FONDAZIONE DON AMBROGIO CACCIAMATTA – FRATELLI GUERINI ETS
Residenza Sanitaria Assistenziale – Iseo
Palestra Riabilitativa – Iseo
Casa Albergo "La Baroncina" – Monticelli Brusati
C.R.A. "Casa Serena" – Cazzago S.M.
Centro Diurno Integrato "M. Cavalli Bendiscioli" – Passirano
Centro Diurno Integrato "Casa Serena" – Cazzago S.M.
C-DOM – UCP-DOM – Rsa Aperta

CARTA DEI SERVIZI

2026

R.S.A. CACCIAMATTA

Posti letto accreditati e contrattualizzati con Sistema Sanitario Regionale

Fondazione Don Ambrogio Cacciamatta – Fratelli Guerini Onlus
Via per Rovato 13/D
25049 Iseo BS
Tel 030/9840709 e-mail: ospiti@cacciamattaiseo.it

SOMMARIO:

- LA MISSION ISTITUZIONALE 3
- I PRINCIPI CHE CI GUIDANO 3
- LA STRUTTURA 4
- I SERVIZI OFFERTI 4
- ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI 6
- SONO A DISPOSIZIONE 8
- CARTA DEI DIRITTI DELL'ANZIANO 8
- VALUTAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI, DELLE FAMIGLIE E DEGLI OPERATORI 9
- VALUTAZIONE DEI PROBLEMI UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO 9
- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 9
- ACCESSO AGLI ATTI 9
- RETTE E MODALITA' DI PAGAMENTO 9
- CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO 10

LA MISSION ISTITUZIONALE

La Fondazione "Don Ambrogio Cacciamatta – Fratelli Guerini" Onlus è un Ente che ha avuto origine dalle volontà contenute nel testamento del Reverendo don Ambrogio Cacciamatta in data 1° ottobre 1846.
Scopo dell'Ente è quello di offrire, ad anziani non autosufficienti, servizi sanitari, riabilitativi, assistenziali, ricreativi, religiosi e culturali oltre alle normali prestazioni di carattere alberghiero al fine di garantire

- il benessere psico-fisico;
- il mantenimento delle abilità residue;
- il massimo recupero funzionale;
- la prevenzione delle complicanze legate alla non autosufficienza;
- la possibilità di comunicazione e di valide relazioni sociali;
- la sicurezza;
- il necessario supporto alla famiglia;

I PRINCIPI CHE CI GUIDANO

I principi fondamentali che guidano l'azione di tutti coloro che operano presso la Residenza Sanitaria Assistenziale "Don Ambrogio Cacciamatta" si esplicitano nella:

CENTRALITA' DELLA PERSONA
All'ospite deve essere sempre riservato grande rispetto per quella dignità che gli deriva non dall'autosufficienza o dalle capacità cognitive ma dall'essere persona.

AUTONOMIA DELLE SCELTE
L'ospite deve potersi sentire come a casa propria nella possibilità di assumere scelte autonome, decidere del proprio tempo, incontrare persone a lui care, partecipare attivamente ad ogni decisione che lo riguardi. La Residenza è la sua casa.

COMPETENZA E QUALIFICAZIONE DELLE CURE
L'ospite deve poter usufruire di cure adeguate, continuative e tempestive in relazione ai suoi bisogni di salute. Devono essere evitati la trascuratezza, l'accanimento terapeutico, l'uso dei farmaci o metodi che possono ledere la libertà individuale se non in casi motivati e straordinari.

QUALITA' DELLA VITA
La residenza vuole offrire un buon confort alberghiero costituito dall'igiene degli ambienti e dalla piacevolezza degli stessi, dalla qualità del cibo, da una qualificata capacità di soddisfare i bisogni attraverso relazioni caratterizzate da rispetto, calore umano, rispetto della privacy e della libertà personale.

RELAZIONE INTERPERSONALE
Le relazioni interpersonali devono essere caratterizzate dal sorriso, dalla cortesia e dalla capacità di ascolto. Nel rispetto delle indicazioni espresse dall'ospite, l'istituzione si impegna nel facilitare i rapporti con la comunità e le persone a lui significative.

LA STRUTTURA

La Residenza Sanitaria Assistenziale dispone di 101 posti letto suddivisi in nuclei abitativi composti complessivamente da:
15 camere a 3 letti
25 camere a 2 letti
6 camera a 1 letto
È presente un servizio igienico, collegato alle camere da letto tramite un antibagno, per un massimo di quattro utenti.

L'assegnazione delle camere è disposta dalla Direzione della Struttura tenendo conto delle esigenze degli ospiti e delle condizioni di salute. È consentita la personalizzazione degli ambienti di vita propri dell'ospite con oggetti, piccoli mobili, quadri, ecc… al fine di mantenere i legami ed evidenziare la dimensione familiare degli ambienti esonerando però l'Ente da ogni responsabilità, comprese eventuali rotture.

Nei nuclei abitativi sono presenti oltre alle camere:

- una sala da pranzo con relativa cucina;
- un soggiorno;
- un locale per i bagni assistiti;
- un'infermeria e locali per il personale di assistenza.

Inoltre, a disposizione di tutti gli ospiti della residenza vi sono:
al piano terra:

- sale soggiorno polifunzionali;
- locale parrucchiere e cure estetiche;
- servizi igienici;
- giardino;

al primo piano:

- chiesa;
- palestra;
- sala animazione centrale;
- sale soggiorno;

I SERVIZI OFFERTI

La RSA fornisce ai propri ospiti di norma anziani non autosufficienti con età maggiore di 65 anni:

PRESTAZIONI SANITARIE E RIABILITATIVE

Il soddisfacimento dei bisogni sanitari viene garantito mediante erogazione di prestazioni sanitarie di base e specialistiche (assistenza medica e infermieristica, medicazioni, rilievo parametri vitali, controllo parametri biologici, somministrazioni terapie, attività riabilitativa, ecc…) che, oltre a curare le malattie ricorrenti, prevengono la loro insorgenza e ritardano l'evoluzione degli stati morbosi cronici.
È sempre possibile richiedere formalmente copia della documentazione sanitaria che sarà resa disponibile entro trenta giorni senza alcun costo aggiuntivo.

I medici sono a disposizione degli ospiti e dei loro famigliari per le necessarie informazioni ogni giorno feriale.

SERVIZI DI CARATTERE ASSISTENZIALE

Sono costituiti dalle prestazioni di assistenza diretta della persona per il soddisfacimento dei suoi bisogni fondamentali (alimentazione, abbigliamento, igiene personale, mobilizzazione, eliminazione, protezione).
Le prestazioni sanitarie e riabilitative e i servizi assistenziali sono garantite da personale adeguatamente formato.

PRESTAZIONI DI TIPO CULTURALE-RICREATIVO E RELIGIOSO

La vita all'interno della Residenza deve essere tale da soddisfare il bisogno e la capacità di rapporti sociali. Sono pertanto programmati momenti ricreativi, sollecitazioni culturali, l'apertura e l'interazione con il contesto

sociale, i rapporti con la famiglia. Tutto il personale è chiamato ad animare la struttura in tal senso oltre al ruolo specificamente svolto dagli Educatori e Animatori.
Il servizio di assistenza religiosa, aperto anche alla comunità, è assicurato da un Sacerdote Cattolico preferibilmente della parrocchia di Iseo.
Il sacerdote presta assistenza a tutti gli ospiti che lo desiderano ed è disponibile per ogni chiamata relativa ai degenti.
L'assistenza religiosa di altre confessioni è consentita.

La Santa Messa si celebra di norma ogni giovedì pomeriggio alle ore 16:00.

PRESTAZIONI DI TIPO ALBERGHIERO ABITATIVO

Sono costituite dalle attività di pulizia generale e degli ambienti di vita, degli arredi e delle attrezzature, oltre che dai servizi di supporto per garantire l'operatività della struttura e il soddisfacimento dei bisogni dell'ospite.

Servizio amministrativo

Per la cura dei provvedimenti riguardanti la segreteria generale, le pratiche inerenti gli ospiti, l'incasso delle rette, i rapporti con l'ATS e la Regione, le registrazioni contabili, il servizio di cassa, le forniture di beni e servizi, il personale dipendente. Personale assegnato: n ° 4 Impiegati

Servizio portineria centralino

Nell'ottica di contenimento della retta a carico degli ospiti non viene attivato un servizio di portineria oneroso per l'Ente; la Residenza Sanitaria Assistenziale cercherà di implementare tale servizio nell'ambito dei servizi di volontariato presenti localmente. Se attivato provvederà a garantire il funzionamento del centralino nelle ore diurne; i volontari addetti alla portineria vigileranno sull'osservanza delle norme che regolano l'accesso alla residenza e forniranno le necessarie informazioni.

Servizio telefonico e postale

Gli ospiti possono ricevere telefonate, a carattere di urgenza, dall'esterno attraverso la linea telefonica della Residenza.
Quanti desiderano spedire la corrispondenza possono provvedere attraverso il capo dei Servizi Socio-Assistenziali che curerà la spedizione tramite l'ufficio amministrativo. Gli ospiti che lo desiderano, in quanto incapaci personalmente di scrivere, possono dettare la propria corrispondenza a personale volontario di fiducia. La corrispondenza in arrivo viene inoltrata a ciascun ospite a cura dell'ufficio.

Servizio Bar

Il servizio bar è a disposizione dei degenti, dei familiari e dei visitatori attraverso le apposite macchine distributrici poste nella hall di ingresso; non sono proprietà dell'Ente.

Servizio Cucina

Il servizio provvede ad assicurare l'erogazione del vitto, comprese le bevande, agli utenti della Residenza. Sul rispetto delle norme igienico sanitarie e sulla definizione del menù sovrintende il Direttore Sanitario. Il servizio è appaltato a ditta esterna.
L'Ente garantisce la presenza di un menù giornaliero con almeno quattro portate (pasta asciutta o in brodo-carne o pesce o similari con contorno di verdura- frutta-dessert) con possibilità di scelta fino al giorno precedente.
Per la composizione del menù tipo si veda l'ALLEGATO A.

Servizio Lavanderia, Stireria E Guardaroba

Cura il lavaggio, la stiratura, la conservazione e la distribuzione ai reparti e servizi della biancheria propria e dei capi di abbigliamento di ciascun ospite che sono contrassegnati da apposito tag (assegnato al primo invio della biancheria alla lavanderia). Il servizio attualmente è appaltato a ditta esterna. Eventuali disservizi possono essere segnalati in Direzione che provvederà ad inoltrarli alla ditta assegnataria.

Servizio Barbiere E Parrucchiere

È a disposizione gratuita degli ospiti, in giorni prestabiliti dalla Direzione, che può essere affidato a personale volontario professionalmente capace. Sono escluse prestazioni particolari.

Servizio Tecnico
È assicurata l'ordinaria e la straordinaria manutenzione e il funzionamento degli impianti anche con l'intervento di ditte esterne specializzate.

Servizio Mortuario
In caso di decesso è possibile l'utilizzo della sala mortuaria senza oneri per i familiari salvo quanto dovuto alla ditta di onoranze funebri, scelta obbligatoriamente e in totale autonomia dai congiunti del defunto per l'allestimento della sala e la preparazione della salma.

Trasporti Pubblici- Raggiungibilita'
La struttura è ubicata in Iseo e raggiungibile con mezzi pubblici di trasporto (Treno Ferrovie Nord e linea autobus SIA o FNMA). Per località sul lago di Iseo i battelli della omonima navigazione. In auto è raggiungibile con la S.S. "Sebina" n. 510 sull'asse stradale Brescia-Valle Camonica (uscita Iseo) e dalla S.S. di collegamento con Rovato (uscita Autostrada A4) e paesi limitrofi.

L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

MODALITÀ DI AMMISSIONE E PRESA IN CARICO
La valutazione circa l'opportunità di procedere ad un ricovero e l'assegnazione del punteggio sono di competenza dell'ASST; pertanto la richiesta di inserimento va inoltrata presso l'ASST, indirizzata all'unità di valutazione multidisciplinare di regola appositamente costituita: la Direzione Generale e Sanitaria dell'Ente si riservano comunque la valutazione di ogni singolo Ospite al fine di un positivo inserimento in comunità; in mancanza di graduatoria presso il competente servizio dell'ASST, la Direzione può accettare Ospiti provenienti da zone diverse.
L'Ente Cacciamatta aderisce alla lista d'attesa gestita dal Distretto ASST competente che stabilisce la priorità di inserimento presso la struttura e gestisce la lista di attesa.
L'accoglimento da parte della struttura avviene previo accertamento delle condizioni dell'anziano da parte del Responsabile Sanitario della struttura ed espletate le formalità amministrative. Sono ammessi prioritariamente gli Ospiti che risiedono nei territori dei Comuni di Iseo, Tavernola Bergamasca, Vigolo, Parzanica, Corte Franca, Monticelli Brusati e Passirano, nel rispetto delle norme statuarie.
Inoltre, l'Ospite inserito in posto letto di sollievo che permanga in struttura per un periodo continuativo superiore a 12 mesi (anche retroattivamente alla stesura della presente Carta dei Servizi) matura il diritto al passaggio in posto letto accreditato a contratto, alle medesime condizioni previste per i residenti nei sette Comuni di riferimento dell'Ente (come deciso con delibera nr. 1/2026 del 18/03/2026 del CdA).
Ulteriori criteri per la stesura di una graduatoria ai fini dell'ammissione sono costituiti dal livello di autosufficienza, dalla presenza di supporti sociali, dal quadro clinico.
All'atto di ingresso l'Ospite e/o familiare può avvalersi di un colloquio con l'assistente sociale se attivato, o della Direzione Generale della Fondazione per orientamento, informazione e sostegno.
Per esigenze di carattere assistenziale o per visite guidate alla struttura da parte di Utenti potenziali o di loro familiari la Caposala, l'Assistente Sociale se attivato, o un loro delegato sono a disposizione degli ospiti e dei loro familiari per le necessarie informazioni.

DOCUMENTI DI MASSIMA NECESSARI PER L'INSERIMENTO

- *Richiesta di ingresso in struttura;*
- *Documento di identità;*
- *Tessera sanitaria;*
- *Contratto di Ingresso e correlati;*
- *Documentazione sanitaria recente;*
- *Eventuali esenzioni;*

PROGETTO INDIVIDUALIZZATO
Una volta ammesso nella Residenza l'èquipe interdisciplinare raccoglie i necessari dati per una valutazione multidimensionale al fine di predisporre un progetto assistenziale individualizzato coinvolgendo possibilmente, oltre all'ospite e, previo il suo consenso, ove possibile, anche i familiari in linea con le indicazioni stabilite dalle norme regionali.

A scadenza prefissate, e ogniqualvolta si evidenziano nuove problematiche, la cartella dell'ospite viene aggiornata sulla base del controllo dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi inizialmente fissati nel progetto assistenziale.
È necessario per periodi di assenza superiori ad un giorno, che i parenti informino l'ufficio amministrativo, di norma, con 24 ore di anticipo e, al momento di lasciare la residenza informino anche l'infermiera responsabile che si farà carico di consegnare le eventuali terapie ed offrire le indicazioni necessarie.

DIMISSIONI

Le dimissioni, oltre che per espressa volontà dell'ospite avvengono, laddove è possibile, quando il piano di recupero dell'autonomia psicofisica è stato completato e il nucleo familiare, adeguatamente supportato dai servizi territoriali, è in grado di far fronte nuovamente al carico assistenziale. Nell'ottica di dissuasione degli spostamenti a brevissimo periodo, dei ricoveri temporanei che non siano dettati da urgenze sanitarie specifiche e per la tutela degli ospiti e della loro capacità di adattamento alla vita comunitaria stabilendo positive relazioni sociali, le dimissioni volontarie dell'ospite devono essere precedute da un preavviso di almeno 20 giorni, pena il non risarcimento del deposito cauzionale. Specifici accordi potranno essere concordati per il trasferimento degli ospiti tra le RSA della provincia di Brescia.

I famigliari si impegnano inoltre ad accogliere nella loro abitazione la persona ricoverata nella R.S.A nel caso la stessa, a giudizio insindacabile della Direzione, richiedesse una speciale assistenza o venisse a trovarsi in condizioni di non poter vivere in comunità, anche in rapporto a patologie non apparenti all'atto del ricovero, o per particolari situazioni di non compatibilità con la vita comunitaria sia dell'Ospite stesso che dei suoi famigliari.

In caso di dimissioni o trasferimento del paziente ad altra realtà assistenziale (Medico di Medicina Generale, Ospedale, Casa di Cura, R.S.A. o Istituti Riabilitativi) o presso l'abitazione viene rilasciata apposita documentazione contenente ogni informazione circa i trattamenti sociosanitari ricevuti e indicazioni utili per garantire la continuità assistenziale; non è previsto alcun onere per il paziente o ai familiari.

VISITE AGLI OSPITI

La Residenza, di norma, è aperta dalle ore 08:00 alle ore 20:00. Le visite agli ospiti sono pertanto libere nelle ore diurne e serali. È preferibile comunque ridurre al minimo le visite durante l'orario dei pasti. Non è consentita l'entrata nei nuclei durante il riposo degli ospiti.
Se le condizioni di salute dell'ospite richiedono una particolare assistenza, i familiari possono permanere nella Residenza anche durante le ore notturne senza poter contare su un posto letto.

Si chiede ai visitatori

- Di mantenere un tono di voce moderato;
- Di non fumare;
- Di evitare ogni azione che possa essere di disturbo agli ospiti;
- Di non accedere ai locali di servizio compresa la sala da pranzo;
- Di non prendere iniziative nei riguardi degli ospiti senza la necessaria autorizzazione del personale;
- Di soffermarsi lo stretto necessario nella camera dei propri congiunti;
- Di soffermarsi solo nella camera dei propri congiunti o nei locali adibiti ad uso comune evitando di accedere nelle camere degli altri ospiti senza il loro esplicito consenso;
- Di accompagnare i bambini sotto i 10 anni di età;
- Per eventuali osservazioni o consigli rivolgersi esclusivamente al responsabile dell'area assistenziale o alla Direzione.

GIORNATA TIPO PER GLI OSPITI RESIDENTI

06.30-08.30	inizio giornata con soddisfacimento bisogni dell'igiene personale e abbigliamento;
07.30-09.30	colazione;
09.00-11.30	attività di animazione e socializzazione (lettura giornale, preparazione feste, uscite sul territorio, ecc…); attività sanitarie e riabilitative (visita medica, terapie, medicazioni, fisioterapia, esecuzioni esami diagnostici, ecc...);
11.30-12.30	pranzo;
13.00-14.30	riposo pomeridiano;

14.30-18.30 attività di animazione e socializzazione (attività manuali, lavori in gruppi di interesse, celebrazioni liturgiche, spettacoli, film, gite, ecc...); attività sanitarie e riabilitative . Alle ore 16.00 è prevista la merenda;
18.00-19.00 cena;
19.30-21.00 preparazione per la notte assecondando i desideri degli ospiti in merito al riposo notturno;
21.00-06.30 riposo notturno.

L'organizzazione della propria giornata è comunque lasciata alla libertà di scelta di ogni singolo ospite. Il personale è pertanto impegnato, nell'ambito del possibile, ad organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle necessità ed esigenze di ciascun ospite che debbono però conciliarsi con le esigenze della vita comunitaria.

Tutto il personale impiegato adotterà divise dotate di opportuna modalità di riconoscimento, con un cartellino indicante nome, cognome e mansione.

SONO A DISPOSIZIONE

ORGANO ISTITUZIONALE
Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente è composto da sette componenti, ognuno dei quali in rappresentanza dei sette Comuni indicati dal lascito testamentario che ha dato vita all' Ente stesso.

Attualmente risulta la seguente composizione:

PRESIDENTE	BOZZA ANGELO	COMUNE DI MONTICELLI BRUSATI (BG)
VICEPRESIDENTE	COLOSIO GRAZIA	COMUNE DI VIGOLO (BG)
CONSIGLIERI	DANESI MICHELE	COMUNE DI PARZANICA (BG)
	FENAROLI PASQUALE	COMUNE DI TAVERNOLA BERGAMASCA (BG)
	MIGLIORI CLAUDIO	COMUNE DI CORTE FRANCA (BS)
	ROSSI MARIACOSTANZA	COMUNE DI PASSIRANO (BS)
	FONTANA LARA	COMUNE DI ISEO (BS)

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA (101 P.L. AUT0RIZZATI/ACCREDITATI/contrattualizzati + 3 P.L. accreditati non contrattualizzati e 9 P.L. SOLLIEVO)

La dotazione organica è normalmente composta da:

- Direttore Generale
- Direttore Sanitario
- Medici
- Fisiatra (secondo necessità)
- Capo Servizi Assistenziali
- Infermieri Professionali
- Operatori Area Riabilitazione
- Ausiliari socioassistenziali e Operatori sociosanitari
- Operatori Generici Assistenziali
- Animatori-Educatori Sociali
- Personale amministrativo
- Assistente Sociale
- Fattorino
- Manutentore

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE
Ai sensi dello statuto e del regolamento può essere istituito il Consiglio degli Ospiti con il compito di promuovere modifiche e aggiornamenti alla Carta dei Servizi, esprimere pareri e formulare proposte in ordine ai servizi erogati oltre che promuovere i provvedimenti generali riguardanti gli ospiti.

CARTA DEI DIRITTI DELL'ANZIANO

L'Ente Cacciamatta recepisce la Carta dei Diritti della persona anziana come formulata dall'allegato "D" della D.G.R. 14 Dicembre 2001 n. 7/7435 - Attuazione dell'art. 12, comma 3 e comma 4 della L.R. 11 Luglio 1997, n. 31. Copia viene rilasciata in allegato alla presente carta dei servizi e ne costituisce parte integrante della stessa. (ALLEGATO B)

VALUTAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI, DELLE FAMIGLIE E DEGLI OPERATORI

Con cadenza annuale sono predisposti e somministrati agli Ospiti, familiari e operatori, questionari tesi a rilevare il grado di soddisfazione della qualità del servizio erogato.
Il C.D.A. è l'organo competente per analizzare le risultanze dei questionari resi dagli Ospiti, familiari ed operatori e provvede a formalizzare opportuna deliberazione e ne cura la diffusione pubblicandoli in bacheca aziendale. Sarà formalizzata opportuna Deliberazione.
Copia del questionario di soddisfacimento è allegata alla presente carta dei servizi e ne costituisce parte integrante. (ALLEGATO C)

VALUTAZIONE DEI PROBLEMI - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Gli ospiti, i loro familiari e tutti gli operatori hanno sempre il diritto ad esprimere reclami in ordine all'erogazione dei servizi e al mancato rispetto degli impegni assunti, in qualsiasi forma riterranno opportuna: la forma scritta sarà necessaria se prevede una risposta formalmente redatta.

La Direzione Generale della Residenza assume anche le funzioni di "Ufficio relazioni con il pubblico e con gli operatori" a cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- ricevere le osservazioni, denunce o reclami di disservizi (ALLEGATO D);
- predisporre l'attività istruttoria e dare tempestiva risposta entro 30 gg. all'utente per le segnalazioni di facile definizione;
- per i reclami di evidente complessità, provvedere a curarne l'istruttoria e fornire parere al Consiglio di Amministrazione per le necessarie definizioni;
- dare risposta all'utente e disporre le necessarie azioni correttive per il miglioramento dei servizi;
- fornire all'utente tutte le informazioni per garantire la tutela dei diritti ad esso riconosciuti;

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Fondazione garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale secondo quanto disposto dal Regolamento Europeo UE 2016/679 e dal D.Lgs. 196/03 modificato dal D.lgs. 101/2018, sulla protezione dei dati personali.
A tal fine, al momento dell'ingresso in struttura, viene fornita completa informativa in cui vengono riportate le finalità e le modalità del trattamento dei dati personali e sensibili, e si richiede il consenso. È garantito il segreto professionale relativamente a tutte le informazioni di carattere privato e personale che emergano durante la degenza, alla diagnosi e alle terapie. In nessun caso verranno fornite informazioni telefoniche relative allo stato dell'ospite. I medici forniranno le informazioni sanitarie solo ai familiari o referenti indicati dall'Utente.

ACCESSO AGLI ATTI

Fermo restando i principi stabiliti dal Regolamento UE 679/2016, viene garantito il rispetto delle disposizioni in materia di accesso agli atti **da parte degli utenti e dei loro familiari** e da chiunque possa dimostrarne un interesse specifico secondo i dettami della normativa, di cui agli articoli 22 ss della L. 241/90 e agli arti 15 e ss. della legge Regionale 1/2012. Referente la Direzione Sanitaria che risponderà per iscritto entro 30 giorni senza costi di riproduzione.

RETTA E MODALITA' DI PAGAMENTO

Le modalità di pagamento della retta sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione e recepite dal Contratto di Assistenza Socio-Sanitaria.
L'importo da versare mensilmente in forma anticipata è stabilito dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente; le variazioni dovranno essere comunicate agli ospiti ed ai parenti anche attraverso l'esposizione in apposita bacheca. Dal 01/08/2025, al netto di ulteriori modifiche, la retta giornaliera applicata è di:

- **€ 69,50 (sessantanove/50) per la stanza singola;**
- **€ 60,50 (sessanta/50) per la stanza doppia;**
- **€ 58,00 (cinquantotto/00) per la stanza tripla;**

Il deposito cauzionale infruttifero ammonta a:

- **€ 2085,00 (duemilaottantacinque/00) per la stanza singola;**
- **€ 1815,00 (milleottocentoquindici/00) per la stanza doppia;**
- **€ 1740,00 (millesettecentoquaranta/00) per la stanza tripla.**

L'Ente provvede entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi al rilascio della certificazione delle rette a fini fiscali.

CODICE ETICO e MODELLO ORGANIZZATIVO

La Fondazione "Don Ambrogio Cacciamatta – Fratelli Guerini" si è dotata di Codice Etico e di opportuno Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.L.g.s. 231/2001.
Copia dei documenti vengono consegnati all'Ospite e/o familiari all'atto d'ingresso, è inoltre possibile prenderne visione presso la bacheca della sede della Fondazione, in Via per Rovato 13/d - Iseo.

Allegati:

- Menù tipo (ALLEGATO A);
- Customer Ospiti (ALLEGATO B);
- Carta dei diritti della persona anziana (ALLEGATO C);
- Scheda reclami e disservizi (ALLEGATO D);

Iseo, 30/03/2026

Il Direttore Generale

Dott. Andrea Sciotti