATS.

La retta, decurtata dal contributo giornaliero del Fondo Regionale (solo per posti letto contrattualizzati), viene determinata dal Consiglio di Amministrazione della RSA.

Dell'aumento della retta ne sarà data comunicazione scritta all'Ospite o suo delegato, con un preavviso di 15 (quindici) giorni.

**B. Per gli ospiti su posti non contrattualizzati** l'ospite non viene preso in carico dal punto di vista medico, ma rimane a carico del SSR (non si effettua quindi il cambio del medico). È mantenuto il Medico di base con cui interagisce il Medico di RSA. I medicinali, i presidi sanitari, gli ausili per l'incontinenza, prodotti per l'alimentazione enterale (pappe, integratori alimentari) presidi per l'incontinenza (pannoloni, cateteri, ecc.) presidi per la prevenzione e la cura delle lesioni da decubito (materassi, cuscini antidecubito, medicazioni) ausili per la deambulazione ed il movimento (deambulatori, tripodi, carrozzelle) sono esclusi dalla retta ed i relativi oneri sono a carico dell'Ospite il quale si avvarrà del Servizio Sanitario Nazionale tramite il proprio medico.

In particolare qualsiasi esigenza di natura farmacologica rispetto alla terapia in atto o diagnostica deve ancora essere gestita dal Medico di Medicina Generale. Lo stesso deve quindi essere avvisato del ricovero del suo mutuato attraverso la consegna della " **nota informativa per il medico di Medicina Generale** ", redatta dal medico di RSA, che dovrà essere firmata dallo stesso per presa visione e "adesione" alla collaborazione con il personale della struttura.

Per le prescrizioni di routine il Medico di Medicina Generale dovrà essere contattato dai familiari; mentre ogni nuova prescrizione o cambiamento della terapia in corso lo stesso dovrà far pervenire per iscritto alla RSA apposita comunicazione.

Nel caso si rilevi la necessità di una visita ordinaria, oppure di nuova consulenza, il Medico di Medicina Generale sarà contattato dal personale sanitario della RSA. Al momento dell'accesso in RSA verrà messo a disposizione dello stesso il FASAS dell'utente per l'aggiornamento sanitario

In caso di urgenza non differibile l'ospite verrà visitato dal medico interno presente in struttura o reperibile e se necessario verrà chiamato il 112 per l'invio in pronto soccorso per gli accertamenti e le cure del caso.

Al momento dell'ingresso il familiare di riferimento si impegna a consegnare una adeguata scorta dei prodotti farmacologici e di vari presidi forniti dall'ATS (materiale di medicazione, per l'incontinenza, per diabetici, ecc.), seguendo le indicazioni fornite dal personale infermieristico della RSA.

Il personale infermieristico, nei confronti del familiare di riferimento si impegna:

- al momento dell'ingresso dovrà controllare quanto portato ed a fornire per iscritto l'elenco di quanto ancora mancante o insufficiente;
- durante la degenza a telefonare o fornire un elenco scritto, con sufficiente anticipo, per richiedere materiale o farmaci in via di esaurimento o impegnative per prescrizioni diagnostiche. Il familiare deve provvedere ad andare dal Medico di Medicina Generale per le impegnative e in farmacia per ritirare quanto prescritto. La consegna di tale materiale al personale infermieristico deve avvenire entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta. In caso contrario si procederà ad addebitare il costo pieno dei farmaci e/o del materiale che la struttura avrà utilizzato al fine di garantire un'adeguata assistenza.

Nel caso in cui l'Ospite sia già in possesso di una carrozzina e/o comoda, od altro ausilio a lui assegnato dovrà provvedere a portarlo con sé in RSA.

L'assunzione dell'obbligo al pagamento della retta da parte dell'Ospite o suo referente, avviene mediante la sottoscrizione del contratto. Per gli Enti Pubblici tale obbligo deve risultare da un'apposita lettera d'impegno.

La retta deve essere versata posticipatamente, entro i primi 10 (dieci) giorni del mese successivo a cui si riferisce, sul conto corrente della RSA, presso l'Istituto Bancario indicato dalla stessa.

In caso di mancato tempestivo pagamento della retta (o della quota di essa a carico dell'ospite) entro il termine suddetto, la RSA provvede ad incamerare il deposito cauzionale e, al contempo, formalizza diffida nei confronti dell'ospite e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R., alla ricostituzione del medesimo deposito entro 15 (quindici) giorni. Laddove il deposito cauzionale non sia ricostituito nei termini di cui sopra, il contratto si intende risolto di diritto ex art. 1456 cod. civ.

In caso di insoluto verranno applicati gli interessi **moratori nella misura di 7 (sette) punti superiori al tasso ufficiale di sconto** in atto al momento dell'inadempienza oltre le maggiori spese.

Il contraente dichiara che il reddito dell'ospite, eventualmente integrato dal reddito del contraente stesso e da quello delle persone tenute all'obbligo di prestare gli alimenti, ai sensi dell'art.433 del c.c. è sufficiente a garantire il pagamento della retta. Nel caso si verificano situazioni destinate a portare l'ospite in uno stato di indigenza totale o parziale, il contraente si impegna ad attivarsi immediatamente presso il Comune di competenza al fine di ottenere

l'integrazione o il pagamento della retta. Per parte sua la Fondazione ai sensi dell'art.6, c.4 L.328/2000 ha provveduto a dare opportuna comunicazione dell'avvenuto ricovero al Comune di residenza.

## **Art. 4 Organizzazione comunitaria**

➤ La RSA assicura all'Ospite un efficiente servizio di soggiorno a carattere alberghiero unito all'assistenza socio-sanitaria continuativa.

In particolare, a fronte del pagamento della retta di ricovero, la RSA s'impegna a fornire agli utenti, salvo quanto precisato nel precedente art.3:

- assistenza generale con igiene e cura della persona;
- elaborazione ed esecuzione P.I. e P.A.I.;
- assistenza medica nell'arco delle 24 ore;
- assistenza infermieristica e farmaceutica;
- attività di animazione e socializzazione;
- attività fisioterapica;
- fornitura di materiale sanitario e presidi per incontinenti;
- servizio parrucchiere, manicure e pedicure curativo, ~~sospeso per il periodo marzo/luglio 2020 attualmente il servizio è saltuario compatibilmente con l'emergenza sanitaria~~
- servizio lavanderia-guardaroba;
- servizio pulizia locali;
- trasporti per visite specialistiche o ricoveri ospedalieri (effettuati con automezzo di proprietà della Fondazione a cura dal gruppo di volontariato Il Salvagente di Calcinato e/o con l'autolettiga del gruppo di volontariato del Soccorso Pubblico Calcinato o di altre Associazioni);
- servizio di segretariato sociale.

~~Vengono promossi e favoriti i rapporti sociali in particolare con la famiglia che ha il libero accesso alla residenza dalle ore 08,00 alle ore 20,00 di ogni giorno, fatta eccezione per i momenti della giornata dedicati ai pasti, al riposo pomeridiano, ecc. Ciò per garantire la privacy degli Ospiti, il regolare e tranquillo svolgimento delle attività sanitarie ed assistenziali dirette agli Ospiti ed i lavori di igiene degli ambienti;~~

~~➤ Nel caso in cui l'ospite necessiti di aiuto per alimentarsi ed il familiare lo desidera, l'accesso ai nuclei dovrà armonizzarsi con le esigenze della vita comunitaria, (in numero di uno per ogni ospite).~~

~~➤ Durante le visite le persone dovranno rispettare il lavoro del Personale e salvaguardare il riposo degli Ospiti, nonché la loro privacy, e sono tenuti a rispettare le attività che sono svolte nei singoli Nuclei e negli ambienti comuni. E' assolutamente vietato sostare nelle camere nei momenti dedicati all'igiene e mobilitazione degli Ospiti.~~

~~In circostanze particolari, concordate con il Responsabile Sanitario o Medico di struttura, i parenti potranno trattenersi nella struttura per la compagnia dell'ospite anche al di fuori degli orari generali previsti per il pubblico.~~

~~L'autorizzazione scritta dovrà essere esibita al personale in servizio, responsabile dell'osservanza di tali disposizioni.~~

~~Durante le visite è consentito in contemporanea accesso alla camera dell'ospite ad un numero massimo di 3 visitatori.~~

~~Non sono ammesse visite dei parenti o amici nelle sale da pranzo.~~

~~La libertà di movimento dei visitatori potrà essere parzialmente limitata da esigenze connesse all'organizzazione delle attività di assistenza e di igiene degli ambienti: la reciproca comprensione ridurrà al minimo i relativi inconvenienti.~~

~~I visitatori devono osservare un comportamento consono all'ambiente e non devono in alcun modo turbare la tranquillità degli ospiti. Essi devono astenersi da ogni azione che rechi pregiudizio all'organizzazione ed al funzionamento della Fondazione. Devono mantenere rapporti di reciproco rispetto con il personale e con qualunque persona all'interno della struttura, ricordando che eventuali reclami inerenti al servizio dovranno seguire la procedura indicata al successivo art.10.~~

~~I parenti ed i visitatori sono tenuti a rispettare rigorosamente gli orari concernenti l'ingresso e la permanenza nella struttura nel rispetto delle comuni norme di correttezza e di riservatezza degli ospiti.~~

➤ Si ricorda che la Fondazione Casa di Riposo di Calcinato ONLUS è una struttura aperta: gli ospiti possono uscire liberamente, salvo controindicazioni dei Medici. E' importante comunque concordare tutte le uscite con il Responsabile sanitario o con l'infermiere di turno.

Gli Ospiti della RSA possono recarsi all'esterno della struttura, sia per uscite brevi, senza pernottamento esterno, sia per periodi più lunghi (fine settimana, periodi legati a festività natalizie o pasquali, vacanze, ecc.), sempre che le condizioni psicofisiche lo consentano, previa autorizzazione del Responsabile Sanitario, e sia assicurato, se necessario, l'accompagnamento dei familiari, amici, conoscenti e volontari ovvero di operatori della RSA (come indicato nella dichiarazione sottoscritta al momento del ricovero).

➤ Gli ospiti che si trovano in condizioni psicofisiche idonee possono uscire anche da soli tutti i giorni, per uscite brevi, previa autorizzazione del Responsabile Sanitario, avvisando il personale del nucleo che valuterà se informare il personale infermieristico.

➤ I parenti o il referente od altre persone autorizzate degli Ospiti, qualora intendessero portare all'esterno della RSA i propri congiunti, sono tenuti ad avvisare gli infermieri in servizio, i quali in considerazione delle condizioni di salute degli Ospiti, sono autorizzati a permettere, o meno, l'uscita, previa sottoscrizione di un'apposita dichiarazione disponibile in ambulatorio.

Qualora l'uscita fosse prevista per più giorni previa autorizzazione del Medico della struttura è necessario avvertire il personale infermieristico il giorno precedente, affinché lo stesso possa fornire in modo dettagliato le informazioni inerenti le problematiche sanitarie dell'Ospite e fornire i farmaci necessari per tutta la durata della permanenza fuori dalla struttura.

È inoltre necessario che al rientro dell'Ospite nella RSA i parenti o delegati provvedano ad informare gli infermieri professionali di turno del suo rientro ed a sottoscrivere il relativo modulo.

➤ Qualora il personale del nucleo si accorgesse dell'allontanamento non preavvisato, anche temporaneo, dell'Ospite dalla struttura, deve segnalarlo sempre al personale infermieristico

➤ **~~DURANTE LA PERMANENZA DELL'OSPITE AL DI FUORI DELLA STRUTTURA LA FONDAZIONE E' ESONERATA DA QUALSIVOLGIA RESPONSABILITA' VERSO LO STESSO.~~**

La Fondazione declina ogni responsabilità di ordine sia civile che penale nel confronto di ospiti o di terzi durante le loro uscite, sia per danni che possono derivare agli Ospiti sia per i danni che gli stessi possono recare a terzi durante gli spostamenti all'esterno della Casa di Riposo, salvo nei casi in cui l'uscita sia organizzata dalla Fondazione con l'assistenza di personale incaricato dalla Fondazione stessa.

➤ Le "Assistenti Private" sono ammesse nella struttura. La loro presenza è subordinata alle indicazioni del Responsabile Sanitario e degli Operatori di nucleo. Per rispetto della legge sulla privacy, le assistenti private hanno mera funzione assistenziale e non sono ritenute referenti per eventuali notizie sanitarie riguardanti gli ospiti. La Direzione Sanitaria ed Amministrativa possono negare o revocare con giustificati motivi, l'autorizzazione alle "Assistenti Private".

L'assistenza personalizzata è a carico degli interessati e potrà essere:

Permanente: l'ospite dispone di un'assistenza personale.

Occasionale: l'ospite viene a trovarsi in una situazione di particolare difficoltà per motivi di salute.

1. I familiari o gli assistenti personali, prima di prendere iniziative particolari, dovranno consultare il personale responsabile

2. Gli orari/tempi di assistenza dovranno sempre essere concordati con il Responsabile Sanitario, in quanto diretto responsabile del regolare svolgimento di tutte le attività erogate agli ospiti.

➤ L'Ospite è tenuto a:

- non tenere animali di qualsiasi specie in RSA;
- osservare le regole di igiene dell'ambiente;
- mantenere in buono stato l'alloggio, i servizi, gli arredi e le apparecchiature della RSA;
- segnalare eventuali guasti agli impianti evitando la manomissione degli stessi senza autorizzazione;
- consentire al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata dalla RSA di entrare nell'alloggio per provvedere alle pulizie, controlli, ispezioni, riparazioni ed altri eventuali interventi;
- risarcire all'Amministrazione i danni arrecati a persone e cose per propria incuria e trascuratezza;
- non lavare indumenti nel bagno e non stendere alle finestre od ai termosifoni, capi di biancheria;
- non porre vasi di fiori od altri oggetti sui davanzali o sui balconi senza l'autorizzazione espressa dalla Direzione della RSA;
- non piantare chiodi nelle pareti senza autorizzazione;



- non gettare rifiuti, acqua ed oggetti dalle finestre;
  - non installare apparecchi di riscaldamento, di cottura o refrigerazione di qualsiasi genere;
  - non fumare nei locali interni della RSA;
  - non gettare nei water, nei bidet, nei lavandini, materiali che possano otturare o nuocere alle condutture di scarico;
  - non soggiornare, per la salvaguardia della propria incolumità, nella camera e negli altri locali nei momenti destinati alla pulizia degli stessi;
  - non frequentare ambienti che per il decreto Lgs.81 del 09.04.2008 o per questioni di servizio sono riservati al solo personale dipendente (cucina, dispense, guardaroba, ecc.);
  - bussare ed attendere, qualora trovi la porta della stanza chiusa;
  - non deve opporsi all'igiene personale che viene effettuata dagli operatori socio-assistenziali nei tempi e nei modi stabiliti;
  - ~~non ospitare nella camera nelle ore notturne persone estranee alla RSA, qualunque sia il legame di parentela ed amicizia; eventuali eccezioni alla presente disposizione devono essere autorizzate espressamente dalla Direzione della RSA.~~
- Il personale è autorizzato ad aprire periodicamente gli armadi ed i comodini per effettuare lavori di pulizia e di riordino della biancheria. L'Ospite può essere presente alle suddette operazioni.
  - E' vietato l'utilizzo di farmaci non prescritti dal Medico di reparto o dal medico di Base. I farmaci necessari agli Ospiti sono distribuiti dal personale della Struttura, che declina ogni responsabilità circa i medicinali portati da casa dai visitatori o dai familiari. Nel caso fossero trovati ripetutamente farmaci non autorizzati, l'ospite, previo avviso ai famigliari di riferimento, potrà essere dimesso.
  - All'interno della RSA sono consentiti fino alle ore 22.00, svaghi, giochi, audizioni e spettacoli radiotelevisivi che si svolgano in modo tale da non recare disturbo agli altri Ospiti.
  - Per non arrecare disturbo agli altri Ospiti invitiamo ognuno ~~(ospiti e visitatori)~~ ad evitare il più possibile rumori, moderare il volume della televisione od altri apparecchi e tenere un comportamento che non rechi disturbo. Gli orari di riposo, durante i quali non dovranno essere presenti rumori molesti, sono previsti dalle ore 13.00 alle 15.00 e dalle 20.00 alle 08.00 (le ore considerate di riposo).
  - In ogni camera è consentito, previa autorizzazione della direzione e, purchè il loro uso non arrechi disturbo agli altri ospiti, l'uso di apparecchi audiovisivi, che potranno essere collegati all'impianto ad antenna centralizzata, con l'obbligo del rispetto delle comuni regole di convivenza.
- L'uso di apparecchi audiovisivi, nell'orario di silenzio pomeridiano, è permesso solo con auricolari, cuffie o sistemi analoghi.
- La Direzione può vietare temporaneamente l'uso dell'apparecchio audiovisivo o rendere obbligatorio l'utilizzo delle cuffie, qualora il compagno di camera sia in condizioni psico-fisiche da non tollerare rumori; non è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi nelle camere dopo le ore 22,00. I televisori od altre apparecchiature posti nei soggiorni comuni devono essere manovrati solo dal personale, ed il relativo utilizzo dovrà avvenire, sempre senza recare disturbo agli ospiti delle camere attigue.
- Previo assenso della Direzione, l'ospite potrà arredare la camera con suppellettili, quadri ed altri oggetti di minor ingombro di proprietà dell'Ospite, senza snaturare o modificare le strutture e gli arredi di proprietà della Fondazione. Non sono possibili arredi diversi da quelli proposti dalla Fondazione e garantiti a norma, perché possono essere fonte di pericolo ed intralcio.
  - ~~L'Ospite è obbligato ad essere presente durante l'orario dei pasti. Gli Ospiti che non consumano il pranzo presso la RSA sono tenuti ad avvisare il personale infermieristico entro le ore 10.00 della mattina.~~
  - I pasti devono essere consumati nelle sale da pranzo/soggiorno negli orari fissati dalla Direzione.
  - Il menù giornaliero è uguale per tutti, eccezione fatta per le persone per le quali la Direzione sanitaria prescrive diete particolari.
  - L'ospite non può tenere in camera alimenti o bevande se non autorizzato dal personale sanitario;
  - Il vitto comprende: prima colazione, bevanda a metà mattina e nel pomeriggio (thè, succo, alimenti integrativi), pranzo, cena e camomilla serale.
  - Il menù giornaliero viene predisposto dal servizio cucina, con la consulenza delle componenti medica-infermieristica, adeguato alle esigenze ed alle abitudini alimentari degli ospiti e viene reso noto agli stessi tramite affissione settimanale nelle sale da pranzo.
  - I pasti non consumati non danno titolo ad alcun rimborso.
  - Nell'ipotesi in cui il Responsabile Sanitario reputi necessaria la permanenza a letto dell'Ospite, i pasti verranno serviti in camera.

- ~~È consentito all'Ospite, a proprie spese, richiedendolo al personale amministrativo, o in sua assenza al personale di cucina, intrattenere a pagamento a pranzo e/o cena qualsiasi familiare od amico (massimo 3 persone per ospite, fino ad esaurimento dei posti disponibili).~~
- Per ragioni di ordine igienico, sanitario e dietetico, è vietato ai visitatori fornire agli ospiti bevande, alimenti in quanto ciò potrebbe arrecare danno alla loro salute. Eventuali deroghe devono essere autorizzate dalla direzione sanitaria.
- Gli operatori della RSA sono autorizzati a ritirare agli Ospiti quanto non consentito e ad eliminare eventuali generi alimentari non autorizzati.
- E' di fondamentale importanza la collaborazione di tutti nel rispettare le indicazioni mediche per quanto riguarda diete particolari (es. dieta per diabetici).
- Gli alimenti e le bevande, autorizzati, portate agli Ospiti dall'esterno devono essere confezionati e muniti di etichette.
- Al fine di evitare la conservazione non controllata di cibi e bevande nei comodini e negli armadi degli Ospiti, si consiglia di portare loro solo cibi e bevande mono porzione a lunga conservazione.
- All'atto dell'ingresso nella RSA, l'Ospite dovrà disporre di un corredo che comprenda almeno i capi descritti nell'apposito elenco consegnato, contrassegnati a propria cura e spese con un numero assegnato dalla Direzione. La retta è comprensiva del servizio lavanderia, guardaroba. Il rinnovo della biancheria, indumenti e vestiario dei singoli Ospiti è a loro esclusivo carico. In caso di ospiti senza familiari la RSA contatterà i servizi sociali del Comune di residenza affinché provvedano all'adeguamento del vestiario necessario a garantire una decorosa presentazione dell'Ospite.  
Si raccomanda di non consegnare capi particolarmente delicati (pura lana, seta, colori non resistenti, ecc.) che, dato il tipo di lavaggio cui vengono sottoposti (trattamenti di lavaggio necessari per indumenti macchiati di sostanze farmaceutiche, liquidi organici o cibo), rischierebbero di rovinarsi irrimediabilmente. In tali casi non è previsto nessun tipo di risarcimento. La Direzione declina ogni responsabilità per danni che potessero derivare ai capi di biancheria durante le operazioni di lavaggio e stiratura.
- ~~Coloro che lo desiderano possono provvedere autonomamente al lavaggio ed alla stiratura degli indumenti del proprio congiunto concordandone le modalità con l'ASA responsabile di nucleo, o, qualora non presenti, con l'infermiera.~~
- Le piccole riparazione degli indumenti sono assicurate dal personale della RSA. Gli indumenti ritenuti non più idonei in quanto usurati o rovinati, verranno raccolti in una borsa con la dicitura "DA RESTITUIRE" e riposti nell'armadio dell'ospite per il ritiro da parte dei parenti dell'ospite che provvederanno alla sostituzione.
- Al momento dell'ingresso, su posti letto a tempo indeterminato, la residenza dell'ospite può essere trasferita presso la casa di riposo; la corrispondenza pertanto arriverà presso la sede. Per gli ospiti che sono in grado di collaborare, la posta verrà consegnata personalmente, per gli altri si farà riferimento ai familiari. Solo per corrispondenza importante il personale d'ufficio provvederà a contattare al più presto i familiari, che avranno la possibilità di ritirare la posta presso l'ufficio.  
La posta degli ospiti viene consegnata quotidianamente dal personale della RSA, o trattenuta in ufficio su richiesta dei familiari. L'amministrazione della RSA garantisce il trattamento di tali documenti nel rispetto della normativa sulla privacy. Gli ospiti per la spedizione della propria posta possono avvalersi del personale della struttura.
- Giornali. All'interno della RSA sono a disposizione degli ospiti alcuni periodici e quotidiani. E' possibile chiedere l'aiuto, per l'acquisto personale di giornali e riviste, all'animatore.
- Telefono. All'interno della struttura è ammesso l'utilizzo di telefoni cellulari. E' possibile ricevere direttamente telefonate da parenti o conoscenti utilizzando il telefono fisso.
- L'ASSEGNAZIONE DEL POSTO LETTO è DECISA DALLA Direzione Sanitaria ed è facoltà della stessa stabilire il trasferimento interno in base alle varie necessità dell'ospite stesso o per motivi di ordine organizzativo.  
Premesso che è cura della struttura limitare al massimo gli spostamenti di camera e/o nucleo degli ospiti per favorire e sostenere il loro ambientamento ed orientamento all'interno della Struttura, può comunque rendersi necessario uno spostamento di camera e/o di nucleo dell'ospite per esigenze legate alle mutate condizioni sanitarie, psicofisiche dell'ospite stesso, per motivi di incompatibilità fra ospiti, per cambio di tipologia di ricovero o per esigenze organizzative e funzionali legate alla vita comunitaria della Struttura. L'eventuale spostamento verrà eseguito comunque dopo aver valutato tutte le possibili soluzioni alternative.  
L'ospite, nel momento in cui accetta l'ingresso in struttura, occupa il posto letto libero in quel momento.  
Del trasferimento sarà data tempestiva comunicazione al familiare di riferimento.
- I servizi di animazione e socializzazione della RSA sono a disposizione indistintamente di tutti gli Ospiti; il personale curerà che essi ne usufruiscano, incoraggiandoli e facilitandoli in ogni modo, **compatibilmente con la situazione**

**emergenziale CORONAVIRUS 19.** Tutte le iniziative ricreative e di tempo libero, promosse nell'ambito della RSA, sono aperte alla partecipazione di parenti ed amici degli Ospiti e di tutte le persone desiderose di parteciparvi.

- ~~La Direzione favorirà la partecipazione degli Ospiti alla vita della comunità esterna attraverso opportuni contatti con le associazioni, i gruppi di volontariato ed il Comune.~~
- La RSA non si assume alcuna responsabilità per valori conservati dagli ospiti presso la struttura ed è da ritenere esonerata dalla responsabilità circa lo smarrimento, il furto e la perdita di beni, oggetti, denaro ed effetti che gli ospiti conservano nel nucleo. Si consiglia di non lasciare oggetti di valore o grosse somme di denaro nei comodini e negli armadi, poiché non è possibile garantire nel reparto una sorveglianza sufficiente ad evitare eventuali furti seppur involontari. Ai familiari di persone non in grado di gestirsi autonomamente, è consentito di lasciare al personale d'ufficio piccole somme di denaro (per un importo massimo pro-capite di €300,00), da prelevare periodicamente, per soddisfare i bisogni quotidiani (caffè, bibite, parrucchiera, ecc..) dei loro congiunti. Il Consiglio di Amministrazione valuterà, di volta in volta, se autorizzare l'accettazione in deposito eventuali somme di importo superiore.

## ***Art. 5      Rapporti interpersonali***

Il personale della RSA è al servizio degli Ospiti.

I rapporti tra gli Ospiti ed il personale di servizio devono essere improntati a reciproco rispetto, cortesia e comprensione.

L'Ospite non può pretendere dal personale alcuna prestazione al di fuori del programma di servizio.

L'Ospite deve segnalare alla Direzione qualsiasi eventuali inadempimenti nei servizi a lui resi.

È vietato agli Ospiti consegnare denaro, preziosi od altro al personale dipendente della RSA, ad esclusione del personale amministrativo.

I familiari o visitatori non devono fare osservazioni e/o richiami al personale d'assistenza. Eventuali disguidi, e/o chiarimenti vanno sempre rivolti al responsabile sanitario o al personale d'ufficio. ~~Non devono inoltre intervenire nelle mansioni assistenziali dirette all'ospite: ciò per motivi professionali, medico e legali. Pertanto l'intervento del caregiver è consentito esclusivamente nelle seguenti aree: alimentazione, stimolazione psico-sociale.~~

~~Attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite dai responsabili del reparto (direttore sanitario, infermiera, ASA) nel prestare la propria assistenza all'ospite.~~

~~Riferire sempre al personale del reparto (direttore sanitario, infermiera, ASA) qualsiasi elemento utile a migliorare l'assistenza e/o la qualità di vita dell'ospite.~~

~~Uscire sempre dalla stanza dell'ospite durante le manovre igieniche, le visite mediche e/o altre situazioni che richiedono riservatezza per l'ospite e/o compagno di camera.~~

~~Attenersi alle disposizioni dietetiche relative all'ospite ed in particolare al consumo di alimenti (merende, gelati, frutta, dolci, ecc..) al di fuori dei pasti principali.~~

~~Non accedere ai locali di servizio del reparto (cucina, guardaroba, infermeria, bagni assistiti, depositi, ecc..).~~

Non divulgare informazioni sulle condizioni di salute degli ospiti.

Deve tenere un comportamento corretto e rispettoso nelle relazioni con gli altri ospiti al fine di contribuire al buon clima della vita comunitaria.

La necessità di comunanza di vita con altri ospiti, impone l'adozione, da parte di tutti, di comportamenti corretti e rispettosi della dignità di ciascuno. Gli ospiti, i parenti ed i visitatori sono perciò tenuti al rispetto delle norme fissate dalla Direzione.

~~La ripetuta inosservanza di tali disposizioni determinerà, nostro malgrado, l'allontanamento del referente della struttura.~~

## ***Art. 6      Rappresentanza degli Ospiti***

### **ATTUALMENTE SOSPEO**

~~Nella RSA è prevista la costituzione del Consiglio degli Ospiti, composto da cinque membri eletti dagli Ospiti stessi ogni due anni. I cinque rappresentanti nomineranno al loro interno nella prima seduta il Presidente, che si farà promotore delle riunioni del Consiglio degli Ospiti e portavoce, presso l'Amministrazione, dei problemi sollevati dai medesimi.~~

~~Alle riunioni del Consiglio degli Ospiti possono essere invitati i membri del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore della RSA. Le riunioni del Consiglio degli Ospiti devono svolgersi almeno una volta ogni sei mesi, in locale idoneo, messo a disposizione dell'Amministrazione della RSA.~~

~~Il Consiglio rappresenta gli Ospiti presso gli organi amministrativi e direttivi della RSA:~~

~~— può chiedere all'Amministrazione modifiche ed aggiornamenti del Regolamento per la vita comunitaria;~~

- può esprimere pareri e formula proposte in ordine ai servizi comunitari in genere ed alle attività ricreative e sociali;
- può chiedere all'amministrazione di promuovere provvedimenti generali riguardanti gli Ospiti.

## **Art. 7      Composizione e compiti della Direzione**

Nell'ambito delle proprie responsabilità legali, statutarie, delegate, professionali, la Fondazione è gestita da:

- **Consiglio di Amministrazione**
  - **Presidente**
  - **Segretario-Direttore**
- Il Segretario-Direttore in particolare sovrintende gli uffici ed i servizi della Fondazione ne vigila costantemente l'andamento e la funzionalità e pone in essere tutti gli atti necessari a garantire il regolare funzionamento in relazione agli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione. A lui fa capo tutto il personale sotto l'aspetto sia organizzativo che disciplinare.

## **Art. 8      Responsabile Sanitario**

Il Responsabile Sanitario in particolare è responsabile dell'aspetto igienico-sanitario della RSA. Da lui dipende il personale (infermieristico, fisioterapico, assistenziale) per quanto riguarda l'erogazione del servizio sanitario ed assistenziale agli Ospiti, fatta salva la dipendenza generale dal Segretario-Direttore.

## **Art. 9      Servizio religioso**

~~Il servizio religioso degli Ospiti di religione cattolica si svolgerà nell'apposita Cappella ed è affidato ai sacerdoti del Comune di Calcinato in collaborazione con le Suore dell'Asilo Infantile.~~

Vengono celebrate S.Messe protette.

È libero l'intervento dei Ministri di culto appartenenti ad altre religioni, solo su espressa autorizzazione, qualora gli Ospiti ne facciano richiesta.

È fatto divieto a chiunque di esercitare pressioni sulla coscienza e volontà degli Ospiti, i quali devono essere lasciati, in fatto di fede, assolutamente liberi di praticare o meno secondo la loro coscienza.

## **Art. 10    Servizio Volontario**

### **ATTUALMENTE SOSPESO**

~~Il desiderio di svolgere un'attività di volontariato deve risultare da domanda scritta, redatta su apposito modulo, indirizzata all'Amministrazione della Fondazione, sottoscritta dall'istante e, qualora appartenente ad una Associazione, dovrà essere pure sottoscritta anche dal presidente dell'Associazione di appartenenza. La relativa autorizzazione dovrà essere predisposta dalla Presidente della Fondazione. Il personale volontario deve sottostare alle regole esistenti interne della struttura e ad eventuali direttive impartite dalla Direzione; nell'espletamento del servizio è tenuto a seguire le direttive e le regole impartite dei responsabili dei singoli servizi ed uffici.~~

~~La prestazione volontaria non obbliga la struttura ad alcun impegno retributivo.~~

~~I volontari sono tenuti a rispettare ed attenersi ai compiti loro indicati e ad intrattenere con gli ospiti ed il personale rapporti di reciproco rispetto.~~

~~La Direzione può sospendere, per giustificati motivi, il servizio reso da persone volontarie.~~

## **Art. 11    Reclami**

Il Segretario-Direttore, il Responsabile Sanitario, i Medici, l'Infermiera responsabile, o in sua assenza gli altri Infermieri, la Fisiokinesiterapista responsabile, o in sua assenza gli altri Fisiokinesiterapisti e l'animatrice sono sempre disponibili per fornire agli Ospiti ed i loro Familiari tutte le informazioni necessarie.

L'ospite, i parenti e chiunque ne abbia interesse, qualora ritengano che si stiano verificando disfunzioni nel servizio o vogliano semplicemente segnalare episodi, possono rivolgersi direttamente alla Direzione o compilare l'apposito modulo, a disposizione presso l'ufficio relazioni con il pubblico ed inserirlo nell'apposita cassetta portalettere. In caso di reclami verbali che si presentano di semplice soluzione la risposta è immediata e verbale, nei casi più complessi il Segretario-Direttore provvede, ove necessario, a correggere la disfunzione segnalata e a fornire motivata risposta scritta alla persona che ha sporto il reclamo; ciò entro un massimo di 15 (quindici) giorni lavorativi dalla presentazione del reclamo stesso.

## **Art. 12**    **Varie**

- In caso di decesso dell'Ospite, l'Amministrazione mette a disposizione la camera ardente fino allo svolgimento delle esequie. Apposito regolamento definisce le modalità pratiche di utilizzo delle camere ardenti e dei locali accessori.
- L'accoglimento dell'Ospite presso la Fondazione comporta la piena e completa accettazione del presente Regolamento.
- Il presente Regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo alla sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione ed ha validità, in ogni sua parte, dalla data di approvazione e sino a successiva modifica e/o integrazioni. Copia dello stesso sarà affisso nella bacheca della Casa di Riposo e oltre ad essere depositato in Amministrazione per la consultazione. Copia del Regolamento sarà inoltre consegnata a ciascun Ospite al momento dell'ammissione e sottoscritto per accettazione.
- All'amministrazione è riservata la facoltà di provvedere a tutte le emergenze non contemplate nel presente regolamento, di interpretare insindacabilmente quelle disposizioni che possono lasciare dubbi sul loro reale significato e di apportare le modifiche che si rendessero necessarie.
- Per tutto quanto qui non espressamente previsto, è fatto riferimento allo Statuto della Fondazione, alla Carta dei Servizi, al Codice Etico ed alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia ed alle convenzioni in essere con ATS di Brescia.
- È fatta salva, in ogni caso, la facoltà del Consiglio di Amministrazione della Fondazione di apportare ad ogni momento modifiche al presente Regolamento.

Calcinato, 15/02/2021.

---

Agli effetti dell'art.1341 del Codice Civile il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara di approvare specificatamente le disposizioni degli articoli di seguito riportati: art. 2 (Ammissione e dimissione degli ospiti) in particolare il paragrafo dedicato ai posti contrattualizzati, non contrattualizzati; art. 3 (Pagamento e determinazione della retta); art. 4 (organizzazione comunitaria) con particolare riferimenti ai paragrafi dedicati ai casi di esenzione della responsabilità della RSA;

Calcinato, \_\_\_\_\_

---

**Adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data \_\_\_\_\_**