



**Fondazione Casa di Riposo di Roè Volciano - ONLUS**

## **REGOLAMENTO INTERNO PER OSPITI E PARENTI**

**ANNO 2024**

### **1. AMMISSIONE**

Possono essere accettati, a giudizio insindacabile della Direzione, tutti i cittadini che inoltreranno debita domanda per iscritto indirizzata all'Amministrazione della RSA avvalendosi dello specifico fascicolo "Domanda di Ammissione" predisposto dalla Fondazione stessa, che abbiano documentate necessità a valenza socio assistenziale e/o sanitaria.

Dall'ufficio di Direzione della Fondazione viene gestita e aggiornata la lista di attesa e come previsto dallo Statuto, verrà data precedenza nell'accettazione della suddetta domanda, ai cittadini residenti nel Comune di Roè Volciano. Di seguito viene data la priorità all'ingresso, a persone ricoverate presso la struttura ma nella Comunità Residenziale (qualora le loro condizioni siano divenute di non autosufficienza) o in regime di sollievo (qualora questi manifestino l'intenzione di fermarsi in modo definitivo). A parità di condizioni verrà data la priorità alla situazione sanitaria più compromessa.

Di seguito il criterio è quello cronologico di presentazione della domanda.

Qualora decorressero più di 6 mesi dalla presentazione della domanda al momento della disponibilità di posto per l'ingresso, sarà facoltà del Direttore Amministrativo e del Responsabile Sanitario richiedere un'ulteriore certificazione del medico curante o medico ospedaliero (qualora la persona sia ricoverata) che aggiorni la precedente sulla anamnesi sanitaria del futuro Ospite. A discrezione della Direzione della Fondazione potrà essere effettuata una visita al domicilio del futuro ospite al fine di valutare al meglio la situazione.

Quando si libera un posto letto, l'Ufficio di Direzione contatta - secondo i criteri di gestione della lista di attesa adottati dalla Fondazione stessa - i firmatari della "domanda di ingresso" dell'anziano individuato, ai quali viene concesso un termine di 24 ore per decidere se ricoverare o meno l'interessato. Dal momento dell'accettazione decorre il pagamento della retta.

L'ingresso dell'Ospite in RSA avviene dal lunedì al sabato (no domenica e festivi) preferibilmente nella fascia oraria mattutina, contestualmente verranno predisposte le pratiche burocratiche relative al ricovero e l'accoglienza da parte del personale medico, infermieristico ed assistenziale per quanto di competenza.

Gli Ospiti possono portare con sé oggetti personali (piccoli soprammobili, fotografie, quadri, etc.) e televisione purché non siano, ad esclusivo giudizio della Direzione amministrativa, incompatibili con le norme di sicurezza vigenti e con le caratteristiche dell'ambiente. Gli oggetti personali verranno restituiti ai familiari al momento del decesso o delle dimissioni. Non è invece consentita la collocazione, nelle camere assegnate, di mobili di qualsiasi natura.

La Fondazione è coperta da polizza assicurativa per la responsabilità civile, la polizza non prevede franchigie opponibili ai terzi danneggiati. La struttura si impegna a custodire somme di denaro o gli oggetti di valore che siano stati consegnati dall'ospite alla Direzione della struttura, purché dettagliatamente indicati su apposito modulo sottoscritto da entrambe le parti. La struttura si riserva - ai sensi e per gli effetti dell'art. 1784 co. 2° c.c. - di rifiutare di ricevere somme di denaro o oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione della RSA, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. La Fondazione non è invece responsabile di beni ed oggetti personali di proprietà dell'ospite e non consegnati con le modalità descritte.

L'individuazione e l'assegnazione del posto letto e del posto a tavola, è di competenza della Direzione Amministrativa e del Responsabile Sanitario. A questi compete altresì lo spostamento dell'ospite in altro reparto, stanza, letto, posto a tavola secondo le necessità terapeutiche, assistenziali, di socializzazione e logistiche. Tale decisione viene comunque anticipatamente comunicata all'ospite e, dove possibile e necessario, anche ai familiari.

## **2. CONVIVENZA**

Gli ospiti all'interno della RSA possono condurre una normale vita di relazione. L'organizzazione, entro i limiti posti dalla struttura, è improntata a favorire le migliori condizioni relazionali nel rispetto della persona e delle cose altrui.

Lo stesso rispetto che è dovuto agli ospiti, è dovuto al personale e alla struttura (attrezzature, mobilio, suppellettili,...).

Tutti gli ospiti hanno uguale diritto ad usufruire degli spazi comuni della RSA.

I rapporti interpersonali tra gli ospiti, tra ospiti e dipendenti o tra familiari e dipendenti debbono essere improntati sul rispetto e comprensione reciproci.

L'ospite, o chi per esso, deve segnalare qualsiasi inadempimento nei servizi, maltrattamenti ed offese da parte del personale, rivolgendosi direttamente al Direttore Amministrativo e al Responsabile Sanitario dell'Ente.

In ciascuna sala pranzo/soggiorno è presente una televisione; nelle camere di degenza è possibile su richiesta disporre di un televisore messo a disposizione dalla Fondazione stessa che durante le ore del riposo deve essere spento per non arrecare disturbo agli altri degenti.

## **3. ABBIGLIAMENTO**

Al momento dell'ingresso ogni ospite dovrà essere dotato del corredo personale elencato nell'apposito prospetto consegnato prima che avvenga l'ingresso stesso. Durante la degenza, il corredo personale deve essere reintegrato sulla base delle richieste del personale incaricato. E' a cura dei parenti il compito di contrassegnare gli indumenti con apposito numero comunicato dall'ufficio di Direzione al momento dell'ingresso, eventuali riparazioni sono a carico dei parenti.

Il reparto guardaroba della Fondazione dispone di un modesto numero di indumenti usati ma in buono stato che mette a disposizione di quegli ospiti che ne abbiano bisogno e abbiano autorizzato l'utilizzo su apposito modulo da compilarsi presso il reparto guardaroba.

## **4. SOMMINISTRAZIONE PASTI**

La RSA fornisce agli Ospiti i pasti che devono essere consumati nei luoghi e negli orari fissati dalla Direzione (colazione ore 8.00, succo a metà mattina ore 9.45, pranzo ore 11.15/11.45, merenda pomeridiana, cena ore 18.00, bevande -acqua e vino- compresi nei pasti).

I menù stagionali sono esposti nella Bacheca della Fondazione.

Il menù giornaliero è uguale per tutti. Eccezioni vengono fatte per coloro che necessitano di particolari regimi dietetici, dietro esplicita indicazione scritta del Responsabile Sanitario e previo accordo con Direzione Amministrativa.

Previa autorizzazione della Direzione Amministrativa e/o del Responsabile Sanitario è possibile la presenza di un solo parente, o persona di sua fiducia, durante i pasti per aiutare l'ospite nell'alimentarsi.

E' fatto divieto ai parenti di introdurre in struttura cibo dall'esterno per il proprio congiunto. In occasioni particolari (es. compleanni, festività) e previa autorizzazione della Direzione Amministrativa e del Responsabile Sanitario, è possibile portare in struttura prodotti confezionati che devono essere consegnati esclusivamente al personale che provvederà alla consegna ed eventualmente alla somministrazione.

## **5. USCITE**

Gli ospiti che si trovano nelle condizioni fisiche idonee, possono uscire tutti i giorni dalla RSA, dalle 8.00 alle 20.00 avvisando l'infermiere in turno che farà compilare (all'ospite e/o alla persona di riferimento per l'uscita) il relativo modulo di richiesta, dovrà essere lasciato un recapito telefonico.

Gli ospiti che per ragioni personali intendessero assentarsi dalla RSA per più giorni devono essere autorizzate dal Responsabile Sanitario che provvederà se necessario, a fornire le indicazioni terapeutiche da rispettare durante il periodo di lontananza dalla struttura. L'ospite e i familiari sono tenuti a comunicare l'indirizzo del luogo dove intendono recarsi.

Durante tale periodo di assenza la Fondazione declina ogni responsabilità diretta e indiretta relative all'ospite che si intende affidato a tutti gli effetti alla persona che lo accompagna nell'uscita dalla struttura.

L'ospite non può mai allontanarsi dalla struttura senza avere informato la Direzione Amministrativa o il Responsabile Sanitario o l'infermiere professionale in turno.

Qualora i familiari conducano l'ospite all'esterno del reparto, pur senza abbandonare la struttura stessa (intesa come costruzione e giardino), hanno l'onere di accertarsi presso l'infermiere in turno dello stato di salute dell'ospite e degli eventuali programmi sanitari/assistenziali che lo riguardano.

I familiari o accompagnatori a cui è affidato momentaneamente l'ospite, hanno l'onere di salvaguardare l'incolumità dell'ospite in qualsiasi luogo o momento, anche all'interno dell'ente.

## **6. ORARI DELLE VISITE**

La RSA è aperta al pubblico tutti i giorni dalle 08.00 alle 20.00 con la raccomandazione di evitare le visite nelle ore dei pasti, dell'igiene e del riposo, ad eccezione dei parenti (autorizzati da Responsabile Sanitario e/o medico di struttura) che assistono direttamente l'ospite nell'alimentarsi; l'accesso ai nuclei è previsto dalle ore 09.00 alle ore 11.00, dalle ore 16.00 alle ore 18.00 al fine di tutelare il rispetto della privacy degli ospiti in alcuni momenti particolari della giornata.

Se le condizioni di salute dell'ospite richiedono una particolare assistenza, previa autorizzazione del Responsabile Sanitario e della Direzione Amministrativa, i familiari possono permanere in struttura anche durante le ore notturne senza poter contare su un posto letto.

Il parcheggio interno alla struttura è riservato in via esclusiva ai dipendenti. L'accesso con automezzi è consentito solo per l'attività straordinaria di transito (es. accompagnamento di ospiti).

E' data la possibilità all'ospite di telefonare e ricevere tramite apparecchiatura portatile messa a disposizione nel reparto di degenza. In caso di chiusura della struttura alle visite esterne dovuta alla presenza di COVID19 verrà ripristinato il servizio di videochiamate ospiti/familiari previo accordo con il Servizio di Animazione. Quanti desiderano spedire la corrispondenza possono provvedere attraverso l'infermiere professionale in turno che curerà la spedizione tramite l'ufficio amministrativo.

## **7. NORME DI COMPORTAMENTO PER FAMILIARI, VISITATORI, VOLONTARI E/O PERSONE INCARICATE DAI PARENTI DURANTE LE VISITE IN STRUTTURA (REV.1 DEL 23/11/2015)**

- Mantenere un tono di voce moderato;
- Non fumare;
- E' fatto divieto tassativo ai visitatori e ai familiari di introdurre in struttura sigarette, accendini, alcolici e farmaci.
- Non introdurre animali all'interno del giardino e della struttura;
- Seguire scrupolosamente le disposizioni impartite dal medico e dall'infermiere professionale in turno nel prestare la propria opera all'ospite;
- Riferire sempre al personale di reparto qualsiasi elemento utile a migliorare l'assistenza e/o la qualità di vita dell'ospite;
- Uscire sempre dalla stanza dell'ospite durante le cure igieniche, le visite mediche e/o altre situazioni che richiedono riservatezza per l'ospite e/o il compagno di camera;
- Informare il personale ogni qualvolta si accompagna l'ospite fuori dal reparto rispettando le indicazioni e le limitazioni ricevute in tal senso dal medico e dall'infermiere;
- Attenersi alle disposizioni dietetiche dell'ospite ed in particolare al consumo di alimenti;
- Non utilizzare modi autoritari e coercitivi nei confronti dell'ospite;
- Non intervenire nell'assistenza diretta all'ospite (igiene, bagno, trasferimenti, somministrazione di farmaci, ecc.);
- Non intraprendere iniziative autonome nei confronti dell'ospite prima di aver consultato l'infermiere professionale in turno e/o il medico di reparto;
- Non accedere ai locali di servizio del reparto (tisaneria, guardiola infermieristica, bagno assistito, deposito, ecc.);
- Non aprire gli armadi di reparto o dei soggiorni; non prendere acqua o materiale della struttura, in caso di necessità rivolgersi al personale in turno;
- Non fare osservazioni e/o richiami al personale di assistenza. Eventuali disguidi, e/o controversie vanno sempre esposte all'infermiere professionale in turno e/o al medico e/o alla Direzione Amministrativa;
- Non sostare vicino al carrello durante la distribuzione dei pasti.

## **8. TRASPORTI**

I trasporti dell'ospite per visite mediche sono organizzati dal personale infermieristico della struttura informandone sempre i parenti di riferimento. L'accompagnamento per le visite (programmate e/o con carattere d'urgenza) non viene garantito dal personale della struttura ma si informano i familiari affinché possano provvedervi. Inoltre i costi relativi a tale trasporto sono a totale carico dell'ospite stesso e dei familiari.

## **9. CULTO**

Ogni ospite può farsi assistere dai ministri del culto al quale appartiene, nel rispetto dei diritti e della sensibilità degli altri ospiti. All'interno della RSA viene celebrata la Santa Messa.

## 10. CAMERA MORTUARIA

L'accesso alla camera mortuaria da parte dei visitatori o parenti è consentita dalle 8.00 alle 20.00. le veglie funebri possono essere organizzate nell'arco di tempo sopra citato.

L'uso della camera mortuaria è gratuito.

## 11. DIMISSIONI

Il rapporto si può risolvere:

- Per inosservanza del presente Regolamento che risulta parte integrante del contratto d'ingresso. Il presente Regolamento è sempre esposto (anche con i relativi aggiornamenti) nella bacheca della Fondazione;
- Per dimissioni volontarie;
- Nel termine di 60 giorni dalla data di ammissione nel caso l'ospite non risultasse idoneo alla vita comunitaria;
- Su proposta del Responsabile Sanitario che avvia la procedura di dimissione dell'ospite oppure attivare d'urgenza l'istanza di trasferimento presso centri ospedalieri nel caso in cui le condizioni di quest'ultimo siano tali da non permettere l'erogazione della dovuta assistenza o presentino pericoli o rischi per gli altri ospiti;
- Inadempimento all'obbligo di pagamento della retta come indicato nel contratto di ingresso;
- Alla data di scadenza del contratto di ingresso qualora si tratti di ricovero di sollievo.

Le ipotesi di recesso e di risoluzione del contratto, nonché le dimissioni, in ottemperanza alla normativa vigente, avverranno in forma assistita dal comune di residenza e dalla ASST di competenza.

## 12. REGOLAMENTO DELLE RETTE

Le rette di ricovero vengono stabilite dal Consiglio di Amministrazione annualmente per l'anno successivo e possono subire variazioni al verificarsi di diverse condizioni economiche e finanziarie nel corso dell'Esercizio di competenza.

Le nuove rette vengono rese note all'ospite e/o ai familiari entro dieci giorni attraverso apposita comunicazione scritta e con comunicazione esposta nella bacheca della Fondazione.

Le rette sono definite a copertura di tutte le che la RSA sostiene per l'ospite, come concordato nel contratto d'ingresso. Le rette sono stabilite in misura giornaliera e vengono corrisposte mensilmente in via anticipata, entro il 10 del mese cui si riferiscono.

### RETTE RSA ANNO 2024 OSPITI RESIDENTI NEL COMUNE DI ROE' VOLCIANO

Categoria ospite	Retta giornaliera
Non autosufficiente in stanza doppia	Euro 51,00
Non autosufficienti in stanza singola	Euro 54,00

### RETTE RSA ANNO 2024 OSPITI NON RESIDENTI

Categoria ospite	Retta giornaliera
Non autosufficiente in stanza doppia	Euro 54,00
Non autosufficienti in stanza singola	Euro 57,00

### RETTE COMUNITA' RESIDENZIALE ANNO 2024

Categoria ospite	Retta giornaliera
Ospiti residenti nel Comune di Roè Volciano	euro 49,00
Ospiti non residenti	Euro 52,00

- Camera singola supplemento di 3 euro (tre/euro) al giorno

### RETTE POSTI DI SOLLIEVO ANNO 2024

Categoria ospite	Retta giornaliera
Ospite residente nel Comune di Roè Volciano	<ul style="list-style-type: none"><li>• Euro 75,00 per i primi 30 giorni</li><li>• Euro 70,00 per i giorni successivi</li></ul>
Ospite non residente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Euro 85,00 per i primi 30 giorni</li><li>• Euro 75,00 per gli ulteriori 120 giorni</li><li>• Euro 70,00 per i giorni successivi</li></ul>

### **13. VARIE**

La Fondazione è coperta da polizza assicurativa per la responsabilità civile, la polizza non prevede franchigie opponibili ai terzi danneggiati. La struttura si impegna a custodire somme di denaro o gli oggetti di valore che siano stati consegnati dall'ospite alla Direzione della struttura, purchè dettagliatamente indicati su apposito modulo sottoscritto da entrambe le parti. La struttura si riserva –ai sensi e per gli effetti dell'art.1784 co.2° c.c.- di rifiutare di ricevere somme di denaro o oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione della RSA, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. La Fondazione non è invece responsabile di beni ed oggetti personali di proprietà dell'ospite e non consegnati con le modalità descritte.

E' salva in ogni caso la facoltà del Consiglio di Amministrazione dell'Ente di apportare in ogni momento modifiche al presente regolamento.

Il presente regolamento, unitamente alla Carte dei Servizi, viene consegnato in copia a ciascun ospite all'atto della presentazione della domanda ed è esposto nella bacheca della Fondazione.

All'Ente è riservata la facoltà di provvedere a tutte le emergenze non contemplate nel presente regolamento. Per tutto ciò che non è espressamente contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla Legislazione Nazionale e Regionale vigente in materia.

### **EMERGENZA COVID-19**

La Fondazione ha adottato un Piano Operativo Pandemia.

La Fondazione si è dotata di tale documento con l'intento di sistematizzare le proprie procedure interne a tutela e per la sicurezza degli ospiti accolti e del personale.

Tale documento verrà poi revisionato periodicamente sulla base delle indicazioni normative che verranno approvate. Pertanto, stante le progressive indicazioni ministeriali, nazionali e regionali potranno subire variazioni le modalità di accoglienza degli ospiti, le modalità di visita e accesso alla struttura di parenti e visitatori, le modalità delle uscite, le modalità di permanenza dell'ospite in struttura, la presenza dei volontari.

Le Direzioni sono disponibili a fornire indicazioni complete e aggiornate in merito su richiesta di ospiti, familiari, visitatori e/o altri soggetti interessati.

La Fondazione ha nominato un REFERENTE COVID-19, tale incarico è svolto dal Responsabile Sanitario della Fondazione.