



Fondazione **Giovannina Rizzieri Onlus**.

ALLOGGI PROTETTI CASA AMICA

Percorsi di residenzialità assistita



Via Nazionale n.45 – 25052 Piancogno (BS)
Iscritta al n.1882 del Registro Regionale delle Persone Giuridiche – C.C.I.A.A. di Brescia n.455499 R.E.A.
Codice Fiscale 81005270178 – P.IVA 00723890984
Tel 0364360561 – Fax 0364360569
E-mail: info@fondazionerizzieri.it – Sito Internet: www.fondazionerizzieri.it

Indice

	PAG.
La Fondazione G. Rizzieri Onlus	2
Il ventaglio dei Servizi della Fondazione G. Rizzieri Onlus	3
Il Progetto Casa Amica	4
Gli APA Casa Amica	5
I Servizi degli APA Casa Amica	5
Come accedere al Servizio	6
Dimissioni dal Servizio	6
Residenzialità assistita	8
Allegati	11

La Fondazione G. Rizzieri Onlus

La Fondazione Giovannina Rizzieri Onlus nasce nell'attuale veste giuridica il primo marzo 2004, dalla trasformazione dell'I.P.A.B. O.A.S.I., così come delineato dalla Legge Regionale n.1 del 13 febbraio 2001.

La storia della nostra istituzione inizia molto tempo prima e precisamente nel 1925 quando Don Tomaso Scalvinelli, Parroco di Piamborno concretizza la volontà della benefattrice, Giovannina Rizzieri dando vita all'“Opera Pia per invalidi”. Le prime accettazioni di ospiti risalgono al 1926.

In continuità e salvaguardia di quanto stabilito dalle tavole fondative, la Fondazione persegue finalità sociali e socio sanitarie-assistenziali, con particolare riferimento al settore dell'assistenza agli anziani e ai soggetti con patologie assimilabili a quelle dell'età senile, in modo particolare a coloro che versano in condizioni di non autosufficienza.

La sede della Fondazione si trova a Piancogno, nella stessa piazza dove sono collocati gli Uffici comunali e quindi centrale rispetto alla vita del paese.

A piano terra si trovano gli Uffici Amministrativi, il salone per feste e convegni, la cucina e la lavanderia.

Sempre a piano terra si trova la palestra con annesso ambulatorio. Quest'ultima è dotata di moderne apparecchiature per laserterapia, ionoforesi, radar ecc..

Le stanze degli Ospiti sono dislocate al primo, secondo e terzo piano. Nel rispetto della normativa vigente, ogni piano è dotato di una propria sala da pranzo e di un soggiorno per le attività ricreative.

Il secondo piano è totalmente occupato dal Nucleo Alzheimer.

Sullo stesso piano è posizionato l'ambulatorio medico-infermieristico al fine di avere una posizione centrale rispetto alla struttura.

Il Centro Diurno Integrato è posizionato al primo piano della struttura.

Sullo stesso piano si trova la splendida Cappella, di cui usufruiscono i nostri Ospiti e gli abitanti del paese.

La Fondazione è dotata di un'ampia zona giardino a piano terra e di un giardino Alzheimer sopraelevato e collegato direttamente al Nucleo da una passerella.

Negli ultimi anni la Fondazione ha effettuato una serie di interventi strutturali volti a creare un ambiente sempre più a misura di uomo.

Tra questi si può citare la realizzazione del bagno multisensoriale.

Ogni intervento è stato sempre accompagnato da percorsi formativi dedicati al personale della struttura.

Il ventaglio dei Servizi della Fondazione G. Rizzieri Onlus

La Fondazione Giovannina Rizzieri Onlus offre attualmente i seguenti servizi:

Residenza Sanitaria Assistenziale per 80 Ospiti, di cui 20 riconosciuti dalla Regione Lombardia come Nucleo Protetto per le Persone affette da demenza e Alzheimer.

Centro Diurno Integrato per 20 Ospiti, destinato ad Anziani con compromissione parziale o totale dell'autosufficienza, affette da pluripatologie cronico degenerative, fra le quali anche la demenza, ma senza gravi disturbi comportamentali, soli, anche con un discreto livello di autonomia, ma a rischio emarginazione.

Servizio di Assistenza Domiciliare assistenza a domicilio dell'Anziano con le seguenti caratteristiche:

- aiuto domestico;
- accompagnamento (visite mediche, spesa, ecc.);
- cura della persona;
- sostegno psicologico;
- disbrigo pratiche varie;
- pasti a domicilio.

Servizi di riabilitazione motoria e di riabilitazione cognitiva dedicati ad Utenti del territorio.

Progetti sperimentali Regione Lombardia

Dal 2014 la Fondazione risulta contraente della Regione per le misure sperimentali prima ora normate dalla DGR7769/2018, afferenti ai progetti RSA Aperta.

Servizio di Cure Domiciliari

La Fondazione è accreditata e a contratto per il servizio di A.D.I. dalla fine del 2021 e ha richiesto la conversione nel Servizio Cure Domiciliari

Il Progetto Casa Amica

La Fondazione Giovannina Rizzieri Onlus, ha acquistato anni fa un immobile confinante con il proprio cortile.

La posizione dell'immobile ha fatto riflettere il Consiglio di Amministrazione sulla possibilità di mettere l'esperienza della Fondazione a disposizione di una nuova fascia di Utenti di servizi di cura, dando un supporto a famiglie con uno stadio iniziale di disagio legato all'invecchiamento. Un bisogno non così importante da dover ricorrere ad un ricovero in struttura protetta, ma un bisogno che vada intercettato, assistito e curato, perché già presente.

Ecco allora che sono stati creati dei mini-appartamenti dedicati a persone anziane che conservano ancora un certo grado di autonomia, ma che non possono permanere presso il proprio domicilio per le più svariate ragioni: inadeguatezza dell'abitazione attuale, assenza o presenza non costante di un care-giver, bisogno di sicurezza, necessità di assistenza continuativa se pur leggera, esigenze di socialità.

Il nuovo servizio ha anche il vantaggio di permettere ai Familiari degli Utenti di interagire con il proprio caro in un contesto abitativo e non "ospedaliero", come spesso accade in certi nuclei di RSA abitati da persone che versano in condizioni di salute molto fragili.

Altro vantaggio di questo progetto è la costruzione di un servizio di tipo flessibile che permette anche la modulazione dei costi in base alla tipologia di progetto attivata, legando il peso economico dell'intervento assistenziale alle esigenze degli Utenti.

Gli Alloggi Protetti Casa Amica

Lo stabile con gli alloggi protetti si trova collocato a sinistra del plesso principale della Fondazione.

L'accesso avviene dall'interno del cortile della Fondazione.

Gli Utenti possono quindi usufruire di tutti gli spazi verdi della struttura.

Casa Amica è formata da cinque mini-appartamenti disposti su due piani della struttura, accessibili tramite ascensore.

Al primo piano vi sono 2 appartamenti con capienza per 2.

Al secondo piano vi sono persone³ appartamenti con capienza per 1 persona.

A piano terra è collocata un'ampia sala per attività polifunzionali, un bagno, e una zona di soggiorno comune, con accesso sui nuovi spazi verdi della Fondazione.

Gli appartamenti sono stati costruiti nel rispetto dei requisiti richiesti dalla DGR n.11497/2010 di Regione Lombardia che norma le caratteristiche costruttive degli "Alloggi protetti".

Gli appartamenti sono dotati di sistemi di sorveglianza a distanza.

I Servizi degli Alloggi Protetti Casa Amica

Il Servizio offerto da Casa Amica prevede una presa in carico dell'Utente e della sua famiglia, se esistente.

La permanenza presso la struttura è, infatti, legata ad un progetto di vita condiviso con il care manager della struttura.

Casa Amica offre una gamma di servizi così suddivisi:

Pacchetto di base:

- analisi dei bisogni da parte dell'equipe e stesura del progetto di vita;
- alloggio controllato a distanza 24/24;
- pulizia dell'appartamento e delle parti comuni;
- utenze, ad esclusione del telefono;
- servizio di fornitura biancheria piana e lavanderia per indumenti propri;
- care-managing con contatto periodico con l'Utente o con i suoi familiari, con annotazione sul Diario Utente.

Possono poi essere attivati i seguenti servizi aggiuntivi:

- bagno settimanale
- supervisione per igiene quotidiana

- consegna pasto a domicilio
- animazione collettiva con merenda
- fisioterapia individuale
- riabilitazione di gruppo
- riabilitazione cognitiva individuale o di gruppo
- parrucchiere e/o pedicure.

L'ospite mantiene il proprio medico di medicina generale.

Come accedere al Servizio

Le persone che vogliono accedere al servizio devono presentare domanda, singolarmente o tramite i servizi sociali territoriali, allegando la documentazione allegata alla presente:

- domanda;
- autocertificazione residenza-nascita-cittadinanza-stato;
- scheda informativa;
- certificato medico;
- scheda sanitaria;
- scheda ingresso;
- informativa tutela e riservatezza dei dati.

La graduatoria per l'accesso agli Appartamenti Protetti viene stilata in base alla data di presentazione della domanda, tenendo conto delle condizioni sociali, abitative e sanitarie del richiedente. Particolare priorità verrà data alle Persone che si trovano in particolari difficoltà dovute alla inadeguatezza dell'abitazione di provenienza, alla mancanza di un care giver o da altre cause particolari che dovranno essere comunque certificate.

La domanda verrà poi presa in carico dal care manager della struttura che, in collaborazione con l'Utente stesso o i suoi familiari, stenderà un Progetto di Vita per la persona accolta.

Il Care-manager si occuperà del monitoraggio dello stesso e del contatto con l'Utente e la sua famiglia.

Dimissioni dal Servizio

Nel caso che l'Utente decida o necessiti il trasferimento presso altro domicilio o servizio

presente sul territorio, sarà compito del care-manager stendere una relazione di accompagnamento all'uscita.

Nel caso che il trasferimento sia dovuto ad un peggioramento nelle condizioni di salute dell'Utente, che incidendo sulla sua autonomia, non gli permettano la permanenza nel servizio, ma richiedano il trasferimento presso una RSA, il Care-manager si preoccuperà di inoltrare la domanda presso le strutture del territorio, secondo i desideri dell'Utente/Famiglia.

La Fondazione G. Rizzieri Onlus, assicura agli Utenti che hanno maturato dodici mesi di presenza presso la Residenza la comparazione degli stessi ai residenti del Comune di Piancogno, per l'inserimento in lista di attesa per l'accesso ai posti letto autorizzati in RSA.

L'Utente può decidere in ogni momento di lasciare l'alloggio, dandone preavviso di almeno 15 giorni, effettivo o corrisposto in denaro.

Inoltre l'Utente potrà essere allontanato, con provvedimento di urgenza, entro tre giorni dalla proposta del responsabile della struttura, qualora:

- tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- commetta gravi infrazioni al regolamento di ospitalità (Allegato 2);
- crei, sia per sua responsabilità che per quella dei suoi familiari, turbamento alla normale attività socio-assistenziale dei mini alloggi;
- risulti moroso per almeno due mensilità.

Allegati:

- 1) Rette in vigore;
- 2) Regolamento di Ospitalità;
- 3) Informativa di Protezione Giuridica;
- 4) Questionario soddisfazione (da restituire dopo sei mesi compilato);
- 5) Menù tipo.

Residenzialità assistita

Tutti i posti all'interno di Casa Amica sono stati contrattualizzati da ATS Montagna per il servizio di Residenzialità assistita, normato dalla DGR7769/2018.

Si tratta di una misura finalizzata a fornire una risposta assistenziale a persone anziane fragili, residenti in Lombardia, con limitazioni parziali delle autonomie, in assenza di una rete di sostegno o con criticità temporanee o persistenti della normale rete di supporto familiare.

In un'ottica preventiva intende assicurare la permanenza in un contesto che favorisca il mantenimento della socialità, della vita di relazione, nonché l'adeguato sostegno alle autonomie residue.

A tal fine con la misura vengono erogate prestazioni di carattere sociosanitario, definite in base alla valutazione multidimensionale del bisogno, aggiuntive a quelle socio assistenziali, già previste dalla normativa per la struttura preposta all'accoglienza.

I destinatari

I destinatari della misura sono anziani/fragili residenti in Lombardia al proprio domicilio, di età di norma pari o superiore ai 65 anni, anche con patologie croniche stabilizzate, che si trovano in condizione di difficoltà e/o isolamento per la mancanza di una rete in grado di fornire un adeguato supporto al domicilio e che necessitano di supervisione/caremanagement e di prestazioni sociosanitarie in un ambiente di tipo familiare e/o socializzante.

Come accedere

La richiesta di accesso alla misura da parte delle persone interessate deve essere presentata all'ASST di riferimento territoriale rispetto al Comune di residenza (ASST di Vallecamonica, in via Nissolina a Breno).

L'ASST ha il compito di effettuare la valutazione, anche attraverso il coinvolgimento del MMG e del Servizio Sociale del Comune di residenza della persona.

L'ASST, entro il termine massimo di un mese dalla data di protocollo della richiesta, restituisce alla persona l'esito della valutazione effettuata.

In caso di esito positivo, l'ASST accompagna la persona nella scelta della struttura e predispone il Progetto Individualizzato.

Requisiti di accesso – Valutazione/Rivalutazione

L'ASST, coordinandosi con il Servizio Sociale del Comune di residenza della persona

e con il MMG, effettua, preferibilmente al domicilio, la verifica dei requisiti di accesso nonché la valutazione della situazione e, in caso di eleggibilità alla misura, redige il Progetto Individuale, definendone la durata e indicando la tipologia di prestazioni da assicurare al beneficiario della misura.

Per accedere alla misura è previsto il superamento di due livelli valutativi.

Il primo livello contempla la verifica dell'assenza di condizioni di incompatibilità e della presenza di vulnerabilità sociale. La valutazione, effettuata tramite la compilazione di apposita scheda, tiene conto dei seguenti fattori:

- A) condizioni abitative;
- B) condizione familiare (rete di cura e di supporto familiare);
- C) situazione assistenziale (reti informali e a pagamento).

In caso di valutazione positiva, si procede alla verifica di secondo livello, finalizzata a rilevare la natura sociosanitaria del bisogno, attraverso la somministrazione di alcune scale.

Le condizioni delle persone beneficiarie della misura devono essere rivalutate, attraverso la somministrazione delle scale sopra indicate, ogni sei mesi e comunque, sempre in caso di eventi acuti e di scadenza del Progetto Individuale.

Sarà compito della Fondazione Rizzieri di segnalare tempestivamente all'ASST la necessità di una rivalutazione al verificarsi di mutate condizioni che possono pregiudicare il mantenimento del beneficio della misura.

Qualora la persona perda la residua autonomia e necessiti di assistenza sociosanitaria continuativa, la struttura coordinandosi con l'ASST, l'ATS e il Comune, dovrà procedere alla dimissione, garantendo alla persona e alla famiglia, laddove presente, l'accompagnamento alla scelta del servizio più idoneo.

Incompatibilità

La misura è incompatibile per persone che si trovano nelle sotto riportate condizioni:

- allettate o non deambulanti con punteggio Barthel inferiore a 60;
- demenza moderata o severa (CDR >2);
- grave instabilità clinica meritevole di una presa in carico in unità d'offerta sanitaria o specializzata;

- con disturbi psichiatrici e/o disturbi comportamentali e/o di dipendenza, attivi, intendendo evitare situazioni che potrebbero rendere problematica la convivenza in ambiente comunitario.

Modalità di svolgimento del servizio

All'Ospite che viene ammesso al servizio viene riconosciuto un voucher giornaliero del valore di € 22 per l'acquisto di prestazioni sociosanitarie per le quali la Fondazione garantirà uno standard di 420 minuti settimanali (di cui almeno il 30% afferenti alle aree educative/animative/riabilitative/di socializzazione).

Le possibili prestazioni erogabili sono:

- monitoraggio assunzione farmaci, parametri vitali, controllo peso/idratazione, controllo alvo;
- prestazioni infermieristiche di base (terapia iniettiva, medicazioni semplici, controllo stomie, ecc.);
- rieducazione funzionale e attività di prevenzione delle cadute, attività fisica adattata (AFA), gruppi di cammino;
- stimolazione per il mantenimento delle capacità cognitive e delle autonomie;
- supervisione nelle attività di base della vita quotidiana (es: igiene, bagno in sicurezza);
- attivazione e/o promozione della partecipazione ad attività culturali, ricreative, religiose, di socializzazione, interne e/o esterne alla struttura;
- supporto per l'accesso presso presidi/ambulatori per effettuazione visite, accertamenti, prelievi.

L'ospite in servizio di residenzialità assistita è comunque soggetto al pagamento della retta prevista per l'assegnazione del posto letto in Casa Amica.

Allegato 1

Rette in vigore (da gennaio 2023)

Il costo del pacchetto base è di €30,00/die a persona.

Nel caso l'appartamento doppio venga occupata da una coppia appartenente allo stesso Nucleo Familiare, la retta è fissata in €41,00 al giorno.

Nel caso l'appartamento doppio venga occupato da due persone non appartenenti allo stesso nucleo familiare la retta viene fissata in Euro 28,00 al giorno a testa.

Nel caso l'appartamento doppio venga utilizzato ad uso singolo per scelta dell'Utente, la retta è fissata in €41,00 al giorno.

Per i residenti del Comune di Piancogno, a seguito di convenzione stipulata con l'Amministrazione e alla delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione del 26/03/2019, viene riservato uno sconto di €3,00/die sulle rette sopraesposte.

Il pagamento della retta di degenza è dovuto in forma mensile anticipata tramite RID (Rapporti Interbancari Diretti) o bonifico bancario sul c/c n. IBAN: IBAN: IT58R0306955471100000000933 presso Banca Valle Camonica di Piamborno,. al 05 di ogni mese;

In caso di insoluto gli obbligati saranno soggetti al pagamento di interessi moratori pari al 4% su base annua oltre le maggiori spese;

Il costo dei servizi aggiuntivi è il seguente:

- supervisione per igiene 16 euro mezz'ora e 22 euro all'ora
- pasto 5,50 euro
- animazione collettiva con merenda 6,00 euro
- fisioterapia individuale (pacchetto da stabilire in équipe secondo le esigenze)
- ginnastica di gruppo comprensiva di breakfast 6,00 euro
- riabilitazione cognitiva individuale 11 euro a seduta
- parrucchiere (taglio e piega) 11 euro
- pedicure 13 euro

I servizi aggiuntivi verranno fatturati alla fine del mese di effettuazione e vanno saldati entro il dieci del mese successivo.

ALLOGGI PROTETTI
CASA AMICA
Percorsi di residenzialità assistita

Regolamento di Ospitalità

Revisione	Data	Motivo della revisione	Visto preparazione	Visto approvazione
00	19/08/2019	Prima emissione	DG	Presidente
01	28/10/2022	Variato orario visite	DG	Presidente

Allo scopo di creare un rapporto corretto tra la Casa Amica ed i Residenti nella stessa, vi invitiamo a leggere il presente regolamento. Specifichiamo che con la firma del contratto d'ingresso, il Residente e/o il suo Familiare dichiarano di aver preso conoscenza e di accettare le regole sotto elencate.

Art.1 - Definizione e finalità

I mini alloggi protetti Casa Amica, sono definiti come insieme di alloggi aventi peculiari caratteristiche architettoniche, di sicurezza e di igiene, si affiancano agli altri servizi di welfare rivolti alle persone anziane e si pongono l'obiettivo di dare all'anziano la possibilità di condurre un'esistenza il più possibile normale, decidendo della propria vita e mantenendo rapporti sociali. L'anziano con lieve inabilità potrà quindi assicurarsi la privacy e l'indipendenza dell'abitazione privata, con la possibilità di usufruire di tutti i servizi di tipo sociale, assistenziale e sanitario erogati dalla Fondazione Giovannina Rizzieri Onlus, come meglio specificato nella Carta dei Servizi della Residenza stessa.

Art. 2 – Ente Gestore

La Fondazione Giovannina Rizzieri Onlus, nella sua sede di Piancogno (BS), Via Nazionale 45, è il gestore dei mini alloggi protetti Casa Amica.

Art. 3 – Locali e spazi

I mini alloggi, in numero di 5, sono ubicati sul lato destro dell'edificio della RSA.

Gli alloggi sono di due tipi.

Al primo piano vi sono due alloggi bilocali composti da una camera con due posti letto, un bagno, un locale soggiorno con parete attrezzata a cucina e un terrazzino.

Ogni appartamento può contenere fino a due utenti.

Al secondo piano vi sono tre alloggi monolocali composti da una stanza di 25 mq che funge sia da camera che da zona soggiorno con parete attrezzata a cucina, un bagno e un terrazzino.

Ogni appartamento può contenere un utente.

Per ogni alloggio sono garantiti l'impianto di riscaldamento, acqua, illuminazione, prese elettriche e presa TV, piastra per cuocere i cibi, telefono e citofono indipendenti.

Ogni Utente potrà personalizzare il proprio alloggio, previo consenso della Fondazione, al fine di mantenere adeguati livelli di sicurezza e igiene.

Lo stabile è dotato di ingresso indipendente e di ascensore.

La sua collocazione all'interno del perimetro della RSA consente inoltre la fruizione dei seguenti spazi comuni:

- giardino;
- bar;
- chiesa;
- uffici amministrativi.

Art. 4 – Tipologia di utenza

I fruitori potenziali del servizio sono:

- anziani soli o in coppia con insicurezze tipiche dell'età avanzata, dove il "vivere solo" non è consigliato ma dove non è suggerito neppure il ricovero in Residenza Socio Assistenziale;
- anziani soli o coppie di anziani che presentano limitata autonomia tale da ritenere inadeguata e incompleta l'assistenza domiciliare e rendere necessario il supporto di personale esterno nella gestione familiare;
- anziani soli o coppie di anziani con un serio disagio abitativo in quanto presenti, nella loro abitazione, barriere architettoniche non risolvibili.

Art. 5 – Servizi offerti

I seguenti servizi sono compresi nella retta base mensile di seguito indicati:

- analisi equipe multidisciplinare e stesura piano di assistenza;
- alloggio controllato a distanza 24/24;
- pulizia dell'appartamento e delle parti comuni;
- utenze, ad esclusione del telefono;
- servizio di fornitura biancheria piana e lavanderia per indumenti propri;
- care-managing con contatto periodico con l'Utente o con i suoi familiari, con cadenza temporale decisa in sede di stesura del piano.

Art. 6 – Vigilanza sanitaria

In caso di necessità, l'infermiere in servizio presso la RSA provvederà ad attivare la guardia medica o il 112, a seconda dell'urgenza, avvisando comunque sempre i familiari.

Tutti i farmaci ed i parafarmaci sono esclusi dalla retta e non possono essere forniti dalla struttura.

Art. 7 – Servizi aggiuntivi non inclusi nella retta

Sono posti a carico degli Ospiti:

- la fornitura di un arredamento ulteriore a quello già presente;
- l'eventuale attivazione di un collegamento telefonico con l'esterno, essendo l'appartamento a ciò predisposto;

I Residenti potranno ottenere i servizi aggiuntivi elencati nella carta dei servizi, secondo il Progetto Individuale steso in accordo con l'equipe, secondo le tariffe stabilite.

Art. 8 – Procedure di ammissione

La domanda per l'accesso nei mini alloggi protetti deve essere presentata agli uffici amministrativi della Fondazione tramite la compilazione dei seguenti moduli, da compilare a cura dell'interessato e del suo medico di base:

- domanda;
- autocertificazione residenza-nascita-cittadinanza-stato;
- scheda informativa;
- scheda sanitaria;
- certificato medico;
- scheda ingresso;
- informativa tutela e riservatezza dei dati.

La domanda, con gli allegati richiesti, viene inserita nella lista di attesa di Casa Amica.

L'alloggio viene assegnato dalla Fondazione in base alla disponibilità dell'alloggio, seguendo un criterio di graduazione in base alla data della domanda, alla valutazione delle condizioni sociali, abitative e sanitarie del richiedente, valutate di volta in volta, con il Richiedente stesso.

Particolare priorità verrà data alle Persone che si trovano in particolari difficoltà dovute alla inadeguatezza dell'abitazione di provenienza, alla mancanza di un care giver o da altre cause particolari che dovranno essere comunque certificate.

Prima di presentare la domanda, l'interessato e i familiari (accompagnati da uno dei responsabili) possono visitare sia un mini-alloggio che gli spazi comuni, per poter al meglio valutare la propria scelta.

Nel caso l'appartamento sia occupato da due persone appartenenti allo stesso nucleo familiare e una delle due non risulti più fruitrice del servizio, l'Utente che rimane dovrà accettare la presenza di un nuovo Utente o, se disponibile, trasferirsi in un appartamento singolo.

Art. 9 – Retta

La retta mensile posta a carico dell'Ospite/i, per ogni appartamento, viene determinata ogni anno con apposito atto del Consiglio di Amministrazione.

Il pagamento della retta deve avvenire in via anticipata, entro il dieci del mese corrente, con addebito diretto, in via continuativa (mod.RID) su conto corrente bancario. Il mod. RID dovrà essere sottoscritto presso l'Ufficio Amministrativo della Fondazione.

Oppure tramite bonifico bancario.

Tutti i servizi aggiuntivi verranno addebitati mensilmente nella retta, con specificazione del servizio reso e del relativo costo.

La retta mensile per persona singola o per due persone non legate da vincoli di parentela o per coppie di coniugi, è determinata come da allegato 1 alla Carta dei Servizi.

Art. 10 – Orari

Le visite agli Utenti dei Mini alloggi protetti sono consentite ininterrottamente dalle ore 8.00 alle ore 20.00. I visitatori devono intrattenersi negli alloggi degli utenti. Nel caso in cui l'alloggio sia occupato da una sola persona è possibile, in casi eccezionali di assistenza, il pernottamento di un parente, previo avviso anticipato ed obbligatorio alla Fondazione.

Alla sera gli Ospiti che si fossero recati all'esterno, devono rientrare nell'alloggio entro le ore 20.00, salva diversa autorizzazione. Dopo tale orario si provvederà ad avvisare i parenti.

Art. 11 – Responsabilità

Ogni alloggio è dotato di serratura individuale. Una copia della chiave di accesso di ogni singolo alloggio sarà custodita presso la RSA, per consentire l'accesso al personale dipendente in caso di necessità.

L'Amministrazione non risponde dell'eventuale furto di oggetti preziosi e denaro avvenuto nell'appartamento. Gli Ospiti potranno consegnare presso l'Amministrazione plichi sigillati per la loro custodia in cassaforte.

Art. 12 – Regole da osservare durante la permanenza

Gli utenti dei Mini alloggi protetti sono tenuti a:

- osservare il presente regolamento;
- mantenere in buono stato gli arredi e le attrezzature di proprietà dell'Amministrazione;
- segnalare prontamente al personale eventuali guasti agli impianti, evitando la manomissione degli stessi;

- consentire l'ingresso, nell'appartamento assegnato, del personale della manutenzione, pulizia, assistenziale e sanitario.

Gli utenti sono tenuti a risarcire l'Amministrazione dei danni eventualmente arrecati a persone o cose per propria incuria o trascuratezza.

Non sono ammessi animali che possano arrecare disturbo agli altri Utenti del servizio.

Art. 13 – Dimissioni

Ciascun Residente può, dietro sua richiesta, cessare di occupare l'alloggio assegnato dandone preavviso scritto di almeno 15 giorni, effettivo o corrisposto in denaro, alla Fondazione.

Nel caso che il trasferimento sia dovuto ad un peggioramento nelle condizioni di salute dell'Utente, che incidendo sulla sua autonomia, non gli permettano la permanenza nel servizio, ma richiedano il trasferimento presso una RSA, il Care-manager di preoccuperà di inoltrare la domanda presso le strutture del territorio, secondo i desideri dell'Utente/Famiglia.

Resta comunque dovuto il preavviso di 15 giorni, effettivo o corrisposto in denaro.

La Fondazione G. Rizzieri Onlus, assicura agli Utenti che hanno maturato dodici mesi di presenza presso la Residenza la comparazione degli stessi ai residenti del Comune di Piancogno, per l'inserimento in lista di attesa per l'accesso ai posti letto autorizzati in RSA.

Inoltre l'Utente potrà essere allontanato, con provvedimento di urgenza, entro tre giorni dalla proposta del responsabile della struttura, qualora:

- tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- commetta gravi infrazioni al presente regolamento;
- crei, sia per sua responsabilità che per quella dei suoi familiari, turbamento alla normale attività socio-assistenziale dei mini alloggi;
- risulti moroso per almeno due mensilità.

Il contratto si risolve anche per decesso del Residente.

1. LA PROTEZIONE GIURIDICA DELLE PERSONE FRAGILI

Nel nostro ordinamento giuridico il raggiungimento della maggiore età fissa il momento dal quale una persona diventa capace di agire, di esercitare cioè in modo autonomo i propri diritti e di tutelare i propri interessi sia personali sia patrimoniali.

Può accadere però che un individuo a causa di una patologia presente sin dalla nascita o di infermità totale o parziale emersa durante il corso della propria vita, non sia in grado di badare a se stesso sotto il profilo personale e patrimoniale.

La situazione di fragilità della persona necessita quindi di una tutela che può essere attuata attraverso tre diverse misure di protezione giuridica: l'interdizione, l'inabilitazione e l'amministrazione di sostegno (introdotto nel nostro ordinamento con la Legge n. 6/2004 "Introduzione nel libro primo, titolo XII, del codice civile del capo I° relativo all'istituzione dell'Amministrazione di sostegno").

Tali istituti hanno diversi effetti sulla capacità di agire del soggetto fragile:

L'interdizione costituisce la misura di protezione giuridica più grave ed estrema e richiede una condizione di infermità assoluta ed abituale; comporta la limitazione completa della capacità d'agire, con la conseguenza che ogni atto compiuto dall'interdetto, tanto di ordinaria quanto di straordinaria amministrazione, va considerato nullo. L'interdetto ha quindi un'incapacità legale assoluta. Alla persona interdetta si sostituisce un tutore che viene nominato dal Tribunale.

L'inabilitazione è una misura di protezione giuridica che presuppone una condizione di infermità parziale o situazioni sociali tali da mettere a rischio gli interessi della persona. L'inabilitato conserva la capacità d'agire in ordine al compimento degli atti di ordinaria amministrazione e gli atti personali, mentre per il compimento di atti di straordinaria amministrazione, il Tribunale nominerà un curatore il quale non sostituisce l'inabilitato, ma lo assiste, fornendo il proprio consenso. Si tratta quindi di una incapacità legale relativa.

La protezione giuridica dell'Amministrazione di Sostegno (di seguito AdS) ha l'importante finalità, come si evince dall'esordio della stessa legge, di tutelare, *"con la minore limitazione possibile della capacità di agire, le persone prive in tutto o in parte di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana, mediante interventi di sostegno temporaneo o permanente"*.

L'AdS, nominato dal Giudice Tutelare, interviene sia per gli aspetti di carattere personale che patrimoniale. Nel decreto di nomina il Giudice Tutelare stabilisce individualmente i compiti dell'amministratore in base alla situazione e alle capacità residue della persona beneficiaria della protezione giuridica. L'amministratore di sostegno permette quindi di dare una risposta adeguata alle esigenze di protezione di ciascun soggetto, consentendo di dare alla persona beneficiaria una protezione giuridica mirata (es. esprimere il consenso per le cure sanitarie e per interventi sociali, firmare documenti, scegliere la collocazione abitativa, amministrare il proprio patrimonio...).

La nuova figura dell'AdS è chiamata a prendersi cura della persona, in un contesto di garanzie assicurato dal ruolo del Giudice Tutelare ma al contempo semplificato, dinamico, flessibile e con carattere di ordinaria gratuità.

2. I BENEFICIARI

In base all'art. 404 C.C. *"la persona che per effetto di un'infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi, può essere assistita da un AdS, nominato dal Giudice Tutelare del luogo in cui questa ha la residenza o il domicilio"*.

Fino ai 18 anni la potestà è dei genitori ma al compimento dei 18 anni, a prescindere dalle condizioni del figlio, i genitori perdono la potestà genitoriale (per cui anche la firma del genitore su atti che riguardano il figlio non ha più valore) e quindi è necessario che gli atti che lo riguardano vengano compiuti da chi ha la legittimità a farlo.

La nomina dell'AdS può essere chiesta anche nei confronti del minore che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 404 C.C.; in tal caso la domanda andrà presentata al Giudice Tutelare competente (non al Tribunale per i Minorenni) nell'ultimo anno prima del compimento dei 18 anni.

3. RICHIESTA DI NOMINA DI ADS: PRESENTAZIONE DEL RICORSO

La richiesta di nomina di AdS avviene tramite la presentazione di un ricorso al Giudice Tutelare (modello ricorso disponibile sul sito www.asst-valcamonica.it), il quale si occupa sia della nomina sia della verifica della gestione dell'amministrazione. Il ricorso è presentato al Giudice Tutelare e non vi è l'obbligo di farsi assistere da un legale; si precisa che è invece opportuna tale assistenza, qualora sussistano importanti conflitti familiari

Mod/ASST

 <p>Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Valcamonica</p>	<p>TUTELA DELLA PERSONA FRAGILE CON LIMITATA CAPACITÀ DI AGIRE</p> <p>INFORMAZIONI</p>	<p>S ADF 024 Rev. 00 Pag. 2 di 6 01.10.2019</p>
---	---	--

o nel caso in cui sussistano ingenti patrimoni da gestire.

Coloro i quali godono di un reddito imponibile, ai fini dell'imposta personale sul reddito risultante dall'ultima dichiarazione, non superiore a un limite fissato per ciascun anno, possono chiedere di essere ammessi al patrocinio gratuito a spese dello Stato; per eventuali ulteriori informazioni in merito è necessario rivolgersi all'Ordine degli Avvocati - Via San Martino della Battaglia n. 18, Brescia - tel. 030/41503.

4. CHI PUÒ PRESENTARE IL RICORSO

I soggetti che possono proporre azione formale per promuovere la nomina dell'AdS sono i seguenti (artt. 406, 417 C.C.):

- la persona beneficiaria (è legittimata a proporre il ricorso colui che ritiene di essere in difficoltà nella gestione della propria vita, per malattie che sono causa di una ridotta autonomia, o perché con l'età sopraggiungono impedimenti a compiere alcuni atti, con il rischio di gravi pregiudizi o di esporsi a raggiri; la stessa persona beneficiaria potrà quindi, nel proporre il ricorso, indicare la persona che si occuperà di lui quando non sarà più in grado di farlo da solo)
- i parenti entro il 4° grado in linea retta e collaterale, il coniuge, gli affini entro il 2° grado e i conviventi stabili della persona beneficiaria (non sono comprese le assistenti familiari/badanti)
- il tutore o il curatore congiuntamente all'istanza di revoca dell'interdizione e inabilitazione
- i responsabili dei servizi sociali, sanitari, sociosanitari o direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona (obbligati al ricorso, oppure alla segnalazione al Pubblico Ministero, "ove a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento"). A questo proposito si precisa che tali responsabili, qualora siano in possesso di tutti gli elementi necessari, hanno l'obbligo (art.406 C.C. comma 3) di attivarsi e di procedere con la presentazione del ricorso al Giudice Tutelare; solo in via residuale, qualora non siano in possesso di sufficienti informazioni circa la situazione da tutelare, possono segnalare il caso alla Procura della Repubblica
- il Giudice Tutelare d'ufficio e il Pubblico Ministero.

Il ricorso può essere presentato da un ricorrente o da più ricorrenti (nel caso di familiari).

5. CONTENUTI DEL RICORSO

Il ricorso per l'AdS deve indicare:

- i dati del ricorrente (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo, recapito telefonico, fax, e-mail, rapporto di parentela con la persona beneficiaria)
- le generalità della persona beneficiaria (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo, recapito telefonico, la sua dimora abituale, nome cognome dei genitori, luogo e data di nascita dei genitori ed eventualmente luogo e data di morte, stato civile)
- le sue condizioni psico-fisiche
- le ragioni per cui si chiede la nomina dell'AdS
- dati relativi agli aspetti patrimoniali dei beni mobili e immobili
- nominativo del medico di base o dello specialista di riferimento e dell'assistente sociale del servizio (se presente)
- i nominativi e il domicilio del coniuge, del convivente in modo stabile, dei parenti entro il IV grado e degli affini entro il II grado (omettere coloro che non hanno rapporti di familiarità con la persona beneficiaria per disinteresse o per impedimenti dovuti a età o malattie)
- nominativo della persona proposta come AdS.

Nel ricorso il ricorrente può chiedere di essere ammesso all'autocertificazione per dimostrare le spese sostenute.

Al ricorso è necessario allegare la seguente documentazione:

- marca da bollo da € 27,00
- stato di famiglia della persona beneficiaria
- fotocopia documento d'identità della persona beneficiaria, del ricorrente e dell'AdS se diverso dal ricorrente
- documentazione medica della persona beneficiaria (accertamento invalidità civile, relazione sanitaria, certificazione medica attestante le patologie)
- eventuale relazione sociale sulle condizioni della persona beneficiaria (dei servizi sociali e/o del servizio frequentato)
- documentazione relativa alla situazione patrimoniale della persona beneficiaria (documentazione attestante

Mod/ASST

i redditi da pensione o da attività lavorativa, rendite provenienti da affitti, somme depositate su conti correnti, libretti di deposito o investite, copia rogiti notarili e dei contratti di locazione riguardanti le proprietà immobiliari, certificato proprietà automezzo, copia ultima dichiarazione dei redditi, ecc.)
– eventuale certificato, particolareggiato ed esaustivo, che attesti l'impossibilità della persona beneficiaria a recarsi in tribunale, nemmeno in ambulanza. Si sottolinea che il Giudice Tutelare si deve rendere conto personalmente della condizioni psico-fisiche in cui la stessa versa. Infatti, secondo quanto espressamente disposto dall'articolo 407 del C.C., il Giudice Tutelare «deve sentire personalmente la persona a cui il procedimento si riferisce recandosi, dove occorra, nel luogo in cui questa si trova». La dottrina è unanime nel riconoscere che la mancata audizione della persona beneficiaria determini la nullità del procedimento. La non trasportabilità della persona beneficiaria e quindi la sua non audizione il giorno dell'udienza, salvo casi di particolare urgenza segnalati in sede di deposito del ricorso, presuppone un ritardo nei tempi della procedura in quanto il giorno dell'udienza il Giudice Tutelare verificata l'assenza del beneficiario, che comunque deve essere motivata con una ulteriore certificazione medica aggiornata, al fine di permettere l'audizione dello stesso, fisserà un'ulteriore udienza e invierà presso la dimora un giudice onorario per l'accertamento delle condizioni.

6. MODALITÀ CON CUI VA PRESENTATO IL RICORSO

L'Organo competente per l'adozione del provvedimento di amministrazione di sostegno è il Giudice Tutelare competente per territorio, cioè il magistrato del luogo dove la persona beneficiaria ha la sua residenza. Qualora la persona beneficiaria abbia la propria dimora abituale (domicilio) in luogo diverso dalla residenza, è competente il Giudice Tutelare del luogo del domicilio.

Il ricorso con tutti gli allegati e la marca da bollo di € 27,00 deve essere depositato personalmente dal ricorrente alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione consegnandolo a mano. All'atto del deposito la cancelleria assegnerà al procedimento il **numero del ruolo** con cui viene registrato il documento (R.G. n.). **Tale numero deve essere memorizzato e conservato in quanto diviene fondamentale per tutti gli atti relativi alla nomina dell'AdS.**

Tribunale di Brescia: Area Civile / Cancelleria Volontaria Giurisdizione – Indirizzo: Via Lattanzio Gambara n. 40 - Brescia - IV° piano (ascensori n. 4/5) - Tel. 030.7672 -296/-279.

Orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 11:30, escluso il martedì riservato agli Enti Pubblici, agli Sportelli di Prossimità e alle Associazioni. Per ulteriori informazioni è possibile consultare il sito: www.tribunale.brescia.it.

7. FISSAZIONE UDIENZA DA PARTE DEL GIUDICE TUTELARE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

Dopo il deposito del ricorso in Cancelleria Volontaria Giurisdizione, il Giudice Tutelare stabilisce con Decreto di fissazione il giorno e l'ora dell'udienza in cui devono obbligatoriamente comparire davanti a lui il ricorrente, la persona beneficiaria e la persona proposta come AdS (se diversa dal ricorrente). I parenti e gli affini indicati nel ricorso non hanno tale obbligo ma, a loro discrezione, hanno facoltà di comparire.

La comunicazione del decreto di fissazione dell'udienza è comunicata telefonicamente dalla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione al ricorrente o al servizio di cui egli si avvale. Il ricorrente a sua volta è tenuto a trasmettere, entro un termine preciso indicato chiaramente dal Giudice Tutelare nel decreto, la copia conforme del ricorso depositato e del decreto di fissazione dell'udienza alla persona beneficiaria e al Pubblico Ministero tramite notifica a mezzo Ufficiale Giudiziario e di seguito trasmettere con raccomandata con ricevuta di ritorno copia ai parenti ed affini indicati nel ricorso del decreto di fissazione dell'udienza.

Modalità per effettuare le copie conformi del ricorso e del decreto di fissazione dell'udienza

Il rilascio delle copie conformi del ricorso depositato, viene fatto dalla Cancelleria Volontaria Giurisdizione dalla (vedi al Punto 6 gli orari e la sede).

Le copie conformi sono rilasciate in **triplice copia** (una per il Pubblico Ministero, una per la persona beneficiaria e la terza per il ricorrente facente funzione di originale) e prevedono costi per ogni copia:

- marca da bollo € 11,63 (entro n.4 pagine)
- marca da bollo € 13,58 (tra n. 5 e n. 10 pagine)
- € 0,20 a facciata per fotocopie
- € 25,00 per notifiche.

Modalità per effettuare notifiche del ricorso e del decreto di fissazione dell'udienza

Il ricorrente è tenuto a trasmettere tramite notifica a mezzo ufficiale giudiziario le copie conformi del ricorso e del decreto di fissazione dell'udienza alla persona beneficiaria e al Pubblico Ministero.

Il ricorrente, con le tre copie conformi, deve recarsi presso Ufficio Notifiche **U.N.E.P.** presso la Corte d'Appello di **Brescia**. Via Lattanzio Gambara 55 (Tel. 030/2896206), aperto solo il mattino dalle ore 9:00 alle 11:30 dal lunedì al venerdì escluso i prefestivi. Si precisa che le notifiche comportano in media € 25,00. Allo sportello notifiche verranno date tutte le informazioni per completare la procedura.

Presso lo stesso Ufficio il ricorrente successivamente ritirerà l'originale notificato, nella stanza attigua allo sportello notifiche, dalle 9:00 alle 10:30 senza bisogno di ritirare il biglietto dando il cognome del ricorrente.

Il ricorrente deve inoltre trasmetterne copia semplice a tutti i parenti indicati nel ricorso tramite raccomandata con ricevuta di ritorno del decreto di fissazione dell'udienza.

L'originale notificato e le ricevute di ritorno delle raccomandate ai parenti devono essere consegnate dal ricorrente al Giudice Tutelare il giorno dell'udienza, pena rinvio della stessa.

8. LA SCELTA DELL'ADS

Nella scelta dell'AdS il Giudice Tutelare tiene conto della "cura" e degli "interessi" della persona beneficiaria. Anche nel caso in cui nel ricorso venga individuata o esclusa una determinata persona per il ruolo di amministratore, è comunque sempre il Giudice Tutelare che valuta e nomina.

In mancanza di indicazioni da parte della persona beneficiaria, il Giudice Tutelare, nella scelta dell'AdS, individuerà la persona più idonea o all'interno del nucleo familiare o al di fuori dello stesso.

Non possono invece ricoprire la carica di AdS gli operatori dei servizi pubblici o privati che hanno in carico la persona beneficiaria (art. 408 C.C.).

9. NOMINA DELL'ADS

Al Tribunale di Brescia solitamente il Giudice Tutelare istituisce l'AdS con decreto immediatamente esecutivo nel corso dell'udienza e provvede alla sua nomina tramite il giuramento dell'amministratore. **Il decreto di nomina viene rilasciato su richiesta** dalla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione dell'Amministratore nominato, presentando una marca da bollo da € 11,63 (*fino a 4 pagine*) o da € 13,58 (*da 5 a 10 pagine*) circa 20 giorni dopo il giuramento.

In sintesi nel decreto di nomina sono riportate:

- generalità della persona beneficiaria e dell'AdS
- durata dell'incarico: la durata dell'incarico varia a seconda della figura nominata quale AdS; se questo rientra nella cerchia familiare la durata è indeterminata mentre diversamente la durata dell'incarico può essere massimo di dieci anni; durante il periodo dell'incarico, eventuali gravi impedimenti dell'AdS, devono essere segnalati e documentati al GIUDICE TUTELARE che provvederà con un decreto ad una nuova nomina
- oggetto dell'incarico e atti che l'AdS ha il potere di compiere in nome e per conto della persona beneficiaria
- atti che la persona beneficiaria può compiere solo con l'assistenza dell'AdS
- limiti anche periodici delle spese che l'AdS può sostenere con l'utilizzo delle somme di cui la persona beneficiaria ha disponibilità
- periodicità con cui l'AdS deve riferire al giudice circa l'attività svolta e le condizioni di vita personale e sociale della persona beneficiaria.

La persona beneficiaria conserva la capacità di agire per tutti quegli atti che non richiedono la rappresentanza esclusiva o l'assistenza necessaria dell'AdS, ovvero tutti quegli atti elencati nel decreto.

Contro i decreti di nomina dell'AdS del Giudice Tutelare è ammesso il reclamo con l'assistenza di un legale alla Corte d'Appello, entro dieci giorni decorrenti dalla comunicazione del decreto. Il decreto della Corte d'Appello, che decide sul reclamo, è possibile presentare ricorso in Cassazione, entro sessanta giorni decorrenti dalla data di notifica.

10. LE FUNZIONI DELL'ADS

L'AdS assume l'incarico giurando davanti al Giudice Tutelare di esercitare il suo compito con fedeltà e diligenza (art. 349 C.C.) esercitando i poteri che sono elencati in modo dettagliato nel decreto di nomina.

In caso di negligenza dell'Amministratore, il quale abbia compiuto atti o scelte dannose per la persona beneficiaria, il Giudice Tutelare dovrà essere tempestivamente avvertito e prenderà gli opportuni

 <p>Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Valcamonica</p>	<p>TUTELA DELLA PERSONA FRAGILE CON LIMITATA CAPACITÀ DI AGIRE</p> <p>INFORMAZIONI</p>	<p>S ADF 024 Rev. 00 Pag. 5 di 6 01.10.2019</p>
---	---	--

provvedimenti.

Inoltre il Giudice Tutelare può in ogni momento convocare l'AdS per chiedere informazioni, chiarimenti e notizie sulla gestione.

E' opportuno che l'AdS nominato richieda, alla cancelleria della Volontaria Giurisdizione, il rilascio di più copie conformi del decreto di nomina perché lo stesso gli verrà richiesto più volte in occasione degli eventuali atti che l'AdS andrà a compiere nell'interesse della persona beneficiaria.

Per il compimento degli atti di straordinaria amministrazione previsti dagli articoli 374 e 375 C.C. (acquisto di beni, riscossione di capitali, accettazione o rinuncia di eredità, promozione di giudizi, vendita beni, ecc...) e per tutti gli atti non previsti nel decreto di nomina, l'AdS deve richiedere la preventiva autorizzazione del Giudice Tutelare.

L'incarico di AdS è gratuito ma, in considerazione dell'entità del patrimonio e della difficoltà dell'amministrazione, gli potrà essere riconosciuta dal GT un'equa indennità (art. 379 C.C.).

L'incarico cessa in ogni caso con la morte della persona beneficiaria: dopo tale momento l'AdS non è più autorizzato a compiere alcun atto, salvo specifica autorizzazione del Giudice Tutelare a pagare le spese funerarie. Al termine dell'incarico, l'AdS deve presentare il conto finale della propria amministrazione, che deve essere approvato dal Giudice.

11. RELAZIONE E RENDICONTO

L'AdS deve tenere la contabilità della propria gestione e riferire al Giudice Tutelare sull'attività svolta e sulle condizioni di vita della persona beneficiaria, con una relazione sulla sua situazione personale (dove vive e con chi, le condizioni di salute, le sue attività durante la giornata, ecc), e un rendiconto economico che deve rappresentare la situazione patrimoniale della persona beneficiaria, riepilogando le entrate e le uscite (modello disponibile sul sito www.asst-valcamonica.it).

La periodicità della presentazione del rendiconto è stabilita dal Giudice Tutelare nel decreto di nomina ed è di norma annuale (dalla data di nomina dell'AdS).

Entro il termine indicato dal Giudice Tutelare, l'AdS deve depositare in Tribunale il rendiconto, senza marca da bollo, consegnandolo all'**URP** (Ufficio Relazioni con Pubblico) posto all'entrata del Tribunale a piano terra aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle 12:30.

Al rendiconto vanno allegati i documenti relativi alle entrate e i giustificativi delle spese, nonché gli estratti-conto bancari.

12. LA GESTIONE STRAORDINARIA

Nel decreto di nomina l'AdS viene autorizzato a compiere esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione, mentre per il compimento degli atti cosiddetti di "straordinaria amministrazione" (indicati negli artt. 372, 374 e 375 C.C.) necessita di volta in volta di una specifica autorizzazione del Giudice Tutelare, previa apposita **istanza presentata per iscritto dall'AdS in cancelleria.**

Gli atti di questa natura sono i seguenti:

- investimenti (art. 372 C.C.)
- acquisto di beni (art. 374 n. 1 C.C.) Quando s'intende procedere all'acquisto di un bene (ad esclusione di quelli necessari per i bisogni ordinari della persona beneficiaria) e la spesa è superiore a quella mensile autorizzata dal Giudice Tutelare con il decreto di nomina, occorre richiedere al Giudice stesso una specifica autorizzazione
- riscossione di capitali
- cancellazione di ipoteche e svincolo di pegni
- assunzione di obbligazioni (art. 374 n. 2 C.C.)
- accettazione e rinuncia di eredità, accettazione di donazioni e legati (art. 374 n. 3 C.C.)
- stipula di contratti di locazione ultranovennali (art. 374 n. 4 C.C.)
- promozione di giudizi (art. 374 n. 5 C.C.) L'AdS deve chiedere l'autorizzazione per promuovere giudizi, salvo che si tratti di azioni finalizzate alla conservazione e alla garanzia del patrimonio della persona beneficiaria di natura urgente. L'AdS può invece difendersi dall'altrui iniziativa giudiziaria senza richiedere l'autorizzazione ed è pure libero di non partecipare attivamente al processo (cosiddetta contumacia). Con riferimento alle "azioni di stato" (separazione di coniugi, divorzio, ecc.), sono previste dal Codice Civile delle regole particolari per la tutela degli interdetti, che - qualora il Giudice Tutelare lo ritenga opportuno in considerazione del grado di incapacità della persona beneficiaria - possono essere applicate anche nell'ambito dell'amministrazione di sostegno. Nelle situazioni di maggior gravità alla persona beneficiaria

Mod/ASST

<p>Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Valcamonica</p>	<p>TUTELA DELLA PERSONA FRAGILE CON LIMITATA CAPACITÀ DI AGIRE</p> <p>INFORMAZIONI</p>	<p>S ADF 024 Rev. 00 Pag. 6 di 6 01.10.2019</p>
---	--	---

- viene nominato un curatore speciale, diverso dell'AdS, che lo rappresenta in tali giudizi
- alienazione di beni (art. 375 n. 1 C.C.) Il termine alienazione indica la vendita, la permuta, ma anche la rinuncia alla proprietà (o ad altro diritto reale) e la costituzione di diritti reali di godimento. L'istanza di autorizzazione all'alienazione di un bene di rilevante valore, come ad esempio un immobile, deve essere motivata con particolare rigore, evidenziando le ragioni che impongono o rendono opportuna l'alienazione stessa (ad esempio l'impossibilità della persona beneficiaria di vivere in quell'appartamento, o la necessità di ottenere liquidi per affrontare le spese di mantenimento della persona beneficiaria, ecc.). L'importo derivante dalla vendita dovrà quindi essere utilizzato secondo le modalità stabilite dal Giudice Tutelare, che normalmente nell'autorizzare la vendita, incarica l'AdS di redigere un rendiconto specifico relativo all'operazione stessa
 - costituzione di pegni o ipoteche (art. 375 n. 2 C.C.)
 - divisioni e relativi giudizi (art. 375 n. 3 C.C.)
 - compromessi, transazioni e concordati (art. 375 n. 4 C.C.).

Ai sensi dell'art. 777 C.C. l'Amministratore non può invece effettuare donazioni per conto della persona beneficiaria, essendo consentite - sempre previa autorizzazione del Giudice Tutelare - solo le liberalità in occasione di nozze a favore dei discendenti della persona beneficiaria stesso. Nel decreto di nomina il Giudice Tutelare può però mantenere alla stessa persona beneficiaria la capacità di effettuare donazioni entro limiti stabiliti.

Al ritiro dell'autorizzazione dell'istanza del GT è necessario presentare in Cancelleria una marca da bollo del valore di €11,63.

13. REVOCA E SOSTITUZIONE DELL'ADS

La persona beneficiaria, l'AdS, il Pubblico Ministero, il coniuge, la persona stabilmente convivente, i parenti entro il IV grado, gli affini entro il II grado, tutore, curatore, responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona, possono presentare un'istanza adeguatamente e opportunamente motivata al Giudice Tutelare per la cessazione o la sostituzione dell'AdS. Il Giudice Tutelare, acquisite le necessarie informazioni e disposti gli opportuni mezzi istruttori, provvede con decreto motivato alla revoca dell'amministrazione o alla sostituzione dell'AdS.

Per approfondire l'argomento ed attivare la procedura per la nomina dell'Amministratore di sostegno è possibile contattare:

- L'Ufficio di Protezione Giuridica - - ASST di Valcamonica

Breno, Via Nissolina n. 2 - 4° piano corridoio di destra secondo ufficio a destra.
0364/ 329283 – 0364/329282 (segreteria telefonica)
lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00
martedì e giovedì dalle ore 14:00 alle ore 16:00.
E-mail: protezione.giuridica@asst-valcamonica.it
Sito: www.asst-valcamonica.it

- Sportello di Prossimità presso la Comunità Montana di Vallecamonica – Breno, p.zza Tassara 3

Lunedì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dalle ore 13:30 alle 16:30
Mercoledì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dalle ore 13:30 alle 16:30
Giovedì dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

Tel. 0364 - 324058
E-mail: sportelloprossimita@cmvallecamonica.bs.it
Sito: www.forumterzozettorevallecamonica.it

AGGIORNATO AL 01.10.2019

RUO f.f. IRT DR.SSA F. CREMASCHINI

Mod/ASST

28 FEB. 2020

MENU' ESTIVO SETTIMANALE FONDAZIONE "G.RIZZIERI" – PIANCOGNO

1° SETTIMANA

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENEDI'	SABATO	DOMENICA
PRANZO	PRANZO	PRANZO	PRANZO	PRANZO	PRANZO	PRANZO
Penne al sugo di olive	Spaghetti allo scoglio	Risotto primaverile	Pasta integrale alle noci	Tortellini al pomodoro	Farfalle alle melanzane	Lasagne
Magatello in salsa verde con verdure	Caprese	Soglie gratinate al forno con patate arrosto/ al forno	Scaloppe di pollo al limone con melanzane al funghetto	Uova strapazzate con spinaci	Polpettone di legumi e verdure con peperonata	Verdura saltata
Pane	Pane	Verdure miste	Verdure miste	Pane	Pane	Dolce
Verdure miste	Verdure miste	Fruita di stagione	Verdure miste	Verdure miste	Verdure miste	Caffè
Fruita di stagione	Fruita di stagione	Caffè	Fruita di stagione	Fruita di stagione	Fruita di stagione	
Caffè	Caffè		Caffè	Caffè	Caffè	
CENA	CENA	CENA	CENA	CENA	CENA	CENA
Minestra di zucchine con crostini	Minestra di orzo e legumi	Crema di funghi	Minestra di asparagi	Riso e piselli	Stracciatella alla romana	Minestra di verdure con pastina
Tonno e piselli	Prosciutto cotto	Frittata con verdure al forno	Speck	Arrosto di tacchino alle erbette	Formaggi misti	Pesce al forno
Pane	Purea di patate	Pane	Pane	Purea di patate	Pane	Purea di patate
Verdure miste	Verdure miste	Verdure miste	Verdure miste	Verdure miste	Verdure miste	Verdure miste
Fruita cotta	Pere al forno	Fruita di stagione	Macedonia di frutta fresca	Pesche al forno	Frullato	Mele al forno
Camomilla	Camomilla	Frullato di albicocche	Camomilla	Camomilla	Camomilla	Camomilla

28 FEB. 2020



MENU' INVERNALE SETTIMANALE FONDAZIONE "G.RIZZIERI" – PIANCOGNO

1° SETTIMANA

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
PRANZO	PRANZO	PRANZO	PRANZO	PRANZO	PRANZO	PRANZO
Pasta integrale al ragù	Risotto alle verdure	Farfalle al pesto	Gnocchi al pomodoro	Fusilli allo zafferano	Risotto alla parmigiana	Passato di verdure
Sogliole di pesce con erbe al forno	Pollo alla pizzaiola	Scaloppine di lonza al limone	Tonno e piselli	Frittata con cavolfiori	Cosce di pollo con cipolline e piselli	Polenta
Pane	Pane	Pane	Pane	Pane		Trippa
Verdure miste	Verdure miste	Verdure miste	Verdure miste	Verdure miste	Purea di patate	Verdure
Fruita di stagione	Fruita di stagione	Fruita di stagione	Fruita di stagione	Fruita di stagione	Verdure miste	Dolce
Caffè	Caffè	Caffè	Caffè	Caffè	Fruita di stagione	Caffè
CENA	CENA	CENA	CENA	CENA	CENA	CENA
Minestra di zucchini e patate	Pasta e ceci	Minestra della nonna	Riso e piselli in brodo	Crema d'asparagi	Minestra di sedano con orzo	Pastina in brodo
Formaggi misti	Prosciutto cotto	Uova sode	Formaggi freschi	Torta salata	Burger di legumi	Bresaola rucola e grana
Pane	Pane	Verdura cotta	Pane	Pane	Pane	Pane
Verdura cotta	Verdura cotta	Verdura cotta	Verdura cotta	Verdura cotta	Verdura cotta	Verdure miste
Fruita cotta	Miele e prugne	Patate lesse	Fruita di frutta	Fruita cotta	Mela e cannella al forno	Fruilato
Camomilla	Camomilla	Pere al forno	Camomilla	Camomilla	Camomilla	Camomilla

FONDAZIONE GIOVANNINA RIZZIERI - ONLUS

CASA AMICA

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

Al fine di migliorare i nostri servizi, riteniamo importante raccogliere le opinioni dei nostri Utenti. Le saremmo grati, pertanto, se volesse dedicare parte del suo tempo per compilare il seguente questionario

Esprima un giudizio sulle seguenti voci:

	Aspetti Abitativi	Buono	Sufficiente	Insufficiente	
		☺	☹	☹	
1) Comfort degli ambienti					
2) Qualità arredi e attrezzature					
3) Possibilità di personalizzazione dell'appartamento					
4) Cura degli spazi verdi					
	Aspetti Alberghieri	Buono	Sufficiente	Insufficiente	
		☺	☹	☹	
5) Pulizia degli ambienti					
6) Servizio lavanderia/guardaroba					
7) Orario dei pasti					
8) Varietà e qualità delle pietanze					
	Servizi della Residenza	Buono	Sufficiente	Insufficiente	Non applic.
		☺	☹	☹	
9) Assistenza di base					
10) Assistenza fisioterapica individuale					
11) Attività educativa individuale					

12) Attività di riabilitazione di gruppo					
13) Attività animativa di gruppo/feste					
14) Servizio Infermieristico					
15) Servizio Pedicure					
16) Servizio Parrucchiere/Barbiere					
17) Servizio Amministrativo					
18) Come giudica il rapporto umano con il personale					
	Riservatezza e Informazioni	Buono	Sufficiente	Insufficiente	
		☺	☹	☹	
19) Ritiene che la tutela della sua riservatezza sia adeguata					
20) Trova chiare le informazioni contenute nella Carta dei Servizi					
21) Sa a chi rivolgersi in caso di necessità					
22) Come valuta l'apporto dei Volontari					

Eventuali suggerimenti:
