Regolamento Interno

Centro Diurno

"Rosa Libri"



PREMESSA

Art.1

Il Centro diurno "Rosa Libri" è una struttura finalizzata a fornire ospitalità semi residenziale ad anziani non-autosufficienti, garantendo un elevato livello di assistenza socio sanitari, così come previsto dalle normative vigenti, con lo scopo di mantenere il più possibile attive le capacità fisiche, mentali, affettive e relazionali degli ospiti e limitarne ulteriori perdite di autonomia.

Art. 2

Il Centro diurno "Rosa Libri", per le proprie caratteristiche organizzative, è impegnato a mantenere attivi tutti i rapporti in essere al momento dell'ingresso dell'Ospite in struttura, siano essi riferiti a parenti o amici, favorendo momenti di incontro e di relazione e coinvolgendo i familiari nella vita comunitaria, nel rispetto degli orari stabiliti dalla Struttura al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività quotidiane.

Art. 3

Il Centro diurno "Rosa Libri" opera costantemente per il raggiungimento delle finalità definite agli articoli precedenti, organizzando i propri servizi, in base ad obiettivi personalizzati e compatibilmente con le possibilità organizzative, allo scopo di soddisfare nel migliore modo possibile le necessità dell'Ospite.

AMMISSIONI E DIMISSIONI

Art. 4

Alla domanda di ammissione devono essere allegati i seguenti documenti:

- Copia del documento di riconoscimento dell'ospite e di quello del Firmatario del contratto
- Questionario medico redatto e sottoscritto dal medico curante (allegato A della domanda)
- Copia della Tessera sanitaria dell'ospite e di quello del Firmatario del contratto
- COPIA Documentazione sanitaria (Invalidità, non autosufficienza, patologia specifica etc...)
- Copia Certificato di Esenzione dal ticket
- Copia Documento di nomina amministratore di sostegno
- Eventuale Progetto (PAP o PEI) e relativa impegnativa rilasciata dal Comune per la compartecipazione alla quota sociale e impegnativa rilasciata dall'asl di appartenenza attestante il riconoscimento della quota sanitaria
- 1. Prima dell'ammissione, l'Ospite e/o la persona Referente sono invitate a visitare la struttura, accompagnati dal personale addetto all'accettazione. Sono altresì tenute a ritirare copia del presente regolamento, la Carta dei Servizi e a sottoscrivere il contratto d'ingresso.
- 2. Per l'ammissione di Ospiti che usufruiscono di compartecipazione economica sulle quote sanitaria e/o sociale, da parte della competente ASL, del Comune di Residenza o di altri Enti, saranno seguite le normative in vigore.
- 3. L'Ospite può interrompere anticipatamente il rapporto con la Residenza "Rosa Libri", dandone preavviso scritto di 15 giorni alla Direzione. In mancanza di preavviso scritto, l'Ospite è comunque tenuto a corrispondere la retta per i giorni non preavvisati.

CORRESPONSIONE DELLA RETTA E CONSERVAZIONE DEL POSTO

Art.5

La retta è determinata nelle modalità esposte nella Carta dei Servizi e nel contratto di ingresso.

In caso ospiti convenzionati la retta è determinata da quota sanitaria e quota sociale; per gli ospiti in regime privato la retta è unica e determinata dalla struttura.

La Direzione comunica la retta giornaliera al referente dell'Ospite al momento dell'ammissione.

Il diritto alla compartecipazione al pagamento delle quote sanitaria e sociale viene valutato secondo le normative vigenti dal competente servizio pubblico.

Le rette, sia in regime convenzionato che in regime privato, possono subire variazioni per decisioni assunte dalla Regione, dal Comune e dagli altri enti preposti e dalla Struttura; tali eventuali variazioni saranno tempestivamente comunicate agli utenti.

Art. 6

PAGAMENTO DELLA RETTA

Il pagamento della retta è mensile ed anticipato e deve essere effettuato entro e non oltre il giorno 10 di ogni mese.

Nel caso l'ingresso dell'ospite sia avvenuto in convenzione e la quota sanitaria sia perciò a carico del sistema sanitario nazionale, non possono essere richieste anticipazioni sulla quota sanitaria.

Il pagamento può essere effettuato sia tramite apposito bollettino postale prestampato, sia a mezzo di bonifico bancario.

Il calcolo della retta parte dal primo giorno di ingresso fino al giorno delle dimissioni. In caso di decesso la giornata viene fatturata come presenza.

RICOVERO OSPEDALIERO E ALTRE ASSENZE

Ospiti in convenzione:

- 1. Il riconoscimento e conseguente pagamento della quota sanitaria verrà sospeso dal giorno di ricovero ospedaliero dell'assistito. La quota sanitaria sarà nuovamente corrisposta dal giorno di dimissione ospedaliera e reinserimento in Struttura.
- 2. Per i periodi di assenza sono considerate come unica giornata quella di uscita e quella di rientro, quindi dovrà essere corrisposta la quota sanitaria solo per la giornata di rientro.



3. Per quanto riguarda la quota sociale, per ogni giorno di assenza per ricovero ospedaliero non

superiore a trenta (30) giorni o assenze per motivi familiari o rientri temporanei in famiglia non

superiori a sette (7) giorni, verrà riconosciuta alla Struttura il 70% della quota sociale.

4. In caso di ricoveri ospedalieri non superiori a trenta (30) giorni, assenze per motivi familiari o

rientri temporanei in famiglia non superiori a sette (7) giorni, è assicurato il mantenimento del

posto letto.

5. In caso di ricoveri superiori a trenta (30) giorni, assenze per motivi familiari o rientri temporanei

in famiglia superiori a sette (7) giorni è possibile concordare con la Struttura il mantenimento del

posto con oneri stabiliti in % sulla quota sociale carico dell'assistito.

Ospiti privati:

per gli ospiti privati di norma e salvo diversi accordi valgono i seguenti articoli:

1b. Per tutti i periodi di assenza (ricovero ospedaliero, assenze per motivi familiari o rientri

temporanei in famiglia) il riconoscimento e conseguente pagamento dell'intera retta verrà

fatturato al 70% dal primo giorno di assenza. La retta sarà nuovamente corrisposta per intero dal

giorno di reinserimento in Struttura.

2b. Per assenze per ricoveri non superiori a trenta (30) giorni e assenze per motivi familiari o

rientri temporanei in famiglia non superiori a sette (7) giorni, è assicurato il mantenimento del

posto letto.

3b. In caso di ricoveri superiori a trenta (30) giorni, assenze per motivi familiari o rientri

temporanei in famiglia superiori a sette (7) giorni è possibile concordare con la Struttura il

mantenimento del posto con oneri stabiliti in % sulla retta.

La sospensione per periodi prolungati della frequenza al centro diurno può determinare la perdita

del diritto alla corresponsione della quota sanitaria ed eventualmente della parte di quota sociale

corrisposta all'ospite da parte del servizio pubblico. La riammissione dell'ospite a seguito di

un'assenza prolungata per oltre due mesi renderà necessario per la riammissione una verifica sulla

disponibilità dei posti e sulle variate condizioni dell'ospite.

ROSAL IBRI

NORME PARTICOLAREGGIATE RIGUARDO LA VITA COMUNITARIA

Art. 7

L'Ospite, nei limiti delle possibilità personali, si impegna ad osservare le fondamentali regole di igiene personale e dell'ambiente, nonché a tenere un comportamento rispettoso delle norme relative ad una corretta convivenza.

L'Ospite si impegna altresì a rispettare tutte quelle norme che la Direzione dispone per il corretto andamento della vita comunitaria all'interno della Struttura.

Art. 8

La Direzione può richiedere l'allontanamento dell'Ospite dalla struttura qualora questi tenga un comportamento ed una condotta incompatibile con la vita comunitaria e/o commetta gravi infrazioni al regolamento interno della struttura. In tal caso, la persona Referente è tenuta a trovare adeguata sistemazione dell'Ospite medesimo.

Inoltre la dimissione dell'ospite, quando non avvenga per decesso o non sia decisa per volontà dell'ospite e/o di chi ne esercita la tutela, deve essere concordata con i servizi competenti, coinvolgendo l'ospite e i familiari, in particolare al verificarsi dei seguenti casi:

- variazione dello stato di salute dell'assistito certificato dall'UVM che determini la necessità di diversa tipologia di trattamento
- per manifesta, grave e perdurante incompatibilità dell'ospite o dei suoi familiari con l'ambiente della residenza e/o con gli altri ospiti, comprovata dal Direttore della Struttura
- per accertata morosità nel pagamento del corrispettivo sociale del titolo d'acquisto a carico dell'assistito con presa in carico da parte dei servizi competenti, comprensiva dei relativo oneri economici, al fine di garantire la continuità assistenziale.

Art. 9

È assolutamente vietato fumare nei locali interni della struttura.

La Direzione non assume alcuna responsabilità per le possibili conseguenze derivate dall'uso di medicinali o alimenti non somministrati dal personale interno incaricato.

L'accesso ai locali di servizio è consentito solo al personale autorizzato.

E' fatto divieto recare molestia o disturbo agli altri ospiti o avere comportamenti incompatibili con una serena vita comunitaria.

Art. 10

Dal momento che la struttura ospita esclusivamente persone non autosufficienti eventuali uscite non organizzate dalla struttura stessa sono possibili al seguito della compilazione dell'apposito modulo di assunzione della responsabilità da parte di parenti o altri accompagnatori.

L'ospite non può uscire da solo dalla struttura per nessun motivo.

Art.11

Gli orari del vitto sono i seguenti:

pranzo: ore 12.00-13.00 merenda: ore 15.30-16.00, cena: ore 18.00 – 19.00

SERVIZI FORNITI AGLI OSPITI

Art. 12

Il Centro Diurno "Rosa Libri" garantisce i seguenti servizi:

- uso degli spazi comuni interni (soggiorni, sale da pranzo, palestra, ecc..) ed esterni, (terrazzo, giardino).
- vitto completo nel rispetto della tabella dietetica approvata dal servizio di igiene pubblica e del territorio dell'ASL, con la possibilità di diete personalizzate su prescrizione medica
- consulenza medica e specialistica (geriatra)
- assistenza di base, assistenza infermieristica e di rieducazione funzionale, bagno assistito e fornitura di materiale sanitario per l'igiene personale
- attività di animazione e socializzazione
- su richiesta: pedicure e parrucchiere per uomo e donna una volta al mese
- assistenza religiosa.

Art. 13

In relazione a quanto stabilito nella relazione medica all'ingresso, il personale infermieristico, se necessario, esegue il trattamento prescritto.

Provvederà inoltre a comunicare al familiare e, se necessario, al MMG, eventuali sintomatologie che si palesano durante l'orario di presenza dell'ospite nella struttura.

Art. 14

In caso di decesso, il personale provvede a darne comunicazione ai parenti o alla persona Referente.

I beni dell'Ospite, gli eventuali farmaci non usati e la documentazione sanitaria (previa richiesta su apposito modulo) sono a disposizione del Referente.

Nel caso in quest'ultima rinunci a ritirare tale documentazione, sottoscrivendo il documento di dimissione, questa sarà archiviata a cura della Direzione per i tempi previsti dalla normativa.

Art.15

La Direzione non accetta deleghe da parte degli ospiti e/o loro referenti in materia di gestione finanziaria.

RAPPORTI CON IL TERRITORIO E PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA STRUTTURA

Art. 16

Il Centro Diurno "Rosa Libri" è attivo in tutte quelle iniziative rivolte ad avviare e rinsaldare i rapporti degli Ospiti con la comunità locale ed i servizi sociali territoriali e del Volontariato, favorendone la partecipazione alla vita della struttura.

Al fine di raggiungere una serena integrazione dell'Ospite, i familiari e conoscenti sono invitati a partecipare alla vita della struttura ed a collaborare attivamente con il personale che si prende cura del proprio caro.

Agli ospiti è garantita la possibilità di partecipare alle iniziative ricreative, culturali e sociali organizzate nella zona.

Art. 17

Il Centro Diurno "Rosa Libri" prevede la costituzione di un Organismo di Rappresentanza degli Ospiti o dei loro parenti, al fine di favorire la partecipazione degli utenti e dei loro familiari all'organizzazione e alla verifica del buon funzionamento della struttura. L'Organismo di Rappresentanza, coordinato dal Direttore della Struttura, ha lo scopo di collaborare con la Direzione alla valutazione periodica delle attività e dei servizi forniti dalla Residenza, con l'obiettivo di individuare percorsi di miglioramento della vita comunitaria. Ad ogni seduta dell'Organismo di Rappresentanza, il Responsabile della struttura redige un verbale. L'Ospite e i suoi familiari possono rivolgersi direttamente al Direttore per segnalare eventuali inadempienze o il mancato rispetto del presente regolamento.

La Direzione accoglierà con interesse ogni suggerimento o proposta volti a migliorare la qualità dei servizi erogati all'interno della struttura.

Art. 18

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento interno, si rimanda alle disposizioni previste dalla normativa Nazionale e Regionale in materia, nonché alle specifiche convenzioni che regolano i rapporti del Centro Diurno "Rosa Libri" con i vari Enti (Azienda Sanitaria, Comune).