



# REGOLAMENTO DEI MINI ALLOGGI PROTETTI



Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 002/2004 del 04/03/2004 Rev. 02 del 14/11/2014

REGOLAMENTO INTERNO DEI MINI ALLOGGI PROTETTI  
DELLA FONDAZIONE ONLUS  
" Longini Morelli Sironi" DI PRALBOINO

---

**CAPITOLO 1°**

**ART. 1° ( Finalità e caratteristiche del Servizio dei mini alloggi protetti per Anziani).**

La Fondazione Onlus "Longini Morelli Sironi" di Pralboino, per le finalità di cui allo Statuto, regola la propria vita interna secondo le disposizioni dello Statuto stesso e delle Leggi Nazionali e Regionali in materia di assistenza per anziani.

La Fondazione Onlus, collaborando all'attuazione delle scelte programmate degli Enti Locali e dell'ASL, al fine di favorire la crescita di una rete organica ed integrata di servizi socio - assistenziali a livello locale e zonale, ha realizzato una residenza da adibirsi a mini alloggi protetti per persone anziane mediante la ristrutturazione del fabbricato di proprietà.

**ART. 2° ( Destinazione del Servizio).**

**Comma 1°** - I mini alloggi dispongono di n° 10 posti letto, come stabilito dalla Regione Lombardia con l'approvazione del progetto FRISL 1997/98, per non autosufficienti parziali e totali, ed ospita persone anziane in età pensionabile di ambo i sessi, persone bisognose di assistenza, purché non affetti da gravi infermità o invalidità (cfr. art. 4 dello Statuto) che rendano obiettivamente impossibile la convivenza di tipo comunitario in ambito alloggiativo.

**Comma 2°** - Possono altresì essere ospitati anziani che prestino episodi di disorientamento legati a transitori stati di sofferenza fisica, psicologica e sociale. Possono essere ospitate anche persone di età inferiore che si trovino in condizioni di incapacità di condurre una vita autonoma e in stato di bisogno.

**Comma 3°** - I mini alloggi protetti della Fondazione Onlus sono di norma destinati ad accogliere soggetti bisognosi residenti nei comuni limitrofi compresi nella zona socio - sanitaria dell'attuale Distretto n° 9 dell'ASL di Brescia con le seguenti priorità della lista di attesa:

1. residenti nel Comune di Pralboino;
2. nativi ed ex residenti nel Comune di Pralboino;
3. residenti nei comuni del Distretto Sanitario n° 9;
4. residenti nei comuni dell'ASL di Brescia;
5. residenti nei comuni della regione Lombardia;
6. residenti in tutti i comuni d'Italia;
7. residenti in tutti i comuni dell'Unione Europea;
8. data di presentazione della domanda.

con assoluta priorità per le persone in condizioni di disagio economico, familiare e sociale.

**ART. 3° (Procedure di ammissione ai mini alloggi protetti della Fondazione Onlus - liste d'attesa)**

**Comma 1°** - Chi intende chiedere ospitalità presso i mini alloggi protetti per anziani della Fondazione Onlus per sé o per un familiare deve presentare domanda scritta, compilata su apposito modulo fornito dalla segreteria, per essere ammesso alla graduatoria gestita direttamente dalla Fondazione e predisposta secondo i criteri indicati al precedente art. 2° comma 3°.

L'ammissione dell'ospite al servizio avviene dopo aver sentito il parere del Direttore Generale in relazione alla disponibilità dei posti ed alla graduatoria in corso.

L'ammissione è inoltre ulteriormente subordinata:

- alla verifica della corrispondenza tra la soluzione assistenziale offerta e le necessità nonché la volontà dell'anziano stesso;
- all'accertamento della mancanza delle condizioni impeditive di cui all'art.2;

- alla idonea presentazione di tutta la documentazione richiesta (compresa l'impegnativa per il pagamento della retta di degenza).

A tali accertamenti e verifiche procede l'ufficio inserimento dell'Ente con la collaborazione dei servizi sociali della Zona in cui è ubicata la Fondazione Onlus, attraverso esami medici e colloqui che garantiscano la possibilità di *libera scelta ed espressione dell'anziano*, al quale andranno prospettate le eventuali soluzioni alternative di servizi aperti.

Dopo le procedure sopra descritte, l'ammissione finale è disposta dal Direttore Generale, sentito il parere del Direttore Sanitario.

**Comma 2°** - La persona ammessa alla residenza nella struttura dei mini alloggi protetti non può pretendere un contratto di locazione alcuna, ma solo un uso della struttura socio-assistenziale.

## CAPITOLO 2°

### ART. 4° (Retta di degenza: norma generale e casi particolari)

**Comma 1°** - Il Consiglio di Amministrazione fissa annualmente le rette e provvede ad eventuali aggiornamenti delle stesse, diversificandole in base:

A) alla condizione psicofisica degli utenti (Non autosufficienti parziali e totali);

B) al tipo di prestazioni ricevute:

- **retta base** (comprendente il servizio di pulizia spazi comuni, fornitura delle utenze gas – acqua – energia elettrica, il servizio di ristorazione, il servizio di lavanderia e di animazione);
- **retta massima** (comprendente il servizio di pulizia spazi comuni, fornitura delle utenze gas – acqua – energia elettrica, il servizio di ristorazione, il servizio di lavanderia, il servizio di animazione e di riabilitazione ed il servizio di assistenza alla persona).

**Comma 2°** - Al momento dell'accettazione, in via anticipata, l'ospite deve versare una cauzione di importo pari ad una mensilità di degenza, da versare con bonifico bancario sul conto della Fondazione. Tali somme verranno aggiornate con il modificarsi delle rette. Il deposito è da intendersi infruttifero cioè non matura interessi di alcun tipo.

**Comma 3°** - La retta comprende le voci che costituiscono il costo della ospitalità con tutti i servizi previsti dal presente regolamento o di successiva istituzione.

Per gli Enti Pubblici l'assunzione dell'obbligo deve risultare da apposito atto deliberativo; per i terzi è sufficiente una scrittura privata autenticata dal Segretario del Comune o dal Direttore Generale della Fondazione.

La retta dovrà essere versata anticipatamente entro il giorno 10 (dieci) del mese a cui si riferisce (esempio per la retta di gennaio il pagamento dovrà essere effettuato entro il 10 gennaio). Se il giorno 10 (dieci) cade in giornata festiva è consentito il pagamento il giorno feriale successivo. Ai Comuni od Enti Pubblici impegnati al pagamento totale o parziale delle rette a favore dei propri cittadini, verranno inviati i relativi rendiconti - fatture mensili. gennaio).

**Comma 4°** - In caso di ritardo nel pagamento, o di insoluto, gli obbligati saranno soggetti al pagamento di interessi moratori pari al 4% su base annua, oltre le maggiori spese.

Per i Comuni e gli Enti Pubblici sarà considerato ritardo il pagamento effettuato oltre 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura - rendiconto.

Sarà considerata data di pagamento il giorno della effettiva riscossione del credito, verificabile tramite la ricevuta di riscossione rilasciata dal Tesoriere dell'Ente. La mora sarà addebitata nel rendiconto - fattura del mese successivo alla data del pagamento.

**Comma 5°** - Se il richiedente ammesso ai mini alloggi protetti della Fondazione Onlus si trova impossibilitato ad entrare perché momentaneamente in ospedale o impedito da altri impegni ed intende assicurarsi il posto reso disponibile, può effettuare la prenotazione del posto stesso. In tal caso l'interessato è tenuto al pagamento anticipato del 80% (ottanta per cento) della retta

corrispondente al posto prenotato, a decorrere dal giorno della comunicazione della disponibilità del posto letto per i primi 10 (dieci) giorni, e al pagamento dell'intera retta per i giorni successivi.

**Comma 6°** - Per assenze dai mini alloggi della Fondazione Onlus per motivi di vacanza :

- a) se di durata inferiore a 16 (sedici) giorni, la retta deve essere pagata nella misura intera;
- b) se di durata superiore a 15 (quindici) giorni, la retta deve essere pagata nella misura minima di base (cfr. art. 4 comma 1) dall'inizio dell'assenza per tutti i giorni successivi, conservandosi con tale versamento il diritto allo stesso posto.

**Comma 7°** - Per assenze dai mini alloggi protetti della Fondazione Onlus per ricoveri in ospedale o Case di cura:

- a) se di durata inferiore a 15 (quindici) giorni, la retta deve essere pagata nella misura intera;
- b) se di durata superiore a 16 (sedici) giorni, la retta deve essere pagata nella misura minima di base, conservandosi con tale versamento il diritto all'alloggio stesso.

**Comma 8°** - In caso di rilascio definitivo dell'alloggio senza preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, verrà trattenuta una somma pari al costo effettivo di 15 (quindici) giorni dalla somma di deposito cauzionale.

In caso di rilascio anticipato dell'alloggio per motivi personali o per decesso durante il mese, oltre alla cauzione, verrà restituita, a richiesta dell'ospite o dei famigliari aventi diritto, la quota versata anticipatamente e non usufruita se le giornate di presenza sono inferiori a 14 (quattordici) giorni.

## **ART. 5 (Redditi personali degli ospiti e loro beni personali)**

**Comma 1°** - Fermo restando l'obbligo del pagamento della retta assunto direttamente, l'ospite conserva la piena ed immediata disponibilità dei redditi a qualunque titolo da Lui percepiti.

**Comma 2°** - L'anziano ammesso ai mini alloggi della Fondazione Onlus può portare con sé, oltre agli indumenti ed effetti personali, altri oggetti ed arredi che, a giudizio della Direzione, non siano

incompatibili con le caratteristiche e le condizioni delle camere e con il corretto e spedito adempimento del servizio.

Di tale “ *Nulla osta* “ sarà rilasciata regolare attestazione scritta e l’oggetto verrà iscritto in apposito inventario degli oggetti degli ospiti.

**Comma 3°** - La responsabilità civile dell’Ente gestore dei mini alloggi protetti della Fondazione Onlus, relativamente alle cose di proprietà di ciascun ospite, è regolata dalle norme del Codice Civile riguardante l’albergatore (artt. 1783-1786).

L’amministrazione declina ogni responsabilità per danni che potessero derivare agli oggetti e/o valori di proprietà degli ospiti che non siano stati inventariati all’atto dell’ingresso e sui quali non sia stata concordata la custodia.

## CAPITOLO 3°

### **ART. 6° (Alloggio degli ospiti)**

**Comma 1°** - All’ospite ammesso ai mini alloggi protetti della Fondazione Onlus viene assegnato un trilocale e vengono consegnate le chiavi dell’appartamento. L’ospite è tenuto:

- a) ad osservare le regole di igiene dell’ambiente;
- b) a mantenere in buono stato l’alloggio, i servizi, gli arredi e le apparecchiature della stanza;
- c) a segnalare tempestivamente eventuali guasti degli impianti, evitando la manomissione degli stessi senza autorizzazione;
- d) a consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dall’Ente, di entrare nell’alloggio per provvedere a pulizie, controlli, riparazioni, ispezioni e altri interventi.

**Comma 2°** - L’ospite è tenuto a risarcire all’Amministrazione i danni recati a persone e a cose per propria incuria o per trascuratezza.

**Comma 3°** - La Direzione ha la facoltà di trasferire l'ospite da un mini alloggio all'altro se richiesto dalle esigenze della vita comunitaria, o dalle mutate condizioni fisiche dell'ospite o per indispensabili ed inevitabili richieste di gestione interna.

Del trasferimento sarà data tempestiva comunicazione ai famigliari e/o all'Ente impegnato al pagamento della retta.

## **CAPITOLO 4°**

### **ART. 7° ( Doveri dell'Ospite)**

**Comma 1°** - L'ospite ha il dovere:

- di tenere una condotta morale irreprensibile ed un contegno riguardoso verso gli altri ospiti dei mini alloggi per anziani, al fine di assicurare tranquillità e serenità;
- di non disturbare con suoni o rumori che fuoriescano dallo stretto ambito dell'alloggio;
- di non allevare o tenere animali;
- di non effettuare spostamenti da un alloggio all'altro a scelta senza la preventiva autorizzazione della Direzione;
- di rispettare, ai fini della sicurezza e della tutela della persona, gli orari di accesso alla residenza e ai servizi offerti;
- di segnalare anomalie o disservizi alla Direzione che provvederà in merito;
- di non effettuare modifiche all'interno della residenza senza l'autorizzazione della Direzione.

**Comma 2°** - L'ospite inoltre:

- non deve stendere alle finestre capi di biancheria;
- non può usare apparecchiature rumorose che possano comunque arrecare disturbo ad altri;
- non può piantare chiodi alle pareti senza autorizzazione;



- non deve gettare oggetti, immondizie, rifiuti e acqua dalle finestre;
- non deve gettare nei water, nei bidè, nei lavandini materiali che possano otturare e nuocere al buono stato delle condutture;
- non deve fumare;
- non deve asportare dalla stanza, dalle sale da pranzo e dai locali comuni oggetti o arredi che costituiscano il corredo delle persone e dei locali stessi.

**Comma 3°** - E' fatto divieto ospitare nella propria stanza, anche per una sola notte, persone estranee, qualunque sia il legame di parentela o di amicizia con l'ospite. Eventuali eccezioni potranno essere autorizzate dalla Direzione.

**Comma 4°** - E' fatto divieto cedere o condividere con altre persone (che non siano in assegnazione) il posto assegnato. Solo in caso di malattia o provata necessità può essere concessa dalla Direzione l'autorizzazione a farsi assistere temporaneamente da persona qualificata, purché ciò non crei difficoltà al buon andamento della vita sociale della comunità.

## CAPITOLO 5°

### **ART. 8° ( Consegna dell'alloggio)**

L'alloggio viene consegnato in stato di perfetta efficienza, arredato, completo di accessori e biancheria, come risulta da apposito verbale di consegna. L'ospite ha il dovere di mantenerlo in ordine e restituirlo nelle medesime condizioni.

### **ART. 9° ( Ispezioni dell'alloggio)**

La Direzione della Fondazione Onlus si riserva di far ispezionare l'alloggio dai propri incaricati ogni qualvolta lo ritenga necessario.

### **ART. 10° ( Abbinamento del compagno d'alloggio)**

L'abbinamento dei posti letto, dietro consultazione delle parti, sarà fatto dalla Direzione della Fondazione Onlus "Longini Morelli Sironi" di Pralboino, con preferenza a parenti ed amici.

## **CAPITOLO 6°**

### **ART. 8° ( Il vitto)**

La Fondazione Onlus fornisce agli ospiti paganti la retta massima il vitto predisposto secondo tabelle dietetiche, qualitativamente e quantitativamente equilibrate e rispondenti alle esigenze dell'Utente.

Su prescrizione medica sono somministrate diete speciali. Il vitto è a carattere alberghiero. Il menù settimanale viene reso noto, giorno per giorno, a tutti gli ospiti mediante esposizione nella sala pranzo.

Per gli ospiti non autosufficienti o temporaneamente incapaci a recarsi nella sala da pranzo i pasti saranno serviti nei rispettivi alloggi.

### **ART. 9° ( Assistenza sanitaria e infermieristica).**

**Comma 1°** - L'assistenza sanitaria è assicurata dal servizio sanitario nazionale e dal medico di base che l'ospite avrà cura di scegliere secondo le modalità stabilite dalle leggi sanitarie della Regione Lombardia e dalle disposizioni organizzative della stessa ASL di Brescia.

L'Amministrazione curerà stretti rapporti di collaborazione con l'ASL di Brescia in modo che siano promossi tutti gli interventi previsti dalle leggi o non in contrasto con essa, a favore degli ospiti dei mini alloggi protetti del Centro.

### **ART. 10° (Servizio di lavanderia e guardaroba)**

La retta massima è comprensiva del servizio di lavanderia e guardaroba. L'ospite, all'atto dell'ingresso, deve disporre di un corredo sufficiente. Su tutti i capi di biancheria dovrà essere apposto, a cura e spese del richiedente o dei famigliari, un numero di riconoscimento, assegnato dall'Ufficio di accettazione. Ad ogni ospite viene assicurato il regolare lavaggio degli effetti personali e garantita la regolare riconsegna degli stessi.

L'ospite, se non in casi eccezionali, e previa autorizzazione della Direzione, non può accedere al reparto lavanderia guardaroba.

## CAPITOLO 7°

### **ART: 11° ( Orario di apertura - visite gli ospiti)**

**Comma 1°** - Gli ospiti possono uscire liberamente, salvo controindicazione della Direzione, nei limiti dell'orario di apertura e chiusura fissati dall'Amministrazione (dalle ore 08,00 fino alle ore 20,00 di tutti i giorni).

**Comma 2°** - Al fine di assicurare un ordinato svolgimento dei servizi, non sono consentite visite di famigliari o parenti e conoscenti durante le ore di riposo notturno e pomeridiano. Eventuali eccezioni alla norma potranno essere autorizzate dalla Direzione a richiesta dei parenti interessati, solo per particolari motivi.

L'autorizzazione scritta dovrà essere esibita al personale di servizio, responsabile dell'osservanza di tali disposizioni.

Durante i periodi di riposo, solo agli ospiti è consentito entrare ed uscire dai mini alloggi, evitando però di recare disturbo agli altri ospiti.

**Comma 3°** - Gli ospiti che non rispettano l'orario dei mini alloggi della Fondazione Onlus saranno dapprima formalmente diffidati e, in caso di recidività, dimessi della Fondazione stessa.

**Comma 4°** - L'Amministrazione declina ogni responsabilità per quanto possa accadere agli ospiti per il loro comportamento quando sono al di fuori dai mini alloggi della Fondazione Onlus.

I visitatori possono fruire, con preavviso e relativa autorizzazione della Direzione e a proprie spese, del servizio di ristorazione della Fondazione Onlus.

## CAPITOLO 8°

### **ART. 12° (Vita di relazione e altri servizi)**

**Comma 1°** - Agli Ospiti dei mini alloggi protetti della Fondazione Onlus si garantisce la possibilità di svolgere vita di relazione, di soddisfare gli interessi culturali e ricreativi compatibili con l'età e con le condizioni fisiche e psichiche di ciascuno.

Per l'esercizio delle attività svolte all'interno dei mini alloggi protetti della Fondazione Onlus, vengono riservati appositi locali, opportunamente arredati e con disponibilità del materiale necessario.

**Comma 2°** - L'Amministrazione provvederà all'organizzazione di gite culturali e ricreative, soggiorni climatici, alla programmazione di feste, mostre e spettacoli. Nel nucleo dei mini alloggi protetti della Fondazione Onlus sono allestite apposite sale - soggiorno per la lettura, la conversazione e l'ascolto di apparecchi audiovisivi.

Nella propria stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati all'impianto di antenna centralizzata esistente.

**Comma 3°** - Il servizio telefonico è assicurato tramite centralino con collegamento in ogni appartamento.

## CAPITOLO 9°

### **ART. 13° (Servizio di assistenza religiosa)**

**Comma 1°** - L'Amministrazione mette a disposizione degli ospiti il servizio di assistenza religiosa. Il Cappellano sarà a disposizione di chi ne faccia richiesta. Nella cappella della Fondazione Onlus sarà celebrata la Santa Messa e facilitata la partecipazione.

**Comma 2°** - In caso di decesso l'Amministrazione mette a disposizione la camera mortuaria fino allo svolgimento del funerale e comunque per non più di tre giorni. L'orario per l'uso della camera mortuaria è dalle ore 8,00 (otto) alle ore 19,00 (diciannove) salvo casi particolari per i quali si dovrà chiedere l'autorizzazione alla Direzione.

#### **ART. 14° (Rapporti degli ospiti con il personale di servizio)**

**Comma 1°** - I rapporti tra gli ospiti ed il personale di servizio devono essere improntati a reciproci rispetto, cortesia e comprensione. Il personale dovrà usare anche fermezza, dove occorra, evitando però con gli ospiti eccessiva familiarità e mancanza di rispetto.

**Comma 2°** - L'ospite non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressione sul personale stesso per un trattamento di favore. Se si verificano inadempimenti di servizio, l'ospite deve segnalarli per iscritto alla Direzione o alla Caposala.

#### **ART. 15° (Rapporti esterni e comunicazioni sociali)**

L'Amministrazione della Fondazione Onlus favorisce la partecipazione degli ospiti dei mini alloggi protetti alla vita sociale, promovendo incontri con organismi culturali, sindacali, sociali, ricreativi e religiosi operanti nella zona.

Nei mini alloggi protetti della Fondazione Onlus è garantita a tutti la più ampia libertà di esprimere la propria opinione, è esclusa qualsiasi forma di circuizione diretta ed indiretta, di pressione o sollecitazione individuale o collettiva.

Nel nucleo dei mini alloggi protetti è predisposto, in luogo visibile, un albo al quale l'Amministrazione espone atti, comunicazioni e proposte di interesse generale.

## CAPITOLO 10°

### **ART. 16° (Dimissioni dai mini alloggi protetti del Centro Sociale)**

**Comma 1°** - Ciascun ospite può con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, a sua personale richiesta, lasciare definitivamente i mini alloggi protetti della Fondazione Onlus.

**Comma 2°** - L'Amministrazione può allontanare l'ospite con provvedimento d'urgenza, qualora questi:

- tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- commetta gravi infrazioni del Regolamento interno;
- sia moroso nel pagamento della retta.

In caso di dimissione, questa sarà portata immediatamente a conoscenza dei congiunti, della persona tenuta al pagamento della retta e dei servizi sociali del Comune di appartenenza..

**Comma 3°** - In caso di decesso dell'ospite, i parenti dovranno mettere la Direzione nelle condizioni di poter assegnare gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto agli effettivi aventi diritto, che abbiano presentato tutta la documentazione necessaria alla loro individuazione e/o un atto notorio da compilarsi presso il Comune di residenza. I famigliari dovranno rilasciare dichiarazione scritta e sottoscritta relativa agli effetti ritirati, elencati nella dichiarazione stessa.

Anche in caso di rinuncia al diritto di tutti o di parte degli effetti personali, deve essere redatta una dichiarazione scritta e sottoscritta con evidenziato elenco degli oggetti.

## CAPITOLO 11°

### **ART. 17° (Pubblicità del regolamento)**

Il regolamento sarà affisso in copia nei locali comuni della Fondazione Onlus e dovrà essere consegnato a ciascuno ospite, con firma di avvenuta consegna, al momento dell'ammissione.

Il Consiglio di Amministrazione può apportare le modifiche che si rendano necessarie.