



*Fondazione Giovanni Carlo Rota*  
**O.N.L.U.S.**

RIFERIMENTI  
REVISIONE

Dgr. 1185/2013  
Rev. 01 del 25 ottobre 2021

**REGOLAMENTO RESIDENZA SANITARIA  
ASSISTENZIALE**

**ALLEGATO AL CONTRATTO D'INGRESSO**





## PREMESSA

L'Ospedale Rota nasce il 5 gennaio 1879 dalle volontà testamentarie dell'almenese Giovanni Carlo Rota, filantropo e patriota, deceduto il 28 dicembre 1876.

Egli lascia tutti i suoi beni per la costruzione di un "ospitale per i poveri e gli infermi.

L'Ospedale Rota viene amministrato dalla locale Congregazione della Carità, retta da un Consiglio nominato dal Consiglio Comunale di Almenno San Salvatore (salvo un periodo di commissariamento dal settembre 1880 al maggio 1882).

Fu su proposta del Commissario straordinario delegato dal re che, nel 1881, l'Ospedale divenne un ricovero per anziani e cronici.

Nel 1934 l'amministrazione accetta la proposta di accogliere 50 ammalate dall'Ospedale Neuropsichiatrico Provinciale di Bergamo. Nasce così la "Villa Rota" che arriverà ad accogliere 63 pazienti erogando loro prestazioni riabilitative a carattere psichiatrico.

Nel 2004 la struttura si è trasformata in Fondazione di diritto privato (ONLUS)

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Fondazione Giovanni Carlo Rota è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri designati dal Comune di Almenno San Salvatore.

Al Consiglio di Amministrazione compete il governo della Fondazione, la definizione degli obiettivi strategici e dei piani programmatici, la verifica dei risultati.

La gestione dei servizi della Fondazione è affidata ad uno staff di oltre 180 professionisti (la maggior parte dei quali dipendenti a tempo pieno) coordinati dalla Direzione Amministrativa, Operativa e Sanitaria.

## DESTINATARI

Presso la RSA si effettuano ricoveri definitive e temporanei persone anziane, di norma ultrasessantacinquenni, non autosufficienti che necessitano di cura ed assistenza continuativa.

E' attivo un nucleo per persone affette da malattia di Alzheimer con gravi disturbi comportamentali.

## PRESTAZIONI EROGATE

La RSA fornisce agli Ospiti:

- prestazioni di tipo alberghiero: servizio di ristorazione, servizio di lavanderia e guardaroba e pulizia dei locali;
- prestazioni assistenziali e sanitarie: aiuto nella cura e nell'igiene della persona, assistenza tutelare diurna e notturna, controllo e assunzione dei farmaci, assistenza infermieristica, attività motoria;
- prestazioni di tipo ricreativo/educativo: volte a creare relazioni significative, stimolare le capacità residue e promuovere momenti di socializzazione

L'obiettivo delle attività svolte presso la RSA è il raggiungimento, recupero e/o mantenimento

dell'autonomia della persona, garantendo, nel pieno rispetto della dignità della persona stessa, un elevato livello di qualità di vita. A tale scopo, per ciascun Ospite viene predisposto, dall'équipe multidisciplinare operante nella struttura, un Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) aggiornabile periodicamente secondo il modificarsi dello stato di bisogno. L'Unità di Offerta garantisce all'Ospite il rispetto dei suoi diritti, della sua riservatezza, della sua personalità considerando il suo patrimonio culturale, religioso e politico.

## PROCEDURA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione in RSA va presentata su apposita modulistica disponibile presso l'Ufficio relazioni col pubblico o scaricabile dal sito internet della Fondazione. La documentazione debitamente compilata in ogni sua parte va consegnata presso l'ufficio stesso e corredata dai seguenti documenti in carta semplice:

- Fotocopia carta d'identità dell'Obbligato e dell'Ospite;
- Fotocopia tessera sanitaria dell'Obbligato e dell'Ospite;
- Eventuale documento di esenzione dell'Interessato;
- Eventuale certificato di invalidità dell'Ospite;
- Stato di famiglia in carta semplice dell'Obbligato e dell'Ospite;
- ultima dichiarazione dei redditi (modello UNICO, 730 o CUD) dell'Obbligato e dell'Ospite.
- Informativa privacy

La posizione in lista d'attesa è stabilita secondo i seguenti criteri: la residenza (con precedenza per i residenti nel Comune di Almenno San Salvatore da almeno 5 anni), la gravità clinica, la situazione familiare e sociale, la data di presentazione della richiesta.

In caso di posto libero, la Fondazione contatta i familiari dell'Ospite che si trova al primo posto della lista di ingresso. L'ingresso avverrà nel rispetto di quanto stabilito dall'autorità sanitaria in materia di accesso alle Udo sociosanitarie.

## GIORNATA TIPO

La vita presso la RSA è caratterizzata dalla volontà di individuare il corretto equilibrio tra le esigenze individuali e quelle collettive. Il personale si impegna a mettere in atto quelle iniziative che possano salvaguardare i ritmi di vita degli ospiti, conciliando l'esecuzione delle attività assistenziali con i tempi del riposo, i pasti e le attività occupazionali/educative. Ragionando in quest'ottica, l'orario delle molteplici attività che scandiscono la giornata della struttura non sono tassative, ma altresì passibili di personalizzazione.

Le attività di igiene e cura della persona hanno inizio intorno alle 7.00 seguite dalla distribuzione della colazione che generalmente viene servita in camera.

Gli interventi sanitari, infermieristici ed assistenziali si integrano, nel corso della giornata, alle proposte di socializzazione ed animazione e alle attività di fisioterapia, nel rispetto delle esigenze dell'Ospite.



Il pranzo viene servito alle 12.00, la merenda alle ore 15.30 e la cena alle ore 18.30.

Periodicamente, se sussistono le condizioni di sicurezza sanitaria, viene celebrata la S. Messa presso la Chiesa della Fondazione Rota.

Tutte le attività proposte hanno lo scopo di promuovere i livelli di autonomia, rallentare il decadimento fisico e cognitivo, stimolare la creazione di relazioni tra Ospiti, operatori e volontari.

#### **RETTA DI FREQUENZA E SERVIZI ACCESSORI**

Le rette di frequenza sono determinate annualmente dal Consiglio di Amministrazione e sono diversificate secondo la tipologia di ricovero (definitivo o temporaneo di sollievo) e la condizione clinica (non autosufficiente o Alzheimer con gravi disturbi comportamentali).

L'ammontare della retta mensile è calcolata sulla base dell'importo giornaliero corrispondente al tipo di servizio usufruito e moltiplicato per i giorni di frequenza.

Gli importi vigenti delle rette e dei servizi accessori sono specificati nel tariffario allegato alla Carta dei Servizi RSA in cui viene data evidenza dei servizi esclusi ed inclusi nella retta. E' esclusa dalla retta di frequenza e quindi a pagamento qualsiasi prestazione non prevista espressamente come compresa nella retta dal Contratto di Ingresso, dalla Carta dei Servizi e dal presente regolamento

#### **ASSENZE**

Per le assenze temporanee dovute a ricovero ospedaliero o ad altra causa verrà applicata la retta intera per i primi cinque giorni di assenza, successivamente, dal sesto giorno di assenza, verrà effettuata una riduzione del 20% sulla retta.

#### **RISTORAZIONE**

La Fondazione G.C. Rota si avvale di un servizio cucina interno. I pasti, preparati nella cucina della Fondazione, vengono serviti agli Ospiti, tenendo conto delle diete personalizzate secondo le disposizioni mediche. Agli Ospiti con fragilità alimentare è dedicata la linea dietetica specifica per persone disfagiche. I menù variano settimanalmente valorizzando la stagionalità. In occasione delle festività o di "giornate a tema" vengono proposti menù speciali. Inoltre per festeggiare le ricorrenze vengono preparati piatti tipici del territorio (ad es. "polenta cunsada", "casonsei", dolci tradizionali). Tutti i giorni vengono serviti verdura e frutta fresca e cotta. Nei giorni festivi viene servito il dolce. In alternativa al menù del giorno è sempre possibile scegliere tra minestrina, risotto in bianco, lesso, polpette, purè di patate e formaggi.

Sono operative le procedure previste dalla normativa vigente per la sicurezza nel trattamento degli alimenti. Nel rispetto ed a garanzia delle norme igienico-sanitarie, è fatto divieto a chiunque di introdurre alimenti di qualsiasi genere presso la RSA.

#### **LAVANDERIA**

Il servizio di lavanderia e stireria della biancheria personale dell'ospite viene gestito da una ditta esterna specializzata nel settore.

L'eventuale adesione al servizio di lavanderia è a pagamento. Dovrà essere fornita e mantenuta una dotazione di biancheria personale durante tutta la durata del ricovero come identificato nella tabella consegnata al momento della richiesta del servizio. Si consiglia di provvedere periodicamente alla verifica di conformità degli indumenti sia per necessità sia per taglia, nonché al reintegro dei capi usurati secondo le modalità indicate. In mancanza di reintegro dei capi usurati da parte dei familiari provvederà la Fondazione addebitando i relativi costi in aggiunta alla retta di ricovero.

#### **ASSEGNAZIONE POSTO LETTO**

L'individuazione e l'assegnazione del posto letto compete alla Direzione Sanitaria. A quest'ultima compete, altresì, lo spostamento dell'Ospite in altro nucleo, stanza, letto, secondo necessità terapeutiche, assistenziali, di socializzazione e logistiche. Tale decisione viene anticipatamente comunicata all'ospite e, quando necessario, anche ai familiari, in modo da nuocere il meno possibile all'equilibrio psicofisico dello stesso.

#### **OBBLIGHI DELL'OSPITE E VITA QUOTIDIANA**

L'ospite è tenuto ad osservare e rispettare scrupolosamente tutte le norme igieniche e di decoro degli ambienti, nel rispetto della vita di comunità e del benessere psicofisico della generalità degli ospiti. In particolare è richiesto il rispetto delle norme comportamentali utili ad evitare il diffondersi dell'epidemia da SARS-CoV-2: utilizzo della mascherina, igiene delle mani, distanziamento di almeno un metro lineare, evitare strette di mano, baci e abbracci.

È, inoltre, invitato ad un uso corretto di arredi ed impianti, astenendosi dal mettere in atto qualsiasi comportamento che possa arrecare danni e/o cattivo funzionamento degli stessi. Non è consentito all'ospite tenere presso di sé effetti personali di notevole valore, oggetti preziosi o somme di denaro. La Fondazione declina ogni responsabilità per eventuali mancanze di tali oggetti se non in custodia presso la Fondazione stessa.

Non è permesso tenere in camera bevande e cibi, in particolare se dannosi per la salute dello stesso ospite (bevande alcoliche, cibi nocivi per la dieta in atto).

È assolutamente vietato conservare in camera farmaci o medicazioni che non siano stati prescritti e consegnati dalla équipe sanitaria della Fondazione.



All'interno dei locali della Fondazione è proibito fumare ai sensi di legge.

### **RELAZIONI OSPITI/FAMILIARI**

La visita di parenti ed amici è un momento importante, atteso ed auspicato per tutti gli Ospiti accolti. Di norma, l'orario di visita, era libero nelle ore diurne 8/20 e regolamentato dalle ore 20 alle 8.

A seguito dell'emergenza COVID, per tutelare la salute degli Ospiti, i contatti con i familiari vengono gestiti in sicurezza rispettando rigorosamente le indicazioni fornite dal Direttore Sanitario in osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione dal contagio.

Gli Ospiti possono quindi relazionarsi e/o incontrare i loro familiari nella modalità attuativa del periodo in corso definita secondo specifici protocolli: incontri tutorati, su appuntamento.

I familiari sono tenuti, in ogni caso, a rispettare le indicazioni del personale in servizio, astenendosi dal prendere iniziative senza la necessaria autorizzazione.

Per mantenere attiva la rete familiare, ogni Unità Operativa della Fondazione favorisce i contatti attraverso telefonate e videochiamate tra gli ospiti e i familiari.

Le uscite degli ospiti dalla struttura sono limitate ai casi e alle modalità indicate dalla Direzione Sanitaria.

### **DIMISSIONE**

Le dimissioni si possono effettuare per scelta dell'Ospite e della famiglia o per recesso della Fondazione. Le modalità e i termini di preavviso sono specificate dal Contratto di Ingresso.

In ogni caso la dimissione dell'ospite avverrà in forma assistita e protetta. Le dimissioni, avverranno in forma assistita dal Comune e dall'Ats in base alla normativa vigente.

All'atto della dimissione/trasferimento ad altra struttura verrà rilasciata una relazione in cui saranno evidenziati lo stato di salute, i trattamenti effettuati, l'eventuale necessità di trattamenti successivi e le informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale.

### **DECESSO**

In caso di decesso dell'ospite presso la RSA la salma viene composta nei locali del reparto di appartenenza e ne viene autorizzato il trasporto al domicilio secondo le leggi vigenti di Polizia mortuaria.

Su richiesta dei familiari dell'ospite defunto, la Fondazione mette a disposizione la camera mortuaria interna alla struttura fino allo svolgimento delle esequie.

### **RILASCIO DOCUMENTAZIONE SANITARIA**

Il rilascio e/o la consultazione del Fascicolo Sanitario Sociale (FaSaS) e/o altra documentazione sanitaria sono disciplinati da specifico protocollo aziendale, in conformità e nel rispetto del Reg. UE 2016/679.

E' possibile avere accesso o copia del FaSaS tramite richiesta scritta da indirizzare al Responsabile Sanitario della Fondazione G.C. Rota.

La documentazione sanitaria richiesta verrà rilasciata entro 15 giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta. Il costo relativo al rilascio della copia del FaSaS è a carico del richiedente ed è indicato nel tariffario riportato nella Carta dei servizi della Fondazione

### **RECLAMO, SUGGERIMENTO APPREZZAMENTO**

E' possibile esporre una segnalazione (reclamo o apprezzamento) su qualsiasi servizio erogato dalla Fondazione sulla scheda contenuta nell'Allegato e disponibile sul sito, inviando una mail a [info@fondazionerota.it](mailto:info@fondazionerota.it).

La segnalazione dovrà indicare il suggerimento o l'apprezzamento, nome e firma del segnalante, indirizzo e n° telefonico (necessario per dare una risposta).

Tutte le segnalazioni verranno raccolte dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico che provvederà a comunicare il reclamo o l'apprezzamento al Responsabile dell'Unità Operativa coinvolta.

Le risposte (scritte e discusse in colloquio) saranno possibili solo in caso di segnalazione firmata e saranno restituite entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione della segnalazione.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, dal contratto di ingresso e dalla Carta dei Servizi, si rimanda alle disposizioni previste dalla normativa nazionale e regionale in materia