



RESIDENZA
EMANUELE TAPPARELLI D'AZEGLIO
Azienda Pubblica
di Servizi alla Persona
V. Cuneo 16 - 12037 Saluzzo CN
Telefono 0175.249204
info@tapparelli.org



REGOLAMENTO DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA RESIDENZA



*Approvato con deliberazione del
Consiglio di Amministrazione n.26 del 28.09.2022
ed entrato in vigore nella stessa data.*

INDICE

TITOLO I

<i>PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA</i>	8
--	---

TITOLO II

MODELLO ORGANIZZATIVO

<i>Art. 1</i>	9
---------------------	---

TITOLO III

FASCE ASSISTENZIALI OFFERTE PER PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI CONVENZIONATE

<i>Art 2</i>	10
--------------------	----

TITOLO IV

DECALOGO DEI DIRITTI DEGLI OSPITI

<i>Art. 3</i>	14
---------------------	----

TITOLO V

MODALITA' DI ACCESSO E DI DIMISSIONE OSPITI

<i>Art.4</i>	15
--------------------	----

<i>Art. 4.1 Ospite non autosufficiente in convenzione</i>	15
---	----

<i>Art. 4.2 Ospite privato autosufficiente e non autosufficiente</i>	16
--	----

<i>Art. 4.3 Altra documentazione necessaria</i>	17
---	----

<i>Art. 4.4 Sottoscrizione dei documenti</i>	17
--	----

<i>Art. 4.5 Trasferimento, dimissioni e decesso</i>	19
---	----

TITOLO VI

RETTE

<i>Art. 5 Rette</i>	20
<i>Art. 5.1 Riduzioni retta</i>	21
<i>Art. 5.2 Ritardato o mancato pagamento</i>	22
<i>Art. 5.3 Casi particolari</i>	22

TITOLO VII

RAPPORTI SOCIALI

<i>Art.6</i>	24
--------------------	----

TITOLO VIII

COMPORAMENTO

<i>Art.7</i>	25
--------------------	----

TITOLO IX

RAPPORTI CON IL PERSONALE

<i>Art. 8</i>	27
---------------------	----

TITOLO X

NORME DI SICUREZZA ANTICENDIO

<i>Art. 9</i>	27
---------------------	----

TITOLO XI

ATIVITA' DI VOLONTARIATO

<i>Art. 10</i>	28
----------------------	----

TITOLO XII

SERVIZI E PRESTAZIONI E RELATIVE MODALITA' DI EROGAZIONE

Art. 11.1 Assistenza medica.....	30
Art. 11.2 Assistenza infermieristica.....	30
Art.11.3 Attività di riabilitazione, mantenimento psico-fisico, sostegno psicologico professionale.....	31
Art. 11.4 Attività di assistenza alla persona.....	31
Art. 11.5 Attività di animazione.....	32
Art. 11.6 Predisposizione del piano di assistenza individualizzato (P.A.I).....	32

TITOLO XIII

ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA SANITARIA

Art. 12.1 Assistenza specialistica.....	33
Art. 12.2 Farmaci.....	34
Art. 12.3 Ausili per l'incontinenza.....	34
Art.12.4 Protesi ed ausili.....	34
Art.12.5 Trasporto.....	35

TITOLO XIV

PRESTAZIONI DI NATURA ALBERGHIERA

Art. 13.1 Vitto.....	35
Art. 13.2 Lavanderia e stireria.....	36
Art. 13.3 Servizio di parrucchiere.....	36
Art. 13.4 Pulizia.....	37

TITOLO XV

*ALTRE ATTIVITA' ALBERGHIERE E/O DI SERVIZIO ALLA
PERSONA NON COMPRESSE NELLA RETTA ALBERGHIERA*

Art. 1437

TITOLO XVI

ATTIVITA' QUOTIDIANE E ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA

Art. 1538

TITOLO XVII

SERVIZIO RELIGIOSO

Art. 1640

TITOLO XVIII

MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE

Art. 1740

TITOLO XIX

CUSTODIA VALORI/EFFETTI PERSONALI

Art. 1841

TITOLO XX

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 1942

TITOLO XXI

ACCESSO DEI FAMIGLIARI E VISITATORI

Art. 20.....44

TITOLO XXII

TUTELA DELLA PRIVACY

Art. 21.....45

TITOLO XXIII

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Art. 22.....45

TITOLO XXIV

ABROGAZIONI

Art. 23.....46

TITOLO I

PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA

La Residenza è stata fondata dal Marchese Emanuele Tapparelli D'Azeglio, Conte di Lagnasco e Genola, con testamento del 7 giugno 1888 e fu riconosciuta Ente Morale con Regio Decreto del 1890, dopo la morte del fondatore avvenuta a Roma il 24 aprile dello stesso anno.

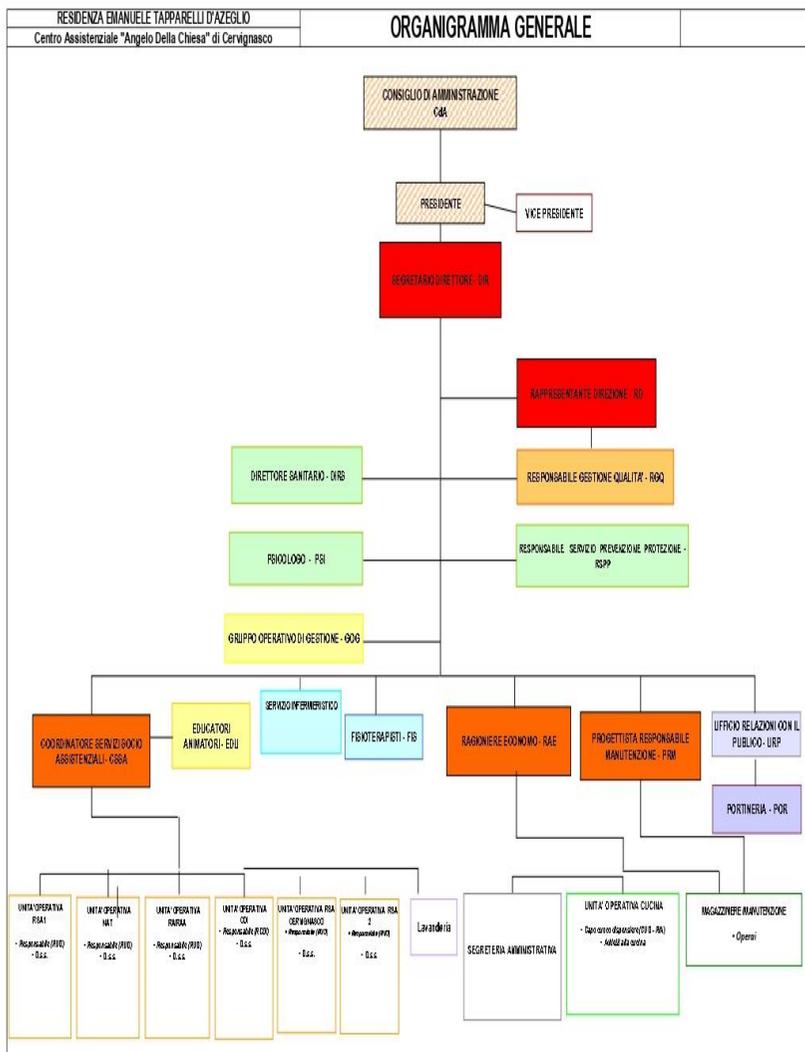
La Residenza Emanuele Tapparelli D'Azeglio è un Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, struttura polivalente in grado di ospitare fino a 177 ospiti autosufficienti e non in regime residenziale e semi-residenziale.

Il presidio socio assistenziale sanitario è suddiviso in nuclei comprendenti posti letto di Residenza Assistenziale Alberghiera (R.A.A.), Residenza Assistenziale (R.A.), Nucleo Alzheimer Temporaneo (N.A.T.), Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) e Centro Diurno Integrato (C.D.I.)

La Residenza è in possesso della necessaria autorizzazione al funzionamento ed è accreditata presso l'ASL CN 1.

TITOLO II

Art.1 - MODELLO ORGANIZZATIVO



TITOLO III

Art.2 - FASCE ASSISTENZIALI OFFERTE PER PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI CONVENZIONATE

(Riferimenti normativi: D.G.R. n° 45-4248 del 30/07/2012 e s.m.i. nonché dalla D.G.R. n° 25-12129)

Fasce Assistenziali	Utenza	Tipologia progetto e bisogno	Parametri sanitari	Parametri assistenza tutelare
Nucleo Alzheimer temporaneo N.A.T.	Demenze di grado elevato con importante compromissione delle condizioni psico-fisiche	Progetto a tempo definitivo, previa diagnosi di demenza accertata, sulla base di valutazioni clinico-assistenziali relative alla severità dei disturbi comportamentali.	39' assistenza infermieristica e riabilitazione/mantenimento psico-fisico	210' assistenza tutelare
Alta livello incrementato	Non autosufficienza di alto grado con necessità assistenziali e sanitarie elevate. Demenza con alterazioni comportamentali limitate a tentativi di fuga. Alimentazione enterale (PEG)	Frequente intervento medico. Bisogno infermieristico di grado elevato. Interventi specialistici per patologie scompensate.	46' assistenza infermieristica, riabilitazione psico-fisica: in base alle specifiche necessità, da individuarsi nel progetto individuale	134' assistenza tutelare

Fasce Assistenziali	Utenza	Tipologia progetto e bisogno	Parametri sanitari	Parametri assistenza tutelare
Alta	Poli patologie di diversa natura e gravità con elevato livello di non autosufficienza. Deficit cognitivo di grado variabile (anche in grado severo). Decubiti fino allo stadio 3. Alimentazione enterale (PEG)	Bisogni sanitari di medio/alta complessità associati a bisogni assistenziali di alta intensità	30' assistenza infermieristica, riabilitazione/mantenimento psico/fisico)	120' assistenza tutelare
Medio-alta	Patologie cronico-degenerative con compromissione dell'autonomia di grado medio. Pazienti che necessitano di interventi sanitari e assistenziali di livello meno elevato. Alimentazione enterale (PEG)	Marcata necessità di assistenza nelle attività di vita quotidiana per deficit motori e cognitivi. Necessità di programmi di attività fisica mirata/riattivazione motoria.	25' assistenza infermieristica, riabilitazione /mantenimento psico-fisico)	105' assistenza tutelare

Media	Poli patologie a carattere cronico-degenerativo	Bisogni sanitari di moderata complessità e bisogni assistenziali di media intensità	18' assistenza infermieristica, riabilitazione/mantenimento psico-fisico)	82' assistenza tutelare
Medio-bassa	Modesta perdita nell'autonomia nella deambulazione e/o nell'uso degli ausili. Modesta compromissione cognitiva. Limitazione nelle attività della vita quotidiana.	Supporto nelle attività della vita quotidiana compromesse, tentativo di recupero e prevenzione dell'ulteriore perdita di autosufficienza. Intervento sanitario finalizzato alla gestione delle patologie croniche.	13' assistenza infermieristica, riabilitazione/mantenimento psico-fisico	82' assistenza tutelare
Bassa	Parziale perdita di autonomia funzionale/motoria	Progetto individuale volto alla supervisione di base della vita quotidiana per il mantenimento dell'autonomia funzionale residua.	34' assistenza tutelare	72' assistenza tutelare

Centro diurno integrato C.D.I.	Anziani parzialmente non autosufficienti che necessitano di prestazioni a carattere assistenziale, relazionale e sanitario che non possono più essere soddisfatte interamente dal nucleo familiare o dai servizi domiciliari ma per i quali risulta improprio e prematuro il ricovero in un servizio assistenziale residenziale	Tutela della salute e del benessere della persona anziana al fine di mantenere e recuperare l'autonomia e favorire il mantenimento nel proprio contesto abitativo, familiare e relazionale. Migliorare e sviluppare le capacità residue degli anziani, stimolando gli interessi per renderli il più possibile attivi e partecipi alla vita sociale.	Infermiere part-time	
---------------------------------------	---	---	----------------------	--

La normativa regionale di riferimento per gli ospiti autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti, per quanto riguarda i livelli delle prestazioni da erogare, è attualmente costituita dalla D.G.R. n.° 38-16335 del 29/6-1992 e s.m.i.,

TITOLO IV

Art. 3 – DECALOGO DEI DIRITTI DEGLI OSPITI

- **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.

TITOLO V

Art. 4 – MODALITA’ DI ACCESSO E DI DIMISSIONE OSPITI

4.1 OSPITE NON AUTOSUFFICIENTE IN CONVENZIONE

La persona anziana non autosufficiente o i suoi familiari possono presentare domanda di inserimento presso l’Unità di Valutazione Geriatrica, attraverso l’Assistente sociale competente per il Comune di residenza.

Sarà cura dell'UVG informare la struttura circa l'inserimento della persona dandone informazione ed autorizzazione alla stessa. Sempre l'UVG inoltrerà alla struttura il Progetto di inserimento con la fascia di intensità assegnata.

Il familiare, tutore o garante dell'Ospite dovrà inoltre firmare la garanzia del pagamento della retta e la presa visione dei documenti.

4.2 OSPITE PRIVATO AUTOSUFFICIENTE E NON AUTOSUFFICIENTE

La persona interessata o un suo familiare può rivolgersi presso gli Uffici amministrativi della Residenza per ricevere le informazioni e la modulistica utile per l'inserimento in struttura.

Sarà cura del Direttore Sanitario, previo esame della documentazione medica e presa visione dell'indice di valutazione globale, rilasciare il benestare all'inserimento.

I documenti necessari per l'inserimento sono:

- La domanda di ammissione con gli allegati;
- La presa visione dei documenti;
- Il contratto di ospitalità e assistenza.

4.3 ALTRA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

All'atto dell'ingresso in Struttura, in entrambi i casi, si devono presentare i seguenti documenti:

- Carta d'identità;
- Codice Fiscale;
- Certificato di esenzione;
- Eventuali provvedimento di nomina del Giudice tutelare in caso l'ospite sia tutelato/amministrato;
- Eventuale verbale di invalidità;
- Documentazione sanitaria recente (ricoveri, esami, radiografie, visite specialistiche, etc.);
- Certificato di vaccinazione.

4.4 SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

Il presente Regolamento, il Contratto di ospitalità e assistenza, nonché la Carta dei Servizi sono documenti che, a tutti gli effetti, hanno valore contrattuale.

Il rapporto giuridico con la Struttura inizia, pertanto, con l'accettazione e la sottoscrizione del regolamento al momento della data di ingresso da parte dell'ospite o del tutore/amministratore di sostegno.

Con la sottoscrizione del presente Regolamento, del Contratto di ospitalità e assistenza nonché della Carta dei Servizi, il garante assume, pertanto insieme all'ospite, tutti gli impegni economici e contrattuali conseguenti all'inserimento. In particolare, il garante presta fideiussione personale ai sensi dell'art. 1936 e successivi del Codice Civile, garantendo l'adempimento per conto dell'ospite delle obbligazioni finanziarie relative al ricovero presso questa struttura.

L'ammissione definitiva dell'ospite nella Residenza Tapparelli è condizionata al positivo superamento di un periodo di prova di un mese. L'eventuale giudizio negativo viene comunicato all'interessato dalla Direzione, con lettera contenente le motivazioni che l'hanno determinato. Tale giudizio è insindacabile.

Se nel corso degli anni l'ospite assumesse comportamenti non compatibili con la presenza in comunità, potrà essere comunque dimesso, dopo che saranno stati contattati, a cura della Direzione, sia l'ospite sia i parenti e sarà loro stato evidenziato il motivo per cui non è possibile continuare la permanenza.

Tutto questo solo se l'ospite non provvederà a riprendere un comportamento consono alla vita comunitaria.

4.5 TRASFERIMENTO, DIMISSIONI E DECESSO

L'ospite può recedere dal Contratto di ospitalità e assistenza con un preavviso di 15 giorni.

Al momento della dimissione, all'ospite verranno consegnati i propri effetti personali e la seguente documentazione:

- Documenti personali consegnati all'ingresso;
- Copia della scheda di terapia aggiornata;
- Eventuali copie di esami diagnostici effettuati durante la presenza in struttura;
- Originali della documentazione sanitaria precedenti alla data di ingresso.

La Direzione della Struttura ha la facoltà di trasferire l'ospite, dopo averlo consultato e dopo aver sentito anche i garanti o i parenti, in una camera diversa da quella assegnata al momento dell'ingresso, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni psico-fisiche dell'ospite stesso, con conseguente adeguamento della retta.

TITOLO VI

Art. 5 – RETTE

L'ammontare delle rette mensili è fissato all'inizio di ogni anno dal Consiglio di Amministrazione con propria deliberazione.

L'importo potrà essere variato in qualunque momento dal Consiglio di Amministrazione stesso, in presenza di gravi necessità di gestione della Residenza, non risolvibili diversamente.

Il versamento della retta dà diritto alle prestazioni alberghiere e socio-assistenziali.

Ogni altra prestazione è a carico dell'ospite o dei suoi familiari.

Le rette devono essere versate, all'Amministrazione della Residenza, in forma anticipata e indivisibile, entro il 5 di ogni mese o comunque entro il giorno lavorativo immediatamente successivo.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di trattare singolarmente le situazioni particolari che potranno eventualmente presentarsi.

In caso l'Ospite non sia in grado di provvedere in proprio al pagamento della retta, potrà fare richiesta di integrazione ai Servizi Sociali del proprio territorio.

5.1 RIDUZIONI RETTA

5.1.1 - Nel caso di assenza autorizzata dell'ospite dalla Residenza, viene riconosciuta – a partire dal sedicesimo giorno di assenza consecutiva – una riduzione della retta pari al 20% della diaria giornaliera versata dall'ospite stesso. Le assenze entro i 15 giorni consecutivi non danno diritto a riduzione alcuna.

5.1.2 - Situazioni diverse da quelle sopra ipotizzate non danno diritto a riduzione alcuna della retta. In particolare, si escludono le assenze volontarie o involontarie ai pasti ed ogni altra rinuncia a servizi previsti dalla retta, ai quali l'ospite voglia o debba rinunciare per un qualunque motivo, anche giustificato.

5.1.3 - Le disposizioni del presente articolo si applicano anche agli ospiti dei nuclei convenzionati con l'ASL, limitatamente alla quota di retta a loro carico.

5.1.4 - In caso di decesso dell'ospite, entro la prima quindicina del mese, la retta è dovuta nella misura del 50% mensile, mentre per i decessi avvenuti nella seconda quindicina la retta è dovuta per l'intero.

5.1.5 – La prenotazione della camera, prima dell'ingresso dell'ospite, dà diritto a uno sconto del 50 % della tariffa giornaliera dalla data di prenotazione fino all'effettivo ingresso.

5.1.6 - Qualora per esigenze motivate l'Ospite necessiti di soggiorni marini, montani o termali, potrà richiedere una riduzione del 50% della retta per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta all'anno.

5.2 RITARDATO O MANCATO PAGAMENTO

5.2.1 - Nel caso di mancato pagamento, anche parziale, della retta nei tempi e nei modi prescritti dal presente regolamento, l'ospite (o il suo garante) viene richiamato dalla Direzione con sollecito scritto. Il mancato versamento della retta entro il termine previsto da quest'ultimo atto formale costituisce motivo sufficiente per la dimissione dell'ospite dalla Residenza.

5.2.2 - Nel caso di motivi gravi che, in via eccezionale, impediscano di rispettare le scadenze di pagamento, l'ospite o il suo garante sono tenuti ad informare preventivamente la Direzione al fine di concordare le modalità per l'estinzione del debito accumulato.

5.3 CASI PARTICOLARI

5.3.1 - Nel caso di dimissioni volontarie o di allontanamento, l'ospite o i suoi eredi sono tenuti a saldare ogni debito prima di lasciare la Struttura, compresi i pagamenti retroattivi delle somme che si accertino come dovute, con le seguenti modalità:

- se la data di fine permanenza decorre dal 1° al 15° giorno del mese compreso, la retta sarà versata per il 50%;
- se la data di fine permanenza decorre dal sedicesimo giorno o successivo, la retta sarà versata per i quindici giorni successivi la comunicazione scritta fatta pervenire alla Direzione. Eventuali ulteriori quote residue a credito della Residenza, se non pagate direttamente all'Amministrazione entro 15 giorni dalle dimissioni, verranno rimosse con procedura coattiva a norma di legge.

5.3.2 - Nel caso di decesso di un ospite, in regime di convenzione con la ASL, la retta giornaliera a carico dell'ospite stesso sarà determinata in misura del 10% della quota e dovrà essere corrisposta per i 2 giorni successivi al decesso. Per gli altri ospiti si segue quanto stabilito al punto 5.1.4..

5.3.3 - La Direzione potrà disporre del posto letto di pieno diritto e senza che siano necessarie formalità giudiziarie:

- a) dal momento fissato con la regolare disdetta data dall'ospite o da chi per esso;
- b) dopo 3 giorni dal decesso dell'ospite;
- c) quando l'ospite ha lasciato la Residenza da più di 30 giorni senza averne dato comunicazione e giustificato la sua assenza.

5.3.4 - In caso di permanenza all'interno della Residenza di coniugi e parenti entro il 2° grado, con retta non convenzionata, la Direzione può valutare una riduzione della retta, a favore di uno degli ospiti, nella misura determinata dal Consiglio di Amministrazione;

5.3.5 – In caso di richieste, non contemplate nella casistica di cui al presente articolo, sarà il Consiglio di Amministrazione a deliberare in merito.

TITOLO VII

Art. 6 – RAPPORTI SOCIALI

Ciascun ospite può tenere contatti con persone esterne senza ingerenza da parte del personale della Residenza, purché ciò non rechi turbamento alla vita della comunità.

La Direzione ha la facoltà di vietare l'accesso alla Residenza a persone estranee, qualora vi siano fondati motivi per farlo. Le cause di questo provvedimento possono rimanere riservate, a giudizio della Direzione stessa.

TITOLO VIII

Art. 7 – COMPORTAMENTO

Il rispetto e la comprensione reciproca giovano alla serenità ed al clima familiare della Residenza. Pertanto, gli ospiti devono tenere tra di loro un contegno di reciproco riguardo e di aiuto scambievole, evitando di arrecare disturbo agli altri ospiti o danni alle attrezzature, così da permettere un ordinato svolgimento della vita sociale della Residenza.

In particolare, ogni ospite si impegna a rispettare la discrezione e la tranquilla convivenza nella Residenza, evitando comportamenti e atti che la potrebbero compromettere, come: sbattere porte e finestre, parlare a voce troppo alta, ecc. Il volume degli apparecchi radiotelevisivi deve essere moderato.

L'ospite è tenuto inoltre a mantenere in buono stato la stanza, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate, garantirne la perfetta utilizzazione e adeguarsi alle richieste dei responsabili operativi della Residenza.

L'ospite può segnalare ai responsabili operativi l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche della camera.

L'ospite deve consentire al personale di servizio di entrare nella camera per provvedere alle pulizie, ai controlli ed alle eventuali riparazioni, nonché ad altre persone autorizzate dalla Direzione a visitare l'alloggio.

L'ospite risarcisce l'Amministrazione per i danni arrecati per propria incuria trascuratezza.

All'ospite è fatto divieto di:

- stendere alle finestre capi di biancheria;
- tenere vasi di fiori ed altri oggetti sui davanzali, se non in condizioni di effettiva sicurezza e previo accordo con il Responsabile del reparto.
- usare apparecchi rumorosi che possano arrecare disturbo agli altri ospiti;
- gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre e sui pavimenti.
- vuotare nel water, nel bidet o nel lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura, tale da otturare o nuocere al buono stato delle condutture;

TITOLO IX

Art. 8 – RAPPORTI CON IL PERSONALE

Il personale operante all'interno della Struttura è dotato di cartellino di identificazione.

Il rapporto tra l'ospite ed il personale della Residenza deve ispirarsi al reciproco rispetto e comprensione. L'ospite può far presente al personale le proprie necessità e difficoltà ed il personale agirà sia nel rispetto dei diritti dell'ospite e sia delle esigenze di servizio.

L'ospite e/o il parente/tutore può rivolgersi alla Direzione della Struttura per avanzare richieste particolari o segnalare inadempienze nel servizio.

Il personale non è autorizzato a gestire denaro o valori per conto degli Ospiti, non può, inoltre, accettare alcuna gratificazione economica per i servizi prestati.

TITOLO X

Art.9 – NORME DI SICUREZZA ANTINCENDIO

Ai fini della prevenzione degli incendi gli ospiti sono tenuti ad adeguarsi alle seguenti disposizioni:

- non fumare a letto e 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 elettrici personali o piccoli elettrodomestici personali, senza preventiva autorizzazione.

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

Gli ospiti sono, altresì, tenuti a collaborare ai fini dell'applicazione delle norme di sicurezza e prevenzione incendi partecipando anche alle prove di evacuazione.

TITOLO XI

Art. 10 – ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

L'Amministrazione dell'Ente incoraggia forme volontarie di collaborazione, in conformità e con le finalità previste dalle disposizioni di legge statali e regionali vigenti in materia.

All'Associazione Volontari Tapparelli possono aderire tutti coloro che intendono prestare gratuitamente la loro opera personale per

le attività di animazione degli ospiti della Residenza e/o per collaborazioni varie (animazione, accompagnamento degli ospiti, ecc.).

Per entrare a far parte dell'Associazione è necessario accordarsi con il Presidente pro-tempore dell'Associazione di volontariato e sottoscrivere l'adesione, lo statuto ed accettare le regole stabilite per le varie attività.

L'Associazione deve provvedere all'assicurazione per la responsabilità civile e per gli infortuni per ogni volontario, per le attività svolte durante il periodo di tempo in cui presta effettivamente servizio nella Residenza o in attività esterne ad essa organizzate dalla Residenza stessa.

Il volontario si impegna, oltre che alla disponibilità per i servizi che la Direzione ritenga necessari, anche a rispettare regolamenti, Carta dei servizi e direttive dei Responsabili della struttura.

La Direzione può autorizzare l'accesso alla struttura di altre associazioni di volontariato come ad esempio:

- Volontari del Servizio Civile Nazionale,
- Tirocinanti,
- Lavoratori di Pubblica Utilità.

TITOLO XII

Art. 11 – SERVIZI E PRESTAZIONI E RELATIVE MODALITA’ DI EROGAZIONE

11.1 ASSISTENZA MEDICA

Viene garantita attraverso i medici di medicina generale in convenzione con l'A.S.L. in base alle disposizioni regionali. La Residenza mette a disposizione i necessari supporti organizzativi, gli ambulatori per le visite ed il collegamento con i servizi ordinari e specialistici dell'A.S.L. di competenza. È previsto, per il nucleo Alzheimer, la figura di medico responsabile. Per tutti i nuclei è presente la figura nel Direttore Sanitario.

11.2 ASSISTENZA INFERMIERISTICA

Viene garantita tenendo conto dei tempi indicati dalla normativa in vigore.

Gli infermieri provvedono a:

- somministrare la terapia;
- monitorare i parametri vitali;
- somministrare e sorvegliare le diete;
- effettuare prelievi;
- effettuare medicazioni;

- prevenire le infezioni e le cadute;
- individuare precocemente le eventuali modifiche dello stato di salute;
- attivare tempestivamente gli interventi necessari da parte degli operatori competenti;
- collaborare con i Medici di Medicina Generale.

11.3 ATTIVITÀ DI RIABILITAZIONE, MANTENIMENTO PSICO-FISICO, SOSTEGNO PSICOLOGICO PROFESSIONALE

La Residenza garantisce le prestazioni professionali inerenti la riabilitazione motoria (fisioterapista) con dei programmi individuali di riabilitazione e mantenimento delle dell’Ospite allo svolgimento delle comuni attività quotidiane ed alla riabilitazione psicologica (psicologo-psicoterapeuta) attraverso il supporto alla famiglie, all’ospite e agli operatori (prevenzione della sindrome da stress lavoro-correlato).

11.4 ATTIVITÀ DI ASSISTENZA ALLA PERSONA

I fabbisogni individuali di tipo assistenziale e tutelare sono garantiti tramite la figura professionale dell’Operatore Socio-Sanitario (OSS). La prestazione comprende l’aiuto nello svolgimento delle funzioni della vita quotidiana, dell’igiene personale, della vestizione, della deambulazione, nonché l’attività di imboccamento degli ospiti non in grado di provvedere autonomamente.

11.5 ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE

Vieni garantita dalla figura dell'educatore professionale attraverso le seguenti attività e laboratori:

- Orto-terapia;
- Laboratorio di orientamento e percezione corporea;
- Laboratorio di espressione creativa;
- Laboratorio musicale;
- Laboratorio della “Cura del se”;
- Laboratorio di lettura;
- Laboratorio di cucina;
- Bambola Terapeutica;
- Attività di Pet Therapy.

11.6 PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALIZZATO (P.A.I.)

Al momento dell'accoglienza dell'Ospite in convenzione, la struttura recepisce e traduce operativamente, verificandone l'attualità, il progetto definito dall'UVG, provvedendo all'elaborazione del PAI secondo quanto stabilito nella D.G.R. n. 42-8390 del 2008 (allegato D) e secondo la D.G.R. 45-4248 del 2012.

Lo stesso PAI verrà elaborato per gli Ospiti privati.

In questi casi, sarà compito dell'équipe multidisciplinare della Struttura valutare gli effettivi bisogni assistenziali della persona che dovranno essere contemplati nel contratto di accoglienza e tradotti in una delle fasce assistenziali previste dalla normativa di riferimento.

Il PAI si configura come fondamentale strumento gestionale finalizzato a garantire il completo soddisfacimento dei bisogni della persona.

Al momento dell'inserimento, inoltre, l'Ospite (in convenzione e/o privato) viene interrogato dal personale circa le abitudini, la storia di vita, lo stato di salute e autonomia.

TITOLO XIII

Art. 12 - ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA SANITARIA

12.1 ASSISTENZA SPECIALISTICA

L'assistenza specialistica, farmaceutica e protesica nonché ogni altra prestazione diagnostica terapeutica, fornitura di protesi e presidi tecnici, sono garantiti dall'ASL.

12.2 FARMACI

I farmaci vengono forniti dall'ASL, tramite la farmacia ospedaliera, sulla base di quanto previsto nel rispetto del Prontuario Terapeutico Aziendale (PTA). L'erogazione dei farmaci non presenti in PTA (farmaci ad personam o farmaci in fascia C) possono essere forniti dalla farmacia convenzionata con la Residenza o quella di riferimento dell'Ospite.

12.3 AUSILI PER L'INCONTINENZA.

Vengono forniti dall'ASL su prescrizione del Medico di Medicina Generale e la fornitura avviene in base al grado di incontinenza certificato dal medico stesso. La struttura provvede a predisporre tutti i documenti per l'ottenimento degli ausili necessari per l'ospite.

12.4 PROTESI ED AUSILI

La fornitura di protesi, presidi tecnici, ausili è garantita dall'ASL di residenza secondo le disposizioni delle vigenti normative e dell'organizzazione delle singole ASL. Letti, cuscini e materassi antidecubito, nonché sollevatori con relative imbracature sono garantiti dalla Residenza. La fornitura di presidi antidecubito con caratteristiche particolari è 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.

12.5 TRASPORTO

I trasferimenti in ambulanza per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche e specialistiche, o per ricovero ospedaliero programmato, per gli utenti in regime di convenzione con integrazione tariffaria da parte dell'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali, sono garantiti dall'ASL; coloro che non usufruiscono di detta integrazione provvedono in proprio al pagamento del costo del trasporto.

La Residenza può stipulare apposita convenzione con Enti del terzo settore al fine di ottemperare al servizio di trasporto.

La Residenza è dotata di autovetture e di automezzi speciali per il trasporto anziani e/o disabili che vengono utilizzati in particolari situazioni ed in occasione della partecipazione degli ospiti a manifestazioni di vario tipo, esterne alla Struttura.

TITOLO XIV

Art. 13 – PRESTAZIONI DI NATURA ALBERGHIERA

13.1 VITTO

Il servizio di preparazione dei pasti viene effettuato sulla base di tabelle dietetiche e nutrizionali ed i menu settimanali, vistati dal

SIAN dell'ASL, vengono affissi nelle bacheche di reparto. Particolari diete vengono fornite in base a richieste mediche.

Il vitto viene servito con modalità diverse a seconda delle condizioni psico-fisiche e in camera in caso di provata necessità. Il personale di assistenza (OSS) e gli infermieri provvedono loro stessi ad imboccare l'Ospite. L'ospite autosufficiente può far richiesta di consumare il pasto in camera con un contributo aggiuntivo mensile da determinarsi dal Consiglio di Amministrazione.

13.2 LAVANDERIA E STIRERIA

La Residenza provvede a fornire la biancheria piana del letto e la biancheria per il bagno e provvede inoltre al lavaggio degli indumenti personali che dovranno essere identificati con apposito numero di riconoscimento, da applicare, da parte della persona di riferimento dell'ospite, sugli indumenti prima dell'ingresso.

La Residenza declina ogni responsabilità per i danni arrecati ai capi personali degli ospiti che non derivino da colpa accertata.

13.3 SERVIZIO DI PARRUCCHIERE

Il Servizio fornito direttamente dalla struttura tramite un professionista del settore, include una prestazione mensile di taglio/piega

a phon per gli ospiti non autosufficienti. Tale prestazione rimane a carico dell'ospite autosufficiente.

Altre eventuali richieste sono a carico dell'ospite, così come previsto dal successivo articolo 14.

13.4 PULIZIA

Il servizio di pulizia viene effettuato giornalmente da una ditta esterna specializzata, dei servizi igienici e delle sale pasto oltre a tutti i locali della struttura.

TITOLO XV

Art. 14 – ALTRE ATTIVITA' ALBERGHIERE E/O DI SERVIZIO ALLA PERSONA NON COMPRESSE NELLA RETTA ALBERGHIERA

La struttura può offrire prestazioni aggiuntive, oltre a quelle previste nei L.E.A., nel rispetto della disciplina regionale, erogabili su espressa richiesta dell'ospite oppure offerte da parte della Residenza, garantendo all'ospite stesso la massima libertà di scelta di fruizione.

Tali servizi aggiuntivi sono:

- Servizio di parrucchiere per gli ospiti autosufficienti, oltre alla prestazione mensile non compresa nella retta per gli ospiti inseriti nei nuclei RSA.
- Servizio di callista/pedicure

TITOLO XVI

Art. 15 – ATTIVITA' QUOTIDIANE E ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA

L'organizzazione della giornata viene definita in base alle singole esigenze degli Ospiti ed in base alle loro reali necessità, pertanto, le attività all'interno dei singoli nuclei potranno variare.

In generale la giornata tipo viene organizzata come di seguito:

- alzata mattutina;
- igiene e vestizione e accompagnamento nelle sale pasto;
- terapia farmacologica;
- bagno programmato ed eventuale servizio parrucchiera e pedicure;
- attività e laboratori con educatore come da calendario;
- accompagnamento ai servizi igienici;
- accompagnamento in bagno per controllo ausili, igiene cavo orale;
- somministrazione bevande calde e/o fredde;
- deambulazione assistita o trattamenti fisioterapici (per gli ospiti RSA o da chi richiede la maggiore assistenza);
- medicazioni;
- accompagnamento in sala pasto e aiuto per il pranzo;

- riposo pomeridiano;
- alzata pomeridiana, accompagnamento in bagno e aiuto vestizione;
- attività e laboratori con educatore;
- terapia farmacologica;
- merenda;
- accompagnamento in bagno e controllo ausili;
- accompagnamento in refettorio e aiuto per la cena;
- terapia farmacologica;
- accompagnamento in bagno, pulizia cavo orale e messa a letto per la notte;
- somministrazione camomilla.

L'Ospite può allontanarsi dalla struttura se accompagnato e su autorizzazione della Direzione sanitaria seguendo le indicazioni per protocollo dedicato per le uscite. L'accompagnatore dovrà essere il familiare/garante o persona delegata da quest'ultimo. Prima dell'uscita dovrà essere sottoscritto apposito registro di uscita.

TITOLO XVII

Art. 16 – SERVIZIO RELIGIOSO

1. Le pratiche religiose degli ospiti sono facoltative. Ogni ospite può farsi assistere dai ministri del culto al quale appartiene.
2. La Residenza Tapparelli è dotata di una Chiesa adibita al culto cattolico.
3. Il servizio di assistenza religiosa e spirituale degli ospiti di osservanza cattolica viene svolto da un Ministro del culto con il quale l'Amministrazione, d'intesa con la Diocesi, prende accordi circa le modalità per l'espletamento del servizio stesso.
4. L'Amministrazione si riserva di esaminare di volta in volta la necessità di mettere a disposizione dei locali per esigenze di culto diverso da quello cattolico.

TITOLO XVIII

Art. 17 MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE

L'assegnazione della camera avviene all'ingresso, in base alle disponibilità ed in considerazione dei posti letto occupati. In caso si renda necessario l'inserimento in una camera singola e questa non fosse disponibile, la Direzione si riserva di effettuare uno spostamento di camera di un altro ospite, già valutato idoneo allo spostamento nella

doppia e dopo averne data opportuna conoscenza al familiare/garante o tutore.

La Direzione si riserva comunque, in ogni nucleo, di modificare la destinazione del posto, anche durante la permanenza in struttura, qualora si verificano specifiche esigenze di vita comunitaria, vengano a modificarsi le condizioni di salute dell'ospite e in casi di necessità organizzativa.

TITOLO XIX

Art. 18 – CUSTODIA VALORI/EFFETTI PERSONALI

La Direzione non assume responsabilità alcuna per oggetti e valori conservati nelle stanze degli ospiti o per ammanchi da essi subiti. Gli ospiti sono invitati a non conservare nella camera o portare con sé denaro in misura eccedente il proprio fabbisogno personale. Gli oggetti di valore possono essere consegnati al Segretario Direttore Generale, o suo delegato, che svolgerà funzione di depositario, a uso gratuito, ai sensi del Codice Civile, dietro autorizzazione scritta dall'ospite o dei familiari con relativa foto del materiale depositato.

La Direzione, inoltre, declina ogni responsabilità per danni che possano derivare senza colpa agli ospiti o alle loro cose.

Al fine di tutelare i beni di un ospite, quando lo stesso non sia in grado di disporre responsabilmente di essi, la Direzione non permetterà ad alcuno di asportare cose di proprietà dell'ospite senza la necessaria autorizzazione scritta.

La Direzione, si riserva, qualora le condizioni psicofisiche dell'ospite indicano una incapacità naturale, di segnalare tale situazione alle competenti autorità.

TITOLO XX

Art. 19 – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Il personale della Residenza è a disposizione degli Ospiti. Quest'ultimi devono tenere rapporti di reciproco rispetto e comprensione; sono invitati a non dare ordini al personale e a rivolgersi in Direzione per segnalare inadempienze nel servizio o avanzare richieste.

Il personale è tenuto ad agire nel rispetto dei diritti e possibilmente delle esigenze espresse dagli ospiti, sia nel rispetto dei diritti degli altri Ospiti e sia delle regole di convivenza.

L'organigramma del personale (v. art 1) parte integrante del presente Regolamento è affisso nella bacheca all'ingresso della Struttura.

Le figure professionali presenti nella Residenza sono le seguenti:

- Direttore di struttura;
- Direttore sanitario;
- Medico Responsabile NAT;
- Responsabile/Coordinatore dei Servizi Socio Assistenziali;
- Medici di Medicina Generale;
- Coordinatore infermieristico;
- Infermieri;
- Responsabili e referenti di nucleo O.S.S.;
- O.S.S.;
- Fisioterapisti;
- Psicologo;
- Educatori;
- Amministrativi;
- Personale della cucina;
- Addetti ai servizi generali (portineria/magazzino lavanderia);
- Addetti all'igiene ambientale;
- Addetti alla manutenzione.

TITOLO XXI

Art. 20 – ACCESSO DEI FAMILIARI E VISITATORI

La Residenza è aperta ai visitatori durante tutta la settimana in base all'orario di apertura della portineria/reception e alla gestione dei bisogni assistenziali degli ospiti, dalle 8.30 alle 18.00.

Eventuali accessi effettuati in anticipo e/o oltre il suddetto orario, per motivate necessità, dovranno essere autorizzate dal Direttore Sanitario o dal Segretario Direttore Generale.

Tutti gli accessi sono normati dal protocollo visite e uscite Ospite, che viene costantemente variato in base alle indicazioni da parte del Dipartimento interaziendale funzionale a valenza regionale “Malattie ed Emergenze Infettive” (D.I.R.M.E.I.) e della Commissione di Vigilanza delle strutture socio-sanitarie dell’A.S.L. Cn1.

L’Ospite dei nuclei non autosufficienti può lasciare la struttura previo parere favorevole della Direzione Sanitaria (per i nuclei RSA) o del Medico Responsabile (per il nucleo NAT) e autorizzazione scritta del tutore, rispettando gli orari stabiliti e compilando l’apposito registro e il patto di condivisione del rischio. È tenuto ad informare l’infermeria o il personale del nucleo della durata dell’assenza e solleva la Direzione da danni procurati a sé e agli altri al di fuori della Struttura.

L'accesso alla camera mortuaria è regolamenta in modo da garantire la maggiore dignità possibile dei defunti.

TITOLO XXII

Art. 21 – TUTELA DELLA PRIVACY

La Residenza assicura la tutela delle persone rispetto ai loro dati personali attraverso l'applicazione del D. Lgs 196/2003 e del D. Lgs.101/2018 ed in particolare:

Il rispetto della privacy degli Ospiti è applicato nella vita quotidiana da tutte le figure professionali che operano in struttura evitando situazioni che possono creare imbarazzo nell'ospite quali: la presenza di personale estraneo durante l'igiene in camera, utilizzando pannelli divisorii per proteggere l'Ospite allettato, ecc.

TITOLO XXIII

Art. 22 – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Gli uffici sono a disposizione per il ricevimento pubblico dalle ore 08.30 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 14.00 alle ore 17.00 dal lunedì al giovedì.

E' comunque preferibile, previa telefonata, fissare un appuntamento.

Il Segretario Direttore Generale e il Coordinatore dei Servizi Socio-Assistenziali sono disponibili a eventuali confronti sempre previo appuntamento.

Il Direttore Sanitario è presente in Struttura nei giorni concordati ed è disponibile a incontrare i parenti degli ospiti sempre previo appuntamento.

Il Coordinatore infermieristico e le referenti di reparto sono presenti in struttura secondo la turnazione settimanale e possono essere contattati, anche telefonicamente, dal lunedì al sabato mattina, dalle ore 8,00 alle ore 12,00.

Per incontrare i membri del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente è preferibile contattare l'ufficio e fissare un appuntamento.

Gli appuntamenti possono essere richiesti telefonicamente o alla mail istituzionale della Residenza: info@tapparelli.org.

TITOLO XXIV

Art. 23 - ABROGAZIONI

Con l'approvazione del presente atto si intendono revocati tutti i provvedimenti precedentemente adottati dall'Ente e relativi alla materia di cui trattasi.