

Approvato con deliberazione n. 44 del 30 luglio 2014

REGOLAMENTO PER L'AMMISSIONE E LA VITA COMUNITARIA NELLA RESIDENZA SANITARIA PER ANZIANI (R.S.A.) DELLA FONDAZIONE ISTITUTO OSPEDALIERO DI SOSPIRO - ONLUS

Art. 1 - Validità

Il presente Regolamento è parte integrante del contratto per l'ammissione alla R.S.A. della Fondazione Istituto Ospedaliero di Sospiro Onlus. La sua validità è stabilita a tempo indeterminato, sino ad eventuali modifiche o aggiornamenti stabiliti dalla Fondazione che saranno oggetto di tempestiva comunicazione. In esso il soggetto che ha sottoscritto il contratto per l'ammissione è denominato convenzionalmente Garante; il soggetto ammesso alla residenza è denominato convenzionalmente Ospite.

Art. 2 – Garanzia di consenso

I Garanti che sottoscrivono il contratto per l'ammissione assicurano che l'Ospite è informato e consenziente al ricovero, ai sensi della Carta dei diritti della persona anziana edita dalla Regione Lombardia e riportata nella Carta dei servizi.

Art. 3 – Tipologia delle prestazioni

Prestazioni assistenziali

Nell'ambito delle prestazioni di tipo assistenziale sono ricompresi gli interventi rivolti all'assistenza generica della persona, quali l'aiuto quotidiano nell'igiene personale, con essenziali prestazioni di pedicure e manicure. Viene altresì garantita particolare attenzione alla mobilitazione ed alla corretta alimentazione.

Prestazioni sanitarie

- a) assistenza medica, integrata dalle specialità mediche disponibili presso la Fondazione e/o presso strutture sanitarie pubbliche o private, completa degli accertamenti clinici di base effettuati presso le citate strutture, compreso il trasporto con idoneo automezzo;
- b) assistenza infermieristica;
- c) attività di riabilitazione fisica;
- d) assistenza farmaceutica e protesica, compresi i presidi per l'incontinenza e la prevenzione e cura da lesioni da decubito;
- e) assistenza di guardia medica notturna e festiva

Prestazioni di tipo alberghiero

- a) servizio cucina e servizio mensa con trattamento dietetico specifico per particolari patologie;
- b) servizio di pulizia e sanificazione dell'ambiente di vita e degli arredi;
- c) servizio lavanderia degli indumenti personali dei residenti e della biancheria di comunità.

Prestazioni di tipo animativo-educativo

La Fondazione propone, nel rispetto dell'autonomia e delle scelte valoriali dei pazienti ricoverati, compatibilmente con le loro condizioni fisiche e psichiche, le seguenti attività:

- a) attività di animazione e socializzazione mediante promozione di iniziative sociali, culturali e ricreative, quali proiezioni, spettacoli, gite;
- b) incentivazione alla partecipazione di iniziative sociali, culturali e ricreative del territorio.

Sostegno Spirituale

Art. 4 – Ammissione in R.S.A. e annesso Nucleo Alzheimer

L'ammissione alla R.S.A., e all'annesso Nucleo Alzheimer, avviene, per i residenti in provincia di Cremona, sulla base di lista d'attesa fornita, tramite supporto informatico denominato RSA Web, dall'Azienda Sanitaria Locale della provincia di Cremona (A.S.L.) e aggiornata in tempo reale. La domanda di ricovero va inoltrata all'A.S.L. tramite i servizi sociali del Comune di

residenza della persona da inserire in lista d'attesa. L'inserimento al nucleo Alzheimer è previsto per pazienti con diagnosi accertata di morbo di Alzheimer e con disturbi del comportamento.

L'inserimento in lista d'attesa avviene sulla base di un punteggio che è dato dalla somma di due componenti: valutazione sanitaria e sociale.

Per i residenti in altre province della Regione Lombardia, la domanda va inoltrata direttamente alla Fondazione. L'ingresso di questi verrà effettuato, compatibilmente con la disponibilità di posti letto, dopo valutazione sull'idoneità al ricovero da parte della Direzione del Dipartimento Anziani.

Successivamente all'ingresso, superato un periodo di assestamento pari ad un mese durante il quale si monitora l'adattamento dell'ospite alla struttura, si procede, come previsto dal D.P.R. 30.05.1989, n. 223 "Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente", al trasferimento di residenza della persona accolta dal comune di provenienza alla struttura residenziale R.S.A.

Art. 5 - Dimissioni

L'ospite di RSA o chi per esso può richiedere, in qualsiasi momento, di essere dimesso dalla struttura e conseguentemente rinunciare al posto assegnato. In tal caso è tenuto a dare preavviso scritto alla Direzione con almeno 15 giorni di anticipo, compilando il modulo apposito, disponibile presso gli uffici della Fondazione. L'ospite che volesse lasciare la R.S.A. prima del termine innanzi indicato è comunque tenuto a pagare la retta fino a coprire l'intero periodo di preavviso. La domanda di dimissioni, una volta inoltrata, è irrevocabile ed alla scadenza dei 15 giorni dalla data di presentazione della domanda l'ospite deve lasciare la R.S.A.

Alla persona dimissionaria la Direzione consegna la lettera di dimissione che riporta il programma degli interventi effettuati, le indagini di laboratorio e strumentali compiute, la terapia in atto e consigliata.

La Fondazione si riserva la piena facoltà di procedere alla dimissione dell'ospite:

- in caso di accertamento di forme morbose o comportamenti incompatibili con la vita comunitaria in R.S.A. e difformi da quanto previsto all'art. 13;
- in caso di mancato pagamento della retta di degenza, per almeno tre mensilità consecutive, con imputazione delle eventuali spese per ricovero adeguato dell'ospite in altra idonea struttura o per il rinvio dello stesso assistito al domicilio del Garante;
- in caso di mancata adesione alle pratiche sanitarie (accertamenti e trattamenti) da parte del sottoscrittore contraente;
- in caso di atti o comportamenti dell'assistito che manifestino un'evidente mancanza di fiducia nell'operato della Fondazione.

Nel caso di dimissione da parte della Fondazione, la stessa potrà essere attuata previa attivazione, da parte della Fondazione stessa, del Comune di residenza dell'ospite e dell'A.S.L. affinché avvenga in forma assistita e solo dopo aver esaurito i propri obblighi normativamente sanciti.

Il Garante si obbliga all'accompagnamento della persona dimessa alla nuova destinazione, se questa non può viaggiare da sola, con facoltà della Fondazione, in caso di inadempienza entro il termine fissato, di addebitare le spese sostenute in sua vece.

Art. 6 – Retta di degenza

L'importo della retta di degenza, allegato alla Carta dei Servizi e periodicamente fissato dal Consiglio di Amministrazione, è tempestivamente comunicato ai soggetti tenuti al pagamento.

Il Garante si obbliga, mediante sottoscrizione di apposito contratto, a corrispondere puntualmente la retta concordata entro il termine indicato nella fattura mensile posticipata, intestata al fruitore del servizio, utilizzando il bollettino di conto corrente postale allegato, già predisposto, oppure mediante R.I.D. o bonifico bancario. Sono fatti salvi termini diversi fissati in accordi, contratti o convenzioni che prevedano scadenze diverse solo nel caso in cui il pagamento della retta sia posto, in toto o in parte, a carico di Enti Pubblici.

Il ritardato o il mancato pagamento della retta può comportare, a discrezione della Fondazione, come precisato al precedente art. 5, la risoluzione del contratto. In ogni caso la Fondazione si riserva di applicare, ove dovuti, gli interessi legali di mora ai sensi di legge.

Art. 7 – Certificazione fiscale

La certificazione delle rette ai fini fiscali sarà rilasciata ad ogni utente entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi; tale certificazione è sempre intestata al fruitore del servizio.

Art. 8 – Omnicomprensività della retta

Le prestazioni elencate all'art. 3 sono incluse nella retta di degenza che, pertanto, è omnicomprensiva.

Sono esclusi gli acquisti legati alle esigenze individuali dell'ospite (es. distributori automatici di bevande e alimenti), per acquisti durante uscite con operatori e gite, per abbigliamento e altre prestazioni legate a particolari esigenze personali (ad es.: trattamenti estetici, protesi dentarie, occhiali e altre protesi e ausili non prescrivibili dal Servizio Sanitario Regionale) che vengono concordati coi familiari e/o Enti di riferimento.

Sono inoltre esclusi visite, esami clinici e trattamenti sanitari espressamente chiesti dai garanti o dagli ospiti.

L'elenco completo delle prestazioni erogate agli ospiti è riportato nella Carta dei Servizi.

Art. 9 – Deposito cauzionale

All'atto della sottoscrizione del contratto il Garante deve versare, mediante bonifico bancario o con assegno circolare o bancario con la clausola "non trasferibile", un deposito cauzionale pari all'importo di una mensilità che dovrà essere mantenuto per tutta la durata del contratto e sarà infruttifero.

Detto deposito, che potrà essere incamerato dalla Fondazione in caso di insolvenza nel pagamento della retta, sarà rimborsato al Garante a mezzo bonifico bancario, previa verifica degli adempimenti contrattuali, entro 30 giorni dal termine del rapporto contrattuale.

Il deposito cauzionale non è dovuto se la retta è a totale carico di Enti Pubblici.

Art. 10 – Assenze temporanee

Per ogni assenza temporanea dell'ospite dovuta a rientri in famiglia, vacanze o a qualsiasi altro titolo che non sia il ricovero ospedaliero, la retta giornaliera è dovuta interamente per i primi 15 giorni ed è ridotta del 20% per i giorni successivi. Lo stesso vale per gli ospiti solventi in proprio, fatta salva la possibilità di ricoverare questa tipologia di utenti in base a quanto previsto dalle norme regionali per la gestione del Servizio Socio Sanitario.

In caso di ricoveri ospedalieri, la retta è dovuta per intero.

Le assenze temporanee, ad eccezione dei ricoveri ospedalieri, devono essere preventivamente autorizzate.

Non sono considerate assenze i periodi trascorsi in soggiorni climatici organizzati dalla Fondazione.

Art. 11 – Disdetta dell'impegnativa

La revoca dell'impegno al pagamento della retta, assunto all'atto della sottoscrizione del contratto, non produrrà alcun effetto ove non coincida con la cessazione della degenza del residente interessato o col subentro di nuovo Garante.

Al Garante, pertanto, nel caso di continuazione della degenza dell'ospite, è fatto obbligo di provvedere al pagamento della retta fino al subentro, alla nuova obbligazione di pagamento, da parte di altro Garante a ciò legittimato.

Art. 12 – Ingresso in struttura

Al momento dell'ingresso gli ospiti devono disporre di abbigliamento, biancheria personale e quant'altro indicato nell'apposito prospetto fornito dalla R.S.A.

All'ospite viene assegnato un posto letto compatibilmente con le disponibilità verificatesi. Per esigenze organizzative, di relazione o di ordine clinico, la Direzione di Dipartimento, a suo insindacabile giudizio, può disporre il trasferimento in stanza diversa nell'ambito della stessa area di degenza.

In particolare, il trasferimento dal reparto Alzheimer ad altri reparti del Dipartimento Anziani è motivato dalla riduzione dei disturbi comportamentali.

Art. 13 – Vita quotidiana

L'organizzazione della giornata è definita dalla Direzione di Dipartimento conciliando le esigenze di cura con il rispetto dell'autonomia della persona.

Gli ospiti autorizzati sono liberi di uscire e rientrare nella struttura quando lo desiderano, nel rispetto degli orari stabiliti dalla Direzione.

Agli ospiti in particolari condizioni psichiche o fisiche che non permettano l'autonoma uscita, senza il pericolo di arrecare danno a sé o ad altri, potrà essere vietato di allontanarsi dalla struttura. Tale situazione verrà concordata con i familiari, tutori o servizi invianti.

Se l'ospite desidera allontanarsi dalla struttura per brevi periodi deve comunicare preventivamente alla Direzione, su apposito modulo reperibile in reparto, la data in cui intende lasciare il reparto, quella presunta del rientro, nonché il recapito durante l'assenza. La Fondazione declina la propria responsabilità per ogni causa/effetto di qualsiasi natura verificatosi durante l'assenza autorizzata dell'ospite.

La persona ospitata è tenuta a risarcire la Fondazione per i danni arrecati a persone o cose anche per accertata incuria o trascuratezza, determinate consapevolmente dentro e fuori la struttura.

La Fondazione risponde a terzi per danni a cose e/o persone compiute dai propri ospiti dentro e fuori la struttura garantendo adeguate coperture con primarie compagnie assicurative.

Nelle Unità Operative è proibito fumare ai sensi di legge.

Art. 14 – Vita di relazione

I familiari e i conoscenti degli ospiti possono accedere al reparto nel rispetto della volontà espressa dall'ospite o chi per esso, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, e della vita comunitaria, in modo da non arrecare intralcio all'andamento dei servizi.

L'orario di accesso è stabilito dalla Direzione di Dipartimento, dietro autorizzazione della Direzione Generale, sulla base delle necessità organizzative e delle attività eseguite nella struttura, tenendo conto dell'esigenza di consentire il maggior contatto possibile tra gli ospiti ed i loro familiari. L'orario è esposto nei reparti di degenza.

E' fatto divieto ai visitatori di consegnare direttamente cibi e/o bevande agli ospiti. Altresì di introdurre farmaci se non concordati con i medici di reparto. Possono essere consegnati, ai responsabili di reparto, cibi e/o bevande confezionati, solo se provvisti delle indicazioni di legge (norme HACCP) e se autorizzati del personale medico. È proibito, inoltre, introdurre, possedere e/o consumare sostanze stupefacenti e alcool.

Non è consentito l'accesso ai locali di Fisioterapia durante le sedute operative così come è vietato prestare all'ospite assistenza di tipo ausiliario (es. mobilitazione, alzate dal letto ecc.). Non è, inoltre, consentito ai familiari far visitare gli ospiti da medici esterni alla R.S.A., fatta salva eventuale autorizzazione concessa dalla Direzione di Dipartimento.

Gli ospiti possono avvalersi di personale di compagnia, privatamente organizzato, previa autorizzazione della Direzione di Dipartimento. Il personale in questione è tenuto a riferire gli orari d'accesso e i compiti svolti. La Direzione di Dipartimento si riserva la facoltà del suo allontanamento qualora venissero rilevati effetti negativi sul comportamento degli ospiti.

Art. 15 – Somministrazione dei pasti

Gli orari dei pasti sono fissati dalla Direzione di Dipartimento.

Il vitto viene preparato sulla base di un menù settimanale, esposto in sala da pranzo. Al degente è assicurata la possibilità di scelta del menu e di seguire le diete particolari richieste dal medico curante del reparto.

Tutti i pasti, dalla colazione alla cena, devono essere consumati nell'apposita sala da pranzo e possono essere serviti in camera solo ove sia richiesto dallo stato di salute dell'ospite, previa autorizzazione.

I familiari possono imboccare l'ospite solo se autorizzati dal medico responsabile di reparto. Essi possono avvalersi, per questa funzione, di personale volontario il cui operato è pure coordinato dai responsabili di reparto.

Art. 16 – Oggetti personali

Gli ospiti hanno la facoltà di portare e trattenere nella propria stanza oggetti personali di piccole dimensioni nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri residenti e dell'organizzazione dell'assistenza.

La Direzione sconsiglia di lasciare agli ospiti somme di denaro rilevanti e/o oggetti preziosi e non risponde del loro smarrimento o furto avvenuti nelle unità di degenza.

Nel caso di decesso dell'ospite, gli oggetti o le somme di denaro conservate in reparto potranno essere ritirati dal Garante, fatti salvi i diritti degli eredi legittimi.

Art. 17 – Reclami

Eventuali reclami circa la qualità del servizio possono essere presentati utilizzando il modulo disponibile in reparto.

La Fondazione è tenuta a verificare la fondatezza dei fatti segnalati e a rispondere adeguatamente a chi ha inoltrato istanza.

Art. 18 – Decessi

Nel caso in cui la persona anticipatamente o un suo rappresentante lo chieda, al momento del decesso viene contattato il cappellano della Fondazione.

La Direzione di Dipartimento provvede alla redazione della certificazione sanitaria e necroscopica richiesta dalle norme vigenti.

Per le esequie funebri sono a disposizione camere mortuarie interne.

La Fondazione non provvede a contattare imprese di pompe funebri in quanto la scelta è lasciata alla libera determinazione dei familiari del defunto.

In caso di irreperibilità dei familiari o del tutore del deceduto, esperito ogni utile tentativo anche tramite le forze di polizia, la Fondazione si attiva, ottenute le debite autorizzazioni, per procedere alla tumulazione del defunto trascorse 48 ore dal decesso.

Art. 19 – Fascicolo socio-sanitario ed amministrativo

La Fondazione assicura la regolare tenuta del fascicolo socio-sanitario ed amministrativo che potranno essere oggetto di consultazione e di richiesta a termini di legge. Tutte le prestazioni erogate sono riportate nel fascicolo socio-sanitario interno alla cartella clinica.

Art. 20 – Consenso informato

L'ospite ha diritto e deve essere informato dal medico responsabile sul proprio stato di salute, le caratteristiche della malattia, i trattamenti proposti (farmaci, esami, interventi chirurgici), le modalità, gli esiti e le possibili conseguenze, nonché su eventuali alternative alle cure. Questo consente all'ospite di accettare o rifiutare la proposta del medico esprimendo la propria condivisione alle cure proposte con la sottoscrizione del modulo "Consenso Informato".

La procedura del consenso informato non solleva comunque il medico dalle sue specifiche responsabilità in ordine alla corretta esecuzione della propria professione.

Art. 21 – Trattamento dei dati personali

La Fondazione acquisisce e tratta una serie di dati personali dell'ospite, indispensabili per l'esecuzione del contratto di ricovero, in relazione ai fini di cura e assistenza.

Tali dati sono trattati nel rispetto e con tutte le garanzie previste dal D.Lgs. n. 196/2003.

All'atto del ricovero all'ospite o persona che lo rappresenta viene fornita precisa informativa ai sensi dell'art. 13 della normativa sopra richiamata ed acquisito, ove necessario, il consenso al trattamento.