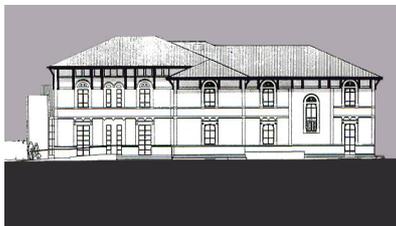


# REGOLAMENTO DI GESTIONE CASA PROTETTA CAMILLA SPIGHI



Allegato "A" alla deliberazione  
C.C. n. 47 del 10.08.2006  
Il Segretario Comunale  
Infante dr. Giancarlo

## **Art. 1 NORME E FINALITA' DEL SERVIZIO**

La Struttura residenziale "C.Spighi" del Comune di Bagno di Romagna offre un servizio di Casa Protetta, organizzato in un unico nucleo di 32 anziani.

La Casa Protetta, convenzionata con l'A.U.S.L di Cesena, si pone come presidio socio-sanitario a carattere residenziale rivolto ad anziani di regola di eta' superiore ai 65 anni, non autosufficienti in condizioni di disagio fisico, psichico, cognitivo e/o sociale e residenti nel comprensorio dell'Azienda Sanitaria locale, per i quali non sia piu' sufficiente la tutela a domicilio e che necessitano di interventi socio assistenziali, ma non di prestazioni sanitarie specialistiche ed intensive tipiche dell' Ospedale.

Possono inoltre essere ammessi alla Casa Protetta, in carenza di specifici servizi territoriali, cittadini non anziani in stato di non autosufficienza o comunque inabili, su proposta dei servizi sociali territoriali dell' AUSL. Sono fra questi ultimi compresi i cittadini dimessi dagli ospedali psichiatrici in seguito all'attivazione delle disposizioni contenute nella legge n.180 del 1978 ed in quella istitutiva del S.S.N. Le prestazioni sono sociali e sanitarie e orientate al mantenimento e al perseguimento del benessere e della salute degli anziani.

La Casa Protetta garantisce un adeguato livello di comfort abitativo, di assistenza tutelare, di assistenza sanitaria di base e riabilitativa al fine di recuperare e mantenere tutte le capacità e l'autonomia degli ospiti assicurando loro il massimo benessere psico-fisico.

La struttura opera nel rispetto dell'autonomia individuale e della riservatezza personale e favorisce la partecipazione degli ospiti e dei loro familiari alla vita comunitaria accogliendo inoltre, riconoscendone il valore sociale, l'apporto del volontariato integrandolo nei propri programmi di intervento, utilizzando le modalità previste dalla normativa vigente.

## **Art. 2 PRESTAZIONI E SERVIZI FORNITI AGLI OSPITI**

La Casa Protetta fornisce ai propri ospiti, nell'ambito di un piano di intervento individualizzato, un complesso di prestazioni fra loro integrate così articolato :

- servizio alberghiero, comprensivo di ospitalità residenziale, servizio ristorazione, servizio guardaroba/lavanderia , biancheria piana;
- servizi generali quali manutenzione, servizio amministrativo e di coordinamento ;
- assistenza tutelare diurna e notturna secondo gli standard previsti dalle norme vigenti e comprende tutte le attività di assistenza all'anziano per lo svolgimento delle funzioni della vita quotidiana in relazione al livello di autonomia personale relative a :alzate da letto, igiene,vestizione, nutrizione,deambulazione, mobilizzazione, riordino del letto e della stanza, nonche' aiuto nel soddisfacimento dei bisogni psicologici (sicurezza, stima, affetto ecc.);
- attività di segretariato sociale (commissioni,prenotazioni, organizzazione trasporti);

- attività di animazione, occupazionale, aggregativa e ricreativo-culturale;
- assistenza sanitaria di base comprensiva di assistenza medico generica, specialistica, infermieristica e riabilitativa.

Le prestazioni sopra indicate vengono fornite tramite personale professionalmente preparato, qualificato e in possesso dei titoli richiesti dalle normative vigenti, dipendente dell'Ente gestore e/o a rapporto convenzionale o libero professionale per il quale l'Ente stesso si assume ogni responsabilità e sono tutte prestazioni comprese nella retta di degenza.

Nell'erogazione delle prestazioni previste potrà essere utilizzata la collaborazione dei familiari quale risorsa tesa a favorire una maggiore conoscenza dei bisogni dell'anziano e per mantenere vivi i legami affettivi e relazionali, secondo le esigenze specifiche di ogni singolo anziano e le singole disponibilità e possibilità della famiglia.

Tale collaborazione deve essere prestata nell'osservanza del programma socio-assistenziale e sanitario attuato dal gruppo di lavoro su ogni singolo ospite.

L'accompagnamento presso presidi sanitari pubblici o privati per la fruizione di prestazioni sanitarie (ricoveri ospedalieri, prestazioni di medicina specialistica) verrà effettuato a carico dei familiari o garanti.

In relazione alle esigenze/ricieste e condizioni di salute l'ospite può essere accompagnato nel negozio di un parucchiere locale a lui gradito, oppure può usufruire, a richiesta, del servizio internamente. L'utente paga direttamente il parucchiere per la prestazione resa. A partire dall'anno 2007 la prestazione sarà ricompresa nella retta. Il servizio verrà effettuato internamente alla Casa Protetta con un accesso mensile del parucchiere/a per il taglio dei capelli e/o messa in piega. Le ordinarie prestazioni di lavaggio dei capelli e pettinatura sono garantite e svolte dal personale socio-assistenziale.

Le figure professionali che operano internamente alla Struttura sono: gli addetti all'assistenza tutelare (ADB, OTA OSS), l'animatore, il medico, gli infermieri, il terapeuta della riabilitazione, cuochi, addetti alle pulizie e lavanderia guardaroba, personale di ufficio e di coordinamento.

Gli orari di tutto il personale sono esposti nella bacheca al primo piano della Struttura.

## **Art. 3 PROCEDURE DI AMMISSIONE**

### **3.1 DOMANDA**

La domanda di accesso alla Casa Protetta è regolata dal Servizio Assistenza Anziani (SAA) del Comune di residenza e dall'Unità di Valutazione geriatrica (UVG) dell'Azienda Sanitaria locale.

La persona anziana, o un suo parente/referente che abbia bisogno di accedere al Servizio Casa Protetta si rivolge per la domanda all'Assistente Sociale del proprio Comune di residenza.

Alla domanda segue la visita domiciliare della UVG che effettua una valutazione multidimensionale.

Ogni anziano viene classificato in una fascia di 4 previste, a seconda dei bisogni sociali, assistenziali e sanitari che la UVG gli ha riconosciuto. Ognuna di queste fasce costituisce una lista di attesa a se stante, in quanto i posti letto che si rendono liberi sono anche essi legati a dette fasce. Ogni lista di attesa è unificata e valida su tutto il territorio dell'Azienda Unità Sanitaria Locale, fermo restando il rispetto della scelta che ogni familiare fa rispetto alle Strutture a lui gradite.

### **3.2 INGRESSO**

Nel caso di disponibilità di posti letto, il Coordinatore/Responsabile della Casa Protetta inoltra richiesta all'Azienda AUSL di Cesena di un nominativo/i da inserire in Struttura.

Ricevuta la comunicazione dei/dei nominativi e previa verifica dell'assenso dell'interessato e/o della famiglia all'ingresso, dovrà essere inoltrato/i da parte di uno o più familiari, una autodichiarazione dei redditi e beni in godimento dell'anziano e un atto scritto di impegno al pagamento dell'intera retta posta a carico dell'utente, sulla base di un modello preordinato dall'ufficio Casa Protetta.

L'atto dovrà essere sottoscritto dall'impegnatario. La firma deve essere resa avanti il Responsabile Casa Protetta.

Nel caso in cui l'interessato e/o i suoi familiari non siano in grado di provvedere al pagamento dell'intera retta, o non ci siano familiari tenuti agli alimenti come indicato nel Regolamento del Comune di Bagno di Romagna, approvato con deliberazione di C.C. n.46 del 18/07/2003, in particolare titolo III art. 7 e deliberazione di G.C. n. 230 del 12/12/03 con particolare riferimento al punto 3, l'interessato presenta istanza al Comune di residenza ai fini dell'integrazione della retta, ovvero al Comune presso cui il richiedente ha il domicilio di soccorso previsto all'art. 72 e seguenti della legge 17 luglio 1890 n. 6972 e all'ultimo comma dell'art.6 della legge regionale 12 gennaio 1985 n.2.

L'ammissione in Struttura, disposta con determinazione del direttore dell'Istituzione, resta comunque sempre subordinata all'acquisizione di atto scritto di impegno al pagamento della retta dell'utente e/o dei familiari e/o del Comune di residenza,

All'anziano viene garantita, come previsto nei regolamenti sopra indicati, una quota mensile per spese personali pari al 15% dell'ammontare del minimo INPS dell'anno in corso, mentre tutti i suoi redditi in godimento di qualsiasi natura (pensione, assegno di accompagnamento, rendite finanziarie ecc.) vengono incamerati dall'Istituzione fino alla totale copertura della retta da lui dovuta.

Nel caso in cui l'insieme dei redditi dell'anziano, non consenta di raggiungere l'intera copertura della retta, in assenza di parenti tenuti al mantenimento, previa istruttoria del Servizio Servizi Sociali, la differenza è posta a carico del Comune di residenza al momento dell'ingresso nella Struttura.

In questo caso oltre ad una autodichiarazione dei redditi in godimento, dovrà essere prodotta una autodichiarazione che non ci sono parenti tenuti al mantenimento.

Se si tratta di cittadino non appartenente al Comune di Bagno di Romagna dovrà essere acquisito un atto scritto del Comune di residenza di impegno ad integrare la retta, con indicazione della quota posta a carico del Comune e di quella a carico dell'anziano e dei suoi familiari. In questo caso l'istruttoria sarà espletata dal Comune di provenienza dell'utente sulla base di un modello predisposto dall'ufficio Casa Protetta a cui il Comune interessato dovrà attenersi.

Ai familiari verrà richiesto comunque atto scritto di impegno al pagamento della quota posta a loro carico dal Comune di provenienza dell'anziano, con le modalità sopra indicate.

Ai referenti dell'anziano viene illustrata l'organizzazione della Struttura e consegnato il presente regolamento di gestione.

Il referente è invitato a fornire tutte le informazioni utili ai fini della compilazione della cartella personale del nuovo ospite, in cui vengono raccolte tutte le notizie di carattere sociale e sanitario che lo riguardano.

È richiesta la seguente documentazione:

- tessera sanitaria
- eventuale esenzione ticket
- eventuale copia della visita collegiale effettuata per l'assegno di accompagnamento
- presentazione medica con terapia farmacologica in atto e referti di analisi cliniche e di visite mediche recenti.

I capi di vestiario personale, all'ingresso, dovranno essere consegnati in un numero sufficiente (4/5 cambi circa), consoni alla stagione e con apposto, a cura del familiare, il numero di identificazione attribuito dalla Struttura. È necessaria la sostituzione di calzature e capi usurati o inadeguati alle esigenze dell'ospite.

La biancheria piana (lenzuola, federe, traverse, coperte, asciugamani tovagliato) e tutto il necessario per la toilette (sapone, dentrificio, spazzolino, pettine) sono forniti dalla Struttura.

### **3.3 PRESA IN CARICO**

L'atto della presa in carico avviene con l'ingresso della persona anziana in Struttura, significa che da quel momento in avanti, per tutta la durata della permanenza presso la Casa Protetta, la responsabilità dell'anziano e dell'Ente, sia da un punto di vista della salute psicofisica che da un punto di vista relazionale ed anagrafico. La persona prende residenza presso la Casa, decide se cambiare medico di base e la Struttura risponde a tutti i suoi bisogni primari e secondari.

Viene subito effettuata una pianificazione individualizzata cogliendo gli elementi significativi delle abitudini di vita e della loro possibile risposta in ambito di vita collettiva.

All'ospite viene assegnata una stanza a uno, due o tre posti letto.

Nell'assegnazione si terrà conto della richiesta dell'anziano e della sua famiglia, dei posti disponibili in quel momento, delle condizioni generali di salute, della compatibilità fra le esigenze degli ospiti, della collocazione logistica più rispondente ai bisogni.

Possono essere effettuati per esigenze organizzative spostamenti di stanza rispetto a quella originariamente assegnata.

L'anziano ospite può tenere nella propria stanza oggetti e suppellettili personali mentre non è concesso l'utilizzo di arredi personali per ragioni di spazio e di sicurezza.

### **ART 4 DIMISSIONI**

La dimissione di un ospite dalla Struttura può avvenire o per ragioni naturali o per motivi personali o familiari o dell'Ente.

La famiglia è ovviamente libera di riportare il proprio congiunto al domicilio.

L'Ente chiede di formalizzare la richiesta per iscritto almeno dieci giorni prima della data prescelta per il rientro al domicilio, per dar modo alla Struttura di organizzarsi ed avvisare il SAA del cambiamento che si sta effettuando.

La famiglia può altresì chiedere di dimettere l'anziano dalla Casa per effettuare una mobilità verso un'altra Struttura residenziale. Perché ciò sia possibile il parente/referente deve esprimere la sua richiesta per iscritto ed indirizzarla al SAA.

Le dimissioni dell'ospite possono anche essere richieste da parte della Struttura stessa, qualora si verificano delle incompatibilità oggettive fra l'Ente o la sua struttura organizzativa sia per ragioni di mancato pagamento della retta a carico del familiare che per non rispondenza agli obiettivi del progetto socio-assistenziale sanitario fra la Casa e l'ospite.

In tal caso la richiesta scritta è inviata dall'Ente alla famiglia e/o al SAA.

### **Art. 5 RETTA**

Il costo della retta complessiva è determinato dagli oneri di tipo sanitario e da quelli di tipo sociale ed alberghiero.

I primi sono a carico del Fondo Sanitario Regionale ed erogati dall'Azienda U.S.L. di competenza, coprono parte delle spese di carattere sanitario, riabilitativo, specialistico ed infermieristico nonché farmaceutico per i farmaci del prontuario ospedaliero.

Gli oneri di tipo sociale ed alberghiero sono a carico dell'Ente il quale li copre attraverso la determinazione delle rette a carico degli ospiti.

La retta a carico dell'ospite viene definita annualmente dal Consiglio Comunale del Comune di Bagno di Romagna, su proposta del Consiglio di Amministrazione della Casa Protetta in sede di predisposizione del proprio bilancio e portata a conoscenza degli ospiti e loro familiari entro il 30° giorno successivo alla sua adozione.

Il Consiglio Comunale nella determinazione delle rette può prevedere contributi a favore dei propri residenti ai fini dell'abbattimento della retta.

La retta comprensiva di tutte le prestazioni previste dall'art.2 viene deliberata dal Consiglio Comunale sulla base dei costi previsti per l'esercizio a cui si riferisce, restando a carico dell'utente i consumi individuali non compresi nella retta quali:

- indumenti ed effetti ad uso personale ;
- spese extra (es. telefono);
- servizio di parucchiera e podologo;
- trasporti su autolettighe o altro mezzo pubblico ;
- tichet sanitari e farmaci non compresi nel prontuario medico ospedaliero;
- visite e consulenze specialistiche;
- assistenza ospedaliera in caso di ricovero;
- spese funebri.

Nel caso in cui il richiedente o l'utente non sia in grado di far fronte all'intera retta di ricovero si rimanda a quanto disposto nell' art. 2 del presente regolamento

In caso di dimissioni o decesso dell'ospite la retta è dovuta fino al giorno del decesso.

Le eventuali prestazioni assistenziali svolte dai familiari o da persone da questi incaricate durante i ricoveri ospedalieri, non danno luogo a nessun tipo di rimborso e di diminuzione dell'importo della retta. Altresì non saranno detratti dalla retta gli importi relativi a giornate di degenza in strutture ospedaliere.

## **Art. 6 MODALITA' DI PAGAMENTO**

Le rette di ricovero devono essere pagate entro la fine di ogni mese di riferimento .

All'ospite e/o familiari verra' consegnata apposita informativa in cui e' riportata la retta giornaliera , mensile, e gli estremi per effettuare i versamenti.

La recidiva morosità del pagamento della retta, comporta per l' Ente l'apertura di un procedimento legale nei confronti dell'ospite e/o di coloro che sono tenuti al pagamento.

In caso di dimissioni o decesso dell'ospite, la retta viene corrisposta fino al giorno dell' evento.

L'Ente informa ,gli ospiti e i loro parenti/referenti sulla possibilita' di richiedere l' attestazione relativa alla quota parte della retta imputabile a spese mediche e di assistenza specifica , deducibile dalla dichiarazione dei redditi annuale per gli utenti (direttiva G.R. 477/99 "Criteri per l'individuazione dei costi per l' assistenza medica e per l' assistenza specifica nei servizi semiresidenziali per anziani e per disabili in possesso dell'autorizzazione al funzionamento).

## **Art. 7. REGOLE DI CONVIVENZA**

La Casa Protetta "Camilla Spighi" opera per mantenere ed estendere tutti i rapporti con i famigliari, con gli amici, i parenti e con il tessuto sociale, favorendo dentro e fuori dalla struttura rapporti occasionali, momenti di incontro e socializzazione. A tal fine, riconoscendone il valore e l'essenziale contributo, favorisce e collabora con gruppi, associazioni di volontariato o cittadini singoli che pres tano le loro attività all'interno della struttura o per singoli ospiti. I volontari operano nella Casa secondo le direttive e previa autorizzazione del coordinatore/responsabile al fine di armonizzare la loro attività con le altre del servizio.

### **7.1. ANZIANI**

La Casa Protetta Camilla Spighi opera per un corretto rapporto operatore/anziano nel rispetto dei diritti di dignità e libertà personali dell'ospite in tutte le loro forme; opera altresì perché l'anziano possa esercitare i propri diritti sociali, politici, economici e religiosi.

Gli ospiti hanno diritto alla riservatezza cioè ad essere assistiti nel pieno rispetto della propria dignità di individuo. I servizi sono garantiti nel rispetto della privacy. Il personale presente e operante nella Casa è tenuto al segreto professionale e/o d'ufficio. L'ospite ha il diritto ad essere tutelato da ogni forma di abuso.

Tutti gli ospiti hanno diritto ad un uguale trattamento per il vitto. I pasti vengono forniti dalla cucina situata all'interno della casa stessa, secondo il proprio menù che tende a soddisfare sia i gusti che le

necessita' dietetiche degli anziani .Particolare attenzione alla dieta viene effettuata per le persone affette da patologie che comportano un regime dietetico particolare. Il vitto e' consumato generalmente nell' apposita sala da pranzo e negli orari fissati (colazione ore 8; pranzo fra le ore 11,30 e le ore 12,00; merenda ore 15; cena fra le ore 17,30 e le ore 18,00).

Il menu' giornaliero e gli orari sono esposti in sala da pranzo.

L'ospite, nei limiti stabiliti dalle prescrizioni mediche, gode di ogni liberta' di entrata e di uscita dalla struttura nel rispetto della quiete dei residenti e dandone comunicazione al personale di servizio.

Può ricevere visite in ogni ora del giorno salvaguardando il riposo degli altri, la loro privacy e rispettando lo svolgimento di attività lavorative delicate quali la distribuzione del vitto e la sanificazione degli ambienti.

Può effettuare uscite esterne con accompagnatori o parenti, per giornate singole o continuative.

La direzione della Casa Protetta non assume responsabilità alcuna per i valori conservati dagli ospiti personalmente nelle proprie stanze.

I doveri degli ospiti sono quelli di rispettare le altre persone conviventi cercando di non creare situazioni di conflitto all'interno della struttura e di attenersi al pagamento della retta e degli eventuali servizi aggiuntivi.

Si richiede altresì l'astensione dal richiedere trattamenti privilegiati in quanto i bisogni dei singoli vengono accolti e tradotti nel servizio dal Piano Assistenziale Individualizzato.

## **72. PARENTI**

I Familiari rappresentano una risorsa per il benessere degli utenti e pertanto la loro presenza è incoraggiata e stimolata. L'orario di ingresso è libero; naturalmente i parenti saranno invitati ad uscire dalle stanze al momento dell'igiene o di particolari interventi medico sanitari ed anche durante l'igienizzazione dei locali stessi.

E' fatto divieto ai parenti ed ai visitatori di consegnare direttamente agli anziani alimenti, medicinali o altro senza prima avere interpellato il personale addetto

Al fine di mantenere all'anziano la solidarietà attiva dell'ambiente familiare di provenienza potrà essere richiesta e verrà favorita una collaborazione dei familiari, secondo le esigenze specifiche di ogni singolo anziano e le disponibilità e possibilità della famiglia.

Tale collaborazione deve essere prestata nell'osservanza del programma socio-assistenziale e sanitario attuato dal gruppo di lavoro della Struttura su ogni singolo ospite. I familiari, se la Struttura lo ritiene necessario, possono partecipare alla elaborazione del P.A.I. (Progetto Assistenziale Individualizzato) ed essere chiamati come parte attiva nell'espletamento delle azioni necessarie al raggiungimento di obiettivi specifici che l'équipe di lavoro prevede per ogni anziano.

Ai parenti è fatto divieto di accalcarsi e nella sala da pranzo durante la distribuzione del vitto. Il parente , se lo desidera, può affiancarsi al proprio congiunto durante il pasto per porgere l' aiuto necessario , rispettando comunque le indicazioni impartite dagli operatori. Al fine di evitare affollamento e confusione può essere presente non piu' di una persona affiancata all' anziano.

I pasti sono serviti in camera da letto, qualora vi siano impedimenti fisici o particolari prescrizioni mediche che riguardano l'anziano.

L'anziano e/o il suo familiare che intenda segnalare inadempienze, scorrettezze e non rispetto delle norme e comunque dei diritti inalienabili di ciascuna persona, può presentare esposto al Coordinatore/ Responsabile della Casa o al Direttore che, provvederanno a rispondere nelle forme dovute.

## **7.3. VOLONTARI/ESTERNI**

La Casa Protetta Camilla Spighi promuove il lavoro del volontariato sia esso libero o associato, integrandolo nei propri programmi di lavoro.

I volontari si devono attenere ai programmi stabiliti.

Qualora ritenuto opportuno dall'équipe di lavoro interna, i volontari possono essere chiamati alla stesura e verifica dei PAI per le parti che ricomprendono le attività a loro assegnate.

#### **7.4. RESPONSABILITA' DELLA STRUTTURA**

L'allontanamento spontaneo dell'ospite non comporta alcuna responsabilità della Casa Protetta Camilla Spighi , essendo l'ammissione volontaria.

La Casa non adotta misure coercitive e limitanti delle libertà personali pur garantendo le necessarie prestazioni assistenziali e tutelari.

Il personale occupato risponde nell'ambito della normativa vigente sullo stato giuridico del profilo professionale richiesto.

#### **Art. 8 AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEI DATI PERSONALI**

Attraverso la sottoscrizione del presente regolamento, si richiede inoltre, l'autorizzazione a poter accedere ai dati e alle informazioni personali dell'utente, garantendo altresì di farne un utilizzo corretto :

- seguendo il rispetto del segreto professionale ;
- al solo utilizzo per fini amministrativi, gestionali, organizzativi ;
- al rispetto delle norme vigenti.

Letto, approvato e sottoscritto

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 10.08.2006