

A.S.P. Casa di Riposo e Pensionato Imperia

Via G. Agnesi, 25 tel. 0183/293628 – fax 0183/294951- caripoimperia@libero.it

18100 IMPERIA

“REGOLAMENTO INTERNO”

ART. 1

Definizione

Lo scopo del seguente regolamento è quello di dettare norme che facilitino il normale svolgimento della vita comunitaria degli ospiti.

L'A.S.P. Casa di Riposo e Pensionato Imperia è una Residenza Protetta che eroga prestazioni a carattere socio assistenziale, destinate ad anziani autosufficienti e non.

ART. 2

Ambito di Applicazione

La Residenza Protetta è volta alla cura, mantenimento, protezione sociale e sanitaria di anziani autosufficienti e non che necessitano di tutela sanitaria ed alberghiera, le cui problematiche sono prevalentemente di natura socio-assistenziale.

La Residenza Protetta ha lo scopo di migliorare la qualità di vita dell'anziano, di evitare l'isolamento e l'emarginazione, di favorire l'integrazione sociale ed offrire spazi di attività di animazione.

La Residenza Protetta garantisce la continuità dei rapporti parentali e di amicizia che consentono di coltivare il senso di appartenenza alla propria comunità.

ART. 3

Capacità Ricettiva

La Residenza Protetta dispone di una capacità ricettiva massima di n. 144 posti letto.

ART. 4

Ammissione in Residenza Protetta

La domanda di ammissione, inoltrata al Presidente, deve essere sottoscritta dal richiedente e firmata per accettazione delle condizioni di ingresso anche da un parente o dal tutore. All'atto della presentazione della domanda, i medesimi soggetti sopra indicati provvederanno ad allegare copia del presente regolamento, debitamente sottoscritto per accettazione.

Il richiedente prima dell'ingresso deve produrre:

- a) scheda medica attestante le condizioni cliniche attuali e l'assenza di malattie infettive e diffuse;
- b) carta d'identità in originale o in copia;
- c) libretto sanitario e tessera sanitaria europea in originale o in copia;
- d) fotocopia del Verbale di Invalidità;
- e) fotocopia dell'ultima bolla di consegna presidi (pannoloni o quant'altro);
- f) terapia medica in corso;
- g) tutte le eventuali cartelle cliniche e/o accertamenti diagnostici utili per stilare la scheda sanitaria.

La domanda di ammissione e le dichiarazioni allegate comportano l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente regolamento, degli oneri economici e di ogni altra disposizione stabilita dal Consiglio di Amministrazione o dalla Direzione per il miglioramento della vita comunitaria.

L'Ospite viene accolto nell'Ente definitivamente dopo 15 giorni dal suo ingresso; durante tale periodo, considerato di prova, l'ospite potrà essere dimesso con motivato parere del Direttore Sanitario.

Nel caso in cui la situazione economica del richiedente non gli consenta la copertura della retta, in assenza di parenti obbligati per legge, ai sensi dell'art. 433 del c.c., si può richiedere un contributo economico per l'integrazione al proprio Comune di Residenza. Il familiare si impegnerà al versamento dell'eventuale differenza a completamento della spesa.

Su richiesta dell'ospite e/o parente obbligato verrà consegnata copia della "Carta dei Servizi".

ART. 5

Importo della retta

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce l'ammontare delle rette di degenza; eventuali aumenti della stessa saranno comunicati ai parenti che dovranno provvedere all'adeguamento. Le rette sono determinate in base alla tipologia delle camere, alle condizioni psico-fisiche degli ospiti ed alla tipologia dei servizi forniti, *alle variazioni ISTAT*, pertanto, la retta varierà in funzione dei predetti criteri e del complementare punteggio AGED di ogni ospite, stabilito dalla Direzione Sanitaria al momento dell'ingresso.

Qualora le condizioni psico-fisiche dell'ospite mutassero nel corso della degenza, sarà cura del Direttore Sanitario provvedere all'aggiornamento della scheda AGED, con eventuale conseguente variazione della retta di degenza.

Il pagamento della retta deve avvenire entro il giorno 10 del mese in corso. Il non avvenuto pagamento comporta una penale di € 10,00 per ogni 15 giorni di ritardo. Sarà facoltà del Direttore dimettere d'ufficio l'ospite moroso, previo preavviso trasmesso a mezzo Raccomandata A.R. al referente sottoscrittore dell'impegno al pagamento della retta.

ART. 6

Corredo

Al momento dell'ingresso l'ospite deve portare con se un corredo sufficiente di cui poter disporre in qualsiasi momento. Tale corredo, ed ogni altro effetto personale, dovrà essere contrassegnato con apposito numero assegnato dalla Struttura.

L'Ente è manlevato dall'esito del lavaggio di indumenti di lana (si consigliano indumenti a fibra mista); l'Ente è, altresì, manlevato dallo smarrimento degli indumenti personali degli ospiti.

Restano a carico dell'ospite le provviste del vestiario e della biancheria personale.

ART. 7

Assegnazione dell'alloggio

All'atto di ammissione l'assegnazione della camera sarà stabilita dall'Ente in base alle disponibilità attuali, ed alla tipologia dell'ospite.

Il trasferimento dell'ospite in un alloggio diverso da quello assegnatogli al momento dell'ingresso può essere effettuato qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni dell'anziano.

ART. 8

Somministrazione e orario pasti

Tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento per vitto in base al menù predisposto dal Direttore Sanitario. Eventuali trattamenti speciali, per motivi di salute, devono essere prescritti dal Responsabile Sanitario della Struttura.

Il menù viene predisposto mensilmente ed esposto in bacheca, i pasti somministrati sono la colazione (in camera da letto), pranzo e cena.

Gli ospiti devono essere presenti all'ora stabilita per i pasti (ore 12,00 pranzo, ore 18,00 cena), salvo cause di forza maggiore; in tal caso sarà cura della Direzione Sanitaria far conservare in caldo le vivande.

L'Ente dispone di due sale da pranzo che verranno assegnate al momento dell'ingresso.

ART. 9 **Assistenza Religiosa**

La Residenza Protetta assicura agli ospiti la possibilità di usufruire dei servizi religiosi all'interno della Struttura.

A tale scopo l'Ente dispone di una cappella interna ed assicura l'assistenza religiosa sotto la diretta responsabilità pastorale del Parroco di San Giovanni.

ART. 10 **Regole di vita comunitaria**

Gli ospiti godono di libertà di entrata e di uscita dalla struttura nel rispetto della quiete degli altri residenti, previa comunicazione al personale di servizio.

Possono ricevere visite tutti i giorni salvaguardando il riposo degli altri anziani, nel rispetto dell'organizzazione dell'attività lavorativa e delle norme che di volta in volta verranno stabilite dall'Ente.

L'allontanamento spontaneo dell'ospite non comporta alcuna responsabilità da parte dell'Ente il quale non adotta misure coercitive che possano limitare la libertà personale.

In casi particolari (nel pericolo di fuga in ospiti confusi e/o incoerenti, ma deambulanti e nel rischio di caduta) su disposizione della Direzione Sanitaria potranno essere prese delle misure temporanee di tipo coercitivo per salvaguardare la salute degli stessi. Di ciò verranno informati i familiari.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per i valori conservati direttamente dagli ospiti nelle proprie stanze e consiglia di depositare oggetti di valore o contanti nella cassaforte custodita presso l'Ufficio Segreteria. L'Ente è manlevato da ogni risarcimento in caso di furto.

Gli apparecchi protesici (occhiali, dentiera, protesi acustica, ecc.) di proprietà dell'ospite devono essere segnalati al responsabile di reparto (o altro personale addetto). Lo smarrimento o la rottura di una protesi vanno segnalati tempestivamente al personale di turno. La struttura risponde degli oggetti e/o delle protesi perse o rotte solo nei casi di accertata responsabilità del personale di assistenza, mentre non può assumere responsabilità alcuna di fronte ad ospiti con compromissioni cognitive.

Qualora l'anziano debba recarsi all'esterno della struttura per ricoveri o visite mediche è necessaria la presenza di un familiare, che verrà preventivamente avvisato dall'Ente, o comunque di un adeguato accompagnamento.

Sono a totale carico dei familiari le spese per i ticket farmaceutici e per medicinali non mutuabili; i familiari possono provvedere direttamente all'acquisto dei farmaci oppure delegare l'Ente. In tale ultimo caso si procederà a conguaglio periodico delle spese secondo le indicazioni impartite dall'Ufficio di Segreteria manlevando l'Ente da ogni risarcimento in caso di furto.

Qualsiasi aggiunta di arredo di proprietà dell'ospite dovrà essere preventivamente approvata ed autorizzata dall'Amministrazione.

ART. 11 **Comportamento e disciplina degli ospiti**

Gli ospiti, i parenti ed i visitatori devono tenere un comportamento serio e dignitoso, corretto nei confronti del personale dipendente, mantenendo un rapporto di reciproco rispetto e comprensione.

In particolare, gli ospiti sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- non devono essere dediti alle bevande alcoliche;
- non devono asportare, deteriorare o distruggere gli oggetti di proprietà dell'Ente;

- sono tenuti a risarcire all'Ente i danni arrecati per la propria incuria e trascuratezza;
 - non possono fumare in alcun locale,
- Gli ospiti, i parenti ed i visitatori in caso di reclami devono rivolgersi presso l'Ufficio Segreteria o presso l'Ambulatorio.

ART. 12

Assistenza medico infermieristica, riabilitativa e socio assistenziale

Il Servizio Sanitario Nazionale prevede, per gli anziani ospitati presso le Strutture Residenziali, gli stessi diritti di assistenza medica, specialistica, farmaceutica ed ospedaliera delle persone che vivono in famiglia mediante i servizi previsti per i cittadini.

La Direzione Sanitaria spetta unicamente alla Residenza Protetta, ed assicura le cure e l'assistenza ordinarie, secondo le prescrizioni del medico curante. Sono riservati alla Direzione Sanitaria i provvedimenti ritenuti opportuni in situazioni di emergenza e la facoltà di promuovere eventuali visite sanitarie, in accordo con il medico curante.

Gli eventuali oneri per prestazioni mediche non previste dal SSN o per acquisto di medicine sono a carico dell'ospite.

Le prestazioni infermieristiche e socio assistenziali sono affidate a personale abilitato che, sotto il controllo del Direttore Sanitario:

- prestano all'ospite, su prescrizione del medico curante, le cure necessarie;
- si interessano per la provvista, la distribuzione e la somministrazione dei farmaci ordinati dal medico;
- chiamano il medico curante in caso di necessità;
- si interessano affinché l'ospite segua la dieta prescritta dal medico;
- in caso di emergenza sanitaria applicano i previsti protocolli;
- organizzano l'eventuale trasporto in ospedale su disposizione del medico curante;
- provvedono all'assistenza alla persona;

L'ASP Casa di Riposo trasmette all'A.S.L. gli elenchi degli aggravamenti per l'eventuale inserimento in posto letto convenzionato; tale inserimento è di competenza esclusiva dell'ASL.

Le prestazioni riabilitative e di animazione sono affidate a personale abilitato, sotto il controllo del Direttore Sanitario, e vengono erogate in relazione alle condizioni fisiche di ognuno.

ART. 13

Dimissioni dalla struttura

Le dimissioni dalla Residenza Protetta possono avvenire per:

- volontà dell'ospite o dei suoi familiari;
- accertamento di patologie ritenute non compatibili con l'organizzazione e con la tipologia di servizi offerti dalla struttura;
- problematiche comportamentali dell'ospite o dei suoi familiari non compatibili con la vita comunitaria all'interno della struttura;
- per morosità del pagamento della retta o per mancata accettazione di variazione della stessa.

Le dimissioni volontarie devono pervenire all'Ufficio Protocollo, per iscritto almeno 15 giorni prima. In mancanza di tale comunicazione sussiste l'obbligo di pagamento per tutto il periodo di mancato preavviso.

Nel caso di dimissione non volontaria questa viene disposta con provvedimento motivato della Direzione e comunicata all'ospite o ai suoi familiari per consentirne la partecipazione e il contraddittorio e per verificare le soluzioni assistenziali alternative.

In caso di abbandono del posto letto entro i primi quindici giorni del mese l'Amministrazione rimborserà la quota retta relativa all'ospitalità non usufruita, dedotti n. 3 giorni di franchigia, il rimborso non compete dal sedicesimo giorno in poi.

L'Ospite o chi per esso non potrà pretendere alcun rimborso per il non usufruito ricovero in caso di degenza ospedaliera.

In caso di assenza temporanea e volontaria l'ospite avrà diritto ad un rimborso di € 7,75= giornaliera a decorrere dal 30° giorno di assenza, previa richiesta da parte dell'interessato.

ART. 14

Reclami

Gli anziani o i loro familiari che intendano segnalare inadempienze nel servizio devono darne comunicazione per iscritto al Direttore dell'Ente, oppure depositare nell'apposita cassetta il modulo di reclamo disponibile presso l'Ufficio Segreteria.

ART. 15

Norme transitorie

Con il presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme precedenti che risultino in contrasto con le presenti disposizioni.

=====

Si dichiara di aver letto ed accettato tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento, e di impegnarsi all'osservanza delle medesime.

Dichiaro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali – di essere a conoscenza della vigente normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali e di quelli sensibili a carattere sanitario, nonché dei diritti a me riconosciuti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Sottoscrivo formale consenso affinché gli operatori dell'ASP Casa di Riposo e Pensionato "Imperia" trattino i dati personali _____

Autorizzo, altresì, il trattamento dei dati inerenti lo stato di salute, si attraverso strumenti informatizzati che cartacei, ai fini di diagnosi, cura, riabilitazione, prevenzione e ricerca (in quest'ultimo caso resi assolutamente anonimi). Detti operatori sono inoltre autorizzati ad inviare tali dati ad Enti o soggetti pubblici o privati, esclusivamente per l'adempimento degli obblighi istituzionali.

In fede

Imperia, _____

Firma per accettazione

Il ricoverato

Il Familiare/ tutore/curatore/amministratore
di sostegno
