



Villa Pasinetti s.r.l.

Società Unipersonale
Sede legale Casa di Riposo: via Tre Forni, 2 - 31040 Trevignano (TV)
C.F. e P.IVA 04305730261 – R.E.A. TV - 339409
Cap.Soc. i.v. €30.000,00
e-mail: casadiriposo@comune.trevignano.tv.it
Tel. 0423/819820 – FAX: 0423/ 676274

REGOLAMENTO INTERNO della CASA DI RIPOSO VILLA PASINETTI S.R.L.

REVISIONE 01

Aggiornato dal Consiglio di Amministrazione
con verbale n° 42 del 27 Aprile 2018

Casa di Riposo Villa Pasinetti S.r.l.

Regolamento interno

Premessa

La Casa di riposo “Villa Pasinetti” S.r.l. è una Società Unipersonale del Comune di Trevignano che offre alle persone autosufficienti di entrambi i sessi, una serie di servizi generali e specifici a carattere residenziale e non, per tutte le esigenze della loro vita quotidiana. L’inserimento avviene seguendo i criteri di precedenza sottoelencati:

1. cittadini residenti nel Comune di Trevignano;
2. cittadini nati a Trevignano che al momento della richiesta hanno residenza in altro Comune italiano o Stato Estero;
3. cittadini che anche se non residenti hanno figli o fratelli residenti nel Comune di Trevignano;
4. cittadini residenti al di fuori del Comune di Trevignano, che non rientrano nelle categorie sopramenzionate.

Art. 1- Età di ammissione

Villa Pasinetti S.r.l. accoglie persone anziane autosufficienti con minimo 65 anni di età. Eventuali deroghe a tale limite verranno valutate dall’Ente ogni qualvolta se ne presenti l’occasione, tenendo conto delle caratteristiche dalla struttura, del carico assistenziale e sanitario richiesto, nonché di ogni altro fattore soggettivo od oggettivo.

Art. 2 - Documentazione

Per richiedere i servizi è necessario presentare i seguenti documenti:

- 1) Domanda scritta, su apposito modulo, rivolta alla Società;
- 2) Impegnativa di pagamento, su apposito modulo, ovvero provvedimento di impegnativa del Comune di residenza ;
- 3) Fotocopia Codice Fiscale – Carta di Identità- tessera sanitaria – tessera esenzione ticket (eventuale)- copia libretti pensione e Mod. Cud oppure Mod.730 o Unico , eventuale certificazione di invalidità o copia domanda presentata;
- 4) S.V.A.M.A. completa (se in possesso);

- 5) Domicilio di soccorso, ai sensi dell'art.13 bis della Legge Regione Veneto del 28/01/2004, n° 5 (per le persone non residenti a Trevignano). Tale documento verrà richiesto direttamente dalla Casa di Riposo; * L'acquisizione di tale documento sarà indispensabile per la permanenza dell'anziano in struttura.

Ogni variazione dei dati di cui sopra dovrà essere tempestivamente comunicata alla Casa di Riposo per gli opportuni aggiornamenti.

* Solo per ospitalità definitiva

In caso di ammissione, dovranno essere prodotti i seguenti ulteriori documenti:

- ✓ Autocertificazione stato di famiglia;
- ✓ Contratto per ospitalità definitiva o diurna o temporanea (da stipulare almeno 3 giorni prima dell'ingresso);
- 6) Certificato medico attestante l'esenzione da malattie infettive che impediscano la vita comunitaria, anamnesi e terapie in atto (rilasciati dal proprio medico curante);
- 7) Documentazione sanitaria in possesso;
- 8) Documenti in originale: Carta di identità *, tessera sanitaria, tessera esenzione ticket, tessera elettorale*;
- 9) Scheda – Richiesta - Condizioni di Autosufficienza – con attribuzione del punteggio, compilata dal medico della Struttura (da presentare almeno 3 giorni prima dell'ingresso) (Allegato A).

In caso di necessità potrà essere richiesta anche successivamente all'ingresso la nomina per l'ospite dell'Amministratore di sostegno ai sensi della Legge 9 gennaio 2004, n. 6. In tal caso i soggetti legittimati sono tenuti ad avviare il procedimento per la nomina dell'amministratore di sostegno avanti al Giudice Tutelare entro 30 giorni.

Art. 3 – Orario d'ingresso

L'ingresso dell'anziano viene concordato con i familiari e/o con l'ospite e avviene nell'arco della mattinata, preferibilmente nell'orario compreso tra le 9.00 e le ore 11.00, dal lunedì al sabato.

Art. 4 - Posto letto

10) Al momento dell'ingresso verrà assegnato il posto letto sulla base delle caratteristiche dell'anziano e della disponibilità della struttura; variando nel tempo tali condizioni, all'ospite potrà essere assegnata una diversa sistemazione.

La Casa di Riposo pertanto, nell'ambito delle verifiche e/o valutazioni di cui sopra, potrà dare corso a trasferimenti interni dell'ospite, oppure adottare ogni necessaria ed opportuna scelta organizzativa finalizzata a migliorarne l'integrazione e socializzazione, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni psico-fisiche e del profilo di autonomia.

In ogni caso la casa di riposo, qualora fosse accertata l'incompatibilità dell'ospite con le modalità organizzative individuate, oppure qualora le sue condizioni psico-fisiche non potessero trovare un'adeguata risposta assistenziale, potrà disporre l'immediata dimissione del medesimo.

Art. 5 – Retta, pagamenti e costi aggiuntivi

- ✓ La retta, diversificata in base al tipo di alloggio ed alle condizioni degli ospiti, viene stabilita con Deliberazione della Giunta Comunale di Trevignano sulla base del conto di gestione. Generalmente la retta viene fissata con decorrenza 1° gennaio di ogni anno. Eventuali variazioni della retta stessa dovranno essere comunicate agli interessati almeno 30 giorni prima della loro applicazione.
- ✓ Qualora, a giudizio del medico della struttura, le condizioni dell'ospite durante il ricovero si modificassero da autosufficiente (da 0 a 6 punti) a semi-autosufficiente (da 7 a 11 punti) o parzialmente autosufficiente (oltre 11 punti), questi provvederà alla compilazione di una nuova Scheda – Richiesta, Condizioni di Autosufficienza (Allegato A). Il mutamento delle condizioni psico-fisiche e del conseguente punteggio attribuito, determineranno la modifica della retta applicata. Questa verrà comunicata all'interessato o agli obbligati che hanno firmato il contratto di ospitalità. La variazione della retta avrà decorrenza dal mese successivo a quello dell'accertamento della variazione.
- ✓ Premesso che la Casa di Riposo è destinata a persone fisicamente e/o psichicamente autosufficienti, in caso di malattia gli ospiti potranno rimanere nella sede finché il personale e le attrezzature della Struttura saranno in grado di offrire adeguate cure ed assistenza. In caso diverso dovranno lasciare la Casa. Sarà cura del medico della struttura, in accordo con la direzione, rilasciare la certificazione con richiesta di trasferimento da trasmettere all'assistente sociale del Comune di Trevignano che provvederà ad interpellare i familiari

dell'ospite per avviare la pratica di trasferimento o il rientro a domicilio. Fino a quando l'anziano non troverà un'adeguata sistemazione, dovrà versare alla Casa di Riposo, un supplemento di retta, in base ai propri bisogni, nel rispetto di quanto deliberato dalla Giunta Comunale, in sede di adeguamento delle rette.

- ✓ Se la spesa della retta è assunta direttamente dall'Ospite e/o da uno o più familiari o privati obbligati, questi sono tenuti a versare la retta mensile anticipatamente, entro il 5 (cinque) del mese di riferimento (ovvero entro cinque giorni dalla data di ingresso), ed a saldare contemporaneamente le eventuali spese extra addebitate nel periodo intercorso dall'ultimo pagamento.
- ✓ Qualora l'utente o i suoi familiari non fossero in grado di provvedere al pagamento della retta, eventuali domande di integrazione retta devono essere presentate ai Servizi Sociali del Comune di residenza. In questo caso solo dopo aver ottenuto formale assunzione della spesa da parte del Comune di residenza l'anziano potrà accedere al servizio.
- ✓ In caso di rinuncia o di dimissione volontaria, l'ospite o gli obbligati sono tenuti al preavviso formale di giorni 15. In caso di uscita anticipata nel periodo di preavviso, l'ospite è tenuto a versare la retta per l'intero periodo di preavviso.
- ✓ Durante le assenze per ferie o ricovero ospedaliero, superiori ai 10 giorni, verrà applicata alla normale retta giornaliera una riduzione pari al 50%. Il giorno di uscita e quello di entrata verranno conteggiati come giorni di presenza. Tale riduzione verrà applicata per un periodo massimo di 60 gg. (anche non consecutivi) nell'anno solare.
- ✓ Se un richiedente ammesso alla Casa di Riposo si trova impossibilitato ad entrare perché non ancora in possesso di tutta la documentazione o impedito da motivi personali ed intende assicurarsi il posto reso disponibile, è tenuto al pagamento totale della retta, anche per i giorni di mancata presenza.
- ✓ La retta non comprende, e pertanto sono a totale carico dell'utente, le spese relative ai ticket sanitari, specialità medicinali e presidi esclusi dal prontuario del S.S.N., i trasporti dell'ospite presso i centri competenti per visite specialistiche o esami clinici, l'assistenza ospedaliera, il servizio di parrucchiere e barbiere, spese strettamente personali. Qualora non sia stato possibile rintracciare entro i termini consentiti un familiare o i servizi sociali di riferimento dell'ospite per provvedere ad una incombenza urgente (esempio: medicinali, ausili, trasporti per visite o in ospedale, ecc.) i servizi della struttura vi provvederanno con addebito delle relative spese a carico degli impegnatari.
- ✓ L'ospite è tenuto a risarcire i danni eventualmente recati a beni mobili ed immobili della Casa. La quota da risarcire sarà stabilita dalla Direzione.
- ✓ Nessuna spesa funebre è a carico della Casa di Riposo.

Art. 6 – Estinzione del rapporto

Il servizio di “ospitalità definitiva” presso la Casa di Riposo è a tempo indeterminato e potrà risolversi per cause naturali, oppure per le dimissioni volontarie dell’Ospite che può disdettare il posto a mezzo comunicazione da far pervenire al Protocollo dell’Ente con un preavviso di 15 (quindici) giorni.

L’Ente riterrà estinto il rapporto di pieno diritto, senza la escussione di formalità alcuna, con il decesso dell’Ospite, nonché nel caso di assenza non giustificata superiore ai 10 giorni, oppure per il mancato pagamento della retta di due rate mensili.

In ogni caso, l’Ente, potrà disporre l’immediata dimissione dell’Ospite ed il trasferimento al suo domicilio o presso altra struttura, con un preavviso formale di 30 giorni, nei seguenti casi:

- in caso di condotta gravemente pregiudizievole all’ordinato funzionamento della Casa, ovvero per grave inosservanza delle norme regolamentari;
- qualora fosse accertata l’incompatibilità con le modalità organizzative individuate;
- qualora, su segnalazione del medico della struttura o della Direzione, le sue condizioni psico-fisiche non potessero trovare un’adeguata risposta assistenziale;
- quando il suo comportamento sia causa di grave disturbo e/o pericolo per gli altri ospiti;
- quando vi siano ripetuti episodi di mancanza di rispetto del presente documento.

Rimangono a carico dell’Ospite e degli impegnatari i costi e le spese per il trasporto al nuovo domicilio.

Il servizio di “ospitalità temporanea” si risolve, in ogni caso, con la data fissata come ultimo giorno di ricovero.

Art. 7 – Custodia dei valori

L’Ente non assume responsabilità alcuna per valori conservati nelle stanze degli ospiti; declina ogni responsabilità per danni che possono derivare, senza sua colpa, agli Ospiti od alle loro cose.

Per tali motivi è consigliato non lasciare e/o consegnare all’ospite oggetti di valore e/o denaro, in modo da evitare spiacevoli inconvenienti.

Qualora fosse necessario togliere la fede, gli orecchini, l’orologio o la collana questi verranno consegnati dalla Direzione al familiare di riferimento che firmerà la dichiarazione di avvenuta consegna.

Art. 8 – Rapporti con il personale e con gli altri ospiti

L’Ospite deve mantenere, con il personale, rapporti di reciproco rispetto e comprensione.

Non può pretendere alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressioni per ottenere trattamenti di favore di particolare e diversa attenzione rispetto all'organizzazione dell'attività della casa. Non sono ammesse mance, compensi o regali di alcun genere al personale da parte degli ospiti stessi o loro congiunti.

Ogni ospite ha diritto di vivere liberamente, nel pieno rispetto del suo credo religioso e delle sue idee politiche e sociali.

La libertà di ciascun ospite trova il proprio unico limite nel rispetto della libertà altrui e nell'osservanza delle norme collettive indispensabili per la vita comunitaria.

L'assistenza religiosa è garantita nel rispetto della libertà di culto.

Art. 9 – Alloggio

Gli ospiti sono tenuti al rispetto delle regole della vita comunitaria, nonché a tenere un comportamento consono ed adeguato e comunque tale da non arrecare disturbo ed intralcio ai servizi nei confronti delle altre persone, siano esse altri utenti, loro familiari e personale dipendente, nonché avere cura di non provocare danneggiamenti o deterioramenti ai locali della Casa, arredi o suppellettili. In particolare dovranno:

- osservare le regole di igiene e decoro dell'ambiente;
- mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature ed adeguarsi alle modalità individuate al fine di garantirne la perfetta utilizzazione;
- segnalare l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e le apparecchiature idrauliche ed elettriche dell'alloggio senza provvedere alla riparazione diretta o manomissione da parte di persone non autorizzate;
- consentire al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata dalla Società di entrare nell'alloggio per provvedere a pulizie, controlli e riparazioni;
- assicurare il silenzio e la tranquillità negli orari stabiliti:

Famigliari ed altri visitatori devono correttamente assumere lo stesso comportamento.

E' fatto assoluto divieto di dare alloggio, anche solo per una notte, a persone estranee qualunque sia il legame di parentela o di amicizia con l'Ospite.

All'atto dell'ingresso l'ospite in soggiorno temporaneo potrà usufruire dell'alloggio dalle ore 10.00 del giorno fissato. Al termine del soggiorno dovrà lasciare libera la camera entro le ore 10.00.

Non è consentito frequentare i locali ad uso comune con abiti non consoni alla dignità degli ospiti e della Casa.

In ottemperanza alle vigenti disposizioni in materia e, soprattutto, a tutela della salute propria e delle altre persone, è vietato fumare in tutti i locali della struttura.

Eventuali violazioni saranno puntualmente segnalate per l'adozione dei provvedimenti del caso.

L'Ospite, sentito il parere della Direzione, ha la possibilità, nel rispetto dei diritti degli altri residenti, di portare nella propria stanza oggetti personali (soprammobili, fotografie, quadri, ecc.) Qualora le dimensioni della stanza lo permettano è altresì possibile portare nella propria stanza oggetti personali (soprammobili, fotografie, quadri, ecc.). E' altresì possibile portare dei piccoli mobili che, a giudizio della Direzione, non siano incompatibili con le norme sulla sicurezza vigenti e con le caratteristiche dell'ambiente.

Art. 10 – Corredo

L'ospite deve disporre, all'atto del suo ingresso, di un corredo personale sufficiente a garantire una decorosa permanenza nella Casa.

Biancheria da letto, asciugamani e tovaglioli sono forniti dalla Casa di Riposo.

Tutta la biancheria sarà contrassegnata da un numero e gestita dal personale preposto della struttura che provvederà alla richiesta di sostituzione di eventuale biancheria mancante o deteriorata. I familiari, gli impegnatari o i servizi sociali del Comune di appartenenza dovranno prontamente provvedere al ripristino dei capi richiesti.

E' vietato lavare indumenti nelle camere e in qualunque altro locale.

Tutti gli indumenti, anche se l'utente decide di non usufruire della lavanderia interna, devono essere contrassegnati con numeri identificativi assegnati dalla struttura. Il contrassegno andrà applicato, ove possibile, anche su scarpe, pantofole ed eventuali borsette. I contrassegni saranno posizionati nel collo per camicie, vestiti, maglie, golfini, cappotti ecc; nel cintone interno per pantaloni e gonne; nel bordo per calze, fazzoletti e foulard.

Tutti gli indumenti intimi devono essere di tessuto resistente ad alte temperature e di fibre naturali (prevalentemente cotone e non di lana pura per evitare danni durante i lavaggi), in quanto quelli sintetici possono provocare reazioni allergiche. Si ricorda che il lavaggio industriale sconsiglia il ricorso a indumenti delicati e costosi (pura lana vergine, seta, ecc.) e l'Ente non si fa carico di eventuali danni per i suddetti capi.

Al lavaggio di indumenti delicati quali vestiti, pantaloni, golfini lana ecc. dovrà provvedere la famiglia.

Per gli anziani (uomini) che entrano è opportuno prevedere la dotazione di un rasoio elettrico. Ogni ospite dovrà essere dotato di una borsa con il necessario per l'eventuale ricovero in ospedale.

Art. 11 – Norme per gli ospiti e per i familiari e/o referenti

Nel rispetto della libertà degli altri e nell'osservanza delle norme collettive, indispensabili per una buona convivenza, gli ospiti sono tenuti al rispetto delle regole della vita comunitaria nonché a tenere un comportamento adeguato nel rapporto con gli altri ospiti e con il personale, utilizzando un linguaggio consono e non offensivo; devono, inoltre, avere cura di

non provocare danneggiamenti e deterioramenti ai locali, ai mobili ed alle attrezzature della struttura.

La Casa di Riposo si assume la responsabilità esclusivamente per le funzioni e le azioni assistenziali e sanitarie di propria competenza e svolte direttamente dal personale della struttura.

E' vietato:

- introdurre alcolici e/o altre sostanze psicoattive;
- introdurre in camera alimenti deteriorabili;
- portare in Casa di Riposo alimenti derivanti da produzioni casalinghe, in quanto per quest'ultimi si perde la rintracciabilità stabilita a norma dei regolamenti della comunità europea n 852/04 e 853/04;
- utilizzare fornelli elettrici, fornelli a gas o ferri da stiro;
- usare apparecchi rumorosi che possano arrecare disturbo agli altri ospiti;
- stendere dalle finestre capi di biancheria;
- tenere vasi di fiori o altri oggetti sui davanzali quando siano pericolosi per le persone che passano o sostano sotto le finestre;
- gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- vuotare nel W.C., bidet o lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura tale da otturare o nuocere al buono stato delle condutture;
- tenere o portare animali in camera. E' invece consentito portare nel parco della struttura, animali di piccola taglia che mantengano un comportamento adeguato (cani a guinzaglio);
- fumare all'interno del centro servizi.

E' fatto divieto ai familiari e/o ai referenti dell'anziano di:

- somministrare la terapia farmacologica;
- somministrare i pasti agli anziani se non preventivamente concordato con la Direzione. In questo caso chi imbecca esonera la struttura da ogni responsabilità e a tal riguardo verrà richiesta dichiarazione scritta di assunzione di responsabilità;
- inserire assistenze private senza il permesso della Direzione, sulla base di quanto disposto nell'art.12 del presente documento;
- effettuare interventi assistenziali che mettano in pericolo il benessere dell'anziano.

Art. 12 – Norme per l'assistenza privata

La struttura accetta la presenza di assistenze private che prestano la loro opera a favore di un singolo ospite, precisando che l'eventuale spesa e tutti i rapporti di tipo economico previdenziale ed assicurativo sono a carico dell'ospite accolto e della sua famiglia, senza alcun obbligo o responsabilità da parte della struttura.

L'opera degli assistenti privati deve improntarsi a criteri di professionalità, correttezza di comportamento e rispetto delle regole della struttura.

Villa Pasinetti s.r.l. non si assume alcuna responsabilità per l'opera svolta dagli assistenti privati e ribadisce che con gli stessi non sussiste alcun rapporto di dipendenza o di subordinazione.

Gli assistenti privati non sostituiscono il personale di assistenza ed infermieristico nelle mansioni di competenza, limitandosi a funzioni di compagnia o di ausilio e supplementari a quelle proprie del personale della struttura.

Chi intende far svolgere un'assistenza privata deve chiederne il permesso all'Ente, compilando il modulo allegato al presente regolamento.

L'idoneità fisica dell'assistente deve essere provata allegando alla richiesta di permesso un apposito certificato medico dal quale dovrà risultare l'assenza di malattie infettive pregiudizievoli per il servizio da prestare, per gli ospiti e per il personale della struttura. L'assistente privato deve portare sempre con sé il permesso che lo abilita alla presenza nella sede.

L'assistente privato verrà dotato di un distintivo di riconoscimento che dovrà essere costantemente portato in vista, per consentire una corretta ed immediata individuazione del ruolo svolto e dovrà tenere un abbigliamento adeguato e decoroso.

L'assistente privato è tenuto alla riservatezza per ogni notizia o dato di cui venga a conoscenza nel corso o a ragione dell'incarico, tanto nei confronti della persona assistita quanto degli altri ospiti della struttura.

Parimenti la riservatezza è dovuta nei confronti di qualsivoglia fatto o circostanza inerente i servizi ed il personale della struttura.

Il comportamento dell'assistente privato deve essere improntato ai canoni di massima correttezza e discrezione senza interferire nell'attività e nell'organizzazione del personale operante nella struttura. Inoltre, non può operare alcuna variazione nella terapia farmacologica dell'ospite né somministrare alcun medicinale; non può variare la dieta prescritta all'ospite né effettuare interventi assistenziali diversi da quelli stabiliti.

Non è ammesso all'assistente privato alcun comportamento anche solo lievemente coercitivo nei confronti dell'ospite assistito, degli altri ospiti o del personale della struttura. L'assistente privato non può portare all'ospite dolciumi, bevande alcoliche, sigarette ed altri generi in contrasto con terapie in atto, neppure su incarico dei familiari dell'ospite stesso.

L'assistente privato, su esplicita richiesta del personale infermieristico e di assistenza, è tenuto a lasciare la stanza dell'ospite durante lo svolgimento di particolari attività mediche, infermieristiche e assistenziali (medicazioni, igiene, visite mediche ecc.)

La violazione di tali disposizioni e obblighi determina il divieto, per l'assistente privato, di svolgere l'attività in struttura.

Art. 13 – Accesso alle camere dei visitatori e orario di visita

E' fatto divieto assoluto di ospitare nella propria camera persone estranee, qualunque sia il legame di parentela con l'ospite, senza averne prima data comunicazione al personale che caso per caso valuterà l'opportunità o meno di permettere l'accesso alla stanza. Dalle ore 10.00 alle ore 18.00 sono ammesse le visite di familiari, parenti e conoscenti, che dovranno evitare di arrecare disturbo agli altri ospiti, soprattutto durante le ore di riposo. È preferibile evitare le visite anche durante gli orari di distribuzione dei pasti per non creare disagio agli ospiti e al personale impegnato nella dispensa.

Art. 14 – Orari di uscita dalla struttura

Gli ospiti della Casa di Riposo e del Centro Diurno godono della massima libertà, salvo le limitazioni imposte dallo stato di salute. L'ospite, può entrare ed uscire dalle ore 8.00 alle 22.00 avvisando il personale di servizio.

Eventuali rientri od uscite fuori orario dovranno essere sempre concordate con il personale di servizio.

La struttura garantisce nei confronti dei propri utenti il rispetto dell'autodeterminazione e della libertà di movimento, compresa l'entrata e l'uscita dalla struttura. L'Ente non è pertanto, responsabile dell'allontanamento degli utenti in quanto, pur attivando ogni mezzo ed attenzione possibile nell'ambito assistenziale e tutelare, non può adottare misure limitative della libertà personale.

Tuttavia, per una maggior tutela degli ospiti e nel rispetto dell'organizzazione, le uscite andranno preventivamente comunicate alla Direzione o all'operatore di turno.

Nell'interesse e la tutela degli anziani affetti da deterioramento cognitivo e disorientamento spazio-temporale e a garanzia della loro sicurezza saranno poste in essere opportune misure di tutela e controllo.

Art. 15 – Unità Operativa Interna

- ✓ All'interno della struttura è operante l'Unità Operativa Interna come previsto dalle disposizioni della Giunta Regionale n. 5953 del 06/12/1994, quale organo di supporto al Responsabile di servizio della Casa di Riposo per il raggiungimento degli obiettivi di servizio, assistenza e salute degli ospiti.
- ✓ L'Unità Operativa Interna, costituita dal medico e da un operatore addetto all'assistenza, dal personale infermieristico, dall'educatore professionale o dall'assistente sociale del Comune, e dal Responsabile della Casa di Riposo, ha il compito di valutare in modo multidimensionale e multi professionale i bisogni degli anziani ospiti ed elaborare i piani individuali di assistenza in rapporto alle risorse disponibili nella struttura.

- ✓ L'Unità Operativa Interna ha inoltre il compito di occuparsi anche delle problematiche più generali riguardanti il funzionamento dei servizi.
- ✓ L'U.O.I. può dotarsi di un proprio regolamento di funzionamento con specificati compiti, la composizione, gli strumenti e i metodi di lavoro.

Art. 16 – Utilizzo dell'ascensore e piattaforma elevatrice

L'uso dell'ascensore o della piattaforma elevatrice richiede particolare attenzione e rispetto delle norme vigenti. In particolare, da parte degli anziani e loro famigliari o visitatori, dovranno essere adottate le seguenti precauzioni d'uso:

- a. Non si devono bloccare i pulsanti quando segna "occupato";
- b. Non si deve entrare in cabina in numero superiore a quello permesso dalla portata;
- c. Non si deve tentare di aprire la porta prima che la cabina non si sia fermata al piano;
- d. E' sconsigliato l'uso dell'ascensore o della piattaforma elevatrice a persone che non sono in grado di eseguire le manovre necessarie;
- e. In caso di guasto dell'ascensore o della piattaforma elevatrice non lasciarsi prendere dal panico, premere il pulsante rosso d'allarme. L'aria è presente in quantità sufficiente ed il personale è allertato immediatamente per le relative manovre;

Prima di uscire ed entrare in ascensore o nella piattaforma elevatrice con carrozzine e/o carrelli, attendere l'apertura completa delle porte.

Art. 17 – Norme di sicurezza e antincendio

Al fine della prevenzione degli incendi gli Ospiti sono tenuti ad adeguarsi alle disposizioni previste in materia, ed in particolare:

- non fare uso di fiamme libere, come fornelli o stufe di qualsiasi tipo;
- non gettare nei cestini mozziconi di sigarette e materiali infiammabili;
- non utilizzare apparecchi riscaldanti, quali termocoperte, fornelli e ferri da stiro e ogni altro

utensile potenzialmente pericoloso.

- è vietato fumare. Con le precauzioni necessarie ad escludere il rischio di incendio, gli ospiti possono fumare, solo nello spazio appositamente individuato o nel giardino.

In caso di emergenza (presenza di fumo o incendio in atto) l'Ospite deve immediatamente avvisare il personale in servizio.

Gli Ospiti sono tenuti a collaborare ai fini dell'applicazione delle norme di sicurezza e pre-

venzione incendi rispettando le indicazioni e le direttive stabilite dalla procedure antincendio.

Tali prescrizioni valgono anche per familiari e visitatori.

Art. 18 – Ristorazione

I pasti vengono consumati in sala da pranzo, salvo casi particolari, e tenuti a disposizione fino a mezz'ora dall'inizio dell'orario stabilito. Qualora dovessero emergere problematiche di tipo sanitario o assistenziale il Medico, la Direzione o l'Infermiere possono autorizzare il servizio in stanza.

Al fine di salvaguardare la salute e il benessere degli ospiti non è consentito portare alimenti che non siano coerenti con la dieta e la prescrizione del medico.

Eventuali eccezioni dovranno essere preventivamente concordate con la Direzione. Il servizio di ristorazione della Casa di Riposo, compatibilmente alle disponibilità di posti, è aperto agli invitati da parte degli ospiti. E' aperto altresì ad altri utenti preventivamente autorizzati. Il costo del pasto è determinato con apposita deliberazione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 19 – Effetti personali giacenti

In caso di decesso gli effetti personali rimarranno nell'alloggio dell'ospite defunto per non più di due giorni dalla data di morte. Qualora i familiari non provvedessero entro i giorni al ritiro, la Casa di Riposo libererà la stanza e terrà gli effetti personali a disposizione degli aventi diritto per il periodo di mesi uno dal giorno della morte. Trascorsi i termini di cui al precitato comma, senza che gli aventi diritto abbiano richiesto le cose depositate, il diritto alla consegna si estingue e gli effetti personali vengono acquisite dalla Casa di Riposo.

Art. 20 – Privacy

Diritto alla riservatezza: La Casa di Riposo opera il trattamento dei dati personali nel rispetto della vigente normativa. Tutto il personale in struttura garantisce il rispetto della privacy degli ospiti non divulgando informazioni che li riguardano. Pertanto è fatto divieto al personale di fornire informazioni anche telefoniche a sconosciuti.

La cartella clinica è accessibile agli obbligati previa richiesta formale scritta da inoltrare alla Direzione.

La Casa di Riposo si impegna alla conservazione degli atti per un periodo di cinque anni.

DISPOSIZIONI FINALI

A- Regolamento

Copia del presente Regolamento viene consegnata a ciascun Anziano o familiare/referente all'atto della stipula del contratto. Una copia dello stesso viene esposto alla bacheca dell'Ente.

La sottoscrizione del contratto di accoglienza comporta la piena e completa accettazione del presente Regolamento e delle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa espresso riferimento a direttive, norme e leggi vigenti.

B – Modifiche del regolamento

Nel momento in cui venga ritenuto opportuno, il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di apportare qualunque modifica al presente regolamento, dandone adeguata informazione a tutti gli anziani accolti e ai loro familiari.

C – Casi non regolamentati

Eventuali casi eccezionali non previsti dal presente Regolamento, saranno disposti all'esame della Direzione che adotterà i dovuti provvedimenti.

D – Infrazione al presente regolamento

Qualsiasi infrazione al presente Regolamento verrà sottoposta alla valutazione della Direzione che procederà ad adottare gli opportuni provvedimenti individuali. Per quanto concerne le sanzioni in caso di violazioni di legge si rinvia alle norme di legge vigenti.

E – Entrata in vigore

Tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento entrano in vigore dalla data di approvazione del presente regolamento.

Casa di Riposo" Villa Pasinetti" S.r.l.

Scheda - Richiesta

Condizioni di Autosufficienza

Cognome.....	Nome
Data richiesta.....	

Motricità		Senza o con lieve difficoltà	Con difficoltà o solo in parte	Non è in grado
1	Si muove da solo	(0)	(1)	(2)
2	Allettato (livello di dipendenza: basso, medio, alto)	(0)	(1)	(2)
3	Cammina usando protesi, sostegni, carrozzina.	(0)	(1)	(1)
4	Cammina con l'aiuto di persone	(0)	(1)	(2)
Cura della persona e della casa				
5	In grado di provvedere alla propria alimentazione	(0)	(1)	(1)
6	Mangia da solo	(0)	(1)	(2)
7	Si lava da solo	(0)	(1)	(1)
8	Fa il bagno da solo	(0)	(1)	(2)
9	Utilizza i servizi igienici da solo	(0)	(1)	(1)
10	Si veste da solo	(0)	(1)	(1)
11	In grado di accudire al governo della casa	(0)	(1)	(2)
12	Conserva autonomia fuori dell'abitazione	(0)	(1)	(2)
Condizioni di salute				
13	Vede	(0)	(1)	(2)
14	Sente	(0)	(1)	(1)
15	Parla	(0)	(1)	(2)
16	Continenza vescicale	(0)	(1)	(2)
17	Continenza anale	(0)	(1)	(2)
18	Se porta catetere, livello prestazioni richieste	(0)	(1)	(2)
19	Manifesta psiche integra	(0)	(1)	(2)
20	Fenomeni confusionali e deterioramento mentale (livello basso, medio, grave)	(0)	(1)	(2)
21	Prestazioni particolari per piaghe da decubito, trombosi, dermatosi, neoplasie, PT, diabete, etc. (livello basso, medio, grave)	(0)	(1)	(2)

PUNTEGGIO TOTALE.....

.....

Allegato A

firma del medico e timbro

Allegato B

Spett.le

Casa di Riposo "Villa Pasinetti" s.r.l.

Via tre Forni, 2

31040 TREVIGNANO (TV)

OGGETTO: Domanda di permesso allo svolgimento di assistenza privata.

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di _____ del/la Sig. _____ anziano accolto a Villa Pasinetti s.r.l., chiede il permesso a svolgere un'assistenza privata a favore dello/a stesso/a.

Incaricato/a del servizio di assistenza sarà il/la Sig./ra _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____.

L'incaricato/a è in possesso del libretto di idoneità sanitaria o di apposito certificato medico, che si allega in copia, e ha preso visione del regolamento interno dell'ente, che si impegna a rispettare integralmente.

L'assistenza decorrerà dal giorno _____ e sarà compreso nell'articolazione contraddistinta da una X nella seguente tabella:

Lunedì	M	P	S	N
Martedì	M	P	S	N
Mercoledì	M	P	S	N
Giovedì	M	P	S	N
Venerdì	M	P	S	N
Sabato	M	P	S	N
Domenica	M	P	S	N

M = 7-13

P = 13-19

S = 19-23

N = 23-7

Con la presente il/la richiedente e l'incaricato declinano da ogni responsabilità la Casa di riposo "Villa Pasinetti" s.r.l. per atteggiamenti e fatti commessi nei confronti di ospiti ed operatori della struttura.

L'incaricato dichiara di essere informato/a che ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 della L.196/2003 i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che potrà esercitare in qualunque momento i diritti previsti dall'art. 7 del codice civile.

Data, _____

Il/ La richiedente

L'incaricato del servizio di assistenza

Allega copia libretto sanitario o certificato medico.