

COMUNE DI BORETTO

REGOLAMENTO DI GESTIONE

della Casa Protetta

"Vecchi dr Giovanni e Guidotti Anna"

Approvato con deliberazione C.C. n° 18 del 27/03/02

INDICE:

	PREMESSA	pag. 3
ART. 1	NATURA E FINALITA' DEL SERVIZIO	pag. 4
ART. 2	UTENZA DEL SERVIZIO	pag. 4
ART. 3	IL PERSONALE	pag. 5
ART. 4	PRESTAZIONI FORNITE	pag. 5
ART. 5	RICOVERI TEMPORANEI E/O DI SOLLIEVO E RICOVERI DIURNI	pag. 6
ART. 6	MODALITA' DI AMMISSIONE	pag. 7
ART. 7	MODALITA' DI DIMISSIONE	pag. 8
ART. 8	RETTA	pag. 8
ART. 9	DIRITTI E DOVERI DELL'OSPITE	pag. 9
ART. 10	DOVERI E RESPONSABILITA' DELLA C.P.	pag. 10
ART. 11	INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE	pag. 10
ART. 12	RECLAMI E RICORSI	pag. 11
ART. 13	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	pag. 11

Premessa

Il presente regolamento ha lo scopo di definire la natura e le modalità organizzative del servizio e di disciplinarne l'utilizzo. Copia del presente dovrà essere consegnata al momento dell'ingresso in Struttura ad ogni utente e/o suo familiare che sarà tenuto a sottoscrivere e rispettare.

art. 1

NATURA E FINALITA' DEL SERVIZIO

La Casa Protetta Comunale "Vecchi Dr.Giovanni e Guidotti Anna", - articolazione funzionale della rete dei servizi ed interventi a favore della popolazione anziana - si pone come presidio socio-assistenziale residenziale volto a prendere in cura temporaneamente o permanentemente anziani non-autosufficienti per i quali non sia possibile il mantenimento nel proprio ambiente familiare e relazionale.

La struttura opera per garantire agli ospiti un elevato livello assistenziale e di comfort abitativo-assistenziale, per conservare, al livello più alto possibile, l'autonomia individuale, per mantenere il più a lungo possibile le residue capacità fisiche, mentali e affettive, per assicurare agli Ospiti un ambiente di vita sereno e indirizzato al rispetto dei loro bisogni e alla prevenzione degli stati di disagio.

La struttura si impegna ad estendere tutti i rapporti con i familiari, gli amici, i parenti e con il mondo esterno, favorendo dentro e fuori della struttura rapporti, occasioni d'incontro e socializzazione. Riconoscendo il valore sociale del volontariato, ne promuove l'apporto integrandolo nei propri programmi d'intervento al fine di assicurare prestazioni armonizzate con quelle del servizio.

La struttura garantisce il rispetto dell'autonomia individuale e della riservatezza dell'ospite, assicurando la tutela dei diritti di dignità e libertà personale in tutte le sue forme e impegnandosi a favorire l'esercizio da parte dell'anziano dei propri diritti civili, sociali, religiosi, politici ed economici.

art. 2

UTENZA DEL SERVIZIO

Il servizio si rivolge prioritariamente:

- ad anziani residenti nel Comune di Boretto;
- ad anziani residenti nel Distretto di Guastalla;
- ad anziani residenti fuori Distretto unicamente per i posti non convenzionati nel rispetto delle normative vigenti.

Ai fini dell'ammissione al servizio la condizione di salute dell'anziano viene valutata globalmente, tenendo presente i fattori fisici, sociali,relazionali e sanitari.

I requisiti per l'ammissione in Casa Protetta sono i seguenti:

- a. anziano in condizioni di non-autosufficienza fisica o psichica;
- b. anziano in condizioni di parziale non autosufficienza per il quale si sia dimostrato insufficiente il ricorso a servizi alternativi della rete e non idoneo il mantenimento a domicilio;
- c. adulti non autosufficienti a causa di forti problematiche prevalenti nell'età senile; essi potranno essere accolti compatibilmente con le finalità della struttura, le esigenze, i ritmi, le abitudini della vita comunitaria e l'effettiva disponibilità di posti letto;
- d. anziano con autonomia compromessa, che ricerca, per problemi di solitudine o di insicurezza, la possibilità di un ambiente socializzante che gli fornisca l'assistenza richiesta;
- e. situazioni con caratteristiche diverse verranno valutate di volta in volta e presentate all'Amministrazione per l'eventuale accoglimento.

art. 3

IL PERSONALE

Le figure professionali che operano all'interno della Casa Protetta in qualità di dipendenti comunali, tramite convenzione con l'Aziende USL, tramite convenzioni con Cooperative Sociali sono: Coordinatore di struttura, Istruttore Amministrativo, Responsabile Attività Assistenziali (R.A.A.), Operatori Socio-Assistenziali (O.S.A.), Animatore, Medico di Struttura, Infermieri Professionali, Terapista della riabilitazione.

I servizi di pulizia, lavanderia, ristorazione e manutenzione vengono garantiti dall'Ente tramite affidamento a terzi.

Il Coordinatore della Casa Protetta è il responsabile del funzionamento complessivo della struttura e del perseguimento degli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale.

La responsabilità terapeutica compete al Medico di Struttura, salvo che al momento dell'ingresso l'ospite abbia richiesto formalmente il mantenimento del proprio medico di fiducia.

art. 4

PRESTAZIONI FORNITE DALLA STRUTTURA

La Casa Protetta fornisce ai propri ospiti un complesso di prestazioni fra di loro integrate,

così articolato:

- ⇒ assistenza tutelare diurna e notturna;
- ⇒ attività di cura e igiene della persona;
- ⇒ aiuto nell'assunzione dei pasti;
- ⇒ attività ricreativo-culturali e di socializzazione;
- ⇒ attività di mobilitazione;
- ⇒ assistenza sanitaria di base, comprensiva di assistenza medico-generica, infermieristica, riabilitativa e di somministrazione dei farmaci;
- ⇒ accompagnamento ai presidi sanitari per interventi non programmati, nel caso in cui non sia stato possibile reperire un familiare.
- ⇒ assistenza alberghiera comprensiva di vitto, alloggio, biancheria da camera e servizio di lavanderia/guardaroba per il vestiario personale, attività di pulizia di tutti gli spazi.
- ⇒ interventi programmati di parrucchiera/barbiere/ pedicure.

Eventuali ulteriori interventi sono a carico del richiedente.

Le prestazioni alberghiere, socio-tutelari e ricreativo-culturali vengono fornite tramite personale professionalmente preparato e qualificato dipendente dal Comune di Boretto direttamente o in concessione a terzi tramite rapporto convenzionato.

La struttura eroga le prestazioni al singolo ospite in un'ottica integrata formalizzando per ciascuno il piano assistenziale individuale (P.A.I.). Nell'erogazione delle prestazioni previste viene richiesta la collaborazione dei familiari, secondo le esigenze del singolo anziano e le disponibilità della famiglia, allo scopo di mantenere all'anziano il sostegno e la solidarietà attiva del nucleo familiare.

Le prestazioni sanitarie, mediche, infermieristiche, riabilitative e specialistiche, sono erogate dall'Azienda USL mediante convenzione, in quanto Ente gestore delle attività sanitarie, secondo livelli, parametri e modalità definiti dalla Regione Emilia-Romagna attraverso apposite direttive.

art. 5
RICOVERI TEMPORANEI E/O DI SOLLIEVO
E RICOVERI DIURNI

La Casa Protetta offre l'opportunità di effettuare ricoveri temporanei e/o di sollievo

compatibilmente alla disponibilità del posto-letto. Anche in questi casi si attivano le procedure di cui all'art. 3, comma secondo. Precedentemente all'ammissione, vengono concordati e sottoscritti con i familiari i termini di durata dell'ospitalità temporanea e/o di sollievo.

La Casa Protetta è inoltre disponibile ad accogliere in ricoveri diurni anziani parzialmente non autosufficienti che necessitano di vigilanza e sostegno, come previsto da apposito regolamento.

Art. 6

MODALITA' DI AMMISSIONE

Alla struttura si accede su segnalazione dell'Assistente Sociale, di seguito denominato Responsabile del Caso, (R.d.C.) operante presso il SAA comunale, il quale accoglie le richieste di accesso ai servizi della rete locale, attivando gli organismi e i servizi necessari per la valutazione della domanda. I nominativi degli anziani valutati ammissibili in struttura, vengono inseriti in un'apposita graduatoria della Casa Protetta che tiene conto nella sua formulazione dei seguenti criteri:

- a. situazione sanitaria;*
- b. situazione socio - relazionale;*
- c. situazione economica.*

Nel momento in cui si verifica la possibilità di accoglimento di un nuovo ospite, la struttura ne dà comunicazione al Responsabile del Caso che provvede a contattare il primo in graduatoria. Qualche giorno prima dell'ingresso - previo accordo - si procede ad effettuare una visita domiciliare per instaurare un primo rapporto di conoscenza col futuro ospite e i suoi familiari, conoscere il contesto ambientale in cui l'anziano vive e raccogliere le informazioni necessarie ad organizzare l'accoglienza del nuovo ospite in struttura, secondo procedure concordate e condivise con tutti gli operatori coinvolti.

Al momento dell'ingresso viene individuato formalmente il soggetto che si assume l'onere del pagamento delle rette e che sarà tenuto a sottoscrivere per accettazione il presente regolamento.

L'ospite - all'atto dell'ingresso - deve disporre di un corredo personale sufficiente, contrassegnato da un numero personale su indicazione della struttura e deve essere in possesso di tutti i documenti personali anagrafici e sanitari necessari per la permanenza in

struttura.

art. 7

MODALITA' DI DIMISSIONE

In caso di dimissioni per trasferimento definitivo presso altro servizio della rete, presso altra struttura o rientro a domicilio la Casa Protetta resterà a disposizione di chiunque accoglierà l'anziano per tutte le informazioni necessarie.

L'Infermiera Professionale, la R.A.A. e/o l'O.S.A. Tutor dovranno raccogliere tutta la documentazione dell'anziano (comprensiva dei Piani Assistenziali Individuali) e consegnarla all'interessato e/o suoi familiari.

Nel caso in cui, per motivi di avvicinamento, economici o altro, l'anziano e/o i suoi familiari ritengono di cambiare struttura, il soggetto di cui al precedente art. 6, comma terzo, sarà tenuto a presentare richiesta di dimissioni al Responsabile del Caso, a concordarne la data e le modalità e a sottoscrivere la definitiva rinuncia al posto-letto.

art. 8

RETTA

La retta a carico dell'ospite e/o dei suoi familiari è giornaliera e viene stabilita annualmente con apposito atto dell'Amministrazione Comunale. Sono comprese nella retta tutte le prestazioni di cui all'art. 4.

Sono esclusi dalla retta e pertanto a carico dell'ospite:

- ⇒ dotazione di vestiario personale e suo ripristino;
- ⇒ eventuali tickets, farmaci fuori prontuario, compensi dovuti dall'ospite a titolo personale per prestazioni diverse da quelle fornite direttamente dalla struttura;
- ⇒ protesi (ad esclusione di quelle autorizzate dall'AUSL);

Le rette vengono applicate secondo i seguenti criteri:

- a. all'ospite viene addebitata la retta relativa al giorno di entrata e non quella relativa al giorno di uscita, per dimissioni o per qualsiasi altro motivo, se questa avviene entro le ore 12:00;
- b. se l'uscita avviene dopo le ore 12:00 verrà applicata la retta per l'intera giornata;
- c. nei ricoveri temporanei e/o di sollievo anche il giorno di dimissione viene considerato giorno di presenza;
- d. per il giorno di decesso viene addebitata la retta per l'intera giornata;

- e. nei periodi di assenza temporanea - compreso il caso del ricovero ospedaliero o in R.S.A. – la retta viene pagata interamente fino al decimo giorno compreso. Dall'undicesimo giorno la retta viene ridotta del 30% per tutta la durata dell'assenza;
- f. la retta viene emessa entro il 15° giorno del mese successivo a quello cui si riferisce e deve essere saldata entro trenta giorni dalla data di emissione;
- g. Il mancato pagamento della retta entro il termine stabilito comporterà il coinvolgimento diretto dei soggetti che se ne erano assunti la responsabilità.

art. 9

DIRITTI E DOVERI DELL'OSPITE

La struttura assicura il rispetto della libertà personale, della riservatezza e dell'autonomia individuale.

E' facoltà dell'ospite usufruire dell'assistenza religiosa.

All'ospite è assegnato un posto-letto in camera singola o doppia, secondo la disponibilità e comunque a discrezione della struttura. Il personale direttivo si riserva altresì la facoltà - dandone preventiva comunicazione all'ospite e ai familiari - di assegnare successivamente all'anziano un'altra stanza, qualora fosse richiesto da necessità della vita comunitaria. Nell'assegnazione delle stanze si terrà conto del sesso e delle condizioni fisiche connesse all'assistenza.

Compatibilmente con gli spazi a disposizione, l'ospite ha la facoltà di portare nella propria stanza suppellettili ed oggetti personali, nel rispetto dei diritti degli altri ospiti e delle regole della vita comunitaria.

L'ospite gode di ogni libertà di entrata ed uscita dalla struttura, previa comunicazione al personale in servizio, che attiverà le procedure stabilite.

Può ricevere visite in ogni ora del giorno, purchè non si arrechi disturbo agli altri ospiti e non interferisca con i momenti dell'alzata, della somministrazione del pasto, della messa a letto e del riposo pomeridiano.

La Casa Protetta rimane aperta negli orari appositamente predisposti dal Comune di Boretto. Ingressi ed uscite diverse devono essere concordate con il personale direttivo.

art. 10

DOVERI E RESPONSABILITA' DELLA STRUTTURA

L'Ente gestore e il personale non sono responsabili dell'allontanamento degli ospiti in quanto, pur ponendo ogni mezzo ed attenzione possibile nell'ambito della vigilanza, non possono adottare misure coercitive e limitative della libertà personale. Misure in tal senso possono essere adottate solo dalle autorità competenti.

L'Ente gestore e il personale non assumono responsabilità alcuna per i valori conservati personalmente dagli ospiti nelle proprie stanze.

In caso di inadempienza nel pagamento della retta da parte dei soggetti che se ne erano assunti la responsabilità, il Comune adotterà i provvedimenti di legge riservandosi la possibilità di dimettere l'ospite.

Il Comune si riserva la facoltà di dimettere l'ospite qualora insorga una causa d'incompatibilità con la vita comunitaria della struttura, demandando ai Servizi competenti l'individuazione di soluzioni alternative.

art. 11

INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

La Casa Protetta opera - tramite la propria direzione - per:

- coinvolgere tutto il personale nel perseguimento degli obiettivi del servizio;
- garantire una corretta informazione sul proprio funzionamento;
- favorire una reale partecipazione dei soggetti interessati alla scelta e alla programmazione delle proprie attività;

A tali fini promuove:

- incontri periodici con il personale con finalità organizzative, gestionali e formative;
- incontri con gli anziani e i loro familiari a carattere informativo e valutativo;
- incontri con i volontari o altri enti e istituzioni interessate al servizio, per programmare attività comuni, informare sui propri criteri di funzionamento, raccogliere stimoli, proposte e contenuti per migliorare la qualità del servizio.

art.12
RECLAMI E RICORSI

L'ospite o un suo familiare che intenda segnalare inadempienze, scorrettezze, mancato rispetto delle norme regolamentari o dei diritti inalienabili di ciascuna persona assistita da parte del personale può presentare formale segnalazione al Coordinatore della struttura. Il Coordinatore - se accertata la fondatezza della segnalazione - attiva le procedure disciplinari di Legge.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa emanata dagli organismi competenti in materia.

art.13
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Agli effetti della Legge 31/12/1996 n° 675 l'Ente provvede al trattamento dei dati personali degli Ospiti e dei loro familiari unicamente per l'applicazione del presente regolamento e quindi per fini assistenziali.