

COMUNE DI DRONERO

OSPEDALE CIVICO S.CAMILLO DE' LELLIS

I.P.A.B.

REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE

AGGIORNATO AL 01.01.2019

Cod. AMM 16 Rev. 03

I

CARATTERISTICHE UTENTI

Articolo 1

L'IPAB Ospedale Civico S.Camillo de' Lellis del Comune di Dronero, si articola in
Residenza sanitaria assistenziale (RSA) in convenzione con ASL CN 1 di Cuneo;

Articolo 2

La RSA è una struttura a prevalente valenza sanitaria per persone che non sono assistibili a domicilio e che richiedono un elevato livello di assistenza infermieristica, di interventi riabilitativi e di supporto sociale, di fronte ad un ridotto impegno di intervento medico

Il funzionamento della RSA è regolata da apposita convenzione stipulata fra l'IPAB e l'ASL CN 1 di Cuneo, sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa regionale in materia.

II

PROCEDURE DI INGRESSO

Articolo 3

Per essere ospitati nell'IPAB S.Camillo de' Lellis nei posti convenzionati è necessario svolgere la prevista procedura presso gli uffici dell'Unità di Valutazione Geriatria dell'A.S.L. CN 1 di Cuneo;

Per essere ospitati nell'IPAB S.Camillo de' Lellis nei posti non convenzionati occorre presentare apposita domanda di inserimento che può essere ritirata presso l'Ufficio Segreteria dell'Ente;

Articolo 4

Prima dell'ingresso in Istituto l'ospite è tenuto:

- a) a produrre fotocopia della documentazione sanitaria in suo possesso
- b) a produrre certificato medico attestante l'esenzione da malattie infettive;
- c) a produrre certificato medico dal quale risulti la terapia in atto;
- d) a presentare la tessera sanitaria, l'eventuale tesserino di esenzione dal pagamento del ticket e la fotocopia del codice fiscale;
- e) a compilare, in segreteria:
 - la scheda personale completa dei dati anagrafici e dei nomi ed indirizzi di familiari o conoscenti cui fare riferimento in caso di necessità
 - il contratto di ospitalità
 - Informativa privacy art. 13 D.Lgs. Regolamento Europeo 2016/679.

Articolo 5

Il parente più prossimo dell'ospite (individuato tra i familiari tenuti al mantenimento ai sensi dell'articolo 433 del codice civile) deve sottoscrivere apposita dichiarazione di responsabilità con la quale si impegna, a semplice richiesta dell'IPAB, a provvedere personalmente al pagamento di quanto dovuto, qualora l'ospite non vi abbia ottemperato o non sia in grado di farlo da solo.

Articolo 6

L'ospite, all'atto dell'ingresso in Istituto, deve disporre di un corredo personale sufficiente

Articolo 7

Al momento dell'ammissione viene consegnata all'ospite copia di:

- Regolamento interno di gestione
- Informativa Privacy
- Carta dei Servizi
- Dotazione necessaria ospite
- Questionario di qualità dei servizi
- Contratto di ospitalità
- Distinta versamento retta

Articolo 8

Per ogni ospite viene istituita una "cartella personale" suddivisa in due parti:

- a) "amministrativa" (vedi art. 4)
- b) "sanitaria" (predisposta esclusivamente dal personale medico e infermieristico responsabile, contenente il "diario medico" (visite, consulenze, esami, terapie in atto, ecc...) nonché P.A.I. predisposti come previsto all'art. 39 del presente regolamento e sulla base della DGR n.42 8390/2008 e ss.mm.ii., che contengono gli indirizzi e i progetti individuati al recupero e/o mantenimento fisico e psichico di ogni ospite e testimoniano i vari interventi del personale addetto alla persona, dei responsabili dell'Istituto, del personale infermieristico e dei medici.

Le cartelle amministrative vengono conservate presso l'ufficio di segreteria e le cartelle sanitarie presso l'ufficio infermieristico.

III CAMERE

Articolo 9

L'IPAB S.Camillo de' Lellis dispone di camere a uno, due e tre letti già arredate con armadio, letti, tavolini, ecc.

Articolo 10

All'ospite è data la possibilità di personalizzare la propria camera, portando con sé oggetti e suppellettili personali, nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri ospiti e delle norme sulla sicurezza vigenti.

E' fatto salvo in ogni caso quanto stabilito al successivo art. 14.

Articolo 11

L'ospite al momento dell'assegnazione della camera, si impegna a:

1. osservare le regole d'igiene dell'ambiente, nonché quelle della convivenza e della vita di relazione;
2. mantenere in buono stato la camera, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate, di adeguarsi alle richieste dei responsabili operativi dell'Istituto e di garantirne la perfetta utilizzazione,
3. segnalare ai responsabili di settore l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche della camera,
4. consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dall'Istituto, di entrare nella camera per provvedere alle pulizie, ai controlli ed alle eventuali riparazioni

Articolo 12

L'ospite è tenuto a risarcire l'IPAB per i danni arrecati per propria incuria o per trascuratezza.,

Articolo 13

E' fatto divieto di ospitare nella propria camera, anche per una sola notte, persone estranee, qualunque sia il legame di parentela e di amicizia con l'ospite; eventuali eccezioni possono essere autorizzate dalla direzione dell'Istituto.

Articolo 14

La direzione dell'Istituto ha la facoltà di trasferire l'ospite, dopo aver informato preventivamente l'ospite stesso e/o i suoi parenti prossimi, in una camera diversa da quella assegnata al momento dell'ingresso, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni fisiche dell'ospite.

IV VITTO

Articolo 15

Il vitto è a carattere familiare.

La lista giornaliera dei cibi viene predisposta dalla direzione dell'Istituto in collaborazione con i responsabili di settore e il personale della cucina.

La tabella dietetica — elaborata sulla base di quattro settimane , con turnazione inverno / estate — è esposta in cucina e nella sale da pranzo ed è approvata dal responsabile del servizio di igiene pubblica dell'ASL CN 1 di Cuneo.

Articolo 16

Eventuali diete particolari dovranno essere giustificate da apposita prescrizione del medico curante.

Articolo 17

La colazione viene servita, in linea di massima dalle ore 7.30 alle ore 08.45, il pranzo alle ore 11.30 e la cena alle ore 18,00.

E' facoltà dell'Ente modificare tali orari ove esigenze degli ospiti e/o di organizzazione lo impongano;

In casi particolari può essere autorizzato il servizio in camera.

V RETTA

Articolo 18

L'ospite inserito nei posti convenzionati RSA è tenuto al pagamento della retta mensile della quota assistenziale della retta mentre la quota sanitaria viene corrisposta direttamente alla Struttura dall'ASL CN 1 e, in caso di integrazione della quota assistenziale, dall'Ente Gestore (Consorzio, Comune, ecc.....) competente per residenza dell'ospite;

La retta per gli ospiti della RSA convenzionati con l'A.S.L. viene stabilita sulla base del modello tariffario per strutture RSA e Centri Diurni per anziani allegato alla DGR N. 85-6287 del 02.08.2013;

La retta viene determinata con apposita convenzione tra l'Ente e l'ASL CN 1 di Cuneo.

Per ogni calcolo, la retta mensile viene rapportata ai giorni effettivi del mese di riferimento.

L'ospite inserito nei posti non convenzionati RSA è tenuto al pagamento dell'intera retta mensile stabilita periodicamente con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

L'individuazione della tipologia dell'ospite non convenzionato viene effettuata dal Direttore Sanitario e dalla Coordinatrice dell'Ente.

Per ogni calcolo, la retta viene rapportata ai giorni effettivi del mese di riferimento.

Articolo 19

La retta dà diritto a godere del vitto, dell'alloggio, del riscaldamento e di tutti i servizi generali e collettivi erogati dall'IPAB come specificato all'art. 24 del presente regolamento.

Articolo 20

La retta deve essere pagata in via anticipata, entro il termine tassativo del giorno 10 di ogni mese, prorogato al giorno successivo nel caso coincida con una festività, esclusivamente alla sede o alle filiali della tesoreria dell'Ente, che verrà comunicata dall'Ufficio di Segreteria.

Nel caso di tardato pagamento verranno applicati gli interessi al tasso legale vigente aumentati del 2%.

Articolo 21

L'Ospite convenzionato RSA che si assenti dall'Istituto è tenuto comunque al pagamento della retta per la parte a proprio carico (quota assistenziale);

L'Ospite non convenzionato RSA che si assenti dall'Istituto è tenuto comunque al pagamento dell'intera retta per tutto il periodo di assenza.

Qualora l'ospite (convenzionato e non convenzionato) lasci la struttura (trasferimento, decesso, ...) nei primi quindici giorni del mese l'Ente provvederà al rimborso relativamente al periodo 16 – 30/31 del mese; se lascia la struttura nella seconda quindicina (trasferimento, decesso ...), l'Ente non provvederà al rimborso dei giorni mancanti alla fine del mese stesso.

Articolo 22

La retta decorre dal primo giorno di presenza in Istituto.

VI ORARI

Articolo 23

L'ospite può ricevere visite secondo il seguente orario: dalle 10.30 alle 20.00, evitando di recare disturbo agli altri ospiti, specialmente nelle ore di riposo.

Gli ospiti possono recarsi all'esterno della struttura autonomamente previa dichiarazione di manleva nei confronti dell'Ente da qualunque tipo di responsabilità.

La dichiarazione deve essere firmata dall'interessato (se possibilitato alla firma), dal coniuge e dal familiare responsabile.

Le uscite devono essere segnalate e firmate dal parente / badante / Amministratore di Sostegno / Tutore per iscritto sulla consegna con orario di uscita e entrata controfirmate dal personale O.S.S. di turno.

VII
ATTIVITA' ASSISTENZIALI
E MEDICO - INFERMIERISTICHE

Articolo 24

Agli ospiti viene fornita:

- a) assistenza alberghiera comprensiva di alloggio, vitto, biancheria di camera, lavanderia e guardaroba;
- b) assistenza globale diurna e notturna alla persona, comprensiva di assistenza ai pasti per chi ne necessitasse. L'ospite potrà comunque avvalersi di badanti di fiducia per tale evenienza. In quest'ultimo caso il costo della badante sarà a carico dell'ospite stesso.
- c) assistenza medica e infermieristica (diurna e notturna).
- d) attività di riabilitazione.
- d) attività di animazione garantita dal personale dell'Ente con la collaborazione del servizio di volontariato.

Articolo 25

L'Istituto non si assume alcun onere per prestazioni medico-farmaceutiche specialistiche ed ospedaliere a favore degli ospiti e declina ogni responsabilità per l'assistenza infermieristica praticata agli ospiti da persone non autorizzate.

I presidi sanitari particolari sono a carico degli ospiti.

Le attività assistenziali infermieristiche – riabilitative vengono espletate attraverso appositi protocolli.

VIII
RESPONSABILE RSA

Articolo 26

Il Consiglio di Amministrazione, con propria motivata deliberazione, provvede a nominare il responsabile della programmazione e della organizzazione delle attività che si svolgono all'interno della struttura, nonché del coordinamento con gli altri servizi zonali e della verifica e controllo di gestione dei programmi attuati.

XIX SERVIZIO GUARDAROBA

Articolo 27

Il servizio di lavaggio e stiratura della biancheria personale degli ospiti è svolto in forma diretta dall'IPAB.

Tutti i capi personali degli ospiti devono essere contrassegnati da un numero, comunicato dai responsabili di settore al momento della ammissione in Istituto.

La biancheria e gli indumenti sporchi devono essere immessi negli appositi raccoglitori.

La riconsegna della biancheria e degli indumenti puliti avviene solitamente la settimana successiva

X SERVIZI VARI

Articolo 28

Nella propria stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati all'impianto di antenna centralizzata, ove esista la possibilità di allacciarsi. In tutti gli altri casi si dovrà far uso di antenna interna. L'utilizzo degli apparecchi non dovrà comunque arrecare disturbo agli altri ospiti.

Il canone di abbonamento alla Rai è versato cumulativamente dall'Ente.

Articolo 29

L'uso degli ascensori richiede particolare attenzione e rispetto delle norme di sicurezza.

In particolare:

- non si deve premere il pulsante quando segna "occupato";
- non si deve entrare in cabina in numero superiore a quello permesso dalla portata;
- è sconsigliato l'uso dell'ascensore a persone che non sono in grado di eseguire le manovre necessarie,
- deve essere data precedenza al personale nelle ore in cui gli ascensori servono per il servizio agli ammalati o ai piani

XI RAPPORTI OSPITI - PERSONALE

Articolo 30

Tutti gli ospiti dell'IPAB hanno diritto ad un trattamento di alta professionalità e di grande umanità ed attenzione, soprattutto quando la necessità di essere aiutati in tutte le loro funzioni ne rende ancora più pesante la condizione

Articolo 31

Il personale di assistenza, che è dotato del cartellino di identificazione, ha ricevuto in proposito precise disposizioni alle quali deve scrupolosamente attenersi.

Il personale non è autorizzato a gestire denaro o valori per conto degli ospiti, né di conservare presso di sé preziosi, libretti di banca, ecc

Al personale non deve essere data alcuna gratificazione economica per i servizi prestati agli ospiti.

Articolo 32

L'attività a favore degli ospiti RSA , è attuata tramite progetti individualizzati.

La elaborazione dei progetti deve evidenziare:

- a) i problemi ed i bisogni emergenti;
- b) la programmazione di interventi specifici dei vari operatori;
- c) le verifiche periodiche, con eventuali aggiornamenti dei progetti.

All'elaborazione dei PAI devono partecipare tutte le figure professionali previste.

Articolo 33

L'ospite non può chiedere al personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressioni per ottenere trattamenti di favore. Deve mantenere con il personale rapporti di rispetto e comprensione.

Nel caso debba avanzare delle richieste straordinarie o segnalare inadempienze nel servizio può rivolgersi ai responsabili di settore o alla direzione dell'Istituto.

XII ASSISTENZA MEDICA

Articolo 34

I medici di base continuano a garantire l'assistenza medica per i propri assistiti attraverso compiti diagnostici e terapeutici.

XIII ALTRE FIGURE SANITARIE

Articolo 35

La Direzione Sanitaria viene svolta, ai sensi della DGR 45-4248 del 30.07.2012e ss.mm.ii. da un medico esterno, con funzioni di controllo su tutte le attività sanitarie dell'Ente.

L'assistenza infermieristica e di riabilitazione per la RSA viene garantita dall'Ente come da tabella 1 livelli assistenziali allegata alla D.G.R. 45-4248 del 30.07.2012 e ss.mm.ii.

Il Coordinamento viene svolto da personale stabilito con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Agli infermieri professionali ed ai terapisti della riabilitazione competono i compiti propri della professione, così come stabiliti dalle leggi nazionali e regionali di riferimento.

Gli infermieri professionali ed i terapisti della riabilitazione di norma attuano i trattamenti di competenza sulla base delle indicazioni del medico di medicina generale e/o specialisti.

XIV NORME DI INTERESSE GENERALE

Articolo 36

Ai fini della prevenzione degli incendi gli ospiti sono tenuti ad adeguarsi alle disposizioni affisse all'interno di ogni camera e, in particolare:

- a) a non fumare e a non fare uso di fiamme libere, come fornelli o stufe di qualsiasi tipo;
- b) a non gettare nei cestini materiali infiammabili;
- c) a non utilizzare apparecchi elettrici personali o piccoli elettrodomestici, senza averne avuto l'autorizzazione

In caso di emergenza (presenza di fumo o incendio in atto) l'ospite deve immediatamente avvisare il personale di servizio che è stato istruito per operare in caso di incendio

Articolo 37

All'ospite è fatto divieto di:

- a) stendere alle finestre capi di biancheria;
- b) tenere vasi di fiori ed altri oggetti sui davanzali, se non in condizioni di effettiva sicurezza;
- c) usare apparecchi rumorosi che possano arrecare disturbo agli altri ospiti;
- d) gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- e) vuotare nel water, nel bidet o nel lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura, tale da otturare o nuocere al buon stato delle condutture.

XV DIMISSIONI ED ALLONTAMENTO DELL'OSPITE

Articolo 38

L'ospite può lasciare volontariamente l'Istituto previo preavviso di almeno 15 giorni a seguito di sottoscrizione di apposita dichiarazione se in grado di intendere e di volere o del parente più prossimo nella quale si declina ogni responsabilità a carico della struttura per l'uscita dell'ospite stesso.

Articolo 39

La direzione dell'Istituto potrà adottare il provvedimento di allontanamento dall'Istituto dell'ospite qualora questi:

- a) tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- b) commetta gravi e ripetute infrazioni al regolamento interno;

- c) sia moroso nel pagamento della retta per almeno due mesi e/o per una somma complessiva superiore a € 3.000,00;

Nel caso di ospite in convenzione il provvedimento di allontanamento sarà disposto dall'A.S.L. CN 1, su richiesta della direzione dell'Istituto.

Articolo 40

In caso di decesso dell'ospite, gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto vengono consegnati ai parenti o ai chiamati all'eredità.

Qualora manchino o non si presentino aventi diritto, i cespiti ereditari saranno consegnati al curatore dell'eredità giacente nominato dall'autorità giudiziaria, a norma dell'articolo 528 del codice civile.

XVI ATTIVITA' OCCUPAZIONALI

Articolo 41

L'ospite può dedicarsi ad attività occupazionali all'interno dell'Istituto. Le attività occupazionali possono essere rivolte a fini personali o a favore dell'Istituto. In questo caso l'apporto collaborativo dell'ospite deve essere a titolo gratuito

XVII ASSISTENZA RELIGIOSA

Articolo 42

Le pratiche religiose per gli ospiti sono facoltative.

Ogni ospite può farsi assistere dai ministri del culto al quale appartiene.

Nell'ambito dell'IPAB vi è, storicamente, una cappella adibita al culto cattolico. L'assistenza religiosa cattolica viene prestata da sacerdoti e religiosi della Parrocchia SS. Andrea e Ponzio di Dronero.

XVIII DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO

Articolo 43

L'IPAB incoraggia forme volontarie di collaborazione, singole od organizzate, nell'ambito dell'Istituto, con le finalità previste dalle normative regionali.

Per ogni persona ammessa al servizio di volontariato l'IPAB garantisce copertura assicurativa con polizza di responsabilità civile.

La volontà di svolgere una attività volontaria, sia si tratti di singolo sia di gruppo organizzato, deve risultare da una domanda scritta indirizzata al Presidente dell'IPAB.

L'inserimento, in attività non di sola generica presenza, avviene dopo una adeguata formazione

La prestazione volontaria non obbliga l'IPAB ad alcun impegno economico, salvo eventuali rimborsi spese qualora sia ritenuto utile nell'interesse dell'Istituto e preventivamente autorizzato.

Nell'ambito dell'Istituto apposito spazio viene riservato per le riunioni e gli incontri dei volontari

I volontari debbono agire nell'ambito di programmi concordati con i responsabili dell'Istituto e si devono astenere da ogni azione che possa recare pregiudizio all'organizzazione ed al funzionamento dell'Istituto.

La direzione e i responsabili di settore intrattengono con i volontari rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca al fine di rendere i servizi più aderenti alle esigenze degli ospiti dell'Istituto.

XIX UTILIZZO DEL VOLONTARIATO

Articolo 44

L'Ente può avvalersi delle varie forme di volontariato.

L'attività si esplica in collaborazione con il personale di servizio e con i volontari in particolare:

- a) in attività di animazione (supporto psicologico, occupazionale, feste di integrazione e di raccordo con l'ambiente familiare e sociale d'origine, incontri, giochi comunitari, gite, passeggiate, ecc....)
- b) in attività di servizio a favore degli ospiti:
 - con presenza accanto per compagnia e dialogo
 - nell'accompagnamento e nell'aiuto durante la deambulazione
 - nello svolgimento di commissioni esterne
 - nell'aiuto e collaborazione al momento dei pasti principali

XX RELAZIONI ESTERNE - INFORMAZIONE

Articolo 45

L'IPAB, per la sua natura pubblica, è aperto a chiunque voglia frequentarlo nel rispetto di chi vi risiede

I cittadini di Dronero, le organizzazioni sociali (volontariato, gruppi di impegno, ecc.) e le forze politiche hanno libero accesso alla struttura per verificarne l'organizzazione interna

La direzione dell'Istituto promuove incontri con i parenti degli ospiti, oppure altre forme di consultazione, per sentire eventuali esigenze o consigli per la gestione dell'Istituto, in particolare al fine di garantire l'effettivo benessere psico-fisico e favorire il più possibile l'autonomia degli ospiti

Il Consiglio di Amministrazione tiene conto di tutte le critiche, i contributi collaborativi e le eventuali proposte presentate alla Direzione dell'Istituto, volti a migliorare la vita degli ospiti.

Riesaminato ed approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 35 del 28.12.2018

PER RIESAME
F.TO IL PRESIDENTE
