



REGOLAMENTO DI STRUTTURA SOCIO-SANITARIA PER PERSONE ANZIANE NON AUTOSUFFICIENTI

1. TIPOLOGIA E FINALITA' DELLA STRUTTURA

La struttura è autorizzata al funzionamento in regime definitivo con determinazione della Commissione di Vigilanza dell'ASL VCO n. 531 del 16.04.2014 denominata "Autorizzazione al funzionamento in regime definitivo della R.S.A. Istituto Opera Pia "Dottor Domenico Uccelli" di Cannobio con sede in Piazza Ospedale n. 6 in sostituzione dell'atti di conversione plurimo di cui alla deliberazione n. 287 dell'8 Ottobre 2012" per:

- ♣ 82 posti letto di RSA rivolta a tutte le fasce di intensità assistenziale per anziani non autosufficienti,
- ♣ 20 posti letto di Nucleo Alzheimer Temporaneo (NAT) per soggetti affetti dal morbo di Alzheimer o da gravi demenze,
- ♣ 2 posti letto di Residenza Assistenziale
- ♣ n. 8 posti di Centro Diurno Integrato per anziani parzialmente autosufficienti,
- ♣ n. 2 posti di Centro Diurno Alzheimer Integrato

Gli 82 posti letto di RSA, i 20 posti letto di NAT e i 2 posti di Centro Diurno Integrato Alzheimer sono stati accreditati in via definitiva con determinazione della Commissione di Vigilanza dell'ASL VCO n. 532 del 16.04.2014 denominata "D.G.R. n. 25-12129 del 14 Settembre 2009 e s.m.i. – Accreditamento istituzionale della struttura socio-sanitaria: Istituto Opera Pia "Dottor Domenico Uccelli" con sede in Piazza Ospedale n. 6 a Cannobio".

La struttura è attualmente organizzata in 6 nuclei differenziati in base al profilo degli ospiti.

a) Nucleo Alzheimer Temporaneo

Vi accedono persone con diagnosi di demenza grave che presentino anche disturbi del comportamento e con il seguente profilo:

- Vagabondaggio afinalistico e disturbi del comportamento
- Abilità lieve - media
- Deterioramento cognitivo medio, grave
- Condizione clinica media/alta gravità

Il nucleo è collocato al 1° piano padiglione GIALLO-VERDE.

b) Due nuclei per anziani con grave situazione clinica che manifestano un elevato bisogno assistenziale medico-infermieristico con il seguente profilo:

- Mobilità con compromissione media/grave - gravissima
- Abilità con compromissione media/grave - gravissima
- Deterioramento cognitivo medio/grave - gravissima
- Condizione clinica grave

I nuclei sono collocati al 3° e 2° piano del padiglione GIALLO-VERDE e hanno la seguente denominazione:

NUCLEO ROSSO – 2° piano

NUCLEO VERDE – 3° piano

c) nucleo per anziani con rilevante bisogno assistenziale e medio bisogno medico-infermieristico che presenta le seguenti caratteristiche:

- Mobilità con compromissione media - grave
- Abilità con compromissione media - grave
- Deterioramento cognitivo lieve-medio
- Condizione clinica medio - grave

Il nucleo è collocato al 1° piano del padiglione ROSA e con accesso ad una veranda d'inverno con ampio terrazzo.

Il nucleo è denominato NUCLEO GIALLO

d) Due nuclei per anziani con bisogno di mantenimento delle abilità che hanno le seguenti caratteristiche:

- Mobilità lieve - media
- Abilità lieve-media
- Deterioramento cognitivo lieve-medio
- Condizione clinica lieve-media

I due nuclei sono suddivisi tra il 2° e il 3° piano del padiglione ROSA e hanno la seguente denominazione:

NUCLEO AZZURRO – 2° piano

NUCLEO ROSA – 3° piano

In riferimento alla Tabella 1 della DGR n. 45-4248/2012 la Struttura assiste utenti appartenenti alle seguenti fasce assistenziali:

- Alzheimer e altre demenze
- Alta livello incrementato
- Alta
- Medio-Alta incrementato
- Media
- Medio-Bassa incrementato
- Bassa

2. DECALOGO DEI DIRITTI DEGLI OSPITI

Agli ospiti della Fondazione sono garantiti i seguenti diritti:

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

- Gli 82 posti di RSA, i 20 posti di Nucleo Alzheimer e i 2 posti di Centro Diurno Alzheimer Integrato sono accreditati con l'ASL VCO che, attraverso il suo organismo denominato Unità Valutativa Geriatria (UVG), provvede a stilare la graduatoria delle persone da ammettere alla struttura scegliendole tra i residenti nel territorio dell'ASL.
- Per i posti di RA e per tutti quei posti che l'ASL VCO non provvederà ad occupare, possono essere ammessi alla struttura le donne e gli uomini che abbiano compiuto 65 anni (età considerata anche dall'UVG); eventuali deroghe potranno essere consentite previa valutazione della Direzione della Fondazione, dopo aver acquisito il parere dell'Equipe multidisciplinare.

In questi casi deve essere compilata una domanda di ammissione alla struttura con il supporto degli Assistenti Sociali del Comune/Consorzio di residenza.

Per l'inserimento in struttura al momento della disponibilità del posto occorre produrre:

- fotocopia di un documento di identità valido e del codice fiscale;
- tessera di iscrizione al servizio sanitario nazionale;
- copie di esenzioni tickets sanitari e verbale di invalidità civile, se in possesso;

- documentazione sanitaria recente e indicazioni circa terapie in atto, nonché alcune dosi di medicinali per garantire continuità nei primi giorni di ricovero;
- dichiarazione per il trattamento dei dati personali (legge privacy);
- dotazione di un corredo costituito da indumenti personali che verranno contrassegnati dal parente con un numero di stoffa, attribuito dalla Segreteria, a carico del ricoverando. Per gli stessi indumenti è prevista una ulteriore identificazione mediante contrassegno (chip) a carico della Struttura fino ad un massimo di 80 capi. L'elenco degli stessi sarà fornito dalla struttura prima del ricovero.

Così come previsto dall'art. 5, comma 14 del "Contratto per la definizione dei rapporti giuridici tra soggetti pubblici e soggetti gestori delle strutture socio-sanitarie accreditate" stipulato fra la Fondazione l'ASL VCO, agli utenti verrà consegnato apposito modulo che prevede:

- modalità di pagamento della retta che dovrà essere versata anticipatamente
- firma del relativo impegno.

Nei casi di utenti con retta integrato dall'E.G. l'impegno di pagamento verrà richiesto solo per l'eventuale parte di retta in carico all'utente stesso.

Per tutti gli ospiti inseriti nella struttura entro 30 giorni dall'ingresso, l'Equipe Multidisciplinare (EMD) provvede a stendere il Piano di Assistenza Individualizzato sulla base:

- del progetto individuale stilato dall'UVG,
- della somministrazione di scale valutazione
- della compilazione di schede di osservazione.

Il PAI di norma viene riesaminato ogni 6 mesi previa valutazione sul raggiungimento degli obiettivi indicati.

La responsabilità dell'esecuzione operativa del P.A.I. è in capo al Direttore Sanitario, ad eccezione degli utenti del NAT per i quali è in capo al Medico Responsabile di Nucleo.

In caso di trasferimento, allontanamento, decesso della persona ospitata la struttura provvederà a rilasciare tutta la documentazione necessaria e a restituire tutti i beni di proprietà presenti nell'Ente (capi di abbigliamento, ausili, ecc.)

4. SERVIZI E PRESTAZIONI E RELATIVE MODALITA' DI EROGAZIONE

- Assistenza medica. Viene garantita dai MMG sulla base delle disposizioni vigenti. L'orario di presenza in struttura viene periodicamente ufficializzato dai Medici di MMG e tempestivamente comunicato ai familiari. I Medici sono comunque raggiungibili telefonicamente.
- Assistenza infermieristica. Comprende oltre le prestazioni di routine quali terapia iniettiva, fleboclisi, prelievi, etc, anche il controllo delle prestazioni terapeutiche, la prevenzione delle infezioni e delle cadute, l'individuazione precoce delle eventuali modificazioni dello stato di salute fisica e di compromissione funzionale, l'attivazione tempestiva degli interventi necessari da parte degli altri operatori competenti;
- Attività di riabilitazione. Sono comprese le seguenti prestazioni: programmi individuali di riabilitazione e mantenimento; altre attività integrate erogate all'interno della struttura per gruppi di ospiti e tenendo conto del PAI; rieducazione dell'ospite allo svolgimento delle comuni attività quotidiane nonché rieducazione psico-sociale, effettuata attraverso il supporto psicologico;
- Attività di assistenza alla persona. Comprende interventi di protezione dell'individuo ovvero di vigilanza e controllo nonché ausilio allo svolgimento delle funzioni della vita quotidiana, igiene personale, consumo dei pasti e riordino degli ambienti di vita dell'ospite. Inoltre, su indicazione del personale preposto, è in grado di aiutare per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso, attuare interventi di pronto soccorso, effettuare piccole medicazioni o cambio delle stesse e rilevare i parametri vitali;
- Attività di animazione. E' garantita secondo quanto previsto dal PAI attraverso le figure professionali dell'Animatore professionale e del Musicoterapista. Le attività sono strutturate secondo un programma settimanale

5. ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA SANITARIA

Assistenza specialistica, protesica, integrativa, farmaceutica e le prestazioni diagnostico-terapeutiche sono garantite dall'A.S.L. dove è ubicata la struttura, ove possibile direttamente presso la struttura ospitante, secondo le necessità degli ospiti, per tutti gli ospiti ricoverati in struttura, residenti in Regione Piemonte.

Per quanto riguarda l'assistenza protesica ed integrativa:

- la fornitura di protesi ed ortesi, previste dagli Elenchi 1, 2 (esclusi quelli espressamente previsti dal presente provvedimento) e 3 del D.M. 332/99 è garantita dalle A.S.L. di residenza degli ospiti, sia per gli ospiti in regime di

convenzione sia in regime privato, secondo le disposizioni delle vigenti normative e dell'organizzazione delle singole ASL;

- l'ASL concorda con le strutture che insistono nel suo territorio le modalità della fornitura diretta di presidi degli Elenchi 2 e 3 del D.M. 332/99 oggetto di gara; per gli ospiti residenti in ASL diversa da quella in cui è ubicata la struttura, le due ASL interessate dovranno concordare modalità di compensazione dell'eventuale spesa sostenuta dall'ASL in cui insiste la struttura;
- letti, cuscini e materassi antidecubito, nonché sollevatori con relative imbracature, con le caratteristiche previste dal D.M. 332/99, devono essere garantiti dalla struttura residenziale;
- la fornitura di presidi antidecubito con caratteristiche particolari, deve essere a carico dell'ASL di residenza della persona inserita in struttura in base ad uno specifico progetto assistenziale definito con il Distretto dell'ASL di residenza.

Per quanto riguarda i farmaci, l'A.S.L. in cui è ubicata la struttura garantisce sia per gli ospiti in regime di convenzione sia in regime privato:

- la fornitura diretta dei farmaci per gli ospiti inseriti nelle strutture socio-sanitarie, sulla base di quanto previsto nel rispettivo Prontuario Terapeutico Aziendale (PTA), il quale deve essere adeguato alle necessità e bisogni specifici dell'assistenza farmaceutica nelle strutture residenziali. L'erogazione di farmaci non presenti in PTA (farmaci ad personam o farmaci in fascia C) agli ospiti delle strutture socio-sanitarie è valutata dalla Commissione Terapeutica Aziendale;
- la fornitura diretta dei prodotti per la Nutrizione Artificiale, dei supplementi nutrizionali orali calorici (per pazienti malnutriti) e dei sostituti dell'acqua (per pazienti disfagici), sulla base del Piano Nutrizionale;
- la fornitura diretta di materiale di medicazione avanzata, sulla base di piani terapeutici rilasciati da Specialisti del SSN, nei quadri clinici e con le modalità di prescrizione previste dalle attuali disposizioni regionali. I dispositivi individuati devono essere previsti nel Prontuario Aziendale; per quanto riguarda la fornitura del materiale di medicazione, la struttura deve essere dotata del materiale necessario per l'intervento episodico o acuto; mentre per il materiale necessario per medicazioni continue o riferite a piani terapeutici, prescrivibili direttamente dai MMG, si applica quanto previsto dalla DGR 21-11426 del 18/05/2009.
- la fornitura diretta del materiale necessario all'automonitoraggio glicemico per pazienti diabetici;

Per quanto riguarda i farmaci, l'A.S.L. in cui è ubicata la struttura garantisce sia per gli ospiti in regime di convenzione sia in regime privato:

- direttamente dall'ASL in cui insiste la struttura
- mediante l'utilizzo dell'apposito impianto eventualmente esistente nella struttura stessa, nel qual caso il costo dell'ossigeno è posto a carico del SSR - con specifica fattura - e non deve essere superiore al costo che l'ASL sosterebbe mediante la fornitura diretta.

6. PRESTAZIONI DI NATURA ALBERGHIERA

Sono da considerarsi prestazioni di natura alberghiera:

- Fornitura e somministrazione dei pasti, comprendente se necessario:
 - ✓ l'imboccamento alle persone che non sono in grado di provvedere autonomamente
 - ✓ il servizio a letto in caso di necessità

Il menù è approvato e vistato dal competente servizio dell'ASL VCO.

- Lavanderia e stireria comprendente la gestione della biancheria piana e degli indumenti degli ospiti. Il numero dei capi richiesti per uso corrente e la tipologia di tessuto sono esplicitati ai parenti al momento del ricovero (max. 80 capi).
- Identificazione dei capi degli ospiti a cura della famiglia tramite applicazione di un numero di stoffa attribuito dalla Segreteria. E' prevista un'ulteriore identificazione dei capi mediante contrassegno (chip) a carico della struttura fino ad un massimo di 80 capi.
Tale servizio non è garantito per gli ospiti in regime di ricovero temporaneo.
- Servizio di parrucchiere e barbiere secondo prestazioni mensili prestabilite tali da garantire il taglio dei capelli almeno ogni due mesi.
- Pulizia (le pulizie vengono effettuate nella mattinata).

I servizi e le prestazioni di cui sopra sono ricompresi nella tariffa globale giornaliera; le strutture non possono richiedere somme aggiuntive alla retta a carico dell'ospite.

I costi per:

- il trasporto in ambulanza, per persone non altrimenti trasferibili, per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche, specialistiche, qualora non erogabili direttamente nell'ambito della struttura residenziale, o per ricovero ospedaliero programmato, per gli utenti in convenzione con integrazione tariffaria da parte dell'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali, sono a carico dell'ASL di residenza della persona; coloro che non fruiscono di detta integrazione tariffaria provvedono in proprio al pagamento del costo del trasporto;
- il rientro da ricovero ospedaliero è a carico della struttura in quanto compreso nella tariffa giornaliera.

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

Le prestazioni aggiuntive offerte dalla Fondazione sono le seguenti:

- Parrucchiere: include tutte le attività ulteriori rispetto a quelle connesse con l'igiene personale lavaggio, asciugatura, tagli, come sopra specificato; (costo da determinare al momento della richiesta)
- Lavanderia: include la gestione dell'abbigliamento personale, eccedente il numero di capi di uso corrente come sopra specificato; (€ 1,00 per ogni capo eccedente gli 80 massimi previsti, dovuti al costo del microchip);
- Podologo se non prescritto dal medico per esigenze sanitarie; (costo da determinare al momento della richiesta)
- Trasporti e servizi di accompagnamento per esigenze personali, diverse da quelle di ordine sanitario o socio-assistenziale; (costo da determinare al momento della richiesta sulla base del tragitto e del mezzo utilizzato)

Al fine di consentire l'espletamento della funzione di tutela dell'Utente prevista dalla D.G.R. n. 2-3520/2006, i costi giornalieri dei servizi e prestazioni supplementari devono essere annualmente inviati alla competente Commissione di vigilanza dell'A.S.L. ed al Soggetto gestore delle funzioni socio-assistenziali di residenza dell'Utente. al fine di rendere trasparenti i costi dovuti per ogni singolo supplemento.

Il costo mensile di ogni singolo supplemento verrà indicato separatamente nella fattura mensile che viene rilasciata all'Utente.

8. SERVIZI AGGIUNTIVI

La Fondazione offre i seguenti servizi aggiuntivi rivolti agli utenti riconosciuti nelle fasce assistenziali di Media, Medio-Bassa e Bassa Intensità:

- Coordinamento delle attività sanitarie da parte del Direttore sanitario
- erogazione di maggiore minutaggio servizi sanitari (IP-FKT, etc)
- attività di animazione, strutturata con attività aventi finalità di stimolazione cognitiva, stimolazione psicoattivante e psicomotoria;
- certificazione di sistema gestione per la qualità conforme ai requisiti ISO 9001 / UNI EN ISO 9001.

A seconda dell'incidenza di tali servizi aggiuntivi sulle suddette fasce di intensità assistenziale la somma dovuta per i servizi aggiuntivi si concretizza nella seguente misura giornaliera:

Media Intensità Assistenziale	€	1,92
Medio-Bassa Intensità	€	1,78
Bassa Intensità	€	1,78

La quota socio-assistenziale differenziata si applica esclusivamente ai cittadini con reddito in grado di coprire l'intera quota socio assistenziale e l'importo di differenziazione; nel caso di integrazione dell'Ente Gestore, non si applica la quota socio-assistenziale differenziata.

9. ATTIVITA' QUOTIDIANE E ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA

La giornata tipo è differenziata a seconda della tipologia del Nucleo di degenza e delle specifiche definite nei singoli PAI. In linea di massima dalle ore 06,30 hanno inizio le alzate degli ospiti con le relative cure igieniche. Al termine delle alzate, salvo diverse disposizioni, vengono servite le colazioni.

Nel corso della mattinata si svolgono le attività di Animazione, Musicoterapia e di Riabilitazione. Tali attività si svolgono secondo programmi prestabiliti.

Dalle ore 12,00 viene servito il pranzo. Al termine del pranzo gli ospiti vengono condotti a letto per il riposo pomeridiano.

Intorno alle ore 14,30 hanno inizio le alzate pomeridiane, a conclusione delle quali viene servita la merenda. Nel corso del pomeriggio si svolgono le attività di Animazione, Musicoterapia e di Riabilitazione. Tali attività si svolgono secondo programmi prestabiliti.

Dalle ore 19,00, ad eccezione di due saloni, viene servita la cena. A partire dalle ore 20,30 ha inizio la messa a letto degli ospiti.

Gli ospiti che ne fanno richiesta possono rimanere alzati fino a quando lo desiderano.

Le uscite e il rientro in struttura dell'ospite devono essere concordate e autorizzate dalla struttura previa richiesta scritta da parte dell'accompagnatore e dopo valutazione delle condizioni sanitarie dell'ospite a cura del personale sanitario.

Norme di vita comunitaria.

- Gli ospiti non in convenzione hanno diritto di scegliere, nell'ambito delle norme che regolano il servizio sanitario nazionale, il medico di loro fiducia.
- Gli ospiti in convenzione saranno seguiti dal medico di medicina generale nominato dall'ASL VCO.
- Gli ospiti, qualora lo desiderino, possono rivolgersi, per approfondimenti sanitari, a medici di fiducia.
- Gli ospiti qualora lo desiderino, possono rivolgersi per l'assistenza religiosa ai ministri del culto da loro seguiti. (Per i cattolici sono disponibili i sacerdoti della Parrocchia di Cannobio).
- Gli ospiti partecipano nei limiti delle proprie possibilità, a momenti di vita collettiva favorevoli alla socializzazione.
- Il pranzo e la cena sono serviti in sale ristoranti comuni. Il pranzo in camera sarà servito solo a coloro che per motivate necessità sanitarie non possono muoversi. Gli orari di somministrazione vengono stabiliti conformemente alle esigenze degli ospiti e del servizio.
- Non possono uscire dall'ente avanzi o rifiuti alimentari.
- Non possono essere introdotti alimenti e/o bevande che non siano stati preventivamente autorizzati dal personale sanitario.
- Gli ospiti hanno a disposizione sale comuni ricreative che possono essere utilizzate anche come sale socializzanti; non è ammesso il soggiorno nei corridoi.
- Gli arredi personali (escluso il mobilio) che l'ospite desidera portare con sé debbono essere compatibili con le dimensioni e funzionalità della camera, garantendo le condizioni ottimali d'igiene e il rispetto delle esigenze dell'altro ospite.
- In camera non è consentito l'uso di apparecchi per il riscaldamento o di fornelli personali.
- E' fatto divieto di tenere armi anche improprie.
- Agli ospiti non è consentito tenere animali.
- Le televisioni e le radio personali non dovranno disturbare gli altri ospiti.
- Gli ospiti possono condurre una normale vita di relazione in base alle varie propensioni e desideri, organizzando la vita all'interno dell'ente in maniera da permettere, nei limiti strutturali esistenti, le migliori condizioni relazionali possibili nel reciproco rispetto delle persone e delle cose altrui.
- Lo stesso rispetto che è dovuto agli altri ospiti ed al personale, deve essere conferito alla struttura, ai mobili ed alle suppellettili che contiene.
- Gli ospiti potranno uscire dalla struttura solo se autorizzati ed accompagnati, in caso contrario l'ente non si assume alcuna responsabilità.
- L'amministrazione si riserva la facoltà di effettuare cambi camera e soggiorno per motivazioni rilevate e documentate dall'equipe di lavoro.
- L'ente non è responsabile di sottrazioni smarrimenti di valori di proprietà degli ospiti, la cui custodia non sia stata delegata all'ente e ufficialmente accettata.
- L'ufficio amministrativo svolge tutte le pratiche interne degli ospiti; le pratiche esterne e personali sono a carico degli ospiti o del territorio, salvo eventuali e future organizzazioni diverse.

10. PROCEDURE E TEMPI DI PREAVVISO E DISDETTA RECIPROCA

Per i posti letto per i quali una parte o tutta la retta è a carico dell'utente, il pagamento decorre dal momento dell'accettazione del posto. Per i posti in convenzione con l'ASL VCO, qualora l'ospite non sia disponibile al ricovero entro il terzo giorno dall'accettazione, dovrà provvedere anche al pagamento della quota sanitaria della retta fino al giorno dell'effettivo ingresso in struttura.

- L'utente può in qualsiasi momento far richiesta di dimissione dalla struttura senza nessun obbligo di preavviso. L'eventuale dimissione disposta dalla Fondazione dovrà essere comunicata con un preavviso almeno settimanale all'utente o ai suoi familiari. Per gli utenti in convenzione la dimissione sarà concordata con l'ASL e l'Ente gestore dei servizi sociali. In ogni caso qualora un utente risulti si renda protagonista di comportamenti gravemente dannosi/pericolosi per sé e per gli altri la dimissione verrà disposta d'urgenza dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione previa comunicazione all'ASL e all'Ente gestore dei servizi sociali

La dimissione dell'ospite può essere disposta per:

- morosità retta per mesi 3
- ospedalizzazione su richiesta medica
- richiesta dell'ospite, parenti o disposizione dell'UVG
- comportamenti che contravvengono alle regole di tranquilla convivenza e rispetto per le persone e la struttura.

11. ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE

Di norma all'ingresso all'ospite viene assegnato il posto letto che si è reso disponibile a seguito di dimissione. L'amministrazione si riserva la facoltà di effettuare cambi camera per motivazioni rilevate e documentate dall'equipe di lavoro.

La Fondazione dispone di una sola camera singola per la quale è richiesto un supplemento del 20% sulla retta a carico dell'utente.

12. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE: FIGURE PROFESSIONALI E COMPITI E TURNI

All'interno della struttura sono presenti le seguenti figure professionali, così come indicato nell'organigramma allegato:

- Direttore (Direttore di comunità socio-sanitaria) (di cui alla DGR 35-9199 del 14.7.2008)
- Direttore sanitario
- Medici di medicina generale
- Medico responsabile NAT
- Infermieri professionali. Il numero degli Infermieri è tale da garantire i turni notturni e festivi in modo tale che le prestazioni siano garantite nell'arco delle 24 ore in base ai livelli prestazionali erogati di cui al punto 1 del presente regolamento.
- OSS/ADEST. Il numero degli operatori è tale da garantire i turni notturni e festivi in modo tale che le prestazioni siano garantite nell'arco delle 24 ore in base ai livelli prestazionali erogati di cui al punto 1 del presente regolamento.
- Fisioterapisti
- Psicologo
- Animatore
- Musicoterapista
- Parrucchiera
- Guardarobiera
- Manutentore
- Personale Amministrativo/centralinista/portineria
- Personale di pulizia

Tutto il personale è identificabile attraverso idonea distintivo di riconoscimento

L'organigramma del personale e l'orario di servizio degli operatori sono apposti in apposita bacheca.

13. ACCESSO FAMILIARI E VISITATORI

Le visite possono essere effettuate dalle ore 10.00 alle ore 21.00 ad esclusione delle ore dei pasti. E' opportuno che tali visite non siano d'ostacolo alle attività giornaliere e che non arrechino disturbo alla tranquillità ed al riposo degli altri anziani residenti.

E' possibile accedere alla struttura fuori dall'orario previsto previa comunicazione.

I parenti/conoscenti degli ospiti possono consumare il pasto in struttura previa comunicazione preventiva agli uffici amministrativi e pagamento del pasto.

L'eventuale presenza di persone, estranee all'organizzazione della struttura, per assistenza all'ospite, vanno preventivamente concordati con la Direzione della struttura. In ogni caso, la struttura è totalmente estranea a qualsiasi rapporto con la persona che è chiamata a prestare assistenza all'ospite.

Nell'ottica di una collaborazione si invitano i familiari ad esercitare il diritto di critica costruttiva ed evidenziare i bisogni ed i problemi eventualmente emersi nel servizio erogato alla Direzione.

Nell'ambito del Sistema Gestione Qualità sono state previste apposite procedure per la formalizzazione dei Reclami clienti e per la rilevazione annuale del grado di soddisfazione del servizio erogato

Ad oggi non si sono costituite associazioni a tutela degli ospiti

14. ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO, SERVIZIO CIVILE E ALTRE COLLABORAZIONI

Esiste una convenzione fra l'a Fondazione e l'associazione di volontariato di Cannobio "Amicizia" per l'aiuto giornaliero nell'organizzazione del tempo libero e nell'allestimento di feste particolari e gite.

All'interno della struttura operano, altresì, i Volontari del Servizio Civile a supporto delle attività di animazione e di organizzazione del tempo libero.

15. MODALITA' DI PAGAMENTO E TARIFFA.

Al momento dell'inserimento è fatto obbligo all'ospite o suo delegato, di accordarsi con l'ufficio Ragioneria della Fondazione per la definizione delle modalità di pagamento della retta, che dovrà essere versata anticipatamente, e del deposito cauzionale. Mensilmente verrà emessa dalla Fondazione fattura anticipata della retta di degenza.

Ogni variazione dell'importo dalla tariffa complessiva (compresi gli adeguamenti al tasso inflattivo) deve essere preventivamente approvato dall'A.S.L. e dall'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali di riferimento dell'Ospite e verrà comunicato al medesimo a cura della Fondazione.

In caso di ricovero temporaneo in strutture sanitarie o di rientro temporaneo al domicilio, la Fondazione assicura il mantenimento del posto letto previo pagamento della retta giornaliera nella misura del 100%.

In caso di dimissione o trasferimento definitivo presso altra struttura a partire dal giorno successivo a quello in cui si verifica l'evento cesserà la corresponsione della retta giornaliera a carico dell'utente.

In caso di decesso la struttura provvederà a custodire gli effetti della persona deceduta in un locale deposito e la retta giornaliera a carico dei parenti sarà dovuta per due giorni dopo il decesso nella misura del 50% della retta giornaliera di presenza in struttura.

Tali disposizioni sono conformi a quanto previsto nel contratto di cui alla DGR n. 44 – 12758 del 7 dicembre 2009.

16. DOCUMENTAZIONE E TUTELA DELLA PRIVACY

Da parte della Fondazione sono stati adottati tutti i Regolamenti e tutte le misure necessarie per la tutela della riservatezza dei dati personali di carattere amministrativo, sanitario e assistenziale così come previsto dalla normativa vigente.

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

Presso l'Ufficio ricoveri situato al piano terra del Padiglione Rosa è disponibile un'impiegata dell'ente dal Lunedì al Venerdì dalle 09.00 alle 12.00 per informazioni chiare, precise ed utili a chi accede alla struttura.

Per problematiche specifiche è possibile rivolgersi alle seguenti figure professionali:

* servizi sanitari/infermieristici/riabilitativi	Direttore Sanitario
* servizi tutelari	Coordinatore di Nucleo o Capo dei Servizi Tutelari
* lavanderia	Guardarobiera
* servizio psicologico/organizzazione del tempo libero	Psicologa
* servizio amministrativo (adempimenti economici)	Ragioneria
* adempimenti amministrativi	Ufficio Ricoveri

Nella bacheca interna alla struttura è esposta copia del contratto di servizio di cui alla D.G.R. n. 44-12758 del 7.12.2009.

18. CAUZIONE

Il deposito cauzionale, pari ad € 1.000,00, è fruttifero e verrà restituito entro e non oltre 30 giorni dalla data in cui viene lasciato il posto occupato. Per gli utenti con retta integrata da parte dell'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali non può essere richiesta cauzione

Data di emissione: 14 Luglio 2016