



FONDAZIONE "S.MARIA DEL CASTELLO" O.N.L.U.S.
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE
Carpenedolo (BS)

**REGOLAMENTO INTERNO
PER L'ACCOGLIENZA, LA PERMANENZA E LA DIMISSIONE DEGLI OSPITI**

(Approvato il 20/12/2010 – Revisione Marzo 2016 approvata il 29/02/2016)

Art. 1 – Scopo

Le seguenti norme regolamentari, approvate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione S. Maria del Castello - Onlus, definiscono la disciplina dell'accoglienza, della permanenza e della dimissione degli Ospiti della Residenza Sanitaria Assistenziale "S. Maria del Castello - Onlus" con sede in Carpenedolo (BS), gestita dalla stessa Fondazione, nonché gli oneri e gli obblighi dei soggetti tenuti al pagamento.

Il presente regolamento ha validità, in ogni sua parte, dalla data di approvazione e sino a successiva modifica e/o integrazione.

Art. 2 – Gestione domande di ammissione

Possono essere ammesse 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.

La domanda di ingresso va presentata su apposito modulo, da ritirare presso l'Ufficio Amministrativo della Fondazione. Eventuali richieste per persone di età inferiore, sono valutate caso per caso dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione previo parere della Direzione Sanitaria.

Le domande di ammissione vengono inserite in una lista d'attesa da redigersi in base all'ordine cronologico di presentazione delle stesse, da tenersi a cura dell'Ente.

Hanno diritto di precedenza all'accoglimento, i residenti nel Comune di Carpenedolo.

E' possibile derogare all'ordine della graduatoria, qualora vengano segnalati alla Fondazione casi particolari di bisogno sociale e/o sanitario previo parere della Direzione Sanitaria.

Il richiedente potrà essere sottoposto a preventiva visita medica a cura della Direzione Sanitaria della Residenza.

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

Art. 3 - Ammissione

All'atto dell'Ammissione, è necessario presentare i documenti sotto specificati.

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

L'Obbligato in solido - referente rappresenta l'interlocutore privilegiato e/o referente dell'Ospite a cui la Direzione Sanitaria ed Amministrativa si riferisce in caso di richieste di autorizzazioni od informazioni.

La Direzione 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 – Sottoscrizione Contratto

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

- Firma del **Contratto di ingresso** e del presente **Regolamento** da parte dell'interessato e/o da chi provvede ad assumersi la garanzia del pagamento della retta (obbligato/i in solido con l'Ospite) e la funzione di referente dell'Ospite.
- L'accettazione da parte dell'Ospite e/o del/degli Obbligato/i di tutte le prescrizioni contenute nel presente Regolamento;
- Versamento del deposito infruttifero pari ad Euro 1.400,00.

Articolo 5 – Documentazione Ingresso

Al momento dell'ingresso dell'Ospite, è necessario consegnare al Responsabile della struttura o al Medico di struttura o all'infermiere la seguente documentazione:

- 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 (cartelline ospedaliere, recenti esami specialistici, referti di radiografie, la terapia in atto a domicilio).
- Tutte le notizie che possono aiutare ad erogare una migliore assistenza (le necessità assistenziali della persona, le sue abitudini, i suoi interessi, ecc).

Si richiede, altresì, di consegnare gli occhiali ed altre eventuali protesi (protesi acustiche, calzature ortopediche, ecc) o

Revisione Marzo 2016

Fondazione S.Maria del Castello Onlus (Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale)

Via Laffranchi, 13 25013 CARPENEDOLO (BS) Tel. 030/9697515 Fax. 030/9697516 Codice Fiscale 85001050179

Partita IVA 00725710982 email: rsacarpenedolo@foondsantamaria.191.it PEC: fondazioneasantamariacastello@pec.it

www.rsacarpenedolo.it



FONDAZIONE "S.MARIA DEL CASTELLO" O.N.L.U.S.
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE
Carpenedolo (BS)

ausili (tripodi , carrozzella, ecc) già utilizzati a domicilio. Si raccomanda di segnalare alla responsabile gli ausili forniti dalla Asl, per consentire la regolarizzazione della relativa pratica.
La disponibilità di tutte queste informazioni e la collaborazione dei famigliari, risulta fondamentale per la personalizzazione dell'assistenza.

Art. 6 – Periodo di osservazione

L'accoglimento definitivo nella Residenza, è subordinato ad un periodo di osservazione da parte della Direzione Sanitaria della durata minima di 1 mese (max 3) 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. 7 - Rette di degenza

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.

Nel mese di dicembre di ogni anno, la Fondazione comunicherà la variazione della retta ed il suo importo per l'anno successivo mediante affissione del prospetto rette e tariffe all'Albo della Fondazione medesima; nel contempo, detta variazione verrà comunicata anche individualmente mediante inoltro, a mezzo posta ordinaria, all'obbligato referente dell'ospite (o al legale rappresentante dell'Ospite se nominato) del suddetto prospetto rette e tariffe in uno con l'estratto conto delle rette di degenza del singolo Ospite.

Con la sottoscrizione del presente Regolamento, si intendono accettati gli importi stabiliti secondo le modalità sopra esplicitate.

La retta dà diritto di godere di tutti i servizi alberghieri collettivi generali e sanitari predisposti dalla Casa, così come esplicitato nella premessa del contratto di ingresso, lett. n).

Nell'allegato "Prospetto rette e tariffe" 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. 8 – Pagamento rette di degenza

La retta va pagata in via posticipata entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento. Il versamento dovrà essere effettuato mediante disposizione di bonifico in via permanente e continuativa, entro il termine suindicato a favore del seguente conto:

Bonifico su:	Banco di Brescia – Agenzia di Carpenedolo
Intestato a:	Fondazione S. Maria del Castello - Onlus
IBAN IT 14 J 03500 54230 00000015592	

Art. 9 – Deposito cauzionale

Deve essere versata al momento dell'ingresso in RSA, con le stesse modalità di cui sopra, una cauzione infruttifera dell'importo di Euro 1.400, determinato annualmente con delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione. Il deposito cauzionale, incamerato dalla Fondazione in caso di insolvenza, viene mantenuto per tutta la durata del contratto.

Art. 10 - Assenze degli Ospiti

La retta di degenza, come sopra determinata, è dovuta anche in caso di assenze temporanee dovute a ricoveri ospedalieri, rientri in famiglia per festività, vacanze, ecc..

Art. 11 - Uscite degli Ospiti

Sono permesse, previa autorizzazione del Direttore Sanitario ed in relazione alle condizioni dell'Ospite, uscite, anche di più giorni, con i familiari.

In tal caso il personale infermieristico prepara e consegna agli accompagnatori la terapia necessaria per tutta la durata della permanenza fuori dalla struttura (da valutare caso per caso).

I parenti che vogliono accompagnare l'ospite all'esterno della Struttura (un giorno/più giorni), devono sempre comunicarlo all'infermiere di turno, sottoscrivendo l'apposito Modulo Uscite Autorizzate.

Gli Ospiti che si trovino nelle condizioni fisiche idonee, possono uscire dalla RSA, con permesso dell'infermiere di turno e/o della Direzione Sanitaria, tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 20.30.

In entrambi i casi, l'uscita comporta la totale responsabilità dell'ospite o dell'accompagnatore.

Revisione Marzo 2016

Fondazione S.Maria del Castello Onlus (Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale)

Via Laffranchi, 13 25013 CARPENEDOLO (BS) Tel. 030/9697515 Fax. 030/9697516 Codice Fiscale 85001050179

Partita IVA 00725710982 email: rsacarpnedolo@foondsantamaria.191.it PEC: fondazioneasantamariacastello@pec.it

www.rsacarpnedolo.it



FONDAZIONE "S.MARIA DEL CASTELLO" O.N.L.U.S.
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE
Carpenedolo (BS)

Art. 12 - Orari delle Entrate e delle Uscite

L'accesso alla RSA, per le visite agli Ospiti, è consentito dalle ore 8.30 alle ore 20.00 negli spazi di vita comune. Per garantire la privacy degli ospiti, il regolare e tranquillo svolgimento delle attività sanitarie ed assistenziali dirette agli ospiti e i lavori di igiene degli ambienti, l'accesso alle camere è tassativamente limitato ai seguenti orari: dalle ore 10.30 alle ore 11.30 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00. L'ingresso al di fuori delle suddette limitazioni è consentito solamente in particolari circostanze e previa autorizzazione della Direzione della RSA.

Art. 13 - Prestazioni

La retta di degenza dà diritto alle seguenti prestazioni:
Vitto, Alloggio, Prestazioni Infermieristiche-Assistenziali-Fisioterapiche- Animative, Servizio di lavanderia/guardaroba.
Per l'Ospite inserito in un Posto letto Accreditato con la Regione Lombardia, la retta comprende inoltre:
Prestazioni mediche, i medicinali, i presidi sanitari e gli ausili per l'incontinenza riferibili alle necessità dell'Ospite. A tale scopo l'Ospite "rinuncia" al medico di famiglia e sulla tessera sanitaria, l'Asl competente attribuirà il **Codice** relativo alla RSA Fondazione S. Maria del Castello - Onlus.
Per l'Ospite inserito in un Posto letto "Autorizzato" le suddette prestazioni mediche, i medicinali, i presidi sanitari e gli ausili per l'incontinenza sono esclusi dalla retta e i relativi oneri sono a carico dell'Ospite il quale si avvarrà del Servizio Sanitario Nazionale tramite il medico di riferimento che rimane il medico di fiducia.

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 S. Maria del Castello - Onlus.

Art. 14 - Pasti

I pasti devono essere consumati nelle sale da pranzo/soggiorno negli orari fissati dall'Amministrazione. 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 la Direzione Sanitaria prescrive diete particolari.

Art. 15 - Doveri

L'Ospite e/o i parenti 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 dalla Direzione.
Per quanto qui non specificato, fa riferimento la Carta dei Servizi.

Art. 16 - 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 dalla Direzione Sanitaria e/o dalla Caposala.
Gli Operatori della RSA sono autorizzati a ritirare agli Ospiti quanto non consentito.

Art. 17 - 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.
Il Servizio lavanderia/guardaroba provvederà ad applicare le etichette con il cognome e nome dell'ospite sui singoli capi di vestiario, in modo da individuare sempre l'appartenenza degli stessi all'Ospite. A fronte di tale servizio viene richiesto il versamento di Euro 40,00 Iva compresa.
Si raccomanda 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.

Revisione Marzo 2016



FONDAZIONE "S.MARIA DEL CASTELLO" O.N.L.U.S.
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE
Carpenedolo (BS)

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.

Art. 18 – Effetti personali degli ospiti

La Fondazione non risponde della sottrazione, della perdita e del deterioramento di qualunque oggetto (compresi apparecchi acustici e protesi dentarie) e/o valore portati all'interno della struttura dall'Ospite e/o da suoi familiari e conoscenti.

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

Art. 19 – Assegnazione del posto letto

L'assegnazione del posto letto è decisa dalla Direzione Sanitaria. 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.

E' obbligatoriamente previsto lo spostamento dell'ospite su posto di sollievo in una stanza di sollievo ad una stanza per posto ordinario, in caso di passaggio su posto ordinario.

Art. 20 – Dimissioni dell'Ospite

La direzione della RSA può dimettere l'ospite inserito nei seguenti casi:

- 1) Disdetta scritta da parte dell'Ospite e/o dell'Obbligato, con preavviso scritto di almeno 15 giorni.
- 2) Disdetta scritta da parte della RSA a seguito di:
 - a) sopravvenuta impossibilità di erogare le prestazioni oggetto del contratto da parte della Fondazione;
 - b) mancato versamento del deposito cauzionale, secondo quanto previsto dall'art. 7 del contratto di ingresso;
 - c) inadempimento, anche parziale, da parte dell'Ospite e degli Obbligati al pagamento della retta e mancata ricostituzione del deposito cauzionale, secondo quanto previsto dall'art. 8 del contratto di ingresso;
 - d) recesso della Fondazione per dimissioni / trasferimento in via definitiva dell'Ospite, secondo quanto previsto dall'art. 9 del contratto di ingresso;
 - e) recesso della Fondazione per riscontrata non idoneità dell'Ospite alla vita comunitaria / al posto letto occupato, secondo quanto previsto dall'art. 9, penultimo capoverso, del contratto di ingresso;
 - f) Gravi o ripetute inadempienze all'interno della RSA nei confronti di altri ospiti, degli operatori, dei visitatori quali: comportamenti violenti, furto o dolo, molestie sessuali;
 - g) 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. 14 e 15.

Art. 21 – 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 10 giorni dal decesso dell'ospite, i familiari aventi diritto, dovranno provvedere a ritirare gli effetti personali del defunto.

Art. 22 – 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 dalla Legge sulla tutela dei dati personali, meglio nota come Legge sulla privacy (Legge 196/2003 e successive modifiche).

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 per l'accoglienza, la permanenza e la dimissione degli ospiti", il/i firmatario/i (obbligato/i) si obbligano in via solidale tra loro, a corrispondere a codesta Fondazione la retta mensile, per la permanenza volontaria dell'Ospite presso codesta Residenza.

Revisione Marzo 2016

---

**Fondazione S.Maria del Castello Onlus (Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale)**

Via Laffranchi, 13 25013 CARPENEDOLO (BS) Tel. 030/9697515 Fax. 030/9697516 Codice Fiscale 85001050179

Partita IVA 00725710982 email: [rsacarpnedolo@foondsantamaria.191.it](mailto:rsacarpnedolo@foondsantamaria.191.it) PEC: [fondazioneasantamariacastello@pec.it](mailto:fondazioneasantamariacastello@pec.it)

[www.rsacarpnedolo.it](http://www.rsacarpnedolo.it)



# FONDAZIONE "S.MARIA DEL CASTELLO" O.N.L.U.S.

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

Carpenedolo (BS)

Per Accettazione

|       |       |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| Data  | Firma |
| _____ | _____ |
| Data  | Firma |
| _____ | _____ |
| Data  | Firma |

Fondazione S. Maria del Castello - Onlus

Revisione Marzo 2016

---

**Fondazione S.Maria del Castello Onlus (Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale)**

Via Laffranchi, 13 25013 CARPENEDOLO (BS) Tel. 030/9697515 Fax. 030/9697516 Codice Fiscale 85001050179

Partita IVA 00725710982 email: [rsacarpenedolo@foondsantamaria.191.it](mailto:rsacarpenedolo@foondsantamaria.191.it) PEC: [fondazionesantamariacastello@pec.it](mailto:fondazionesantamariacastello@pec.it)

[www.rsacarpenedolo.it](http://www.rsacarpenedolo.it)