



COMUNE DI SALE MARASINO

(PROVINCIA DI BRESCIA)

R.S.A. “L. e G. ZIROTTI” - Sale Marasino

Via Allegra n. 2 – Sale Marasino (BS)

REGOLAMENTO INTERNO

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 08.08.2017

CAPITOLO 1 – AMMISSIONE

Articolo 1 – Procedure per l’ammissione

Chiunque intende chiedere ospitalità presso la R.S.A. “Lorenzo e Gianna Zirotti” di Sale Marasino per sé o per un proprio familiare per un posto accreditato, deve rivolgersi al proprio medico di base e all’assistente sociale del Comune di residenza, oppure direttamente al distretto ATS di Iseo, presso la sede del servizio "Area anziani e cure domiciliari".

La domanda verrà valutata dall’U.C.A.M. (Unità di Continuità Assistenziale Multi-dimensionale), ed inserita nella lista d’attesa distrettuale.

Chiunque intende chiedere ospitalità presso la R.S.A. per un posto autorizzato e/o di sollievo, deve fare direttamente riferimento alla struttura che ha una lista di attesa interna.

I familiari firmatari nella sezione relativa al garante del presente regolamento sono considerati a tutti gli effetti gli interlocutori principali e devono rispondere in caso di mancato pagamento della retta, e sono obbligati nei confronti del Comune di Sale Marasino al rispetto di tutte le norme contenute nel presente regolamento.

L’ammissione in R.S.A. è disposta di regola dalla Direzione della RSA, previa indicazione del servizio ATS “Area anziani e cure domiciliari” e sentito il parere della Direzione sanitaria della RSA.

CAPITOLO II – RETTE, CAUZIONI, ASSENZE

Articolo 2 – Rette di ricovero

Le rette di ricovero vengono stabilite dall’Amministrazione comunale di Sale Marasino.

Per “retta” si intende l’importo giornaliero dovuto da ciascun ospite per usufruire di tutti i servizi erogati dalla R.S.A.

Al pagamento della retta si provvede con le seguenti fonti di entrata:

- contributi forfettari regionali erogati sul Fondo Sanitario Regionale
- quota a carico dell’ospite.

L’assunzione dell’obbligo al pagamento delle rette per gli assistiti direttamente dai Comuni, o altri Enti, deve risultare da apposita delibera con assunzione del relativo impegno di spesa.

La retta di ricovero deve essere versata alla tesoreria comunale di Sale Marasino tramite bonifico bancario entro la prima settimana del mese successivo da pagare, e deve riportare il nominativo dell’ospite.

Al fine di coprire l'onere delle procedure relative a ingresso e dimissioni, gli ospiti che si trasferiscono in altra struttura o al proprio domicilio sono comunque obbligati a versare la retta per un minimo di 15 giorni.

Articolo 3 – Retta personalizzata

In caso di ingresso di Ospiti che si trovino in situazioni di eccezionale gravità, la cui assistenza comporti oneri superiori al 50% rispetto al reale costo medio giornaliero del servizio, l'Ente si riserva la facoltà di chiedere un adeguamento della retta che verrà quantificata sulle reali esigenze terapeutiche e assistenziali dell'Ospite interessato.

Articolo 4 – Cauzione

Al momento della prenotazione dovrà essere versato un deposito cauzionale dell'importo di € 1.500,00 per i posti letto autorizzati ed accreditati e di € 2.000,00 per i posti letto autorizzati e per i posti letto di sollievo.

Il versamento potrà avvenire esclusivamente tramite bonifico bancario intestato alla Tesoreria comunale di Sale Marasino.

Gli interessi maturati su detti depositi rimarranno nella disponibilità del Comune di Sale Marasino.

Articolo 5 – Assenze

In caso di assenza dell'ospite dalla R.S.A., per qualsiasi motivo, la retta deve, comunque, essere corrisposta per l'intero importo.

Solamente in caso di assenza dell'ospite su posto accreditato superiore a 30 giorni e fino ad un massimo di 60 giorni, per ricovero ospedaliero, la retta applicata sarà quella stabilita con delibera della Giunta comunale di Sale Marasino per tale eventualità.

CAPITOLO III – SERVIZIO MENSA

Articolo 6 – Pasti

La R.S.A. Zirotti fornisce agli Ospiti il vitto predisposto secondo la tabella dietetica appositamente elaborata dalla Ditta appaltatrice e vidimata dall'ASL competente. Il menù giornaliero è uguale per tutti; eccezioni vengono fatte per i bisognosi di particolari diete, dietro esplicita indicazione scritta dalla Direzione sanitaria. I pasti devono essere consumati nei luoghi e negli orari fissati dalla Direzione.

Previa autorizzazione della Direzione, sentito il parere della Direzione Sanitaria, durante la somministrazione dei pasti è consentita la presenza di un solo parente per ogni Ospite e solamente se necessita di aiuto.

CAPITOLO IV – ALLOGGI

Articolo 7 – Oggetti personali

A ciascun Ospite, all'atto dell'ingresso, viene assegnato il posto letto comprendente un letto con relativo corredo, un comodino ed un armadio con relativa chiave.

All'ospite ammesso è consentito portare con sé, oltre agli effetti personali, altri oggetti che, a giudizio della Direzione, non siano incompatibili con le norme di sicurezza vigenti e con le caratteristiche dell'ambiente.

Articolo 8 – Guardaroba e lavanderia

L'Ospite, all'atto dell'ingresso, deve disporre di un corredo sufficiente. Su tutti i capi di biancheria deve essere apposto il numero relativo all'ospite, oppure un altro elemento riconoscitivo inequivocabile.

La R.S.A. si riserva il diritto di richiedere all'Ospite, o ai suoi familiari, i capi di vestiario necessari per una decorosa presentazione dell'Ospite stesso. In specifico deve essere da essi garantito almeno 1 (uno) cambio di indumenti per stagione (estivi, invernali). Qualora non vi fosse rispondenza alle richieste dell'Ente, il medesimo si rivarrà mediante acquisto diretto dei suddetti capi d'abbigliamento ritenuti necessari, addebitando la spesa relativa sulla retta di ricovero del mese successivo a quello dell'acquisto.

Articolo 9 – Responsabilità

L'Ente declina ogni responsabilità per danni e/o furti che possono derivare a danno degli oggetti e/o denaro di proprietà degli Ospiti.

CAPITOLO V – VITA DI COMUNITA'

Articolo 10 – Posto letto

L'individuazione e assegnazione del posto letto è di competenza della Direzione dell'Ente Gestore. A quest'ultimo compete altresì lo spostamento dell'Ospite in altro reparto, stanza, letto, secondo le necessità, terapeutiche, assistenziali, di socializzazione e logistiche.

Articolo 11 – Obblighi degli Ospiti

L'Ospite è tenuto:

- ad osservare le regole di igiene dell'ambiente;
- a mantenere in buono stato l'alloggio, i servizi, gli arredi e le apparecchiature della stanza;
- a segnalare eventuali guasti agli impianti, evitando la manomissione degli stessi senza autorizzazione;
- consentire al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata dall'Ente di entrare nell'alloggio per provvedere a pulizie, controlli, riparazioni ed altri interventi;
- a non stendere alle finestre o sui balconi o sui termosifoni capi di biancheria;
- a non tenere oggetti sulle finestre;
- a non usare oggetti rumorosi che possono recare disturbi agli altri ospiti;
- a non piantare chiodi nelle pareti senza autorizzazione;
- a non gettare rifiuti, immondizie, liquidi od oggetti vari dalle finestre;
- a non buttare nei water, nei bidèts, nei lavandini materiali che possono otturare o nuocere al buono stato delle condutture;
- a risarcire all'Ente i danni arrecati a persone e/o cose per propria incuria o trascuratezza.

In ogni caso, per l'inosservanza di una o più delle suddette disposizioni, tale obbligo si intende automaticamente esteso ai familiari dell'Ospite.

Articolo 12 – Animazione

All'interno della struttura è previsto un servizio di animazione con orari stabiliti all'interno di un piano programma settimanale, affisso in apposita bacheca per la massima visibilità ad ospiti e familiari.

Durante le giornate festive e prefestive sono ammesse attività ricreative e di socializzazione, svolte anche da personale volontario, previo accordo con la Direzione.

Articolo 13 – Rapporto degli Ospiti con il personale di servizio

I rapporti tra gli Ospiti ed il personale di servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, cortesia e comprensione. Il personale deve usare fermezza, ove occorra, evitando con gli Ospiti eccessi di familiarità. L'Ospite non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressioni sul personale stesso, in nessun modo ed in nessuna forma, per ottenere un trattamento di favore. L'Ospite, o chi per esso, deve segnalare qualsiasi inadempienza nei servizi, maltrattamenti ed offese da parte del personale, rivolgendosi

direttamente alla Direzione e/o compilando l'apposito modulo di segnalazione, suggerimenti o reclamo.

E' fatto divieto al personale di accettare regali, in denaro o quant'altro, da parte degli Ospiti e dei loro familiari.

Articolo 14 – Rapporti tra gli Ospiti e loro familiari

I familiari degli Ospiti della R.S.A. sono invitati a visitare periodicamente il loro parente affinché non si interrompa la normale continuità affettiva.

Qualora la situazione generale psicofisica dell'Ospite lo permetta, oppure lo esiga, la famiglia si fa carico di favorire il rientro dello stesso nell'ambito familiare. Il rientro può essere periodico (es.: la domenica per il pranzo, in occasione di festività particolari, periodi di vacanza, ecc.) o definitivo in caso di condizioni generali favorevoli.

I familiari sono obbligati ad accompagnare il loro parente durante il trasporto dello stesso presso gli Ospedali per ricoveri, controlli, accertamenti, visite specialistiche, ecc..

I familiari dell'Ospite devono garantirne l'assistenza ogni qualvolta i medici della R.S.A., a loro insindacabile giudizio, lo ritengano opportuno e necessario; ciò può avvenire in casi di particolari forme di assistenza (es. stati di agitazione, terapia infusiva, ecc.).

I familiari devono inoltre prestare particolare ed assidua assistenza al proprio parente qualora questi venga a trovarsi in stato di fase terminale.

Ad ogni modo, sia in caso di impossibilità che di diniego da parte dei familiari ad effettuare l'assistenza nei termini di cui sopra, l'Ente provvede d'ufficio incaricando del servizio una terza persona al cui pagamento, in ogni caso, provvedono direttamente i familiari.

Articolo 15 – Orari delle entrate e delle uscite

Ai soli ospiti autosufficienti è consentito, dalle ore 9.00 alle 18.00 l'uscita dalla R.S.A. tramite autorizzazione riscontrabile dall'apposito modulo contenenti la specifica richiesta del Garante o dell'Amministratore di sostegno dell'ospite, oltre alle autorizzazioni congiunte della Direzione sanitaria e della Direzione amministrativa.

I Familiari che intendono accompagnare all'esterno della R.S.A. gli ospiti sono tenuti a compilare un apposito modulo denominato "scheda uscita" reperibile presso l'infermeria.

L'Ente declina ogni responsabilità in ordine sia civile che penale nei confronti degli Ospiti durante la loro uscita.

Gli Ospiti che non consumano il pranzo e/o la cena presso la R.S.A. sono tenuti ad avvisare la Direzione o l'infermiere in turno entro le ore 9 della mattina per il pranzo, oppure entro le ore 15 del pomeriggio per la cena.

Articolo 16 – Orari delle visite

Gli ospiti possono ricevere persone tutti i giorni nel rispetto delle regole della vita di comunità e della privacy, comunque non prima delle ore 9,00 e non oltre le ore 20.00, avendo particolare riguardo alla fascia del riposo pomeridiano, salvo specifici accordi presi direttamente con la Direzione, conseguenti a particolari situazioni cliniche.

CAPITOLO VI – DIMISSIONI

Articolo 17 – Dimissioni

L'ospite che intende lasciare definitivamente la R.S.A. per trasferirsi in altra struttura o al proprio domicilio deve darne preavviso almeno 5 (cinque) giorni prima.

Qualora ciò non avvenisse l'Ente chiederà comunque il pagamento dei successivi 5 giorni a partire dal giorno di disdetta.

Articolo 18 – Dimissioni d'autorità

La decisione di dimettere un ospite – pur presupponendo il venir meno del rapporto fiduciario è legato all'avverarsi di determinati presupposti (gravi mancanze, morosità, ecc.).

L'Ente accreditato, in concerto con l'Ente gestore, procede alla dimissione d'autorità di un Ospite, con il preavviso di almeno 5 (cinque) giorni nei seguenti casi:

- in caso di netto rifiuto dell'Ospite a rimanere presso la R.S.A.;
- nel caso in cui, dopo una degenza/prova di 30 (trenta) giorni, la presenza dell'Ospite risulti incompatibile con il buon andamento della vita comunitaria;
- nel caso in cui il comportamento dell'Ospite, anche dopo svariati richiami, sia palesemente in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento;
- nel caso di mancata corresponsione della retta di ricovero, parzialmente o per intero, comunque determinata dall'Amministrazione.

E' dovere dei familiari firmatari della domanda di ricovero provvedere all'accompagnamento ed al trasporto dell'Ospite dimesso.

In caso di diniego dei familiari, il trasporto viene organizzato ed effettuato direttamente dalla R.S.A.. In tal caso, previa comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza competente del territorio, l'Ente provvede al trasporto dell'ospite dimissionato al domicilio dei firmatari della domanda di ricovero secondo quanto previsto al precedente articolo 1.

CAPITOLO VII – VARIE

Articolo 19 – Decessi e camera mortuaria

In caso di decesso dell'Ospite presso la R.S.A., in osservanza del punto 4, dell'art. 41, comma 5, R.R. n. 6/04 la salma può essere trasportata, su richiesta dei familiari firmatari, prima della scadenza del periodo di osservazione, dal luogo di decesso all'abitazione privata, a condizione che, la salma, venga posta in un apposito contenitore impermeabile, non sigillato, tale da non ostacolare eventuali segni di vita (ad eccezione di morte per malattia infettiva-contagiosa). Il trasporto della salma può avvenire, fatta salva la preventiva trasmissione all'ufficiale dello Stato Civile del Comune e al Distretto Sanitario competente dell'apposita attestazione sottoscritta dal medico di struttura e/o reperibile in convenzione con la stessa struttura.

Qualora i familiari dell'Ospite defunto decidessero di lasciare la salma in struttura, l'Ente metterà a disposizione la camera mortuaria fino allo svolgimento delle esequie.

In tal caso i parenti firmatari sono tenuti a provvedere in assoluta autonomia all'attivazione del servizio di onoranze funebri, al quale spetta il compito della composizione della salma e della fornitura del sarcofago entro massimo 12 ore.

Qualora i parenti firmatari per motivi di varia natura fossero impossibilitati ad adempiere a quanto sopra, la Direzione dell'Ente gestore, in accordo con l'autorità legale competente, provvederà ad attivare tale servizio, riservandosi di addebitare tutte le spese del caso ai parenti firmatari.

Articolo 20 – Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento viene affisso in copia all'Albo della R.S.A. e viene consegnato in copia a ciascun Ospite al momento dell'ingresso.

Copia dello stesso viene sottoscritto dai richiedenti all'atto della presentazione della domanda, quale presa d'atto ed accettazione senza riserve delle norme in esso contenute.

Articolo 21 – Interpretazione

All'Amministrazione comunale e/o all'Ente gestore è riservata la facoltà di provvedere a tutte le emergenze non contemplate nel presente Regolamento.

All'Amministrazione comunale è riservata la facoltà di interpretare insindacabilmente le disposizioni del presente Regolamento che possono lasciare qualche dubbio sul loro reale significato.