



*FONDAZIONE ONLUS
CASA di RIPOSO
BEATA CRISTINA*

REGOLAMENTO di OSPITALITA' (Accoglienza, Permanenza, Dimissioni degli Ospiti)

PREMESSA

Si specifica che, a fronte del periodo emergenziale che stiamo attraversando, (DGR 3226 del 09/06/2020 Regione Lombardia – Allegato A) la modalità d'ingresso, d'accoglienza e alcuni aspetti gestionali (rapporti con i famigliari, modalità di accesso alla struttura, frequenza delle visite) e tutti gli aspetti e/o attività direttamente rilevanti, nella gestione dell'Ospite, in relazione al rischio pandemico, subiranno per un tempo non definito una modifica rispetto alle procedure ordinarie.

Art. 1 – Scopo

Le seguenti norme regolamentari definiscono la disciplina dell'accoglienza, della permanenza e della dimissione degli Ospiti della Residenza Sanitaria Assistenziale "Beata Cristina" con sede in Calvisano, gestita dalla stessa Fondazione, nonché gli oneri e gli obblighi dei soggetti tenuti al pagamento.

Il presente regolamento ha validità dalla data odierna e sino a successiva modifica e/o integrazione.

Art. 2 – Gestione domande di ammissione

Possono presentare domanda in R.S.A. le persone di ambo i sessi che abbiano compiuto il 65° anno di età ed in assenza di patologie psichiatriche in fase attiva e/o patologie ed interventi non compatibili con l'organizzazione della RSA.

La domanda di ingresso va presentata su apposito modulo, da ritirare presso l'Ufficio Amministrativo della Fondazione.

Nei casi di documentata grave fragilità clinico-funzionale e/o sociale o per situazioni inferiori ai 65 anni d'età, (segnalazioni da parte dell'ATS o Servizi Sociali Comunali) e sulla base di una valutazione preventiva da parte del Responsabile Sanitario, il Consiglio di Amministrazione potrà riconoscere priorità di ammissione.

La Residenza Sanitaria Assistenziale di Calvisano non prevede al suo interno un Nucleo Alzheimer.

Si specifica che durante il periodo emergenziale da Covid-19 le modalità di valutazione delle domande viene modificata in relazione alla compatibilità dell'Ospite con la RSA.

Art. 3 – Ammissione

Al momento del verificarsi della disponibilità del posto, l'Ufficio Amministrativo della struttura comunica tale disponibilità al richiedente collocato al primo posto della lista d'attesa. L'accettazione dell'ingresso deve essere effettuata entro le ore 17.00 del giorno successivo alla comunicazione. L'eventuale rinuncia all'ingresso comporterà, se definitiva, la cancellazione dalla lista d'attesa ovvero, se temporanea, l'automatico slittamento all'ultimo posto della lista d'attesa.

Durante il periodo emergenziale Covid-19 la modalità d'ingresso viene modificata in relazione alla gestione del periodo di isolamento funzionale all'accoglienza definitiva.

Al momento dell'ingresso, l'Ospite richiedente l'inserimento, o in sua vece "chi per esso" (d'ora in poi definito "Garante referente"), dovrà compilare la modulistica necessaria alla gestione sanitaria, assistenziale ed amministrativa.

Il Garante referente rappresenta l'interlocutore privilegiato e/o referente dell'Ospite a cui la Fondazione si riferisce in caso di richieste di autorizzazioni od informazioni.

La Direzione Amministrativa non si assume la Responsabilità d'individuare la persona referente, in quanto la stessa responsabilità rimane in carico alla famiglia d'origine dell'Ospite inserito in RSA.

Art. 4 – Tipologie d'inserimento

- 1) Inserimento Posto Letto Ordinario: con tale termine si indica la disponibilità di un posto letto accreditato dalla Regione Lombardia ed a contratto con l'ATS di Brescia, per il quale la Fondazione percepisce un contributo. La comunicazione della disponibilità di questa tipologia di posto letto viene effettuata in base alla priorità della domanda in Lista d'Attesa.
- 2) Inserimento Posto Letto Solvente: con tale termine si indica la disponibilità di un posto letto accreditato dalla Regione Lombardia ma non a contratto con l'ATS di Brescia, per il quale la Fondazione non percepisce nessun contributo. La comunicazione della disponibilità di questa tipologia di posto letto avviene nel momento in cui tutti i posti a contratto sono occupati e la persona da inserire necessita di risposta immediata. Il successivo inserimento in un posto letto ordinario può avvenire solo nel momento in cui tutte le domande inserite in Lista d'Attesa in tempi precedenti, hanno trovato una loro collocazione.

Art. 5 – Sottoscrizione Contratto

Affinché l'inserimento diventi operativo sono preventivamente richieste le seguenti modalità:

- Firma del **Contratto di Assistenza Socio-Sanitaria** (secondo la tipologia d'inserimento) e del presente **Regolamento di Ospitalità** da parte dell'interessato e/o da chi provvede ad assumersi la garanzia del pagamento della retta (Garante/i) e la funzione di referente dell'Ospite.
- L'accettazione da parte dell'Ospite e/o del/dei Garante/i di tutte le prescrizioni contenute nel presente Regolamento;
- Versamento del deposito infruttifero pari ad una mensilità ordinaria.
- Versamento della mensilità anticipata.

Art. 6 – Documentazione Ingresso

Al momento dell'ingresso dell'Ospite, la documentazione da presentare e/o consegnare può variare in funzione della diversa tipologia d'inserimento (Ordinario, Solvente). In termini generali è la seguente:

- Carta d'identità dell'interessato, Codice fiscale o sua fotocopia;
- Tessera sanitaria, Tessera esenzione pagamento ticket (in mancanza della quale sarà a carico del ricoverato o dei famigliari la quota relativa per eventuali esami specialistici).
- Fotocopia dell'eventuale verbale di invalidità
- Tutta la documentazione sanitaria disponibile (cartelle ospedaliere, recenti esami specialistici, referti di radiografie, la terapia in atto, ecc.).
- Gli occhiali ed altre eventuali protesi (protesi acustiche, calzature ortopediche, ecc) o ausili (tripodi, carrozzella, ecc) già utilizzati a domicilio. Si raccomanda di segnalare alla responsabile gli ausili fornite dalla Asl, per consentire la regolarizzazione della relativa pratica.
- Tutte le notizie che possono aiutare ad erogare una migliore assistenza (le necessità assistenziali della persona, le sue abitudini, i suoi interessi, ecc).

La disponibilità di tutte queste informazioni e la collaborazione dei famigliari, risulta fondamentale per la personalizzazione dell'assistenza.

Art. 7 – Periodo di osservazione

Oltre al periodo di isolamento funzionale pari ad almeno 14 giorni per emergenza Covid-19, l'accoglimento definitivo nella Residenza, è subordinato ad un periodo di osservazione da parte del Responsabile Sanitario della durata minima di 1 mese (massimo 3 mesi) durante il quale verrà verificata e valutata la compatibilità dell'Ospite con la struttura e viceversa e la sua idoneità alla permanenza in RSA.

Art. 8 - Rette di degenza e Prestazioni incluse

Le rette si differenziano in base alle diverse tipologie d'inserimento (posto letto ordinario, solvente)

Le rette vengono determinate annualmente dal Consiglio d'Amministrazione della Fondazione con apposito atto deliberativo e hanno validità di norma dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Se il Consiglio di Amministrazione delibera aumenti delle rette nel corso dell'anno, gli interessati verranno informati tramite comunicazione scritta almeno 15 giorni prima del giorno di decorrenza.

Le prestazioni offerte dalla RSA si differenziano in base alle diverse modalità d'inserimento. Per tutti sono compresi: assistenza di base alla persona, assistenza infermieristica, servizio fisioterapico, animazione, prestazioni alberghiere.

L'inserimento in un posto letto ordinario include l'assistenza medica, farmaci, ausili e presidi (per l'incontinenza, traverse monouso, presidi per PEG, cateteri, per diabetici, richieste per esami diagnostici e visite specialistiche, ecc.), trasporto in ambulanza per visite su richiesta dei medici di struttura.

Tali prestazioni non sono incluse nella retta per Solventi in quanto le stesse persone rimangono in carico al Servizio Sanitario Regionale e conservano il proprio Medico di Medicina generale (Medico di base). In relazione a ciò, in caso del verificarsi di situazioni di emergenza sanitaria, vengono contattati la Guardia Medica territoriale ed il 112.

Nell'allegato "A" che forma parte integrante e sostanziale del presente regolamento, è riportato l'importo delle rette di degenza praticate dalla struttura per l'anno in corso.

Art. 9 – Pagamento rette di degenza

La retta va pagata entro il giorno 10 del mese di riferimento. Il versamento dovrà essere effettuato presso il Banco di Brescia – Agenzia di Calvisano", mediante bonifico bancario.

Bonifico su:	BPER Banca – Agenzia di Calvisano
Intestato a:	Fondazione Onlus Casa di Riposo Beata Cristina
IBAN	IT 47 W 0538 75419 00000427 57954

In caso di ritardato pagamento verranno applicati gli interessi di mora al tasso passivo vigente per tempo con l'Istituto di Credito.

La mora sarà addebitata sul rendiconto successivo alla data di pagamento.

Se l'inserimento in un posto letto ordinario in RSA avviene nella prima metà del mese (fino al giorno 15), la retta riferita a quel mese deve essere rapportata ad un intero.

Se l'inserimento avviene nella seconda metà del mese (dal giorno 16) la retta del primo mese va rapportata alla metà di un intero.

L'inserimento in un posto letto solvente o temporaneo va calcolato in base ai giorni di effettiva presenza in struttura (retta giornaliera).

Art. 10 – Deposito cauzionale

Deve essere versata al momento dell'ingresso in RSA (posti ordinari, solventi, temporanei), con le stesse modalità di cui sopra, una cauzione infruttifera corrispondente al valore mensile di una retta ordinaria. Il deposito cauzionale, incamerato dalla Fondazione in caso di insolvenza, viene mantenuto per tutta la durata del contratto.

Art. 11 - Assenze degli Ospiti

Le assenze degli ospiti dal reparto di ospitalità della RSA, sia per ricoveri ospedalieri che per motivi diversi non danno luogo a sospensioni della retta.

Art. 12 - Uscite degli Ospiti

In periodo emergenziale e fino a nuove indicazioni sono sospese le uscite giornaliere degli Ospiti.

Art. 13 - Orari delle Entrate e delle Uscite

L'accesso alla RSA, per le visite agli Ospiti da parte dei parenti/visitatori, è attualmente consentito, secondo il calendario programmato dalla Caposala, esclusivamente nella modalità di incontri separati da vetrate.

L'ingresso al di fuori delle suddette limitazioni è consentito solamente in particolari circostanze e previa autorizzazione del Responsabile Sanitario della RSA.

Art. 14 – Altre Prestazioni

L'ammontare della retta corrisposta non comprende forniture di protesica in genere (busti, protesi odontoiatriche, occhiali, ausili per mobilitazione personali, ecc.).

Il rinnovo degli oggetti di vestiario e della biancheria personale rimane a carico dell'Ospite.

Per quanto qui non descritto, si fa riferimento alla Carta dei Servizi della Fondazione Beata Cristina.

Art. 15 – Pasti

I pasti devono essere consumati nelle sale da pranzo/soggiorno negli orari fissati dalla Direzione Amministrativa. Il personale medico della RSA può ammettere deroghe nei casi di malattia e per riconosciuta impossibilità a spostarsi dell'ospite.

Il menù giornaliero (elaborato su base settimanale) è uguale per tutti, eccezione fatta per le persone per le quali il Responsabile Sanitario prescrive diete particolari.

Art. 16 – Doveri

L'Ospite e/o i parenti e visitatori sono tenuti a:

- a) osservare le regole di igiene dell'ambiente;
- b) mantenere in buono stato l'alloggio, gli arredi e le apparecchiature della stanza;
- c) segnalare eventuali guasti agli impianti, evitando la manomissione degli stessi senza autorizzazione;
- d) consentire al personale in servizio ed a qualsiasi persona incaricata dalla RSA di entrare nell'alloggio per provvedere a pulizie, controlli, riparazioni ed altri interventi.;
- e) risarcire l'Amministrazione per danni arrecati a persone o cose per propria incuria o per trascuratezza.

La necessità di comunanza di vita con gli altri ospiti impone l'adozione, da parte di tutti, di comportamenti corretti e rispettosi della dignità di ciascuno.

Gli ospiti, i parenti e i visitatori sono perciò tenuti al rispetto delle norme fissate dal Responsabile Sanitario tra cui il rispetto degli orari di accesso alle camere di degenza.

Per quanto qui non specificato, fa riferimento la Carta dei Servizi.

Art. 17 - Divieti

L'Ospite è inoltre tenuto al rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) non può usare in camera apparecchi rumorosi che possono arrecare disturbo agli altri ospiti;
- b) non deve gettare oggetti o rifiuti dalle finestre;
- c) non è possibile tenere animali di qualsiasi specie;
- d) non può fumare all'interno della Residenza (camere, salone, bagni, ecc);
- e) non può tenere in camera alimenti o bevande se non autorizzato dal personale sanitario.

Per ragioni di ordine igienico, sanitario e dietetico, è vietato ai visitatori fornire agli Ospiti bevande, alimenti o medicinali in quanto ciò potrebbe arrecare danno alla loro salute. Eventuali deroghe devono essere autorizzate dal Responsabile Sanitario.

Gli Operatori della RSA sono autorizzati a ritirare agli Ospiti quanto non consentito.

Art. 18 – Servizio di lavanderia/guardaroba

Al momento dell'entrata, l'Ospite dovrà disporre di un corredo che comprenda almeno i capi descritti nell'apposito elenco consegnato. In genere, tutti i capi dovranno uniformarsi ai principi di decoro e di decenza.

E' cura della famiglia dell'Ospite applicare le etichette con i numeri (il numero viene rilasciato dalla Segreteria) sui singoli capi di vestiario, in modo da individuare sempre l'appartenenza degli stessi all'Ospite.

Si chiede di non consegnare capi particolarmente delicati (pura lana, seta, colori non resistenti, ecc.) che, dato il tipo di lavaggio cui vengono sottoposti, rischierebbero di rovinarsi. In tali casi non è previsto nessun tipo di risarcimento.

In caso di rivalutazioni delle caratteristiche e/o mutamenti delle condizioni degli Ospiti, si dovranno concordare con la Caposala eventuali necessità di indumenti più funzionali (es. tutoni, ecc.).

Art. 19 – Custodia valori - Effetti personali degli ospiti

L'Amministrazione non assume responsabilità per furti di valori, effetti personali o denaro tenuti nelle camere. Le somme di denaro o altri valori, a giudizio dell'Interessato, possono essere consegnate alla Direzione Amministrativa, escludendo comunque qualunque altra responsabilità in tutti gli altri casi.

La restituzione di quanto è di proprietà dell'ospite dimesso o deceduto viene fatta agli aventi diritto a termini di legge.

Art. 20 – Assegnazione del posto letto

L'assegnazione del posto letto è decisa dal Responsabile Sanitario e/o Caposala. La stessa si riserva la facoltà insindacabile di trasferire l'Ospite da una camera all'altra e/o da un piano all'altro, qualora questo fosse richiesto da esigenze legate alle mutate condizioni sanitarie e/o psicofisiche dell'ospite stesso o per esigenze organizzative legate alla vita comunitaria della Residenza.

Art. 21 – Dimissioni dell'Ospite

L'Amministrazione della RSA può dimettere l'ospite inserito nei seguenti casi:

- a) Motivi sanitari: variazione delle condizioni di salute, certificate dal medico responsabile della struttura, tali da rendere la struttura non più idonea ad assistere l'Ospite o ove si presentassero pericoli o rischi per altri ospiti. In questo caso le dimissioni sono eseguite dopo che i familiari avranno individuato una struttura più idonea ed adeguata ai bisogni dell'ospite e comunque non oltre i 30 giorni dalla disdetta;
- b) Mancato pagamento della retta per oltre due mesi;
- c) Non appropriatezza ricovero per gravi o ripetute inadempienze all'interno della RSA nei confronti di altri ospiti, degli operatori, dei visitatori quali ad es. comportamenti violenti;
- d) Il sistematico rifiuto da parte dell'ospite e/o dei familiari di accettare le indicazioni previste dal personale sanitario e/o la trasgressione sistematica delle norme comportamentali previste negli Art. 16 e 17 del Regolamento di Ospitalità.

Art. 22 – Decesso

In caso di decesso, il personale sanitario provvede ad informare tempestivamente i familiari, qualora questi non fossero già presenti.

Successivamente ogni iniziativa in ordine alla preparazione ed esecuzione del servizio funebre rimane a carico dei familiari.

Entro i successivi 3 giorni dal decesso dell'ospite, i familiari aventi diritto dovranno provvedere a ritirare gli effetti personali del defunto.

Art. 23 – Tutela della Privacy

I dati personali forniti dagli ospiti, o dai loro famigliari, qualora siano impossibilitati, o altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale della Casa, sono tutelati ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati. Oltre ai dati anagrafici e sociali vengono raccolti altri dati cosiddetti sensibili relativo allo stato di salute della persona, alla valutazione dell'autonomia personale ed altre informazioni di carattere assistenziale che sono custodite nella cartella clinica e nel Piano di assistenza individualizzato.

Tutte le informazioni sensibili sono raccolte da personale qualificato e formato sugli aspetti di tutela dei dati personali esclusivamente al fine di garantire gli interventi sanitari ed assistenziali, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, secondo le modalità che rendono minimo il disagio della persona

~ ~ ~ ~ ~

Confermo che, nel momento della presentazione della domanda di ingresso, sono stato informato sulle prestazioni offerte, sulla possibilità di accedere ad altre unità d'offerta accreditate, sulla modalità di espressione del consenso informato, sulle rette praticate e sulla modalità per accedere a forme di integrazione economica.

Con la sottoscrizione del presente "Regolamento di Ospitalità", il/i firmatario/i (garante/i) si obbligano in via solidale tra loro, a corrispondere a codesta Fondazione la retta giornaliera e/o mensile, per la permanenza volontaria dell'Ospite presso codesta Residenza.

Per Accettazione

Data

Firma

Fondazione Onlus
Casa di Riposo Beata Cristina