



Comune di BIANZIE

Provincia di VERCELLI

**CASA DI RIPOSO PER ANZIANI
“CAV. A. TERZAGO”**

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CASA DI RIPOSO PER ANZIANI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 24.02.2014

SOMMARIO

- ART. 1 TIPOLOGIA E FINALITÀ DELLA STRUTTURA
- ART. 2 DECALOGO DEI DIRITTI DEGLI OSPITI
- ART. 3 MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE
- ART. 4 PRESTAZIONI E MODALITÀ DI EROGAZIONE
- ART. 5 ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA SANITARIA
- ART. 6 ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA ALBERGHIERA
- ART. 7 ALTRE ATTIVITÀ ALBERGHIERE E/O DI SERVIZIO ALLA PERSONA NON INCLUSE NELLA TARIFFA RESIDENZIALE E PERTANTO A TOTALE CARICO DELL'UTENTE
- ART. 8 ATTIVITÀ QUOTIDIANE
- ART. 9 ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE
- ART. 10 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE: FIGURE PROFESSIONALI, COMPITI E TURNI
- ART. 11 ACCESSO FAMILIARI E VISITATORI
- ART. 12 ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO
- ART. 13 MODALITÀ DI PAGAMENTO
- ART. 14 DOCUMENTAZIONE E TUTELA DELLA PRIVACY
- ART. 15 INDICAZIONE DEGLI UFFICI E RELATIVE MODALITÀ DI ORARIO E DI ACCESSO

- ART. 16 CAUZIONE
- ART. 17 NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 1 - TIPOLOGIA E FINALITÀ DELLA STRUTTURA

1. Il presente Regolamento è emesso nel rispetto dei contenuti previsti dalla normativa vigente.
2. La Casa di Riposo per anziani del Comune di Bianzè, è una struttura pubblica di accoglienza residenziale con finalità socio-assistenziale ad utenza diversificata RAA – RA – RSA, che si prefigge di assicurare una ospitalità confortevole e un clima affettivo che consenta agli ospiti di trascorrere una vita comunitaria serena, mantenendo contatti con l'ambiente di provenienza, operando in collaborazione con le altre strutture sociali ed assistenziali del territorio.
3. La Casa di Riposo oltre ad assicurare la continuità delle prestazioni a favore degli attuali residenti è destinata all'accoglienza, previa domanda, di persone indicate nei successivi punti del presente articolo.
4. Non possono essere accolti soggetti portatori di patologie ritenute non congrue o incompatibili con le finalità socio – assistenziali della struttura, con la tipologia di servizi offerti o con la vita di comunità.
5. La Struttura è autorizzata al funzionamento con Deliberazione del Direttore Generale dell'ASL n. 11 di Vercelli n° 0162 del 23/05/2007 e con successiva Deliberazione del Direttore Generale della stessa ASL 11 n° 1002 del 12/12/2013, per 51 posti letto così differenziati:
 - n. 11 posti RAA
 - n .10 posti RA
 - n. 30 posti RSAIn base ai livelli di assistenza previsti dalle normative regionali di riferimento, D.G.R. n. 45-4248 del 30/07/2012, la Casa di Riposo eroga assistenza socio sanitaria a persone anziane con esigenze di bassa, medio-bassa, media, medio-alta ed alta intensità assistenziale.
6. Il modello organizzativo adottato dalla Struttura è di tipo “funzionale”, dove le diverse professionalità sono individuate in reparto.
Gli ospiti sono suddivisi in nuclei in base al livello di autosufficienza e alle autorizzazioni al funzionamento rilasciate dall'ASL 11 di Vercelli.
L'organizzazione della Struttura è descritta in modo più dettagliato nel successivo art. 10.
7. La Casa di Riposo ha richiesto l'accreditamento istituzionale ai sensi della D.G.R. 25-12129 del 14/09/09 modificata dalla D.G.R. n. 45-4248 del 30.07.2012, detto accreditamento è stato conferito con Deliberazione del Direttore Generale dell'ASL 11 di Vercelli n° 1224 del 30/11/2010, successivamente modificato con Deliberazione del Direttore Generale della stessa ASL 11 n° 1002 del 12/12/2013.

ART. 2 - DECALOGO DEI DIRITTI DEGLI OSPITI

La Casa di Riposo si impegna a garantire agli anziani una tutela sociale che dia loro sicurezza e serenità e ad offrire alle famiglie un sostegno nell'assistenza e nella cura delle persone con problemi legati all'età avanzata attraverso:

- **DIRITTO ALLA VITA:** ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita

(alimentazione, idratazione, ventilazione, igiene, protezione ambientale, movimento, evacuazione, riposo, sonno, comunicazione ecc.).

- **DIRITTO DI CURA E ASSISTENZA:** ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà.
- **DIRITTO DI PREVENZIONE:** ad ogni persona deve essere assicurato quanto possibile attività, strumenti, presidi sanitari, informazioni atte a prevenire peggioramenti e/o danni alla salute e/o alla sua autonomia.
- **DIRITTO DI PROTEZIONE:** ogni persona in condizioni psico-fisiche di inferiorità deve essere difesa da speculazioni e raggiri e/o danni fisici derivanti dagli ambienti circostanti.
- **DIRITTO DI PAROLA E DI ASCOLTO:** ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste devono essere esaudite nel limite del possibile.
- **DIRITTO DI INFORMAZIONE:** ogni persona deve essere informata circa le procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui è soggetto.
- **DIRITTO DI PARTECIPAZIONE:** ogni persona deve poter partecipare alle prese di decisione che riguardano se stessa.
- **DIRITTO DI ESPRESSIONE:** ogni persona deve essere accettata come individuo portatore di “valori, cultura, esperienza, credenze ed ideali” e non di “etichetta”.
- **DIRITTO DI CRITICA:** ogni persona può esprimere liberamente il suo pensiero e la sua critica inerente alle attività e alle disposizioni che la riguardano.
- **DIRITTO AL RISPETTO E AL PUDORE:** ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome e cognome e deve essere rispettata la sua riservatezza e il concetto di pudore.
- **DIRITTO DI RISERVATEZZA:** ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l’assistenza (a norma del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni).
- **DIRITTO DI PENSIERO E DI RELIGIONE** ogni persona deve poter esplicitare le sue ideologie, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.

ART. 3 - MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

1. Gli ospiti non autosufficienti in convenzione con il S.S.N. che richiedono il ricovero nel reparto RSA della struttura, devono inoltrare la domanda presso l’assistente sociale dell’ASL di riferimento, sarà compito dell’U.V.G. (Unità di Valutazione Geriatrica) dell’ASL valutare la domanda e attribuire un punteggio in base al quale si ha il diritto all’inserimento in una lista di attesa ed alla successiva ammissione presso la struttura.
L’ingresso dell’ospite convenzionato prevede il recepimento della documentazione predisposta dall’U.V.G. e la verifica dell’adeguatezza del Piano di Assistenza Individuale, in base ai bisogni dell’anziano non autosufficiente.
2. L’ammissione degli ospiti in regime privatistico prevede la presentazione di apposita istanza alla Direzione della Struttura che, tenuto conto della disponibilità di posti letto, ne disporrà l’ingresso, o in assenza di tale disponibilità, inserirà la domanda in apposite “liste di attesa”. La formazione delle liste di attesa terrà principalmente conto di 2 elementi, la data di presentazione della domanda di ammissione e la residenza dell’utente fruitore del servizio, sulla base di questi criteri sono previste tre distinte liste di attesa, con il seguente ordine di priorità:

- persone che, alla data della domanda, siano residenti nel Comune di Bianzè da almeno 10 (dieci) anni, per le quali sono previste anche agevolazioni economiche (succ. art. 13 Determinazioni delle rette);
- persone che, alla data della domanda, siano residenti nel Comune di Bianzè;
- persone provenienti da altri Comuni.

Le 3 "liste di attesa", previste per il regime privatistico, terranno conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande e del livello di "autosufficienza" o "non autosufficienza", come previsto dagli appositi modelli predisposti dal Comune, quindi non trascurando gli elementi di valutazione che esprimono il livello di intensità del bisogno assistenziale, in modo tale che, ad ogni posto reso disponibile possa corrispondere pari livello di assistenza. In ogni caso la domanda da presentarsi alla Direzione della Struttura, dovrà essere corredata da documentazione riguardante la situazione personale, familiare, socio-economica e sanitaria della persona interessata all'ingresso in struttura.

Eventuali situazioni di particolare e grave disagio sociale che richiedano interventi immediati e tempestivi di assistenza non attivabili con strumenti alternativi al ricovero nella struttura e, adeguatamente motivate in una relazione dell'Assistente dei Servizi Sociali intercomunali, saranno valutate dalla Direzione della Struttura quale titolo preferenziale, in deroga all'ordine di posizionamento nelle liste di attesa, per un accoglimento a tempo determinato (con possibilità di proroga) nella Casa di Riposo.

3. All'atto del suo ingresso in struttura, l'ospite è tenuto sotto osservazione per un breve periodo di tempo atto ad individuare i reali bisogni di assistenza e successivamente predisporre il Piano di Assistenza Individualizzato previsto dalle D.G.R. n. 42/2008 e dalla n. 69/2010.

I P.A.I. sono elaborati da un'Equipe Multidisciplinare composta dal medico di medicina generale, operatori socio-sanitari, infermieri, fisioterapista e animatore e sono portati a conoscenza dell'ospite e/o parente, e saranno aggiornati periodicamente per assicurare la loro adeguatezza alle condizioni dell'ospite.

Secondo quanto prescritto dalla D.G.R. n. 45-4248 del 30/07/2012, è Responsabile dell'attuazione del P.A.I. il Direttore Sanitario della Struttura.

4. Le dimissioni dalla Casa di Riposo possono avvenire per:
 - volontà dell'ospite o dei suoi familiari;
 - accertamento di patologie ritenute non congrue con l'organizzazione e con la tipologia di servizi offerti dalla Struttura;
 - problematiche comportamentali dell'ospite non compatibili con la normale vita comunitaria all'interno della Struttura.

Le dimissioni volontarie dell'ospite devono essere precedute da comunicazione scritta dell'ospite o suo familiare 15 giorni prima della data prevista.

Nei casi di dimissione non volontaria, questa viene disposta con provvedimento motivato del Responsabile della Struttura e della Direzione Sanitaria, previa gli opportuni accertamenti e a seguito di consultazione dell'equipe per la gestione integrata dei servizi (e ove ritenuto necessario dell'U.V.G.) con verifica delle soluzioni assistenziali alternative.

L'avvio del procedimento di dimissione viene comunicato all'ospite o suoi familiari di riferimento per consentirne la partecipazione e il contraddittorio con gli stessi.

In caso di trasferimento, allontanamento, decesso della persona ospitata la Struttura si impegna al tempestivo rilascio della documentazione sanitaria e amministrativa prevista dalla normativa vigente.

ART. 4 - PRESTAZIONI E MODALITÀ DI EROGAZIONE

1. L'assistenza medica è assicurata da un medico di Medicina Generale interno alla Struttura con presenza dal lunedì al venerdì.
L'ospite deve sostituire il proprio medico di base con il medico della Struttura.
L'orario di visita del medico presso la Struttura è comunicato tramite esposizioni nell'apposita bacheca.
2. L'assistenza psicologica è erogata agli ospiti e ai familiari dal momento dell'ingresso nella Casa di Riposo e durante la permanenza dell'anziano secondo le modalità definite da un Programma di Supporto Psicologico.
Essa ha lo scopo di ridurre l'insorgenza di disturbi emotivi e l'involuzione intellettiva.
3. L'assistenza infermieristica è erogata per 7 giorni alla settimana nella fascia oraria diurna/serale e prevede:
 - preparazione e somministrazione terapie;
 - medicazioni e fleboclisi;
 - necessità di diete particolari;
 - prelievi e prenotazioni visite specialistiche ed esami;
 - rapporti con il Medico di Medicina Generale;
 - monitoraggio dello stato di salute degli ospiti e attivazione tempestiva degli interventi da parte degli operatori interessati;
 - prevenzione delle infezioni e delle cadute.
4. L'attività di fisioterapia è svolta dal lunedì al venerdì ed ha lo scopo di mantenere o migliorare le capacità funzionali residue dell'ospite con attività che consistono in:
 - ginnastica di gruppo;
 - programmi individuali di riabilitazione;
 - mobilizzazione attiva e passiva;
 - assistenza alla deambulazione e allo svolgimento delle comuni attività quotidiane.La Struttura è dotata di una palestra per le attività fisioterapiche.
5. L'assistenza alla persona è erogata su tre turni per complessive 24 ore e per 7 giorni alla settimana e prevede:
 - assistenza all'igiene personale e alla vestizione;
 - mobilizzazione e accompagnamento agli spazi collettivi;
 - somministrazione pasti;
 - pulizia delle camere e sostituzione biancheria;
 - pulizia presidi e ausili;
 - sorveglianza e protezione dell'ospite.Particolare attenzione sarà riservata all'aspetto relazionale rivolta a ospiti e parenti.
6. L'attività di animazione è svolta dal lunedì al venerdì e come obiettivi generali l'attività si prefigge il miglioramento della qualità complessiva della vita e il permanere delle capacità residue, stimolando la comunicazione, l'incontro, il rapporto interpersonale e la socializzazione, incentivando gli interessi e le

inclinazioni individuali.

La risposta ai vari bisogni implica interventi differenziati, le attività di animazione offrono pertanto stimoli differenti con un'attenzione rivolta sia alla dimensione di gruppo sia alla dimensione individuale.

ART. 5 - ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA SANITARIA

1. Assistenza specialistica, farmaceutica e protesica nonché ogni altra prestazione diagnostico-terapeutica in quanto garantite dalla ASL.
2. I farmaci, ad esclusione di quelli di fascia C, sono erogati direttamente dall'ASL in base a ricette del Medico di Medicina Generale.
I farmaci di fascia C sono rendicontati mensilmente all'utente.
3. I pannoloni rientrano tra i presidi forniti dal Servizio Sanitario Regionale nella quantità giornaliera indicata dal Medico di Medicina Generale.
L'attenta applicazione dei protocolli relativi all'incontinenza e uno scrupoloso monitoraggio giornaliero consentono di richiedere l'adeguamento della fornitura alle reali esigenze.

ART. 6 - ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA ALBERGHIERA

1. I pasti sono preparati nella Casa di Riposo, il vitto è a carattere familiare ed il menù giornaliero, sulla base delle tabelle dietetiche approvate dal competente servizio SIAN dell'ASL è esposto nella bacheca. I menù estivi ed invernali vengono riproposti con rotazione di quattro settimane.
Sono previsti su prescrizione medica menù alternativi personalizzati a seconda di specifici bisogni dietetici e nutrizionali.
In risposta a particolari problemi di masticazione e di deglutizione gli alimenti possono essere omogeneizzati per consentire una adeguata nutrizione.
È previsto, quando necessario, la somministrazione dei pasti a letto e/o l'imboccamento.
Il servizio di ristorazione comprende prima colazione, pranzo, merenda, cena.
Durante la giornata è prevista la distribuzione di bevande calde e fredde onde evitare fenomeni di disidratazione tipici degli anziani.
La cucina applica le norme vigenti in materia di igiene alimentare ed è dotata di un Manuale di Autocontrollo (HACCP).
2. La pulizia a fondo delle camere e degli ambienti comuni avviene giornalmente, compresi prefestivi e festivi, da parte di personale addetto nel rispetto di un piano di lavoro approvato dalla Direzione.
Gli operatori socio-sanitari assicurano la pulizia dell'unità ospite e la sostituzione della biancheria piana.
3. Il lavaggio dei capi degli ospiti è garantito dalla lavanderia della struttura, fatta eccezione per i capi delicati o pesanti quali giacche, soprabiti per i quali l'ospite deve provvedere privatamente.
4. I trattamenti connessi all'igiene personale dell'ospite, quali lavaggio e asciugatura capelli, sono eseguiti dagli operatori socio-sanitari, mentre il taglio dei capelli è garantito da una parrucchiera almeno una volta ogni 2 mesi.
Per i trattamenti diversi da quelli sopra indicati, sarà possibile avvalersi dell'opera di

una parrucchiera in regime privato che potrà servirsi di spazi e attrezzature presenti nella struttura.

ART. 7 - ALTRE ATTIVITÀ ALBERGHIERE E/O DI SERVIZIO ALLA PERSONA NON INCLUSE NELLA TARIFFA RESIDENZIALE E PERTANTO A TOTALE CARICO DELL'UTENTE

La retta non comprende:

- le spese telefoniche;
- le spese di trasporto per esigenze personali;
- le spese di trasferimento in ambulanza o auto medica, per prestazioni diagnostiche o specialistiche, verso le strutture sanitarie territoriali;
- le visite specialistiche a pagamento private non riconosciute dal SSN;
- l'assistenza diurna e notturna in caso di degenza in ospedale;
- le spese per parrucchiera (per attività diverse dal lavaggio, asciugatura, taglio dei capelli);
- le cure estetiche e pedicure ad esclusione di quelle prescritte dal Medico di Medicina Generale;
- le spese per pratiche amministrative (carta identità, pratica accompagnamento);
- la fornitura da toilette personale (dentifricio, pasta per dentiera, profumi);
- le spese per l'acquisto di capi d'abbigliamento o calzature;
- le spese funerarie in caso di decesso;
- le spese per riparazione protesi e ausili;
- la lavanderia di capi personali delicati e pesanti.

Le tariffe delle spese suddette sono liquidate direttamente dagli ospiti e/o dai familiari agli erogatori del servizio.

ART. 8 - ATTIVITÀ QUOTIDIANE

1. Descrizione della giornata tipo.

Le attività svolte all'interno della Casa di Riposo sono definite per ogni servizio da Piani di Lavoro.

Fascia oraria	Attività	Responsabilità
06,00 - 9,00	- Alzata ospiti, igiene personale e vestizione	OSS
	- Colazione	OSS
	- Somministrazione terapie	INF
09,00 - 12,00	- Sanificazione unità ospite - rifacimento letti	OSS
	- Sanificazione ausili	OSS
	- Mobilizzazione attiva e passiva	FISIOTERAPISTA
	- Animazione	ANIMATORE
	- Monitoraggio ospiti	INF
	- Guardaroba	OSS

12,00 - 13,00	- Pranzo	OSS
	- Somministrazione terapie	INF
13,00 - 15,00	- Allettamento ospiti	OSS
	- Riordino locali pranzo	OSS
15,00 - 18,00	- Alzata ospiti e sanificazione ausili	OSS
	- Animazione	ANIMATORE
	- Igiene ospiti	OSS
18,00 - 19,30	- Cena	OSS
	- Somministrazione terapie	INF
19,30 - 22,00	- Riordino locali cena	OSS
	- Igiene e allettamento	OSS
	- Somministrazione terapie	OSS
22,00 - 06,00	- Riposo notturno	--
	- Monitoraggio notturno	OSS
	- Guardaroba	OSS

2. Norme per uscita e rientro in Struttura.

L'ospite che desideri assentarsi per qualche giorno dalla Struttura dovrà darne comunicazione scritta al Direttore della Struttura, indicando la durata dell'assenza ed il termine previsto di rientro.

I parenti saranno adeguatamente informati delle terapie e delle diete in corso.

Nel caso di ricovero ospedaliero e ogni altra eventuale assenza verrà conservato il diritto al posto letto con obbligo di pagamento della intera retta mensile di ospitalità.

3. Norme di vita comunitaria.

Ogni ospite ha il diritto di vivere liberamente all'interno della Casa di Riposo, esprimendo la propria personalità. La sua libertà di azione trova il solo limite nella libertà degli altri ospiti e nell'osservanza delle regole di comportamento e di civile convivenza indispensabili per il corretto svolgimento della vita comunitaria nella struttura.

E' vietato portare nelle camere e negli altri locali della struttura oggetti che possono costituire pericolo, ingombro o disturbo e tenere animali di qualsiasi tipo. In particolare è assolutamente proibito usare apparecchi o strumenti per il riscaldamento o per cucinare (fornelli e stufe di qualsiasi genere, ferri da stiro, ecc.).

Con l'autorizzazione della Direzione della Struttura, ciascun ospite può arredare le stanze con quadri e fotografie e piccoli arredi di proprietà personale e detenere apparecchi radiofonici e televisivi per rendere confortevole la propria stanza e gradevole la permanenza nella Casa di Riposo.

E' vietato agli ospiti e ai loro familiari portare e consumare all'interno della struttura bevande alcoliche o cibi di qualsiasi genere, salvo quelli autorizzati dalla Direzione della Struttura. In ogni locale della Casa di Riposo vige il divieto di fumare.

ART. 9 - ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE

All'atto dell'ingresso, viene sottoscritto un Contratto di Ospitalità tra la Direzione della struttura e l'ospite o suo familiare, viene consegnata copia della Carta dei Servizi e del Regolamento Interno.

L'accoglienza in Struttura avviene in presenza della Responsabile e di un operatore socio sanitario. L'ospite viene accompagnato in camera e con lui vengono sistemati gli indumenti e gli oggetti personali. Successivamente viene accompagnato per una prima visita alla struttura e per una prima conoscenza degli ospiti presenti. Successivamente viene intestata una cartella clinica la cui compilazione è di pertinenza dell'infermiere e del medico e che contiene gli aggiornamenti di carattere sanitario.

L'assegnazione della camera è fatta in base al grado di non autosufficienza, sesso, eventuali patologie presenti.

La Direzione si riserva la possibilità di disporre trasferimenti di camera a seguito di:

- incompatibilità con altri ospiti;
- necessità di ricoveri urgenti;
- ottimizzazione delle risorse.

ART. 10 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE: FIGURE PROFESSIONALI, COMPITI E TURNI

1. La struttura opera con personale professionalmente qualificato ed in possesso di idonei requisiti e competenze (qualifiche professionali, corsi di formazione, esperienze lavorative) ed in particolare:

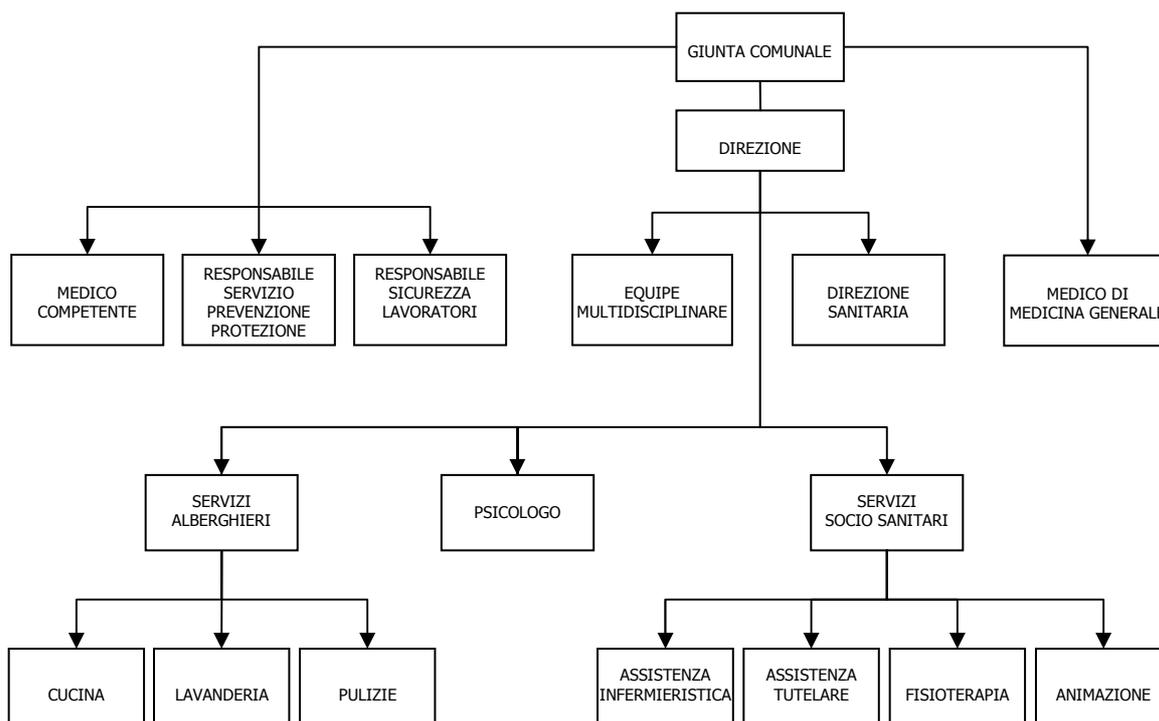
- Direttore di Comunità Socio Sanitaria ai sensi della D.G.R. 35-9199 del 14/07/08;
- Direttore Sanitario ai sensi della D.G.R. n. 45-4248/2012;
- Infermieri con attestato di qualifica professionale;
- Operatori Socio Sanitari con attestato di qualifica professionale (OSS);
- Fisioterapista con attestato di qualifica professionale;
- Psicologo con iscrizione ad Albo professionale;
- Animatore con attestato di qualifica professionale;
- Medico interno di medicina generale con iscrizione ad Albo professionale;
- Parrucchiere.

Al suddetto personale si aggiungono gli operatori addetti ai servizi alberghieri di cucina, pulizie ambientali e lavanderia.

Il numero degli operatori presenti è organizzato in turni di lavoro che garantiscono una presenza nelle 24 ore, tutti i giorni feriali e festivi, nel rispetto dei livelli prestazionali previsti dalla D.G.R. n. 45-4248/2012;

2. La gestione dei servizi per il funzionamento della struttura può essere affidata all'esterno ad imprese qualificate operanti nel settore dei servizi socio – assistenziali per anziani ed inabili. Considerata la “criticità” di tali servizi, nei capitolati di gara vengono definiti gli standard di assistenza richiesti ed i requisiti contrattuali, oltre agli strumenti per il controllo delle prestazioni.

3. L'organizzazione della Casa di Riposo è illustrata dal seguente organigramma:



4. Con l'applicazione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 29.05.2008, della Determinazione del Responsabile del Servizio Segreteria del Comune n. 84 del 11.06.2008, della successiva Deliberazione n. 119 della Giunta Comunale, le funzioni di monitoraggio delle condizioni igienico organizzative e di coordinamento sanitario e di tutte le funzioni di cui alla D.G.R. n. 45-4248/2012 vengono svolte dal Direttore Sanitario, che si rapporta direttamente con la Amministrazione Comunale, coordinandosi con la Direzione della Struttura.
5. L'organigramma del personale e l'orario di servizio degli operatori è portato a conoscenza degli utenti e familiari attraverso l'esposizione nell'apposita bacheca accessibile al pubblico, con uno schema delle presenze di ciascuna professionalità impegnata nella Struttura.

ART. 11 - ACCESSO FAMILIARI E VISITATORI

1. L'orario di apertura per i visitatori della Casa di Riposo, sia nei giorni feriali che festivi, è dalle ore 09,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,00 alle ore 20,00.
Per casi particolari (gravi malattie, pazienti terminali) è consentito l'accesso ai parenti in qualunque ora della giornata, in questo caso dovrà essere presentata preventivamente apposita richiesta alla Direzione della struttura.
2. È ammessa la presenza di persone estranee all'organizzazione della Casa di Riposo per compagnia dell'ospite, anche in questo caso la richiesta dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Direzione della struttura.
In ogni caso la Casa di Riposo è totalmente estranea a qualsivoglia rapporto con la persona interessata alla compagnia dell'ospite.
3. All'ingresso nella Casa di Riposo, per ogni ospite è nominato un tutor, nella figura del coordinatore socio-sanitario, il tutor dovrà monitorare che i servizi erogati siano corrispondenti agli effettivi bisogni dell'ospite.

ART. 12 - ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

E' favorita la partecipazione di volontari, singoli o associati, alle attività rivolte a stimolare la vita di relazione degli ospiti, il loro rapporto con il mondo esterno e l'animazione del loro tempo libero.

L'attività dei volontari all'interno della struttura è programmata e indirizzata dal Direttore della Struttura, anche in occasione di appositi momenti di incontro e di informazione.

ART. 13 - DETERMINAZIONE DELLE RETTE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Le rette giornaliere previste per gli ospiti in regime privato vengono determinate annualmente dalla Giunta Comunale, in sede di definizione delle tariffe per i servizi a domanda individuale, tenuto conto dei livelli di assistenza previsti dalla D.G.R. n. 45-4248 del 30 luglio 2012.

Le rette giornaliere previste per gli ospiti in convenzione con il SSN sono stabilite dalla Regione Piemonte, tenuto conto dei livelli di assistenza previsti dalla D.G.R. n. 45-4248 del 30 luglio 2012 e del Piano Tariffario previsto dalla vigente normativa.

2. La retta di ospitalità è differenziata in funzione della condizione di autosufficienza o di non autosufficienza della persona, sono previste agevolazioni per i cittadini residenti, tali agevolazioni prevedono una riduzione della retta nella misura del 10% ed è riservata dal Comune esclusivamente ai cittadini che, prima dell'ingresso in struttura, risiedono nel Comune di Bianzè da almeno 10 anni.

Le rette, per periodi di permanenza in struttura inferiori al mese, vengono calcolate a giorni interi di effettiva presenza, con obbligo di pagamento entro 30 giorni dal ricevimento del prospetto contabile. Per la normale permanenza di lungo periodo presso la struttura, le rette vengono calcolate a quindicina, sia in ingresso che in uscita, di conseguenza per gli ingressi compresi tra il 1° e il 15 del mese la retta sarà calcolata per intero, mentre per quelli dal 16 al 31 del mese sarà calcolata al 50%, stesso principio in caso di dimissioni, trasferimenti o di decessi, per le uscite tra il 1° e il 15 del mese la retta sarà calcolata al 50%, mentre per quelle tra il 16 e il 31 del mese sarà calcolata per intero. Il pagamento della retta dovrà essere effettuato entro il giorno 10 del mese corrente.

Le variazioni della retta di ospitalità saranno preventivamente comunicate in forma scritta e potranno avvenire:

- per gli ospiti in regime di convenzione con il S.S.N., a seguito di adeguamenti stabiliti da atti del Consiglio della Regione Piemonte;
- per gli ospiti in regime privatistico, a seguito adeguamenti stabiliti con Deliberazioni della Giunta Comunale di Bianzè.
- per gli ospiti in regime privatistico, si prevede inoltre, a partire dal 1° gennaio di ogni anno, un adeguamento ISTAT prendendo come riferimento l'indice ISTAT del mese di luglio dell'anno precedente (l'adeguamento non prevede comunicazione preventiva).

Al momento dell'ingresso nella Casa di Riposo, l'ospite e/o i suoi familiari o il suo tutore legale, devono impegnarsi al pagamento delle rette di ospitalità e delle spese di assistenza per tutto il periodo di permanenza nella struttura, l'ammontare della retta terrà conto del grado di autosufficienza dell'ospite, tale valutazione di

autosufficienza determinerà il grado di assistenza ed il conseguente importo della retta di ospitalità.

3. L'obbligo di pagamento della retta di ospitalità e delle altre spese di assistenza è a carico in primo luogo dell'assistito, che vi provvede con i propri redditi e con il proprio patrimonio.
4. Nel caso in cui l'ospite non sia in grado di provvedere con i propri redditi e con il proprio patrimonio, l'obbligo di pagamento della retta di ospitalità è a carico dei suoi familiari civilmente obbligati, secondo l'ordine previsto dall'art. 433 del codice civile, per i vincoli di solidarietà familiare derivanti dal rapporto di parentela o di affinità.
5. Nei casi in cui ne l'ospite ne i familiari civilmente obbligati siano in grado di pagare interamente la retta di ospitalità, il Comune, previa verifica della capacità economica con utilizzo dello strumento dell'I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), introita direttamente i redditi dell'ospite (pensioni o altri redditi assimilati, indennità di accompagnamento, di invalidità civile e altri assegni o indennità aventi finalità assistenziali o previdenziali), mediante sottoscrizione di delega di riscossione in via esclusiva a un funzionario incaricato del Comune, con vincolo di destinazione a copertura della retta di ospitalità dovuta. Il Comune richiede inoltre la compartecipazione alla spesa, per il servizio di ospitalità e di assistenza all'ospite ai familiari civilmente obbligati o al tutor legale, per il servizio di ospitalità, i quali sono tenuti a presentare annualmente l'attestazione I.S.E.E. ai fini della determinazione della propria capacità economica . Le fasce di valore I.S.E.E., le corrispondenti misure di compartecipazione alla spesa e le modalità di applicazione vengono determinate dalla Giunta Comunale.
6. L'intervento di eventuale integrazione economica da parte del Comune ha carattere sussidiario e residuale . L'intervento di compartecipazione del Comune è:
 - subordinato all'accertamento della "necessità" del ricovero nella struttura ed all'impossibilità di soluzioni assistenziali alternative;
 - limitato alla quota di spesa non fronteggiabile con i redditi e con il patrimonio dell'assistito.
7. Agli ospiti titolari di reddito, ma con retta di ospitalità a parziale carico del Comune viene garantita mensilmente, per tredici mensilità all'anno, la quota di autosufficienza economica stabilita dalle legislazione della Regione Piemonte.
8. Nel caso in cui il Comune si trovi, per l'urgenza e l'indifferibilità del ricovero, nella condizione di dover sostenere spese in via anticipata per conto dell'assistito o dei suoi familiari civilmente obbligati, verranno attivate , qualora sussistano le condizioni, le procedure per il recupero delle somme anticipate.
9. Per i non residenti a Bianzè al momento del ricovero, l'onere di integrazione economica sarà a carico del Comune di provenienza dei soggetti interessati, lo stesso Comune dovrà provvedere al rilascio delle garanzie di pagamento previste dal presente regolamento.
10. Nei casi in cui l'ospite disponga di redditi insufficienti a coprire la spesa della retta di ospitalità, sia privo di familiari civilmente obbligati o gli stessi siano inadempienti nell'obbligo di assistenza alimentare, ma lo stesso risulti proprietario di beni

immobili, verrà richiesta la costituzione e l'iscrizione nei registri immobiliari di una ipoteca volontaria sui beni immobili di proprietà dell'ospite ai sensi dell'art. 2821 del Codice Civile, a garanzia del credito del Comune per gli oneri di integrazione economica. Può anche essere richiesta all'ospite la stipula di negozio giuridico con procura al Comune per l'azione di recupero del credito nei confronti dei familiari civilmente obbligati inadempienti. Qualora i familiari civilmente obbligati o aventi diritto siano interessati alla conservazione del bene immobile nel patrimonio dell'ospite o alla libera disponibilità dello stesso, il Comune può rinunciare alla costituzione del vincolo ipotecario sul bene immobile in questione o consentirne l'estinzione anticipata. In tal caso il Comune stipula con i familiari interessati appositi accordi negoziali in forma scritta con i quali vengono definite le modalità di compartecipazione ai costi del servizio per l'ospitalità del proprio familiare nella struttura.

11. I tempi di mantenimento del posto nei casi di ricovero ospedaliero, trasferimenti o rientri in famiglia, saranno concordati, ed in ogni caso subordinati al pagamento della retta di ospitalità.

Nei casi di decesso, la Casa di Riposo provvederà a custodire gli effetti personali dell'ospite deceduto, in apposito locale, e la retta di ospitalità sarà dovuta per un massimo di tre giorni dopo il decesso.

12. I criteri per la compartecipazione degli anziani non autosufficienti al costo della retta fanno riferimento alle D.G.R. n. 45-4248 del 31/07/2012 e n. 37-6500 del 23/07/2007.

ART. 14 - DOCUMENTAZIONE E TUTELA DELLA PRIVACY

La Casa di Riposo assicura la tutela della privacy attraverso l'applicazione del D.Lgs 196/03 ed in particolare:

- richiedendo all'ospite, al momento dell'ingresso in struttura, l'autorizzazione al trattamento dei propri dati e della propria immagine;
- definendo mezzi di protezione dei dati sensibili con il Documento Programmatico di Sicurezza (documenti amministrativi, sanitari, assistenziali);
- fornendo adeguata formazione al personale in materia di privacy.

Il rispetto della privacy degli ospiti sarà applicato nella vita quotidiana da tutti gli operatori della Casa di Riposo evitando situazioni che possano creare imbarazzo all'ospite quali, presenza di personale estraneo durante l'igiene personale, protezione con pannelli divisorii nei casi in cui l'ospite sia allettato, e comunque utilizzando tutta la sensibilità necessaria al benessere dell'ospite stesso.

ART. 15 - INDICAZIONE DEGLI UFFICI E RELATIVE MODALITÀ DI ORARIO E DI ACCESSO

1. Gli ospiti, i parenti o i tutor, in funzione delle proprie necessità personali, possono rivolgersi, a seconda dell'esigenza, ai seguenti uffici:

Esigenza	Ufficio
Informazioni di carattere sanitario, terapie in corso, stato di salute dell'Ospite	DIREZIONE SANITARIA E INFERMIERI PROFESSIONALI
Informazioni su comportamenti, umore, alimentazione, igiene, esigenze dell'Ospite	REFERENTE SOCIO ASSISTENZIALE
Reclami e lamentele	DIREZIONE DELLA STRUTTURA

2. La gestione amministrativa e contabile del processo di ingresso e di permanenza dell'ospite, è curata dalla Direzione della Struttura e dall'Ufficio Amministrativo Comunale che si occupa degli adempimenti amministrativi e contabili riguardanti il rapporto con l'utente, con i suoi familiari e con gli Enti ed le Istituzioni di riferimento riguardanti:
- l'acquisizione della documentazione amministrativa necessaria per l'ingresso e per la determinazione dell'ammontare della retta di ospitalità;
 - la gestione contabile delle rette e dei relativi pagamenti, sulla base della rilevazione delle presenze;
 - la contabilità delle quote minime di autosufficienza prevista dalla legislazione vigente;
 - la gestione delle garanzie di pagamento della retta.
3. L'accesso ai diversi uffici:
- *Direzione della Struttura;*
 - *Direzione Sanitaria;*
 - *Coordinatore infermieristico e socio-sanitario;*
 - *Fisioterapia;*
 - *Animazione*
- sarà consentito negli orari esposti in apposita bacheca presso la Struttura.*

ART. 16 - CAUZIONI

1. Non sono previste cauzioni.

ART. 17 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorso il periodo di pubblicazione all'Albo Pretorio della Deliberazione di approvazione ed unitamente alla Carta dei Servizi ed al Contratto di Ospitalità, sarà esposto all'interno della Casa di Riposo in locali accessibili al pubblico.