



## ***RSA OASI DOMENICANA*** **REGOLAMENTO INTERNO 2025**

- La Residenza Sanitaria Assistenziale ospita donne anziane non autosufficienti, residenti in Regione Lombardia, che non siano in grado di permanere nel proprio domicilio per l'impossibilità di soddisfare il fabbisogno assistenziale, sanitario e sociale; garantisce assistenza socio-sanitaria secondo gli standard regionali.
- Le sig.re Ospiti sono invitate a coltivare uno spirito di fraterna benevolenza fra loro e con la Direzione, le Suore e il personale, così che la vita comunitaria risulti positiva per tutti e nei momenti liberi amino intrattenersi nelle sale di soggiorno partecipando alle attività di animazione, al fine di valorizzare le capacità personali, anche con l'aiuto di personale qualificato operante nella RSA.
- L'accoglienza dell'Ospite avviene dal lunedì al venerdì entro le ore 10.00. Dal giorno della chiamata al giorno dell'ingresso non potranno trascorrere più di 3 giorni e comunque l'ospite impegnandosi ad occupare la camera pagherà la retta dal giorno di ingresso concordato.

### **ORARI DI RICEVIMENTO AMMINISTRATIVO:**

*Direttore Generale: SUOR MASSADI ADRIANA GIOVANNA*

Rif. Segreteria Costantino Paola - Motta Valerio **da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 16.00**

*E' gradito l'appuntamento tel 0362.99.57.10 - 0362. 99.54.48*

### **ORARI E DISPONIBILITA' MEDICO:**

#### ***Responsabile Medico***

***Dr. ssa BIFFI LAURA***

da lunedì a venerdì  
sabato a calendario

dalle 9.00 alle 16.00

#### **Referente medico**

Dr. Caldarini Renato  
Dr.ssa Galbusera Anna

secondo calendario settimanale  
stabilito da Direzione Sanitaria esposto in bacheca

*Dr. ssa Scotti Fabrizia*

*consulente fisiatra a calendario mensile, esposto in bacheca*

*E' gradito l'appuntamento tel 0362.99.57.10 - 0362. 995905 - 0362. 99.54.48*

Eventuali variazioni di orario verranno sempre aggiornate nelle bacheche ed in ogni caso l'Infermiera di reparto potrà soddisfare ogni informazione.

### **ACCESSIBILITA' ALLA RESIDENZA:**

**La Rsa è aperta 365 giorni l'anno.**

L'accesso alla RSA per le visite alle sig.re Ospiti dalle 8.00 alle 20.00, si consiglia di evitare l'orario dei pasti, (gli orari sono affissi nei nuclei)

*Colazione h. 8.30      Pranzo: ai nuclei 11.30 in sala pt 12.00      Cena: ai nuclei 17.45 in sala pt 18.15*

- I familiari delle Ospiti si impegneranno ad accompagnare i propri congiunti per eventuali visite mediche esterne alla RSA, oppure provvederanno ad incaricare una persona di fiducia.
- I familiari, al decesso dell'ospite, sono tenuti a liberare la stanza dagli effetti personali entro il giorno successivo alla data del decesso. L'occupazione della camera con gli effetti personali oltre tale termine comporterà l'addebito della retta giornaliera al 50%. Se entro le 48 ore successive al decesso la stanza non fosse stata liberata, vi provvederà la struttura, con l'addebito, oltre alla retta giornaliera al 50%, dell'ulteriore costo di € 100.

**Si sottolinea, inoltre, che in caso di ricovero ospedaliero i familiari provvederanno all'assistenza dovuta.**

- Per le eventuali richieste di compilazione di pratiche, documenti (es. Attestazioni notarili, certificati di residenza, svolgimento pratiche ausili ecc.), non spettanti all'amministrazione, verrà richiesto un compenso economico pari a € 20.00, per spese di segreteria, per il rilascio della cartella sanitaria, bisognerà compilare apposita modulistica che verrà consegnata su richiesta, la spesa da sostenere viene determinata dal numero delle pagine da produrre a copertura di spese di segreteria.
- *Ogni Ospite all'ingresso e comunque ad ogni inizio d'anno dovrà versare la quota di € 25.00 per la copertura delle spese relative alle feste di compleanno e acquisto di oggetti e materiali vari in occasione delle varie ricorrenze (festa della mamma, feste a tema, oneri per gruppi di animazione)*
- **LE ASSENZE DALLA RSA:** qualora l'ospite intenda lasciare per alcuni giorni la RSA, per ferie o rientri in famiglia temporanei o per cause maggiori tipo ricovero ospedaliero, mantenendo il posto letto, dovrà corrispondere l'ammontare della retta al 100%. L'ospite e i loro familiari sono sempre tenuti a preavvisare per tempo la Direzione Sanitaria e l'amministrazione affinché venga consegnata eventuale documentazione necessaria o altro (farmaci, tessera sanitaria ecc). Le Ospiti possono liberamente uscire dalla RSA negli spazi circostanti, eventuali uscite esterne (al mercato, in paese, a casa ecc.) devono essere preventivamente autorizzate dal Responsabile sanitario al fine di verificare che sussistano le condizioni di salute adatte. Per questo la RSA chiede una fattiva collaborazione da parte dei familiari per concordare la possibilità di uscite autonome e non vigilate dalla RSA.

### **PSICOLOGA E APPROCCIO ALL'OSPITE:**

*Psicologa: Dott.ssa Cazzaniga Ilaria, fisserà un appuntamento con i famigliari delle ospiti dopo l'ingresso in RSA, per un approccio multidimensionale ed una presa in carico a supporto dell'equipe socio/sanitario/assistenziale.*

*Orario di ricevimento per colloqui con la psicologa: MARTEDI' MATTINA e VENERDI' POMERIGGIO previo appuntamento.*

### **L'ASSISTENZA EROGATA, COMPRENSIVA DELLA QUOTA A CARICO DEL SSR, INCLUDE:**

- assistenza medica, infermieristica e fisioterapica coperta dalla tariffa a carico del servizio sanitario regionale;
- fornitura dei presidi sanitari e farmaceutici riconosciuti dal FSN;
- assistenza alberghiera e sociale e attività di animazione;
- servizio di lavanderia personale (intimo, pigiami, calze);

- bibite distribuite ai pasti (vino, acqua, caffè); colazione thè pomeridiano e camomilla la sera;  
Ogni altra bibita distribuita al di fuori di quanto previsto verrà addebitata in fattura a fine mese.

### LA RETTA NON INCLUDE:

- Prodotti per l'igiene personale (sapone liquido, bagnoschiuma, shampoo, dentifricio, ecc), che dovrà essere fornito dal familiare al bisogno.
- Servizio di lavanderia capi di abbigliamento in genere, in allegato lettera di servizio esternalizzato con adesione firmata. Resta obbligatoria la partecipazione per gestione emergenza sanitaria e prevenzione dei rischi da contagio materiale di dubbia provenienza (COVID -19 o rischi simili)
- Servizio parrucchiera e pedicure (effettuati su esplicita richiesta delle ospiti e loro familiari), i tariffari sono esposti nei locali adibiti al servizio.
- Installazione Tv personale di proprietà dell'ospite € 7.00 mensile; predisposizione linea telefonica in camera € 7.00 mensile; ogni altra apparecchiatura dovrà essere dichiarata in amministrazione (ventilatori, frigoriferi, cellulari, ecc.) al fine di addebitare l'importo in ricevuta pari a € 10.00 mensile.

### NORME GENERALI E DI BUONA CONVIVENZA E RISPETTO DELLE NORME DELLA RSA:

L'Ospite, entrando nella RSA dovrà impegnarsi:

- **a disporre** di un corredo personale sufficiente al proprio fabbisogno, evitando eccedenze

E' concesso di personalizzare con qualche piccolo oggetto la propria camera (quadri, cornici, soprammobili, ecc.), compatibilmente con le vigenti normative di sicurezza e nel rispetto di vita in comunità. **In ogni caso: "Si suggerisce di non tenere con sé oggetti personali di valore o grosse somme di denaro".**

- **ad attenersi ai regolamenti interni** in merito all'ingresso in Rsa con animali domestici ( nel dettaglio chiedere informazioni agli uff. amministrativi)

*Ai sensi degli artt. 1783/1786 codice civile l'Ente Gestore risponde:*

1) quando le cose dell'Ospite gli sono state consegnate in custodia;

2) quando ha rifiutato di ricevere in custodia cose che aveva l'obbligo di accettare, ai sensi degli artt.1783/1786 c.c.

L'ente gestore può esigere che le cose consegnate siano contenute in un involucro chiuso o sigillato e controfirmate dall'Ospite/sottoscrittori. Per quanto ricevuto in custodia verrà rilasciata ricevuta.

L'ente gestore declina ogni responsabilità circa il furto o lo smarrimento di denaro, di indumenti, di ausili personali o di oggetti preziosi non lasciati in custodia. Alle dimissioni dell'Ospite a qualsiasi titolo, gli oggetti lasciati in giacenza e non ritirati entro 1 (uno) anno rimarranno nella disponibilità del "gestore."

Si invitano le ospiti:

- ⇒ **ad osservare** le regole igieniche dell'ambiente, ed in particolare dovrà acconsentire all'ingresso nella camera del personale incaricato alle pulizie negli orari stabiliti dal reparto;
- ⇒ **a mantenere** in buono stato l'alloggio, gli ambienti e le apparecchiature che vi si trovano installate;
- ⇒ **a segnalare** tempestivamente alla direzione eventuali disfunzioni di impianti (caloriferi, lampade ecc)

- ⇒ **a non pretendere** dal personale alcuna prestazione, non prevista dal normale programma di servizio, e non faccia pressione sul personale stesso per ottenere un trattamento di favore;
- ⇒ **a mantenere** rapporti reciproci di rispetto e comprensione;
- ⇒ **a non lavare** in camera la biancheria personale o altro;
- ⇒ **a non stendere** capi intimi fuori dalle finestre e sui caloriferi;
- ⇒ **a non tenere** vasi di fiori a altri oggetti sui davanzali per ragioni di sicurezza;
- ⇒ **a non gettare** nessun tipo di rifiuto o oggetto dalle finestre;
- ⇒ **a non vuotare nei** servizi igienici, materiale ingombrante, che possa compromettere il buon funzionamento degli stessi;
- ⇒ **a compilare** unitamente al familiare il questionario di soddisfazione del servizio offerto annualmente.

### **DIVIETI PER NECESSITA' DI SICUREZZA E INCOLUMITA'**

1) E' severamente vietato nelle camere l'uso di apparecchiature elettriche pericolose e non dichiarate quali ferro da stiro, bollitore, fornelli, stufette e l'utilizzo di coltelli e altro materiale pericoloso per la propria e altrui incolumità.

2) E' assolutamente vietato introdurre bevande alcoliche nei reparti di degenza, distribuire farmaci, dolciumi di qualsiasi genere alle spiti soprattutto se diabetiche; in ogni caso è sempre consigliato avvisare le infermiere di reparto.

- **Tutela e garanzia di protezione giuridica delle persone fragili dgr. 3540/2012**, attraverso i seguenti strumenti : **a) sottoscrizione del contratto d'ingresso** attraverso individuazione dei soggetti abilitati a firmarlo, ovvero l'ospite stesso, il familiare e/o l'amministratore di sostegno, nel qual caso dovrà essere depositata documentazione attestante la designazione dello stesso (all.b punto 2.2.6); **b) consenso informato in relazione alle informazioni e alla compilazione del fascicolo socio/sanitario/assistenziale** (all. b punto 2.2.2); **c) condivisione e sottoscrizione del progetto individuale di assistenza (PAI)** che dovrà essere sottoscritto dall'utente o dal familiare di riferimento o dall'amministratore di sostegno (all.c punto 1.4.1)
- **L'ospite può lasciare definitivamente la RSA, per motivi personali, previo preavviso di 10 giorni da comunicare alla direzione ai sensi dell'art. 9 del contratto di ingresso; eventuali dimissioni, per il declinare delle condizioni psicofisiche, che dovessero divenire incompatibili con la tipologia dell'assistenza offerta, verranno concordate con la direzione sanitaria.**

### **ASPETTI AMMINISTRATIVI GENERALI:**

1) Copia della cartella clinica e di ogni altro documento amministrativo interno verrà rilasciata previa compilazione dell'apposito modello allegato al regolamento interno. Si richiede all'ingresso dell'Ospite la massima puntualità nella consegna di tutta la documentazione compilata in ogni sua parte richiesta dall'ufficio amministrativo.

2) All'atto dell'accettazione dovrà essere versato un deposito cauzionale nei termini previsti dal contratto di ingresso.

3) Il pagamento della retta avverrà, esclusivamente, attraverso RID bancario (spese bancarie esposte in ft € 2.61) con valuta fissa per il giorno 5 del mese successivo al trascorso. Gli stipulanti devono inoltre assolvere ad eventuali spese extra, quali, a titolo esemplificativo, quelle per giornali, spese non previste ecc.

4) La retta giornaliera potrebbe subire annualmente un aumento e la direzione si riserva di comunicare le variazioni in tempo debito come previsto dal contratto di ingresso.

5) Nel caso in cui si voglia spostare la residenza dell'ospite presso la struttura, a passaggio ultimato, il familiare dovrà comunicare all'INPS il nuovo indirizzo per consentire l'invio di tutta la corrispondenza.

6) Il Titolare del trattamento dei dati è ISTITUTO SUORE DOMENICANE SS. ROSARIO RSA "OASI DOMENICANA" che tratta i dati nel rispetto della normativa vigente e dei principi di lealtà, correttezza, imparzialità, liceità, trasparenza e minimizzazione adottando sempre idonee misure di sicurezza e formando il personale operante nella RSA.

7) Adozione del modello organizzativo interno e del codice etico secondo quanto previsto dalle vigenti normative.

---

## RETTE APPLICATE ANNO 2025

**CAMERA CON BAGNO CONDIVISO**

**€ 78.50 giornaliera**

**CAMERA CON BAGNO SINGOLO**

**€ 81.00 giornaliera**

  
**La Direzione Generale**  
**Massadi Adriana Giovanna**

---

L'ospite, il suo ADS/Tutore/Curatore e il Terzo obbligato in solido dichiarano di aver preso visione del Regolamento Interno, della retta giornaliera e della Carta dei Servizi dell'anno in corso; a tale scopo li sottoscrivono e li firmano per accettazione.

**Firma per presa visione ed accettazione**

**Data .....**

**L'Ospite .....**

**L'Amministratore di sostegno/il Tutore/il Curatore .....**

**Il Terzo obbligato in solido .....**