

**REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO DELLA R.S.A.**

**ART. 1 - Caratteristiche e finalità assistenziali della R.S.A.**

La Residenza Sanitaria Assistenziale Fondazione Guida Dr. Venceslao Onlus, di seguito denominata "**Ente**" o "**Struttura**", ha sede in Fengo di Acquanegra - Via Sesto n. 14.

Detta Struttura rappresenta un servizio pubblico destinato prioritariamente a persone anziane, di seguito denominate "**Ospiti**", prevalentemente non autosufficienti totali.

La R.S.A., per anziani non autosufficienti, è struttura a prevalente valenza sanitaria per persone che non sono assistibili a domicilio e che richiedono un livello medio di assistenza sanitaria (medica, infermieristica, riabilitativa) con l'integrazione di un elevato livello di assistenza tutelare ed alberghiera.

I trattamenti riabilitativi sono, prevalentemente, quelli di conservazione dello stato di equilibrio raggiunto, compatibile con la possibile menomazione rimasta, volti alla prevenzione di aggravamenti o di decadimento funzionale.

L'esigenza di un costante ed alto supporto sociale, deve essere garantita con personale qualificato di assistenza alla persona che soddisfi sostegni umani ottimali per permettere, a tutte le persone non autosufficienti, di reperire un equilibrio psico-fisico.

Tutte le attività svolte nella R.S.A. devono avere come obiettivo primario la persona.

Si considera indispensabile lavorare per progetti individualizzati, alla cui predisposizione devono partecipare tutti i soggetti interessati, medico responsabile al medico di base, personale infermieristico, fisioterapista, personale di animazione, nonché le singole unità operative ospedaliere interessate, dando atto che tutte le componenti -sia sanitarie che assistenziali- sono volte ad assicurare l'assolvimento dei bisogni primari della persona.

**ART. 2 - Prestazioni erogate a favore dell'Ospite**

La R.S.A. assicura lo svolgimento delle seguenti funzioni per tutto l'anno e nel rispetto degli standards gestionali fissati dalla Regione Lombardia:

**1) Funzione a carattere assistenziale:**

- aiuto alla persona per lo svolgimento delle attività della vita quotidiana (alzarsi dal letto/coricarsi, vestirsi/svestirsi, lavarsi ed utilizzare i servizi igienici, mangiare, movimento all'interno della camera e della Struttura);
- aiuto alla persona per lo svolgimento di attività elementari non abituali.

## **2) Funzione sanitaria:**

- assistenza medica (attività di coordinamento del personale sanitario, attività di assistenza medica di base, attività di controllo igienico sanitario);
- assistenza infermieristica (attività di ordine infermieristico nei casi di incontinenza, decubiti, stipsi, insonnia, alimentazione, ecc.; attività di ordine psicologico per problemi di regressione, pigrizia, apatia, sfiducia, ecc.);
- assistenza farmaceutica (approvvigionamento e somministrazione dei prodotti farmaceutici prescritti dal medico, fornitura ed utilizzo dei prodotti ed ausili per l'incontinenza, ecc.);
- assistenza riabilitativa (ginnastica, fisiokinesiterapia, mobilizzazione al letto, ecc.).

## **3) Funzione sociale:**

- coordinamento con i servizi sociali, territoriali e le altre Strutture socio sanitarie,
- valutazione e controllo del servizio sociale, di animazione e di terapia occupazionale svolto,

## **4) Funzione ricreativa:**

- attività di animazione,
- attività di terapia occupazionale.

## **5) Funzione alberghiera:**

- ristorazione collettiva,
- lavanderia/guardaroba,
- pulizia e riordino delle aree comuni.

## **6) Funzione amministrativa (e varie):**

- direzione, coordinamento, segreteria, ragioneria, economato e gestione del personale;
- manutenzione di beni mobili ed immobili;
- utenze;
- acquisto di beni mobili, di derrate, servizi e di prodotti vari di consumo.

e deve attuare i seguenti programmi/progetto:

- a) programma di tutela ed assistenza personale per fronteggiare la dipendenza dell'Ospite e per soddisfare i suoi bisogni elementari;

- b) programmi di assistenza sanitaria per trattare i problemi cronici derivanti dall'invecchiamento e dall'evoluzione delle malattie cronico-degenerative che determinano la perdita dell'autonomia;
- c) progetto di vita sulla singola persona e sull'insieme dei residenti.

ponendo in primo luogo, attenzione sul fatto che l'obiettivo primario e punto di riferimento per tutta l'organizzazione deve essere il **piano di assistenza alla Persona** e non semplicisticamente l'effettuazione di una serie di prestazioni. La R.S.A. risulta adeguata, inoltre, agli standards gestionali programmatori previsti dal vigente Piano Socio-Assistenziale regionale anche in materia di autorizzazione al funzionamento.

### **ART. 3 - Capacità ricettiva e tipi di ospitalità**

La R.S.A. ha 41 posti letto destinati sia ad Ospiti vitalizi che temporanei.

Le finalità e le motivazioni relative all'ammissione temporanea sono:

- a) assenza di parenti, conoscenti o volontari in grado di assicurare un'adeguata assistenza domiciliare;
- b) momentanea indisponibilità, per gravi e documentate ragioni, dei parenti che possano garantire l'assistenza domiciliare;
- c) accertate impossibilità ad organizzare una assistenza domiciliare integrata da parte dei servizi preposti.

Tali condizioni possono ricorrere nel caso di:

- 1) dimissioni dall'ospedale;
- 2) aggravamento delle condizioni personali che impediscono la permanenza presso il proprio domicilio.

L'ammissione temporanea nella R.S.A. non può:

- a) superare la durata di giorni 90, prorogabili di altri 90 giorni, in casi particolari adeguatamente documentati.
- b) non può trasformarsi in un ricovero vitalizio. L'inviante si deve impegnare a riportare l'Ospite al domicilio al termine del soggiorno temporaneo.

### **ART. 4 - Organizzazione comunitaria**

#### **A) Servizi della Residenza**

In ottemperanza e nei limiti di quanto previsto dalle normative regionali, vigenti in materia, la Struttura assicura all' Ospite un efficiente servizio di soggiorno a carattere alberghiero unito all'assistenza socio-assistenziale continuativa, quale sussidio al superamento delle condizioni di non

autosufficienza e di collegamento ai Servizi Zonali di Base per le esigenze a carattere sanitario.

**B) Uso delle parti e dei servizi comuni**

All'Ospite spetta il diritto di usare le parti ed i servizi comuni della Residenza. La Residenza è aperta tutti i giorni e le visite sono consentite durante tutto l'arco della giornata a partire dalle ore 09.00 fino alle ore 20.00.

Durante gli orari descritti, l'Ospite è libero di ricevere visite, invitare parenti ed amici nei locali comuni, in numero e in condizioni tali da non compromettere il rispetto dei diritti degli altri Ospiti. L'Ospite può entrare ed uscire dalla Residenza previa autorizzazione del Responsabile Sanitario, accompagnato dal Delegato dell'Ospite o da personale della Residenza (es.: escursioni, gite, ecc.). Non sono ammesse nelle camere, persone non autorizzate.

**C) Uso della camera**

La camera potrà essere, in parte, arredata con suppellettili, quadri di proprietà dell'Ospite, previa autorizzazione della Direzione.

**D) Obblighi di buona conservazione e di corretto uso della camera**

a) mantenere in buono stato la camera, non danneggiando gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate, adeguandosi alle richieste della Direzione della Residenza al fine di garantire la perfetta utilizzazione;

b) segnalare l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature della camera;

c) **è vietato fumare** in camera ed in tutti i locali chiusi della struttura.

d) è vietato ospitare nella camera, nelle ore notturne, persone estranee alla Residenza, qualunque sia il legame di parentela ed amicizia con l'Ospite: eventuali eccezioni alla presente disposizione devono essere autorizzate espressamente dalla Direzione della Residenza.

**E) Servizi della camera**

In ogni Abitazione è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati all'impianto ad antenna centralizzata: in caso contrario si potrà solo usufruire dell'antenna interna. L'uso di apparecchi audiovisivi in orario di silenzio è permesso solo con auricolari, cuffie o sistemi analoghi.

**F) Servizio di pulizia della camera**

Il servizio di pulizia della camera ed il cambio della biancheria vengono effettuati di norma tra le ore 09.00 e le ore 13.00 e ogniqualvolta se ne

presenti la necessità.

### **G) Orario pasti**

colazione	inizio ore 08.00
pranzo	inizio ore 11.45/12.00
cena	inizio ore 17.45/18.00

Nell'ipotesi in cui il Responsabile Sanitario reputi necessaria la permanenza a letto dell'Ospite, i pasti verranno serviti in camera. In casi particolari, la Direzione della Struttura potrà autorizzare, anche in assenza di malattia, il servizio in camera.

## **ART. 5 - Norme generali di comportamento e rapporti interpersonali**

### **A) Il personale dipendente**

L'azione del personale della Residenza è al servizio degli Ospiti ed è tenuto ad agire ponendo innanzi tutto la necessità di sovvenire alle esigenze degli Ospiti senza distinzione di condizioni personali e sociali.

### **B) Gli Ospiti**

In ossequio ai dettati costituzionali, sono riconosciuti tutti i diritti contemplati negli stessi (libertà di espressione del pensiero, di professione di fede, ecc.).

Ad essi non può essere imposto nulla al di fuori del rispetto del presente regolamento e delle regole di normale comportamento nella vita comunitaria; se lo desiderano è loro facoltà farsi assistere dai ministri del culto di appartenenza.

Gli orientamenti di fondo prendono, altresì, ispirazione dalla carta europea dei diritti degli anziani nelle istituzioni.

Agli Ospiti è comunque vietato:

- portare animali nella Residenza,
- lavare indumenti nel bagno dell'abitazione,
- installare tende di qualsiasi modello senza espressa autorizzazione della Direzione della Residenza,
- stendere capi di biancheria alla finestra o nei locali comuni,
- porre vasi da fiori od altri oggetti sui davanzali o nei balconi senza l'autorizzazione espressa della Direzione della Residenza,
- utilizzare apparecchi rumorosi che possano arrecare disturbo agli altri Ospiti,
- installare apparecchi di riscaldamento, di cottura o refrigerazione di qualsiasi genere,
- tenere in camera cibi deteriorabili od olezzanti,
- fumare nei locali ove non è consentito (es.: abitazione, ecc.).

**ART. 6 - Norme relative all'ammissione ed alla dimissione degli Ospiti**

I criteri di ammissione nella R.S.A. sono:

- a) perdita dell'autosufficienza -temporanea o definitiva- nello svolgimento delle attività della vita quotidiana;
- b) presenza di problemi sociali, assenza di un idoneo supporto familiare, disagi ambientali rilevanti;
- c) necessità di ricevere assistenza e trattamenti sanitari continui.

Le norme di ammissione degli Ospiti varieranno a seconda che l'Ente abbia, o meno, un rapporto convenzionale con le AA.SS.LL.

Nell'ipotesi che esista un rapporto convenzionale, le ammissioni sono determinate dalla Unità di Valutazione Geriatrica, secondo le modalità e le valutazioni da essa previste, previa comunicazione da parte della Struttura del posto vacante.

Per tutti quei posti di R.S.A., per i quali la Struttura non vanterà un rapporto convenzionale con una qualsiasi A.S.L., le ammissioni verranno effettuate - dopo la formalizzazione di regolare domanda da indirizzarsi all'Ente- formando una graduatoria alla quale si accederà, previa visita da parte del medico responsabile della Struttura e relazione da stilarsi a cura dello stesso, congiuntamente con le altre componenti dell'èquipe (Coordinatrice personale infermieristico, Coordinatrice personale A.D.E.S.T.). Detta relazione dovrà tenere conto dei criteri di cui al primo comma del presente articolo.

L'Ospite, impossibilitato all'ingresso per malattia acuta o altro grave motivo, ha diritto, dietro presentazione di adeguata documentazione giustificativa, a rinviarlo di 5 (cinque) giorni. Se la richiesta di rinvio dell'ingresso è fino a 20 (venti) giorni, il posto letto viene occupato immediatamente dall'altro Ospite che segue in graduatoria, mentre colui che lo ha rinvio verrà collocato al primo posto della graduatoria successivamente formalizzata.

Oltre il termine di 20 (venti) giorni di rinvio dell'ingresso ed, in caso di successive richieste in tal senso, l'Ospite perde il diritto all'ammissione stessa, rimanendo comunque impregiudicata la facoltà di presentare un'altra domanda di ammissione.

L'Ospite ammesso, o persona delegata, deve presentarsi agli Uffici amministrativi della Struttura alla data ed alla ora stabilite, munito della documentazione richiesta con la comunicazione di ammissione da parte della R.S.A. o della U.V.G.

Il corredo personale deve essere consegnato il giorno immediatamente precedente l'ammissione.

Al momento di ingresso devono essere allegati:

- 1) documento di identità personale valido,
- 2) tessera sanitaria,
- 3) fotocopia codice fiscale,

- 4) eventuali esenzioni del pagamento farmaci o tickets,
- 5) fotocopia dell'eventuale verbale di visita per indennità di accompagnamento.

Nella R.S.A., in quelle situazioni in cui alcuni posti letto non fossero convenzionati con le AA.SS.LL., ove possibile, sono garantite soluzioni alternative quali posti letto per Ospiti con bisogni temporanei o per ricoveri brevi a carattere di urgenza.

L'Ospite in ricovero temporaneo rimane presso la R.S.A. solo per il tempo programmato; l'Ospite stesso, il parente o il servizio sociale di riferimento si obbligano, al momento dell'ingresso, a riportarlo all'originario e privato domicilio al termine di tale periodo.

Il rapporto giuridico che si instaura fra la R.S.A. e l'Ospite è, di norma, a tempo indeterminato, salvo disdetta da una delle parti.

**Il termine iniziale per il pagamento della retta decorre a far tempo dal terzo giorno (giorno iniziale compreso) dalla data di conferma ed accettazione del ricovero (anche verbale), salvo che l'ospite non venga ricoverato prima dei due giorni previsti, in tal caso il pagamento della retta avrà decorrenza dalla data di effettivo ricovero. I ricoveri non vengono effettuati nelle giornate di sabato, domenica e festivi per ragioni organizzative e di servizio.**

Il rapporto inizia dal giorno di impegno del posto letto o dalla data di conferma da parte dell'ospite o Suo delegato (anche verbalmente) di impegno, e termina nei seguenti casi:

- 1) per disdetta scritta dell'Ospite o della persona Delegata, indirizzata alla Direzione della R.S.A., con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni. L'Ospite deve lasciare libera la sua abitazione tassativamente alla data indicata nella disdetta. Il pagamento del corrispettivo per retta proseguirà fino alla data di uscita;
- 2) per disdetta scritta da parte della R.S.A., inviata all'Ospite con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni. La stanza dovrà essere lasciata libera tassativamente nella data indicata sulla disdetta scritta; il pagamento del corrispettivo per retta proseguirà fino alla data di uscita;
- 3) per decesso dell'Ospite. Il corrispettivo per retta è dovuto calcolando nella seguente maniera: pagamento per 10 (dieci) giorni se il decesso è avvenuto entro la prima decade del mese in corso, pagamento per 20 (venti) giorni se è avvenuto nella seconda decade, pagamento dell'intera mensilità se è avvenuto nella terza decade. Il parente od il servizio di riferimento dell'Ospite deceduto

dovranno provvedere al ritiro di tutti gli effetti personali nel più breve tempo possibile;

4) per allontanamento dell'Ospite da parte della R.S.A. a causa di gravi motivi.

La Direzione può allontanare, anche senza preavviso l'Ospite che:

-tenga una condotta gravemente incompatibile con la vita comunitaria,  
-commetta ripetute infrazioni alle regole stabilite per la permanenza nella R.S.A.,

-sia moroso nel pagamento della retta e dei servizi;

5) per decesso o disdetta scritta da parte dell'Ospite durante il primo mese del soggiorno in R.S.A.. Il corrispettivo per retta è dovuto per l'intero mese;

6) per trasferimento in ambito di altra RSA distrettuale, l'importo della retta di degenza deve essere corrisposto fino al giorno di effettiva presenza presso la Struttura;

7) in ogni altro caso previsto dalla Legge.

Qualora l'Ospite lasci la Residenza senza il preavviso di cui al punto 1), il pagamento del corrispettivo per retta proseguirà in ogni caso per altri 15 (quindici) giorni.

Le dimissioni, in ossequio agli attuali indirizzi regionali, possono essere concretizzate anche in quelle situazioni in cui il ricovero fosse avvenuto per un tempo parziale, adatto ad un recupero funzionale e/o psico-fisico.

#### **ART. 7 - Pagamento e determinazione della retta**

L'Ente provvede alle proprie necessità economiche e finanziarie attraverso le rendite del patrimonio, con il ricavo delle rette, con ogni altro provento non destinato ad aumentare il patrimonio.

L'ammontare delle rette è di competenza del Consiglio di Amministrazione della Fondazione e, dal medesimo, è deliberato.

La retta deve essere comprensiva delle spese di mantenimento, di assistenza alla persona, nell'ambito di una fornitura di servizi e di prestazioni professionali, come previsto dalle vigenti leggi regionali e dai relativi decreti attuativi in materia di gestione delle strutture ospitative.

Sempre in accordo con dette normative, l'ammontare della retta deve tener conto dei contributi giornalieri a valere sul fondo Sanitario Regionale e/o altri contributi.

Per le prestazioni ricevute ed indicate nel presente Regolamento, l'Ospite -o il suo Delegato- è tenuto a versare un corrispettivo per retta mensile anticipato

dell'importo, entro i primi 20 (venti) giorni del mese.

Detto importo deve essere versato sul conto corrente della Fondazione, presso l'Istituto di credito della stessa.

La retta è a carico dell'Ospite ammesso a fruire del servizio, in caso di impossibilità al pagamento da parte dello stesso e del Delegato dell'Ospite o dei tenuti agli alimenti, gli oneri relativi all'assistenza gravano sui Comuni di residenza -o sulle loro articolazioni territoriali- ai sensi della legislazione vigente in materia.

#### **ART. 8 - Modalità di conservazione del posto**

Il posto all'Ospite viene sempre e comunque conservato all'Ospite che si dovesse allontanare sia a causa di ricovero ospedaliero, che per soggiorno marino, che per limitato rientro al nucleo familiare.

All'Ospite, durante il periodo di assenza, viene garantito il mantenimento dello stesso posto-letto.

#### **ART. 9 - Dipendenza funzionale e responsabilità della gestione**

La R.S.A. è funzionalmente indipendente in quanto FONDAZIONE ONLUS legalmente riconosciuta.

Il dirigente della Struttura, responsabile della R.S.A., svolge i compiti del responsabile amministrativo-gestionale e precisamente:

- pianificazione e programmazione dell'attività e della gestione del servizio;
- attività amministrativa coadiuvato dal personale amministrativo della Struttura;
- controllo degli standards gestionali e predisposizione di ogni documentazione di legge necessaria per la definizione dei rapporti giuridici ed economici con la Regione Lombardia e/o le sue emanazioni territoriali, nonché con gli utenti;
- gestione del personale;
- rapporti con l'esterno (es.:AA.SS.LL., Regione Lombardia, ecc.).

#### **ART. 10 - Utilizzo di beni e servizi della Fondazione.**

La R.S.A. dispone e mette a disposizione:

- utilizzo delle attrezzature, dei beni mobili ed immobili in cui è sita la Struttura,
- parco attrezzato,

- chiesa e servizio di assistenza spirituale e religiosa,
- sala mortuaria,
- attività di medici specialisti nella R.S.A., su parere del Medico Responsabile,
- Servizio parrucchiera,
- sala TV,
- palestra attrezzata,
- bagni assistiti
- attività di fisioterapia,
- sale ristoranti
- piccola cucine di piano

#### **ART. 11 - Volontariato**

La struttura residenziale ospita e valorizza l'apporto delle associazioni di volontariato, a carattere sociale, ricreativo, culturale, ambientale, ecc. che intendono offrire il loro apporto nella gestione delle attività di animazione della struttura residenziale, ovvero utilizzare spazi disponibili per attività aperte anche all'esterno, consentendo un collegamento costante fra gli Ospiti e la comunità locale. Tale apporto deve essere coordinato ed integrato nei programmi che la struttura residenziale intende realizzare, sulla base di una richiesta formale dell'associazione che intende proporla.

La Direzione intrattiene con i volontari rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca, al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle richieste ed alle esigenze degli Ospiti.

Nella moderna concezione del volontariato, non sono ammessi nella struttura, singoli interlocutori ma solo gruppi od associazioni, preferibilmente censiti ed iscritti nell'albo regionale degli organismi di volontariato.

Non saranno ammesse presenze singole che, per qualsiasi ragione, non dovessero rispondere ai normali criteri di volontariato -quindi gratuito- anche con il benessere delle famiglie.

La R.S.A. può stipulare convenzione con il Ministero della Difesa od altre organizzazioni (es.: CARITAS, ecc.) per l'inserimento di obiettori di coscienza che vi prestino servizio civile.

#### **ART. 12 - Riferimenti normativi**

Per tutto quanto qui non espressamente previsto è fatto riferimento alla normativa in vigore in campo socio-assistenziale e civilistico.

**FONDAZIONE GUIDA DR. VENCESLAO ONLUS**  
**VIA SESTO N. 14**  
**26020 FENGO DI ACQUANEGRA**  
**tel. 037270106 fax 0372721259 P.I. 00922530191**