

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO FELTRINELLI ONLUS

Residenza Sanitaria Assistenziale

Via Cesare Battisti, 2 - 25080 Bogliaco di Gargnano (BS)

Tel. 0365.71495 Fax 0365.72677 E-Mail rsafeltrinelli@rsafeltrinelli.191.it

PEC rsafeltrinelli@legalmail.it

REGOLAMENTO GENERALE INTERNO

a norma dell'Art. 14 dello Statuto della Fondazione

Delibera del Consiglio di Amministrazione del 22.12.2014

Aggiornamento del 22.12.2023

CAPO I - LA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

Sezione 1a – Generalità

Articolo 1.

Il presente regolamento viene redatto dal Consiglio di Amministrazione della “Fondazione Casa di Riposo Feltrinelli O.N.L.U.S. - Residenza Sanitaria Assistenziale” a norma dall’articolo 14 del proprio Statuto approvato dalla Giunta Regionale della Lombardia con provvedimento n. VII/16465 del 23.02.2004 ed ha per oggetto il funzionamento della residenza sanitaria amministrata ed anche i suoi rapporti con gli Ospiti, gli organismi e le persone esterne.

In questo regolamento i termini ‘Residenza’, ‘Casa di Riposo’ od anche semplicemente ‘Casa’ sono considerati sinonimi e vengono usati indistintamente per indicare la convivenza di persone dove ha sede la Fondazione.

Articolo 2.

Il Regolamento costituisce un aggiornamento di quello già in vigore presso l’IPAB “Casa di Riposo Feltrinelli” estinta per trasformazione, dalla quale questa Fondazione ha avuto origine, e lo sostituisce dal giorno della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 3.

La Residenza attualmente dispone di 52 posti letto, tutti accreditati presso la Regione Lombardia per ospitare persone con diverso grado di fragilità, bisognose di assistenza di tipo personale o medico-infermieristica.

La variazione del numero dei posti letto o la variazione della loro destinazione non avranno alcuna influenza su questo regolamento.

Articolo 4.

Il grado di fragilità degli Ospiti è determinato dal Responsabile Sanitario della Casa; l’Amministrazione della Residenza determina le rette di ricovero in ragione annuale e le può differenziare a seconda del grado di fragilità.

Nel caso di variazione delle condizioni dell’ospite, la retta applicata può variare anche nel corso della sua permanenza nella Residenza. In tal caso gli obbligati alla corresponsione della retta saranno informati della nuova tariffa dal personale amministrativo.

Articolo 5.

La Casa di Riposo Feltrinelli coordina la propria attività con le analoghe Residenze dei territori limitrofi nel quadro della rete dei servizi sociosanitari della Regione Lombardia, anche mediante la stipula di specifiche convenzioni per la gestione delle liste di attesa dei richiedenti l’ammissione oppure mediante altre forme di collaborazione.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva la piena autonomia per l’ammissione degli ospiti autosufficienti, e per gli altri terrà in primo piano gli interessi dei cittadini di Gargnano ai quali era destinato il beneficio della istituzione originaria sorta per la generosità della Famiglia Feltrinelli.

Articolo 6.

A questo Regolamento è annessa la “Carta dei Servizi” nella forma deliberata dalla Fondazione, secondo le disposizioni regionali.

Eventuali sue variazioni saranno rese pubbliche come dal seguente articolo 8.

Articolo 7.

Per disciplinare i singoli settori dell’attività (servizi di assistenza sanitaria e/o infermieristica, servizi di ristorazione, di assistenza alla persona, ecc.) le eventuali norme regolamentari saranno definite in forma scritta e firmate dai Responsabili della Residenza con controfirma del Direttore Generale. Esse saranno portate a conoscenza dei destinatari nel modo indicato dall’articolo seguente.

Articolo 8.

Qualunque avviso, disposizione normativa permanente, ordine di servizio e simili, comunque connessi al funzionamento della Residenza ed alla funzionalità della Fondazione assume la caratteristica di regolamento interno per la materia considerata, e quindi dovrà avere la forma scritta con le sottoscrizioni sopra indicate ed essere esposto, per il periodo di validità, nei locali frequentati da chi ne debba essere a conoscenza (ospiti, personale, volontari, familiari, pubblico dei visitatori).

Articolo 9.

Il personale in servizio presso la Residenza, dipendente a tempo determinato od indeterminato ovvero convenzionato, a seconda delle circostanze, deve essere in possesso della qualifica stabilita dalla normativa regionale per le specifiche funzioni attribuite.

Il Direttore Generale curerà che anche gli operatori inviati dalle varie agenzie per l'impiego siano in possesso della qualificazione richiesta.

Articolo 10.

Alla gestione del personale per l'aspetto normativo ed economico provvede il Direttore Generale; al suo impiego funzionale nelle mansioni attribuite provvedono il Direttore di Organizzazione (Caposala) ed il Responsabile Sanitario che sono i responsabili per l'attività della Residenza e ne rispondono allo stesso Direttore Generale.

Articolo 11.

La retribuzione del personale dipendente sarà quella indicata nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Eventuali migliorie applicabili sono quelle già approvate o eventualmente da approvare dal Consiglio di Amministrazione.

Il personale sarà iscritto agli istituti previdenziali, assistenziali ed assicurativi secondo la scrupolosa osservanza delle leggi.

Sezione 2a - Organizzazione dei servizi

Articolo 12.

Il Direttore Generale della Fondazione è il responsabile massimo della gestione e della amministrazione della Residenza, e nell'esercizio della sua funzione avrà come riferimento il Consigliere delegato dal Presidente. Egli sarà coadiuvato dal Responsabile Sanitario e dal Direttore di Organizzazione (Caposala).

Articolo 13.

Per la gestione amministrativa e l'organizzazione dei servizi il Consiglio di Amministrazione si avvale del proprio servizio amministrativo con la dotazione delle varie figure professionali necessarie per garantire gli *standard* regionali.

Articolo 14.

Per i servizi sanitari, assistenziali e riabilitativi da prestare agli ospiti gli *standard* di riferimento saranno quelli fissati dalla Regione Lombardia ed in nessun caso il loro livello potrà scendere al disotto di quelli indicati come minimo dagli organi regionali.

In particolare il servizio di assistenza infermieristica dovrà essere assicurato con presenza effettiva dell'infermiere nella Residenza per tutte le 24 ore di ciascuna giornata, compresi i giorni festivi.

Articolo 15.

Il Responsabile sanitario è responsabile dell'assistenza medico-sanitaria per tutti gli Ospiti con la tenuta della relativa documentazione, nonché della scorta e gestione dei farmaci, delle diete e delle condizioni igienico-sanitarie di tutta la Residenza.

Il Direttore di organizzazione (Caposala) è responsabile dell'assistenza infermieristica e riabilitativa, dell'assistenza alla persona degli ospiti compresa la loro igiene, delle condizioni

igienico-ambientali della Residenza. A lui competono il rapporto con i familiari degli ospiti, il coordinamento delle attività di volontariato con quelle del servizio istituzionale, la vigilanza sul servizio di ristorazione per la confezione e distribuzione dei pasti ed in genere tutti i servizi per la funzionalità della Casa.

L'assistenza infermieristica comprende la corretta esecuzione delle terapie farmaceutiche.

Articolo 16.

Per gli ospiti di fede cattolica all'interno della Residenza è allestita una Cappella per le esigenze di culto, dotata di convenienti arredi e paramenti. Il servizio di assistenza spirituale e religiosa è di competenza del Parroco di Gargnano al quale è affidata la celebrazione della Messa e la gestione della stessa Cappella.

Gli ospiti appartenenti ad altri culti religiosi hanno il diritto di farsi assistere dai ministri della propria religione, a loro spese, e la Direzione della Casa si adopererà per rendere effettivo tale diritto e facilitarne l'esercizio, sulla base delle indicazioni date dai singoli richiedenti o dai loro familiari.

Articolo 17.

I rapporti con il responsabile del servizio di animazione ed i rappresentanti del Volontariato saranno tenuti dal Direttore Generale e dal Direttore di Organizzazione con i quali sarà concordata ogni manifestazione ricreativa da svolgersi sia all'interno che all'esterno della Residenza.

Articolo 18.

E' vietata all'interno della Residenza qualunque sollecitazione o manifestazione, promossa da chicchessia, atta a raccogliere denaro sia tra gli Ospiti che tra i visitatori od il personale.

Solo ai gruppi di volontariato organizzati è consentito l'allestimento sporadico di "mercatini", lotterie e simili con finalità solidaristiche ben definite.

CAPO II – GLI OSPITI

Sezione 1a- Ammissione

Articolo 19.

Ogni domanda di ammissione si intende validamente presentata soltanto se compilata su modulo conforme in ogni sua parte a quello allegato a questo regolamento, completato con tutte le indicazioni richieste, firmato dal richiedente o da chi lo rappresenta e accompagnato da certificato del medico curante redatto su modulo conforme a quello pure allegato al Regolamento.

La domanda deve essere firmata anche da una seconda persona che si impegna al pagamento della retta per intero o per una parte di essa. In quest'ultimo caso la domanda deve essere accompagnata da valido impegno di ente od organismo che si assuma l'onere del pagamento per la parte residua.

Articolo 20.

La domanda di ammissione pervenuta alla Fondazione sarà immediatamente protocollata ed istruita entro il termine ordinatorio di dieci giorni.

L'Ufficio di segreteria nell'istruire la domanda istituisce un fascicolo intestato al richiedente, raccogliendovi tutta la documentazione e le certificazioni indicate nel modulo di domanda od anche altre ritenute eventualmente necessarie ed opportune, d'intesa con il Responsabile Sanitario.

Articolo 21.

Terminata l'istruttoria e seguendo le indicazioni del Responsabile Sanitario il nome del richiedente viene iscritto nel registro dei richiedenti l'ammissione, con specificata la classe di fragilità cui va ascritto secondo lo schema regionale ed il grado di non autosufficienza ai fini della determinazione della retta e cauzione che dovrà versare, se accolto.

Articolo 22.

Ove si verifichi la disponibilità di un posto l'ufficio di segreteria può convocare il primo dei richiedenti in ordine cronologico.

Il criterio cronologico è indicativo e vale soltanto in caso di parità delle altre condizioni, avendo però riguardo al sesso del richiedente in quanto la Residenza non dispone di camere singole.

Per particolari motivi di carattere fisico, socio-economico, di ordine pubblico, ecc., l'ammissione potrà discostarsi dall'ordine cronologico e sarà convocato il richiedente per il quale ricorrano uno o più dei suddetti motivi.

Articolo 23.

In esito alla visita medica il Responsabile Sanitario certifica il grado di non autosufficienza del richiedente, al fine anche della corretta applicazione della retta di ricovero.

L'ammissione è provvisoriamente disposta dal Direttore Generale e dal Responsabile Sanitario; sarà successivamente ratificata dal Presidente.

Articolo 24.

Prima dell'ammissione di un ospite nella Residenza dovrà essere acquisito l'impegno suo e/o di altre persone od organismo per il pagamento della retta stabilita e dovrà essere versata a favore della Fondazione, a suo nome, una cauzione infruttifera che copra trenta giorni della retta in vigore al momento dell'ammissione.

La cauzione non è richiesta quando l'ente pubblico od assicurativo assume a proprio carico la totalità della spesa oppure, nel caso di ricoveri temporanei quando viene versata anticipatamente l'intera somma dovuta.

Articolo 25.

Al momento dell'ammissione l'ospite dovrà essere fornito di corredo personale e di articoli di igiene secondo la lista fissata dalla Direzione, allegata al presente Regolamento, e che sarà consegnata in anticipo al richiedente l'ammissione o suo congiunto.

Sezione 2° - Dimissione e decesso

Articolo 26.

L'ospite può sempre lasciare definitivamente la Residenza per volontà sua o, se incapace di intendere, di colui che ne assume la rappresentanza.

In tutti i casi detta volontà deve essere espressa in forma scritta, con clausola di sollievo dell'Amministrazione da ogni responsabilità.

Se la dimissione è effettuata entro il 15 del mese iniziato, la retta sarà dovuta in ragione del 50% dell'importo mensile. Se è effettuata dal 16° giorno in poi, la retta del mese in corso sarà dovuta per intero.

La dimissione potrà anche essere disposta dall'Ente pubblico o privato che paga per intero la retta di ricovero. In tal caso la retta sarà pagata per i giorni effettivi di ricovero, considerando intera la giornata iniziata.

La dimissione dell'ospite non autosufficiente, ma legalmente capace di intendere e di volere potrà essere richiesta, nella forma suddetta, anche dalla persona che si è assunta la garanzia per il pagamento della retta.

Articolo 27.

La dimissione può anche essere disposta dall'Amministrazione per condotta censurabile dell'ospite. In tal caso la retta dovrà essere conteggiata e versata per intero soltanto fino al giorno della dimissione.

Articolo 28.

Nel caso di decesso di un ospite presso la Residenza, la salma sarà trasferita e decorosamente sistemata nell'obitorio, in accordo con i familiari o altri parenti se esistono,

nell'attesa del funerale per il quale, se non vi sono parenti, si farà riferimento al servizio funerario del comune di Gargnano.

In ragione dei costi fissi e degli oneri finanziari preventivati, e che comunque la Casa di Riposo deve sostenere, in caso di decesso la retta dovrà essere corrisposta per i 5 (cinque) giorni successivi alla morte. La presente norma entra in vigore dal 1° marzo 2015. Per gli ospiti attualmente presso la struttura si applicherà il trattamento economico più favorevole derivante dal raffronto tra la nuova norma e la previgente.

Sezione 3° - Rette di ricovero e rapporti economici

Articolo 29.

Le rette di ricovero dovranno essere versate a rate anticipate non inferiori all'importo di una mensilità. Il ricoverato o suo rappresentante o incaricato, potrà effettuare il versamento a mezzo del servizio bancario oppure postale.

Articolo 30.

Entro i primi dieci giorni di ciascun mese sarà effettuata la verifica delle rette versate. I ritardatari saranno sollecitati per iscritto a regolarizzare la loro posizione.

Qualora il pagamento non avvenga entro la fine del mese, sarà iniziata senza ulteriore avviso la pratica per la riscossione coattiva a carico degli obbligati, con la conseguente applicazione degli interessi legali e delle spese a loro carico.

Articolo 31.

L'obbligo di versare la cauzione e la retta stabilita decorre dal giorno in cui viene reso disponibile il posto nella Residenza. Qualora il richiedente desideri ritardare l'ingresso, potrà avanzare richiesta alla Direzione, che potrà accettarla, sempre che venga versato al momento della richiesta l'importo della cauzione e, da quel giorno, la retta corrispondente al primo periodo, come dall'articolo 29.

Articolo 32.

Nel caso che durante la permanenza di un ospite vi sia peggioramento delle sue condizioni di salute, l'eventuale variazione della retta di ricovero decorrerà dal giorno che sarà indicato nella dichiarazione medica come decorrenza dello stato di aggravamento.

Il conguaglio per il mese in corso, se dovuto, dovrà essere effettuato unitamente al pagamento anticipato della retta per il mese seguente.

Articolo 33.

Nel caso di assenza volontaria temporanea, quale che sia la durata, nessuna riduzione della retta potrà essere conteggiata ed i pagamenti dovranno essere effettuati alle scadenze stabilite a fronte del mantenimento del posto. Nel caso di morosità cade qualunque diritto al posto già occupato che sarà considerato nuovamente disponibile e si procederà al recupero coattivo delle somme dovute, come previsto al precedente articolo 30.

In ogni caso nessuna riammissione sarà consentita prima della regolarizzazione dei debiti pregressi.

Articolo 34

La giornata di entrata e quella di dimissione saranno sempre e comunque considerate come due giorni completi di ricovero.

Sezione 4° - Valori degli Ospiti

Articolo 35.

L'Amministrazione della Residenza non risponde degli oggetti di valore che gli ospiti volessero tenere con sé (anelli, bracciali, orologi, spille, orecchini e simili, indipendentemente dalla loro preziosità) ed in nessun caso potrà essere chiamata responsabile per sottrazioni o smarrimenti che si dovessero verificare per qualsiasi oggetto personale.

Articolo 36.

Per l'effettuazione delle piccole spese personali degli ospiti potranno essere conservate in cassaforte le somme da loro consegnate e per le quali sarà rilasciata ricevuta direttamente a loro od ai loro familiari. In questo caso l'ufficio segreteria intesterà una scheda al nome dell'ospite depositante: su di essa saranno registrati i movimenti di dare/avere.

Articolo 37.

Nel caso che il titolare delle somme consegnate sia impedito per qualunque causa, l'ufficio segreteria, nell'interesse dell'ospite, le gestirà per le piccole spese ai sensi e per gli effetti dell'art. 2028 del c.c.

Articolo 38.

Nel caso di decesso di un ospite, i suoi valori ed il denaro eventualmente ancora depositati saranno consegnati al più prossimo dei suoi parenti, risultante da idonea documentazione ovvero da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà redatta nei termini di legge. La stessa norma vale per la cauzione di cui all'articolo 24.

CAPO III – DIRITTI DEGLI OSPITI

Articolo 39.

Una volta versate la cauzione e la retta stabilita gli ospiti della Residenza hanno diritto di fruire, con le modalità previste da questo regolamento, di:

- a) prestazioni di carattere alberghiero;
- b) assistenza medica, farmaceutica e presidi ausiliari;
- c) assistenza infermieristica e di riabilitazione;
- d) assistenza alla persona;
- e) servizi di animazione e socializzazione.

Sezione 1a – Prestazioni di carattere alberghiero

Articolo 40.

Gli ospiti hanno diritto al letto che loro assegnerà il Responsabile Sanitario in relazione alle loro esigenze comparate alle esigenze degli altri ricoverati.

La biancheria da letto sarà cambiata ogni qualvolta sia necessario, anche in relazione all'eventuale incontinenza dei singoli ospiti.

Alla pulizia della biancheria intima e degli indumenti degli ospiti provvederà il servizio di lavanderia e stireria della Residenza. Sulla biancheria e sugli indumenti dovrà essere apposto idoneo contrassegno, secondo le indicazioni comunicate dalla Direzione prima dell'ammissione.

Articolo 41.

Ciascun ospite ha a disposizione un armadio eventualmente chiudibile a chiave, la Direzione tratterà in custodia una chiave e potrà utilizzarla per verifiche sull'igiene e sulla qualità del contenuto dell'armadietto, sia direttamente sia attraverso l'infermiere professionale, possibilmente in presenza dell'interessato.

Articolo 42.

Ciascun ospite ha il diritto di circolare liberamente negli spazi di uso comune della Residenza.

L'ingresso in cucina e nelle tisanerie ai piani è sempre vietato per gli ospiti e per i non addetti al servizio.

Articolo 43.

L'ospite ha il diritto di assentarsi temporaneamente, con le conseguenze di cui all'articolo 33 quanto alla retta.

L'assenza temporanea dovrà essere comunicata in forma scritta dai soggetti di cui all'articolo 26, primo comma, o comunque da chi accompagna l'ospite, facendosi carico della responsabilità connessa.

Articolo 44.

L'alimentazione degli ospiti è costituita da tre pasti giornalieri che essi consumeranno nella sala da pranzo, e da una merenda che sarà distribuita a mezza mattina ed a mezzo pomeriggio.

Il menù sarà variato ogni giorno seguendo il calendario approvato dal Responsabile Sanitario il quale fisserà anche le eventuali diete speciali personalizzate. A nessuno sarà consentito di consumare cibi o bevande portate dall'esterno, a meno che non si tratti di alimenti confezionati alla fabbrica in contenitori sigillati.

Sia dei pasti principali che delle merende potranno fruire soltanto gli ospiti presenti in quel momento nella Casa. Quando un ospite non intende rientrare per il pranzo o la cena, avrà premura di preavvisare il personale di servizio al fine di evitare inutili apprensioni.

Articolo 45.

Tutti gli ospiti non in grado di raggiungere la sala da pranzo, o di esservi trasferiti a giudizio del Responsabile Sanitario, saranno serviti al loro letto. Il personale provvederà ad imboccare coloro che ne avessero necessità.

Sezione 2a - Assistenza medica e farmaceutica

Articolo 46.

All'assistenza medica per gli ospiti non autosufficienti la Residenza provvede con:

- a) un Responsabile Sanitario convenzionato, responsabile del servizio, con presenza in sede per le ore settimanali stabilite dalla convenzione;
- b) un medico specialista fisiatra, convenzionato, per le ore settimanali concordate al quale fa capo il servizio di fisioterapia.

Per le necessità urgenti esiste il servizio di pronta reperibilità medica, su chiamata dell'infermiere che è presente per tutte le 24 ore della giornata.

Tutto il servizio di assistenza medica viene svolto secondo la normativa e con i parametri stabiliti dal servizio socio-sanitario della Regione Lombardia che esercita la dovuta vigilanza.

Articolo 47.

Gli ospiti non autosufficienti devono consegnare al momento dell'ammissione la tessera di iscrizione al Servizio sanitario nazionale ed hanno diritto alla completa assistenza sanitaria ordinaria e di riabilitazione a carico della Residenza.

L'assistenza sanitaria ordinaria comprende la somministrazione dei medicinali conformemente alle prescrizioni mediche ed i presidi igienici per gli incontinenti.

Per le visite specialistiche e gli accertamenti diagnostici eventualmente da effettuare fuori sede a giudizio del Responsabile Sanitario, saranno a carico degli ospiti le spese di trasporto e quelle eventuali di compartecipazione alla spesa sanitaria (ticket).

Articolo 48.

I familiari degli ospiti non autosufficienti che volessero avere personalmente notizie dal medico sullo stato di salute del loro congiunto potranno richiedere un appuntamento tramite il personale infermieristico, con un preavviso minimo di 48 ore.

Articolo 49.

E' fatto divieto a chiunque di introdurre medicinali o prodotti galenici di qualsiasi tipo all'interno della Residenza.

L'infermiere è autorizzato al sequestro dei medicinali e simili, per sottoporli all'esame del Responsabile Sanitario.

Sezione 3° - Assistenza infermieristica e prestazioni riabilitative

Articolo 50.

Nella Residenza è assicurata la presenza continua di un infermiere col titolo di studio prescritto (diploma o laurea in scienze infermieristiche) anche nelle ore notturne, in grado di somministrare terapia e prestare assistenza.

In questo Regolamento col termine di infermiere si intende indicare la figura professionale legalmente riconosciuta e non la funzione svolta o mansione assegnata che può essere anche quella di capo-sala o Direttore di organizzazione presso la Residenza.

Articolo 51.

L'infermiere costituisce il punto di riferimento per le esigenze di carattere igienico-sanitario di tutti gli ospiti, agendo sia di sua iniziativa che a seguito delle indicazioni del Responsabile Sanitario e/o del Direttore di Organizzazione Caposala.

Articolo 52.

Alle ore prescritte l'infermiere distribuisce le medicine accertandosi della loro reale e regolare assunzione da parte degli ospiti.

Egli vigila anche sull'attività del personale ausiliario, sull'applicazione del menù stabilito e delle diete speciali, sulla somministrazione dei pasti, sull'igiene degli ospiti, sul cambio e pulizia della biancheria da letto, su tutto ciò che riguarda il servizio e l'assistenza alle persone ospitate.

Articolo 53.

L'infermiere è l'unica persona alla quale i familiari degli ospiti possono rivolgersi, oltre al medico come e alla Caposala, per avere notizie di ogni genere sui loro congiunti.

Nel caso di reclami o di fondate ragioni di lamentela sull'assistenza infermieristica da parte dei familiari, essi potranno rivolgersi al Responsabile Sanitario, alla Caposala oppure al Direttore generale.

Articolo 54.

Il servizio di riabilitazione e di fisiokinesiterapia presso la Residenza è assicurato da personale regolarmente abilitato alla professione, con la guida e su indicazione del medico fisiatra.

Il servizio si svolge, secondo le necessità dei singoli ospiti, al loro letto oppure nella palestra attrezzata.

Articolo 55.

Quando necessario i presidi per la deambulazione e locomozione saranno acquistati dalla Direzione per essere messi a disposizione degli ospiti.

Sezione 4° - Assistenza diretta alla persona

Articolo 56.

L'esistenza stessa della Fondazione e tutta la sua attività sono volte a dare la migliore assistenza possibile alla persona umana proprio nel momento di maggior bisogno. Di conseguenza tutti coloro che entrano in rapporto con essa per qualsiasi causa dovranno tener presente che unico scopo nella sua esistenza è il perseguimento di quel fine.

Articolo 57.

Per l'assistenza diretta agli ospiti della Residenza nella loro vita quotidiana sono disponibili gli operatori qualificati dipendenti dalla Istituzione oppure ad essa legati anche per il tramite di una Agenzia del lavoro autorizzata.

Articolo 58.

Prima e fondamentale forma di assistenza per gli ospiti è il rispetto della loro personalità, della loro riservatezza ed intimità.

Perciò essi saranno chiamati per nome, saranno interpellati sempre con modi urbani e gentili, escludendo qualunque epiteto volgare o poco gradito anche se può sembrare cordiale ed affettuoso.

Articolo 59.

Gli ospiti che abbiano difficoltà nella deambulazione devono essere sempre aiutati ed accompagnati nei loro spostamenti con la prontezza che il caso richiede, soprattutto per le necessità fisiologiche.

Articolo 60.

Ogni giorno gli ospiti non autosufficienti saranno accuditi nella persona e lavati con pulizia delle eventuali protesi orali ed altri presidi igienico-sanitari di cui fossero portatori.

Almeno ogni dieci giorni la pulizia della persona sarà più generale, con bagno assistito dal personale di servizio, pulizia e taglio delle unghie se necessario.

Quando necessario saranno disponibili appositi servizi di barbiere, di parrucchiere per le donne e di callista, nel limite delle prestazioni connesse all'igiene ed al benessere fisico della persona.

Sezione 5a - Servizio di animazione e di socializzazione

Articolo 61.

L'Amministrazione fornisce agli ospiti il servizio di animazione tramite un Animatore responsabile del servizio, per le ore e con le modalità stabilite dalla Direzione della Casa.

Il servizio di animazione si svolgerà negli spazi comuni della Casa o nel giardino prospiciente od anche all'esterno di essa, con iniziative tese a rallegrare la vita degli ospiti ed incentivare la loro reciproca socializzazione.

Il Direttore generale può anche consentire che vengano effettuate, su benessere del Responsabile Sanitario, con le dovute cautele, visite, passeggiate o piccole manifestazioni, anche all'esterno e con la partecipazione di persone e gruppi esterni alla Casa (scuolesche, gruppi folcloristici o di cantanti, ecc.).

Articolo 62.

Nel caso di qualunque iniziativa di animazione o socializzazione tutti gli ospiti hanno il diritto di fruirne e di parteciparvi, ma senza alcuna forma di costrizione, in maniera che sia sempre rispettata la loro autonoma decisione quando sono in grado di prenderla.

Articolo 63.

L'ospite non autosufficiente ma capace di intendere e che lo desidera ha il diritto di essere trasferito nelle ore diurne al piano terra e nei luoghi di uso comune della Residenza, compresa la Cappella, anche in assenza di funzioni religiose.

Articolo 64.

Tutti gli ospiti hanno il diritto di ricevere visite e di intrattenersi con i loro visitatori, ed anche, se lo desiderano, di uscire con loro nell'orario di apertura della Residenza.

Dovrà essere rilasciata dall'accompagnatore una dichiarazione di responsabilità secondo il modello allegato a questo regolamento.

Nessun visitatore potrà essere introdotto nei locali della Residenza al di fuori dell'orario di apertura della Casa, se non esplicitamente autorizzato dal Responsabile Sanitario o dall'infermiere di turno.

Articolo 65.

Per qualunque reclamo riguardante il trattamento ricevuto gli ospiti od i loro familiari hanno diritto di rivolgersi direttamente all'infermiere, al medico od anche al Direttore generale. Si può anche avere un incontro con il Consigliere delegato per la gestione della Residenza chiedendo, tramite il servizio amministrativo, appuntamento con un preavviso minimo di 48 ore.

Sezione 6a - L'attività dei Volontari

Articolo 66.

L'Amministrazione riconosce il valore del Volontariato ed il grande contributo che esso può donare al benessere degli ospiti vivacizzando la loro vita sociale e le attività ricreative anche ai piani superiori.

Pertanto sono ammesse, gradite e richieste le prestazioni dei volontari singoli od in gruppi, con una attività concordata e coordinata tramite il Servizio di Animazione al quale essi faranno riferimento

Viene riconosciuto particolare valore alle prestazioni volontarie fuori servizio del personale dipendente o convenzionato, considerate maggiormente utili ed efficaci, stante la conoscenza personale che i diretti collaboratori hanno degli ospiti e della vita che si svolge nella Residenza.

Assumono la figura di volontari occasionali anche i familiari degli ospiti che talvolta si prestano per attività e manifestazioni di vario genere, organizzati dal servizio di animazione.

Articolo 67.

L'attività di volontariato è preziosa per migliorare e rasserenare il clima della Residenza, integrativa dei servizi essenziali ma non deve intendersi sostitutiva di essi (pulizie, servizi alla persona, terapie e simili).

Nell'esercizio delle loro attività dovranno essere muniti di cartellino di riconoscimento.

Nel caso di deficienze nei servizi essenziali dovuti agli ospiti, i Volontari che dovessero notarli faranno cosa gradita nel segnalarle alla Direzione della Residenza.

Articolo 68.

Ai fini della copertura assicurativa per il rischio di infortuni tutti i volontari che costantemente e coordinatamente partecipano all'attività della Residenza dovranno essere associati al Gruppo 'Amici degli Anziani' a meno che non possiedano altra copertura assicurativa.

Le eventuali spese per le attività di volontariato non coperte da iniziative autonome di finanziamento saranno assunte a carico dell'Amministrazione nel limite del budget messo annualmente a disposizione del Direttore Generale per le attività di animazione e socializzazione.

Articolo 69.

I Volontari potranno sempre rivolgersi alla Direzione per segnalazioni, proposte, suggerimenti, iniziative atte a migliorare le condizioni di vita degli ospiti.

CAPO IV – COMPORTAMENTO DEGLI OSPITI E DEI VISITATORI

Articolo 70.

Gli ospiti potranno ricevere i loro familiari od amici visitatori dalle ore 8:00 alle ore 20:00 nei soggiorni al piano terra.

Le visite nei soggiorni dei nuclei al primo e al secondo piano potranno essere autorizzate in modo tale da assicurare la *privacy* e la tranquillità degli ospiti che non scendono al piano terra.

Eventuali casi di spostamento degli orari per esigenze dei famigliari, potranno essere valutate dalla Direzione sanitaria.

Dalle ore 20:00 e fino alle ore 08:00 le porte di ingresso della Residenza vengono chiuse a chiave dall'interno.

Articolo 71.

Non è consentito ai familiari e/o visitatori di consumare i pasti insieme agli ospiti all'interno della Residenza. Essi potranno invitare il loro ospite presso un esercizio di ristorazione esterno, avvertendo il personale di servizio.

Articolo 72.

Accanto al letto e nelle stanze degli ospiti non autosufficienti saranno ammessi soltanto i familiari e/o visitatori per un tempo ragionevole alla visita o per necessità di assistenza e sorveglianza nel caso di malati gravi, a discrezione del medico o dell'infermiere di turno che avrà libera facoltà di consentire, sorvegliare e far cessare la visita.

I visitatori in tal caso ricordino che le camere della Residenza sono assimilabili in tutto ad un reparto ospedaliero; quindi non sarà consentito aggirarsi per il reparto, alzare la voce, disturbare gli altri ospiti od interferire con l'attività del personale che è qualificato e non deve essere distolto dalle sue mansioni, a pena di allontanamento.

Altre visite sono possibili solo nelle stanze di riunione, con facoltà per il personale di turno, di segreteria e di direzione di disporre l'allontanamento di estranei o disturbatori.

E' vietato fumare in tutti gli spazi all'interno della casa.

Articolo 73.

Nel caso di manifestazione per animazione (spettacoli, festicciole e simili) il personale e gli organizzatori, in deroga alle norme compartimentali qui fissate, potranno disporre limitati spostamenti o proroghe di orario, curando comunque che la vita della convivenza sia sempre ordinata e serena.

Articolo 74.

I frequentatori della Residenza e gli ospiti ricordino che il personale operante a loro servizio compie un'opera altamente meritoria, spesso delicata e sempre pesante, con sollievo per le famiglie dei ricoverati che possono delegare il difficile compito alla Casa di Riposo.

Quindi al personale ci si rivolga con rispetto, correttezza e gentilezza come ognuno vorrebbe per se stesso. Si seguano le indicazioni date dal personale nello svolgimento delle sue mansioni per le quali l'operatore assume la figura di *incaricato di pubblico servizio* prevista dalla legge, e come tale ha la relativa tutela giuridica.

Articolo 75.

Nei confronti degli ospiti il cui comportamento fosse censurabile e per qualsiasi causa non consono con la ordinata e serena vita della convivenza verranno applicate le seguenti sanzioni, sempre che il fatto imputabile non costituisca reato:

- Richiamo verbale del Responsabile Sanitario e/o del Direttore generale;
- Richiamo verbale o scritto del Consigliere delegato o del Presidente;
- Richiamo scritto del Presidente con comunicazione ai familiari;
- Dimissione dalla Residenza.

I richiami scritti saranno sempre comunicati al Sindaco del comune ovvero all'ente che provvede in tutto od in parte al pagamento della retta.

Articolo 76.

I dipendenti e tutti i collaboratori che operano nella Residenza hanno il dovere di funzioni e comportamento discendenti dalle mansioni svolte nell'interesse ed a servizio degli ospiti.

Essi sono tenuti al segreto professionale ed a trattare in maniera corretta e professionalmente efficace tutti gli ospiti presenti nella Casa.

NORME CONCLUSIVE

Articolo 77.

Il presente Regolamento, che aggiorna quello deliberato dall'IPAB Casa di Riposo Feltrinelli il 5 maggio 1995, ha efficacia cogente per tutti i suoi destinatari a partire dal giorno 1 gennaio 2015.

Una copia di esso sarà costantemente a disposizione del pubblico nella sala soggiorno della Residenza e nella sala soggiorno dei singoli nuclei che in essa saranno costituiti.

Una copia sarà inviata al Distretto dell'ASL territorialmente competente ed un'altra a tutti i sindaci dei comuni che concorrono al pagamento della retta presso questa Casa.

Una copia infine sarà consegnata ad ogni nuovo ospite o suo familiare che firmerà apposita ricevuta da conservare nel fascicolo di ciascun interessato.

Articolo 78.

Il regolamento riportato nelle pagine precedenti è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella seduta ordinaria del 22 dicembre 2014 come prescritto dal suo Statuto.

Ad esso sono allegati:

- a) La “carta dei servizi” (*articolo 6*);
- b) La modulistica da utilizzare per la domanda di ammissione (*articolo 19*);
- c) Il modulo per la dimissione volontaria dalla RSA (*articolo 26*);
- d) Il modulo per la dichiarazione di responsabilità per ospite condotto fuori dalla Residenza (*articolo 64*)