



# **OSPEDALE DI CARITA'** **Struttura Residenziale per Anziani** **-Villafalletto -**

Via Roma n. 9 – 12020- Villafalletto (CN)

Tel. 0171/938179 – Fax 0171/942738

e-mail: [ospedaledicarita@tiscali.it](mailto:ospedaledicarita@tiscali.it)

[www.casariposovillafalletto.it](http://www.casariposovillafalletto.it)

C.F. e P. Iva 00463350041



## **REGOLAMENTO DI STRUTTURA**

Approvato con determinazione n. 02 del 26/10/2017

L'Ospedale di Carità di Villafalletto è un'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.) e trae le sue origini il 19 Aprile 1785 per lascito del Conte Ludovico Falletti che, con atto datato 06 Dicembre 1714 e registrato a Busca l'11 Dicembre 1714, lasciò tutti i suoi beni disponibili a sollievo dei poveri e specialmente degli infermi.

L'«Ospedale di Carità» ospita, anche per periodi limitati di tempo, persone, soprattutto anziane autosufficienti, parzialmente autosufficienti e non autosufficienti, bisognose di assistenza secondo il loro grado di autonomia, in un ambiente comunitario sereno ed accogliente, che pone in primo piano l'Ospite ed i suoi familiari. Possono anche essere accolte persone in età inferiore ai 65 anni che si trovino in condizione di incapacità a condurre una vita autonoma oppure abbiano necessità momentanea di servizi ed assistenza non garantiti in ambito familiare.

## **TIPOLOGIA E FINALITA' DELLA STRUTTURA**

L'Ospedale di Carità di Villafalletto è autorizzato al funzionamento per n. 63 posti letto così suddivisi:

- n. 50 posti letto di tipologia Residenza Sanitaria Assistenziale - RSA di cui n. 20 accreditati con il Servizio Sanitario Regionale.  
In tali posti letto l'attività assistenziale e l'intensità delle prestazioni erogate possono essere articolate le seguenti sei fasce assistenziali:
  1. Bassa
  2. Medio-bassa
  3. Media
  4. Medio-alta
  5. Alta
  6. Alta-incrementata
- n. 13 posti letto di tipologia Residenza Alberghiera – RA.

### **DISPOSIZIONE TIPOLOGIA NUCLEI:**

• NUCLEO RSA AUTORIZZATO E ACCREDITATO	N. 20 POSTI LETTO	2° PIANO
• NUCLEO RSA AUTORIZZATO NON ACCREDITABILE	N. 20 POSTI LETTO	1° PIANO
• NUCLEO RSA AUTORIZZATO NON ACCREDITABILE	N. 10 POSTI LETTO	1° PIANO
• NUCLEO R.A.	N. 13 POSTI LETTO	PIANO TERRA

### **ESTREMI AUTORIZZAZIONI:**

#### **DETERMINAZIONE N. 00001266 DEL 27/07/2017 ASLCN1 DISTRETTO NORD-EST**

con cui la Casa di Riposo è stata autorizzata alla trasformazione di un nucleo da n. 30 posti letto di tipologia R.A. in n. 2 nuclei di tipologia R.S.A. rispettivamente da n. 20 posti letto e da n. 10 posti letto non accreditabili;

#### **DETERMINAZIONE N. 0000699 DEL 28/12/2010 ASLCN1 DISTRETTO SANITARIO FOSSANO-SAVIGLIANO**

con cui la Casa di Riposo è stata accreditata in regime definitivo ai sensi della D.G.R. 25-12129 del 14.09.2009;

#### **DETERMINAZIONE N. 0000997 DEL 26/08/2010 ASLCN1 DISTRETTO SANITARIO FOSSANO-SAVIGLIANO**

con cui la Casa di Riposo è stata autorizzata alla riconversione di un nucleo da n. 13 posti letto di tipologia R.A.A. in n.1 nucleo di tipologia R.A.;

#### **DETERMINAZIONE N. 239 DEL 13/03/2007 ASLCN1 DISTRETTO SANITARIO FOSSANO-SAVIGLIANO**

con cui la Casa di Riposo è stata autorizzata definitivamente al funzionamento per n. 63 posti letto di cui: n. 13 posti letto di tipologia R.A.A.; n. 30 posti letto di tipologia R.A.; n. 20 posti letto di tipologia R.A.F.

**RSA = RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE** è un **presidio socio sanitario** che offre un livello di assistenza medica, infermieristica, riabilitativa, tutelare e alberghiera adeguati alle necessità individuali a persone non autosufficienti, di norma anziani con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali e miste, sia in regime di convenzione che in regime privatistico.

**RA = RESIDENZA ASSISTENZIALE** è un **presidio residenziale socio assistenziale** destinato ad adulti ed anziani in condizioni psico-fisiche di totale o parziale autosufficienza, in grado pertanto di compiere le elementari attività di vita quotidiana in maniera autonoma o con aiuto. Assicura prestazioni di tipo alberghiero (cucina e servizio pasti, lavanderia, stireria, pulizie della camera) e servizi specifici di carattere assistenziale (assistenza diretta alla persona, controllo e sorveglianza). L'assistenza sanitaria viene garantita tramite il distretto socio-sanitario di base. Può anche ospitare persone con meno di 65 anni che si trovino in condizioni di incapacità a condurre una vita autonoma.

In osservanza allo Statuto dell'Ente, la Direzione, sentito il parere dell'Amministrazione, potrà accogliere casi particolari di persone in stato di vera necessità.

.....Art 2 - Di accogliere nel reparto già allestito in parte ed in parte in allestimento denominato «Casa di Riposo per persone anziane» gli ammalati cronici, gli invalidi e i pensionati di ambo i sessi, dietro pagamento di una retta, se in condizioni di possibilità economiche proprie o dei familiari, e gratuitamente se nell'indigenza o comunque in stato di vera necessità.....

## MODELLO ORGANIZZATIVO

L'Ospedale di Carità orienta il proprio modello organizzativo in base alle necessità ed esigenze individuali di ogni singolo Ospite determinate in relazione alle fasce di intensità assistenziale stabilite attraverso l'applicazione di scale di valutazione scientifiche, in un'ottica di flessibilità nel rispetto dei principi e degli indirizzi stabiliti dalla DGR 45-4248 del 30 luglio 2012 e smi.

L'attività si orienta altresì, nel rispetto della centralità della persona, al principio della flessibilità per meglio garantire un'assistenza personalizzata.

Per ciascuna persona assistita viene predisposto e regolarmente verificato e aggiornato, un Piano Assistenziale Individuale (PAI) con il quale, allo scopo di soddisfare i bisogni dell'Ospite, si formalizzano gli interventi dei singoli operatori.

## DECALOGO DEI DIRITTI DEGLI OSPITI

L'Ospedale di Carità di Villafalletto riconosce e fa propri i principi richiamati nel "Decalogo dei diritti degli Ospiti".

1. **Diritto alla vita** – ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita
2. **Diritto di cura ed assistenza** – ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà
3. **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
4. **Diritto di protezione** – ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri
5. **Diritto di parola e di ascolto** – ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile
6. **Diritto di informazione** – ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta
7. **Diritto di partecipazione** – ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano

8. **Diritto di espressione** – ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni
9. **Diritto di critica** – ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano
10. **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
11. **Diritto di riservatezza** – ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza
12. **Diritto di pensiero e di religione** – ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.

## **Art. 1 - MODALITA' DI AMMISSIONE E DI DIMISSIONE**

L'accoglienza dell'Ospite è ispirata al principio di libera scelta ed è subordinato all'esplicito consenso dell'interessato o del suo legale rappresentante, nonché alla completezza e veridicità della documentazione prodotta. Possono essere ammesse, compatibilmente con la disponibilità dei posti, tutte le persone anziane, anche coniugi, ad esclusione di coloro che presentino gravi turbe psichiche o affetti da patologie particolari per le quali la struttura non sarebbe adeguata.

La richiesta di ospitalità va presentata alla Segreteria dell'Ospedale di Carità; deve essere redatta sull'apposito modulo e deve essere obbligatoriamente corredata della scheda informativa sanitaria a cura del medico di medicina generale (Mmg).

Alla richiesta va allegata l'eventuale documentazione socio-sanitaria.

La data di presentazione posta con il timbro protocollo dell'Ente è l'elemento che dà l'ordine di ammissione in Istituto.

Tutta la documentazione è disponibile in Segreteria ed è messa a disposizione sul sito istituzionale ([www.casariposovillafalletto.it](http://www.casariposovillafalletto.it)).

Qualora la richiesta di ospitalità sia relativa a persona non autosufficiente è opportuno allegare l'eventuale valutazione UVG = unità di valutazione geriatrica nella quale è indicata la fascia assistenziale attribuita all'assistito.

La possibilità di accoglienza di Ospiti in regime privato sarà valutata dal Direttore Sanitario e dalla Coordinatrice infermieristica.

La Direzione applicherà criteri preferenziali di precedenza nei confronti dei cittadini nativi di Villafalletto o che risultino residenti nel Comune di Villafalletto da almeno cinque anni.

La dimissione dalla struttura può essere determinata da:

- trasferimento volontario dell'Ospite o dei suoi familiari
- insolvenza
- gravi situazioni disposte dalle condizioni di salute e/o comportamentali

In caso di decesso dell'Ospite, gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto, vengono consegnati ai parenti o ai chiamati all'eredità opportunamente identificati.

Qualora manchino o non si presentino aventi diritto, i cespiti ereditari saranno consegnati al curatore dell'eredità giacente nominato dall'autorità giudiziaria, a norma dell'articolo 528 del codice civile.

## **Art. 2 – ACCOGLIENZA**

Ottenuto il parere favorevole del Direttore sanitario, la Direzione della residenza prende contatto con l'interessato e/o con il garante per la programmazione della data di accoglienza.

Il giorno dell'ingresso il personale della struttura attende l'Ospite ed i suoi familiari, assiste l'Ospite per la sistemazione in camera e per una serena ambientazione e rimane a disposizione per ogni esigenza: L'infermiere in turno acquisisce tutta la documentazione sanitaria ed impartisce disposizioni al personale di assistenza per quanto concerne la gestione sanitaria.

### Documentazione richiesta all'ingresso

carta d'identità, codice fiscale, tessera sanitaria, eventuale esenzione ticket, certificato medico rilasciato dal medico di base riportante anche la terapia corrente, documentazione sanitaria non allegata alla domanda di ammissione, copia dell'eventuale certificato di invalidità, eventuale copia della valutazione geriatrica, eventuale certificazione dell'assegnazione dei presidi, dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente Regolamento sottoscritto dall'Ospite o dai suoi garanti, dichiarazione di delega a persona di fiducia per l'esercizio dei diritti e la comunicazione dei dati personali della medesima.

## **Art. 3 - SERVIZI E PRESTAZIONI E RELATIVE MODALITA' DI EROGAZIONE**

### **3.1 - SERVIZI**

Assistenza medica (garantita dai Medici di Medicina Generale degli Ospiti sulla base delle disposizioni vigenti).

### Direzione Sanitaria

Il Direttore Sanitario è presente nella Casa di riposo "Ospedale di Carità" di Villafalletto a tempo parziale, proporzionalmente ai posti letto predisposti/occupati da assistiti in fascia assistenziale medio-alta, alta e alta incrementata di cui alla D.G.R. 45-4248 del 30.7.2012 fermo restando l'assolvimento dei compiti sotto indicati.

È responsabile

- dell'andamento complessivo dell'assistenza sanitaria della struttura, affinché la medesima si espliciti in modo corretto ed adeguato alle necessità degli Ospiti;
- 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 dell'équipe multidisciplinare;
- del coordinamento dell'assistenza medica e specialistica effettuata all'interno della struttura, rispettivamente da parte dei Medici di Medicina Generale e degli specialisti;
- 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 informando, se del caso, direttamente il Distretto Sanitario ASL con cui i medici intrattengono il rapporto convenzionale;
- del collegamento della struttura con le U.V.G.;

- del coordinamento dell'equipe multiprofessionale per quanto inerente l'elaborazione, l'attuazione e il monitoraggio del P.A.I.

Inoltre al Direttore Sanitario competono:

- accoglienza dell'Ospite con valutazione delle condizioni psico-fisiche all'ingresso nella struttura;
- segnalazione alla Direzione di eventuali disfunzioni;
- sovrintendere ai controlli eseguiti dal personale infermieristico relativi alla scadenza dei farmaci e delle prescrizioni;
- garanzia che agli Ospiti siano rilasciate le certificazioni necessarie;
- garanzia dell'erogazione degli interventi ritenuti inderogabili per l'interesse dell'assistito;

Limitatamente ai soggetti a cui vengono erogate prestazioni riferite a fasce assistenziali di bassa e media intensità il Direttore Sanitario garantisce la funzione di tutela sanitaria degli Ospiti in stretto collegamento con i servizi e/o centri dell'ASL territorialmente competente, per il coordinamento delle attività sanitarie svolte in ambito residenziale.

Assistenza infermieristica viene erogata a tutti gli Ospiti della residenza - nuclei R.S.A. ed R.A. Le prestazioni infermieristiche comprendono, oltre alla normale somministrazione della terapia iniettiva, fleboclisi, prelievi, etc, il controllo delle prestazioni terapeutiche, la prevenzione delle infezioni e delle cadute, l'individuazione precoce delle eventuali modificazioni dello stato di salute fisica e di compromissione funzionale, l'attivazione tempestiva degli interventi necessari da parte degli altri operatori competenti.

Attività di riabilitazione fisica Il servizio di fisioterapia è svolto a favore degli Ospiti della RSA. I fisioterapisti elaborano programmi individuali di riabilitazione e mantenimento oltre ad attività integrate per gruppi di Ospiti, in collaborazione con le altre figure professionali dell'équipe, considerando di primaria importanza la rieducazione dell'Ospite allo svolgimento delle comuni attività quotidiane.

Attività di rieducazione psico-sociale, effettuata attraverso il supporto psicologico esteso a tutti gli assistiti della residenza ospitati nei nuclei RSA.

Attività di assistenza tutelare alla persona è garantita a tutti gli Ospiti della residenza – nuclei RSA ed RA. Il servizio comprende l'aiuto allo svolgimento delle funzioni quotidiane della vita: igiene personale, pulizia e riordino degli ambienti di vita privata dell'Ospite, l'imboccamento degli Ospiti non in grado di provvedervi autonomamente. Il servizio di parrucchiere-barbiere include le attività connesse con l'igiene personale: lavaggio e asciugatura una volta ogni sette/dieci giorni.

Attività di animazione è assicurata a tutti gli Ospiti della residenza – nuclei RSA ed RA – Nell'animazione sono molteplici e diversificate le attività che concorrono al raggiungimento degli obiettivi prefissati nei Progetti assistenziali di ciascun assistito. Musicoterapia, pittura, ginnastica dolce, giochi di società ecc.

Nei nuclei RSA viene erogata

- assistenza alberghiera comprensiva di alloggio, vitto, biancheria da letto, lavanderia e guardaroba;
- assistenza tutelare diurna e notturna alla persona;
- assistenza medico-infermieristica;
- attività di riabilitazione psico-fisica
- attività di animazione.

Nel nucleo RA viene erogata:

- assistenza alberghiera comprensiva di alloggio, vitto, biancheria da letto e bagno;
- assistenza tutelare diurna e notturna alla persona;
- assistenza infermieristica;
- attività di animazione.

### **3.2 - PRESTAZIONI E PRESIDI**

Farmaci: i farmaci elencati nel Prontuario Terapeutico Aziendale (PTA) e destinati agli anziani non autosufficienti assistiti in regime residenziale, sono erogati direttamente dall'ASL di competenza e non sono soggetti a rimborso a carico dell'utente.

Presidi incontinenza: rientrano tra i presidi forniti dal S.S.R. nella quantità giornaliera indicata dal MMG = Medico di Medicina Generale dell'utente.

Ausili mobilità quali deambulatori, carrozzine, protesi o altri, presidi tecnici, ausili e materiale sanitario, si fa riferimento al punto precedente e se del caso con preventiva visita fisiatrica in struttura a cura del SSN.

Addensanti per persone con disfagia possono essere richiesti e forniti dall'ASL di competenza previa visita specialistica ambulatoriale.

Diete specifici regimi alimentari vengono presi in carico su prescrizione medica.

Trasporti: i trasferimenti in ambulanza per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche e specialistiche, qualora non erogabili direttamente nell'ambito della struttura residenziale, sono garantiti dall'ASL per gli utenti in convenzione con integrazione tariffaria da parte dell'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali e a carico dell'utente per gli Ospiti in regime privato o con posto letto convenzionato con il S.S.R. ma senza integrazione da parte dell'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali.

### **3.3 PRESTAZIONI ALBERGHIERE**

Il menù a carattere familiare viene preparato nella cucina della struttura. La somministrazione dei pasti è garantita anche a letto nel caso si renda necessario.

Gli Ospiti non autosufficienti non in grado di alimentarsi autonomamente saranno assistiti dal personale della struttura.

Il servizio di ristorazione viene effettuato sulla base di tabelle dietetiche e nutrizionali prestabilite e approvate dal SIAN Servizio di Igiene dell'Alimentazione e della Nutrizione dell'Asl.

Il lavaggio e la stiratura della biancheria piana sono garantiti a tutti gli Ospiti dei nuclei RSA ed RA. Per i soli Ospiti dei nuclei RSA è garantito anche il lavaggio e la stiratura della biancheria personale.

La pulizia degli spazi comuni quali: atrio, scale, ascensori, corridoi, salotti, refettori, infermerie e delle camere degli Ospiti è garantita quotidianamente.

La pulizia dell'unità dell'Ospite è garantita con cadenza mensile.

## **Art. 4 - ATTIVITA' QUOTIDIANE E ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA**

Le attività che si svolgono all'interno della struttura sono articolate in modo da assecondare e rispettare i ritmi e le scadenze temporali degli Ospiti nell'arco della giornata, orientando in tal senso le prestazioni di assistenza ed i servizi di supporto.

### **4.1 - ORARI E ATTIVITÀ**

Di norma le attività della giornata seguono il seguente orario che tuttavia può subire delle modifiche a I verificarsi di circostanze particolari

ore	07,00	08,00	risveglio, alzata, vestizione, igiene personale
ore	08,00	09,00	colazione nelle sale da pranzo o a letto
ore	09,00	12,00	attività varie: animazione fisioterapia, prestazioni infermieristiche, visite
ore	12,00	12,45	pranzo nelle sale da pranzo o a letto
ore	12,45	15,00	riposo, attività libere
ore	15,00	18,30	attività varie: animazione fisioterapia, prestazioni infermieristiche, visite
ore	18,30	19,30	cena nelle sale da pranzo o a letto
ore	19,30	21,00	preparazione per il riposo
ore	21,00	07,00	riposo notturno

### **4.2 – USCITE TEMPORANEE**

Gli Ospiti del nucleo RA hanno facoltà di uscire liberamente dalla struttura per motivi personali.

Gli Ospiti dei nuclei RSA se non impediti da motivi di salute ed opportunamente accompagnati possono uscire dalla struttura per motivi personali.

Gli Ospiti che escono temporaneamente dalla residenza devono avvisare preventivamente gli operatori in turno ed apporre la propria firma (se del caso la firma del familiare su apposito registro).

## **Art. 5 - NORME DI VITA QUOTIDIANA**

L'Ospite gode della massima libertà: le eventuali limitazioni sono esclusivamente imposte dallo stato di salute.

L'Ospite è invitato a tenere un comportamento idoneo alla vita comunitaria: seguire gli orari dei pasti, non arrecare disturbo agli altri Ospiti, portare rispetto al personale preposto ai vari servizi e permettere allo stesso di accedere alle camere per lo svolgimento del proprio lavoro, avere cura degli arredi e dell'attrezzatura messa a disposizione.

È altresì invitato a:

- non stendere capi di biancheria sui davanzali delle finestre o lasciarvi depositati lattine, bottiglie o generi alimentari;
- non gettare eventuali rifiuti di vario genere dalle finestre;
- non tenere in camera animali di qualsiasi specie, materiale deperibile o infiammabile, stufe, fornellini a gas o elettrodomestici di qualsiasi genere, ad eccezione di asciugacapelli e/o rasoi elettrici;

- non alloggiare nella propria camera, persone estranee, qualunque sia il legame di parentela o di amicizia; eventuali eccezioni debbono essere autorizzate dalla Direzione della struttura;
- osservare il silenzio nei seguenti orari:
  - nei locali comuni dalle ore 20,00 alle ore 07,00;
  - nella propria camera dalle ore 13,00 alle ore 15,00 e dalle ore 21,00 fino alle ore 06,00.

## **Art. 6- RAPPORTI CON IL PERSONALE**

Il rapporto tra l'Ospite ed il personale della residenza deve ispirarsi al rispetto e alla comprensione.

L'Ospite può far presente al personale le proprie necessità e difficoltà ed il personale agirà nel rispetto dei diritti dell'Ospite e delle esigenze di servizio.

L'Ospite deve rivolgersi al responsabile del servizio o alla Direzione per avanzare richieste straordinarie o segnalare inadempienze.

Il personale non è autorizzato a gestire denaro o valori per conto degli Ospiti, né ad accettare alcuna gratificazione economica per i servizi prestati.

Il personale dell'Ospedale di Carità è dotato di cartellino di identificazione.

## **Art. 7- RAPPORTI CON I FAMILIARI**

I rapporti tra familiari, personale e responsabili devono essere fondati su stima e fiducia reciproca, oltre che sulla comprensione.

L'Ospedale di Carità è consapevole che è indispensabile mantenere il circuito di relazioni familiari all'interno del quale l'Ospite può soddisfare fondamentali bisogni di attenzione, protezione, sicurezza e appartenenza e considera pertanto i familiari dell'Ospite come risorse assistenziali aggiuntive, che possono anche fornire al personale di assistenza stimoli a lavorare in modo più efficace e personalizzato.

In tale ottica il personale, si impegna a collaborare con le famiglie e a favorire i buoni rapporti privilegiando sempre il bene prioritario dell'Ospite.

## **Art. 8 - TIPOLOGIA CAMERE**

L'Ospedale di Carità dispone di camere arredate a due letti e singole. A ciascuna camera è annesso il proprio bagno.

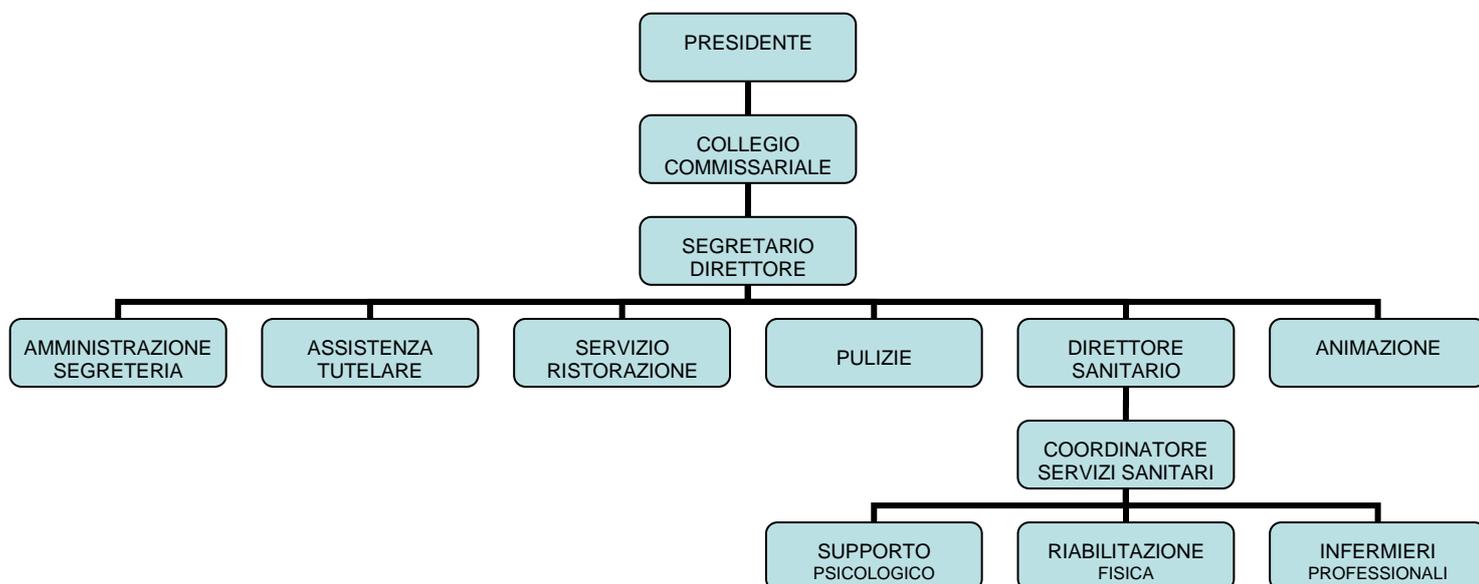
All'Ospite è data la possibilità di personalizzare la propria camera, portando con sé oggetti e suppellettili personali, nel rispetto dei diritti e delle esigenze del compagno/a di camera.

L'Ospite, al momento dell'assegnazione della camera, si impegna a:

- osservare le regole di igiene dell'ambiente, nonché quelle della convivenza e della vita di relazione;
- mantenere in buono stato la camera, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate, di adeguarsi alle richieste dei responsabili operativi della struttura e di garantirne la perfetta utilizzazione;
- segnalare alla Direzione l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche della camera;
- consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dall'Ente, di entrare nella camera per provvedere alle pulizie, ai controlli ed alle eventuali riparazioni;

La Direzione ha la facoltà di trasferire l'Ospite, dopo aver informato lo stesso ed i suoi parenti/tutore/amministratore di sostegno, in una camera diversa da quella assegnata al momento dell'ingresso, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni sanitarie dell'Ospite stesso.

## Art. 9 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE



Nel rispetto delle dotazioni di organico professionale previsto dalle norme della Regione Piemonte, i servizi sono svolti in parte da personale della Casa di Riposo (servizi alla persona e segreteria), in parte da cooperative (servizi alberghieri, servizio alla persona, servizio infermieristico, servizio riabilitazione psico-fisica, direzione sanitaria, animazione). Il fisioterapista e l'animatore sono disponibili in base alle necessità degli Ospiti. All'ingresso della struttura è esposto uno schema di presenza giornaliera nei turni di ciascuna professionalità.

a. **AMMINISTRAZIONE**

1 segretario direttore ed 1 impiegato amministrativo

b. **SERVIZI GENERALI**

1 capo cuoco ed 1 aiuto cuoco

4 addetti alle pulizie

2 addetti alla lavanderia e stireria alberghiero

c. **ASSISTENZA**

1 infermiere professionale coordinatore

4 infermieri professionali

21 operatori socio sanitari

2 fisioterapisti

1 animatore

1 psicologo

1 direttore sanitario

## **Art. 10 - ACCESSO FAMILIARI E VISITATORI**

Gli Ospiti dell'“Ospedale di Carità” di Villafalletto possono ricevere visite dalle ore 8,00 alle ore 20,00 evitando di recare disturbo agli altri Ospiti, specialmente nelle ore di riposo e durante i pasti e nel rispetto delle attività, socio assistenziali e di pulizia.

Nel caso di necessità i familiari possono accedere alla struttura al di fuori dell'orario sopra indicato previo accordo diretto o telefonico con il personale in turno.

Non è consentita la presenza di familiari e/o amici/conoscenti degli assistiti, nelle sale da pranzo durante i pasti, senza l'autorizzazione della Direzione. I familiari e/o amici/conoscenti che lo desiderano, possono pranzare con i loro congiunti previo avviso e pagamento della quota prevista per il consumo dei pasti da parte di esterni.

## **Art. 11 - ASSISTENZA INTEGRATIVA DA PARTE DI ESTERNI**

L'Ospite che necessiti o desideri particolare assistenza, qualora le sue condizioni di salute lo richiedano, può farsi assistere da persone esterne all'Istituto, previo parere favorevole dell'Amministrazione.

Detta assistenza può essere fornita da appartenenti al servizio di volontariato, oppure da personale assunto direttamente dall'interessato. In quest'ultimo caso l'Ospite e/o i suoi familiari saranno direttamente responsabili del rapporto di lavoro instaurato dal quale l'Ente rimarrà completamente estraneo dal punto di vista giuridico, previdenziale e fiscale.

Tale assistenza si intende complementare ed aggiuntiva rispetto a quella fornita dal personale dell'Ente.

Coloro che prestano assistenza privata agli Ospiti devono:

- adeguarsi alle norme che regolano la vita interna dell'Istituto;
- indossare gli indumenti prescritti;
- mantenere una fattiva collaborazione con il personale dell'Ente, nel rispetto delle specifiche competenze;
- adeguarsi alla normativa fiscale e previdenziale vigente in materia, per l'osservanza della quale l'Istituto declina ogni responsabilità, a qualunque titolo.

Per evidenti ragioni di incompatibilità, ed al fine di eliminare ogni presunzione di connivenza, non possono svolgere assistenza privata agli Ospiti i parenti o affini dei dipendenti e degli Amministratori entro il terzo grado.

Chi, nel prestare assistenza privata, violi le presenti norme può essere richiamato all'osservanza delle medesime, con diffida ad adempierle, pena l'allontanamento dall'Istituto.

Qualora persista la violazione delle suddette norme, nonché, per qualsiasi altro motivo, l'Amministrazione ritenga il prestatore d'assistenza non idoneo, potrà disporre il suo allontanamento immediato.

## **Art. 12 - VOLONTARIATO E ALTRE COLLABORAZIONI**

L'Amministrazione della residenza "Ospedale di Carità" ritiene i volontari una risorsa da promuovere e valorizzare.

Ad oggi all'interno dell'“Ospedale di Carità” opera l'associazione VI.V.A. Villafalletto Volontariato e Assistenza, il cui rapporto in conformità e con le finalità previste dalle disposizioni di Legge statali e regionali vigenti in materia è disciplinato da una convenzione sottoscritta dai rispettivi Legali Rappresentanti.

L'inserimento in attività non di sola generica presenza avviene dopo una adeguata formazione da svolgersi a cura della stessa organizzazione di volontariato.

Ciascun volontario/a è tenuto:

- ad esibire l'apposito cartellino di riconoscimento durante la presenza in struttura;
- tenere un comportamento responsabile nel rispetto e nella comprensione dei diritti degli Ospiti, in spirito di collaborazione con il personale sanitario ed assistenziale;
- rispettare il divieto di fumare;
- rispettare il diritto di riservatezza degli Ospiti, non consultare documenti sanitari riguardanti i degenti e non interloquire con gli stessi in ordine ad eventuali cure in corso;
- mantenere il segreto per tutte le notizie che possono avere acquisito, non consumare cibo erogato dal servizio di ristorazione della struttura.

I volontari devono agire nell'ambito di programmi concordati con la Direzione dell'Ente e si devono astenere da ogni azione che possa recare pregiudizio all'organizzazione ed al funzionamento della struttura.

La Direzione ed il personale intrattengono con i volontari rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca con lo scopo di rendere i servizi maggiormente aderenti alle esigenze degli Ospiti.

I volontari che per qualsivoglia motivo non aderiscano alle disposizioni impartite o creino danno all'immagine della struttura, verranno allontanati dall'Istituto.

L'"Ospedale di Carità" mette a disposizione apposito locale riservato alle riunioni e gli incontri dell'Associazione di volontariato.

## **Art. 13 - TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

La retta giornaliera per gli Ospiti nei nuclei RSA ed RA in regime privato è stabilita periodicamente con Deliberazione dell'Organo Amministrativo dell'Ente.

La retta per gli Ospiti del nucleo RSA in regime di convenzione con l'ASL, viene stabilita dalla TABELLA 1 dalla DGR 85-6287 del 02 agosto 2013, in base ai costi determinati sulla base dei criteri previsti con la D.G.R. n. 45-4248 del 30 luglio 2012.

### **MAGGIORAZIONI SULLE RETTE GIORNALIERE**

- maggiorazione per camera singola (nel caso di Ospiti in regime di convenzione il supplemento per la camera singola è applicato alla quota sociale).
- maggiorazione per servizio lavanderia indumenti personali e riabilitazione psico-fisica per gli Ospiti del nucleo RA che ne fanno richiesta.

### **RIDUZIONE DELLE RETTE GIORNALIERE**

- la riduzione è riservata agli Ospiti nativi di Villafalletto o che, al momento dell'ingresso nella struttura, risultino essere residenti in Villafalletto da almeno cinque anni.

La retta deve essere pagata esclusivamente alla Tesoreria dell'Istituto mediante accreditamento sul conto corrente bancario intestato all'"Ospedale di Carità" di Villafalletto, non oltre il sesto giorno del mese di riferimento per gli Ospiti dei nuclei RA ed RSA in regime privato, ed entro il sesto giorno del mese successivo a quello di riferimento, per gli Ospiti del nucleo RSA in regime di convenzione.

La retta decorre dalla data di ingresso o prenotazione del posto letto fino al giorno delle dimissioni.

Qualora l'Ospite lasci la struttura volontariamente, deve dare un preavviso scritto con 15 giorni di anticipo.

In caso di rientro alla propria abitazione o trasferimento in altra struttura la corresponsione della retta cesserà - previo avviso di 15 giorni - a partire dal giorno successivo a quello in cui l'Ospite lascia la struttura.

In caso di decesso, la corresponsione della retta cesserà a partire dal terzo giorno successivo all'evento.

In caso di assenze temporanee il posto letto viene mantenuto dietro corresponsione della retta intera fino al 15 ° giorno di assenza e dietro corresponsione di una somma pari al 70% della retta prevista per i giorni di assenza oltre il quindicesimo.

Il computo dei periodi di assenza degli Ospiti inizia dal giorno successivo a quello in cui si è verificato l'evento e termina il giorno stesso di rientro in struttura.

Nel caso in cui l'assenza fosse determinata da motivi di salute con ricovero presso strutture sanitarie - ferme restando le disposizioni sopra richiamate - il periodo di mantenimento del posto letto dovrà essere concordato di volta in volta con la Direzione.

Nel caso di ritardo nel pagamento della retta l'Ente è autorizzato – senza alcuna formalità, ma semplicemente mediante comunicazione da trasmettersi tramite il Servizio Postale con lettera Raccomandata con Avviso di ricevimento, con raccomandata a mano o con posta certificata – ad applicare interessi di mora sulla retta al tasso legale maggiorato di un punto a decorrere dal 1° giorno del mese successivo.

In caso di mancato pagamento della retta, la stessa verrà addebitata entro trenta giorni – previa comunicazione scritta come al punto precedente – con i relativi interessi di mora dando corso ad azione legale per il recupero del credito.

Entro i trenta giorni successivi all'addebito come descritti al punto precedente nel caso non venisse risolto lo stato di morosità l'Ente provvederà d'ufficio alla disdetta del contratto d'ingresso dell'Ospite per il quale persiste l'inadempienza.

Nel caso di motivi gravi che impediscano di rispettare le scadenze di pagamento, l'Ospite o il suo garante sono tenuti ad informare preventivamente la Direzione, che concorderà le modalità da seguire.

L'Ospite può essere dimesso a insindacabile giudizio dell'organo amministrativo nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione del Contratto d'ingresso;
- gravi infrazioni del Regolamento di struttura;
- comportamento incompatibile con la vita comunitaria o gravemente dannoso per l'Ente
- morosità nel pagamento della retta

Nel caso di dimissioni volontarie o di allontanamento, l'Ospite o i suoi eredi sono tenuti a saldare ogni debito prima di lasciare la Struttura, compresi i pagamenti retroattivi delle somme che si accertino come dovute con le seguenti modalità:

- se la data di fine permanenza decorre dal 1° al 15 del mese, la retta sarà versata per il 50%;
- se la data di fine permanenza decorre dal sedicesimo giorno o successivo, la retta sarà versata per i quindici giorni successivi la comunicazione scritta fatta pervenire alla Direzione.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche agli Ospiti dei nuclei convenzionati con l'ASL, limitatamente alla quota di retta a loro carico.

Eventuali ulteriori quote residue a credito dell'Ospedale di Carità, se non saldate direttamente entro 15 giorni, verranno rimosse con la dovuta procedura a norma di Legge.

In caso di decesso di Ospiti in regime di convenzione con l'ASL la quota sanitaria della retta giornaliera a carico dei solventi cesserà la decorrenza dal giorno successivo all'evento. Mentre la quota sociale della retta giornaliera a carico dell'Ospite cesserà la decorrenza dal terzo giorno successivo all'evento.

## **Art. 14 - CAUZIONE**

In corrispondenza del versamento della prima retta – se relativa ad un posto letto non integrato dall'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali - il solvente è tenuto a versare una cauzione di pari importo che verrà restituita entro 30 giorni dalla data in cui viene lasciato libero il posto occupato.

## **Art. 15 - TUTELA DELLA PRIVACY**

Il rispetto della privacy degli Ospiti della residenza è garantito da tutti gli operatori della struttura.

L'“Ospedale di Carità” assicura la tutela della privacy attraverso l'applicazione del D.Lgs 196/03 ed in particolare attraverso:

- la richiesta dell'autorizzazione al trattamento dei dati e dell'immagine dell'assistito;
- la definizione mezzi di protezione dei dati sensibili (documenti amministrativi, sanitari, assistenziali);
- l'adeguata formazione al personale in materia di privacy.

Per ciascun Ospite vengono aperti n. 3 fascicoli, i cui dati in essi contenuti sono soggetti e vincolati alle norme sulla tutela della privacy:

- il fascicolo amministrativo contenente i dati anagrafici, amministrativi, sociali e i recapiti utili da contattare in caso di bisogno;
- il fascicolo sanitario contenente le generalità dell'assistito, la data d'ingresso, nonché tutte le informazioni cliniche dell'Ospite;
- il fascicolo socio assistenziale “strumento” multi professionale utile ai fini della redazione del PAI, che permette ai vari professionisti di documentare il processo di presa in carico della persona nel percorso terapeutico e socio-riabilitativo e che aiuta e supporta la gestione sinergica dei processi di cura, dei bisogni assistenziali e rieducativi.

L'archiviazione dei fascicoli alle dimissioni o al decesso dell'Ospite avverrà dopo aver riunito tutta la documentazione individuale in un unico dossier.

L'interessato o gli aventi diritto possono effettuare richiesta scritta alla Direzione dell'Ente per ottenere copia della documentazione individuale di cui al punto precedente.

## **Art. 16 - INDICAZIONE DEGLI UFFICI E RELATIVE MODALITA' DI ORARI E DI ACCESSO**

L'Ente per la sua natura pubblica, è aperto a chiunque voglia frequentarlo nel rispetto di chi vi risiede.

I cittadini, le organizzazioni sociali (volontariato, gruppi di impegno, ecc.) e le forze politiche

hanno libero accesso alla struttura per prendere conoscenza dell'organizzazione interna, per collaborare ad iniziative di animazione ricreative culturali e di socializzazione con gli Ospiti e per offrire ogni supporto utile a migliorarne il benessere, nel contesto delle attività poste in atto.

Il Consiglio di Amministrazione tiene conto di tutte le critiche costruttive e dirette, i contributi collaborativi e le eventuali proposte presentate alla Direzione dell'Ente, volti a migliorare la vita degli Ospiti.

L'ufficio segreteria è a disposizione per il ricevimento pubblico dalle ore 09,00 alle ore 11,00 e dalle ore 14,00 alle ore 16,00 dal lunedì al venerdì.

Gli Ospiti, i parenti o il garante, in funzione delle necessità, possono rivolgersi ai seguenti uffici:

Esigenza	Ufficio
Richiesta di documenti amministrativi, fotocopie, certificati	SEGRETERIA
Informazioni di carattere sanitario, terapie in corso, stato di salute dell'Ospite	INFERMIERE PROFESSIONALE
Informazioni su comportamenti, umore, alimentazione, igiene, esigenze dell'Ospite	REFERENTI SOCIO ASSISTENZIALI
Reclami e lamentele	DIREZIONE

## **Art. 17 CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA' CIVILE**

La Direzione non assume responsabilità alcuna per oggetti e valori conservati nelle stanze degli Ospiti o per ammanchi da essi subiti.

Gli Ospiti sono invitati a non conservare nella camera o portare con sé denaro in misura eccedente il proprio fabbisogno quotidiano.

Gli oggetti di valore debbono essere consegnati in Segreteria che svolgerà funzione di depositario, a uso gratuito, ai sensi del Codice Civile, dietro autorizzazione scritta dall'Ospite con il consenso dei familiari.

Al fine di tutelare i beni dell'Ospite quando non fosse in grado di disporre responsabilmente di essi, la Direzione non permetterà ad alcuno di asportare cose di Sua proprietà senza la necessaria autorizzazione scritta dai familiari.

## **Art. 18 ASSISTENZA RELIGIOSA**

Le pratiche religiose per gli Ospiti sono facoltative.

Ogni Ospite può farsi assistere dai ministeri del culto al quale appartiene.

Nell'ambito della Residenza per Anziani "Ospedale di Carità" di Villafalletto vi è storicamente una cappella adibita al culto cattolico. L'Assistenza viene prestata personalmente da Sacerdoti dell'Unità Pastorale del Maira.