



FONDAZIONE
CASA DI RIPOSO DI GATTINARA

Via F. Patriarca, 20
13045 Gattinara (Vc)
Tel/fax 0163-833534
C.F. 80002110023
P.I. 01422580025

E-mail: casadiriposogattinara@virgilio.it

REGOLAMENTO INTERNO

Il Presidente
Marzio Segatto



TIPOLOGIA E FINALITA' DELLA STRUTTURA

La Fondazione Casa di Riposo di Gattinara, eretta ad Ente Morale (IPAB) nel 1949, è stata riconosciuta come Fondazione - ente di diritto privato, senza fini di lucro - con provvedimento n. 896 del 6 dicembre 2016. E' una struttura residenziale per anziani, autorizzata al funzionamento in via definitiva, con Deliberazione dell'ASL VC n. 00931 del 13 novembre 2013 e accreditata, con Deliberazione dell'ASL VC n. 01041 del 19 dicembre 2013, per n. 41 posti letto, di cui n. 21 posti per Ospiti parzialmente autosufficienti (R.A. = Residenza Assistenziale) e n. 20 posti per Ospiti non autosufficienti (R.S.A. = Residenza Sanitaria Assistenziale).

La finalità della Fondazione Casa di Riposo di Gattinara è di soddisfare, attraverso progetti individualizzati (PAI) e nel rispetto della normativa vigente, i bisogni assistenziali, sanitari, affettivi, ludici, di socialità, nonché di promuovere il patrimonio culturale, politico e religioso di ogni singola persona, per conservare e, se possibile recuperare, il **BENESSERE PSICOFISICO**.

MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE

Il modello organizzativo e gestionale della Fondazione Casa di Riposo di Gattinara è incentrato sul metodo multidisciplinare e sul lavoro di rete con i servizi territoriali.

La Fondazione Casa di Riposo garantisce adattabilità, flessibilità ed efficienza gestionale al fine di rispondere in modo adeguato ai bisogni socio assistenziali e sanitari degli Ospiti e terrà conto dei livelli di assistenza previsti dalla DGR 45-4248 del 30.07.2012.

DECALOGO DEI DIRITTI DEGLI OSPITI

- a. **Diritto alla vita** – ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita;
- b. **Diritto di cura ed assistenza** – ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà;
- c. **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;
- d. **Diritto di protezione** – ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri;
- e. **Diritto di parola e di ascolto** – ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile;
- f. **Diritto di informazione** – ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta;
- g. **Diritto di partecipazione** – ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano;
- h. **Diritto di espressione** – ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni;
- i. **Diritto di critica** – ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano;
- j. **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;
- k. **Diritto di riservatezza** – ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza ;
- l. **Diritto di pensiero e di religione** – ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.

La tutela dei diritti sopracitati è garantita da:

- applicazione del minutaggio in base al livello assistenziale sulla base dei criteri di valutazione, stesura e verifica semestrale dei PAI degli ospiti in regime privato e verifica trimestrale degli ospiti in regime convenzionato. I parenti sono invitati a partecipare alle riunioni per le verifiche dei PAI ed in particolare nel caso di ospiti critici da gestire.
- rispetto dei Protocolli e delle schede applicative;

- rispetto della normativa sulla Privacy;
- stesura del Report annuale sulla qualità del servizio percepita (Questionari di gradimento);
- riunioni e formazione del personale sulla gestione della relazione di aiuto.

LA DOMANDA DI ACCESSO E PROCEDURE D'INSERIMENTO PER OSPITI IN REGIME PRIVATO.

Per richiedere l'accesso alla lista di attesa occorre presentare:

- Domanda di accoglienza, indicando i dati del richiedente e del garante che assume la responsabilità per il richiedente in caso di suo impedimento.
- Certificazione sanitaria (DGR 25-12129), compilata dal proprio medico curante.

La Fondazione Casa di Riposo di Gattinara, attraverso i suoi organismi deputati, recepisce le domande presentate e le inserisce nella lista di attesa, sulla base dei seguenti criteri:

- attribuzione, seppur provvisoria, al nucleo RSA o RA, sulla base della certificazione del medico curante e delle informazioni fornite all'atto della domanda;
- ordine cronologico;
- precedenza ai cittadini di Gattinara, come da Statuto.
- compatibilità di genere e di patologia.

L'eventuale rifiuto, o impossibilità da parte dell'Ospite all'inserimento nella Fondazione Casa di Riposo, dovrà essere comunicata dall'interessato entro le 24 ore dalla chiamata. Scaduto tale termine, l'Ente sarà libero di procedere all'ammissione del richiedente successivo. Gli inserimenti nella struttura avverranno dietro presentazione dell'apposita modulistica e la data di ingresso verrà concordata con il Direttore di Struttura.

Al momento dell'inserimento occorre presentare i seguenti documenti:

- Contratto di inserimento.
- Dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali .
- Documento d'identità del richiedente (fotocopia fronte e retro) in corso di validità e aggiornato.
- Codice fiscale del richiedente.
- Tesserino sanitario (fotocopia) del richiedente.
- Tesserino di esenzione ticket.
- Certificazione sanitaria, compilata dal proprio medico curante.
- eventuali cartelle cliniche, prescrizioni mediche o dietetiche, lettere di dimissioni relative a precedenti ricoveri ospedalieri.

Per ogni Ospite, dopo alcune settimane di osservazione, viene redatto dall'Equipe Multiprofessionale, il Progetto Assistenziale Individuale (PAI), sulla base delle schede di valutazione previste dalla normativa regionale. La verifica dei PAI degli ospiti è semestrale.

LA DOMANDA DI ACCESSO E PROCEDURE D'INSERIMENTO PER OSPITI IN REGIME CONVENZIONATO.

Gli Ospiti non autosufficienti convenzionati vengono inseriti tramite l'ufficio distrettuale U.V.G dell'ASL, previo contatto con il Direttore di Struttura, il quale predispone la data di inserimento in accordo con l'Ospite e/o i familiari. L'ASL fornisce alla struttura il PAI e il Progetto Residenziale compilato dalla Commissione UVG. La verifica dei PAI degli ospiti in convenzione è semestrale ed avviene sotto la supervisione del Direttore sanitario.

Per ottenere la convenzione, deve essere presentata domanda all'Unità di Valutazione Geriatrica del distretto di residenza, su appositi moduli da ritirare presso gli Uffici distrettuali. L'UVG effettuerà al domicilio dell'anziano o presso la RSA se ricoverato, una valutazione sanitaria, tramite un Medico geriatra che rileverà, utilizzando le scale di valutazione previste dalle disposizioni regionali, le condizioni sanitarie e il grado di autosufficienza del soggetto, al fine di attribuirgli l'appropriato livello assistenziale.

Un'ulteriore valutazione sarà effettuata da un'Assistente Sociale dell'Ente Gestore dei servizi socio assistenziali, in base al reddito, alle condizioni abitative, alla presenza o meno di altre risorse assistenziali, ecc. La somma dei punteggi ottenuti nelle valutazioni sanitaria e sociale, determinerà la posizione del soggetto nella graduatoria dei candidati per l'accesso in struttura.

MODALITA' DI DIMISSIONI

Le dimissioni da parte dell'Ospite devono essere date in forma scritta con 15 giorni di preavviso. Altrettanto dicasi per quanto concerne le dimissioni dell'Ospite da parte della struttura che prende tale decisione nei seguenti casi: condotta incompatibile con la vita comunitaria, gravi infrazioni al regolamento interno, morosità nel pagamento della retta, condizioni psicofisiche incompatibili con le prestazioni sociosanitarie erogate. Non sono previsti rimborsi della retta mensile.

In caso di dimissioni o di trasferimento si rilasciano i documenti anagrafici e sanitari.

PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA SANITARIA E MODALITA' DI EROGAZIONE

La Fondazione Casa di Riposo di Gattinara eroga le seguenti prestazioni:

Assistenza medica: per tutti gli ospiti è garantita dai Medici di Medicina Generale. I MMG non sono tenuti a garantire un orario prestabilito.

Direzione sanitaria: garantita da un Medico, preferibilmente specialista in geriatria e/o medicina interna e/o igiene dei servizi sanitari, per il nucleo RSA, intensità assistenziali Medio-alta, Alta, Alta incrementata.

Assistenza infermieristica: è garantita da Infermiere in possesso di laurea in Scienze Infermieristiche le quali erogano prestazioni di routine, preparazione e somministrazione dei farmaci, terapie iniettive, fleboclisi, prelievi, medicazioni, cateteri, alimentazione enterale o parenterale, controllo delle prestazioni terapeutiche, prevenzione delle infezioni, delle malattie e delle cadute, attivazione tempestiva degli interventi necessari da parte delle figure professionali competenti.

Attività di riabilitazione: è erogata da una Fisioterapista ed include le seguenti prestazioni: programmi individuali di riabilitazione e mantenimento della motricità, attività integrate per gruppi di Ospiti, rieducazione dell'Ospite allo svolgimento delle comuni attività quotidiane, nonché rieducazione psico-sociale.

Attività di assistenza alla persona: è garantita da Operatori Socio Sanitari (O.s.s.) e comprende interventi di ausilio delle funzioni della vita quotidiana, interventi di vigilanza e di controllo, igiene personale, gestione dell'incontinenza, mobilitazione degli allettati, somministrazione dei pasti e riordino degli ambienti di vita dell'Ospite.

Attività di animazione: è erogata da un'Animatrice Professionale la quale svolge attività ludiche, occupazionali e di socializzazione.

Tutti le figure professionali operano sulla base di Protocolli e di Procedure codificate.

ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA SANITARIA

Assistenza specialistica, farmaceutica, protesica, nonché ogni altra prestazione diagnostico-terapeutica, sono garantite dall'ASL, secondo modalità definite dal PAI.

Farmaci: i farmaci di fascia C, ricompresi nel Prontuario Terapeutico Aziendale sono erogati direttamente dall'ASL e non sono soggetti a rimborso a carico dell'utente.

I farmaci non esenti – fascia C – sono a carico dell'Ospite. L'approvvigionamento viene effettuato dall'Infermiera Professionale, dietro prescrizione di ricetta del Medico di Medicina Generale.

Pannoloni: rientrano tra i presidi forniti dal SSR nella quantità giornaliera indicata dal medico di fiducia dell'utente. Una corretta applicazione dei protocolli riguardanti l'incontinenza ed uno scrupoloso monitoraggio giornaliero, potranno consentire l'adeguamento della fornitura in base alle reali esigenze dei singoli Ospiti.

In casi particolari, si richiede ai familiari un'integrazione di pannoloni.

Protesi, presidi, ausili. Si fa riferimento al Contratto di Servizio che regola la materia.

Trasporti: i trasferimenti in ambulanza per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche e specialistiche e per l'emergenza 118, 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 in regime privato o convenzionato senza integrazione della retta.

PRESTAZIONI ALBERGHIERE COMPRESSE NELLA TARIFFA GIORNALIERA

Vitto: comprende la somministrazione dei pasti in sala da pranzo per gli ospiti autosufficienti e a letto, con eventuale imboccamento per gli ospiti non autosufficienti, sulla base delle tabelle dietetiche e nutrizionali prestabilite e approvate dal competente servizio dell'ASL.

Lavanderia: comprende le operazioni di lavaggio e stiratura dei capi di vestiario e di biancheria piana, i quali devono essere contrassegnati a cura della famiglia, in modo da permetterne l'identificazione.

Parrucchiera: il lavaggio dei capelli e l'asciugatura sono garantiti settimanalmente, al momento del bagno. Il taglio e la messa in piega sono garantiti da personale volontario.

Igiene ambientale: il personale addetto svolge le operazioni di pulizia, seguendo appositi Protocolli in orari idonei.

PRESTAZIONI NON COMPRESSE NELLA TARIFFA GIORNALIERA (RSA ED RA)

Parrucchiere: tutte le prestazioni ulteriori a quelle sopra indicate (tinta, permanente, ecc).

Cure estetiche: tutte le prestazioni non previste dal PAI e che non rientrano nelle normali pratiche di igiene e di cura della persona.

Farmaci di fascia C, non esenti.

Forniture protesiche o assimilate non erogate dall'ASL e non previste dalla DGR 45.

Assistenza in caso di ricovero ospedaliero.

Trasporto in ambulanza, ad esclusione degli Ospiti convenzionati con integrazione della retta da parte dell'Ente Gestore.

GIORNATA TIPO

H. 06.00-08.30: alzata, igiene personale (cambio pannoloni)

H. 08.30-09.15: colazione

H. 09.00-11.30: idratazione, accompagnamento ai servizi o cambio pannoloni. Nelle mattine in cui è presente l'Animatrice vengono svolte attività di socializzazione, lettura giornali, cruciverba, ecc. Nelle giornate in cui non è presente l'Animatrice sono previste attività libere: tv, lettura giornali, ascolto musica.

Nelle mattine in cui è presente la Fisioterapista vengono svolte attività motorie individuali e di gruppo (ginnastica dolce).

H. 11.30-12.00: preparazione al pranzo, supporto ai pasti e imboccamento agli ospiti che richiedono tale servizio.

H. 12.00-12.45: pranzo

H. 12.45-14.00: riposo

H. 14.00-17.00: nelle giornate in cui è prevista la figura dell'Animatrice si svolgono attività varie, quali: canto, attività ludiche, tombola, racconti di vita, gioco a carte, lettura, passeggiate per gli Ospiti che deambulano, ecc.

Nelle giornate in cui è prevista la figura della Fisioterapista sono svolte attività psicomotorie individuali e di gruppo.

Inoltre, tutti i giorni, idratazione, the e merenda, cambio pannoloni o accompagnamento ai servizi.

Animazione musicale, danze e canti dal vivo: due volte al mese.

Una tantum, gelato a sorpresa, aperitivo, pizza e stuzzichini, gite pomeridiane.

H. 17,30-18.00: preparazione alla cena, supporto ai pasti e imboccamento agli ospiti che richiedono tale servizio.

H. 18.00-18.45: cena.

H. 18.45-20.30: Tv e relax, messa a letto (cambio pannoloni, igiene e accompagnamento ai servizi).

H. 21.00-06.00: riposo notturno, monitoraggio e supervisione (cambio pannoloni e postura a metà notte ed eventuale accompagnamento in bagno).

MODALITA' DI USCITA E DI RIENTRO IN STRUTTURA

Gli Ospiti parzialmente auto e non autosufficienti possono uscire per periodi brevi dalla struttura accompagnati dai parenti, previo avviso verbale al personale di assistenza e previa compilazione della Liberatoria che deve

essere compilata e firmata al momento dell'uscita e del rientro dell'Ospite dalla struttura. Quando l'assenza si protrae anche nelle ore dei pasti o notturne, l'assenza deve essere programmata con la Direzione e formalizzata su ulteriore apposito modulo. La Casa di Riposo declina ogni responsabilità in caso di eventuali incidenti che dovessero verificarsi all'esterno della struttura, in assenza di personale in servizio.

NORME DI VITA COMUNITARIA E REGOLE GENERALI

Tutte le persone che vivono in struttura o la frequentano, **sono tenute a rispettare le norme di civile convivenza, il reciproco rispetto e la reciproca comprensione, le regole, gli orari ed il contesto.** Le norme di vita comunitaria sono esplicitate verbalmente durante il colloquio di pre-inserimento, durante il quale è consegnato il presente Regolamento Interno al familiare/garante dell'Ospite o all'ospite stesso. In particolare si ricorda che:

- I visitatori possono introdurre alimenti extra a condizione che siano autorizzati dall'Infermiera Professionale. In ogni caso, gli alimenti devono essere in confezione monodose e non possono essere conservati aperti negli armadi, nei comodini o nella cella frigorifera;
- E' vietato introdurre bevande alcoliche;
- E' vietato fumare all'interno della struttura;
- E' vietato introdurre medicinali senza prescrizione medica e senza informare l'Infermiera Professionale.
- I farmaci devono essere gestiti dall'Infermiera ed è vietato conservare gli stessi nella propria camera;
- La Direzione non risponde per eventuali furti o smarrimento di denaro, valori, oggetti preziosi;
- La Direzione si riserva di disporre il trasferimento in altra camera nel caso insorgessero problemi di incompatibilità tra Ospiti o in caso di esigenze organizzative; in tal caso è nostra prassi informare preventivamente i parenti. Tuttavia, può accadere che, per motivi di urgenza o di altra natura, i parenti siano informati in un momento successivo all'avvenuto trasferimento. L'eventuale trasferimento non è previsto per gli ospiti che fruiscono di camera singola con retta supplementare.
- Non è prevista la chiusura a chiave degli armadi e dei comodini;
- Reclami o segnalazioni possono essere inoltrati alla Direzione, preferibilmente in forma scritta.
- E' severamente vietato ogni genere di offesa personale o di aggressione fisica.

ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE

Le camere sono tendenzialmente attribuite sulla base dei seguenti criteri: compatibilità di genere, di patologia e di relazione. E' previsto un costo aggiuntivo per la camera singola.

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE

n° 1 Direttore della struttura con idoneo titolo

n° 1 Addetto alla segreteria

n° 1 Direttore Sanitario

Medici di Medicina Generale (MMG) per tutti gli Ospiti

n° 3 unità in area sanitario- infermieristica con laurea in discipline infermieristiche

n° 1 unità in area sanitaria riabilitativa con laurea in fisioterapia

n°12 unità in area socio-assistenziale (O.s.s.), tutte provviste di idoneo titolo di qualifica

n° 4 unità in area di igiene ambientale

n° 1 unità in area di animazione con diploma di qualifica specifico

Volontari

Tirocinanti

All'ingresso della struttura è affisso l'organigramma di tutto il personale e l'orario di servizio settimanale degli operatori e delle varie figure professionali presenti in struttura.

ACCESSO AI FAMILIARI E VISITATORI

Orario di visita per tutti i giorni dell'anno: **dalle h. 09.30-11,30; 14,30-17,30.** Sarà fatta eccezione, su autorizzazione della Direzione, di accedere alla struttura in altri orari. Per motivi organizzativi e di igiene,

durante i pasti possono essere presenti, in via eccezionale e se autorizzati dal Direttore Sanitario, solo i parenti coinvolti nelle operazioni d'imboccamento.

Eventuali richieste di consumare il pasto in struttura da parte di parenti degli ospiti o di conoscenti, devono essere preventivamente concordato con la Direzione.

La presenza di persone estranee all'organizzazione della struttura, per ulteriore supporto all'Ospite (Assistenti Familiari), deve essere preventivamente concordata con la Direzione. In ogni caso la persona deve essere regolata da contratto; la struttura è totalmente estranea a qualsiasi rapporto con le persone interessate.

ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E DI PROMOZIONE SOCIALE

Le Associazioni che prestano l'opera presso la nostra struttura sono l'AVULSS (Associazione di volontariato) e la Società S. Vincenzo De Paoli. I volontari erogano prestazioni gratuite integrative e non sostitutive di socializzazione, di ascolto, di liturgia, di servizio di parrucchiera, di barbiere. Le attività sono coordinate dalla Direzione della Fondazione.

MODALITA' DI PAGAMENTO, TEMPI DI PREAVVISO E DI DISDETTA RECIPROCA

Le modalità di pagamento e le tariffe sono dettagliate nel modulo che viene consegnato durante i colloqui per l'inserimento. In linea generale si informa che:

- L'Ospite si impegna a corrispondere anticipatamente entro il giorno 5 di ogni mese, la retta di ricovero del mese stesso. Trascorso il termine sopra fissato se l'Ospite non avrà provveduto al pagamento della retta medesima, la Casa di Riposo, previo avviso, potrà deliberare le dimissioni dell'Ospite per morosità.
- In caso di allontanamento temporaneo dell'Ospite dalla struttura per ricovero ospedaliero, per ospitalità esterna o per altri motivi, il posto letto sarà garantito soltanto dalla continuità di versamento della relativa retta.
- Ospiti convenzionati: retta a carico dell'Ospite, sulla base dei parametri stabiliti dalla DGR 45. Ospiti non convenzionati: retta a totale carico.
- Le rette giornaliere degli Ospiti non convenzionati sono deliberate annualmente dal C.d.A. della Casa di Riposo. Esse, come da DGR 45, prevedono vari livelli assistenziali, in base al punteggio di valutazione: RSA Alta incrementata (12), Alta (10-11), Medio alta (9), Media (7-8), Medio Bassa (6), Bassa (5) ed infine una retta per ospiti parzialmente autosufficienti RA ed una per autosufficienti.
- La Direzione informa preventivamente gli Ospiti e/o i parenti circa gli eventuali aumenti di retta.
- Non è richiesto il versamento della cauzione.
- Gli Ospiti convenzionati e non, che necessitano di integrazione della retta, possono inoltrare la richiesta all'Ente Gestore dei Servizi Socio Assistenziali.

LA TUTELA DELLA PRIVACY

In relazione al trattamento dei dati personali, si informa che:

- l'Ente applica la normativa sulla privacy (R.E. 2016/679);
- non verranno comunicati a terzi ma utilizzati esclusivamente dall'Ente per gestire la pratica di ammissione e inserimento dell'ospite nella struttura;
- saranno messi a disposizione, se richiesti, ai funzionari di Enti autorizzati ed a personale direttamente autorizzato al controllo e vigilanza delle Case di Riposo;
- gli archivi e la banca dati degli Ospiti, nonché l'indirizzario dei parenti, sono depositati e custoditi a norma di legge.

UFFICI E ORARI

Orario Ufficio Direttore di Struttura e Segreteria: lunedì, mercoledì, venerdì: 10-18

Il contratto di servizio (accordo contrattuale) di cui alla DGR 44-12758 del 7.12.2009 viene esposto in bacheca, in luogo accessibile al pubblico.

Gattinara, 24.07.2019

IL PRESIDENTE: Arch. Marzio Segatto