

CASA DI RIPOSO “SEN. BORELLI” A.S.P.

VIA VITTORIO VENETO 2 - 18026 PIEVE DI TECO (IM)

TEL. 0183-36321 – FAX 0183-368814

e-mail seg@casadiripososenborelli.191.it

REGOLAMENTO INTERNO

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 8 del 27/04/2009
Ultima modifica del 27 maggio 2024**

NORME GENERALI

L'ospite o il parente, all'atto dell'ammissione fornisce nomi, indirizzi e numeri telefonici ai quali il responsabile (o chi per esso) deve rivolgersi in caso di necessità.

L'orario di visita è:

I PIANO: Mattino dalle 10.00 alle 11.45

Pomeriggio dalle 15.00 alle 17.30

II - III PIANO: Mattino dalle 10.00 alle 12.00

Pomeriggio dalle 15.00 alle 18.00

Gli orari dei pasti sono:

❖ Colazione

1° piano ore 8.00

2° piano ore 8.00

❖ Pranzo

1° piano ore 12.00 inizio imbocco

2° piano ore 12,00

❖ Cena

1° piano ore 18.00 inizio imbocco

2° piano ore 18,30

Gli ospiti che godono di assistenza privata ed in casi particolari previa autorizzazione del Direttore Sanitario consumano i pasti in camera.

Gli ospiti, salvo diversa prescrizione medica o restrizioni giudiziali documentate, possono uscire nel giardino della Casa di Riposo fra le 9.00 e le 20.00, informando il personale presente in struttura e firmando l'apposito registro di uscita. Qualora l'uscita sia richiesta da familiari o conoscenti, questi dovranno firmare l'apposito modulo recante data ed orari della medesima. In entrambi i casi la temporanea uscita comporta la totale responsabilità dell'ospite o dell'accompagnatore.

Questa struttura è da tempo impegnata ad attivare misure preventive possibili per garantire agli ospiti la sicurezza personale negli spazi ad essi riservati con l'intento di limitare al minimo le azioni di contenzione individuale e di chiusura degli spazi nel rispetto della dignità e libertà della persona. A ciò ne consegue che il fattore di rischio per uscite incontrollate e cadute degli ospiti non può essere completamente eliminato ma solo ridotto al minimo possibile. Fermo restando il nostro impegno nella prevenzione di situazioni di pericolo per gli ospiti, non è comunque da escludere l'eventualità in cui un anziano, per le sue particolari condizioni soggettive, esca inavvertitamente dalla struttura o cada accidentalmente.

L'ospite è tenuto ad avere un comportamento compatibile con l'organizzazione e con le possibilità della struttura, con le esigenze degli altri anziani e ad osservare le regole rispetto all'igiene personale e all'ambiente.

Saranno a carico dell'ospite tutte le spese di manutenzione straordinaria qualora lo stesso abbia arrecato deliberatamente danni ai mobili, ai locali o agli impianti.

ART. 1 - FINALITA' DELLA STRUTTURA

La Casa di Riposo Sen. B. Borelli di Pieve di Teco A.S.P. è una struttura residenziale finalizzata all'accoglimento di persone adulte in difficoltà, inabili ed anziani in condizione di autosufficienza, parziale autosufficienza e non autosufficienza totale.

ART. 2 - SERVIZI E PRESTAZIONI EROGATI

Le prestazioni erogate presso la Casa di Riposo sono le seguenti:

- prestazioni di tipo alberghiero: pulizia dei locali, vitto, lavanderia;
- prestazioni di tipo assistenziale: cura ed igiene della persona, aiuto nella mobilitazione, nella vestizione, nel riordino del letto e somministrazione dei pasti;
- prestazioni di tipo infermieristico, sanitario e riabilitativo;
- prestazioni di socializzazione e di animazione.

ART. 3 - MODALITA' DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, in carta libera, va redatta sui modelli predisposti e presentata alla Casa di Riposo.

Ad essa va allegata la seguente documentazione:

- certificato cumulativo di stato di famiglia e residenza o certificazione sostitutiva di atto di notorietà;
- copia della carta di identità;
- scheda sanitaria da compilarsi a cura del medico curante predisposta da questo Ente;
- cartella clinica con accertamenti diagnostici recenti;
- tessera sanitaria;
- eventuale certificato di invalidità;
- copia atto deliberativo dell'Ente che eventualmente contribuisce al pagamento della retta.

ART. 4 - RETTE DI OSPITALITA'

L'ammontare della retta giornaliera di ospitalità viene determinata dal Consiglio di Amministrazione.

La retta è composta da n. 2 quote:

- **quota alberghiera** che comprende: l'uso della camera assegnata e degli ambienti comuni, con il relativo rifacimento letti e pulizia, il riscaldamento, il vitto, il servizio animazione, il servizio psicologico e l'aiuto alla persona previsto per gli ospiti autosufficienti, il servizio di lavanderia e stireria della biancheria comune e personale.
- **quota sanitaria**: per gli ospiti non convenzionati con l'ASL al momento dell'ingresso la suddetta quota è determinata in base al grado di non autosufficienza attestato dalla scheda sanitaria presentata al momento dell'ammissione. In ogni caso, l'applicazione o meno della quota sanitaria è determinata dalla valutazione effettuata dal Medico Responsabile della struttura mediante la compilazione della scheda AGED, entro 10 giorni dall'ingresso.

L'ospite o chi per lui si impegna a corrispondere l'eventuale aumento di retta nel caso di variazione del grado di non autosufficienza rilevato dal Medico Responsabile sulla base della compilazione della relativa scheda AGED

Al momento dell'accettazione del posto letto dovrà essere versata una mensilità anticipata a titolo di deposito cauzionale infruttifero di interessi che verrà restituita al momento della dimissione.

La retta dovrà essere versata anticipatamente entro i primi 10 giorni del mese in corso presso la Tesoreria dell'Azienda.

La quota alberghiera agevolata verrà applicata a coloro che saranno in possesso della residenza in Valle Arroscia al momento dell'ingresso in struttura.

ART. 5 - DECORRENZA DEL PAGAMENTO DELLA RETTA

La quota alberghiera decorre dal giorno di accettazione del posto letto. La quota sanitaria decorre dal giorno di ingresso in struttura. In caso di rinuncia anticipata non seguita da ingresso dovrà comunque essere corrisposta la quota spettante.

ART.6 - DISDETTA POSTO LETTO

Nel caso di disdetta del posto letto entro i primi 15 giorni del mese la retta complessiva di cui all'art. 4 dovrà essere corrisposta fino al giorno 15 del mese. Nel caso di disdetta effettuata dal giorno 16 fino a fine mese, la retta complessiva di cui all'art. 4 dovrà essere corrisposta per intero.

ART. 7 - ACCOGLIMENTO DEGLI OSPITI

L'accoglimento degli ospiti avverrà di norma nelle ore antimeridiane, dal lunedì al venerdì.

Per ogni ospite verranno istituite due cartelle personali:

- una recante le notizie amministrative e socio-assistenziali essenziali alla procedura dell'accoglimento ed alla permanenza in comunità;
- una contenente le notizie di carattere sanitario che sarà tenuta e custodita a cura del personale infermieristico.

ART. 8 - CONSERVAZIONE DEL POSTO

All'ingresso verrà assegnato il posto letto disponibile ma la Casa di Riposo si riserva la possibilità, a suo insindacabile giudizio e per ragioni di servizio, di poter trasferire l'ospite in un'altra stanza o in un altro reparto.

In caso di assenza dalla Casa di Riposo di norma verrà applicata la retta alberghiera in vigore per la conservazione del posto letto.

ART. 9 - DIMISSIONI

Le dimissioni dalla Casa di Riposo possono avvenire per:

- volontà dell'ospite o dei familiari.
- comprovata impossibilità della struttura a fornire l'assistenza socio-sanitaria sufficiente in casi di particolare e documentata gravità.
- nel caso in cui la condotta dell'ospite non si uniformi alle esigenze di vita comunitaria, la Casa di Riposo si riserva la facoltà di provvedere ad immediata dimissione.
- in caso di mancato pagamento di due mensilità consecutive la Casa di Riposo diffida ad adempiere e provvederà d'ufficio alle dimissioni dell'anziano per giusta causa.

ART. 10 - VESTIARIO

Al momento dell'accettazione sarà fornito l'elenco minimo degli indumenti personali necessari ai quali dovrà essere applicato, a cura dei familiari dell'ospite il numero assegnato. La Casa di Riposo dispone di un apposito servizio di lavanderia ma non si assume alcuna responsabilità per lo smarrimento o il deterioramento dei capi di vestiario.

ART. 11 - ASSISTENZA E SPESE SANITARIE

Le spese relative ai farmaci, ai ticket per analisi e visite specialistiche sono a carico dell'utente e non sono comprese nella retta mensile, così come non sono compresi eventuali trasporti in ambulanza non autorizzati dall'Ufficiale Sanitario del Distretto ASL 1.

Al momento dell'ingresso in struttura, in allegato alla domanda di inserimento, verrà fornito un modulo per l'approvvigionamento dei farmaci non direttamente forniti dall'Asl 1 il quale dovrà essere firmato dall'ospite o da un familiare.

La responsabilità dell'assistenza sanitaria a un ospite non convenzionato è affidata ad un Medico di Medicina generale scelto dall'utente o dai suoi parenti di riferimento secondo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 484 del 22/7/1996 e disciplinato da provvedimenti della Giunta Regionale. Mentre per i soli posti convenzionati, viene sospesa l'assistenza del medico di Medicina Generale e la sua funzione nei confronti degli ospiti occupanti tali posti, viene assolta dal Responsabile Sanitario della Struttura, come previsto dalla normativa regionale vigente.

Il Responsabile Sanitario è responsabile della gestione e dell'assistenza sanitaria agli ospiti ed è tenuto altresì a garantire:

- l'organizzazione della vita comunitaria;
- l'adozione e l'applicazione, da parte della struttura, di norme igienico sanitarie rispondenti alla tutela delle condizioni psicofisiche dei ricoverati;
- la predisposizione e l'attuazione di misure di prevenzione nei confronti della comunità degli ospiti;
- la vigilanza sulla tenuta dei farmaci ai sensi della normativa in atto.

ART. 12 - SPESE PERSONALI E CUSTODIA DEI VALORI

E' consigliabile per l'ospite non tenere presso di sé somme di denaro eccedenti la necessità giornaliera ed oggetti di valore. I valori possono essere depositati presso l'Ufficio della Casa di Riposo, per essere opportunamente conservati, ricevendone attestazione di deposito. Le somme di denaro degli ospiti dovranno essere gestite dai familiari da loro incaricati con esonero di ogni responsabilità da parte della struttura. Solo in casi eccezionali le somme di denaro per le spese personali potranno essere gestite dal personale amministrativo della Casa di Riposo secondo modalità che verranno individuate caso per caso.

ART. 13 - OSSERVANZA DELLE NORME DI CONVIVENZA

Ogni ospite ha il diritto di vivere liberamente nel pieno rispetto del suo credo religioso e delle sue idee politiche.

La sua libertà di azione trova il solo limite nella libertà degli altri e nell'osservanza delle norme collettive, indispensabili per il buon funzionamento della vita comunitaria. Gli ospiti devono tenere un comportamento corretto nei confronti degli altri ospiti, del personale e delle persone in visita. Qualora la condotta non si uniformasse alle regole di convivenza, l'amministrazione adotterà, caso per caso, gli opportuni provvedimenti in merito e l'eventuale dimissione dalla struttura.

E' vietato portare dentro le camere e negli altri locali comuni oggetti che costituiscono pericolo, ingombro o disturbo. E' vietato fumare all'interno della struttura. In particolare, agli ospiti è assolutamente proibito usare all'interno della Casa di Riposo apparecchi o strumenti per il riscaldamento o per cucinare (fornelli, ferri da stiro, ecc.).

E' fatto divieto introdurre nelle stanze mobili di proprietà, cibo e medicinali non prescritti dal medico curante, salva espressa autorizzazione. E' invece consentita la personalizzazione della camera da letto con possibilità di utilizzare piccoli arredi personali su autorizzazione.

I parenti degli ospiti che desiderano offrire dolci o altro agli altri anziani devono preventivamente informare gli operatori in servizio ed inoltre durante la somministrazione dei pasti è opportuno che un solo visitatore rimanga vicino al proprio familiare al tavolo.

E' vietato effettuare riprese fotografiche, filmati inquadrando gli ospiti, i lavoratori ed i visitatori presenti in struttura.

ART. 14 - REGOLAMENTAZIONE ASSISTENZE PRIVATE

I parenti che intendono affiancare all'ospite una persona, sia in alcuni momenti della giornata che per assisterlo durante la notte, devono presentare, sull'apposito modello a disposizione presso la struttura, domanda al Direttore Sanitario (o in sua assenza al Direttore Generale), il quale, a suo insindacabile giudizio, provvederà o meno a rilasciare l'autorizzazione. L'orario dell'assistenza autorizzata sarà comunque consentita con le modalità concordate con la Direzione Sanitaria:

Dovrà essere sempre comunicato dall'accompagnatore all'Infermiere Professionale in turno l'eventuale uscita fuori dal reparto dell'ospite e firmato l'apposito registro.

L'assistenza privata è limitata alla sola compagnia dell'ospite o all'aiuto nell'assunzione del pasto, salvo casi di estrema urgenza determinati da circostanze non prevedibili; l'assistenza socio sanitaria deve essere effettuata esclusivamente dal personale preposto.

Coloro che prestano assistenza privata dovranno rivolgersi per qualsiasi necessità od osservazione direttamente al Coordinatore Infermieristico o all'Infermiere Professionale in turno.

Tra la persona che effettua assistenza privata ad un anziano e la Casa di riposo non esiste alcun tipo di rapporto o contratto lavorativo considerato che la scelta dell'assistente è a discrezione dei familiari dell'ospite.

ART. 15 - REGOLAMENTAZIONE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

L'attività di volontariato, intesa quale espressione di partecipazione e solidarietà ai bisogni degli ospiti, è consentita previa autorizzazione della Direzione dell'Ente, alle organizzazioni a tale scopo costituite. L'attività di volontariato dovrà svolgersi secondo criteri indicati dalle strutture dirigenziali dell'Ente che avranno cura di verificare periodicamente le effettive modalità di svolgimento della stessa. Le modalità ed i criteri terranno conto che il rapporto con le

organizzazioni di volontariato dovrà realizzarsi nell'ambito di precise delimitazioni di ruoli e responsabilità con massimo riguardo al grado di rispettiva autonomia. Restano comunque attribuite in via esclusiva agli organi dell'Ente, la decisione interna di programmazione e coordinamento degli interventi che dovranno svolgersi in modo da evitare l'insorgere di indebite sovrapposizioni. Ove le organizzazioni di volontariato lo ritengano opportuno, provvederanno ad assicurare i propri aderenti contro infortuni o malattie professionali conseguenti all'attività svolta all'interno della struttura. Le stesse organizzazioni dovranno in ogni caso farsi carico di iniziative che liberino l'Ente dall'assunzione di responsabilità civile contro terzi, ivi compresi gli ospiti.

ART. 16 - RACCOLTA, CONSERVAZIONE E TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E SENSIBILI AI SENSI DEL GDPR (reg. UE 679/2016) Art. 13 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI.

Ai sensi del presente regolamento, è previsto il trattamento dei dati personali e sensibili (inclusi quelli sanitari) nel rispetto di quanto previsto dal sopra citato decreto e successive mod. ed int.