

# FONDAZIONE CASA RIPOSO SAN GIUSEPPE ONLUS

VIA DEL TROGLIO 4 – 18012 BORDIGHERA (IM)

## REGOLAMENTO PER L'AMMISSIONE DEGLI OSPITI E PER LA VITA IN COMUNITA'

*(Art. 03 del vigente Statuto del 16.11.2004 – Rep. 47.653, Racc. 13.658, Notaio Vinciguerra)  
Approvato con Delibera Consiliare n VI del 08/10/2018.  
Ed. 1 Rev. 1 del 01/04/2019*

### PREMESSA

Il presente Regolamento definisce le modalità attuative per il ricovero di anziani presso la Residenza Protetta “Fondazione Casa Riposo San Giuseppe Boni Onlus” di Bordighera, attraverso un sistema d'accoglienza che si fonda su criteri di necessità, di trasparenza, d'equità di trattamento e di tutela della libera scelta dell'individuo.

L'inserimento nella R.S.A. deve essere sempre volontario. Qualora l'utente non sia completamente consapevole, deve comunque essere assicurato il rispetto dei diritti della persona da ricoverare.

### DESTINATARI

#### Articolo 1

1.1 La Fondazione ospita persone anziane in condizioni di autosufficienza e non, fornendo agli Ospiti, oltre alle normali prestazioni di tipo alberghiero, servizi specifici di carattere assistenziale e prestazioni di tipo sanitario, nonché culturale e ricreativo.

1.2 Di regola sono ammesse le domande di soggetti autosufficienti e non autosufficienti ultra sessantacinquenni; in via eccezionale possono essere ricoverate anche persone più giovani a condizione che siano affette da patologie non assistibili a domicilio e che non esistano sul territorio dell'ASL altre soluzioni assistenziali rispondenti ai loro bisogni. Per questi casi la struttura valuterà l'adeguatezza del ricovero in relazione all'offerta assistenziale della R.S.A.

1.3 Tuttavia l'Ente non può sostituirsi alla rete familiare e degli affetti, che devono poter conservare rapporti significativi con il proprio caro ricoverato.

### PROCEDURE PER L'AMMISSIONE

#### Articolo 2

2.1 Per essere ammessi nella Fondazione è necessario presentare apposito modulo di domanda, sia direttamente, che attraverso servizi postali o mediante posta elettronica ([info@fondazioneangiuseppebordighera.it](mailto:info@fondazioneangiuseppebordighera.it)).

Le domande di ingresso devono essere corredate dalla dichiarazione inerente le condizioni fisiche generali dell'interessato (All. 1 del Modulo M094 – Domanda Ammissione Ospite) e di impegno al pagamento e/o integrazione della retta per conto dell'Ospite, sottoscritta da familiare o altro soggetto (All. 2 del Modulo M094 – Domanda Ammissione Ospite).

2.2 Per essere ammessi all'Istituto si deve presentare la domanda, utilizzando il facsimile fornito dall'Amministrazione e/o scaricato direttamente dal sito della Fondazione:

[www.fondazioneangiuseppebordighera.it](http://www.fondazioneangiuseppebordighera.it)



corredata dei seguenti documenti a cura dell'interessato:

- Modulo M094 – Domanda Ammissione Ospite
- Copia carta identità dell'interessato
- Copia codice fiscale dell'interessato
- Copia carta identità del delegato
- Copia codice fiscale del delegato

2.3 Le domande d'ingresso vengono esaminate, di norma, in base alla data di presentazione delle medesime al protocollo generale della Fondazione. Tale ordine potrà essere disatteso solo in casi ritenuti urgenti ed improrogabili e/o qualora vi siano accordi di programma con singoli Enti e/o Istituzioni.

2.4 Ai fini dell'inserimento in graduatoria saranno prese in considerazione solo le domande complete dei requisiti formali e della dichiarazione attestante l'obbligo al pagamento della retta al momento dell'ingresso ed in futuro.

### Articolo 3

3.1 Le domande pervenute saranno esaminate preliminarmente dalla Direzione della Fondazione.

3.2 L'accoglimento avviene, premesso quanto stabilito al precedente articolo 2, punto 2.3, tenendo conto prioritariamente di:

- residenti a Bordighera (**titolo di precedenza – Art. 2 – primo comma – del vigente Statuto**);
- residenti nel comprensorio Intemelio;
- residenti nella Provincia di Imperia;
- residenti nella Regione Liguria;
- residenti extra-regione.

3.3 Qualora si accerti, con i mezzi consentiti che la documentazione e le dichiarazioni prodotte non siano rispondente al vero, si provvederà, a discrezione, alla rivalutazione della domanda od alla sua esclusione dalla lista d'attesa.

### Articolo 4

4.1 L'ammissione può essere subordinata all'effettuazione di preventiva visita medica di accertamento del reale stato di salute e del grado di autosufficienza, a cura del Medico della struttura ed in sua assenza dalla Capo Sala.

4.2 **Qualora la persona** contattata dalla Fondazione per l'immediato ingresso **rinunci al posto assegnato, il suo nominativo verrà collocato, in coda alla lista di attesa.** Quando questi sarà richiamato dovrà ripresentare, con esclusione dei documenti per i quali non siano intervenute variazioni, nuova documentazione.

4.3 L'inserimento è comunque subordinato ad una valutazione della documentazione sanitaria e sociale acquisita e della documentazione inerente la verifica della situazione economica del soggetto beneficiario, nonché delle informazioni fornite dai parenti e dall'Ospite.

### Articolo 5

5.1 L'anziano ammesso alla Residenza Protetta deve presentarsi alla data concordata con la Direzione, la quale verrà comunicata verbalmente o per iscritto. A richiesta può essere concessa una proroga, nel limite di 7 giorni, fatta salva la decorrenza del pagamento della retta alla data stabilita per l'ingresso.

5.2 Prima dell'ingresso l'Ospite è tenuto a prendere visione del modulo abitativo (in seguito chiamato "camera"), che sarà messo a sua disposizione.

5.3 Durante la permanenza dell'Ospite presso la Residenza, la Direzione è autorizzata ad effettuare variazioni abitative qualora dovessero intervenire elementi di incompatibilità tra gli Ospiti della stessa camera e/o per esigenze organizzative.

### Articolo 6

6.1 La valutazione delle condizioni di accoglienza e di permanenza sono affidate al giudizio insindacabile della "Unità di Valutazione Multidisciplinare".

6.2 L'Unità di Valutazione Multidisciplinare, si attiene inoltre, alle prescrizioni dell'Unità di Valutazione Geriatrica dell'A.S.L. responsabile degli eventuali inserimenti degli Ospiti, per la valutazione del livello di intensità assistenziale

#### **Articolo 7**

7.1 L'Ospite all'atto dell'ingresso deve essere munito di un corredo di biancheria personale. Tutti i capi d'abbigliamento dovranno recare il numero di identificazione assegnato dagli uffici di questa Fondazione.

7.2 Agli Ospiti viene assicurato il regolare lavaggio degli indumenti personali e garantita la riconsegna degli stessi.

7.3 I familiari possono anche provvedere autonomamente ad effettuare il lavaggio dei capi personali degli ospiti, senza che ciò comporti una riduzione della retta.

#### **RETTA**

#### **Articolo 8**

8.1 Al momento dell'ammissione l'Ospite è tenuto al pagamento della retta per il mese in corso, secondo le modalità che si andranno a concordare con la Direzione della Fondazione.

8.2 La retta mensile dovrà essere versata con cadenza mensile, entro il 5 del mese a cui si riferisce.

8.3 Nelle fatture riguardanti il mese di ingresso e di dimissione dalla Struttura verrà addebitata la Retta sia per il giorno di ingresso sia per il giorno di dimissione. L'eventuale rimborso della parte eccedente agli aventi titolo avverrà da parte dell'Amministrazione solo dietro formale richiesta.

8.4 La retta viene stabilita secondo le direttive approvate dal Consiglio di Amministrazione.

8.5 Il pagamento della retta, secondo le modalità concordate con la Direzione della Fondazione, dovrà essere effettuato a nome dell'Ospite stesso, indicando il mese di riferimento.

8.6 Il ritardato pagamento della retta autorizzerà la Fondazione, qualora ne ravvisi la necessità, ad applicare di interessi moratori in misura pari al tasso legale maggiorato di tre punti percentuali, salvo in ogni caso il diritto del Gestore al risarcimento del maggior danno.

#### **PERIODI DI ASSENZA**

#### **Articolo 9**

9.1 Il regolare pagamento della retta di soggiorno da diritto al mantenimento del posto anche nel caso di assenze. In caso di allontanamento ingiustificato dell'Ospite uguale o superiore a 7 giorni consecutivi, la Fondazione sarà libera di recedere senza oneri dal Contratto e/o di sospendere l'esecuzione e/o di attribuire a terzi il posto letto riservato all'Ospite, fatto salvo il diritto della stessa Fondazione di esigere il pagamento dell'intero corrispettivo dovuto.

9.2 La mancata fruizione per qualsivoglia motivo dei servizi, non da origine a rimborsi o diminuzioni dei compensi pattuiti. Gli stessi continueranno a decorrere come se l'Ospite fosse presente e usufruisse di tutti i servizi

9.3 Le assenze non danno luogo alla sospensione della retta, sia da parte dei privati che da parte di Enti tenuti al pagamento;

9.4 In caso di ricovero ospedaliero od altra assenza, la Fondazione non è tenuta ad alcun tipo di assistenza in favore dell'Ospite.

#### **LEGATI E DONAZIONI**

#### **Articolo 10**

10.1 Gli ospiti potranno disporre legati in favore della Fondazione Casa di Riposo San Giuseppe O.n.l.u.s. di Bordighera, nel rispetto di quanto prescritto dalle leggi in materia.

10.2 Gli Ospiti potranno disporre donazioni in favore della Fondazione, con le modalità ed effetti di cui al precedente paragrafo 10.1.

10.3 Gli Ospiti potranno, altresì, corrispondere alla Fondazione somme di denaro a titolo elargitorio ed al fine esclusivo di sostenere gli scopi perseguiti dall'Ente.

10.4 Possono essere, inoltre, stipulati accordi specifici consentiti dalle leggi in materia.

## **DIMISSIONI ED ALLONTANAMENTI DEGLI OSPITI**

### **Articolo 11**

11.1 Il rapporto tra l'Ospite e la Residenza ha temine nei casi di seguito indicati;

11.2 per disdetta dell'Ospite che deve essere comunicata con 30 giorni di preavviso, mediante lettera indirizzata alla Direzione. Il pagamento del corrispettivo per la Retta proseguirà fino alla data indicata nella disdetta;

11.3 in ipotesi di decesso dell'Ospite, i Parenti dell'Ospite saranno tenuti ad attivare senza indugio tutte le procedure e le pratiche del caso ed a provvedere al servizio funebre. Il corrispettivo della Retta è dovuto sino alla data in cui la camera è resa effettivamente libera. Le funzioni funebri sono a carico dei parenti o di chi, secondo l'atto notorio o la sottoscrizione della domanda d'ingresso del defunto, risponde per l'Ospite, compresi i Comuni di provenienza nei casi stabiliti per legge e dovranno essere osservate le norme previste dal vigente Regolamento di Polizia Mortuaria del Comune di Bordighera. Sarà cura dei Parenti dell'Ospite mettere la Direzione nelle condizioni di poter consegnare al più presto gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto agli aventi diritto, i quali dovranno produrre la necessaria documentazione (atto notorio). Nell'ipotesi di ritardo ingiustificato nell'espletamento di tali incombenze, gli obbligati saranno tenuti al pagamento in favore della Fondazione di un indennizzo pari al costo giornaliero della Retta ed al rimborso di tutti i costi sostenuti dalla Residenza.

11.4 per disdetta scritta della Fondazione inviata all'Ospite. La camera deve essere lasciata libera tassativamente alla data indicata nella disdetta. La camera occupata a tempo determinato non richiede disdetta, fatto salvo che si decida di lasciare la Residenza prima del termine stabilito;

11.5 La Fondazione può allontanare, anche senza preavviso, l'Ospite qualora si verifichino le seguenti condizioni:

- In caso di mancato integrale pagamento di due rette, anche non consecutive, entro le rispettive scadenze;
- Nel caso in cui un familiare somministri o autorizzi la somministrazione di qualsiasi tipo di medicinale o trattamenti alla persona o quant'altro senza previa autorizzazione del Responsabile Medico della Struttura;
- Nel caso di lesione del rapporto fiduciario tra l'Ospite e/o i suoi familiari e gli operatori della Struttura, in qualsiasi modo determinatosi, ad insindacabile giudizio del Responsabile Medico della Struttura;
- Nel caso di grave violazione delle prescrizioni del Regolamento e delle disposizioni impartite dal personale;

Della necessità dell'allontanamento verrà data notizia ai parenti obbligati al mantenimento ed al Servizio di Assistenza Sociale del Comune di provenienza.

## **ASSISTENZA MEDICO INFERMIERISTICA**

### **Articolo 12**

12.1 L'assistenza sanitaria è regolata dalle norme vigenti in materia e da quanto disciplinato con la Carta dei Servizi della Fondazione;

Come previsto dalla legislazione vigente e dalla CARTA DEI SERVIZI della Fondazione, agli Ospiti verranno garantiti i seguenti servizi:

- a. assistenza medica (medicina di base quando prevista e direzione sanitaria);
- b. assistenza infermieristica;
- c. assistenza fisioterapica;
- d. assistenza alla persona;
- e. attività ricreative ed occupazionali;
- f. prestazioni di natura alberghiera:
  - pulizia delle unità abitative e delle parti comuni;
  - preparazione e distribuzione dei pasti;
  - lavaggio della biancheria piana e di quella personale indicata in allegato;

12.2 Qualora vengano programmate visite specialistiche o ricoveri su disposizione del personale sanitario, il trasporto verrà effettuato dalle Associazioni di Soccorso e trasporto infermi convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale, presenti sul territorio Intemelio, con costo a totale carico dell'Ospite.

12.3 Il personale deve tenere con gli Ospiti della residenza rapporti di reciproco rispetto e comprensione. Il personale è tenuto ad agire nel rispetto dei diritti e dei desideri degli Ospiti ma, compatibilmente con l'organizzazione del servizio programmata.

## **NORMA DI INTERESSE GENERALE**

### **Articolo 13**

13.1 L'Ospite ha diritto di uso delle parti e dei servizi comuni della Residenza, in base a regole qui di seguito riportate o successivamente emanante.

13.2 La struttura è aperta tutti i giorni dalle ore 09,00 alle ore 20,00. Durante questo orario i parenti o visitatori possono accedere alla struttura, ma la visita ai reparti è consentita negli orari esposti in bacheca. Per particolari bisogni, la Direzione Sanitaria può autorizzare la visita in momenti diversi.

13.3 In caso di uscita dalla Residenza, l'Ospite è tenuto ad informare la segreteria o l'infermiere in turno della propria assenza.

13.4 Gli Ospiti devono tenere con il personale della residenza rapporti di reciproco rispetto e comprensione. Gli Ospiti devono attenersi alle decisioni della Direzione, dei medici e dell'Unità di Valutazione Interna, nella certezza che siano prese nel loro interesse. L'Ospite deve consentire al personale incaricato dalla Direzione di attuare le proprie mansioni.

13.5 L'Ospite non deve e non può chiedere alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressioni sul personale stesso per ottenere prestazioni personalizzate e non previste dal Regolamento. Ogni necessità diversa da quelle previste dal Regolamento deve essere segnalata alla direzione della Residenza; così come a questa devono essere rivolti eventuali reclami.

13.6 Agli Ospiti è fatto divieto di recare disturbo ai vicini con atti o rumori molesti:

13.7 E' consentito l'uso di apparecchi audiovisivi di proprietà degli Ospiti, ma esclusivamente collegati agli impianti centralizzati, l'uso di tali apparecchi non deve recare disturbo agli altri Ospiti, e negli orari di silenzio, sono permessi solo con l'utilizzo di auricolari o sistemi analoghi.

13.8 Nella camera è vietato:

- a. utilizzare qualsiasi apparecchiatura di riscaldamento supplementare;
- b. introdurre animali;
- c. porre vasi di fiori od altri oggetti sui davanzali o nei balconi comuni;
- d. lavare e stendere indumenti personali;
- e. asportare, introdurre o modificare oggetti impianti o quant'altro presente nella camera;
- f. introdurre e detenere in camera cibi;
- g. ospitare persone estranee, qualunque sia il grado di parentela; eventuali eccezioni alla presente disposizione dovranno essere autorizzate espressamente dalla Direzione. L'Ospite, se non ci sono controindicazioni specifiche (coabitazione), può ricevere nella propria camera parenti o visitatori purché tale presenza non rechi disturbo alla collettività;

13.9 Nel caso in cui l'Ospite desideri integrare l'arredamento della camera con oggetti personali, deve richiedere l'autorizzazione preventiva alla Direzione, affinché possa valutare la compatibilità con la normativa antincendio.

13.10 L'Ente non assume responsabilità alcuna per valori conservati nelle stanze degli ospiti; declina ogni responsabilità per danni che possano derivare, senza sua colpa, agli ospiti od alle loro cose.

13.11 Gli oggetti della Casa di Riposo sono di uso collettivo e non vanno asportati, deteriorati o distrutti. L'Ospite deve curare la buona conservazione dei beni e dei locali concessi in uso personale e comune. Chiunque, per incuria, trascuratezza e/o dolo, arrechi danni ai beni della Fondazione, sarà tenuta al risarcimento.

13.12 La Fondazione favorisce la partecipazione del volontariato alle attività collettive e ricreative. Tali attività vengono stabilite dalla Direzione e coordinate dagli Animatori.

## NORME FINALI E DI RINVIO

### Articolo 14

14.1 Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda a quanto disciplinato dalla Carta Etica dei Servizi vigente nella Fondazione, alla Statuto e ad ogni altra norma disciplinante la materia oggetto di regolamentazione.

### Articolo 15

15.1 Copia del presente Regolamento viene consegnato all'Ospite, oppure ad un suo familiare o alla persona o rappresentante di Ente che ha sottoscritto la richiesta di ingresso, quale allegato integrante alla domanda di ammissione. Con la presentazione e sottoscrizione della domanda d'ammissione se ne accetta incondizionatamente il contenuto, così come di tutte le regole in vigore presso la Fondazione.

15.2 Contestualmente l'Ospite o il suo delegato presta consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR e delle successive norme emanate in materia di privacy, esclusivamente per ragioni di carattere sociale e sanitario.

15.3 Gli Ospiti che non osservano le norme del presente Regolamento, possono incorrere nel richiamo verbale, scritto e nelle dimissioni d'ufficio, di cui al precedente articolo 11.

Bordighera,