

**Approvato con deliberazione n. 44 del 30 luglio 2014**

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

**Art. 1 - Validità**

Il presente Regolamento è parte integrante del contratto per l'ammissione alla R.S.D. 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 Residente.

**Art. 2 – Garanzia di consenso**

I Garanti che sottoscrivono il contratto per l'ammissione assicurano che la persona, per la quale viene chiesta l'ammissione, è informata e consenziente all'ammissione in RSD.

**Art. 3 – Tipologia delle prestazioni**

**Prestazioni sanitarie, riabilitative e assistenziali**

L'R.S.D. offre diversi tipi di prestazioni, così come prevede la normativa regionale per questa unità d'offerta. In particolare garantisce prestazioni riabilitative, sanitarie e assistenziali riferendosi, ove necessario, anche ai servizi specialistici ospedalieri o territoriali. Tutte le prestazioni erogate sono riportate nel fascicolo socio-sanitario interno alla cartella clinica, nel progetto personale e nel piano di trattamento individuale.

**Prestazioni di tipo alberghiero**

Le prestazioni di tipo alberghiero sono finalizzate all'erogazione dei seguenti servizi:

- 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.

**Art. 4 – Ammissione in R.S.D.**

Le richieste di ammissione possono pervenire da:

- a) Servizi Territoriali, Comuni o ASL;
- b) Familiari o tutori;
- c) Servizi ospedalieri: CPS o SPDC.

Le richieste di ammissione devono pervenire attraverso la compilazione di apposita domanda predisposta dalla Fondazione.

Una specifica Commissione di Valutazione determina l'idoneità della persona disabile all'inserimento in R.S.D. e l'unità abitativa idonea ad accoglierla. L'accoglimento avviene in ordine cronologico di presentazione della domanda, tenuto conto della disponibilità di posti nelle varie unità abitative.

Nel caso di comprovate, gravi esigenze familiari o sociali, la Fondazione si riserva la facoltà di ammettere un nuovo residente indipendentemente dalla data di presentazione della domanda di ricovero.

All'ammissione viene individuata l'unità abitativa più compatibile ai bisogni di sostegno della persona disabile. Eventuali trasferimenti della persona, per motivazioni cliniche, organizzative o gestionali, in altre unità abitative dell'RSD saranno garantite rispettando i bisogni di sostegno della persona disabile e coinvolgendo sia il residente che i suoi famigliari. La decisione ultima nell'individuazione dell'unità abitativa per il trasferimento rimane in capo alla Direzione Dipartimentale.

**Art. 5 – Periodo di prova**

Dopo l'inserimento è sempre previsto un periodo di prova di 3 mesi, necessario per comprendere se la soluzione abitativa e la realtà comunitaria proposta è compatibile ed adatta

alle caratteristiche ed esigenze della persona disabile. Terminato tale periodo di prova viene comunicata l'ammissione definitiva o la non ammissione del soggetto. In caso di ammissione 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 disabile dal comune di provenienza alla struttura residenziale R.S.D.

#### **Art. 6 – Nomina Tutore/Amministratore di sostegno**

La Fondazione intende promuovere adeguate forme di protezione giuridica per tutelare le persone che accoglie in R.S.D. A tal fine, i familiari del residente, ove esistenti, oppure i Servizi territoriali di riferimento, in caso assenza di qualsiasi strumento di tutela giuridica, si impegnano ad avviare, entro 15 giorni dall'ammissione in R.S.D., le procedure per il riconoscimento della tutela delle persone incapaci o dell'amministrazione di sostegno.

#### **Art. 7 - Dimissioni**

Il residente 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. Il residente che volesse lasciare la R.S.D. 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 il residente deve lasciare la R.S.D.

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 del residente:

- in caso di accertamento di forme morbose o comportamenti incompatibili con la vita comunitaria in R.S.D. e difformi da quanto previsto all'art. 15;
- in caso di mancato pagamento della retta di degenza per almeno tre mensilità consecutive, con imputazione delle eventuali spese per ricovero adeguato del residente in altra idonea struttura o per il rinvio dello stesso assistito al domicilio del Garante;
- in caso di mancata corresponsione delle somme concordate per spese personali del residente, di cui al successivo art. 9, al raggiungimento di un importo complessivo pari a € 500,00;
- in caso di disaccordo coi familiari, con la persona inserita (se non soggetta a protezione giuridica) e/o con gli Enti di riferimento in relazione al progetto assistenziale, sanitario e riabilitativo del residente.
- 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'ASL 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.

Salvo situazioni di estrema gravità, la Fondazione garantisce la permanenza del soggetto, dalla data di dimissione, per un periodo di 60 giorni, necessario ai servizi per individuare una nuova realtà residenziale.

#### **Art. 8 – 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 prima dell'ingresso, 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. Se l'impegno di spesa non perviene prima della data concordata per l'inserimento, quest'ultimo è sospeso. La persona disabile viene riposizionata in lista d'attesa.

Nel caso pervengano richieste d'inserimento da servizi sanitari o sociali extra regionali, vengono applicate le norme previste dalla normativa vigente nella Regione Lombardia, sia per le tariffe socio-sanitarie che per le tipologie, quantità e modalità di intervento riabilitativo, sanitario e assistenziale, applicando la Scheda Individuale del Disabile (SIDI).

Il ritardato o il mancato pagamento della retta può comportare, a discrezione della Fondazione, come precisato al precedente art. 7, 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. 9 – 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. 10 – 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 personali del residente (es. distributori automatici di bevande e alimenti) per uscite con operatori, gite, soggiorni, abbigliamento, attività ricreative 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, sigarette ecc.). Per queste spese si concorda, al momento dell'ammissione, coi familiari e/o Enti di riferimento, la corresponsione di una somma mensile da consegnare al personale dell'Unità Abitativa, che deve rilasciare ricevuta, o da versare alla Fondazione, a mezzo bonifico bancario o bollettino postale. Il personale dell'unità abitativa provvederà a gestire tali somme per le esigenze del residente. Ogni spesa viene registrata. A richiesta di chi ne ha titolo, si provvede alla rendicontazione delle spese sostenute per conto del residente.

Nel caso di prestazione ritenuta urgente, la Fondazione provvede direttamente con successivo addebito al residente o persona e/o Ente 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. 11 – Deposito cauzionale**

All'atto della sottoscrizione del contratto deve essere versato, 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. 12 – Assenze temporanee**

La Fondazione promuove la valorizzazione dell'ambiente familiare di origine dei residenti e, pertanto, favorisce, ricerca ed incoraggia, nella maggior misura possibile, tenuto conto delle condizioni cliniche, i rientri in famiglia per periodi di vacanza.

Per ogni assenza temporanea del residente 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.

Durante i ricoveri ospedalieri la Fondazione garantisce un'assistenza diretta al disabile presso la struttura ospitante in relazione allo standard assistenziale previsto dalla scheda individuale del disabile SIDI (da un minimo di 900 ad un massimo di 2500 minuti settimanali). La Fondazione si riserva di erogare, per casi eccezionali, prestazioni di assistenza anche superiori al minutaggio settimanale individuale.

### **Art. 13 – 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 del residente, è fatto obbligo di provvedere al pagamento della retta fino al subentro, nella nuova obbligazione di pagamento, da parte di altro Garante a ciò legittimato.

### **Art. 14 – Ingresso in struttura**

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

### **Art. 15 – Vita quotidiana**

Gli orari della sveglia mattutina, del ritiro serale e dei pasti, vengono fissati dalla Direzione di Dipartimento.

I residenti autorizzati sono liberi di uscire e rientrare nella struttura quando lo desiderano nella fascia oraria dalle ore 8:00 alle ore 20:00. L'uscita o il rientro dopo le ore 20:00 è vincolata da un'autorizzazione da parte della Direzione di Dipartimento.

Ai residenti 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 il residente desidera allontanarsi dalla struttura per alcuni giorni deve comunicare preventivamente alla Direzione, su apposito modulo reperibile nell'unità abitativa, la data in cui intende lasciare la residenza, 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 del residente.

La persona residente 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 residenti dentro e fuori la struttura garantendo adeguate coperture con primarie compagnie assicurative.

Nei reparti è proibito fumare ai sensi di legge, salvo che nelle zone all'uopo predisposte.

È proibito inoltre introdurre, possedere e/o consumare sostanze stupefacenti e alcool.

### **Art. 16 – Vita di relazione**

I familiari e i conoscenti dei residenti possono accedere all'unità abitativa nel rispetto della volontà espressa dal residente o chi per esso, in ottemperanza di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03, 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 i residenti ed i loro familiari. L'orario è esposto nelle unità abitative.

I residenti possono accogliere presso la propria U.A. persone (amici/familiari) solo dopo aver acquisito il consenso da parte della Direzione di Dipartimento.

È fatto divieto ai visitatori di consegnare direttamente cibi e/o bevande ai residenti. Altresì di introdurre farmaci se non concordati con il personale medico. Possono essere consegnati, ai responsabili di unità abitativa, cibi e/o bevande confezionati, solo se provvisti delle indicazioni di legge (norme HACCP) e se autorizzati del personale medico.

Non è consentito l'accesso ai locali di Fisioterapia durante le sedute operative così come è vietato prestare al residente assistenza di tipo ausiliario (es. mobilizzazione, alzate dal letto ecc.).

Non è, inoltre, consentito ai familiari far visitare i residenti da medici esterni alla R.S.D., fatta salva eventuale autorizzazione concessa dalla Direzione di Dipartimento.

I residenti 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 dei residenti.

#### **Art. 17 – 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 residente è assicurata la possibilità di scelta del menu e di seguire le diete particolari richieste dal medico curante dell'Unità Abitativa.

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 del residente, previa autorizzazione.

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

#### **Art. 18 – Oggetti personali**

I residenti 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 di somme di denaro rilevanti e/o di oggetti preziosi e non risponde del loro smarrimento o furto avvenuti nelle unità abitative.

Nel caso di decesso del residente, gli oggetti o le somme di denaro conservate in unità abitativa potranno essere ritirati dal Garante, fatti salvi i diritti degli eredi legittimi.

#### **Art. 19 – Reclami**

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

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

#### **Art. 20 – 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. 21 – 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.

#### **Art. 22 – Consenso informato**

Il residente 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 al residente 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. 23 – 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.