



# **REGOLAMENTO**

## **ART. 1 – RAPPORTI TRA LE PARTI**

La Fondazione Ospedale Fagnani – Galtruccio R.S.A. da una parte, i Signori Ospiti e i loro eredi o aventi causa obbligati ai sensi dell'Art.433 del codice civile dell'altra, danno e prendono atto che i rapporti tra le parti, ad integrazione, completamento a miglior precisazione di quanto già espressamente indicato nel **Contratto d'ingresso** compilato e sottoscritto in funzione dell'ammissione presso la struttura siano disciplinati dal presente regolamento.

La Fondazione Ospedale Fagnani – Galtruccio R.S.A., con la sottoscrizione del relativo **Contratto d'ingresso**, concede all'Ospite i propri servizi socio assistenziali, sanitari integrati presso la Residenza Sanitaria Assistenziale di Via Ospedale, 17, arredata e attrezzata nel rispetto delle vigenti normative regionali di riferimento.

Il rapporto potrà avere durata a tempo indeterminato e pertanto potrà proseguire fino a che non intervengono cause naturali, contrattuali o regolamentari; potrà altresì avere una durata determinata da concordarsi al momento dell'ammissione.

## **ART. 2 – IMPEGNI RECIPROCI**

Le camere di degenza e gli spazi comuni vengono dalla Fondazione Ospedale Fagnani – Galtruccio R.S.A. messi a disposizione per l'ospitalità e utilizzati per l'erogazione dei servizi previsti, in situazione di conformità alla norma vigente in materia di sicurezza, come certificato dall'ASL di Pavia in sede di rilascio dell'Autorizzazione al Funzionamento e liberi da obblighi verso soggetti diversi dagli Ospiti.

I Signori Ospiti/Utenti si impegnano a conservare l'integrità e la funzionalità dell'immobile e dei beni mobili da loro utilizzati, nonché a comunicare il verificarsi di eventuali anomalie strutturali o di impianti o altro.

## **ART. 3 – AMMISSIONE**

L'Ammissione presso la struttura dovrà essere preceduta da presentazione di formale domanda da parte del richiedente, da compilarsi utilizzando preferibilmente il modulo predisposto sul sito ATS ([www.ats.pavia.it](http://www.ats.pavia.it)) o dall'Ente, corredata dalla documentazione richiesta.

Al momento dell'accoglienza nella struttura, la persona interessata o in sua vece un amministratore di sostegno (AdS) o tutore o terzo, dovrà sottoscrivere un contratto e consegnare i documenti che saranno indicati.

Il criterio per l'ammissione in struttura è quello cronologico e si basa sulla data di presentazione della richiesta d'ingresso presso la Fondazione che provvede alla protocollazione della domanda stessa. La richiesta se valutata favorevolmente dal Responsabile Sanitario, sarà altresì esaminata dalla Amministrazione nel rispetto delle seguenti priorità:

1. Residenti in ACQUAOTTA FABRIZIA;
2. Residenti in uno dei Comuni costituenti il Distretto Socio-Sanitario di Robbio;
3. Residenti in altri Comuni della Provincia di Pavia;
4. Altre provenienze.

Fatte salve le priorità sopra individuate, saranno valutate con criterio preferenziale in deroga al criterio cronologico le richieste di ospitalità relative a casi sociali e/o a soggetti particolarmente svantaggiati.

Chi ha effettuato la richiesta di ammissione, sarà contattato dalla struttura, che comunicherà il verificarsi della disponibilità rispetto alla sua richiesta, non appena si presenti tale disponibilità. **Dopo tre rifiuti all'ingresso**, il richiedente dovrà ripresentare la domanda, che verrà reinserita nel rispetto della nuova cronologia; in caso di omessa ripresentazione, la domanda precedente verrà definitivamente archiviata come non più valida e la persona cancellata dalla lista d'attesa.

Si precisa che l'ammissione presso la RSA rimane comunque subordinata alla sussistenza di condizioni di pertinenza in merito alla classificazione funzionale dell'Ospite con riferimento al posto letto di volta in volta disponibile.

## **ART. 4 – OSPITI AMMISSIBILI – CRITERI DI MASSIMA**

Di norma potranno essere ospitate soltanto persone che abbiano compiuto 65 anni di età; eventuali deroghe per l'ammissione di persone di età inferiore ai 65 anni potranno essere concesse dal competente servizio dell'ATS di Pavia.

Fatte salve le responsabilità del personale Medico della Fondazione, non potranno essere valutate positivamente per l'ammissione persone portatrici di malattie infettive contagiose, né persone con disturbi Psichiatrici tali da richiedere il ricovero in strutture specializzate nelle salute mentale; soggetti con patologie psichiatriche potranno essere ammessi in via sperimentale previa valutazione, caso per caso, per periodi di prova stabiliti dal Medico responsabile.

Potranno essere ospitate persone in condizioni di Non Autosufficienza classificabili secondo la Scala SOSIA prevista dalla Regione Lombardia ivi comprese persone con disturbi cognitivi/comportamentali.

La classificazione SOSIA di ciascun ospite sarà di competenza del Medico Responsabile incaricato dall'Ente e sarà sottoposta a verifiche (periodiche e a campione) da parte del competente servizio ATS.

## **ART. 5 – TIPOLOGIA E UTILIZZO DELLE CAMERE**

Le camere che potranno essere concesse all'Ospite/Utente, sono a uno, due e tre posti letto. Gli Ospiti dovranno pertanto convivere secondo regole di rispetto e di educazione reciproci (es. uso del televisore, delle luci, degli arredi/attrezzature, del bagno, dell'impianto di condizionamento e di riscaldamento, ecc.). Gli eventuali spostamenti saranno sempre finalizzati ad una migliore convivenza e con l'obiettivo di mantenere un clima sereno ed equilibrato dal gruppo socio sanitario coordinato dal Responsabile Sanitario e autorizzati dall'Amministrazione dell'Ente.

## **ART. 6 – SERVIZI COMPRESI NELLA TARIFFA APPLICATA**

Con il pagamento delle tariffe applicate, come indicato nel contratto originario o nella formale comunicazione in caso di variazione successiva, l'Ospite avrà diritto ai servizi e prestazioni sotto elencati:

- ✓ Ospitalità in camera (a 1/2/3 p.l.), arredata e dotata di impianti conformi alle vigenti normative di sicurezza;

- ✓ Utilizzo degli spazi comuni interni/esterni alla struttura (locali polifunzionali, zone soggiorno, palestra, servizi riabilitativi, Ascensori/Montalettighe, terrazzi e verande comuni, aree a verde di pertinenza, ecc.);
- ✓ Igiene ambientale dei locali costituenti gli ambienti di vita, i servizi comunitari e manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura;
- ✓ Fornitura e cambio periodico della biancheria del letto;
- ✓ Assistenza diurna e notturna resa da personale in possesso della qualifica professionale di O.S.S. (Operatore Socio Sanitario) o di A.S.A. (Ausiliario Socio Assistenziale) e I.P. (Infermiera Professionale);
- ✓ Assistenza Fisioterapica e Assistenza Medica in funzione dei singoli Piani Assistenziali Individualizzati appositamente predisposti e periodicamente rivalutati;
- ✓ Somministrazione pasti, in base ai menù vigenti (comprese bevande, caffè ai pasti e tisane al bisogno);
- ✓ Servizio di barberia e acconciature di base (shampoo, asciugatura e pettinatura), reso direttamente dal personale assistenziale e socio sanitario messo a disposizione dall'Ente;
- ✓ Fornitura degli ausili per incontinenza (pannoloni e traverse);
- ✓ Assistenza farmaceutica (farmaci di fascia A, B e C), fornitura di gas medicali (ossigeno) e materiale sanitario;
- ✓ Opportunità di partecipare ai momenti di incontro ed alle attività occupazionali, di animazione e di socializzazione.

## **ART. 7 – SERVIZIO DI BARBERIA/PARRUCCHIERE**

Il servizio di barberia e acconciature di base (shampoo, asciugatura e pettinatura) è garantito dal personale assistenziale e socio sanitario messo a disposizione dall'Ente.

In merito allo stesso, con l'intento di garantire la massima libertà di scelta ai Sig.ri. Ospiti/Utenti si prevede peraltro anche l'opportunità di potersi avvalere delle prestazioni di parrucchiere/a rese da un professionista specializzato autorizzato dall'Ente, provvedendo direttamente l'Ospite stesso al pagamento delle tariffe concordate con lo stesso. Le prestazioni verranno effettuate, secondo le esigenze, presso locale messo a disposizione dalla struttura.

## **ART. 8 – SERVIZI ACCESSORI**

Non sono previsti per i Signori Ospiti/Utenti servizi accessori aggiuntivi a quelli elencati nell'Art. 6 da pagarsi alla Fondazione in aggiunta alla retta.

Qualora i Signori Ospiti o loro familiari/parenti dovessero rilevare l'esigenza di avvalersi di servizi accessori aggiuntivi a quelli elencati nell'Art. 6 potranno fare richiesta all'Amministrazione dell'Ente che si farà carico di valutare la possibilità e l'opportunità di erogarli e le eventuali tariffe da applicare il cui pagamento avverrà con le stesse modalità e scadenze previste per le rette di ospitalità.

## **ART. 9 – ESCLUSIONI**

La Fondazione non fornisce carrozzine da assegnare in uso esclusivo ai Signori Ospiti, in coerenza con le vigenti disposizioni regionali in quanto la fornitura di tali ausili è a carico del Servizio Sanitario Nazionale.

## **ART. 10 – DIVIETI**

Per disposizione di legge e per rispetto della salute propria e delle altre persone, è vietato fumare in tutti i locali della Fondazione. Le relative sanzioni normative sono esposte all'interno della struttura.

È altresì vietato gettare oggetti, rifiuti, ecc. nei locali e nei giardini di pertinenza della Fondazione.

È fatto divieto utilizzare, presso la struttura, apparecchiature elettriche aggiuntive a quelle in dotazione. Sono escluse da tale divieto le apparecchiature per uso personale (rasoi elettrici, radio, televisori di dimensione contenute, carica batterie, ecc.) purché correttamente funzionanti e dotati di marchio CE e previamente autorizzati dall'Amministrazione.

È inoltre fatto divieto, salvo autorizzazione dell'Amministrazione, di introdurre nelle strutture, nelle camere e nell'area esterna qualsiasi animale.

È fatto divieto di introdurre all'interno della Fondazione, oggetti, attrezzature o sostanze pericolose o tali da non rispondere a requisiti di sicurezza, di igiene e/o di decoro.

È fatto divieto di somministrare alimenti ai Sigg. Ospiti non preventivamente autorizzati dal Responsabile Sanitario o dall'Infermiere Professionale. È fatto inoltre divieto di lasciare agli Ospiti ogni tipo di alimento.

Ai sigg. Ospiti e Visitatori è richiesta la massima collaborazione nell'osservanza di quanto sopra. L'inosservanza potrà determinare l'applicazione di provvedimenti del caso.

## **ART. 11 – ACCESSO ALLA STRUTTURA – VISITE**

I Signori visitatori/parenti potranno accedere alla struttura dalle ore 8.00 alle ore 20.00 di tutti i giorni; è opportuno peraltro che tali visite non si sostituiscano, interferiscano o si sovrappongano alle attività giornaliere pianificate per l'Ospite o per l'attività del personale operante in struttura, e soprattutto non arrechino disturbo alla tranquillità ed al riposo dei Signori Ospiti.

Qualora i Signori visitatori/parenti volessero accompagnare al di fuori della struttura l'Ospite, previa autorizzazione medica, dovranno obbligatoriamente avvisare il personale infermieristico e compilare l'opportuna modulistica prima di lasciare la struttura e al loro rientro.

In questo periodo di Pandemia da Covid-19 gli accessi alla struttura da parte dei visitatori sono regolate dalle Norme Vigenti, stabilite in accordo con ATS, pertanto si invitano gli stessi a rivolgersi in ufficio per le informazioni necessarie.

## **ART. 12 – DIMISSIONI**

Per dimissioni o decesso di un Ospite verrà restituita la retta anticipata, conteggiando i giorni non goduti, solo nel caso che il decesso o le dimissioni avvengano entro le ore 24 del giorno 15 del mese di riferimento.

La retta è dovuta nel caso in cui l'Ospite sia assente dalla RSA per motivi di ricovero in strutture ospedaliere, l'importo dovrà essere corrisposto fino al 30° giorno di assenza e per i giorni successivi ai primi 30, verrà completamente rimborsata, qualora sia stata pagata. L'Ente gestore si impegna a conservare il posto per 60 giorni, dopo i primi 30, e successivamente potrà assegnarlo liberamente ad altra persona, salvi specifici accordi. Per altri motivi indipendenti dalla volontà dell'Ente (es. soggiorno climatico), la retta dovrà essere corrisposta completamente senza che venga applicato nessun tipo di sconto.

Il diritto di ottenere la restituzione delle quote di retta già pagate e non usufruite, sarà esercitabile entro sei mesi dall'ultimo giorno in cui è stato effettivamente utilizzato il posto letto; decorso tale termine dovrà intendersi prescritto.

Costituiscono causa di dimissione dell'Ospite e risoluzione contrattuale:

- la comunicazione di disdetta fatta da una delle parti con un preavviso scritto indicando le motivazioni entro 15 giorni;

- il mancato pagamento della retta per due mensilità consecutive, e si precisa che la dimissione potrà avvenire dopo che l'Ente avrà adempiuto ai propri obblighi sanciti dalle normative e si sia attivato affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune di residenza dell'Ospite e dall'ATS;
- la mancata accettazione da parte dell'Ospite, dell'Amministratore di Sostegno o del Tutore, dell'eventuale variazione della retta nei termini previsti dall' Art. 10 del CONTRATTO D'INGRESSO. (Art. 10 - Variazioni della retta - L'Ente si riserva di rideterminare l'importo della retta. L'eventuale variazione verrà applicata previa comunicazione con congruo anticipo. Durante il tempo di preavviso l'Ospite, l'Amministratore di Sostegno o Tutore potranno dichiarare se accettano la nuova retta ovvero se optano per le dimissioni).

Le dimissioni volontarie dell'Ospite dovranno essere comunicate in forma scritta all'Amministrazione con almeno 15 giorni di preavviso; in difetto sarà dovuto il pagamento della retta per tutti i giorni di mancato preavviso, fino al limite massimo di 15 giorni. Il diritto alla restituzione della retta giornaliera già pagata e non usufruita, sarà riconosciuto con le modalità di cui sopra, solo se saranno decorsi almeno 15 giorni di preavviso; in difetto la Fondazione decurerà l'importo da restituire della somma corrispondente alla retta giornaliera per ogni giorno di mancato preavviso.

### **ART. 13 – COPERTURA ASSICURATIVA**

La Fondazione garantisce di aver contratto opportuna polizza assicurativa contro i rischi derivanti dalla gestione dei servizi erogati presso la propria struttura, in particolare RCT e cumulativa infortuni, per eventuali danni di qualsiasi natura che derivassero ai Signori Ospiti o che questi causassero ad altri durante la permanenza presso la RSA e risponde direttamente di danni cagionati agli ospiti dalle persone adibite ai servizi, provocati nell'esecuzione dei servizi stessi.

### **Art. 14 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L'Ente direttamente e tramite il proprio personale, assicura il rispetto dei dati personali e sensibili degli ospiti della RSA, come stabilito dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Le parti si danno reciproco consenso al trattamento dei dati in conformità al disposto di cui citato decreto legislativo limitatamente ed ai fini dell'esecuzione del contratto, come meglio dettagliato nell'**INFORMATIVA PRIVACY** che viene consegnata e sottoscritta per accettazione dal garante, al momento dell'ingresso in RSA.

### **ART. 15 – OBBLIGHI DEGLI EREDI O AVENTI CAUSA**

Gli Eredi o aventi causa o obbligati ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile che hanno sottoscritto in aggiunta o in vece dell'Ospite il contratto d'ingresso con la Fondazione, si impegnano ad assolvere gli oneri economici derivanti dalla funzione dei servizi da parte dei Signori Ospiti che dovessero risultare impossibilitati ad assolvere gli impegni economici assunti nei confronti della Fondazione Ospedale Fagnani – Galtruccio RSA.

### **ART.16 – AMMINISTRATORE di SOSTEGNO (AdS) ai sensi della Legge n.6 del 09/01/2004**

All'ingresso, verranno fornite all'Ospite e ai parenti, tutte le informazioni necessarie per richiedere la nomina dell'Amministratore di Sostegno (AdS), nel caso in cui l'Ospite si trovi in stato di infermità o di menomazione fisica o psichica, che comporti l'impossibilità anche parziale o temporanea di provvedere ai propri interessi e in mancanza di attivazione della procedura da parte dei parenti o dei soggetti legittimati

(coniuge, persona stabilmente convivente, parenti entro il quarto grado affini entro il secondo grado), la Fondazione, ai sensi dell'art. 406, co. 3 cod. civ., si riserva di provvedere interessando i Servizi Sociali del Comune di riferimento e si attiverà automaticamente proponendo il ricorso al Giudice Tutelare del Tribunale di competenza.

La Fondazione è altresì disponibile, presso gli uffici amministrativi, a fornire tutte le informazioni necessarie per poter avviare la procedura per l'apertura della pratica di nomina dell'Amministratore di Sostegno.

Si evidenzia che l'Ospite è l'unica persona legittimata ad esprimere il consenso per gli specifici atti sanitari proposti, fatta salva la presenza di un tutore, di un curatore o di un amministratore di sostegno che abbia, tra le deleghe, anche tale ambito, come stabilito dalla DGR X/5954 del 05/12/2016.

**OSPITE: BALDUZZI ERMANO**

\_\_\_\_\_

**AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO:**

\_\_\_\_\_

**TERZO: ACQUAOTTA FABRIZIA**

\_\_\_\_\_

**Il Presidente della Fondazione**

\_\_\_\_\_

Le parti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 comma 2 del c.c., approva ed accetta espressamente le clausole di cui ai punti: Art.3;Art.12;Art.15;Art.16;

**OSPITE: BALDUZZI ERMANO**

\_\_\_\_\_

**AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO:**

\_\_\_\_\_

**TERZO: ACQUAOTTA FABRIZIA**

\_\_\_\_\_

**Il Presidente della Fondazione**

\_\_\_\_\_

Robbio, 2105/2021