

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO J. OTTOLENGHI



ENTE GIURIDICO DI DIRITTO PRIVATO ISCRITTO AL REGISTRO DELLE PERSONE GIURIDICHE REGIONE PIEMONTE AL N. 1547

Via Verdi, 2 – 15011 Acqui Terme (AL)

☎ 0144 322192 N° 3 linee

e.mail:info@casariposoottolenghi.it casariposoottolenghi@libero.it

REGOLAMENTO INTERNO

1. TIPOLOGIA E FINALITA' DELLA STRUTTURA

1.1 La Casa di Riposo “Jona Ottolenghi” accoglie anziani autosufficienti e non autosufficienti a bassa, media, medio-alta ed alta intensità assistenziale nel nucleo RSA (20 p.l.), come da autorizzazione al funzionamento Deliberazione Regione Piemonte – ASL AL n. 1270 del 09.06.2009 e provvedimento di conversione n° 20 posti letto RAF in n° 20 posti letto RSA Deliberazione Regione Piemonte – ASL AL n. 413 del 18.10.2012.

1.2 Opera sul territorio del Comune di Acqui Terme, con sede in Via Verdi n° 2.
Detta Casa di Riposo è una Fondazione che viene gestita da un Consiglio di Amministrazione composto di cinque membri, di cui 4 nominati dal Sindaco di Acqui Terme ed 1 dall'Ordinario Diocesano di Acqui Terme, che eleggono al loro interno il Presidente.

1.3 Non vengono accettati anziani che presentino patologie particolari o condizioni psichiche che li rendano pericolosi per sé e per gli altri.

1.4 La Casa di Riposo “Ottolenghi” è accreditata con Deliberazione Regione Piemonte – ASL AL n. 2247 del 31.12.2009.

1.5 Le rette sono determinate con Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione e sono esposte pubblicamente nell'atrio dell'Ente.

2. 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 danno 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.

3. MODALITA' DI AMMISSIONE E DI DIMISSIONE

3.1 La domanda di ammissione deve essere compilata dal richiedente, dai famigliari e chi per esso, in ogni sua parte su apposito modulo da ritirare presso la segreteria dell'Ente o scaricare dal sito www.casariposoottolenghi.it, e corredata dai seguenti documenti:

- A) Certificato medico attestante che il richiedente non è affetto da malattie infettive e con l'indicazione dell'auto o non autosufficienza.
- B) Autocertificazione indicante dati di nascita e ultima residenza.
- C) Fotocopia posizione previdenziale, nonché eventuali indennità di accompagnamento, invalidità e integrazioni da parte di Enti Pubblici o Privati.

Eventuale documentazione predisposta dall'Unità di Valutazione Geriatrica U.V.G. viene recepita per la predisposizione del Piano di Assistenza Individualizzato P.A.I.

I residenti o i nati nel Comune di Acqui Terme e Comuni limitrofi avranno la priorità nell'assegnazione dei posti disponibili.

Al momento dell'entrata nella Casa di Riposo, il richiedente o chi per esso deve presentare:

- A) Tessera sanitaria.
- B) Documentazione di esenzione dal ticket, se in possesso.
- C) La documentazione medica, se esiste, della terapia in corso prescritta dal medico curante ed eventuale documentazione medica pregressa.
- D) Nominativo, indirizzo e numero telefonico dei famigliari o di chi per esso, che si rendono garanti dei regolari pagamenti delle rette e a cui rivolgersi in caso di necessità.

L'Ospite, i familiari o chi per esso, devono provvedere all'espletamento di tutte le pratiche amministrative che si renderanno necessarie (ad esempio: richiesta o rinnovo esenzione ticket, cambio residenza, cambio medico ecc.).

Gli Ospiti, al momento dell'ammissione, dovranno essere muniti di corredo personale opportunamente numerato su indicazione dell'Ufficio Segreteria e fornirne relativo inventario.

Gli Ospiti non potranno conservare oggetti che possano nuocere alla propria e altrui incolumità, né alimenti o bevande alcoliche.

Nel caso in cui l'Ospite lasci definitivamente la Casa di Riposo, per dimissioni volontarie, la retta per il mese in corso sarà dovuta per l'intero importo.

Nessun rimborso è previsto per temporanee assenze di qualsiasi durata e dovute a qualsiasi motivo, così come per la mancata fruizione di singoli servizi forniti dalla struttura. In caso di decesso entro il giorno 15 (quindici) del mese, gli eredi legittimi, hanno diritto al rimborso del 50% di quanto effettivamente versato a titolo di retta dal de-cuius nel mese di riferimento.

Qualora il decesso avvenga dal giorno 16 (sedici) del mese, l'importo oggetto di restituzione sarà calcolato moltiplicando la retta giornaliera per i giorni intercorrenti tra il giorno successivo alla data del decesso ed il giorno 30 del mese in cui questo è avvenuto. La richiesta di rimborso dovrà essere, a pena di nullità, corredata di autocertificazione attestante quali siano gli aventi diritto.

Qualora l'Ospite durante il periodo di permanenza dovesse presentare segni di non autosufficienza, potrà essere trasferito dal reparto RA al reparto RSA previa visita medica da parte di medici incaricati dall'Ente o della Commissione Geriatrica dell'ASL competente. Non potranno essere trattenuti i ricoverati che presentino condizioni psichiche tali da renderli pericolosi per sé e per gli altri.

L'Ospite potrà essere dimesso per:

- a) comportamento non adeguato o irrispettoso da parte dell'ospite e/o dei suoi parenti / affini nonché dei rappresentanti legali, nei confronti degli altri ospiti, dei dipendenti, dei membri dell'Amministrazione;
- b) inosservanza alle norme del Regolamento Interno e dello Statuto dell'Ente.

L'Amministrazione di questo Ente non risponde dei contanti, degli oggetti di valore e quant'altro di proprietà ed in possesso dell'Ospite.

L'Amministrazione si manleva, altresì, da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali furti avvenuti nelle camere.

Per qualsiasi danno materiale causato dall'Ospite durante il periodo del suo soggiorno, il Consiglio di Amministrazione dell'Ente può richiedere il risarcimento all'Ospite del danno subito ed in mancanza ai famigliari o chi per esso.

Tutti gli Ospiti ricevono un uguale trattamento per quanto riguarda il vitto, salvo eventuali prescrizioni mediche a fronte di soggetti bisognosi di diete particolari.

La distribuzione ed il consumo dei pasti avvengono in apposito refettorio sotto la sorveglianza del personale addetto.

L'Ospite non autosufficiente impossibilitato ad alimentarsi autonomamente viene imboccato dal personale OSS.

3.2 In caso di trasferimento, allontanamento, decesso dell'ospite viene rilasciata copia della documentazione necessaria: terapia, esami medici, esiti ricoveri ospedalieri.

4. SERVIZI E PRESTAZIONI E RELATIVE MODALITA' DI EROGAZIONE

4.1 L'assistenza medica è garantita dai Medici di Medicina Generale sulla base delle disposizioni vigenti. L'eventuale orario di effettiva presenza settimanale viene opportunamente pubblicizzato.

Il Medico dell'Ente, opera al servizio della struttura e dei propri ospiti mutuati e non può sovrapporsi ai Medici di Medicina Generale degli ospiti.

Sulla base dei parametri regionali vengono offerte:

4.2 L'assistenza infermieristica.

4.3 L'attività di riabilitazione.

4.4 L'attività di assistenza.

4.5 L'attività di animazione.

5. ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA SANITARIA

5.1 Quando il medico curante ravviserà la necessità di visite mediche, analisi, ricoveri presso Ospedali o Case di Cura, l'Ospite o chi per esso dovranno sostenere tutte le spese per i medicinali, per l'assistenza medica specializzata e ospedaliera non fornite dal Servizio Sanitario Nazionale e quant'altro necessario per le cure adeguate.

Assistenza specialistica, farmaceutica e protesica nonché ogni altra prestazione diagnosticoterapeutica, sono garantite dall'ASL secondo le necessità definite del PAI.

5.2 Eventuali farmaci non mutuabili devono essere rimborsati dagli ospiti o da chi per essi alla Segreteria dell'Ente che ne ha anticipato il pagamento, dietro rilascio del relativo scontrino fiscale in originale. L'Ente può provvedere all'acquisto dei farmaci per tutti gli ospiti che ne inoltrano richiesta. Gli ospiti autosufficienti devono provvedere a fare avere alla Segreteria dell'Ente le prescrizioni dei farmaci. Per gli ospiti non autosufficienti questo servizio è a cura della Segreteria.

5.3 I pannoloni rientrano tra i presidi forniti dal S.S.R. ma in una quantità minima che in taluni casi specifici o in taluni periodi possono non essere sufficienti. Eventuali integrazioni della fornitura sono a carico degli ospiti.

5.4 Per la fornitura di protesi, presidi tecnici, ausili e materiale sanitario si fa riferimento al Contratto di servizio stipulato dall'ente con l'ASL ed il Soggetto gestore delle funzioni socio-assistenziali.

5.5 I trasferimenti in ambulanza per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche e specialistiche sono garantiti dall'ASL per gli utenti in convenzione, a carico dell'ospite se in regime privato; le altre spese per i trasporti da e per l'ospedale e/o strutture sanitarie o socio – sanitarie, esclusi quelli garantiti dall'ASL e dall'emergenza 118, sono a carico degli ospiti.

6. PRESTAZIONI DI NATURA ALBERGHIERA

Sono compresi nella retta in quanto prestazioni alberghiere:

6.1 Il vitto, sulla base di tabelle dietetiche e nutrizionali prestabilite ed approvate dal competente Servizio dell'ASL.

6.2 La lavanderia e stireria della biancheria piana e della biancheria personale degli ospiti.

6.3 Il servizio di parrucchiere, barbiere, eccetto le prestazioni professionali.

6.4 Le pulizie della camera e degli arredi.

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

L'ente può offrire ed erogare prestazioni alberghiere a favore degli ospiti, aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle previste nei Livelli Essenziali di Assistenza L.E.A., espressamente richieste dall'ospite, senza alcun obbligo in capo alla struttura ospitante, oppure offerte dall'Ente, in quanto necessarie e pertanto consigliate dall'Ente all'ospite ed a chi per esso.

Qualora l'ospite ne faccia richiesta, l'Ente può disporre ed erogare prestazioni alberghiere aggiuntive in favore degli ospiti, rispetto a quelle previste nei Livelli Essenziali di Assistenza L.E.A., senza alcun obbligo in capo alla struttura ospitante, ed a totale carico degli ospiti.

8. SERVIZI AGGIUNTIVI

Sono servizi aggiuntivi per ospiti autosufficienti non compresi nella retta mensile R.A. l'aiuto nel deambulare, nell'alimentarsi, il servizio mensa in camera, l'aiuto nell'igiene quotidiano e nel cambio dei presidi di contenzione, l'aiuto nel vestirsi, svestirsi, gestire la pulizia e la cura del proprio abbigliamento e dei propri ausili tecnici, il trattamento dell'ospite non collaborativo con il personale, passivo, ostile, capriccioso, che deve essere stimolato, assistito nel compiere gli atti primari della vita, che chiama il personale per infinite richieste con pretese continue ed eccessive, il trattamento dell'ospite irrequieto di notte, i servizi estetici: peli superflui, manicure, pedicure, messa in piega, bigodi.

9. ATTIVITA' QUOTIDIANE E ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA

Giornata tipo all'interno della struttura dell'ospite non autosufficiente:

- ore 8 sveglia, igiene e vestizione
- ore 8,30 colazione
- ore 9,00 – 12,00 eventuali visite da parte dei seguenti professionisti (medico, infermieri professionali, fisioterapista) o parenti, conoscenti, volontari
- ore 12,00 pranzo
- ore 13,00 riposo pomeridiano
- ore 15,00 merenda
- ore 15,30 – 18,00 bagno assistito settimanale, parrucchiere mensile, Messa settimanale, trasferimento a Terzo presso il Centro Incontro Anziani (un pomeriggio al mese), periodicamente intrattenimenti musicali, feste di compleanno e tombole organizzate dall'Ente. Nella bella stagione gli ospiti vengono accompagnati nel dehors estivo ed assistiti dal personale.
- Eventuali visite da parte dei seguenti professionisti (medico, infermieri professionali, fisioterapista) o parenti, conoscenti, volontari.
- ore 18,30 cena

- ore 20,00 tisana.

Per quanto riguarda gli ospiti autosufficienti, salvo rispettare gli orari dei pasti e dei professionisti (medici, infermieri professionali, fisioterapisti), gli stessi sono autonomi, liberi di autodeterminarsi e di uscire dall'Ente, con la sola accortezza di avvertire il personale in caso di non rientro per i pasti, per il pernottamento, etc.

Anche se la Casa di Riposo fa parte di una Comunità a "cancelli aperti", l'ospite è tenuto a rispettare l'orario esposto e se intende assentarsi durante l'orario di pranzo e/o cena deve avvisare anticipatamente il personale. Pertanto, in caso di mancato rientro entro l'ora stabilita, la Direzione avviserà la competente Autorità di Pubblica Sicurezza ed i famigliari o chi per esso. Eventuali assenze prolungate saranno vagliate di comune accordo con l'Amministrazione.

10. ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE

L'assegnazione del posto ed eventuali successivi trasferimenti, decisi ad insindacabile giudizio dell'Ente secondo le esigenze atte a migliorare il servizio, dovranno essere accettati incondizionatamente.

L'ammissione definitiva è subordinata ad un mese di prova.

Durante tale periodo l'Amministrazione può a suo insindacabile giudizio, formulato con il supporto degli assistenti sanitari e sociali, decidere la dimissione immediata dell'ospite, senza garantire nessun rimborso per la retta mensile anticipata.

11. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE: FIGURE PROFESSIONALI, COMPITI E TURNI

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

12. ACCESSO FAMILIARI E VISITATORI

12.1 Le visite agli ospiti autosufficienti sono consentite a tutte le ore. Le visite agli ospiti non autosufficienti sono consentite dalle ore 9,00 alle 11,00 e dalle ore 14,00 alle 18,30 ed, in generale, in tutti gli orari in cui non interferiscono con le operazioni di igiene da parte degli operatori, i pasti ed il riposo degli ospiti.

12.2 Parenti e conoscenti hanno la possibilità di pranzare insieme agli ospiti previo avviso di almeno un giorno e pagamento del medesimo in Segreteria, con corresponsione della relativa ricevuta.

12.3 Si autorizzano visite anche fuori dell'orario previsto, previo richiesta motivata in Segreteria.

12.4 Eventuali avvalimenti di persone estranee all'organizzazione della struttura, per compagnia dell'ospite o altro, devono essere preventivamente autorizzati dalla Direzione della struttura. In ogni caso, l'Ente è totalmente estraneo a qualsiasi rapporto con la persona esterna chiamata dall'ospite o chi per esso a prestare compagnia all'ospite.

12.5 Gli ospiti e chi per essi hanno la facoltà di nominare un loro rappresentante, con le veci di referente o portavoce degli ospiti, al fini di proporre suggerimenti migliorativi o segnalare situazioni critiche.

13. ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO, SERVIZIO CIVILE E ALTRE COLLABORAZIONI

Sono operative presso l'Ente alcune associazioni di volontariato, i cui rapporti e prestazioni sono regolarmente disciplinati con apposita convenzione con questa Casa di Riposo. I volontari tengono compagnia agli ospiti con la conversazione, l'ascolto, la lettura di libri e giornali, aiutano gli ospiti a giocare a tombola, li accompagnano alle visite mediche laddove la rete parentale è carente.

L'Amministrazione dell'Ente si riserva di esaminare le proposte di collaborazione che le Associazioni di Volontariato operanti sul territorio le inoltreranno per iscritto, indicando oltre ai programmi di intervento, nomi e recapiti dei loro operatori.

L'Accesso ad Infermeria, Cucina centrale e di nucleo, Sala Ristorante e camere degli ospiti è consentito unicamente agli operatori in turno che hanno la facoltà di segnalare ed allontanare chiunque contravvenga alle su esposte disposizioni.

Per nessun motivo i volontari ed i visitatori potranno somministrare agli ospiti farmaci, cibi e bevande, senza il previo consenso degli operatori in turno.

L'Ente accoglie, inoltre, sempre a seguito di apposite convenzioni, stagisti, tirocinanti, lavoratori disciplinati da borse lavoro e lavoratori di pubblica utilità.

14. MODALITA' DI PAGAMENTO E TARIFFA

14.1 Le rette mensili variano seconda della diversa tipologia di ospiti:

- ospiti autosufficienti in forma privata;
- ospiti autosufficienti in forma privata con servizi aggiuntivi;
- ospiti autosufficienti in convenzione con integrazione della retta sociale da parte dei servizi socio – assistenziali;
- ospiti non autosufficienti in forma privata;
- ospiti non autosufficienti in convenzione con integrazione della retta sanitaria da parte della Regione a mezzo ASL;
- ospiti parzialmente non autosufficienti in convenzione con integrazione della retta sociale da parte dei servizi socio – assistenziali e con integrazione della retta sanitaria da parte della Regione a mezzo ASL.

14.2 Il richiedente, i famigliari o chi per esso, devono impegnarsi al versamento della retta mensile entro il primo giorno di ogni mese.

La retta del primo mese deve essere corrisposta anticipatamente dal giorno di assegnazione del posto.

La retta deve essere versata direttamente presso la Tesoreria dell'Ente mediante versamento c.c.b. secondo le indicazioni dell'Amministrazione.

In presenza di un reddito mensile inferiore all'ammontare della retta, è possibile presentare domanda di integrazione della retta al Servizio Socio Assistenziale territorialmente competente. Le pratiche sono a cura degli ospiti e di chi per essi.

La retta è suscettibile di variazioni secondo l'andamento del costo della vita e, a discrezione dell'Amministrazione, secondo le necessità dell'Ente. Non potrà comunque superare i parametri stabiliti per legge dagli Organi della Regione Piemonte.

Nella quota retta è compreso il lavaggio della biancheria dell'Ospite.
Non è prevista alcuna riduzione di retta in caso di assenza temporanea o dimissione.
Nel caso in cui l'ospite decida di lasciare la Casa di Riposo per motivi di salute o personali, dovrà dare disdetta del posto occupato entro il giorno 20 del mese; solo in questo caso sarà esonerato dal pagamento della retta per il mese successivo.

15. DOCUMENTAZIONE E TUTELA DELLA PRIVACY

Il personale amministrativo, sanitario ed assistenziale di questo Ente si impegna a custodire ed utilizzare i dati degli ospiti esclusivamente per fini informativi interni, con la massima sicurezza e riservatezza secondo le disposizioni del D.Lgs. 196/2003, del GDPR 2016/679 e successive modificazioni ed interazioni, riguardanti la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

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

Sono nominati i referenti dei servizi sanitari, infermieristiche, assistenziali, amministrativi, a cui l'utente può rivolgersi per eventuali necessità o segnalazioni.

17. CAUZIONE

Non è previsto il versamento della cauzione.

L'Amministrazione dell'Ente si riserva la facoltà di apportare eventuali modifiche ed aggiornamenti al presente Regolamento Interno, tenuto conto delle esigenze della Casa di Riposo ed informandone gli interessati mediante affissione all'Albo dell'Ente.

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento Interno, si osserveranno la Carta dei Servizi, i regolamenti vigenti e le disposizioni legislative

PER ACCETTAZIONE

DATA

FIRMA

.....

.....