REGOLAMENTO DI ACCOGLIMENTO E ASSISTENZA

PREMESSA

Le seguenti norme regolamentano la disciplina dell'accoglimento, della permanenza e della dimissione/decesso degli ospiti della RSA "RESIDENZA LA TUA CASA", con sede in Cigognola (PV), nonché gli oneri e gli obblighi a carico del soggetto tenuto al pagamento.

Tali norme costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto di ricovero, e conseguentemente vengono sottoposte alla attenzione dei soggetti tenuti al pagamento (di norma un familiare fra quelli che la legge prevede come tenuti agli alimenti, il curatore, il tutore), i quali con la sottoscrizione dello stesso contratto, oltre ad assumere a proprio carico le spese di degenza, si impegnano alla loro piena ed incondizionata accettazione.

La gestione di eventuali periodi emergenziali derivanti da pandemie è supportata da specifici documenti, che tengono conto delle indicazioni Ministeriali e/o Regionali.

Delle modifiche e delle integrazioni, sarà resa prontamente adeguata informazione a tutti gli aventi diritto. Il presente regolamento ha validità, in ogni sua parte, dalla data di approvazione e sino a successiva modificazione e/o integrazione.

1. ACCESSO AL SERVIZIO

La R.S.A. "RESIDENZA LA TUA CASA" ospita persone anziane di ambo i sessi, di norma totalmente non autosufficienti con i seguenti requisiti:

- Residenti in Regione Lombardia
- Medico di Base della Regione Lombardia
- Età uguale o superiore ai 65 anni
- Età inferiore ai 65 anni subordinata alla valutazione del Medico

Per l'ammissione alla struttura la persona interessata al ricovero o, per suo conto, un familiare legittimato, oppure l'Ente Locale, deve inoltrare "Domanda di Ammissione" alla Direzione della Residenza Sanitaria Assistenziale mediante la compilazione di apposita modulistica volta a raccogliere informazioni sulle condizioni dell'anziano, con apposito Questionario Medico, utili a definire il suo grado di non autosufficienza al fine di un suo corretto accoglimento nella stessa RSA. La RSA riceve anche le domande inoltrate con modello unico delle ATS Territoriali.

L'istruzione della domanda e la successiva ammissione sono subordinate all'accertamento, da parte del Direttore Sanitario della struttura, della corrispondenza della soluzione assistenziale offerta, alle necessità ed alle volontà dell'anziano: l'accertamento è operato sulla base della documentazione clinico-sanitaria fornita in allegato alla domanda di ammissione e di quella prodotta ad integrazione all'atto del ricovero nonché della eventuale visita effettuata dal personale medico della struttura, e comprende anche la valutazione del grado di non autosufficienza dell'anziano e per la sussistenza di specifici requisiti per l'accesso al Nucleo Alzheimer.

La gestione della lista di attesa e la conseguente ammissione in RSA è subordinata al rispetto dei seguenti criteri di precedenza:

- Residenti nel comune di Cigognola (da almeno 5 anni all'atto dell'ingresso, inteso come primo ingresso e non valido per successive dimissioni e/o ingressi della persona)
- Richieste di ricoveri di emergenza segnalati dall'ATS Territoriale, in particolare per persone in Stato Vegetativo su posti dedicati, o particolari dimissioni da Ospedali e/o segnalate da Servizi Sociali
- Data di presentazione della Domanda di Ammissione completa di Questionario Medico
- Valutazione da parte del Direttore Sanitario delle condizioni sanitarie dell'eventuale richiedente l'inserimento, rispetto alla disponibilità del posto libero.

Il Nucleo Alzheimer ha una lista di attesa dedicata che segue i criteri di precedenza sopra esposti, fermo restando l'idoneità all'ingresso nel Nucleo della persona.

I richiedenti devono periodicamente informarsi sulle disponibilità del posto e confermare o meno la domanda di ammissione tenendo conto che il questionario medico ha validità di 6 mesi.

L'ammissione, previo parere positivo del Direttore Sanitario della struttura, è disposta dalla Direzione Amministrativa.

L’ammissione è subordinata alla sottoscrizione, da parte dell’interessato o da una terza persona garante, del contratto di ammissione di cui il presente Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale.
Il garante si rende interlocutore responsabile unico, anche a nome di eventuali altri parenti, nei confronti della Residenza, per tutto quanto previsto nel Regolamento.
All’atto dell’accoglimento per ogni ospite viene compilata una cartella personale, anche in formato elettronico, con le notizie necessarie per la procedura di accoglimento e per la permanenza in comunità: la cartella è assoggettata alle vigenti norme sulla tutela del segreto professionale e della privacy.
L’ingresso dell’Ospite in RSA dà atto al passaggio dal Medico di Medicina Generale che lo aveva in carico, all’iscrizione dell’Ospite direttamente presso la RSA, operazione in capo alla Direzione Amministrativa della Residenza.
In caso di dimissioni dell’Ospite è compito dell’Ospite stesso e/o Suo famigliare delegato, effettuare nuovamente l’iscrizione presso il MMG.

2. SERVIZI ASSICURATI DALLA RESIDENZA

La struttura offre un servizio di carattere residenziale, temporaneo o a tempo indeterminato, erogando prestazioni di tipo alberghiero, assistenza tutelare personalizzata, prestazioni sanitarie di base di tipo medico, infermieristico e riabilitativo oltre ad attività ricreative e di socializzazione, tendendo a garantire ad ogni ospite l’insieme dei servizi più adeguato alle sue particolari esigenze.
I servizi assistenziali e sanitari vengono prestati sulla base degli standard prescritti dalla Regione Lombardia per l’accreditamento.
Dal 1/10/2012 il nucleo protetto “Via dei Girasoli” è stato riconosciuto e accreditato dalla Regione Lombardia come Nucleo Alzheimer, per la sussistenza di requisiti sia strutturali che gestionali.
All’atto dell’ingresso viene presentato il “percorso di accoglimento del nuovo Ospite” che comprende la visita iniziale di accoglimento con la presentazione dell’Equipe che si prenderà cura della stesura del Progetto Individuale e del Piano di Assistenza Individualizzato. Tale percorso prevede l’appuntamento entro il primo mese dall’ingresso con l’Ospite e/o i famigliari interessati per rivedere e socializzare gli obiettivi individuati dalla stessa Equipe.
La retta di degenza giornaliera si intende comprensiva di tutti i servizi erogati in proprio dalla RSA, e con la frase “tutto compreso” si intende comprensiva per ogni esigenza dell’ospite.
Di seguito **QUANTO COMPRESO NELLA RETTA GIORNALIERA**:

- Servizi Alberghieri

Alloggio in stanze singole, a due e a tre posti letto, in ogni caso di dimensioni tali da garantire spazi confortevoli di vita privata e collettiva, ciascuna dotata di arredo adeguato, di servizi igienici, di letti snodabili a comando elettrico, di sistema di chiamate ospite, di impianto per ossigeno e di apparecchi audiovisivi; tutta la struttura è dotata di impianto di climatizzazione (caldo/freddo) sia negli ambienti comuni che nelle stanze di degenza.
Salette di soggiorno-pranzo arredate ed attrezzate.
Ampio parco giardino esterno.
Ristorazione completa comprendente: colazione, pranzo, merende, cena e attività di idratazione; i menù variano di giorno in giorno e comprendono più opzioni e le bevande; sono previsti menù personalizzati per specifiche condizioni personali rilevate dal personale medico. La consumazione dei pasti può avvenire, secondo le condizioni personali, nelle apposite sale pranzo o in stanza. Presso la bacheca della RSA è pubblicato il menù giornaliero (anche pubblicato sul sito) e del giorno successivo, settimanale e, previa autorizzazione del Medico, è possibile delegare un Parente alla scelta del menù personalizzato, al quale il personale di nucleo si atterrà per le conseguenti scelte giornaliere.
Gestione del corredo dell’ospite: dall’etichettatura degli indumenti personali a corredo dell’ospite al lavaggio e gestione degli stessi, con attività di piccolo rammendo.
Fornitura, lavaggio e stiratura biancheria piana.
Fornitura di prodotti standard necessari per l’igiene personale.
Pulizie e riordino generali e degli spazi individuali.
La struttura dispone anche di un locale attrezzato per parrucchiere e podologo/pedicure curativo. La prestazione del parrucchiere (taglio e messa in piega) a cadenza mensile, compresa nella retta, è volta

a garantire il decoro della persona. Oltre all'accesso mensile è possibile usufruire del servizio di parrucchiera, attraverso autorizzazione scritta, con successivo addebito in fattura.
Custodia di piccole somme di denaro di proprietà dell'ospite.

- Servizio Medico

E' assicurata assistenza medica secondo gli standard prescritti dalla Regione Lombardia per l'accreditamento, attraverso la presenza quotidiana, che si evince dal prospetto "orari medici del mese" esposto nella bacheca della RSA, del Medico Responsabile Sanitario e/o Medici collaboratori con il compito di:

- vigilare sull'igiene generale e sulla adeguatezza e sicurezza delle attrezzature e degli impianti che hanno attinenza con la cura e la salute degli ospiti e del personale;
- valutare dal punto di vista medico-sanitario le domande di ammissione e i casi da considerare ai fini di eventuale dimissione;
- prendere in cura gli ospiti, prescrivendo le terapie farmacologiche, le visite specialistiche, gli ausili e la protesica, i trattamenti riabilitativi e di mobilizzazione;
- mantenere i rapporti con il Medico di famiglia, con gli specialisti, con i medici ospedalieri in caso di ricovero presso presidi ospedalieri;
- mantenere i contatti con i familiari per gli aspetti medico-sanitari;
- promuovere interventi di medicina preventiva e riabilitativa.

- Servizio Infermieristico

E' affidato a infermieri, la cui presenza è assicurata "24 ore su 24" e nel pieno rispetto delle normative socio-sanitarie secondo gli standard prescritti per le strutture residenziali per anziani dalla Regione Lombardia, secondo le particolari necessità di ciascun Ospite così come determinato dal personale medico della Residenza. Tale servizio viene supportato ed integrato da Operatori Socio Sanitari.

- Servizio Riabilitativo

E' assicurata la presenza quotidiana, dal lunedì al sabato, del fisioterapista che, su indicazione medica, opera gli interventi riabilitativi e di mobilizzazione previsti dal piano assistenziale individuale.
La struttura è dotata di palestra attrezzata e box per gli interventi di riabilitazione e mobilizzazione.

- Servizio di Assistenza

E' assicurato da personale A.S.A. (Ausiliario Socio Assistenziale) e da operatori O.S.S. (Operatori Socio Sanitari) provvisti delle specifiche abilitazioni professionali.
Tale personale è operante nell'arco delle 24 ore, con particolare intensità nei momenti più impegnativi della giornata; assolve i compiti specificamente aderenti il proprio profilo professionale con particolare riguardo all'assistenza agli ospiti nei bisogni e funzioni della vita quotidiana, sopperendo alle ridotte o assenti autonomie e di partecipare attivamente all'animazione e al processo curativo/riabilitativo dell'Ospite.

- Servizio di Animazione

E' affidato a personale specificamente qualificato per organizzare iniziative atte a mantenere e stimolare interessi individuali e di gruppo.

- Servizio Religioso

E' favorita la presenza libera, a chiamata e/o programmata di ministri di culto. La Struttura dispone di una cappella per i riti religiosi.

- Attrezzature, apparecchiature, ausili, presidi, farmaci e presidi per incontinenti

La struttura dispone di attrezzature, apparecchiature, ausili e presidi protesici di base, in particolare mette a disposizione, secondo le necessità degli Ospiti, carrozzine da assegnare a uso personale, nei limiti delle disponibilità della RSA.
Fornisce altresì i farmaci, compresi nel tariffario del Servizio Sanitario Nazionale prescritti dal personale medico della struttura e quando necessario i pannoloni.

SERVIZI NON COMPRESI NELLA RETTA

- Le spese personali (rinnovo dell'abbigliamento personale dell'ospite, generi voluttuari come ad esempio sigarette, caramelle, etc.)
- Eventuali spese sanitarie non comprese nella retta come visite specialistiche ed esami non riconosciuti dal Servizio Sanitario Regionale.
- Le prestazioni di trasporto a mezzo ambulanza o altro mezzo di trasporto, per l'accompagnamento dell'ospite a presidi sociosanitari pubblici o privati, ancorché disposte dal personale medico della

struttura, sono a totale carico dell'ospite. Il tariffario aggiornato delle tariffe di trasporto è consultabile presso la bacheca della RSA.
- Tutte le forniture di protesica in genere (busti, cinti, protesi odontoiatriche, protesi acustiche, occhiali, ecc.) sono a carico dell'Ospite, come eventuali riparazioni/sostituzioni in caso di danno.

3. TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO

3.1. Deposito infruttifero a titolo di garanzia

All'atto del ricovero (sia a Tempo Indeterminato che a Tempo Determinato) dovrà essere versato un deposito infruttifero a titolo di garanzia fissato in

€ 1.550,00 (euro millecinquecentocinquanta/00)

Il pagamento dovrà essere eseguito tramite bonifico bancario o direttamente tramite la Tesoreria dell'Ente, le cui coordinate sono richiamate al successivo punto 3.3, la ricevuta dell'avvenuto versamento andrà esibita al momento dell'ingresso.
A seguito di dimissioni o di decesso dell'ospite, entro 7 giorni dal pagamento dell'ultima fattura relativa alla degenza, si provvederà alla restituzione dell'importo versato a titolo di garanzia a mezzo di bonifico bancario.
"IL FOCOLARE SRL" si riserva la facoltà di operare rivalsa su tale deposito per quanto dovuto dall'ospite per prestazioni fornite e non saldate all'atto della cessazione della degenza.

3.2. Rette di degenza e "una tantum"

La misura delle rette giornaliere viene fissata di anno in anno da IL FOCOLARE SRL e ha validità di norma fino al 31 dicembre di ogni anno. Eventuali aggiornamenti delle rette, sia in corso d'anno che per gli anni successivi, verranno comunicati al cliente con preavviso di almeno 10 giorni. Con la sottoscrizione del contratto si intendono accettati gli importi stabiliti secondo le modalità sopra fissate.
L'"una tantum", pari a € 400,00, è un importo applicato nel caso di ricoveri inferiori a 120 giorni.
Nell'"ALLEGATO A", che forma parte integrante e sostanziale del presente Regolamento, sono riportate le rette di degenza praticate dalla Struttura.
Si specifica che:

- nel caso di ricovero inferiore a trenta giorni per dimissioni è previsto il pagamento dell'intero mese con l'applicazione della retta pattuita al momento della firma del contratto unitamente all'importo di "una tantum" per soggiorno inferiore e/o uguali a 120 gg.;
- nel caso di ricovero inferiore a trenta giorni per decesso è previsto il pagamento dei giorni di ricovero con l'applicazione della retta pattuita al momento della firma del contratto unitamente all'importo di "una tantum" per soggiorno inferiore e/o uguali a 120 gg.
- nel caso di inserimento presso il Nucleo Alzheimer, determinato da requisiti specifici di diagnosi (alzheimer/disturbi comportamentali), verrà applicata la retta per la diagnosi e per l'accesso allo specifico Nucleo, identificato come "Via dei Girasoli"; l'uscita dal Nucleo stesso comporta la riduzione della retta della sola maggiorazione per il Nucleo Alzheimer.

"IL FOCOLARE srl" ai sensi delle normative in vigore si impegna a rilasciare apposita certificazione relativa alla scomposizione delle spese per il servizio alberghiero dalle spese mediche di assistenza specifica diretta fiscalmente deducibili, secondo le vigenti e successive indicazioni della Giunta di Regione Lombardia *(DGR n. 1298 del 25/02/2019 con nuove modalità di calcolo per la "determinazioni in ordine alla certificazione dei costi di ricovero in Unità di Offerta socio-sanitaria", che tengono conto della Circolare n. 7 del 04/04/2017 dell'Agenzia delle Entrate).*

3.3. Modalità di pagamento

Il pagamento delle rette di degenza è posticipato.
Quanto dovuto dall'ospite per il soggiorno dovrà essere da questi versato, o da chi si impegna per lui, a fronte di emissione di regolare fattura, con cadenza mensile, e precisamente **entro i primi dieci giorni del mese successivo** a cui il pagamento si riferisce. Il pagamento dovrà essere eseguito tramite bonifico bancario o presso la Tesoreria dell'Ente:

BANCA CENTROPADANA CREDITO COOPERATIVO - Agenzia di BRONI (PV)
c./c. n. 651114 - COD ABI 8324 - COD CAB 55680 - cin. U
IBAN IT31U08324 55680 000000651114

L'accredito determinato a favore della "IL FOCOLARE SRL" deve riportare l'indicazione del nome del ricoverato e il numero della fattura.
Il pagamento della retta da diritto di godere dei servizi assicurati dalla Residenza (punto 2)

Il mancato pagamento della retta sino a 30 -trenta- giorni da diritto alla RESIDENZA l'applicazione degli interessi di mora. Decorsi 30 -trenta- giorni infruttuosamente la Residenza provvederà alla urgente comunicazione di dimissione d'ufficio dell'OSPITE presso il domicilio del garante, ovvero di chi avrà sottoscritto "l'impegnativa di pagamento", con i costi di trasferimento a carico dello stesso garante. A titolo di risarcimento parziale la Residenza tratterrà il deposito a garanzia. Morosità nei pagamenti costituisce pertanto motivo sufficiente per "IL FOCOLARE" per revocare l'accoglimento e cessare la permanenza in struttura.

4. DISCIPLINA DELLE ASSENZE DEGLI OSPITI DAL REPARTO E ONERI

Per assenze dell'ospite dalla Struttura viene applicata la seguente disciplina:

per assenze temporanee dovute a rientri in famiglia:

- sarà applicata la retta di degenza stabilita in contratto e il mantenimento del posto letto fino ad un massimo di 30 giorni di assenza annuali per Ospite;
- oltre il 30° giorno, ovvero dall'31° giorno, comunque, e superato il limite annuo dei 30 giorni per Ospite, la Residenza garantisce il mantenimento del posto letto solo a condizione che il Parente si impegni al pagamento della retta intera maggiorata del Contributo Sanitario Regionale, che è desumibile dalla corrente scheda SOSIA presente nel Fascicolo Socio Sanitario (tariffe il cui importo è determinato e stabilito dalle Delibere della Giunta di Regione Lombardia in vigore).

per assenza in seguito a ricovero ospedaliero:

- sarà applicata la retta di degenza stabilita in contratto e il mantenimento del posto letto fino ad un massimo di 30 giorni consecutivi di assenza annuali per Ospite, garantendo il Servizio SAO, dettagliato al successivo punto 11, presso l'Ospedale di ricovero;
- oltre il 30° giorno, ovvero dall'31° giorno e comunque superato il limite annuo dei 30 giorni per Ospite, la Residenza garantisce il mantenimento del posto letto solo a condizione che il Parente si impegni al pagamento della retta intera maggiorata del Contributo Sanitario Regionale, che è desumibile dalla corrente scheda SOSIA presente nel Fascicolo Socio Sanitario (tariffe il cui importo è determinato e stabilito dalle Delibere della Giunta di Regione Lombardia in vigore). Al fine anche del mantenimento del Servizio SAO oltre i termini sopra evidenziati, lo stesso dovrà essere espressamente richiesto a fronte di un riconoscimento economico del servizio, come evidenziato al punto 11 e nella tabella "Allegato A".

La non accettazione di quanto al presente punto riportato, dovrà essere manifestata entro il 1° (primo) giorno di ricovero ospedaliero in forma scritta e trasmessa alla Direzione della RSA e renderà la stessa liberà di poter occupare il posto letto dal giorno stesso, senza garanzia di poter riprendere l'ospite una volta dimesso dall'Ospedale.

per prenotazione del posto letto:

- la Residenza si riserva la facoltà di autorizzare la prenotazione del posto letto in seguito ad ingresso dell'Ospite per un massimo di n. 2 giorni. La tariffa giornaliera per la prenotazione del posto letto è evidenziata nella tabella dell'ALLEGATO A. La prenotazione dovrà essere effettuata in forma scritta e trasmessa alla RSA. Eventuali diverse richieste dovranno essere prese direttamente con la Direzione della RSA.

5. DIMISSIONI DALLA RESIDENZA

La permanenza minima nella RSA è di trenta giorni**.**

Per soggiorni inferiori e/o uguali a 120 giorni è applicato un importo "una tantum" di € 400,00 che viene inserito nell'ultima fattura. Per i soggiorni superiori a 120 giorni non vi è l'applicazione dell'"una tantum".

L'Ospite che intende interrompere il soggiorno con le dimissioni deve darne comunicazione scritta alla Direzione (modulo da richiedere a Ufficio Accettazione) con preavviso di 15 (quindici) giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della stessa; in caso contrario è comunque tenuto al versamento del mancato preavviso.

Qualora la permanenza dell'ospite presso la R.S.A. dovesse risultare a giudizio della Direzione Sanitaria inconciliabile, per intervenute patologie fisiche o comportamentali, con i servizi della Residenza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre in qualsiasi momento la dimissione del ricoverato, provvedendo ad informare tempestivamente l'ATS Territoriale e il Comune di Residenza dell'Ospite affinché le dimissioni avvengano in forma assistita.

Oltre che per accertate condizioni psico-fisiche e per condotta incompatibile con la vita comunitaria della struttura, l'Amministrazione si riserva altresì di determinare la dimissione dell'ospite per insolvenza, così come previsto al punto 3.3.

6. VALORI E BENI PERSONALI DEGLI OSPITI

- INDUMENTI A CORREDO

Con riferimento agli indumenti dell'ospite è fatto obbligo al momento del ricovero di consegnare la dotazione iniziale al personale di nucleo per l'attività di inventario e di etichettatura. Per ogni successivo reintegro di indumenti il parente dovrà compilare apposito modulo per la corretta gestione dell'etichettatura, facendo riferimento al personale di nucleo e/o dell'Ufficio Accettazione.
E' consigliato, altresì, di dotare l'ospite solo di indumenti lavabili in lavatrice; per indumenti non rispondenti a tali requisiti il servizio non è garantito e si declina ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti.
Si precisa inoltre che la Direzione declina ogni responsabilità per l'ammanco degli indumenti e degli oggetti personali non ritirati entro 20 gg. decorsi dalla data di dimissione/decesso dell'ospite.

- OGGETTI

L'anziano ammesso nella struttura può portare con sé, oltre agli indumenti ed effetti personali, altri oggetti che, a giudizio della Direzione e del personale di nucleo, siano compatibili con le caratteristiche o le dimensioni delle stanze e che non possano costituire pericolo di danno a sé ed agli altri ospiti.
Si precisa che la gestione del "telefono mobile" (cellulare) o di altri dispositivi mobili dell'Ospite deve essere preventivamente dichiarata dai Parenti o dall'Ospite stesso all'atto dell'ingresso al Medico che valuterà il caso e darà l'eventuale autorizzazione all'uso dello/degli stesso/si. L'uso del cellulare o di qualsiasi dispositivo mobile non autorizza ad effettuare riprese o fotografie e l'eventuale uso delle stesse.

- AUSILI

Il Medico valuterà gli ausili personali ammissibili, in quanto necessari all'ospite.

- VALORI

Per "Valori" s'intende il deposito di denaro in contanti ed eventuali gioielli; per i gioielli sarà ammesso solo il transito per la riconsegna al Parente di riferimento. Si informa che la Residenza non si assumerà nessuna responsabilità per i depositi e neppure per gli oggetti che transiteranno presso la cassaforte in attesa di essere riconsegnati al Parente di riferimento che verrà tempestivamente avvisato al fine della consegna.

- RESPONSABILIA'

La RSA non assume responsabilità alcuna per i "valori e beni personali degli ospiti", salvo che gli stessi, ben identificati e preventivamente dichiarati dall'Ospite/Parente, in apposito atto sottoscritto dall'interessato, vengano depositati presso l'Amministrazione o il Nucleo di degenza; parimenti la Struttura non risponde della sottrazione, della perdita o del deterioramento di oggetti e/o valori portati dagli assistititi e non consegnati in custodia alla Direzione e/o al Nucleo di soggiorno (ai sensi dell'art 1783 – 1786 c.c.)
La responsabilità civile della struttura, relativamente alle cose di proprietà di ciascun ospite, è regolata dalle norme del Codice Civile riguardanti l'albergatore (art. 1784).

7. GARANZIE E REGOLE DI CONVIVENZA

All'Ospite è garantita libertà di religione, di pensiero e di espressione.
È garantito il servizio postale e la posta personale viene prontamente smistata.
Vengono promossi e favoriti rapporti sociali, in particolare con la famiglia che ha libero accesso alla residenza in orari prestabiliti o in orari concordati con la Direzione.
La "Residenza LA TUA CASA" è una struttura aperta; pur tuttavia, salvo casi espressamente autorizzati dalla Direzione Sanitaria o dai Medici di reparto, l'ingresso ai nuclei di degenza è sconsigliato durante le ore dei pasti e del riposo pomeridiano.
Il Direttore Sanitario, d'intesa con la Direzione, ha la facoltà di trasferire l'Ospite ad altra stanza rispetto a quella assegnata all'atto dell'accoglimento, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria, o dalle mutate condizioni psico-fisiche dell'Ospite stesso.

La ripresa di immagini (foto, filmati) dell'ospite (parente congiunto) e loro eventuale divulgazione viene fatta sotto la responsabilità del parente/visitatore che effettua tale attività.
Non sono autorizzate riprese ad altri ospiti, al personale ed agli ambienti se non preventivamente concordati con la Direzione.

L'OSPITE È TENUTO, compatibilmente con le proprie condizioni di autonomia ed autosufficienza:

- ad osservare le regole di igiene;
- a mantenere in buono stato l'alloggio, i servizi, gli arredi e le apparecchiature della stanza;
- a segnalare eventuali guasti degli impianti, in particolare è assolutamente vietata la manomissione e comunque ogni intervento, da parte degli ospiti e loro congiunti, sugli impianti e sugli arredi.
- a consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dalla struttura di entrare nelle stanze per provvedere a pulizie, controlli, riparazione ed altri interventi;
- a non fare uso di medicinali non prescritti o approvati dal personale medico della struttura;
- ad avere comportamenti corretti con gli altri ospiti ed il personale e, in generale, con la vita della convivenza;
- a risarcire danni arrecati a persone e cose per propria incuria o per trascuratezza.

NON È CONSENTITO ALL'OSPITE E AI SUOI FAMIGLIARI:

- chiedere al personale prestazioni non previste dal normale programma di servizio e così dar luogo a favoritismi. Ricordiamo che sono vietate mance, compensi o regali di qualsiasi genere al personale dipendente da parte degli ospiti o loro congiunti, pena provvedimenti disciplinari al personale stesso;
- avvalersi, per eventuali prestazioni di assistenza integrativa, di persone che non hanno alcun rapporto di parentela con l'ospite o con la sua famiglia e che comunque non siano autorizzate dalla Direzione della RSA;
- tenere e fare uso di cellulari/tablet se non debitamente autorizzati dal personale Medico;
- utilizzare fornelli, stufette elettriche, ventilatori o apparecchiature elettriche in genere non autorizzate dalla struttura. Ricordiamo che solamente la Direzione è reputata alla gestione/autorizzazione di tali oggetti;
- usare apparecchi rumorosi o che possano, comunque, arrecare disturbo agli altri ospiti;
- piantare chiodi nelle pareti senza autorizzazione;
- gettare oggetti, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- gettare nei servizi igienici di stanza materiali che possano otturare o nuocere al buono stato delle condutture;
- fumare, salvo nei locali esterni dove ciò sia espressamente consentito;
- asportare dalla stanza, dalle sale da pranzo e dai locali comuni oggetti o arredi che costituiscano il corredo delle sale e dei locali stessi;
- tenere medicinali nelle stanze; essi vanno consegnati al personale che li riporranno nello specifico armadio farmaceutico del presidio di nucleo e si prenderà carico del momento dell'assunzione;
- conservare nelle stanze generi alimentari deperibili (caramelle, biscotti, ecc);
- accedere alla cucina ed agli altri locali tecnici di servizio;
- recare molestia e disturbi agli altri ospiti, avere comportamenti incompatibili con una serena vita comunitaria;
- utilizzare impropriamente i servizi igienici: i bagni delle camere sono destinati all'esclusivo uso degli ospiti.

I VISITATORI (parenti, amici, conoscenti dell'Ospite) **SONO TENUTI**:

- A presentarsi all'Ufficio Accettazione;
- A tenere un comportamento improntato al rispetto nei confronti degli ospiti, del personale e dell'ambiente.
- A lasciare immediatamente in caso di emergenza la Struttura e a non ostacolare le eventuali operazioni di evacuazione o messa in sicurezza effettuate dal personale addetto.
- A gestire e non divulgare, per motivi di sicurezza e per nessun altro motivo, il codice di entrata/uscita della Struttura. Si informa che diverse aperture/uscite presenti nella RSA sono

gestite con un codice numerico, che viene cambiato, sempre per motivi di sicurezza, almeno 4 volte all'anno.

- A non ledere la privacy degli Ospiti accolti presso la Residenza.
- A rispettare, per ordine medico, l'assoluto divieto di portare agli ospiti cibo dall'esterno della struttura. In caso di piccoli presenti (biscotti, cioccolatini, caramelle, bibite analcoliche) sono ammessi unicamente prodotti "confezionati" che riportino cioè ingredienti e data di scadenza e devono essere obbligatoriamente consegnati al personale di reparto che penserà a somministrarli all'ospite interessato nelle giuste quantità.
- A non portare e consegnare direttamente agli Ospiti nelle stanze medicinali e/o generi per igiene personale (profumo, lacca, ecc.) e taglienti vari come: forbicine, lime, tagliaunghie, ecc.; essi, per la sicurezza degli ospiti, vanno consegnati al personale.
- Ad aiutarci a gestire al meglio gli indumenti degli Ospiti: consegnando sempre al personale di nucleo/Ufficio Accettazione i capi, provvedendo alla compilazione di apposito modulo nel quale registrare in autonomia il reintegro/rinnovo, consentendo così la corretta timbratura ed evitando il possibile smarrimento durante le operazioni di gestione dei capi (lavaggio, asciugatura, stiratura e distribuzione negli armadi).

8. AUTORIZZAZIONI PER USCITE DALLA RSA

I permessi di uscita sono di due tipi:

- **DIURNO**, autorizzabile anche dall'Infermiera in servizio
- **GIORNALIERO CON PERNOTTAMENTO** autorizzabile solamente dal Medico.

Per tali permessi è utile contattare preventivamente (1 o 2 giorni prima) il medico che valuterà il caso e predisporrà l'apposito modulo "Autorizzazione giornaliera/diurna". Al momento dell'uscita il parente di riferimento dovrà controfirmare "Autorizzazione giornaliera/diurna" compilato da infermiere/medico e consegnarlo all'Ufficio Accettazione per la registrazione dell'uscita del Sig. Ospite. Si ricorda che la responsabilità degli Ospiti al di fuori della RSA è a carico del parente firmatario di tale permesso. Si prega inoltre il rispetto dell'orario di rientro comunicato alla Struttura e in caso contrario di informare tempestivamente dell'eventuale ritardo l'Ufficio Accettazione.

9. CONTROVERSIE

In caso di controversie sul contenuto sulla esecuzione e sull'eventuale risoluzione del contratto, ivi compresi i rapporti di natura economica, è competente il Foro di Pavia.
Qualsiasi controversia derivante dal rapporto contrattuale potrà essere gestita anche attraverso l'intervento del Difensore Civico e la possibilità di accedere all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e all'Ufficio di Pubblica Tutela dell'ATS di Pavia. Inoltre, eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in ordine alla esecuzione ovvero all'interpretazione del presente atto e in ordine al contratto di ammissione, potranno essere gestite prioritariamente con lo strumento della Mediazione/Conciliazione, presso la Camera di Commercio di Pavia. Questa procedura prevede l'intervento di un terzo - il conciliatore - dotato delle necessarie caratteristiche di professionalità e di imparzialità per accompagnare le parti a una composizione della lite. Le spese per l'apertura della procedura di Mediazione/Conciliazione saranno a carico del proponente.

10. DECESSI

In caso di decesso dell'Ospite, la Struttura si fa carico di comporre la salma e trasferirla presso la camera mortuaria della RSA, attraverso il proprio personale. Nella Camera Mortuaria i famigliari potranno liberamente decidere in merito all'agenzia da incaricare per l'espletamento del servizio funebre.
È a carico dei Parenti l'espletamento del Servizio Funebre e delle conseguenti pratiche.
Il Regolamento della Camera Mortuaria è affisso presso i locali di pertinenza.

11. SERVIZIO ASSISTENZA OSPEDALE - SAO

Il Servizio Assistenza Ospedale (SAO) è una prestazione di carattere assistenziale integrativa e/o sostitutiva dei famigliari, assicurata all’Ospite della RSA ricoverato presso un vicino Presidio Ospedaliero (Ospedale di Stradella), della quale è data evidenza nel Fascicolo dell’Ospite.
Il SAO garantisce già dai primi giorni di ricovero l’erogazione di assistenza presso l’Ospedale, escluso nelle ore notturne.
Il servizio prevede accessi stabiliti dal servizio medico della RSA, di norma 2 settimanali, erogati da personale OSS/ASA per la verifica dell’igiene dell’ospite e l’aiuto per l’assunzione del pranzo e/o della cena, la gestione dei cambi della biancheria. Giornalmente il personale, oltre a registrare le attività effettuate su apposita modulistica, parte integrante del Fascicolo, relaziona al Medico della RSA l’assistenza erogata e lo stato dell’Ospite, oltre ad eventuali comunicazioni inerenti il rientro in RSA.
Ricordiamo ai Signori Parenti che le informazioni relative allo stato di salute dell’Ospite ricoverato presso l’Ospedale devono essere gestite direttamente con il personale medico dell’Ospedale stesso e che non è possibile avere tali informazioni dal personale che effettua direttamente il servizio SAO.
Eventuale attivazione del servizio SAO oltre i termini stabiliti nel Regolamento di Accoglimento e Assistenza (al punto 4 “disciplina delle assenze degli ospiti dal reparto e oneri”), ovvero a partire dal 31° giorno e superati i 30 giorni annui, deve essere esplicitamente richiesta tramite l’Ufficio Accettazione ed è erogata secondo il programma impostato in precedenza con l’addebitato in fattura di € 25,00 al giorno oltre all’importo della retta comprensiva del Contributo Sanitario Regionale per il mantenimento del posto letto (per maggiori specifiche relative ai costi, consultare la tabella ”Allegato A”.

ALLEGATO "A"

TABELLA COSTI/RETTE DI DEGENZA RIVOLTE AI PAGANTI IN PROPRIO, COMUNI O ALTRI ENTI.

Tipologia prestazioni per ospiti NON residenti nel comune di Cigognola	Sistemazione in camera a 2 o 3 letti	Sistemazione in camera singola	In caso di ASSENZA dalla RSA (rientro in famiglia, ricovero ospedaliero) VERRÀ ADDEBITATO IN FATTURA:
Ospiti ordinari per ricoveri a tempo indeterminato Retta giornaliera totale a carico dell'Ospite, "tutto compreso"	**€ 67,00**	**€ 77,40** (67,00+10,40)	Fino ad un massimo di 30 giorni nell'anno: **GIORNI ASSENZA X RETTA APPLICATA DA CONTRATTO per mantenimento posto letto compreso EROGAZIONE SAO** **ATTENZIONE:** **Dal 31° giorno per mantenimento posto letto: RETTA APPLICATA IN CONTRATTO + CONTR. REG. secondo cl. SOSIA in vigore escluso SAO per attivazione vedi REGOLAMENTO**
Ospiti Alzheimer per ricoveri nel Nucleo Alzheimer a tempo indeterminato Retta giornaliera totale a carico dell'Ospite nel nucleo Alzheimer, "tutto compreso"	**€ 70,00** (69,60+0,40)	**€ 80,40** **(**70,00+10,40)	
Ospiti con diagnosi Alzheimer/disturbi comportamentali per ricoveri su posti ordinari Retta giornaliera totale a carico dell'Ospite, "tutto compreso"	**€ 69,60**	**€ 80,00** (69,60+10,40)	
Una Tantum" quota applicata solamente ai ricoveri di durata inferiore a 120 giorni (per causa dimissioni/decesso). Importo inserito nell'ultima fattura.			**€ 400,00**

Tipologia prestazioni per OSPITI RESIDENTI nel comune di Cigognola da almeno 5 anni all'atto dell'ingresso (non applicabile se acquisito successivamente all'ingresso)	Sistemazione in camera a 2 o 3 letti	Sistemazione in camera singola	In caso di ASSENZA dalla RSA (rientro in famiglia, ricovero ospedaliero) VERRÀ ADDEBITATO IN FATTURA:
Ospiti ordinari per ricoveri a tempo indeterminato Retta giornaliera totale a carico dell'Ospite, "tutto compreso"	**€ 64,50** (67,00-2,50)	**€ 74,90** (77,40-2,50)	Fino ad un massimo di 30 giorni nell'anno: **GIORNI ASSENZA X RETTA APPLICATA DA CONTRATTO per mantenimento posto letto compreso EROGAZIONE SAO** **ATTENZIONE:** **Dal 31° giorno per mantenimento posto letto: RETTA APPLICATA IN CONTRATTO + CONTR. REG. secondo cl. SOSIA in vigore escluso SAO per attivazione vedi REGOLAMENTO**
Ospiti Alzheimer per ricoveri nel Nucleo Alzheimer a tempo indeterminato Retta giornaliera totale a carico dell'Ospite nel nucleo Alzheimer, "tutto compreso"	**€ 67,50** (70,00-2,50)	**€ 77,90** (80,40-2,50)	
Ospiti con diagnosi Alzheimer/disturbi comportamentali per ricoveri su posti ordinari Retta giornaliera totale a carico dell'Ospite, "tutto compreso"	**€ 67,10** (69,60-2,50)	**€ 77,50** (80,00-2,50)	
"Una Tantum" quota applicata solamente ai ricoveri di durata inferiore a 120 giorni (per causa dimissioni/decesso). Importo inserito nell'ultima fattura.			**€ 400,00**

SERVIZI FACOLTATIVI

Prenotazione posto letto in attesa di ingresso **€ 80,00 al giorno+ iva al 22%** (max 2 giorni)	**€ 97,60**
Servizio parrucchiera: a prestazione, oltre a quella già compresa nella retta € 13,00 + iva 22%	**€ 15,86**
Telefono in camera solamente per ricevere le telefonate dall'esterno	**Nessun costo**
Telefono in camera con attivazione linea in uscita. Canone mensile. **€ 25,00 + iva al 22%**	**€ 30,50**
Pranzo, limitato ad 1 o 2 parenti per ospite, previa disponibilità e prenotazione da concordare con Ufficio Accettazione almeno 2 giorni prima. **€ 16,50+ iva 22%**	**€ 20,13**
Utilizzo locale Cappella per celebrazione funzione religiosa, escluso Sacerdote. **€ 80,00 + iva 22%**	**€ 97,60**
Emissione Certificati Medici, come da richiesta motivata inoltrata in forma scritta al Medico di Reparto (escluso per uso INPS). **€ 30,00 + iva 22%**	**€ 36,60**
Copia della cartella clinica in formato cartaceo: il rilascio avviene per blocchi di 40 pagine (o eventuali multipli inferiori), con possibilità di richiedere un preventivo prima della stampa. La copia viene consegnata entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione della reversale di pagamento. **€ 40,00 per ogni 40 pagine + iva 22%**	**A seconda del numero di pagine**
Copia della cartella clinica in formato elettronico: il rilascio avviene su apposito supporto informatico. La copia viene consegnata entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione della reversale di pagamento. **€ 50,00 + iva 22%**	**€ 61,00**

Ogni eventuale variazione dell'aliquota IVA sarà recepita come da disposizioni di Legge.