

**CASA RIPOSO SAN GIORGIO
CANAVESE**

REGOLAMENTO

Casa di Riposo San Giorgio Canavese

1. TIPOLOGIA E FINALITÀ DELLA STRUTTURA

La Casa di Riposo San Giorgio, la cui finalità è l'ospitalità e l'assistenza di persone anziane autosufficienti, in parte autosufficienti e non autosufficienti, è una Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficienza (I.P.A.B.) nata nel 1979 dalla trasformazione dell'Ospedale di San Giorgio che fu aperto nel lontano 1906 sotto la responsabilità del Comitato Promotore e grazie a diverse donazioni fra cui quella maggiore (la struttura muraria) della signora Anna Maria Francesia vedova Polla.

La gestione della Casa di Riposo è affidata a un consiglio di amministrazione nominato ogni cinque anni dal Comune di San Giorgio. Gli amministratori, Presidente e quattro consiglieri, durano in carica cinque anni e possono essere rinnovati.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente determinano l'indirizzo politico e amministrativo dell'Ente, definiscono gli obiettivi i programmi da attuare le relative priorità e impartiscono le direttive generali al Direttore di struttura.

Le funzioni del Presidente e degli Amministratori sono gratuite.

La legge garantisce autonomia statutaria e regolamentare dell'Ente che opera senza vincoli di dipendenza da altri enti, compresi quelli che nominano gli amministratori.

2. MODELLO ORGANIZZATIVO

La Casa di riposo si avvale per l'erogazione dei Servizi di personale che è adeguatamente formato relativamente ai comportamenti ed alle procedure da adottare.

Le diverse attività svolte sono programmate, registrate su apposita modulistica e sottoposte a controllo.

Eventuali problemi sono registrati e risolti presso la Struttura .

Presso la Struttura è adottata una procedura scritta e apposita modulistica per la gestione di eventuali segnalazioni da parte degli ospiti e dei loro familiari.

Periodicamente vengono condotte verifiche sulla soddisfazione degli ospiti e dei loro familiari, i cui risultati sono esaminati dal Direttore di Struttura e dal Consiglio con l'obiettivo di trarne spunti per il miglioramento e per il corretto e puntuale controllo del servizio.

3. DECALOGO DEI DIRITTI DEGLI OSPITI

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

DIRITTO DI CURA ED 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 ogni strumento atto a prevenire rischi e/o danni alla salute e/o alla sua autonomia;

DIRITTO DI PROTEZIONE – ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri;

Casa di Riposo San Giorgio Canavese

DIRITTO DI PAROLA E DI ASCOLTO - ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile;

DIRITTO DI INFORMAZIONE - ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta;

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE - ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano;

DIRITTO DI ESPRESSIONE - ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni;

DIRITTO DI CRITICA - ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano;

DIRITTO AL RISPETTO ED AL PUDORE - ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome e cognome e deve essere rispettata la sua riservatezza ed il suo senso del 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;

DIRITTO DI PENSIERO E DI RELIGIONE - ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.

4. MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

L'inserimento dell'ospite può avvenire nei seguenti modi:

- a. accettazione diretta o privata tramite domanda di ammissione
- b. accettazione in regime di convenzione, tramite segnalazione i Servizi Sociali o Sanitari dell'ASL

Qualora l'inserimento sia di tipo diretto o privato si attinge alla lista delle domande di ammissione presentate tenendo conto delle seguenti priorità:

- residente nel Comune di San Giorgio
- riunificazione di parenti con famiglie già residenti in San Giorgio Canavese
- situazioni particolari o d'urgenza

Qualora l'inserimento avvenga in regime di convenzione saranno i Referenti dei Servizi a segnalare i nominativi degli ospiti da inserire e gli ingressi potranno essere:

- programmati (posti resi liberi da altri ospiti in convenzione)
- d'urgenza (qualora venga fatta specifica richiesta e la struttura abbia posti liberi)

La valutazione delle condizioni di ammissione e delle esigenze di assistenza sono affidate al giudizio insindacabile dell'Unità di Valutazione interna costituita dal Presidente, dal Direttore, dal Direttore Sanitario (e altre professionalità che possono essere individuate). Questo organismo valuta le condizioni psico-fisiche dell'Ospite e ne predispone la presa in carico. Tutte le figure professionali presenti nella struttura sono coinvolte e ciascuna, nel rispetto delle proprie competenze, provvederà a soddisfare i bisogni dell'ospite.

Casa di Riposo San Giorgio Canavese

Dopo una fase di osservazione (7/10 giorni circa) in cui le attività assistenziali seguono le informazioni registrate all'ingresso, viene redatto il PAI (Piano di Assistenza Individualizzato).

Nel caso di Ospite in regime di convenzione in una fase preliminare l'Unità di Valutazione interna riceverà la documentazione predisposta dall'Unità di Valutazione Geriatrica (UVG) dell'ASL e verificherà il PAI relativo al nuovo Ospite, riservandosi la facoltà di ridefinirlo, qualora all'atto dell'ingresso in struttura l'evoluzione del bisogno dell'utente sia tale da richiederne un adeguamento. Sarà compito del Direttore Sanitario, in qualità di responsabile del progetto, darne immediata comunicazione all'UVG per il parere competente.

Al momento dell'inserimento la domanda dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- Certificato medico curante che escluda malattie infettive o mentali in atto o altre cause che non consentano il ricovero in istituti per anziani
- Certificato medico compilato (il prestampato viene consegnato in fase di richiesta)
- Carta d'identità in originale in corso di validità (la carta d'identità sarà conservata presso la Segreteria della struttura)
- Codice fiscale (fotocopia)
- Tessera sanitaria in originale
- Documentazione sanitaria, terapia in atto
- Certificato di invalidità (fotocopia)
- Esenzioni tiket

Qualora l'ospite provenga da altra struttura, questa deve rilasciare idonea documentazione. In particolare viene richiesto il PAI e la cartella infermieristica.

La richiesta di accoglienza si intende formalizzata al momento della sottoscrizione del Contratto di Ospitalità e di tutti gli adempimenti amministrativi ed economici conseguenti. L'Ospite ed il Contraente devono inoltre prendere visione ed accettare, sottoscrivendolo, il presente Regolamento ed il tariffario allegato, in quanto parti integranti del rapporto contrattuale.

Visita al richiedente

La struttura si riserva la facoltà, prima dell'inserimento, di una visita al domicilio del richiedente. La visita, effettuata dal direttore sanitario e dal direttore di struttura sarà concordata con il richiedente o il suo rappresentante. La visita ha lo scopo di accertare per quanto possibile la fattibilità o per dare rifiuto di accettazione della domanda di inserimento nella Casa di Riposo

Inserimento effettivo

La data di inserimento viene concordata con il direttore di struttura; da tale data decorre la retta prevista. E' consentito ritardare l'inserimento effettivo in struttura, per comprovati motivi per un periodo non superiore a 15 giorni, la retta decorrerà comunque dal giorno di ingresso concordato anche se non avvenuto. Il periodo di prova, per gli inserimenti a tempo indeterminato è di tre mesi durante i quali la Casa verifica la capacità di soddisfare le esigenze dell'ospite e si riserva la possibilità di poterlo dimettere.

Casa di Riposo San Giorgio Canavese

Corredo dell'ospite

Al momento dell'inserimento l'ospite deve portare con sé un corredo, il cui elenco viene fornito insieme alla documentazione di ingresso. I capi personali devono essere identificati con un numero che viene fornito dalla Direzione.

Dimissioni recesso dal contratto

Le dimissioni richieste o dalla struttura o dall'ospite possono avvenire per uno dei seguenti motivi: trasferimento, rientro presso la propria abitazione, decesso.

L'ospite può richiedere di essere dimesso con recesso dal contratto o con richiesta scritta personale o tramite il proprio rappresentante con preavviso di almeno 15 giorni. Qualora l'inserimento sia avvenuto in regime di convenzione l'ospite si deve rivolgere ai Servizi Sociali dell'ASL.

La Casa di Riposo può richiedere le dimissioni per i seguenti motivi:

- cessazione delle condizioni che regolano il contratto;
- Comportamento non conforme dell'Ospite alla vita comunitaria della struttura;
- Mancato pagamento della retta;
- Comportamento dell'Ospite e/o dei Familiari difforme ai piani di assistenza disposti dalla Direzione Sanitaria (es: rifiuto della terapia disposta dal Medico ecc..)

SERVIZI, PRESTAZIONI E RELATIVE MODALITÀ DI EROGAZIONE

Gli orari di effettiva presenza delle diverse figure professionali sono affissi in struttura a completa visione di utenti e familiari

L'organigramma della struttura è situato all'ingresso, in bacheca.

Centri di Responsabilità

Il Direttore di Struttura

La figura del Direttore di Struttura, meglio definito dalla DGR n°45 del 30/07/2012 "Direttore di Comunità Socio-sanitaria" prevede l'esecuzione di compiti di organizzazione generale delle attività, nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi e la vigilanza sugli aspetti qualitativi dei servizi forniti agli ospiti. Più nello specifico il Direttore di Struttura:

- è responsabile della gestione del budget assegnato, nel rispetto delle spese autorizzate;
- coordina il collegamento della residenza con le U.V.G. per quanto inerente l'elaborazione, la gestione e monitoraggio del P.A.I. nei casi dove non sia presente il Direttore Sanitario;
- è responsabile ed organizza e gestisce tutte le risorse umane operanti nella Struttura in particolare in ordine alla gestione dei contratti di lavoro ed alla copertura dei posti necessari in base alle fasce assistenziali previsti;
- è responsabile dell'equipe multidisciplinare interna alla struttura nei casi dove non sia presente il Direttore Sanitario;

Casa di Riposo San Giorgio Canavese

- è responsabile dell'applicazione delle norme vigenti in materia di sicurezza, privacy, e sicurezza alimentare.

Il Direttore Sanitario

Il ruolo di Direttore Sanitario è affidato ad un Medico responsabile dell'andamento complessivo dell'assistenza sanitaria all'interno della Struttura, affinché la medesima si espliciti in modo corretto ed adeguato alle necessità degli ospiti. Tale figura è altresì responsabile:

- degli aspetti igienico-sanitari della struttura, della completezza della cartella sanitaria, della supervisione sulla salute psico-fisica degli ospiti;
- della verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature e attrezzature di ambito sanitario;
- della verifica del regolare approvvigionamento dei farmaci, presidi, protesi ed ausili per gli ospiti, nonché della regolare tenuta delle relative registrazioni;
- del raccordo e dell'armonizzazione degli interventi erogati dalle diverse componenti sanitarie, socio-sanitarie all'interno delle équipe multidisciplinari interne;
- del coordinamento dell'assistenza medica e specialistica effettuata all'interno della struttura, rispettivamente da parte dei Medici di medicina generale e degli specialisti sia ambulatoriali che ospedalieri;
- della verifica delle modalità e della qualità delle prestazioni rese, ai sensi delle vigenti normative e degli accordi collettivi in essere, da parte dei Medici di Medicina Generale;
- del coordinamento dell'équipe multidisciplinare per quanto attiene alla valutazione dell'anziano al momento dell'inserimento in struttura e durante la permanenza, nonché le valutazioni e rivalutazioni successive;
- del collegamento della struttura con le U.V.G. ;
- del coordinamento dell'équipe multiprofessionale per quanto inerente l'elaborazione, l'attuazione e il monitoraggio del P.A.I.;
- del raccordo con le Aziende Sanitarie Regionali e con le relative strutture afferenti alla rete del percorso di Continuità assistenziale.

a. Assistenza medica

Tutti gli Ospiti si avvalgono delle prestazioni ordinarie e specialistiche erogate dal Servizio Sanitario Nazionale.

L'Ospite è tenuto, prima del suo ingresso nella Struttura, a concordare con la Direzione il nominativo del Medico di Base convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale e delle cui prestazioni intende avvalersi. Nel caso in cui l'Ospite sia ammesso in regime di convezione è tenuto a scegliere, in accordo con la Direzione, il medico strutturato assegnato dall'ASL.???

Il medico curante assicura all'Ospite le cure di medicina generica e le prescrizioni dei farmaci.

La Struttura cura i contatti tra ospite e medico curante, fornisce i necessari supporti logistici per le visite ed il collegamento con la rete Ospedaliera, oltre che i servizi ordinari e specialistici dell'ASL.

L'orario di effettiva presenza medica è consultabile in ambulatorio.

b. Assistenza infermieristica

Casa di Riposo San Giorgio Canavese

Durante la permanenza nella Struttura l'Ospite godrà di un'assistenza infermieristica in linea con le indicazioni previste dalla normativa regionale di riferimento. In particolare viene garantita la corretta somministrazione delle terapie mediche, l'effettuazione di medicazioni e operazioni di assistenza sanitaria ed il rispetto delle diete.

Gli Infermieri Professionali operano in piena autonomia organizzativa e professionale, seguendo le indicazioni tecnico-sanitarie provenienti dal Direttore Sanitario/Medico di Struttura e del Medico di Base, inoltre elaborano e propongono al Direttore Sanitario programmi di assistenza infermieristica garantendone l'integrazione con i programmi d'intervento socio-assistenziali.

c. Attività di riabilitazione

Durante la permanenza nella Struttura l'Ospite godrà di attività riabilitative per il mantenimento, recupero o riabilitazione funzionale, stabilite in sede di PAI dall'équipe multidisciplinare e/o sulla base delle prescrizioni dei sanitari specialisti secondo una programmazione concordata con il Direttore Sanitario.

d. Attività di assistenza alla persona

Durante la permanenza all'interno della Struttura l'Ospite godrà di un'assistenza tutelare svolta sulle 24 ore in linea con le indicazioni previste dalla normativa regionale di riferimento.

Lo scopo è garantire una risposta qualificata ai bisogni assistenziali primari emergenti, sulla base di standard predefiniti e secondo un atteggiamento disponibile nei confronti delle esigenze personali e delle abitudini di vita proprie dell'Ospite, attraverso l'instaurazione di un buon rapporto relazionale, che non prescinda mai dal rispetto della privacy dell'ospite e dell'operatore.

e. Attività di animazione

Durante la permanenza all'interno della Struttura l'Ospite è coinvolto nelle attività di animazione attraverso diverse figure professionali (animatore professionale o del terapeuta occupazionale), secondo obiettivi prefissati in sede di PAI e opportunamente adattati all'evolversi delle condizioni psico-fisiche e agli interessi dell'Ospite.

f. Servizio Religioso

Così come è indicato dallo Statuto dell'Ente ogni Ospite può essere assistito dal ministro del culto praticato. Ogni Ospite deve comunque rispettare le convinzioni religiose degli altri ospiti presenti in struttura. Attualmente nella struttura viene prestata l'assistenza religiosa della Chiesa Cattolica, a cui ogni ospite liberamente può partecipare.

5. ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA SANITARIA

a. Assistenza specialistica, farmaceutica e protesica

Per tutti gli ospiti ricoverati in Struttura residenti in Regione Piemonte,

Casa di Riposo San Giorgio Canavese

l'assistenza specialistica, protesica, integrativa, farmaceutica e le prestazioni diagnostico-terapeutiche sono garantite dall'A.S.L. secondo le necessità degli ospiti, ove possibile direttamente presso la Struttura.

La fornitura di protesi ed ortesi è garantita dalle A.S.L. di residenza degli ospiti, sia per gli ospiti in regime di convenzione sia in regime privato, secondo le disposizioni delle vigenti normative e l'organizzazione delle singole ASL.

b. Farmaci

L'A.S.L. in cui è ubicata la struttura garantisce sia per gli ospiti in regime di convenzione sia per quelli in regime privato la fornitura diretta di:

- farmaci, sulla base di quanto previsto nel rispettivo Prontuario Terapeutico Aziendale (PTA)
- prodotti per la Nutrizione Artificiale, supplementi nutrizionali orali calorici (per pazienti malnutriti) e sostituti dell'acqua (per pazienti disfagici), sulla base del Piano Nutrizionale;
- materiale di medicazione avanzata, sulla base di piani terapeutici rilasciati da Specialisti del SSN;
- materiale necessario all'automonitoraggio glicemico per pazienti diabetici.

c. Pannoloni

Rientrano tra i presidi forniti dal SSR nella quantità giornaliera indicata dal Medico di Base, a seconda di ciò che è prescritto nel Piano Terapeutico dell'ospite. La fornitura di quantitativi superiori sarà considerata a totale carico dell'utente.

d. Trasporti

I costi per:

- il trasporto in ambulanza, per persone non altrimenti trasferibili, l'effettuazione di prestazioni diagnostiche, specialistiche, qualora non erogabili direttamente nell'ambito della struttura residenziale o per ricovero ospedaliero programmato, per gli utenti in convenzione con integrazione tariffaria da parte dell'Ente gestore delle funzioni socioassistenziali, sono a carico dell'ASL di residenza della persona; coloro che non fruiscono di detta integrazione tariffaria provvedono in proprio al pagamento del costo del trasporto;
- il rientro da ricovero ospedaliero sono a carico della struttura in quanto compresi nella tariffa giornaliera.????

6. PRESTAZIONI ALBERGHIERE

a. Servizio di ristorazione

Il Servizio di Ristorazione garantisce all'interno della struttura un servizio adeguato sia sotto l'aspetto dietetico-nutrizionale, sia sotto l'aspetto della sicurezza alimentare e garantisce il presupposto basilare per il mantenimento e il recupero delle condizioni di salute degli ospiti. Esso si

Casa di Riposo

San Giorgio Canavese

articola nella prima colazione, pranzo, merenda e cena, secondo un menù estivo e uno invernale differenziati in quattro settimane.

Il menù viene predisposto dalla Direzione per tipologia e quantità, tenendo in considerazione le preferenze degli ospiti, previa valutazione e approvazione dell'ASL di riferimento. Le cosiddette "diete speciali" dovranno essere approvate dal Direttore Sanitario, sentito il parere del Medico di Base. Per gli ospiti con problemi di masticazione e/o di deglutizione, si provvederà alla preparazione di pietanze frullate/omogeneizzate e di piatti cosiddetti destrutturati, agevolandone così l'assunzione.

La prima colazione, il pranzo e la cena sono serviti in sala pranzo negli orari previsti dalla Direzione. Nel caso in cui il Medico reputi necessaria la permanenza a letto, il pasto sarà servito a letto.

b. Servizio di lavanderia

Tutte le attività di lavanderia e stireria hanno l'obiettivo fondamentale di permettere il mantenimento delle migliori condizioni di igiene, confort e decoro dell'ospite.

Il servizio di lavanderia piana (lenzuola, traverse, asciugamani, federe, tovaglioli, ecc.) viene effettuato esternamente, mentre viene lavata e stirata internamente la biancheria personale degli ospiti, opportunamente numerata dai familiari all'ingresso nel Presidio.

La Direzione della Struttura non si assume alcuna responsabilità per il lavaggio di capi delicati (lana, seta) e di valore per i quali è fortemente sconsigliato l'uso: la necessità di trattamenti igienizzanti a elevate temperature potrebbe causarne il deterioramento.

Il cambio della biancheria piana da bagno è di norma giornaliero, mentre la sostituzione della biancheria da letto è solitamente settimanale.

Il ritiro degli indumenti personali viene effettuato all'occorrenza, nel rispetto dell'igiene e del decoro dell'Ospite stesso.

c. Servizio di parrucchiere

La Direzione garantisce la presenza della figura di parrucchieri esterni, garantendo un servizio di qualità che soddisfi i desideri e le necessità di ospiti e parenti. Il servizio di parrucchiere comprende tutte le attività connesse con l'igiene personale relative al lavaggio, asciugatura, tinta, taglio e piega dei capelli ed è svolto nei giorni e negli orari stabiliti dagli accordi con i professionisti. Gli orari sono visibili nella bacheca.

Il servizio prevede un numero di prestazioni mensili prestabilite; nello specifico il servizio di parrucchiere riguarda il taglio, da effettuarsi almeno una volta al mese.????

Le prestazioni ricevute non dovranno essere remunerate seduta stante, ma saranno riportate come "extra", secondo gli importi previsti nel Tariffario allegato.

d. Servizio di igiene ambientale

Tutte le attività di igiene ambientale hanno l'obiettivo fondamentale di rendere disponibile l'ambiente sanificato in tempi brevi, senza violare la riservatezza dell'ospite. Il servizio di pulizia, riassetto e igienizzazione della camera e degli ambienti comuni viene effettuato con cadenza giornaliera e

Casa di Riposo San Giorgio Canavese

può essere ripetuto qualora le condizioni lo richiedano. Sono previsti inoltre interventi di pulizia straordinaria a cadenza prefissata.

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

All'interno della Struttura potranno essere erogati altri servizi previsti dalla normativa vigente oppure iniziative e progettualità specifiche predisposte dalla Direzione. Potranno inoltre essere fornite prestazioni aggiuntive a quelle previste, a totale carico dell'utente e riportate nel Tariffario allegato, nel rispetto della disciplina regionale e previo accordo con i familiari dell'Ospite.

L'Ospite ha la piena facoltà di scelta rispetto al loro utilizzo.

8. SERVIZI AGGIUNTIVI

In base a quanto previsto dalla DGR n. 85 del 02/08/2013, si considerano servizi aggiuntivi:

- erogazione dimostrabile di maggiore minutaggio OSS ulteriore rispetto a quello previsto nei requisiti di funzionamento;
- erogazione dimostrabile di maggiore minutaggio servizi sanitari (IP-FKT, etc) ulteriore rispetto a quello previsto nei requisiti di funzionamento;
- presenza di infermiere professionale nella notte laddove non obbligatoriamente previsto e comunque aggiuntivo ai minutaggi previsti;
- attività medico specialistica interna;
- attività di animazione, innovative e aggiuntive rispetto a quelle previste nei requisiti di accreditamento, che comportano costi per le strutture che le attuano.
-

9. ATTIVITA' QUOTIDIANE E ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA

A livello indicativo e non esaustivo si fornisce la descrizione di una giornata tipo:

Aiuto al risveglio e igiene personale
Colazione
Attività (animazione, fisioterapia, assistenza sanitaria, visite)
Pranzo
Riposo pomeridiano
Merenda
Attività di socializzazione
Cena
Riposo notturno

Particolari iniziative o specifiche progettualità potranno parzialmente variare il programma sopra esposto.

Casa di Riposo

San Giorgio Canavese

All'interno della Struttura l'Ospite gode della massima libertà, salvo le limitazioni imposte dal presente Regolamento, dalla Direzione o dal suo stato di salute.

Gli ospiti non possono lasciare la struttura senza essere autorizzati e/o accompagnati da personale socio-assistenziale, dai familiari o da persona maggiorenne dagli stessi autorizzata. In caso di uscita giornaliera, l'Ospite e/o un familiare di riferimento è tenuto ad compilare l'apposito modulo di uscita

L'Ospite, il Contraente ed in generale tutti i parenti sono obbligati ad osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Regolamento e quelle emanate dalla Direzione della Struttura. Sono obbligati altresì a non turbare in alcun modo il buon andamento e l'armonia della vita comunitaria. In caso di violazione di una delle disposizioni comportamentali verrà inviata una lettera di richiamo con la diffida a cessare il comportamento anomalo. L'Ospite o il Contraente potranno rispondere entro i successivi 5 giorni adducendo motivazioni a discolpa. Se l'Ospite ottempera nel termine assegnato, oppure vengono accettate le argomentazioni addotte, non vi saranno conseguenze, salvo eventuali risarcimenti per i danni arrecati ad impianti, attrezzature ed arredi a causa della propria o altrui incuria. In caso di recidiva dopo due lettere di richiamo ed in caso di mancata accettazione delle motivazioni addotte, la Struttura ha facoltà di recedere dal Contratto di Ospitalità.

Per violazioni alle regole di vita comunitaria particolarmente gravi, la Struttura avrà diritto di recedere dal contratto senza preavviso.

10. ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE

All'Ospite è riservato il libero uso della camera assegnatagli; la Direzione della Struttura potrà chiederne variazione con un preavviso di 5 giorni, per giustificati motivi. In ogni camera è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi, nel rispetto delle regole di convivenza comunitarie e dell'altrui libertà.

Salvo eventuali impedimenti per ragioni di salute, gli Ospiti sono tenuti a lasciare libera la propria camera negli orari stabiliti al fine di consentire le operazioni di pulizia.

Al di fuori degli orari di apertura della Struttura è fatto divieto ospitare nella propria camera persone estranee non autorizzate; eventuali eccezioni dovranno essere concordate ed autorizzate espressamente dalla Direzione della Struttura.

La Direzione si riserva di cambiare l'ospite di letto e/o camera per motivi organizzativi o legati alla condizione dell'ospite stessa. In questo caso la Direzione darà comunicazione del cambiamento oltre che all'ospite stesso al contraente e/o familiari di riferimento.

11. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

L'Organigramma della Struttura è a disposizione dei familiari e dei visitatori,

Casa di Riposo San Giorgio Canavese

all'ingresso della struttura e sul sito Web della Casa di Riposo

12. ACCESSO AI FAMILIARI E AI VISITATORI

L'accesso da parte di familiari e visitatori è regolato dagli orari di apertura della Residenza, secondo il prospetto esposto all'ingresso. Eventuali eccezioni sono autorizzate dalla Direzione, in accordo coi familiari. E' fatto divieto sostare o transitare nei soggiorni di nucleo durante la somministrazione dei pasti, pur nell'ambito dell'orario di apertura della Residenza, a garanzia della privacy e della tranquillità degli Ospiti.

La presenza di persone estranee all'organizzazione della struttura, per compagnia all'ospite, vanno preventivamente concordati con la Direzione della Struttura. In ogni caso, la Struttura è totalmente estranea a qualsiasi rapporto con persone chiamate a prestare compagnia all'Ospite.

Ai visitatori è richiesto un comportamento rispettoso della quiete, della serenità e delle abitudini degli Ospiti. Qualora sia necessario un intervento in camera del personale addetto all'assistenza si chiede ai visitatori la massima disponibilità a lasciare momentaneamente la stanza.

Poiché il sistema alimentare in uso presso la Struttura rispetta rigorosamente la normativa H.A.C.C.P., è fatto divieto a familiari e congiunti dell'Ospite di introdurre alimenti di cui non sia accertabile e tracciabile la provenienza. È, pertanto, esclusa da parte loro la possibilità di fornire per la consumazione bevande, cibi e dolci approntati con lavorazione casalinga.

E' altresì fatto divieto assoluto consegnare agli Ospiti qualsiasi tipo di farmaco e/o apparecchio elettronico, senza l'autorizzazione della Direzione.

13. ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO, SERVIZIO CIVILE E ALTRE COLLABORAZIONI

E' possibile la presenza di personale esterno appartenente ad Associazioni di Volontariato; questa tipologia di collaborazione, essendo senza fini di lucro, non prevede compensi economici. Le attività svolte dai volontari sono disciplinate da accordi stabiliti tra la Direzione e le varie Associazioni e non devono interferire o essere in contrasto con i programmi di assistenza; nello specifico i volontari non possono svolgere mansioni di carattere sanitario, infermieristico e assistenziale, che rimangono di stretta pertinenza delle varie figure professionali operanti nella Struttura.

La Direzione si assume la facoltà di nominare un Amministratore di Sostegno qualora per un ospite sussistano difficoltà o impossibilità, anche parziali o temporanee, di provvedere ai propri interessi.

14. MODALITA' DI PAGAMENTO E TARIFFA

a. Modalità di pagamento della retta

L'Ospite è tenuto a corrispondere la retta secondo quanto stabilito nel

Casa di Riposo San Giorgio Canavese

Contratto di Ospitalità.

Il Contratto deve contenere l'impegno di una persona di fiducia dell'Ospite denominata "Contraente", che firmando contestualmente dimostra la propria solvibilità e, funzionando da tramite tra l'Ospite e la Direzione ogni qualvolta se ne presenti la necessità, assume in solido tutte le obbligazioni contrattualmente definite tra la Struttura e l'Ospite, compresi gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla variazione di retta o dal trasferimento. Il Contraente sostituisce, quindi, l'Ospite, nelle voci del contratto, qualora lo stesso non sia in condizione di autosufficienza.

Le rette sono fissate con atto deliberativo del Collegio Commissariale. Sono stabilite in base alla situazione psico-fisica dell'ospite e quindi commisurate ai bisogni di assistenza socio-sanitaria, e pertanto sarà suscettibile di variazione a seguito delle rivalutazioni a cura dell'Equipe interna. La retta inoltre potrà variare a seguito di atti deliberativi del Collegio Commissariale. Nel conteggio della retta viene compreso il giorno di ingresso e quello di uscita. Le rette sono onnicomprensive delle prestazioni di assistenza socio-sanitaria e dei servizi alberghieri. Sono escluse alcune prestazioni a pagamento, dettagliate nella "Tabella delle prestazioni".

Il pagamento della retta dovrà essere effettuato con cadenza mensile anticipata, entro e non oltre il giorno 5 di ogni mese. Ogni variazione della retta sarà comunicata per iscritto e affissa in struttura e si intende automaticamente accettata qualora entro i 30 giorni successivi non pervenga lettera di disdetta al Contratto.

L'utente in regime di convenzione è tenuto a corrispondere alla Struttura solo la quota alberghiera, dedotto l'eventuale importo corrisposto dall'Ente Gestore per le funzioni socio-assistenziali quale integrazione alla retta di degenza. Tutto quanto non a carico del SSN sarà rendicontato all'Ospite mensilmente.

La retta può essere versata tramite bonifico bancario Servizio tesoreria Unicredit di San Giorgio Canavese

In caso di assenza dalla struttura, l'Ospite ha diritto ad una diminuzione della retta nella misura del 20% per i giorni di assenza.

In caso di ritardo nel pagamento, la Casa di riposo si riserva di applicare gli interessi di mora legale. In caso di inadempienza degli obblighi economici assunti da parte dei fruitori e degli eventuali coobbligati, la Struttura si riserva la possibilità di recedere dal Contratto di ospitalità, fatto comunque salvo che si dovranno saldare tutte le pendenze maturate sino all'uscita dell'Ospite dalla Casa di Riposo.

In caso di decesso l'ospite non è tenuto a pagare dal giorno del decesso.

b. Mantenimento del posto

Il rapporto contrattuale instauratosi tra l'Ospite ed il Contraente da una parte e la Casa di Riposo dall'altra, è da intendersi a tempo indeterminato, fatte salve situazioni diverse, appositamente regolamentate nel Contratto di Ospitalità.

In caso di recesso anticipato da parte dell'Ospite e/o del Contraente (oppure della Casa di Riposo) è richiesta comunicazione scritta, da indirizzare alla

Casa di Riposo San Giorgio Canavese

Direzione della Struttura (oppure per la Casa di Riposo al titolare del rapporto contrattuale) con un preavviso di 30 giorni; diversamente verrà trattenuto 30 gg dell'intera retta.

In caso di peggioramento delle condizioni sanitarie l'Ospite sarà esaminato dall'Unità di Valutazione Interna che ne giudicherà le condizioni psicofisiche, proponendo alla UVG competente il relativo cambiamento di fascia assistenziale. Le proposte di adeguamento e/o di rivalutazione dei progetti devono essere oggetto di rivalutazione clinica da parte dell'U.V.G. entro i successivi trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

Qualora dovesse ricorrere un ricovero ospedaliero la retta giornaliera sarà decurtata di un importo pari al 20%.

Nel caso in cui le condizioni psicofisiche addivenute fossero tali da non rendere più idonea la permanenza dell'Ospite in struttura, l'Ospite stesso o in sue veci il Contraente, dovrà provvedere per ricercare una Struttura esterna adeguata entro i successivi 30 giorni. La Struttura non ha alcun obbligo nella ricerca e nel reperimento della nuova sistemazione, ma collaborerà con i parenti, il Contraente ed eventualmente l'Ospite stesso, nella ricerca della soluzione più adeguata.

15. DOCUMENTAZIONE E TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti gli operatori sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni riguardanti le condizioni di salute del paziente, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Al momento della presentazione della domanda di ricovero viene chiesto al paziente, o comunque al garante, il consenso alla trattazione dei propri dati personali e sanitari, limitatamente alle esigenze funzionali della Struttura.

All'Ospite ed al Contraente vengono garantiti il diritto di essere informati in merito ai servizi offerti, alle modalità di funzionamento dei medesimi e agli obiettivi di qualità che si dà periodicamente la Struttura; a tal proposito viene chiesto anche il loro coinvolgimento a mezzo di suggerimenti e verifiche.

La Struttura ha adottato altresì una Carta dei Servizi al fine di informare e garantire al meglio i diritti degli Ospiti.

16. INDICAZIONE DEGLI UFFICI E RELATIVE MODALITA' DI ORARIO E DI ACCESSO

La Direzione è coordinata da un ufficio di segreteria che è aperto al pubblico durante i normali orari di ufficio.

Per eventuali necessità o segnalazioni sono poi presenti i referenti per ciascun comparto sanitario.

All'interno della struttura è esposto all'ingresso il contratto di servizio di cui alla DGR 44-12758 del 07/12/2009. La Direzione della Struttura è a completa disposizione qualora sia necessario fornire maggiori informazioni a riguardo.

Casa di Riposo San Giorgio Canavese

17. CAUZIONE

Non è richiesta cauzione né per le persone inserite in regime privato, né per le persone inserite in regime di convenzione.

18. RESPONSABILITA' CIVILE E CUSTODIA VALORI

La Direzione non assume alcuna responsabilità di carattere civile o penale in merito a:

- ° fatti che possano insorgere a causa di scorretti comportamenti degli Ospiti o di terzi in qualsiasi modo ad essi collegati;
- ° incidenti dovuti a cose personali degli Ospiti.

La Direzione risponde per i fatti dovuti a cause di servizio o per incidenti riconducibili a cose di proprietà della Struttura.

In conformità a quanto previsto dal Codice Civile, la Struttura risponde del valore dei beni di proprietà dell'Ospite che sono stati preventivamente consegnati in deposito fiduciario alla Direzione della Struttura, per un importo massimo di euro 100.

19. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

La Direzione della Struttura si riserva la facoltà di apportare modifiche al presente Regolamento, che saranno comunicate agli Ospiti mediante affissione nelle parti comuni.

Si allegano al presente documento e ne sono parte integrante:
Carta dei Servizi - Tabella delle prestazioni (servizi aggiuntivi) - Tariffario

Data _____

Per accettazione del presente Regolamento che si compone di n. __ pagine e di n. __ articoli:

IL CONTRAENTE

L'OSPITE
